

Begeleiding tijdens werkplekieren thuiszorg binnen het proefproject Duaal leren – diensten voor gezinszorg

Deze leidraad zet enkele afspraken op een rij die we als dienst voor gezinszorg hanteren voor de begeleiding van de leerlingen tijdens het werkplekieren in de thuiszorg (gezinszorg). Deze afspraken kaderen binnen de proeftuin duaal leren en worden na de proeffase geëvalueerd.

1. Voor aanvang werkplekieren

In orde te brengen voor de aanvang van het werkplekieren:

- De werkgever [laat zich erkennen als werkplek](#) voor de opleiding zorgkundige duaal.
- Aanvraag inschrijvingsnummer verzorgende bij agentschap Zorg en Gezondheid. Indien de leerling dit nog niet heeft wordt dit door de dienst voor gezinszorg in orde gebracht. Een kopie van het getuigschrift verzorgende wordt voldoende op voorhand bezorgd aan de dienst.
- Opmaak contract of overeenkomst alternerende opleiding
- Kennismakingsgesprek :
Dit kennismakingsgesprek is niet hetzelfde als het selectiegesprek. Het selectiegesprek wordt uitgevoerd door de school en bepaalt of de leerling de nodige competenties, attitudes, beroepshouding heeft om te starten in zorgkundige duaal. De dienst gezinszorg is niet verplicht aanwezig te zijn/bij te dragen aan dit selectiegesprek.
De leerling komt op voorhand naar de dienst voor gezinszorg om de documenten in orde te brengen, kennis te maken met de organisatie en de werking, overlopen huisreglement, gebruik F53,... Het tijdstip wordt in overleg met de dienst vastgelegd.

2. Contactpersonen en begeleiders

Tijdens het werkplekieren zijn er verschillende betrokken partijen voor de opvolging en begeleiding.

- De mentor¹:
Dit is de begeleider vanuit de dienst voor gezinszorg die de leerling op de werkvloer begeleidt. Dit is meestal een verzorgende die is opgeleid tot coach. Voor de leerling is deze persoon het eerste aanspreekpunt. De mentor zal verschillende rollen opnemen nl. als begeleider, ondersteuner, beoordelaar, helper in het leerproces, vaak ook de persoon die taken aanleert en met de jongere samenwerkt. De jongere mag ook meelopen met andere verzorgenden.

¹ De mentor is 25 jaar of heeft 5 jaar ervaring als verzorgende/zorgkundige. Deze voorwaarde wordt door de overheid opgelegd om als werkgever erkend te worden als werkplek. Om in aanmerking te komen voor de doelgroepvermindering mentors moet de mentor een erkende opleiding volgen.

De mentor wordt betrokken tijdens het volledige proces in de evaluatie en opvolging en staat in voor feedback en bijsturing tijdens het werkplekleren. De mentor mag deelnemen aan de klassenraad.

- Sectorverantwoordelijke:
Deze persoon plant het werkplekleren in en volgt de leerling samen met de mentor op.
- Trajectbegeleider:
De trajectbegeleider werkt in de school en is voor de werkgever het aanspreekpunt bij de opstart van het werkplekleren en de opvolging ervan.

3. Begeleiding

Het werkplekleren van de leerling verloopt in verschillende fasen.

- Introductie en onthaal

Voorafgaand of op de eerste dag wordt de leerling in de mate van het mogelijke onthaald op de dienst zelf om de structuur van de organisatie en het werkplekleren uitgelegd te krijgen. Dit kan eventueel ook tijdens het kennismakingsgesprek. Op de eerste dag krijgen ze informatie over de cliënten. Daarna vertrekt de leerling naar de mentor, met wie ze samen de cliënten bezoeken. De school bezorgt een gedetailleerd leerplan aan de mentor. De mentor is op de hoogte van het individuele traject van de leerling zodat hij/zij de leerling gericht kan opvolgen.

- Werkplekleren onder begeleiding van de mentor

Tijdens het eerste deel van het werkplekleren bij de cliënten thuis loopt de leerling samen met de mentor. De mentor laat de leerling eerst deeltaken onder begeleiding uitvoeren. Wanneer blijkt dat de leerling deze taken onder de knie heeft, kunnen grotere/complexere opdrachten gegeven worden.

De leerling wordt over alle cliënten gebriefd. Hierbij geeft de mentor informatie over het takenpakket bij de cliënt waar ze samen naartoe gaan.

De specifieke zorgcontext van gebruikers kan gedurende de volledige duurtijd van de werkplekleertijd opnieuw leiden tot een periode van werken bij aanwezigheid of onder toezicht. Het leren vraagt m.a.w. evaluatie in functie van verworven competenties en de zorgcontext (kan per gebruiker sterk verschillend zijn). Indien deze positief is, kan de leerling onder verwijderd toezicht naar de werkplek gaan. Deze evaluatie gebeurt met de verschillende betrokken partijen. Na de aanvangsperiode komt er een document positieve evaluatie in het dossier van de leerling. Als er geen positieve evaluatie kan gegeven worden, wordt dit gemotiveerd in een verslag. Het werkplekleren enkel bij aanwezigheid of onder toezicht wordt dan verlengd in overleg met de betrokken partijen. Na die periode wordt opnieuw een evaluatiemoment ingelast die positief dient te zijn vooraleer er naar de volgende fase kan overgestapt worden.

- Werkplekleren onder verwijderd toezicht

Tijdens dit deel van het werkplekleren in de thuiszorg gaat de leerling alleen naar de cliënten en voert de opdrachten onder verwijderd toezicht uit. Tijdens deze periode volgt de mentor de leerling verder op en worden er wekelijks feedbackmomenten ingebouwd. Deze feedbackmomenten kunnen via mail, telefonisch, in een persoonlijk gesprek of gekoppeld aan een wijkwerking gebeuren. De wijze waarop wordt door de betrokken dienst bepaald. Het is mogelijk dat tijdens deze periode toch nog momenten worden ingelast onder begeleiding van de mentor om bijsturingen te kunnen doen op de werkvloer. De mentor loopt mee, indien dit vereist is.

4. Evaluatie

Er worden verschillende evaluatiemomenten voorzien tijdens het werkplekleren.

- Evaluatie ter voorbereiding van werkplekleren onder verwijderd toezicht:

Er wordt bekeken of de leerling voldoende competenties heeft verworven om onder verwijderd toezicht naar de werkplek te gaan. Deze tussentijdse evaluatie gebeurt in overleg met de mentor, de sectorverantwoordelijke (onder voorbehoud) en de trajectbegeleider. Het tijdstip hangt af van de evolutie die de leerling reeds heeft gemaakt en zal gemiddeld ongeveer na 10 dagen zijn.

- Tussentijdse feedbackmomenten tijdens het werken onder verwijderd toezicht:
De mentor houdt de vinger aan de pols. Op regelmatige basis is er overleg met de leerling omtrent zijn vorderingen, mogelijke werkpunten en nodige bijsturing. Deze feedbackmomenten kunnen via telefoon, per mail of in een persoonlijk gesprek gebeuren. De wijze waarop wordt door de dienst bepaald.

Indien er zich problemen voordoen of zaken plots verkeerd lopen, wordt de trajectbegeleider van de school, de sectorverantwoordelijke en de mentor van de werkplek en de leerling onmiddellijk verwittigd. Indien noodzakelijk, wordt overleg ingelast met alle betrokken partijen.

In het kader van de zorg voor de privacy van de cliënten gebeuren alle besprekingen met de trajectbegeleider van de school buiten de zorgcontext van de cliënt. Gezien de privacy kan het zijn dat de trajectbegeleider van de school geen observatie kan/mag doen en aangewezen is op de observatie van de mentor op de werkplek.

- Eindevaluatie:
Op het einde van het werkplekleren wordt een eindevaluatie voorzien met alle betrokken partijen.

5. Opvolgingsdocumenten

Van de vastgelegde evaluatiemomenten wordt steeds een verslag gemaakt. De opvolging van de leerling gebeurt aan de hand van daarvoor voorziene documenten. Tussen de school en de werkgever wordt overlegd welke documenten door wie worden gehanteerd in opvolging en evaluatie van de leerling.²

² In de provincie Limburg werden standaarddocumenten over de scholen heen uitgewerkt.