

SGBO en NAAW

Opleiding tot Arbeid- en Organisatiedeskundige

Opleidingsinformatie



Een nieuwe opleiding tot A&O-deskundige

Voor u ligt de informatiebrochure over de opleiding tot Arbeids- en Organisatiedeskundige. De brochure geeft u naast algemene informatie een inhoudelijk beeld van het studieprogramma. De opleiding wordt gevisiteerd en erkend door KIWA en leidt bij een goed resultaat tot registratie als A&O-deskundige.

Binnen het beroepsveld wordt behoefte ervaren aan een nieuwe opleiding tot A&O-deskundige. Een opleiding die inhoudelijk up to date is, goed is georganiseerd en die cursisten uitdaagt en enthousiasmeert. Een opleiding waarin voldoende vakkennis en vaardigheden worden overgedragen, en waarin de deelnemers via reflectieopdrachten ook meer zelfinzicht verwerven.

Met veel plezier is aan deze opleiding gewerkt. Zo gauw er voldoende inschrijvingen zijn, naar we hopen kort na de zomer, gaan we van start!

Graag maken we een afspraak voor een kennismakingsgesprek waarin we u verder kunnen informeren.

Cecile van der Velde - de Roos, MWO, programma manager NAAW
Joost van der Gulden, hoofd Nijmeegse bedrijfsartsenopleiding SGBO,

Inhoudsopgave

1. Herkent u zich in dit profiel?	3
2. Samenwerking, inbedding in de Radboud Universiteit	4
3. Opleidingsfilosofie	5
4. De opleiding in vogelvlucht	7
5. Cursorisch onderwijs	9
6. Het professionaliseringstraject	11
7. Integratiefase en examen	13
8. Aanmeldingsprocedure	14
9. Adressen en contactpersonen	15
Bijlagen	
Bijlage 1: Eindtermen	16
Bijlage 2: Korte beschrijving van de onderwijsmodules	18

1. Herkent u zich in dit profiel?

De A&O-deskundige heeft een belangrijk rol bij het tot stand komen van een effectief arbo- en verzuimbeleid, en bij het begeleiden van veranderingsprocessen in bedrijven en organisaties. Om deze rol goed te kunnen invullen beschikt de A&O'er over een brede kennis en ervaring met betrekking tot het fenomeen arbeid: hij of zij¹ weet hoe de arbeidsinhoud, arbeidsverhoudingen en arbeidsomstandigheden van invloed zijn op de psychosociale arbeidsbelasting en gezondheid. Bovendien is hij op de hoogte van de relevante wet- en regelgeving.

De A&O'er kan de kwaliteit van arbeid analyseren op micro (werkplek), meso (organisatie) en macroniveau (branche/sector). Hij is in staat de kwaliteit van de organisatie te analyseren op aspecten als strategie, structuur, cultuur en leiderschap. Vanwege zijn expertise als adviseur, veranderkundige en ontwikkelaar heeft de A&O'er ook een taak bij het uitwerken en implementeren van beleid op domeinen waarop andere professionals meer op inhoud deskundig zijn: bijvoorbeeld de implementatie van bedrijfsbeleid gericht op veiliger werken. Samenwerken met andere disciplines uit het werkveld is daarom belangrijk. Daarbij heeft hij dikwijls de rol van regisseur.

De A&O'er vindt aansluiting met anderen en is in staat om de wensen van anderen te vertalen in een voor hen interessant resultaat. Hij heeft veel contact met werkgevers en werknemers, maar ook met andere kerndeskundigen, zoals de bedrijfsarts of de veiligheidskundige. Hij beheerst een gevarieerd interventierepertoire en kan meerdere rollen in veranderprocessen spelen. Integriteit en authenticiteit zijn hierbij essentieel, maar ook de kennis en ervaring om verschillende vormen van weerstand te herkennen en te hanteren. De A&O'er herkent spanningen en kan met conflicten omgaan, want soms zijn de belangen tegenstrijdig. Hij moet daarbij creatief zijn en denken in mogelijkheden en oplossingen - niet in beperkingen. Hij kan de condities voor verandering scheppen, veranderprocessen inrichten en alle relevante stakeholders in een organisatie adviseren. Helder communiceren om draagvlak te verkrijgen binnen de organisatie is hierbij essentieel.

Herkent u zich in dit profiel? Dan bieden wij de opleiding waarin u de kennis en vaardigheden verwerft om op deze manier als A&O'er aan het werk te gaan.

¹ De term A&O-deskundige heeft steeds betrekking op zowel vrouwelijke als mannelijke professionals.

2. Samenwerking, inbedding in de Radboud Universiteit

De opleiding tot A&O-deskundige wordt georganiseerd door de Nederlandse Academie voor Arbeids Wetenschappen (NAAW). Dit gebeurt in nauwe samenwerking met de SGBO die sinds 1960 een opleiding tot bedrijfsarts biedt.

De expertise van de NAAW berust op de uitvoering en opbouw van de arbeid- en organisatiekundige praktijk en omvat zowel de evaluatie van de arbozorg - landelijk en branchegericht - als het evalueren van arbodienstverlening, de certificering van arbodiensten, het managen, het inhoudelijk ontwikkelen van trainingen en opleidingen. Ook de opleidingscriteria en certificering van professionals zijn bekend terrein.

Niettemin denken we onze inbreng te kunnen versterken door voor deze opleiding samen te werken met de vier belangrijke beroepsverenigingen waarmee we nu al samen optrekken: de BA&O, de NVVK, de NVVA en de NVAB.

Bovendien maken we graag gebruik van de expertise en lange ervaring van de Nijmeegse bedrijfsartsopleiding SGBO.

De SGBO heeft inmiddels de nodige ervaring in het organiseren van vervolgonderwijs voor professionals op het terrein van arbeid, gezondheid en welzijn. De nieuwe opleiding voor A&O-deskundigen profiteert daarvan. Maar omgekeerd zal ook de bedrijfsartsopleiding baat hebben bij de expertise die gebundeld wordt om de opleiding tot A&O-deskundige vorm te geven. De initiatiefnemers verwachten een kruisbestuiving en wederzijdse kwaliteitsbevordering nu beide opleidingen onder een dak gebracht worden.

De SGBO is ingebed in het UMC St Radboud en de Radboud Universiteit. We zitten daarmee dicht bij de ontwikkeling van nieuwe kennis en kunnen onze cursisten uitstekende faciliteiten bieden bij de uitvoering van hun scriptieonderzoek. Bovendien maken we dankbaar gebruik van de onderwijskundige expertise die de universiteit in huis heeft.

Een belangrijke partner is PAOG Heyendaal. SGBO, PAOG en NAAW organiseren samen bij- en nascholing, zowel in Nijmegen of Ravenstein als 'in company'. Dit is van belang omdat sommige onderdelen van de opleiding tot A&O-deskundige ook voor derden toegankelijk zullen zijn.

3. Opleidingsfilosofie

Breed takenpakket

De A&O-deskundige heeft een breed en veelzijdig takenpakket. Voorbeelden van activiteiten waarbij de A&O-er een rol heeft zijn:

- Begeleiding en adviseren bij invoering van PSA (psychosociale arbeidsomstandigheden)beleid bij organisaties ter voorkoming/beperking van stress.
- Begeleiding en advisering bij het tot stand komen van arbo-catalogi binnen sectoren, waarbij zowel de rol van regisseur als inhoudsdeskundige belangrijk is.
- Uitvoering en ondersteuning bij het uitvoeren van (branche) RI&E's.
- Advisering over maatregelen tot verbetering van de arbeidsinhoud en arbeidsorganisatie.
- Het optimaliseren van arbeid met het oog op duurzame gezondheid, inzetbaarheid en ontwikkeling in de ruimste zin.
- Het ontwikkelen en ondersteunen van ziekteverzuimbeleid.
- Advisering over en ondersteuning van activiteiten gericht op het opzetten, in stand houden en verbeteren van een arbozorgsysteem.
- Het maken van de vertaalslag van onderzoek naar concreet advies in de context van de organisatie (denk aan mto's, pmo's of vitaliteitsonderzoeken).
- Het trainen van leidinggevenden en medewerkers op verschillende aspecten (zoals stressmanagement, verzuimmanagement of open space discussies).

Om deze taken adequaat te kunnen vervullen dient de A&O-er te beschikken over een grondige kennis van de betreffende aandachtsgebieden, alsmede over vaardigheden op het terrein van projectmanagement, advisering en communicatie. In bijlage 1, achterin deze brochure, zijn de formele eindtermen van de opleiding te vinden.

Brede expertise

Van de A&O-deskundige worden naast inhoudelijke vakkennis ook goede kwaliteiten verwacht in de rol van organisatiedeskundige, beleidsadviseur, veranderkundige en ontwikkelaar. We bekijken deze rollen wat meer in detail:

Organisatiedeskundige en beleidsadviseur

De arbeidsbelasting en de aard en frequentie van risicosituaties hangen samen met de wijze waarop de werkzaamheden in de organisatie zijn ingericht (taakontwerp) en op elkaar zijn afgestemd (organisatieontwerp). Ook de bedrijfscultuur speelt een rol. Van de A&O-deskundige wordt verwacht dat hij deze samenhang kan analyseren via organisatieonderzoek en op basis daarvan een nieuw taakontwerp kan formuleren dat de problemen beperkt of binnen aanvaardbare grenzen brengt. Hij kan de condities voor verandering maken, veranderprocessen inrichten, borgen en effectueren, zodat draagvlak ontstaat voor de plannen bij de opdrachtgever.

Procesregisseur

De A&O-deskundige adviseert medewerkers, management en andere relevante stakeholders in een klantomgeving (branches/sectoren). Hij is daarbij in staat arbodienstverlening in een maatwerkvariant (eigen regie, interne arbodienst et cetera) te organiseren en te implementeren vanuit een rol als regisseur.

Hij ontwikkelt methoden, instrumenten en procedures om problemen tot een oplossing te brengen en hij plant en bewaakt de voortgang. Daarbij weet hij de zelfwerkzaamheid van betrokkenen te stimuleren en waakt hij er voor dat oplossingen niet als 'wezensvreemd' worden ervaren.

Ontwikkelaar

De A&O functioneert daarnaast als ontwikkelaar. Hij is in staat om betrokkenen aan te zetten tot nieuwe gedragspatronen, vaardigheden en verantwoordelijkheden. Daarbij weet hij zijn kennis en kunde zodanig over te dragen dat het probleemoplossend vermogen van de klantorganisatie wordt vergroot en dat de betrokkenen van hun ervaringen leren (organisatieontwikkeling). Hij is in staat te schetsen welke trends en ontwikkelingen relevant kunnen zijn voor een klant of een keten van organisaties (branche/sector). Hij ziet kansen in de markt voor dienstverlening en is in staat om deze kansen te vertalen naar een voor de klant passende werkwijze, plan of beleid.

Gehanteerde leerprincipes

De kenmerken van het onderwijsmodel kunnen in de volgende principes worden geformuleerd:

- Het *concurrency-principe*: in het onderwijs wordt systematisch aansluiting gezocht van aangeboden lesstof en oefenopdrachten bij de ervaring van cursisten met werkzaamheden en vraagstukken uit de eigen praktijk.
- Het *principe van collegiale uitwisseling*: in het onderwijs komen veel leeractiviteiten voor die erop gericht zijn ervaringen uit te wisselen, discussie te voeren over elkaars bijdragen, groepsgewijs de leerstof onder begeleiding van docenten toe te passen en te reflecteren op gevarieerde toepassingen van de leerstof.
- Het *principe van actualisering*: in het onderwijs wordt geprobeerd steeds nieuwe wetenschappelijke inzichten toe te voegen.
- Het *principe van de innovatie*: de opleiding beoogt, in een dialoog tussen cursisten en docenten, nieuwe ontwikkelingen in het werkveld te signaleren, de rol van de A&O-er daarin te bepalen en nieuwe vormen van kennis en vaardigheden te ontwikkelen en te beproeven die waardevol lijken voor een adequate beroepsuitoefening in een werkveld dat voortdurend verandert.

Inrichting van het onderwijs

De inrichting van het onderwijs vertrekt bij de woorden “leren, denken, doen” en eindigt bij de competentie om de verworven kennis en vaardigheden zelf verder te ontwikkelen (professionalisering). Om dit hanteerbaar te maken is de opleiding verdeeld in afzonderlijke modulen. In de praktijk betekent dit:

- Voorafgaand aan een module krijgen de deelnemers de tijd om de basiskennis die vereist is voor het volgen ervan te verwerven door zelfstudie.
- Tijdens de cursusedagen wordt de literatuur verwerkt onder leiding van de docenten. Er is dan zowel aandacht voor de bestudeerde theoretische modellen als voor de bruikbaarheid daarvan in de lopende en mogelijke toekomstige praktijk van de deelnemers.
- De deelnemers krijgen per studieonderdeel een werkopdracht op het geleerde in de praktijk toe te passen.
- Op goed gekozen tijdstippen wordt door de deelnemers gereflecteerd op de opbrengst van de opleiding voor hun persoonlijke als vaktechnische ontwikkeling.

Het onderwijs krijgt daarmee een dynamisch karakter waarbij de kennis en ervaring van de docenten richtinggevend zijn, maar waarbij gestreefd wordt naar een actieve en dynamische inbreng en verwerking door de cursisten zelf. Het modulaire onderwijs heeft daarom het karakter van een ‘werkplaats’ waarin de cursisten met elkaar werken aan hun verdere ontwikkeling.

De reflecties vormen, samen met specifieke werkopdrachten, uiteindelijk een portfolio die de basis vormt voor de eindbeoordeling. Het slotstuk van die beoordeling is de presentatie van een paper, waarin iedere deelnemer laat zien over voldoende theoretische kennis te beschikken om te komen tot een veranderkundig plan of aanpak voor een probleem uit de dagelijkse praktijk. Hierbij worden bij voorkeur nieuwe inzichten gepresenteerd.

4. De opleiding in vogelvlucht

De opleiding bestaat uit een praktijkdeel en een theoretisch deel.

Onderwijsduur

Het cursorisch onderwijs duurt twee jaar. In deze periode moet ook 520 uur (13 studiepunten) praktijkervaring worden opgedaan onder begeleiding van een gecertificeerde A&O-deskundige, en drie mentoraatgesprekken afgerond met een stageverslag. De opleiding kent minimaal 1280 studiebelastinguren (32 studiepunten, conform de certificatie eisen van KIWA).

Stageperiode

De praktijkreis is dat in de opleidingsperiode praktijkervaring wordt opgedaan onder begeleiding van een gecertificeerde A&O-deskundige (zie www.srao.nl), de praktijkbegeleider. Met de praktijkbegeleider vinden minimaal vijf gesprekken plaats. Van elk gesprek dient een verslag opgesteld te worden door de student. Een mentor van de NAAW houdt daarnaast tenminste drie gesprekken. De mentor kan eventueel bijsturen. Na elke mentoraatgesprek stelt de cursist een reflectieverslag op. De stage wordt afgerond met een stageverslag. De verslagen worden toegevoegd aan de portfolio.

Onderwijsprogramma

Het onderwijs is zo ingericht dat de deelnemers zo snel mogelijk aan de slag kunnen met het cursusmateriaal. Daartoe is de opleiding in twee blokken van onderwijsmodules verdeeld (hoofdstuk 5). In totaal gaat het om 44 cursusdagen.

Het basisvierkant

Tijdens de eerste serie modules staan de vier pijlers van het vak centraal: zelfkennis en persoonlijke authenticiteit, kennis van de kernthema's, de advieskunde en onderzoeksvaardigheden.

Het praktijklaboratorium

De verdere modules bieden een leerwerkplaats waarin theorie en handelingsmodellen worden ingebracht, bediscussieerd en vervolgens in de eigen praktijk van de deelnemers worden toegepast. De deelnemers leren hier hun eigen praktisch handelen op het vereiste hogere plan te brengen. De cursusdagen zijn plenair. Daarnaast worden groepen gevormd waarin de deelnemers eigen ideeën en vorderingen inbrengen en die van anderen bediscussiëren en ondersteunen. In de regel zullen deelnemers gedurende de studie met verschillende trajecten bezig zijn. Het praktijklaboratorium stelt hen in staat het geleerde in opeenvolgende trajecten toe te passen en lopende trajecten op verbetermogelijkheden te beoordelen.

De begeleiding vindt plaats door een team van kerndocenten om de continuïteit van de leerontwikkeling te garanderen. Uiteraard zullen op specifieke thema's verschillende vakdocenten optreden.

Professionaliseringstraject

Naast het cursorisch onderwijs is er een op persoonlijke groei en professionele competenties gericht traject dat tijdens de hele studie doorloopt (hoofdstuk 6). Centraal staan het inzicht verwerven in de eigen leerstijl, de samenwerking met anderen, het managen van groepen, het evalueren van eigen grenzen en kansen. De supervisie, maakt deel uit van dit traject. Supervisie vindt plaats in een serie van minimaal 10 bijeenkomsten van 2,5 uur, individueel of in groepen van maximaal vier supervisanten (conform de richtlijn LVSB).

Ook de stage, waarin de deelnemer zijn onderzoek en advieskwaliteiten beproeft en evalueert op veranderkundige vooruitgang en kwaliteiten, past in dit professionaliseringstraject.

Integratiefase

In een afsluitend deel (hoofdstuk 7) zorgen de deelnemers voor integratie van wat geleerd is door reflectie op hun theoretische, praktische en persoonlijke ontwikkeling. Het aanleggen van een portfolio en het uitvoeren, beschrijven en presenteren van een praktijkopdracht maken deel uit van dit integratietraject.

De opleiding wordt afgerond met een examen.

Registratie

Als aan alle eisen is voldaan kan de cursist worden geregistreerd als A&O-deskundige.

Studielast

De opleiding als geheel kent minimaal 1280 studiebelastinguren (32 studiepunten, conform de certificatie eisen van KIWA).

Iedere deelnemer dient een stage te volgen van tenminste 520 uur onder supervisie van een ervaren A&O-deskundige. Bij een fulltime stageprogramma betekent dit dat men gedurende minimaal 13 weken tenminste 32 uur per week met de stage bezig is. Voor wie parttime werkt duurt de stage langer. Voor wie 16 uur per week met de stage bezig is, duurt de stageperiode minimaal 26 weken.

Tijdens de opleiding moet er naast de 44 cursusdagen en de stageperiode, gerekend worden op gemiddeld 40 uur zelfstudie en werkopdrachten per module en gemiddeld 50 uur aan supervisie. De studielast komt daarmee op totaal 760 uur (exclusief de stage). Dat is gemiddeld 12,5 uur per week.

5. Cursorisch onderwijs

In twee jaar tijd komen al die zaken aan de orde waar een A&O-deskundige weet van moet hebben, rekening houdend met de eindtermen die voor de opleiding zijn geformuleerd (zie bijlage 1). Het onderwijsprogramma is verdeeld in modules. Per module wordt een moduleboek verstrekt waarin het onderwijsprogramma wordt uitgewerkt. Iedere module omvat kennisoverdracht en vaardigheidstraining rond een bepaald thema of probleemgebied. Steeds is er een praktijkopdracht die bedoeld is om de belangrijkste elementen van de leerstof toe te passen in het dagelijkse werk en zo beter in de vingers te krijgen.

Daarnaast wordt een reflectieverslag gevraagd over de leer- en praktijkervaringen tijdens de module.

Elke module wordt afgerond met een toets. Afhankelijk van de aard van de module kan dit een schriftelijke of vaardigheidstoets zijn, een presentatie, een verslag of een combinatie daarvan.

Cursusdagen en modules

Het onderwijsprogramma is verdeeld over twee blokken van modules. Het programma start met een overzicht van de kernstof. Deze periode noemen we 'de basis'. Verdere verdieping volgt daarna. Dan krijgt ook de link tussen theorie en praktijk meer aandacht. Deze onderwijsperiode heet daarom 'het praktijklaboratorium'.

In de basismodules wordt aandacht besteed aan de vier pijlers van het professioneel functioneren: authenticiteit als persoon, kennis van de kernthema's binnen de arbeids- en organisatiekunde, veranderkunde en adviesvaardigheden, en vaardigheden op het terrein van onderzoek

- De arboprofessional als persoon
- De arbodeskundige als wetenschappelijk onderzoeker
- De arboprofessional als expert
- Veranderkundig adviseren

In het praktijklaboratorium staat het dagelijks werk van de deelnemers centraal staat. In deze periode zijn er vijf modules:

- Problemen analyseren en aanpakken
- Werken met organisatiestructuren
- Werken met mensen in organisatie
- Leren, coachen en ontwikkelen
- Implementeren in de praktijk

In deze periode is er voorafgaand aan iedere module steeds een literatuuropdracht. Deze wordt door de cursisten uitgewerkt. Groepen van drie of vier cursisten bereiden een presentatie voor over de betekenis van de literatuur voor hun eigen projecten. Elke module start met een halve dag met presentaties en discussie over de literatuur. Tijdens de andere helft van de dag is er aandacht voor professionele competenties en de eigen houding ten aanzien van de stof en de werkpraktijk.

Het doel van deze startdag is te bevorderen dat alle deelnemers met voldoende kennis en vaardigheden aan de module beginnen.

Een uitgebreidere beschrijving van de modules is te vinden in bijlage 2.

Aard van het onderwijs

De opleiding is zo opgezet dat deze aantrekkelijk is voor professionals die in de praktijk werkzaam zijn en soms al geruime beroepservaring hebben:

- er wordt gestreefd naar afwisselende werkvormen die uitnodigen tot actieve deelname

-
- er wordt gebruik gemaakt van uitdagende en realistische opdrachten en casus
 - hierbij wordt gestreefd naar een integratie van kennis en praktijkvaardigheden
 - ontwikkelen van zelfreflectie en professioneel inzicht krijgt veel aandacht
 - gestimuleerd wordt dat de cursist datgene wat op cursusdagen aan de orde komt in de dagelijkse praktijk uitprobeert en oefent.

De cursisten leren niet alleen van de docenten, maar zeker ook van elkaar. We werken zoveel mogelijk in een vaste cursusgroep, zodat in een sfeer van vertrouwen en vriendschap kan ontstaan. Dit draagt ertoe bij dat cursusdagen plezierig verlopen en cursisten zich open en kwetsbaar durven opstellen in discussies en oefensituaties.

Verantwoordelijkheid voor het eigen leerproces

Iedere deelnemer is in principe zelf verantwoordelijk voor zijn eigen leerproces, zowel met betrekking tot het theoretische als tot het praktische deel van de opleiding. Uiteraard geven de praktijkbegeleider en de kerndocenten geregeld feedback op het studieverloop en de professionele ontwikkeling van de cursist.

Om het eigen leerproces in goede banen te leiden wordt de deelnemers aan het begin van de opleiding gevraagd een 'leerbrief' te schrijven waarin de persoonlijke leerdoelen worden vastgelegd. Deze leerbrief kan tijdens de opleiding worden geactualiseerd. De geformuleerde leerdoelen zijn richtinggevend voor het individuele leertraject.

Onderwijsontwikkeling

Hoewel het programma van de opleiding op hoofdlijnen vast ligt, is er ruimte voor een geleidelijke aanpassing naar inhoud en vorm. Iedere module wordt na afloop met de cursisten geëvalueerd. Hierbij wordt nagegaan of de beoogde leerdoelen worden gehaald. Zo nodig wordt het programma bijgesteld of een andere onderwijsvorm gekozen. Een belangrijk aandachtspunt is steeds of de cursusinhoud voldoende aansluit bij de dagelijkse praktijk.

Wij selecteren docenten die inhoudelijk en didactisch goed gekwalificeerd zijn. Zij hebben doorgaans zelf een relatie met de beroepspraktijk. De opleiding instrueert gastdocenten goed ten aanzien van de leerdoelen van het onderwijs dat zij verzorgen. Na afloop geven we hen feedback. De kwaliteit van ons onderwijs wordt verder bewaakt door een Onderwijscommissie en door een Examencommissie.

Cursuslocatie

De meeste cursusdagen vinden plaats in het studiecentrum Soeterbeeck te Ravenstein. Soeterbeeck biedt een uitstekende accommodatie voor professionele nascholing. Het studiecentrum is zowel per auto als per trein goed te bereiken. (Voor een eerste indruk en routebeschrijving zie: www.ru.nl/soeterbeeck).

6. Het professionaliseringstraject

Wie als A&O-deskundige aan het werk wil, moet een goed beeld hebben van zijn persoonlijke vaardigheden en tekortkomingen (we noemen dat wel 'de eigen programmatuur'). Als adviseur en veranderkundige ben je immers dikwijls zelf je belangrijkste instrument in contacten met een klant(organisatie). Je moet dus goed weten hoe je overkomt in individuele contacten en voor een groep. En je moet leren om daarmee te spelen.

In de eindtermen van de opleiding (zie bijlage 2) wordt niet voor niets een ruim aantal professionele competenties genoemd waaraan de A&O'er moet voldoen.

Moduleonderwijs en leerbrief

In de eerste module wordt expliciet gevraagd een sterkte-zwakte analyse te maken van het eigen professionele handelen. Wat doe je goed? Wat moet nog beter om te kunnen slagen in het vak? Elke deelnemer schrijft in deze periode een persoonlijke 'leerbrief' waarin wordt vastgelegd aan welke specifieke competenties gewerkt moet worden tijdens de opleiding. Deze zelfgekozen competenties moeten aandacht krijgen naast de professionele competenties die verwoord zijn in de eindtermen van de opleiding.

Ook in andere modules is er veel aandacht voor de ontwikkeling van professionele competenties.

Reflectie

Aan het eind van iedere module wordt steeds een reflectieverslag geschreven. In een professionele vervolgopleiding gaat het niet alleen om het adequaat leren handelen. Relevant is ook dat men leert reflecteren op de gekozen werkwijze, het verloop en het resultaat. Van professionals wordt immers verwacht dat ze de kwaliteit van hun werk zelf kunnen bewaken, tijdig herkennen waar een bepaalde aanpak tot onvoldoende resultaat leidt en zo nodig overstappen naar een andere aanpak. Een belangrijk aspect van ons vakmanschap is dit vermogen tot reflectie op en bijsturing van het eigen professionele handelen.

In de verslaglegging van werkopdrachten wordt daarom gevraagd te beschrijven waarom voor een bepaalde aanpak is gekozen en of bereikt is wat werd nagestreefd. Ook dan wordt dus uitgenodigd tot zelfreflectie.

Supervisie

Daarnaast doet iedere deelnemer gedurende de opleiding tenminste tien keer mee aan een supervisiebijeenkomsten, individueel of in een groep van maximaal vier supervisanten. Deze bijeenkomsten worden in overleg gepland.

In deze supervisiebijeenkomsten is er aandacht voor de leervragen en werkervaringen van de deelnemer(s).

Daarnaast vindt de opleiding het van belang aandacht te besteden aan de volgende kerncompetenties:

- *Vaardigheid in empathie*: kunnen luisteren en in staat zijn tot een vertaling van en feedback op vragen, doelstellingen, belangen en verwachtingen van klanten.
- *Rolflexibiliteit* bij verschillende klanten en in verschillende situaties: weten welke rol in welke situatie past en deze dan ook kunnen vorm geven.
- *Zelfinzicht* ten aanzien van de eigen 'programmatuur'.
- *Zelfkritische ontwikkeling*: een professional moet zijn werkwijze kunnen beschrijven en kunnen verantwoorden in intercollegiale consultatie.
- *Adviesvaardigheden*: kunnen aansluiten bij de klant om nieuwe perspectieven aan te bieden en veranderingen in gang te zetten.

Praktijkbegeleiding en mentoraatgesprekken

Uiteraard is ook de praktijkbegeleiding door een ervaren A&O-deskundige mede bedoeld om bij te dragen aan de ontwikkeling van professionele competenties. Hetzelfde geldt voor de gesprekken met de mentor.

7. Integratiefase en examen

Vanaf het begin van de opleiding is er veel aandacht voor het verbinden van theorie en praktijk. Interessant is immers dat iedere deelnemer praktijkervaring inbrengt en kan benutten bij het opdoen van nieuwe kennis en vaardigheden.

In de laatste fase van de opleiding staat de integratie centraal. De portfolio wordt dan beoordeeld en iedere cursist houdt een presentatie over zijn eindopdracht. Ook is er een afrondend examen.

Portfolio

Iedere deelnemer stelt tijdens de opleiding een portfolio samen. Deze bevat de leerbrief, de reflectieverslagen, verslagen van praktijkopdrachten, het stageverslag, de scriptie en het verslag van de eindopdracht. De portfolio documenteert zo het individuele leer- en ontwikkelingsproces van de deelnemer. Daarmee is het een mooi hulpmiddel in de supervisie en praktijkbegeleiding. De portfolio is daarnaast van belang bij de formele eindbeoordeling van de opleiding.

Scriptie

Tijdens de opleiding wordt een eigen onderzoek uitgevoerd dat moet leiden tot een onderbouwd advies over een relevant probleem of vraagstuk op het terrein van de arbeid en organisatiekunde. De scriptieopdracht vormt bij uitstek een onderdeel waarin veel van wat geleerd is wordt geïntegreerd.

Vanuit de opleiding is er voldoende hulp en advies bij het uitvoeren van de scriptieopdracht.

Tijdens de module 'De arbodeskundige als wetenschappelijk onderzoeker' wordt een uitvoerbaar plan voor het onderzoek voorbereid. De deelnemers worden bij het onderzoek begeleid door een inhoudsdeskundige. Zo nodig is individueel advies mogelijk over statistische en methodologische vragen.

Wij adviseren een scriptieonderwerp te kiezen dat goed aansluit bij uw dagelijkse werk. Dit vergroot de uitvoerbaarheid.

Eindopdracht

In de laatste fase van de opleiding schrijven de deelnemers nog een paper waarin ze kort beschrijven voor welke verdieping ze hebben gekozen bij een bepaald praktijkopdracht of adviestraject. De bedoeling is dat ze hun eigen visie hierin verwoorden en een nieuwe aanpak of nieuw model presenteren. Een verdieping kan bijvoorbeeld betrekking hebben op het terugbrengen van fysieke belasting bij stratenmakers. Daarbij is er een aanpak gekozen die zeer effectief was en in de praktijk bijdroeg aan een andere werkmethode voor stratenmakers. De student bestudeert/reflecteert op deze aanpak en vergelijkt dit met een aanpak uit de literatuur over verandermanagement. Op basis van literatuuronderzoek onderzoekt de student welke elementen of interventie momenten bijdroegen aan de effectiviteit van deze aanpak en maakt daarvoor een model. Op deze wijze krijgt de student "feeling" met de theorie en komen modellen tot leven.

Examen

De opleiding wordt volgens de richtlijnen van KIWA afgesloten met een mondeling examen door twee onafhankelijke vakdeskundigen. Wie voor dit examen slaagt en ook aan alle verdere opleidingseisen heeft voldaan wordt geregistreerd als gecertificeerd A&O-deskundige.

8. Aanmeldingsprocedure

Toelatingseisen

In overleg met KIWA worden de volgende ingangseisen gesteld aan mensen die de opleiding willen beginnen:

- Betrokkene deed een vooropleiding op HBO of universitair niveau waarin tenminste 2960 uur (74 studiepunten) aandacht is besteed aan sociaal wetenschappelijke vraagstukken rond arbeid met aandacht voor de organisatorische context.
- Betrokkene is in staat om tijdens de opleiding aan de praktische te voldoen van 520 uur relevante werk- of stagervaring.

Als een voldoende vooropleiding gelden in elk geval de universitaire opleidingen psychologie en sociologie (hoofdvak of master: arbeid en organisatie) en personeelwetenschappen en de HBO-opleiding op het gebied van personeel, arbeid en organisatie.

Wordt niet volledig aan de vooropleidingseis voldaan dan kan na zorgvuldige toetsing van 'eerder verworven competenties' tijdens relevante werkervaring soms ook een minder relevante vooropleiding op HBO of universitair niveau tot toelating leiden. Bij de toetsing wordt vooral op de volgende punten gelet:

- Geeft de aspirant-cursist voldoende blijk van een werk- en denkniveau dat past bij het niveau van de opleiding?
- Heeft de cursist een werkkring met voldoende leer- en oefenmogelijkheden om de opleiding en de eigen werkkring met elkaar te kunnen verbinden?
- Is er een reële verwachting dat de opleiding ertoe leidt dat de cursist aan de slag kan als A&O-deskundige?

Ook wanneer iemand die geregistreerd is als bedrijfsarts, hogere veiligheidskundige, arbeidshygiënist, bedrijfsmaatschappelijk werker of arbeidsdeskundige belangstelling toont voor de opleiding wordt nagegaan of betrokkene op grond van 'eerder verworven competenties' mee kan doen en wellicht bepaalde vrijstellingen krijgt.

Kennismaking

Wanneer onze opleiding u aanspreekt, maken we graag een afspraak voor een kennismakingsgesprek. In dit gesprek wordt getoetst of u aan de genoemde ingangseisen voldoet. Ook is het dan mogelijk om antwoord te geven op vragen die u vast nog heeft, bijvoorbeeld over de mogelijkheid van vrijstellingen voor bepaalde programmaonderdelen.

Kosten en betaling

Bij een start in 2010 bedragen de kosten voor de opleiding € 17.500,- in geval van betaling ineens. Betalingsregelingen zijn in overleg mogelijk vóór het sluiten van de overeenkomst. Er wordt dan een beperkte toeslag berekend op de cursusprijs die in de overeenkomst wordt vastgelegd.

In de opleidingskosten zijn inbegrepen: de cursusedagen (inclusief koffie, thee en lunch), hand-outs, moduleboeken, beoordeling van werkstukken en verslagen, eventueel statistisch en methodologisch advies rond het scriptieonderzoek, de contactdagen voor de praktijkbegeleider en verder contact met de praktijkbegeleider. Niet inbegrepen is de verdere begeleiding bij het scriptieonderzoek, de stagebegeleiding en eventueel aanvullende studieboeken die worden geadviseerd.

Belastingvoordeel

Wil de werkgever niet meebetalen, dan kan de fiscus altijd nog een duit in het zakje doen. De kosten voor opleiding, cursus of studie, gericht op een beroep of toekomstig beroep, mogen worden afgetrokken voor de inkomstenbelasting. De uitgaven moeten wel hoger zijn dan 500 euro en mogen de 15.000 euro per jaar niet overschrijden. Onder de aftrek vallen lesgeld, studieboeken of apparatuur en spullen die nodig zijn voor de opleiding. Niet onder de aftrek vallen reis- en verblijfkosten, studiereizen of uitgaven voor een studieruimte.

Voor ondernemers gelden weer andere regels. Zelfstandigen mogen de kosten van scholing vaak in mindering brengen op hun winst, waardoor ook zij uitgaven aan cursussen en opleidingen via de belasting deels gecompenseerd krijgen.

Erkenning Verworven Competenties (EVC)

Vanaf 1 januari 2007 wordt in de afdrachtvermindering Onderwijs een onderdeel toegevoegd voor EVC-procedures.

Betaalt u als werkgever de kosten van EVC?

Een werkgever die de EVC-procedure betaalt voor een werknemer, kan vanaf die datum rekenen op een WVA-korting van 300 euro per werknemer per kalenderjaar. De werkgever moet dan wel beschikken over een schriftelijke verklaring van de EVC-aanbieder dat de aanbieder voor de gevolgde EVC-procedure (voorlopig) erkend is. (Voorlopig) erkende EVC-aanbieders zijn opgenomen in een register dat het Kenniscentrum EVC bijhoudt.

Betaalt u als persoon de kosten van EVC?

Ook voor individuele personen wordt het mogelijk om de kosten van een EVC-procedure af te trekken van de inkomstenbelasting. Bij uw aangifte Inkomstenbelasting kunt u de kosten onder scholingsuitgaven vermelden, voor zover u de drempel van de totale scholingskosten van 500 euro overschrijdt. Er is echter nog een manier om fiscaal voordeel te behalen. Wanneer u een spaarloonregeling heeft is het mogelijk vanaf 1 januari 2007 de kosten van EVC met uw spaarloon te bekostigen. Deze kosten worden als erkend bestedingsdoel gezien en kunnen via een deblokking van uw spaarloon worden terugontvangen.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met het Kenniscentrum EVC.

9. Adressen en contactpersonen

Adressen

SGBO

Universitair Medisch Centrum St Radboud
adres: Kapittelweg 54, Nijmegen (universiteitscampus)
post: 161 SGBO, postbus 9101, 6500 HB Nijmegen
tel: 024 - 3613103
fax: 024 - 3665060
info: www.umcn.nl/sgbo

NAAW

Beerschoten 17
3452 LC VLEUTEN (Utrecht)

Cursuslocatie

Studiecentrum Soeterbeeck
adres: Elleboogstraat 2, 5371 LL Ravenstein
tel: 0486 - 417450
info: www.ru.nl/soeterbeeck

Contactpersonen

- Harry Tweehuysen h.tweehuysen@naaw.nl
programma manager
- Cecile van der Velde - de Roos c.vd.velde@naaw.nl
Programma manager
- Vincent Vrooland v.vrooland@naaw.nl
Opleidingcoördinator
- Joost van der Gulden j.vandergulden@elg.umcn.nl
hoofd SGBO
- Hans Elvers j.elvers@elg.umcn.nl
scriptiebegeleider
- Annemarie de Graaff, a.degraaff@elg.umcn.nl
secretariaat SGBO

Bijlage 1: Eindtermen

De persoon die met succes het examen heeft afgelegd beschikt over de hieronder te noemen kennis en vaardigheden:

Algemeen

- Is in staat in arbeidssituaties de kenmerken van arbeidsinhoud, arbeidsomstandigheden, arbeidsverhoudingen, arbeidsvoorwaarden en arbeidsorganisatie te benoemen
- Is in staat de kwaliteit van de arbeid te analyseren op micro (werkplek), meso (organisatie) en macro niveau (boven organisatie, bijv. branche of arbeidsmarkt)
- Is in staat de kwaliteit van de organisatie te analyseren op aspecten als strategie, structuur, cultuur en leiderschap
- Is in staat verbanden te maken tussen de kwaliteit van de organisatie en de kwaliteit van de arbeid
- Is in staat een beeld te schetsen welke trends en ontwikkelingen in arbeid en organisatie relevant zijn voor een klantorganisatie of een keten van organisaties
- Kent de domeinen en invalshoeken van verschillende actoren en disciplines op het gebied van arbeid en organisatie en hun specifieke bijdrage aan de bedrijfsvoering
- Weet toegang te vinden tot relevante wet- en regelgeving op het gebied van arbeid en organisatie

Kwaliteit van arbeid en organisatie

- Heeft kennis van gangbare diagnosemethoden en performance indicatoren voor de kwaliteit van de arbeid en voor de kwaliteit van de organisatie en kan deze toepassen
- Beheerst organisatiekundige theorie en heeft daar een eigen visie op
- Is in staat passende maatregelen te ontwerpen of te ontwikkelen op het gebied van de organisatie van de arbeid en deze te implementeren
- Is in staat te adviseren over het optimaliseren van de inzet van arbeid, bijvoorbeeld door het terugdringen van uitval (verzuim) of het verbeteren van werkprocessen
- Is in staat uitgevoerde maatregelen te evalueren.
- Heeft kennis van gangbare managementsystemen op het terrein van arbeid en organisatie en is in staat te adviseren over het opzetten en implementeren daarvan
- Heeft kennis van de borging van deze systemen

Professionele competenties

- Ziet kansen in de markt voor dienstverlening op het gebied van arbeid en gezondheid, is in staat die kansen te vertalen in een voor opdrachtgevers interessant resultaat
- Is in staat om arbodienstverlening in de maatwerkvariant te organiseren en te implementeren vanuit een rol als regisseur
- Is in staat te adviseren aan management en andere relevante stakeholders in een klantorganisatie
- Is in staat condities voor verandering te maken, veranderprocessen in te richten, te effectueren en te borgen
- Beheerst een gevarieerd interventierepertoire en kan meerdere rollen in veranderprocessen spelen
- Heeft basiskennis en -vaardigheid met betrekking tot project- programma- en proces/alliantie management
- Levert een professioneel en commercieel verantwoorde bijdrage aan de continuïteit van de eigen organisatie
- Is in staat om goed samen te werken met andere disciplines
- Is in staat het eigen handelen professioneel te verantwoorden aan klanten en vakgenoten in het kader van een gedragscode en kent de grenzen van eigen kennis en kunde.
- Is in staat zorg te dragen voor verdere professionalisering.

Bijlage 2: Korte beschrijving van de onderwijsmodules

Het onderwijsprogramma is verdeeld over twee blokken van modules. Het programma start met een overzicht van de kernstof. Deze periode noemen we 'de basis'. Verdere verdieping volgt daarna. Dan krijgt ook de link tussen theorie en praktijk meer aandacht. Deze onderwijsperiode heet daarom 'het praktijk laboratorium'.

De basis

In vier modules wordt aandacht besteed aan de vier pijlers van het professioneel functioneren: authenticiteit als persoon, kennis van de kernthema's, veranderkunde en adviesvaardigheden, en onderzoeksvaardigheden.

1. De arboprofessional als persoon

In deze startmodule staat de individuele leerstijl en de persoonlijke ontwikkeling van de deelnemer centraal. Kennis van eigen mogelijkheden en beperkingen is van belang om een authentieke stijl van werken te ontwikkelen.

Dag 1: Wie ben je en waar sta je?

Dag 2: Persoonlijke mogelijkheden en authenticiteit

In het kader van deze module moet een praktijkopdracht worden uitgevoerd waarin men een sterkte-zwakke analyse maakt van de eigen professionele vaardigheden in relatie tot eisen die gesteld worden door het intern en extern klantsysteem. De deelnemers worden vervolgens uitgedaagd om een leerbrief op te stellen met wensen en ambities ten aanzien van de opleiding.

2. De arbodeskundige als wetenschappelijk onderzoeker

Van professionals mag worden verwacht dat ze zelf onderzoek kunnen opzetten en uitvoeren en dat ze onderzoeksinstrumenten zoals een welzijnsvragenlijst op hun betrouwbaarheid, validiteit en bruikbaarheid kunnen beoordelen. In deze module leert u de basisvaardigheden van kwalitatief en kwantitatief onderzoek. De module biedt daarmee een startpunt voor het scriptieonderzoek.

Dag 1: Het ontwerpen van een onderzoek

Dag 2: Methodologie / data verzamelen

Dag 3: Literatuuronderzoek

Dag 4: Empirisch onderzoek

Dag 5: Leren rapporteren / scriptieplan

Dag 6: Presentatie en bespreking scriptieplannen

De praktijkopdracht bij deze module is een goed uitgewerkt scriptieplan.

Een facultatieve aanvulling op deze module is een meerdaagse cursus waarin men leert om zelf beschrijvend en toetsend statistisch onderzoek te doen op gegevens uit eigen onderzoek.

3. De arboprofessional als expert

In deze module wordt uw vakinhoudelijke kennis opgefrist en aangevuld. Er is aandacht voor de historische, actuele en toekomstige ontwikkelingen op de centrale kennisgebieden: arbeidsinhoud, arbeidsomstandigheden, verzuim en psychosociale arbeidsbelasting.

Dag 1: Kernthema's en ontwikkeling van het vak

Dag 2: Arbobeleid en integraal gezondheidsmanagement

Dag 3: Verzuimbeleid: aanpak en wettelijk kader

Dag 4: Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)

Deze module wordt afgesloten met een reflectieverslag.

4. Veranderkundig adviseren

In deze module wordt de basiskennis en gereedschapskist van de advies- en veranderkunde behandeld. Hierbij komen vragen aan de orde als: waar wil je klant heen? Welke visies en

cultuurkenmerken heeft het bedrijf? En hoe pas je je adviezen daarop aan? En hoe schakel je mensen in? Met een netwerk, een expertgroep of verbetergroep? Werk je topdown of in dialoog? Maar ook: hoe laat je de ander in zijn waarde en blijf je zelf authentiek en een betrouwbare partner?

Dag 1: Scholen in de veranderkunde

Dag 2: Hoe verander je organisaties en mensen?

Dag 3: Jezelf, advieskunde en het adviesproces

Dag 4: De gereedschapskist bij veranderprocessen

Dag 5: Hoe richt je een verandering in?

Dag 6: Consultatie / bezoek aan een organisatie

Deze module wordt afgesloten met een praktijkopdracht en een reflectieverslag.

Het praktijklaboratorium

In het praktijklaboratorium staat het dagelijks werk van de deelnemers centraal staat. Dit deel van de opleiding bestaat uit drie modules. Elke module begint met een literatuuropdracht. Deze wordt door de deelnemers bestudeerd. In groepen van vier deelnemer worden presentaties voorbereid over de betekenis van de literatuur voor een van hun eigen projecten.

Iedere module start met een halve dag met presentaties en groepsdiscussies over de literatuur. De andere helft van de dag is bestemd voor assessment gericht op professionele competenties en de eigen houding ten aanzien van de stof en de praktijk. Het resultaat is dat alle deelnemers met een voldoende kennis en vaardigheden de module instappen.

Deze modules worden steeds afgesloten met een werkopdracht en een reflectieverslag.

5. Problemen analyseren en aanpakken

In deze module komen de meetmodellen en -mogelijkheden aan de orde waarmee verbetertrajecten meestal beginnen. Er is aandacht voor activiteiten in het kader van de RI&E, verzuimanalyse het meten van de psychosociale arbeidsbelasting. De laatste dag is gewijd aan kwalitatieve onderzoeksmethodieken die bij verschillende onderwerpen kunnen worden toegepast.

Startdag: Basisliteratuur / eigen houding en competenties

Dag 1: Risico-inventarisatie 1

Dag 2: Risico-inventarisatie 2

Dag 3: Verzuimanalyse

Dag 4: Meten van psychosociale arbeidsbelasting

Dag 5: Kwalitatieve onderzoeksmethodieken

6. Werken met organisatiestructuren

Deze module is gericht op het leren herkennen en aanpakken van de gevolgen van de organisatie van de arbeid. De sociotechniek wordt behandeld: vanaf de kritiek op de arbeidsdeling (de Sitter en anderen) tot en met 'het nieuwe werken'. Daarnaast is er aandacht voor de bedrijfskundige aanpak, waarvan door A&O-deskundigen nog te weinig gebruik wordt gemaakt.

Startdag: Basisliteratuur / eigen houding en competenties

Dag 1: Regeldruk door arbeidsinhoud en -organisatie

Dag 2: Sociotechniek: model en toepassing 1

Dag 3: Sociotechniek: model en toepassing 2

Dag 4: Bedrijfskundige verandermodellen

Dag 5: Sociotechnische verandermodellen

7. Werken met mensen in de organisatie

Deze module biedt een inleiding in de arbeidssociologie en -psychologie. Er is in dit blok veel aandacht voor 'de menselijke factor' en voor theorieën en modellen die richtinggevend zijn voor de A&O-praktijk.

Startdag: Basisliteratuur / eigen houding en competenties
Dag 1: Arbeidssociologische en -psychologische visie op werk
Dag 2: Succesfactoren en weerstanden
Dag 3: Verandermodellen / leiderschapstijlen
Dag 4: Participerende verbetertrajecten
Dag 5: Methodieken en principes bij beleidsvorming

8. Leren, coachen en ontwikkelen

Deze module is gericht op het leren 'leren en ontwikkelen' en het leren omgaan met verschillen en diversiteiten. Ook is er aandacht voor coachen en groepsdynamica. In rol van organisatie adviseur moet de A&O'er het nodige in huis hebben op het gebied van begeleiding van verschillende soorten groepen en het hanteren van leerprocessen daarbinnen. Tot slot is er aandacht voor het leren ontwerpen van een training, instrument of model.

Startdag: Visie / ontwikkeling, uitvoering en evaluatie
Dag 1: Leren en diversiteiten
Dag 2: Coachen en groepsdynamica
Dag 3: Ontwikkelen, creatief ontwerpen en rollen van trainers/docenten.

9. Implementeren in de praktijk

De slotmodule is gericht op het toepassen van alle kennis, vaardigheden en competenties in de praktijk. De deelnemers kunnen in deze module verdieping vragen op bepaalde onderwerpen en bereiden zich voor op de eindopdracht en de presentatie van hun paper.

Startdag: Visie / ontwikkeling, uitvoering en evaluatie
Dag 1: Verdieping
Dag 2: Presentaties en leergesprekken
Dag 3: Presentaties en leergesprekken