

Werkpleklerin in de graduaatsopleiding

Werfororganisatie (campus Aalst)

Werfororganisatie?

De opleiding Werfororganisatie beoogt de vorming van deskundigen in de uitvoering van bouwprojecten, die in staat zijn om een ploeg aan te sturen en/of om het beheer van een uitvoeringsfase in het werkgebeuren op te nemen en op te volgen. Na een breed opgevat eerste studiejaar, kiezen de studenten in hun tweede studiejaar voor een sector: Gebouwen of Infrastructuurwerken.

Wat is werkpleklerin?

De tweejarige graduaatsopleiding onderscheidt zich door het grote aandeel duaal leren, dat als werkvorm geïntegreerd is in de gehele opleiding. Eerst gebeurt dat onder de vorm van praktijkleeractiviteiten, kijkstage, werf- en bedrijfsbezoeken en projectwerk, vervolgens als werkpleklerin op de bouwwerf gedurende 3 tot 4 dagen per week. Als dusdanig richt de opleiding zich op studenten die graag al doende leren.

Het werkpleklerin is onbezoldigd. De opleiding benadert de werkplek als een vruchtbare leeromgeving, waarin de student de nodige leerkansen vindt en krijgt om de competenties die worden beoogd te ontwikkelen en te verwerven. De student wordt hierin bijgestaan door de (bedrijfs-) **mentor** en door de **begeleider** van de hogeschool. De opleiding stuurt aan via opdrachten en volgt op in een wekelijks lerend netwerk op de campus. Drie contacten per semester ondersteunen de mentor en houden mee de vinger aan de pols.

Wie zijn onze studenten?

Profiel

De opleiding Werfororganisatie trekt heel diverse profielen aan. Sommige studenten hebben net het secundair onderwijs (ASO, KSO, TSO, BSO, 7de jaar) afgewerkt, anderen hebben al een bijkomende opleiding of een deel daarvan achter de rug. Nog anderen hebben al enige of meer werkervaring en sommigen studeren in het kader van een VDAB-OKOT-traject. Wat ze gemeen hebben zijn hun enthousiasme, hun betrokkenheid en hun wens om inzicht te verwerven langs een praktische weg. Ze zijn kritisch en doelgericht.

Engagementen van de studenten

- professioneel leren en werken
- opdrachten opleiding zelfstandig uitvoeren in overleg met de mentor
- werftaken en -opdrachten stipt uitvoeren volgens de instructies van de mentor
- actief het beheer van opleidings- en werfopdrachten in handen nemen, problemen melden aan mentor en begeleider en actief mee naar oplossingen zoeken
- zelf de eigen leervorderingen opvolgen en handelingen bijsturen op basis van de feedback van de mentor en de begeleider
- veilig, kwaliteitsvol, betrouwbaar en nauwkeurig werken in alle omstandigheden

Inhoudelijke kennis studenten bij aankomst op de werkplek

- basiskennis communiceren met plannen, veiligheid, opmeten- en uitzetten, werkvoorbereiding, ...
- inleiding veiligheid (attest VCA-VOL, wettelijk vereiste basisopleiding 8 uur), milieu en kwaliteit
- basiskennis bouwtechnieken Gebouwen en Infrastructuur

Opbouw van de opleiding

Onderstaande tabel geeft de opbouw van de opleiding weer over de 4 semesters.

Leeractiviteit ↓	Semester →	Sem1	Sem2	Sem3	Sem4
Introductie: planlezen, CAD, MS Excel, bouwmaterialen, uitvoeringspraktijk		10			
Bouwtechnieken Gebouwen én Infrastructuur		10			
Opmeten en uitzetten		5			
Communicatie met plannen		5			
Veiligheid			5 - WPL		
Kwaliteit			5 - WPL		
Werkvoorbereiding			5 - WPL		
Werfadministratie				5 - WPL	
Communicatie op de werf				5 - WPL	
Plannen, aansturen en opvolgen				5 - WPL	
Aansturen van een team					10 - WPL
Uitvoeringstechnieken Gebouwen óf Infrastructuur			15 - WPL	15 - WPL	5 - WPL
Graduaatsproef					15 (- WPL)
Integratie duaal leren in het curriculum		16wk	16wk	16wk	16wk
<i>Kijkstage, werf- en bedrijfsbezoeken, praktijkleeractiviteiten, toolboxes</i>		2d/wk	<i>vóór paasvakantie: 2d/wk</i>		
Werkpleklerin (WPL) op de werf			na paasvakantie: 6wk x 3d/wk	14wk x 3d/wk	11wk x 4d/wk
<i>Lerend netwerk op de campus</i>		<i>vrijdag</i>	<i>vrijdag</i>	<i>vrijdag</i>	<i>vrijdag</i>

Waar staan onze studenten bij aankomst op de werf?

- De opbouw van de opleiding zorgt ervoor, dat de student bij aankomst op de werf beschikt over enkele algemene basisvaardigheden, zoals bijv. zelfstandig werk, rapporteren, kritisch opzoeken en interpreteren van informatie. Maar ook specifieke kennis en vaardigheden komen aan bod, zoals bijv. rond veiligheid, planlezen, uitvoeringstechnieken en werkvoorbereiding.

Wat wordt er van het bedrijf verwacht?

- een werkplek op de werf ter beschikking stellen van de student
- de student en zijn functie voorstellen aan de medewerkers en partijen op de werf
- de student introduceren in de gangbare afspraken op de werf (werktijden, toegangs- en registratiebeleid, veiligheidsinstructies, ...) zodat de student zich correct en vlot kan integreren in het werfteam
- het nodige materiaal en materieel voorzien (bijv. aanbestedingsdossier, werfplanning, toestellen, kwaliteitshandboek, ...) zodat de student de opgelegde taken en opdrachten kan uitvoeren
- de student betrokken begeleiden gedurende de perioden van werkpleklerin: dat kan eenmalig voor een semester of voor meerdere semesters
- ervoor zorgen dat de student leerkansen krijgt en aan de beoogde competenties kan werken
- de student feedback en advies geven bij de taken en opdrachten uit de opleiding en op de werf
- feedback geven aan de opleiding over de vordering van de student tijdens de formele contactmomenten of wanneer het nodig is
- een open houding aannemen ten opzichte van de groei van de student
- bijdragen aan een open driewegcommunicatie tussen student, mentor, en begeleider
- de student ruimte laten om aan de opdrachten uit de opleiding te werken

Mogelijke taken of opdrachten in het werkplekieren

Werkplekieren in het eerste jaar gedurende 6 weken na de paasvakantie

- de student voert opdrachten uit die gestuurd worden vanuit de opleiding en waarvoor hij informatie moet verzamelen in het bedrijf en/of op de werf, zoals bijv.
 - eenvoudige uitvoeringsprocedures,
 - toolboxes,
 - materiaal- en kwaliteitscontroles, ...
- de student kan voor de werf eenvoudige opdrachten uitvoeren in het kader van de lopende inhoudelijke focus, zoals bijv.
 - deelnemen aan een kwaliteitscontrole,
 - een toolbox voorbereiden en brengen,
 - onnodige verspillingen registreren, ...

Werkplekieren in het volledige tweede jaar (ref. de academische kalender verderop)

- de student voert opdrachten uit die gestuurd wordt vanuit de opleiding en waarvoor hij informatie moet verzamelen in het bedrijf en/of op de werf, zoals bijv.
 - meer complexe uitvoeringsprocedures met inbegrip van kwaliteitscontroles,
 - week- en dagplanning van grote uitvoeringsfasen,
 - veiligheidsanalyse van de werf,
 - opmeten van uitgevoerde werken, ...
- de student voert opdrachten op de werf uit in het kader van de competenties die hij moet verwerven via werkplekieren, zoals bijv.
 - voorbereiden van een uitvoeringsfase,
 - uitvoeren van bestellingen bij leveranciers en maken van afspraken met onderaannemers,
 - plannen, aansturen en opvolgen van een uitvoeringsfase en/of van een ploeg,...
 - communiceren met betrokken stakeholders,
 - omgaan met conflicten

Wanneer werkplekieren?

Dit is de academische kalender van de opleiding Werforganisatie:

WERKPLEKIEREN in de opleiding WERFORGANISATIE – AJ 2425				
week	Van	Tot	Studiejaar 1	Studiejaar 2
semester I				
2024				
	ma 23/09		Start academiejaar	Start academiejaar
1-5	di 24/09	do 24/10		Werkplekieren 3d/wk (di-do)
	ma 28/10	vr 01/11	Herfstvakantie	Herfstvakantie
6-12	di 05/11	do 19/12		Werkplekieren 3d/wk (di-do)
	ma 23/12	vr 03/01	Kerstvakantie	Kerstvakantie
2025				
13-14	di 07/01	do 16/01		Werkplekieren 3d/wk (di-do)
semester II				
1-3	di 11/02	do 27/02		Werkplekieren 4d/wk (ma-do)
	ma 03/03	vr 07/03	Krokusvakantie	Krokusvakantie
4	ma 10/03	do 13/03		Werkplekieren 4d/wk (ma-do)
6-7	ma 24/03	do 03/04		Werkplekieren 4d/wk (ma-do)
	ma 07/04	vr 21/04	Paasvakantie	Paasvakantie
8-12	ma 22/04	do 22/05	Werkplekieren 3d/wk (di-do)	Werkplekieren 4d/wk (ma-do)
13	di 27/04	wo 28/05	Werkplekieren 3d/wk (di-do)	

In de opleiding studeren enkele studenten die hun studie startten in februari 2024. Voor hen kan de kalender van het werkplekleren ietwat afwijkend ingericht worden.

Wat doet Odisee hogeschool?

- de student voorbereiden op werkplekleren
- voorzien in begeleiding van de werkplek en de mentor via één aanspreekpunt in de opleiding
- de mentor informeren over de opleiding en over de opzet van het werkplekleren
- 3 contacten per semester beleggen met de mentor voor informatie-overdracht en met het oog op de begeleiding van de mentor en op de opvolging van de student
- de begeleiding van de student bij het opsporen en de keuze van de werkplek
- de opvolging en de bijsturing van de student via het lerend netwerk
- de evaluatie van de student en de validatie ervan door de mentor
- de administratieve opvolging van de samenwerking (miv. het contract)
- de student verzekeren voor arbeidsongevallen

Interesse?

Neem contact op met Reinout Geeroms, coördinator werkplekleren

Reinout.geeroms@odisee.be

M + 32 (0)498 67 00 77