

# LEIDRAAD voor logistieke bedrijven betreffende duaal leren (2021 -2022)

ONTHAAL EN DE BEGELEIDING VAN EEN LEERLING DUAAL LEREN | COMMUNICATIE EN SAMENWERKING MET DE OPLEIDINGSVERSTREKKER

Het doel van deze leidraad is om een optimale samenwerking tussen de werkplek en de school tot stand te brengen. Bij de opstart moet het voor het bedrijf duidelijk zijn welke rol het in een duaal opleidingstraject dient op te nemen zodat de leerling in de best mogelijke omstandigheden opgeleid, begeleid en geëvalueerd kan worden. Cruciaal hierbij is dat het voor de mentor duidelijk is welke taken van hem worden verwacht en op wie hij<sup>1</sup> kan rekenen voor ondersteuning vanuit zijn bedrijf en de school. De tips in deze leidraad kunnen je helpen om een duaal traject tot een succes te maken. Hierbij besteed je best voldoende aandacht aan elke fase binnen het volledige duale traject.

**VEEL SUCCES!!**

## FASEN IN EEN DUAAL TRAJECT



### INFORMEREN EN VOORBEREIDEN/BESLISSEN:

Duaal Leren binnen je bedrijf.

Je vindt een leidraad op **FICHE 1**.



### CONTACT EN AFSTEMMING MET DE OPLEIDINGSVERSTREKKER:

Samenwerking met een school/centrum vormgeven, duidelijke afspraken maken en zicht krijgen op de leer-mogelijkheden van je bedrijf.

Je vindt een leidraad op **FICHE 2**.



### CONTACT EN AFSTEMMING MET DE LEERLING:

Kennismaking met de leerling en duidelijke afspraken maken.

Je vindt een leidraad op **FICHE 3**.



### SAMEN DE LEERLING OPLEIDEN, BEGELEIDEN EN EVALUEREN:

Leerlingen ondersteunen in hun leer-en ontwikkelings-proces, nagaan welke competenties bereikt werden en bijsturen.

Je vindt een leidraad op **FICHE 4**.



<sup>1</sup> De verwijzing naar personen (trajectbegeleiders, mentoren, leerlingen) in dit document werd omwille van de leesbaarheid herleid naar de 'hij' vorm. Uiteraard bedoelen we hiermee telkens 'hij/zij/x'.

## FIGHE 1 – VOOR DE WERKGEVER OF ZIJN AFGEVAARDIGDE

# Informeren en voorbereiden/beslissen Duaal leren binnen je bedrijf



Leren op school en leren op de werkplek, dat is **duaal leren**. Het leertraject bestaat uit een school- en een werkplekcomponent. School en werkplek zijn samen verantwoordelijk voor de volledige opleiding van de leerling. De leerling krijgt een overeenkomst alternerende opleiding (OAO) aangeboden op de werkplek. Hij is een betaalde medewerker van het bedrijf en krijgt ook voldoende leerkansen aangeboden om de competenties uit het leertraject aan te leren. Duaal leren is voor de leerling een bewuste keuze voor een andere manier van leren. Als bedrijf is het ook belangrijk om even de tijd te nemen om stil te staan bij het waarom van een **duaal leertraject** in je bedrijf.

### Een leidraad

#### INFORMEREN EN BESLISSEN

- Informeer je: je kan **info** voor werkgevers/bedrijven terugvinden op **de site van Departement Werk en Sociale Economie<sup>1</sup>** en op de officiële **site van duaal leren in Vlaanderen<sup>2</sup>**.
- Doe de **zelfscan<sup>3</sup>** duaal leren voor ondernemingen om een idee te krijgen hoe goed je als bedrijf reeds voorbereid bent om een **duaal traject** aan te bieden.
- Bekijk aan de hand van een **activiteitenlijst<sup>4</sup>** of jouw bedrijf voldoende competenties kan aanbieden om een leerling een volledig leertraject aan te bieden.
- Bekijk een aantal **getuigenissen<sup>5</sup>** van collega ondernemers die reeds een **duaal traject** opgestart hebben.
- Check op de site van het departement onderwijs of er **onderwijsinstellingen<sup>6</sup>** in de buurt logistiek duaal aanbieden.
- Consulteer de **infobrochure Logistiek duaal<sup>7</sup>** van het SFTL.
- Bekijk volgend **videofragment<sup>8</sup>** dat een realistisch beeld geeft van een **duaal leertraject**.

### Notities

---

---

---

---

---

---

---

---

1 [www.vlaanderen.be/leerlingen-uit-het-secundair-onderwijs-opleiden-op-de-werkplek](http://www.vlaanderen.be/leerlingen-uit-het-secundair-onderwijs-opleiden-op-de-werkplek)

2 <https://www.duaalleren.vlaanderen/info-voor-ondernemingen>

3 Zelfscan duaal leren voor bedrijven: <https://zelfscan.werkplekduaal.be/>

4 Activiteitenlijsten voor erkenningen : <https://www.vlaanderen.be/leerlingen-uit-het-secundair-onderwijs-opleiden-op-de-werkplek/activiteitenlijsten-alternerend-leren>

5 Getuigenissen van mentoren en jongeren: <https://www.duaalleren.vlaanderen/getuigenissen>

6 Onderwijsinstellingen die een duaal traject aanbieden in logistiek : <https://data-onderwijs.vlaanderen.be/onderwijsaanbod/so/duaal/opleidingen?lt=A>

7 Infobrochure logistiek duaal : [https://www.sftl.be/media/3j3hbjcv/infobrochure\\_duaalleren-2020.pdf](https://www.sftl.be/media/3j3hbjcv/infobrochure_duaalleren-2020.pdf)

8 Videofragment duale trajecten in de logistiek: <https://www.youtube.com/watch?v=SeayXV0e3P4&feature=youtu.be&t=292>

# FIGHE 1 – VOOR DE WERKGEVER OF ZIJN AFGEVAARDIGDE

## Notities

- Contacteer Katrien Timmermans, **sectorconsulent** voor het SFTL voor specifieke info rond duaal leren in de logistieke sector : 0474/25.47.54 of [katrien.timmermans@sftl.be](mailto:katrien.timmermans@sftl.be)
- Beraag je werknemers/collega's/bedrijfsleiding/syndicale afgevaardigden naar interesse en mogelijkheden voor een duaal leertraject op je bedrijf.
- Stel jezelf de vraag waarom je als bedrijf duaal leren wil aanbieden, welke kansen dit biedt voor je bedrijf en voor de duaal lerende?

### VOORBEREIDEN

- Doe een erkenningsaanvraag via het digitale loket [app.werkplekduaal.be](https://www.vlaanderen.be/app.werkplekduaal.be) (het aangeboden **stappenplan**<sup>9</sup> kan behulpzaam zijn in het stapsgewijs doorlopen van de aanvraag, je kan hiervoor ook hulp vragen aan de sectorconsulent of **tutorials bekijken**<sup>10</sup> )
- Bepaal wie binnen het bedrijf de belangrijke rol van **mentor**<sup>11</sup> zal opnemen, hij zal de leerling begeleiden en opvolgen op de werkvloer. Meer info over het takenpakket van een mentor kan je vinden op de site van **DUOplus**<sup>12</sup>.
- Duid een **back-up** aan voor de mentor in geval van afwezigheid.
- Duid binnen het bedrijf een **verantwoordelijke** aan bij wie de mentor steeds terecht kan met vragen (vb. HR, teamleader).
- Schrijf de mentor in voor de (verplichte) **mentoropleiding**<sup>13</sup> bij SFTL.
- Informeer** een ruime kring van medewerkers, collega's over de inhoud van het traject duaal leren zodat er samengewerkt kan worden rond het kader en de aanpak.

9 Stappenplan erkenningsaanvraag als leeronderneming: <https://www.vlaanderen.be/erkenning-als-leeronderneming-in-het-kader-van-alternierend-leren#erkenningsvoorwaarden>

10 Tutorials, handleidingen en documenten erkenningsaanvraag: <https://www.vlaanderen.be/leerlingen-uit-het-secundair-onderwijs-opleiden-op-de-werkplek/het-digitale-loket-appwerkplekduaalbe/het-digitale-loket-appwerkplekduaalbe-voor-ondernemingen>

11 DWSE: de rol van de mentor: <https://www.vlaanderen.be/leerlingen-uit-het-secundair-onderwijs-opleiden-op-de-werkplek/mentor-in-het-kader-van-alternierend-leren>

12 DUOplus werkte projectmatig samen met het SFTL ter ondersteuning van de mentor op de werkvloer. Alle materialen ontwikkeld en gebruikt zijn terug te vinden op de site van DUOplus. ([www.duo.topuntgent.be](http://www.duo.topuntgent.be))

Voorbeeld competentieprofiel mentor in duaal leren: <https://duo.topuntgent.be/files/kcfinder/files/ori%C3%ABnteren-screenen/bedrijf/Syntra%20West%20-%20Competentieprofiel%20Mentor.pdf>

13 Mentoropleiding: <https://www.sftl.be/werkgevers/opleidingen-en-bijscholingen-voor-personeel/opleidingen-werkplekbegeleiding-en-mentorschap/>







# Contact en afstemming met de leerling

## KENNISMAKING MET DE LEERLING EN DUIDELIJKE AFSPRAKEN MAKEN

De school zal de leerling oriënteren en screenen. Dit betekent dat de school nagaat of de leerling gemotiveerd is om een duaal traject te beginnen. De school brengt, samen met de leerling, in kaart wat zijn sterke punten zijn, zijn werkpunten en hoe hieraan gewerkt kan worden. Er wordt gepeild naar de arbeidsrijpheid en –bereidheid van de leerling. Een leerling dient bereid te zijn (gemotiveerd zijn) om een duaal traject te starten, maar is daarom niet noodzakelijk volledig arbeidsrijp. Het gaat om een leertraject waarin de groei van de leerling, in technische competenties en arbeidsattitudes centraal staat. Dit traject zal van leerling tot leerling verschillen en bepaald worden door de manier waarop de mentor hiermee aan de slag kan/wil gaan. Afstemming en duidelijke afspraken resulteren in een goede aanpak van het leerproces. We raden je daarom aan om de leerling en de school eerst te leren kennen en de nodige tijd te steken in afspraken en afstemming alvorens over te gaan tot de opstart van een duaal traject met een leerling.

### Een leidraad

#### EEN LEERLING KOMT ZICH VOORSTELLEN OP HET BEDRIJF

- Bespreek met de trajectbegeleider van school hoe je als bedrijf wil **kennismaken** met de leerling. (vb. kennismakingsgesprek met de leerling, snuffelstage, kennismaking tussen de mentor en de leerling, officieel opstartmoment met alle betrokkenen,...)
- Nodig de leerling **voor de opstart** uit op je bedrijf.
- Bespreek met de leerling hoe hij zich **voorbereid** heeft op dit gesprek.
- Vraag aan de school feedback over de **beginsituatie** van de leerling. (wat kan hij al, wat nog niet, wat zijn aandachtspunten, hoe brengt de school dit in kaart, ...)
- Leg uit wat je als bedrijf **verwacht** van de leerling.
- Vraag aan de leerling wat hij verwacht te leren in je bedrijf, **waarom** hij voor de opleiding en je bedrijf kiest, ...
- Bespreek met de leerling en de school hoe je het verdere **verloop** ziet na zo'n eerste gesprek. (wanneer wordt de leerling op de hoogte gebracht van de beslissing, door wie wordt hij op de hoogte gebracht, ...)
- Geef **feedback** over het gesprek aan de leerling en aan de trajectbegeleider van de school. Ook dit is voor de leerling een leermoment.
- Wissel **contactgegevens** uit met de leerling.

### Notities

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---







## FICHE 4 – VOOR DE MENTOR/HR

### Notities

- Maak van de dagelijkse, wekelijkse contactmomenten gebruik om bij de leerling te polsen naar zijn algemeen **welbevinden** op de werkvloer. Durf verwachtingen uit te spreken en maak duidelijke afspraken.
- Geef de leerling dagelijks even tijd en de ruimte om zijn **administratie** van de school in orde te brengen en/of zijn leerpunten te noteren.
- Bevraag hoe je als mentor te weten kan komen wat er in de lessen gedaan wordt **op school**, en hoe de leerling het daar doet?
- Contacteer de trajectbegeleider indien er zich **problemen/onzekerheden** voordoen met de leerling (bv. afwezigheid, gebrek aan motivatie, fysieke belemmeringen)

### MAANDELIJKSE EVALUATIE VAN DE LEERLING

- Plan éénmaal per maand een evaluatiegesprek vast met alle betrokkenen (mentor, trajectbegeleider, leerling)
- Bereid** de maandelijkse evaluatiegesprekken **voor zonder de leerling** (verzamel alle nodige info om zicht te krijgen op de prestaties van de leerling, bevraag collega's die samenwerken met de leerling, lijst concrete voorbeelden op die het gedrag en de evolutie in kennis en vaardigheden van de leerling illustreren,...)
- Bereid** de maandelijkse evaluatiegesprekken **voor met de leerling**  
Tip: gebruik hiervoor eventueel je dagelijks ingevulde feedbackagenda als leidraad (zie eerder)
- Gebruik het **opleidingsplan**<sup>3</sup> als leidraad voor de evaluaties van de leerling.
- Bespreek tijdens de maandelijkse **evaluatiegesprekken** de competenties van de leerling waar hij op het bedrijf én op school heeft aan gewerkt : welke competenties heeft hij de voorbije maand behaald, welke competenties worden de komende maand vooropgesteld, is hij klaar voor een volgende stap, heeft hij nog even tijd nodig om geleerde zaken verder in te oefenen,... Maak hier duidelijke afspraken rond met alle betrokkenen en pas indien nodig de activiteiten op de werkvloer hieraan aan.

### EINDEVALUATIE VAN DE LEERLING

- Overloop met de trajectbegeleider en leerling of alle competenties behaald werden om geslaagd te zijn – een kwalificatie te behalen.
- Neem, indien je dit wenst, deel aan de **klassenraad** van de leerling. Overloop met de trajectbegeleider wat je daar zal zeggen over de leerling op je werkvloer.



<sup>3</sup> Een opleidingsplan is de concrete uitwerking van het persoonlijke leerpad van de leerling op je werkvloer. Een voorbeeld van een opleidingsplan vind je op de site van DUOplus: <https://duo.topungent.be?id=82>