

Handleiding voor de mentor

Praktijkbegeleiding op de werkvloer

Deze handleiding ondersteunt mentoren die cursisten, stagiairs of nieuwe medewerkers begeleiden in een praktische, ambachtelijke werkomgeving. Ze bevat concrete tips over het omgaan met anderstalige collega's, het motiveren van leerwerknemers, het overbrengen van vakkennis, het geven van demonstraties en het evalueren van vorderingen.

De voorbeelden zijn gebaseerd op de praktijk van het visfiliëren, maar de aanpak is breed toepasbaar op elk ambachtelijk beroep.



BRU
GGE

Oostende
DE STAD
AAN ZEE



NIEUWPOORT

VDAB

WERKKRACHT10.be

1. De rol van de mentor

Als mentor ben je meer dan een instructeur: je bent voorbeeld, coach en aanspreekpunt. Je zorgt voor een veilige leeromgeving waarin fouten maken mag, en je begeleidt de leerwerknemer stap voor stap naar zelfstandigheid.

Kerntaken van de mentor

- Vakkennis en vaardigheden overdragen op een gestructureerde manier.
- Een veilige, motiverende leeromgeving creëren.
- Voortgang opvolgen en tijdig bijsturen.
- Aanspreekpunt zijn voor vragen, twijfels en problemen.
- Zelfstandigheid van de leerwerknemer stap voor stap vergroten.

De begeleidingscyclus:

voordoen – samen doen – zelf doen – opvolgen

Een goede praktijkopleiding verloopt niet in één stap. Geef de leerwerknemer de tijd om een handeling te begrijpen, te oefenen en uiteindelijk zelfstandig uit te voeren.

Een eenvoudige begeleidingscyclus is:

Voordoen – De mentor toont de handeling en benoemt de belangrijkste aandachtspunten.

Samen doen – De leerwerknemer voert de handeling uit terwijl de mentor begeleidt en waar nodig bijstuurt.

Zelf doen – De leerwerknemer voert de handeling zelfstandig uit. De mentor observeert zonder onnodig in te grijpen.

1. Bespreken – Bespreek kort wat goed ging en wat beter kan.
2. Opnieuw oefenen – Kies één concreet aandachtspunt voor de volgende oefening.
3. Als mentor ben je meer dan een instructeur: je bent voorbeeld, coach en aanspreekpunt. Je zorgt voor een veilige leeromgeving waarin fouten maken mag, en je begeleidt de leerwerknemer stap voor stap naar zelfstandigheid.
4. De begeleiding

Praktijktip

Corrigeer niet alles tegelijk.

Kies per oefenmoment **één of twee aandachtspunten** die de grootste impact hebben op veiligheid, kwaliteit of zelfstandigheid.

Het doel is niet dat de leerwerknemer de handeling zo snel mogelijk kan uitvoeren, maar dat hij of zij ze veilig, correct en uiteindelijk zelfstandig kan uitvoeren.

2. Omgaan met anderstaligen

In veel praktijkomgevingen werk je met collega's of leerwerknemers die het Nederlands nog niet vlot beheersen. Goede communicatie is de sleutel tot een veilige en effectieve begeleiding.

2.1 Praktische tips

- Gebruik eenvoudige, korte zinnen en vermijd jargon of spreek het bewust en herhaald in met uitleg.
- Spreek rustig en articuleer duidelijk — niet luider, wel trager.

- Toon in plaats van (enkel) te vertellen: 'voordoen' werkt over taalgrenzen heen.
- Gebruik visuele hulpmiddelen: pictogrammen, foto's van stappen, kleurcodes op materiaal.
- Herhaal en laat herhalen: vraag de leerwerknemer in eigen woorden (of gebaren) te bevestigen wat begrepen is.
- Werk met vaste, consistente vaktermen — verander niet steeds van woord voor hetzelfde begrip (bv. altijd 'filetmes', niet afwisselend 'mes' en 'lemmet').
- Gebruik vertaal-apps of pictogrammenkaarten als brug, maar bouw stap voor stap Nederlandse vaktaal op.
- Check begrip via de handeling, niet enkel via woorden: laat de leerwerknemer de stap uitvoeren terwijl je meekijkt.
- Wees alert voor 'ja-knikken uit beleefdheid': vraag door of laat de taak voordoen om echt begrip te toetsen.
- Betrek collega's die dezelfde taal spreken als informele brug, zonder de leerwerknemer daar afhankelijk van te maken.
- **Geef één instructie tegelijk**
Wanneer iemand een nieuwe handeling aanleert, kan een lange uitleg snel te veel informatie bevatten. Geef daarom liever één duidelijke opdracht per keer.
 - **Zo moet het niet:**
"Pak de vis, draai hem om, maak de eerste snede achter de kieuw, volg daarna de graat en zorg dat je niet te diep gaat."
 - **Beter:**
"Pak de vis."
→ laat uitvoeren
"Leg hem zo."
→ laat uitvoeren
"Maak nu de eerste snede achter de kieuw."
→ laat uitvoeren
 - Pas wanneer een stap goed begrepen is, voeg je de volgende stap toe.

Let op

- Vermijd betuttelend taalgebruik — trager spreken is niet hetzelfde als kinderlijk spreken.
- Veiligheidsinstructies (messen, machines, hygiëne) moeten altijd zowel mondeling als visueel/getoond worden overgebracht.
- Kort uitleggen – voordoen – laten uitvoeren – controleren – verdergaan.

3. Hoe motiveer je een leerwerknemer?

Motivatie ontstaat wanneer een leerwerknemer merkt dat hij vooruitgang boekt, zich gewaardeerd voelt en het nut van de taak inziet.

3.1 Praktische aanpak

- Begin met het 'waarom': leg uit waarom een techniek zo moet (bv. waarom je langs de graat snijdt bij het fileren — minder visverlies, netter product).
- Geef kleine, haalbare doelen: eerst één correcte filet, dan snelheid, dan opbrengst/rendement.
- Vier vooruitgang zichtbaar: benoem concreet wat beter gaat ('je hoek van het mes zit nu goed, vorige week nog niet').
- Geef verantwoordelijkheid zodra het kan: laat de leerwerknemer zelfstandig een volledige vis fileren zonder in te grijpen bij elke handeling.
- Koppel prestaties aan het eindresultaat: laat zien hoe het eigen werk in het eindproduct (filet in de winkel/op het bord) terechtkomt.
- Wees oprecht in feedback: loze complimenten ondermijnen vertrouwen, gerichte erkenning versterkt het.
- Toon zelf enthousiasme voor het vak — motivatie werkt aanstekelijk.

Voorbeeld uit de praktijk — visfileren

- Een leerwerknemer die telkens te veel vis 'verliest' langs de graat, raakt gefrustreerd. Laat hem het rendement meten (gewicht filet t.o.v. gewicht vis) en volg dit wekelijks op. Het zichtbare cijfer motiveert meer dan een algemene 'het gaat al beter'.

4. Vakkennis overbrengen en demo's geven

Vakkennis overdragen is een combinatie van uitleggen, tonen, laten oefenen en corrigeren. Onderstaande opbouw werkt in vrijwel elke praktische discipline.

4.1 Opbouw van een goede demonstratie

1. Context schetsen: leg kort uit wát je gaat doen en waaróm (bv. 'we gaan een platvis fileren volgens de 4-filettechniek, zodat er minimaal visverlies is').
2. Langzaam voordoen zonder te praten: laat de leerwerknemer eerst gewoon kijken naar de volledige handeling in normaal tempo.
3. Stap voor stap herhalen mét uitleg: doe de handeling opnieuw, nu in fasen, en benoem elke stap ('eerste snede achter de kieuw, mes plat tegen de graat...').
4. Aandachtspunten en valkuilen benoemen: waar gaat het vaak mis? ('niet te diep snijden, anders beschadig je de graat en verlies je vlees').
5. Laten naproberen onder toezicht: de leerwerknemer voert de stap zelf uit, jij observeert en corrigeert meteen.
6. Zelfstandig laten oefenen met vangnet: leerwerknemer werkt alleen, jij blijft in de buurt voor vragen.

Voorbeeld demo — filettechniek

- 1) Toon eerst het eindresultaat: een perfecte filet, zodat de leerwerknemer weet wat het doel is.
- 2) Doe de snede voor met de rug van het mes zichtbaar naar de leerwerknemer toe, niet met je lichaam ervoor.

- 3) Laat de leerwerknemer voelen hoe het mes tegen de graat 'schraapt' — een tactiele referentie werkt vaak beter dan enkel kijken.
- 4) Laat een mislukte filet ook zien en bespreek waarom die mislukt is — leren uit fouten van anderen versnelt het leerproces.

4.2 Tips voor het overbrengen van vakkennis

- Werk van eenvoudig naar complex: eerst ronde vis, dan platvis; eerst grote vis, dan kleinere, lastigere exemplaren.
- Leg het 'waarom' achter elke regel uit — technieken die je enkel als regel oplegt, worden sneller vergeten.
- Gebruik alle zintuigen: laten voelen (weerstand van het mes), laten ruiken (versheid), laten kijken (kleur van het vlees).
- Herhaal kernbegrippen consequent en bouw een gedeelde vaktaal op tussen mentor en leerwerknemer.
- Splits complexe taken op in deelstappen die apart geoefend kunnen worden voor je ze combineert.
- Geef ruimte voor eigen stijl zodra de basis onder de knie is — niet iedereen filet identiek, als het resultaat en de veiligheid maar goed zijn.

4.3 Help de leerwerknemer, maar neem het werk niet over

Een veelgemaakte fout in praktijkbegeleiding is dat de mentor een handeling overneemt zodra het moeilijk wordt.

Dat is begrijpelijk – zeker wanneer het werk moet vooruitgaan – maar daardoor krijgt de leerwerknemer minder kansen om zelf te leren.

Probeer daarom eerst te **sturen met een vraag of korte aanwijzing** voordat je ingrijpt.

Bijvoorbeeld:

- "Waar moet je mes nu naartoe?"
- "Voel je de graat?"
- "Kijk nog eens naar de hoek van je mes."
- "Wat ging er volgens jou mis?"
- "Probeer het nog eens."

Grijp onmiddellijk in wanneer **veiligheid, hygiëne of productkwaliteit** in gevaar komt. Bij een gewone leermoeilijkheid mag de leerwerknemer eerst zelf zoeken naar een oplossing.

Doel

Niet zo snel mogelijk helpen, maar de leerwerknemer zo snel mogelijk leren om het zelf te kunnen.

4.4 Kijk eerst, corrigeer daarna

Een mentor die voortdurend aanwijzingen geeft, ziet soms niet meer wat de leerwerknemer uit zichzelf al kan.

Plan daarom bewust momenten waarop je alleen observeert.

Let bijvoorbeeld op:

Welke stappen voert de leerwerknemer zelfstandig uit?

Waar ontstaat twijfel?

Welke fout keert telkens terug?

Welke handelingen zijn al een automatisme?

Wanneer neemt de snelheid toe zonder dat de kwaliteit daalt?

Noteer eventueel één of twee observaties. Gebruik deze later als basis voor je feedback.

Niet elke fout vraagt om een onmiddellijke correctie. Soms is het waardevoller om eerst te kijken of de leerwerknemer de fout zelf opmerkt en herstelt.

5. Persoonlijke beschermingsmiddelen en hygiënisch werken

Werken met scherp gereedschap, water, koude ruimtes en voedingswaren stelt strenge eisen aan veiligheid en hygiëne. Als mentor geef je hierin het voorbeeld: leerwerknemers nemen gewoontes sneller over van wat je dóét dan van wat je zegt.

5.1 Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)

- Snijwerend handschoen (kevlar/maliën) aan de niet-mesvoerende hand — verplicht bij elke snijhandeling.
- Snijwerend schort of buikbeschermer, afgestemd op de uitgevoerde taak.
- Antislip, waterdicht schoeisel met beschermde neus — de vloer is nat en glad.
- Haarnetje of hoofddeksel, om haarinval in het product te voorkomen.
- Wegwerphandschoenen bij contact met het eindproduct, indien vereist door het hygiëneprotocol.
- Gehoorbescherming en warme kledij bij werk in koelcellen of bij lawaaierige machines.

5.2 Hygiënisch werken

- Handen wassen bij aanvang, na een pauze, na toiletbezoek en bij wisseling van taak of grondstof.
- Werkoppervlak en snijplank ontsmetten vóór en na gebruik, en bij wisseling van vissoort.
- Kruisbesmetting vermijden: aparte messen/planken voor ruwe en verwerkte producten, of grondig reinigen tussenin.
- Messen en materiaal na gebruik meteen reinigen — nooit laten 'wachten' in vuil water.
- Afval en visresten gescheiden en tijdig afvoeren, werkplek steeds opgeruimd houden (5S-principe).
- Koudeketen bewaken: product niet onnodig lang buiten de koeling laten liggen.
- Sieraden, horloges en loshangende kledij vermijden bij het werk.

Hoe breng je dit over aan een leerwerknemer?

- Leg niet enkel de regel uit, maar ook het gevaar/risico erachter (bv. 'een vuile snijplank kan bacteriën overdragen naar de volgende vis').
- Doe het zelf altijd voor zoals het hoort — ook onder tijdsdruk. Leerwerknemers kopiëren afwijkingen net zo snel als correcte gewoontes.
- Laat de leerwerknemer zelf een korte visuele hygiënecheck doen vóór de start (handen, werkplek, materiaal, PBM) en bouw dit uit tot een automatisme.
- Corrigeer PBM- en hygiënefouten onmiddellijk en consequent — dit zijn geen 'details voor later', maar basisvoorwaarden om te mogen werken.

5.3 Voorbeeld uit de praktijk — visfileren

Een leerwerknemer filet vlot, maar legt het mes tussendoor telkens op de rand van de wasbak in plaats van op een schone plek. Grijp dit meteen aan: leg uit waarom dit een hygiëne- én veiligheidsrisico is (kruisbesmetting, kans op snijwonden bij het terug oppakken), en toon de juiste plaats voor het mes tussen handelingen door. Herhaal dit enkele dagen na elkaar tot het een automatisme wordt.

6. Hoe evalueer je?

Evalueren is meer dan een eindoordeel geven: het is een continu proces dat de leerwerknemer helpt groeien.

6.1 Soorten evaluatie

- Evaluatie tijdens de taak (formatief): korte, directe feedback tijdens het fileren zelf ('hou het mes iets vlakker').
- Evaluatie na de taak (product): beoordeel het eindresultaat op objectieve criteria.
- Zelfevaluatie: laat de leerwerknemer eerst zelf inschatten wat goed en minder goed ging, vóór jij feedback geeft.

6.2 Concrete evaluatiecriteria — voorbeeld visfileren

Criterium	Waarop let je?	Score / opmerking
Veiligheid & hygiëne	Correct meshantering, schone werkplek, correcte handschoenen/kleding	
Techniek	Juiste snijhoek, vloeiende beweging, controle over het mes	
Rendement	Hoeveelheid bruikbare filet t.o.v. totaalgewicht vis	
Netheid van de filet	Geen graatresten, gladde snede, mooie vorm	
Snelheid	Tijd per vis, in verhouding tot ervaringsniveau	
Zelfstandigheid	Mate waarin leerwerknemer zonder hulp correct werkt	

6.3 Een eenvoudige manier om feedback te geven

Goede feedback hoeft niet lang te zijn. Een eenvoudige structuur helpt:

- **Benoem wat je ziet.**
"Je maakt de tweede snede te diep."
- **Leg het effect uit.**
"Daardoor verlies je vlees en wordt de filet minder mooi."
- **Geef een concrete volgende stap.**
"Probeer de volgende keer je mes iets vlakker te houden."
- **Laat opnieuw proberen.**
Geef de leerwerknemer meteen de kans om de feedback toe te passen.

Voorbeeld

Niet:

"Je fileert nog altijd niet goed."

Wel:

"Je eerste snede zit goed. Bij de tweede snede ga je iets te diep. Daardoor blijft er minder vlees aan de graat. Probeer nu opnieuw en hou je mes iets vlakker."

Goede feedback kijkt niet alleen naar wat fout ging, maar vooral naar wat iemand de volgende keer anders kan doen.

6.4 Niet alles hoeft tegelijk goed te zijn

Een leerwerknemer hoeft bij de start niet meteen snel én perfect te werken. Bouw de verwachtingen stapsgewijs op.

Een goede volgorde is:

1. Veiligheid en hygiëne

Kan de leerwerknemer veilig en hygiënisch werken?

2. Correcte techniek

Voert de leerwerknemer de handeling op de juiste manier uit?

3. Kwaliteit

Levert de handeling een goed en verzorgd eindresultaat op?

4. Zelfstandigheid

Kan de leerwerknemer de handeling uitvoeren zonder voortdurende ondersteuning?

5. Tempo en rendement

Kan dit alles uiteindelijk ook efficiënt en productief?

Belangrijk:

Snelheid mag **nooit** ten koste gaan van veiligheid, hygiëne of kwaliteit.

6.5 Tips voor goede feedback

- Begin met wat goed ging, voor je bijstuurt — dit houdt de leerwerknemer open voor feedback.
- Wees specifiek: 'je hoek was net iets te steil bij de derde snede' in plaats van 'het kan beter'.
- Koppel feedback altijd aan een concrete volgende stap: wat gaat de leerwerknemer de volgende keer anders doen?
- Evalueer op vaste momenten (bv. wekelijks) zodat vooruitgang meetbaar wordt, naast de directe feedback tijdens het werk.
- Betrek de leerwerknemer actief: laat hem zelf zijn filet beoordelen aan de hand van de criteria, voor jij je oordeel geeft.

7. Wanneer de leerwerknemer blijft vastlopen

Soms lukt een bepaalde handeling ondanks herhaling niet. Ga dan niet automatisch sneller uitleggen of vaker corrigeren. Neem even een stap terug.

Stel jezelf als mentor de volgende vragen:

- Is de instructie duidelijk genoeg?
- Heb ik de handeling voldoende voorgedaan?
- Heb ik de handeling opgesplitst in kleinere stappen?
- Begrijpt de leerwerknemer waarom deze stap belangrijk is?
- Heeft de leerwerknemer voldoende kunnen oefenen?
- Is het probleem kennis, techniek, taal, tempo of onzekerheid?
- Kan ik de oefening eenvoudiger maken?

Probeer vervolgens **één element tegelijk aan te passen**.

Bijvoorbeeld: lukt het fileren van een volledige vis niet? Oefen dan tijdelijk alleen de eerste snede. Lukt die goed, voeg dan de volgende stap toe.

Een probleem is niet altijd een gebrek aan motivatie. Soms is de taak nog te groot, de instructie te moeilijk of de stap onvoldoende ingeoefend.

7. Samenvatting — checklist voor de mentor

Voor elke begeleidingssessie

- Heb ik de taal en het tempo afgestemd op de leerwerknemer?
- Heb ik het 'waarom' uitgelegd, niet enkel het 'hoe'?
- Heb ik voorgedaan, laten nadoen en gecorrigeerd?
- Heb ik concrete, opbouwende feedback gegeven?
- Heb ik de leerwerknemer erkenning gegeven voor vooruitgang?
- Heb ik veiligheid en hygiëne expliciet en visueel toegelicht?
- Heb ik gecontroleerd of de juiste PBM correct gedragen worden?

Zeg liever...

- ☒ "Je doet het verkeerd."
- ☒ "Kijk nog eens naar de hoek van je mes."
- ☒ "Je moet sneller werken."
- ☒ "Je techniek zit goed. Nu gaan we stap voor stap werken aan je tempo."
- ☒ "Heb je het begrepen?"
- ☒ "Laat eens zien hoe je dit zou aanpakken."
- ☒ "Ik doe het wel even."
- ☒ "Probeer eerst zelf. Ik kijk mee."
- ☒ "Begrijp je het?"
- ☒ "Kun je het eens in je eigen woorden uitleggen?" of "Doe het eens voor, dan kijk ik even mee."