

Maatwerkprofiel: 'Sorteerder'

Situering

Het maatwerkprofiel is ontwikkeld als inspiratie voor het vormgeven van de beroepsgerichte vorming van opleidingsvorm 2.

Dit profiel wordt samen aangeboden met andere maatwerkprofielen.

Het selecteren en aanbieden van bepaalde maatwerkprofielen gebeurt op basis van:

- Het IAC van de leerling
 - Toekomstdroom
 - Interesses van de leerling OV2
 - Specifieke onderwijs en ondersteuningsbehoeften
- Aanwezig aanbod binnen de maatwerkbedrijven in de regio
- Mogelijkheden via individueel maatwerk (regulier economisch circuit (REC))
- ...

Het aanbieden van verschillende maatwerkprofielen is noodzakelijk om de flexibele inzet van maatwerkers te waarborgen op de arbeidsmarkt.

Omschrijving

In het maatwerkprofiel 'sorteerder' leert men goederen sorteren op basis van vooraf bepaalde en waarneembare criteria zodat deze verder kunnen worden behandeld.

Mogelijke omgevingsfactoren:

- **Dagelijks contact met vuil, geur of stof ;**
- **Af en toe contact met irriterende gassen, dampen of stoffen;**
- **Dagelijks zware lasten verplaatsen;**
- **Dagelijks kracht zetten of werken in een ongemakkelijke houding.**

Statuut van maatwerkprofielen OV2

De maatwerkprofielen zijn ondersteunend voor het vormgeven van BGV, afgestemd op de arbeidsmarkt.

De verschillende competenties en vaardigheden vormen een leidraad om de leerlingen voor te bereiden op de verschillende taken.

Het maatwerkprofiel omschrijft basisvaardigheden en uitbreidingsvaardigheden. In beide gevallen behoren ze tot een invulling van de technische ontwikkelingsdoelen uit de vastgelegde ontwikkelingsdoelen. Dit betekent dat leerlingen de geselecteerde doelen in voldoende mate nastreven. Het al dan niet behalen heeft geen onmiddellijke invloed op de schoolloopbaan van de leerling.

Samenhang Algemene en sociale vorming (ASV) en beroepsgerichte vorming (BGV)

Het maatwerkprofiel is ter ondersteuning van de beroepsgerichte vorming (BGV) en heeft een relatie met de ontwikkelingsdoelen algemene en sociale vorming (ASV).

Een aantal tot de ASV horende inzichten, vaardigheden en attitudes zijn van fundamenteel belang voor de arbeidsvoorbereiding.

Om die reden is afstemming noodzakelijk tussen ASV en BGV.

Beroepsgerichte vorming

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties dragen bij tot de algemene verwachtingen van een maatwerker en dragen bij bij een overstap naar tewerkstelling.

Deze worden aangeboden bij het aanreiken van de specifieke competenties.
De vaardigheden zijn opgenomen als een verduidelijking van de competentie.

Competenties	Vaardigheden
Discipline	<ul style="list-style-type: none"> - Op tijd komen ('smorgens en na elke pauze) - Correct communiceren van ziekte, verlof, .. - Veiligheids- en hygiëne regels volgen (PBM's) - Arbeidsreglement volgen - Doorzetten op moeilijke momenten of wanneer je het werk niet zo leuk vindt - Gedurende de hele dag hetzelfde werktempo aanhouden
Oprecht zijn	<ul style="list-style-type: none"> - Eerlijk zijn over werk en gevoelens - Melden van de eigen fouten - Melden van pestgedrag - Eigen fouten kunnen toegeven - Verantwoordelijkheid - Gemotiveerd zijn
Kwaliteit	<ul style="list-style-type: none"> - Geen fouten maken - Zorg dragen voor materiaal en werkplek - Eigen werk nakijken en verbeteren - Ordelijk werken - Werkinstructies volgen
Samenwerken	<ul style="list-style-type: none"> - Respectvol omgaan met elkaar - Een gezamenlijk resultaat nastreven - Hulp bieden indien nodig - Geen ruzie maken - Zorgen voor een goede teamspirit - Positieve houding aannemen tegenover iedereen
Persoonlijke groei	<ul style="list-style-type: none"> - Openstaan voor feedback - Openstaan voor opleiding - Openstaan om nieuwe dingen te leren

Maatwerkspecifieke competenties

Onderstaand worden de maatwerkspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De vaardigheden zijn een verduidelijking van de competentie en beschrijven de mogelijke basis- en uitbreidingsvaardigheden.

Competenties	Vaardigheden
Sorteren van producten en materialen	<p>BASIS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ontvangt en weegt indien nodig de te sorteren stukken (bv. wasgoed, huisraad, beeldschermen); - Kijkt de stukken na volgens vooraf bepaalde en waarneembare criteria (bv. soort materiaal, kleur) ontvangen via de verantwoordelijke; - Ordent de te sorteren stukken per soort (bv. soorten wasgoed, porselein, aluminium); - Labelt elk stuk voor de verdere behandeling in het proces (bv. per klant, per materiaalsoort).

Attestering

Elke leerling die de school verlaat na afronding van de leerplicht (18 jaar) krijgt volgende attestering:

- ATTEST MAATSCHAPPELIJK FUNCTIONEREN EN PARTICIPEREN IN EEN OMGEVING MET ONDERSTEUNING EN TEWERKSTELLING IN EEN WERKOMGEVING MET ONDERSTEUNING

Aanvullend kan de school vrijblijvend opteren om een portfolio toe te voegen met een opsomming van de in voldoende mate behaalde competenties.