



PROFIEL - Leermeester voor praktijkopleiding

Kerntaak 1 Begeiden van leerprocessen en het coachen van medewerkers

1.1 Werkproces: Werft en selecteert nieuwe (lerende) medewerkers

- De LMP draagt bij aan de werving en selectie van nieuw (lerende) medewerkers en neemt hierbij relevante voorschriften en richtlijnen in acht.
- Hij voert selectiegesprekken met kandidaten om te bepalen of de kandidaten geschikt zijn voor het bedrijf en de functie.
- Hij selecteert kandidaten, en handelt hierbij onbevooroordeeld en stelt hen aan.

1.2 Werkproces: Introduceert en werkt de (lerende) medewerkers in

- De LMP introduceert nieuwe (lerende) medewerkers en maakt hen wegwijs in de processen en procedures binnen de organisatie.
- Hij ontwikkelt een introductie- en inwerkplan die hij gebruikt als leidraad voor het inwerkproces van de nieuwe (lerende) medewerkers.
- Hij legt de nieuwe (lerende) medewerkers uit hoe zij bij calamiteiten dienen te handelen en legt huisregels en de bedrijfsvoorschriften uit.

1.3 Werkproces: Bespreekt en bepaalt het begeleidingstraject

- De LMP bespreekt de individuele doelstellingen met de (lerende) medewerker.
- Hij bespreekt ontwikkelingsmogelijkheden die aansluiten bij de wensen en capaciteiten van de (lerende) medewerker en de mogelijkheden van het bedrijf.
- Hij bepaalt in samenspraak met de (lerende) medewerker het begeleidingstraject (de begeleidingswijze en de planning), legt dit vast en stemt dit met de docent/ondernemer af.

1.4 Werkproces: Begeleidt de (lerende) medewerkers

- De LMP begeleidt de (lerende) medewerker met behulp van het opleidingsplan.
- Hij informeert en instrueert (lerende) medewerkers voorafgaand en tijdens de werkzaamheden over de te verrichten taken, de prioriteiten en de te resultaten.
- Hij delegeert zonodig vakmatige begeleidingstaken aan de vakman/vrouw en begeleidt en ondersteunt ze daarbij.
- Hij motiveert, stimuleert en geeft feedback aan (lerende) medewerkers met betrekking tot hun werk en hun handelen en draagt oplossingen en verbeterpunten aan.
- Hij bewaakt de voortgang van de werkzaamheden en past de begeleiding indien nodig aan.

1.5 Werkproces: Beoordeelt de (lerende) medewerkers

- De LMP levert een bijdrage aan de beoordeling van (lerende) medewerkers en neemt hierbij de bedrijfsprocedure en wettelijke richtlijnen in acht.
- Hij bepaalt binnen de procedures en richtlijnen van de opleiding wanneer er beoordeeld moet worden en hoe de beoordeling uitgevoerd moet worden.
- Hij vergaart relevante informatie over de medewerkers ten behoeve van de beoordeling en beoordeelt het functioneren en de competentieontwikkeling van de (lerende) medewerker aan de hand van procedures en richtlijnen van de organisatie.
- Hij legt de beoordeling vast en bespreekt de beoordeling in een beoordelingsgesprek.
- Tevens levert hij een bijdrage aan de functioneringsgesprekken.

1.6 Werkproces: Blijft zichzelf ontwikkelen

- De LMP volgt trends en (actuele) ontwikkelingen en mogelijkheden in de arbeidsmarkt en ontwikkelingen in methodieken, pedagogiek en didactiek.
- Hij leest vakbladen en vakliteratuur, volgt cursussen, trainingen en/of andere studieuze bijeenkomsten.
- Hij bezoekt vakbeurzen en/of andere evenementen op het vakgebied.
- Hij onderzoekt eigen capaciteiten en mogelijkheden en vraagt om feedback van collega's.