

Competentieprofiel SC-520 Mentor

De volgende eisen worden aan de mentor gesteld:

- hij¹ is aangemeld bij Ascert en door Ascert opgenomen in een register
- hij heeft de mentortraining gevolgd bij Kenteq
- hij voldoet aan het onderhavige door Ascert opgestelde competentieprofiel
- hij heeft minimaal 2 jaar containmentervaring in de asbestverwijdering
- minimaal MBO niveau 2
- hij is niet betrokken bij certificatie of examinering van DAV
- hij bewaakt binnen het SC 530 bedrijf actief het belang van de DAV1 om het volledig leertraject van de DAV1 goed te doorlopen
- hij houdt zich aan de verplichtingen uit de leer-werkovereenkomst tussen mentor, leerbedrijf en DAV1

Functieomschrijving en kerncompetenties

Functie	SC-520 Mentor	Kerncompetenties
Functiecontext	De SC-520 Mentor begeleidt de DAV1 in zijn ontwikkeling naar het niveau van DAV2. Hij kan invulling geven aan het mentorschap als onderdeel van een bredere functie of zich exclusief wijden aan het begeleiden van meerdere DAV1 medewerkers. Hij kan in loondienst zijn bij een asbestverwijderingsbedrijf, maar ook daarbuiten of als zelfstandige opereren.	<p><u>Coachen</u>: richting en sturing geven aan een DAV1 in het kader van diens opleidingstraject. De mentor kan de stijl van coachen aanpassen aan de DAV1 en de situatie, zodat de DAV1 zich optimaal kan ontwikkelen.</p> <p><i>Activiteiten onder meer:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Onderzoekt sterktes en zwaktes in het presteren van DAV1 • Geeft aanwijzingen of voorbeelden om de DAV1 iets te laten leren • Legt uit waarom iets op een bepaalde manier moet worden uitgevoerd • Toetst of geleerde zaken goed begrepen zijn en of het lukt om deze in de praktijk te brengen • Ondersteunt en bemoedigt
Doel van de functie	De SC-520 Mentor werkt binnen de asbestverwijderingsbranche en heeft minimaal 2 jaar containmentervaring. Hij/zij past zijn ervaring toe in het begeleiden van DAV1 medewerkers. De mentor wordt aangesteld door een SC530-bedrijf.	
Sociale interactie	De mentor begeleidt gedurende maximaal 6 maanden (en minimaal 240 pakuren) een DAV1 om hem goed voor te bereiden op het DAV2 examen en zijn toekomstige werkzaamheden in de asbestverwijdering. Dit doet hij in ieder geval door de juiste opdrachten te selecteren in de mentormodule voor de DAV1 en door de voortgang van de DAV1 te registreren en bespreken.	<p><u>Plannen en organiseren</u>: op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen en benodigde tijd, acties en middelen aangeven om bepaalde (leer)doelen te kunnen bereiken.</p> <p><i>Activiteiten onder meer:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Schept randvoorwaarden om de opdrachten voor de DAV1 ordelijk en efficiënt af te werken • Stelt relevante prioriteiten
	De mentor heeft minimaal wekelijks	

¹ Waar 'hij' staat kan ook 'zij' gelezen worden



	<p>contact met de DTA'er(s) die in het dagelijks werk toezicht houden op de DAV1 en de uitvoering van zijn opdrachten en werk. Ook kan hij contact hebben met de DAV(2) die in het containment of werkgebied met de DAV1 samenwerkt. Daarnaast heeft de mentor op regelmatige basis contact met de DAV1 over zijn voortgang.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Houdt rekening met zaken die op langere termijn spelen, door bijvoorbeeld te zorgen dat de DAV1 binnen maximaal 6 maanden zijn DAV2 examen kan volgen, inclusief een mogelijk herexamen• Past plannen aan aan wijzigende omstandigheden, maar houdt daarbij de oorspronkelijke doelen voor ogen <p><u>Voortgangsbewaking:</u> het opstellen en/of bewaken van procedures om de voortgang van taken of activiteiten van de DAV1 en zichzelf zeker te stellen.</p> <p><i>Activiteiten onder meer:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Zoekt of schept orde en regelmaat in de werkomgeving van de DAV1• Gebruikt de mentormodule van Ascert als leidraad• Anticipeert op knelpunten en belemmeringen (zoals het niet binnen het eigen bedrijf kunnen uitvoeren van alle verplichte opdrachten)• Plant meetmomenten en gebruikt deze om de voortgang te meten• Maakt aan het eind van gesprekken vervolgspraken <p><u>Oordeelsvorming:</u> op basis van beschikbare informatie juiste en realistische conclusies trekken.</p> <p><i>Activiteiten onder meer:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Betreft de juiste mensen bij de zaak, volgt niet klakkeloos meningen van anderen• Schat capaciteiten en mogelijkheden van de DAV1 en anderen goed in• Geeft oordelen die logisch te herleiden zijn tot de feiten en die onderbouwd zijn met beschikbare informatie en geldige argumenten• Weet wat de effecten (kunnen) zijn van zijn conclusies en beslissingen voor de DAV1
--	--	---



		<p><u>Luisteren</u>: aantonen belangrijke informatie op te pikken uit mondelinge mededelingen. Doorvragen en ingaan op reacties.</p> <p><i>Activiteiten onder meer:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Vraagt door op gegeven informatie• Laat de ander uitspreken• Toetst vaak of hij goed begrijpt wat de ander zegt• Geeft de DAV1, DAV(2) of DTA ruimte om een mening of idee in te brengen <p><u>Overtuigingskracht</u>: proberen anderen te overtuigen van een bepaald standpunt en trachten instemming te verkrijgen door gebruik te maken van de juiste argumenten en methode.</p> <p><i>Activiteiten onder meer:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Legt DAV1, DAV(2) of DTA helder uit waarom iets is of gedaan moet worden• Uit zich enthousiast over de begeleiding van DAV1• Benoemt het gezamenlijk belang• Komt met logische en relevante argumenten op het juiste moment en gaat daar strategisch mee om (let op de reactie van DAV1, DAV(2) of DTA, stemt de inhoud af op zijn gesprekspartner(s))• Zet het belang van het leertraject centraal boven het dagelijkse commerciële belang
--	--	---