

PROFESSIONELE BACHELOR
TOEGEPASTE ARCHITECTUUR

handleiding werkplekieren

voor bedrijven en organisaties

U als partner?

Als bedrijf of organisatie bent u een onmisbare schakel in de bacheloropleiding Toegepaste Architectuur.

Met dit boekje willen wij u informeren over het werkpleklers binnen onze opleiding en hoe werkpleklers in uw organisatie een boeiende en leerrijke leeromgeving biedt aan onze studenten.

Zo verneemt u van ons wat u van onze studenten kan verwachten en waar wij uw professionaliteit en ondersteuning goed kunnen gebruiken.

Heeft u na het overlopen van deze brochure nog vragen of opmerkingen, aarzel dan niet ons te contacteren.

Wij kijken uit naar een fijne samenwerking.

Inhoud

U als partner?	2
1. Onze opleiding Toegepaste Architectuur	4
1.1. <i>Onze missie</i>	4
2. Wat is werkpleklers?	5
2.1. <i>Verschil met een stage</i>	5
2.2. <i>Naar welke leeromgeving zijn onze studenten op zoek?</i>	5
2.3. <i>Wat mag je verwachten van onze studenten?</i>	5
3. Wat verwachten we van een werkplek?	6
3.1. <i>Sectoren die in aanmerking komen</i>	6
3.2. <i>Sociaal en infrastructureel kader</i>	6
3.3. <i>Begeleiding vanuit de werkplek</i>	6
3.3.1. <i>Criteria voor de werkplek-mentor</i>	6
4. Rollen en taken	7
4.1. <i>Rollen</i>	7
4.2. <i>Taken</i>	7
4.2.1. <i>Voor de hogeschool</i>	7
4.2.2. <i>Voor de werkplek</i>	7
4.2.3. <i>Voor de student</i>	7
5. Verloop van werkpleklers	8
5.1. <i>Werkplekperiode en –duur</i>	8
5.2. <i>Vakantieperiodes en einddatum</i>	9
5.3. <i>Welke stappen te ondernemen vóór het werkpleklers?</i>	9
5.3.1. <i>Sollicitatieproces</i>	9
5.3.2. <i>Vacature: takenpakket</i>	9
5.3.3. <i>De werkpleklers-overeenkomst</i>	10
5.3.4. <i>Formuleren van de leerdoelen</i>	10
5.3.5. <i>Leerdoelen</i>	10
Overtuigd als partner van onze opleiding?	13

1. Onze opleiding Toegepaste Architectuur

In de opleiding Toegepaste Architectuur hebben we ervoor gekozen om in de derde opleidingsfase alle studenten te laten kennis maken met werkpleklers.

We willen volop inzetten op de zelfregulatie van de student en het omzetten van kennis naar praktijk. Via werkpleklers willen we dit naar een hoger niveau tillen en kan er nog meer worden ingezet op individuele leerroutes.

Studenten bepalen zelf wat zij willen leren aan de hand van hun sterktes en zwaktes. Ze gaan aan de slag met reële projecten en gaan aan de slag in multidisciplinaire teams om tot een goed resultaat te komen. Ze verdiepen de competenties die ze al leerden in de projectateliërs; leren informatie zoeken en accuraat te selecteren, werken en leren in team, vertrouwen in partners en zichzelf, communiceren met verschillende actoren, lossen problemen op en zijn kritisch.

Zo leren studenten vanuit de praktijk te abstraheren, te reflecteren in functie van verdere competentie- en talentontwikkeling, zich te verdiepen in de materie vanuit de noden van de praktijk, de praktijk te onderzoeken, ... en uiteraard krijgen ze voldoende oefenkansen om de aangeleerde vaardigheden en kennis toe te passen.

1.1. Onze missie

We profileren ons als een opleiding waar studenten leren om de uitdagingen van **een architecturaal idee in zijn totaliteit te verwezenlijken met een bewuste ecologische voetafdruk**.

De bachelor in de Toegepaste Architectuur is **geen ontwerper, maar kan het concept wel uitvoeren en bouwrijp maken**, hanteert de gebruikelijke **communicatietools** (plannen, snedes, aanzichten, 3D beelden) om het concept te verduidelijken.

We focussen op de **multi-inzetbaarheid** van onze afgestudeerden; ze zijn technisch onderlegd, maken vlot gebruik van allerhande digitale tools gebruikt in de bouw. Ze zijn sterk in mondelinge, visuele en schriftelijke communicatie, en in samenwerken in teamverband. Onze studenten ondersteunen en schakelen in elk onderdeel van de bouwsector.

2. Wat is werkpleklers?

Werkpleklers staat voor leren op en via een reële werkplek, **waarbij drie partners - de student, de werkplek en de hogeschool - zich engageren om de competenties van de student te ontwikkelen**. De student **leert nieuwe aspecten van het beroep op de werkplek**. De arbeidssituatie met werkelijke problemen zijn op dat moment de leeromgeving. De activiteiten die studenten uitvoeren, hebben dan ook **als eerste doel om competenties te verwerven**, niet het creëren van economische meerwaarde. De werkplek en de hogeschool dragen zo beiden op een wezenlijke manier bij aan het leerproces van de student.

2.1. Verschil met een stage

Een stage wordt meestal gezien als een afsluitmoment van de opleiding om de studenten goed voor te bereiden op de arbeidsmarkt. Meestal passen ze enkel het aangeleerde toe en zijn nieuwe competenties aanleren of verdiepen minder van belang. **Werkpleklers vertrekt vanuit de sterktes en zwaktes van een student** en hoe hij deze kan verbeteren en verdiepen op de werkplek.

2.2. Naar welke leeromgeving zijn onze studenten op zoek?

Onze studenten zijn in de laatste fase van hun opleiding en zijn op zoek naar een kans om zich professioneel te ontwikkelen op een werkplek. Dit vraagt om werkplekken die de volgende troeven bieden:

- De werkplek is bereid zich open te stellen en studenten de kans te geven om zich in te werken en bij te leren. **Wetende dat de nadruk ligt op leren en niet op presteren**.
- De werkplek biedt de student een uitdagende en leerrijke werkplek met **voldoende leerkansen** (kans op initiatief name, groeien in verantwoordelijkheid, ontwikkelen van kritische attitude, ...)
- **De begeleiding van de studenten op de werkvloer is cruciaal**. Op de werkplek is er dus iemand die tijd heeft om de student te coachen en daarna ook te evalueren. Die mentor dient ook als het centrale aanspreekpunt voor zowel naar de opleiding als de student toe.

2.3. Wat mag je verwachten van onze studenten?

In de derde fase en laatste fase van de opleiding hebben we 2 trajecten, beide hebben een groot aandeel werkpleklers.

- Traject 1: De student start week 6 van het academiejaar, begin oktober, met werkpleklers. **Gedurende 26 weken 4 dagen per week** gaat deze aan de slag gaan met **zelfgekozen leerdoelen**. Na 13 weken bepaalt de student nieuwe leerdoelen. Deze zijn ofwel een verdieping van de eerste leerdoelen of gekoppeld aan nieuwe beroepstaken. De student dient 832 werkuren te presteren.
- Traject 2: Na een semester studeren bij een partnerinstelling start de student in semester 2, begin februari, met werkpleklers. **Gedurende 13 weken 4 dagen per week** gaat deze aan de slag gaan met **zelfgekozen leerdoelen**. De student dient 416 werkuren te presteren.

3. Wat verwachten we van een werkplek?

3.1. Sectoren die in aanmerking komen

- Architectenkantoren en studiebureaus
- Gebouwdienst van een groot bedrijf, gemeente of Stad (Bv. OCMW)
- Stedenbouwkundige diensten van steden en gemeenten
- Visualisatiebedrijven
- Aannemersbedrijven
-

De beslissing of een werkplek goedgekeurd wordt, ligt finaal bij de coördinator werkpleklers. Indien uw sector hier niet wordt vernoemd maar u bent na het lezen van dit volledige document overtuigd dat een profiel van Bachelor Toegepaste architectuur veel kan bijleren, vul dan zeker het sjabloon registratie werkpleklers in.

3.2. Sociaal en infrastructureel kader

- Er werken minimaal 2 personen in uw bedrijf.
- De werkplek biedt een klimaat waarin een werkplekstudent kan leren en groeien: er wordt een onthaal voorzien en rondleiding.
- De vaste bezetting van het kantoor bestaat minimaal uit 2 personen. De student moet immers ten alle tijden een aanspreekpunt hebben en steeds op begeleiding kunnen rekenen.
- De student werkt op de hogeschool met studentenlicenties van de gebruikte software waarmee geen commercieel werk mag uitgevoerd worden. U wordt verondersteld de nodige software en hardware ter beschikking te stellen om de student toe te laten het gewenste werk uit te voeren.

3.3. Begeleiding vanuit de werkplek

In tegenstelling tot een stage is onze student niet meteen autonoom inzetbaar. Onze studenten zijn wel zelfredzaam maar verwachten, zeker in de beginperiode, **nauwgezette begeleiding van een mentor en/of naaste collega's**. Dit omdat er nog vele nieuwe competenties moeten ontwikkeld worden.

Om dit proces te faciliteren eisen we dat er **ontwikkelingsgespreken op regelmatige basis plaatsvinden**, minimaal 10 voor 26 weken werkpleklers en minimaal 6 voor 13 weken. In het begin vinden deze gesprekken wekelijks plaats na verloop van tijd op maat van de werkplek en het leren van de student, met een maximaal interval van 4 weken.

3.3.1. Criteria voor de werkplek-mentor

We vragen om vanuit de werkplek een mentor aan te stellen. Deze medewerker staat in nauw contact met de student en moet dus makkelijk en snel bereikbaar zijn door de student.

De mentor dient te voldoen aan volgende criteria:

- Heeft ervaring met het begeleiden van studenten en/of nieuwe medewerkers en wil zich hierin verdiepen.
- Heeft een relevante studie gevolgd (bachelor Bouw, bachelor Toegepaste Architectuur, Master Architectuur, Master Stedenbouw, Burgerlijk ingenieur Bouw, ...)
- Heeft minimaal 5 jaar relevante ervaring.
- Is zich bewust van de taken die bij het mentorschap horen en deze naar het beste vermogen uit te voeren.

4. Rollen en taken

4.1. Rollen

Vanuit de opleiding wordt een **begeleider** toegewezen aan elke student en de werkplek zorgt voor een **mentor** die de student opvolgt, zodat kwalitatieve opvolging verzekerd is.

De begeleider van de opleiding waakt over het leerproces en het behalen van de leerdoelen.

De mentor coacht en evalueert het leren op de werkplek.

Daarnaast is er een **coördinator werkpleklers** die vooral achter de schermen werkt. Hij zorgt voor de administratieve opvolging van het gebeuren, verzameld de verplichte documenten, organiseert de onthaaldagen en terugkomenten, ... De coördinator is het aanspreekpunt bij praktische of administratieve problemen. Hieronder wordt een overzicht gegeven van de verschillende rollen en de bijhorende taken.

4.2. Taken

4.2.1. Voor de hogeschool

Coördinator Werkpleklers:

- Onderhoudt en legt contacten met de werkplek
- Is het aanspreekpunt voor vragen en problemen rond werkpleklers
- Bemiddelt in mogelijke conflicten tussen de verschillende partners

Begeleider:

- Coacht de student in het plannen en sturen van het leerproces
- Stimuleert de zelfsturing van de student
- Geeft feedback over de competentie- en talentontwikkeling
- Daagt samen met de werkplek de student uit
- Stimuleert het delen van werkplekervaringen in leergroepen

4.2.2. Voor de werkplek

Mentor:

- Deelt inhoudelijke expertise met de student
- Betrekt de student bij activiteiten op de werkplek
- Demonstreert concrete handelingen en vaardigheden
- Creëert ruimte en kansen aan de student om te leren
- Stimuleert de student om te experimenteren
- Overlegt informeel en formeel met de student
- Geeft feedback aan de student
- Is op de hoogte van de te verwerven competenties en kent de leerdoelen.
- Is bereid om reflectiegesprekken te hebben met de student.
- Bespreekt de competentieontwikkeling van de student met de student en de opleiding

4.2.3. Voor de student

- Informeert en bereid de werkplek voor op het werkpleklers
- Communiqueert over zijn rol als werknemer/student

- Plant en stuurt zijn leerproces
- Zoekt naar geschikte leerkanalen en uitdagende activiteiten op de werkplek
- Neemt de verantwoordelijkheid om in gesprek te gaan met de mentor en de begeleider van de school indien hij vragen heeft.
- Stelt zich respectvol op naar de mentor, werknemers en klanten van de organisatie.
- Respekteert de veiligheidsregels die gelden binnen de organisatie.
- Deelt werkervaringen met medestudenten en de opleiding
- Reflecteert over eigen competenties en ontwikkelingen
- Verzamelt informatie/ bewijslast over het functioneren als student op de werkplek
- Gaat in dialoog over de eigen competentieontwikkeling

5. Verloop van werkpleklers

5.1. Werkplekperiode en –duur

Bij traject 1 gaan studenten **gedurende 832 uur (26 weken)**, vanaf oktober tot mei, van dinsdag tot vrijdag aan de slag bij hun werkplek. Deze periode kan worden ingedeeld in 3 stadia:

- Stadium 1: 6 weken
 - In de eerste twee weken finaliseert een student zijn eerste leerdoelen (maximaal 10) om aan te werken tijdens stadium 1 en 2. Dit zijn zowel soft als hard skills.
 - Gedurende deze 6 weken werkt de student zich in bij de werkplek.
 - Begeleiding en ondersteuning is hier onontbeerlijk.
- Stadium 2: 7 weken
 - Bij de start van dit stadium evalueert de student de stand van zaken van zijn leerdoelen. Zullen deze gehaald worden en zo niet wat moet er aangepast worden.
 - Daarna onderzoekt de student welke leerdoelen hij/zij in stadium 3 wil behalen. Hier heeft hij/zij 2 keuzes: verbreden of verdiepen
 - Verbreden: De student neemt geheel andere taken op gelinkt aan zijn profiel
 - Verdiepen: De student gaat verder met dezelfde taken maar met meer autonomie en verantwoordelijkheid.
 - Begeleiding en ondersteuning worden hier stelselmatig afgebouwd. De student handelt grotendeels autonoom.
- Stadium 3: 13 weken
 - In de eerste twee weken finaliseert een student zijn eerste leerdoelen (maximaal 4) om aan te werken tijdens dit stadium. Dit zijn enkel hard skills.
 - Begeleiding en ondersteuning zijn op vraag van de student. De student handelt autonoom.
- Onderzoeksonderwerp: De student onderzoekt en analyseert een topic in op basis van vragen van de werkplek. Hij/zij spendeert hier minimaal 4 en maximaal 8 dagen aan tijdens de gehele periode op de werkplek zelf.

Bij traject 2 gaan studenten **gedurende 416 uur (13 weken)**, vanaf februari tot mei, van dinsdag tot vrijdag aan de slag bij hun werkplek. Deze periode kan worden ingedeeld in 2 stadia:

- Stadium 1: 6 weken
 - In de eerste twee weken finaliseert een student zijn eerste leerdoelen (maximaal 10) om aan te werken tijdens stadium 1 en 2. Dit zijn zowel soft als hard skills.
 - Gedurende deze 6 weken werkt de student zich in bij de werkplek.
 - Begeleiding en ondersteuning is hier onontbeerlijk.
- Stadium 2: 7 weken

- Bij de start van dit stadium evalueert de student de stand van zaken van zijn leerdoelen. Zullen deze gehaald worden en zo niet wat moet er aangepast worden.
- Begeleiding en ondersteuning worden hier stelselmatig afgebouwd. De student handelt grotendeels autonoom.
- Onderzoeksonderwerp: De student onderzoekt en analyseert een topic in op basis van vragen van de werkplek. Hij/zij spendeert hier minimaal 4 en maximaal 8 dagen aan tijdens de gehele periode op de werkplek zelf.

5.2. Vakantieperiodes en einddatum

De student hoeft de vakanties die we hanteren op de hogeschool niet te volgen. De student neemt vakantie in overleg met de werkplek. Zo is het mogelijk om bijvoorbeeld gedurende de kerst- en paasvakantie te werken.

Bij traject 1 moet de student 26 weken werken, exclusief vakantie. Dit komt overeen met 4 weken vakantie tijdens de vooropgestelde periode (oktober-mei).

Bij traject 2 moet de student 13 weken werken op de werkplek, exclusief vakantie. Dit komt overeen met 1 week vakantie tijdens de vooropgestelde periode (februari-mei).

Van zodra de student het verplichte aantal werkuren heeft behaald, wordt het werkpleklers als vervuld beschouwd. Dit is onafhankelijk van de periode die er nog rest. De student licht minstens 2 weken op voorhand de werkplek in wanneer de einddatum behaald zal worden.

5.3. Welke stappen te ondernemen vóór het werkpleklers?

Hieronder krijgt u een overzicht van de stappen die belangrijk zijn voor u vóór de aanvang van het werkpleklers. Gedurende dit hele proces bent u 100% vrij om u te engageren. Pas als er een ondertekend contract is tussen uzelf, de student en Thomas More, is er een verbintenis om het werkpleklers op te starten.

5.3.1. Sollicitatieproces

Het voorbereiden van werkpleklers start in februari voorafgaand aan het werkpleklers. Studenten gaan op zoek naar een geschikte werkplek en bepalen aan welke leerdoelen ze het volgende academiejaar willen werken.

Aan werkplekken wordt gevraagd om een **vacature op te stellen** zodat studenten hun leerdoelen kunnen matchen met de taakomschrijvingen aangegeven door de werkplek.

Studenten solliciteren dan voor de werkplekken die in hun ogen de perfect match zijn. Dit mogen er maximaal 3 per semester zijn. Tijdens een sollicitatieronde gaan de werkplekken op zoek naar de geschikte kandidaat. Als de match gevonden is gaan we over tot het tekenen van contracten.

We vragen de werkplek zo duidelijk mogelijk te zijn over de mogelijk taken die een student tijdens het werkpleklers kan opnemen. Beloof ook zeker gaan taken die u niet kan aanbieden. Probeer ook steeds de student uit te nodigen op uw bedrijf en geef nadien directe feedback.

5.3.2. Vacature: takenpakket

Zoals onze missie duidelijk stelt, leiden wij geen ontwerpers op maar bouwprofessionals die ...

- Een stevige basis technische kennis hebben meegekregen

- Een methodiek hebben aangeleerd om te modelleren in Revit.
- Alle tools hebben aangereikt gekregen om bouwprocessen op te volgen, maar dit nog niet hebben ondernomen.

Onze studenten kunnen dus ingezet worden om mee ...

- Constructieve elementen uit te werken
- Planningen i.v.m. uitvoering uit te werken
- Een schetsontwerp, voorontwerp of definitief ontwerp uit te werken
- Een bouwaanvraag uit te werken
- Een aanbestedingsdossier uit te werken
- Meetstaten en budgetten op te maken
- De opvolging/coördinatie van de uitvoering/realisatie
- De opvolging/coördinatie van planningen
- Presentatiemateriaal uit te werken
- Ontwerpen in BIM-software uit te werken
- Automatiseringstaken voor BIM-software ontwikkelen
-

Hoe duidelijker u de taakomschrijving invult op de vacature hoe beter de match zal zijn met de student die voor uw bedrijf kiest. Voor uw vacature aan te leveren krijgt u van ons een sjabloon toegestuurd.

5.3.3. De werkpleklers-overeenkomst

De student bezorgt u de werkpleklers-overeenkomst. Vul deze volledig in en handteken de drie exemplaren. Dit is een overeenkomst tussen 3 partijen, uzelf, de student en Thomas More.

De coördinator werkpleklers kijkt na en stuurt bij volledigheid een exemplaar en de nodige verzekeringsdocumenten naar u vóór de aanvang van het werkpleklers. Indien er geen contract is, is er geen sprake van werkpleklers.

5.3.4. Formuleren van de leerdoelen

Bij de start van het werkpleklers worden de leerdoelen geformuleerd. De student maakt een overzichtelijk document waarin alle leerdoelen opgesomd zijn en bezorgt deze aan begeleider (opleiding) en mentor (werkplek) om te bespreken naar haalbaarheid. Hiervan wordt een leerdoelencontract opgesteld tussen uzelf en de student om tijdens het werkpleklers de nodige aandacht aan de leerdoelen te geven.

5.3.5. Leerdoelen

Studenten bepalen zelf aan de hand van hun leerresultatenbarometer, de vacature van de werkplek en hun persoonlijke interesses aan welke leerdoelen ze zullen werken tijdens het werkpleklers binnen het kader van de leerresultaten van de opleiding. Vervolgens stellen ze een plan van werkzaamheden op om te bepalen welke activiteiten welke leerdoelen gaan afdekken.

Voor u is het belangrijk om te weten dat tijdens elke werkplekperiode de student **verplicht** moet werken aan een aantal leerresultaten. In het onderwijsjargon spreken we van OLR's of Opleidingsspecifieke LeerResultaten.

Verplichte leerdoelen en keuzeleerdoelen werden gekoppeld aan de opleidingsspecifieke leerresultaten die de student dient te behalen. Tijdens het werkpleklers kan de student daardoor zijn opleiding persoonlijk

kleuren op basis van de leermogelijkheden op de werkplek en zijn eigen leerbehoefte, zonder de doelstellingen van de opleiding te negeren.

5.3.5.1. Verplichte leerdoelen vanuit OLR's (Opleidings specifieke leerresultaten)

OLR 1: De bachelor toegepaste architectuur analyseert op een onderzoeksgerichte manier autonoom architecturale uitdagingen en lost die creatief en innoverend op.

Leerdoel:

- De student analyseert en begrijpt de opdracht, en verzamelt de juiste informatie op deze uit te voeren.

OLR 2: De bachelor toegepaste architectuur onderbouwt de keuzes die hij maakt in elke fase van een architectuurproject en communiceert daarover mondeling en schriftelijk met de betrokken bouwpartners.

Mogelijke leerdoelen:

- De student motiveert keuzes (betreffende zijn opdracht) en brengt deze overtuigend en begrijpelijk over.
- De student communiceert mondeling duidelijk, met het juiste taalgebruik en via de juiste kanalen.
- De student communiceert schriftelijk duidelijk, met het juiste taalgebruik en via de juiste kanalen.

OLR 5: De bachelor toegepaste architectuur organiseert architectuurprojecten functioneel, van bouwopgave tot definitief ontwerp.

Mogelijke leerdoelen:

- De student analyseert en structureert gegevens correct volgens de procedures van de werkplek.
- De student plant eigen werk efficiënt in.

OLR 7: De bachelor toegepaste architectuur positioneert zichzelf binnen een professioneel bouwteam en werkt interdisciplinair samen op een constructieve en ondernemende manier.

Leerdoel:

- De student heeft een professionele houding (is stipt, houdt zich aan gemaakte afspraken en deadlines, respecteert de deontologische codes, bedrijfswaarden, normen en procedures, is proactief, blijft resultaat- en kwaliteitsgericht werken onder verhoogde druk, werkt zelfstandig, zet zich in met hetzelfde engagement als de vaste medewerkers, ...)

OLR 10: De bachelor toegepaste architectuur reflecteert op het eigen professioneel functioneren en de eigen leerbehoeften en vertaalt deze reflectie in initiatieven om zich blijvend te professionaliseren.

Mogelijke leerdoelen:

- De student gaat aan de slag met feedback en verbetert daardoor zijn professioneel handelen.

- De student grijpt leerkansen, is leergierig en zoekt zelf naar nieuwe uitdagingen om bij te leren.

5.3.5.2. Keuzeleerdoelen vanuit OLR's (Opleidings specifieke leerresultaten)

De student **kies**t aan welke **rolverdiepende leerresultaten** hij wil werken tijdens het werkplekieren. Dit gebeurt op basis van uw vacature en zijn eigen leerbehoefte.

OLR 3: De bachelor toegepaste architectuur detailleert nauwgezet architectuurprojecten in functie van de uitvoering.

Mogelijke leerdoelen:

- De student detailleert correct constructieve elementen.
- De student werkt correct (deel)projecten uit tot bruikbare uitvoeringstekeningen.
- De student maakt correcte meetstaten op (voor opmaak van ramingen, offertes of uitvoering).
- De student maakt bestekartikels technisch correct op.
- De student werkt correct (deel)projecten uit tot een bouwaanvraagdossier.
- De student werkt correct (deel)projecten uit tot een aanbestedingsdossier.
- De student werkt correct (deel)projecten uit tot een definitief ontwerp.
- De student werkt correct (deel)projecten uit tot een uitvoeringsdossier.

OLR 4: De bachelor toegepaste architectuur visualiseert architectuurprojecten overtuigend en selecteert daarvoor de actuele en innovatieve technieken in functie van de verschillende bouwpartners.

Mogelijke leerdoelen:

- De student werkt presentatiemateriaal uit tijdens ontwerpfase.
- De student werkt presentatiemateriaal uit voor definitief ontwerp.
- De student werkt ontwerpen uit in BIM-software.
- De student werkt automatiseringstaken uit voor BIM-software ontwikkeling.

OLR 6: De bachelor toegepaste architectuur volgt de uitvoeringsfase van een architectuurproject op en adviseert daarbij de verschillende bouwpartners over technische aspecten en met kennis van bouwgeving.

Mogelijke leerdoelen:

- De student volgt op de werf de uitvoering (mee) op. Bv.: nakijken en corrigeren waar nodig.
- De student kijkt (uitvoerings-) dossiers van andere partijen (mee) na en corrigeert wanneer nodig.
- De student volgt de budgetten (mee) op. Bv.: nakijken en corrigeren waar nodig.
- De student volgt de werfplanning op. Bv.: nakijken en corrigeren waar nodig.

OLR 8: De bachelor toegepaste architectuur integreert integrale duurzaamheid bij het organiseren, visualiseren en detailleren van architectuurprojecten.

Mogelijke leerdoelen:

- De student draagt bij aan de verbetering van duurzaamheidsaspecten van een project(en).

OLR 9: De bachelor toegepaste architectuur werkt architectuurprojecten uit met respect voor een internationale en interculturele context.

Mogelijke leerdoelen:

- De student past zich aan de verscheidenheid van werkmethodes binnen de werkplek.
- De student past zich aan de verscheidenheid van communicatiestijlen binnen de werkplek.
- De student houdt rekening met belangen van anderen.
- De student houdt rekening met gevoeligheden van anderen (inclusiviteit).

Overtuigd als partner van onze opleiding?

We hopen u hiermee voldoende geïnformeerd te hebben zodat u een keuze kan maken om uw organisatie te betrekken bij onze opleiding via werkpleklers. Buiten het opleidingsonderdeel werkpleklers zijn er nog andere manieren om uw organisatie te betrekken bij de opleiding. (Werkveld gerelateerd onderzoek, gastcolleges, jobbeurs,) We horen graag van u.

De contactgegevens van de coördinator werkpleklers vindt u alvast hieronder.



CONTACT

Tom Appels | Coördinator Werkplekieren
tom.appels@thomasmore.be
Tel. + 32 468 00 13 24

VOLG ONS

www.thomasmore.be
[fb.com/ThomasMoreBE](https://www.facebook.com/ThomasMoreBE)
#WeAreMore

THOMAS
MORE