

## **Bijlage 2C [Eisen opleidingsplan]**

### **Instructies**

Onderstaand zijn de eisen opgenomen die wij verwachten terug te zien in het:

#### 1. Opleidingsplan

Voordat wij een bedrijfsaccreditatie verlenen, willen wij vaststellen dat onderstaand beschreven eisen binnen jullie organisatie aantoonbaar en passend zijn ingericht. Wij vragen jullie daarom om per onderdeel inzichtelijk te maken hoe dit binnen jullie organisatie is georganiseerd en geborgd.

Het is niet nodig om nieuwe documentatie op te stellen indien deze al beschikbaar is. Maak gebruik van bestaande documenten en waar nodig geef je aanvullende toelichting. Via de verificatiematrix verwijst je per eis naar in jullie documentatie de invulling is terug te vinden.

Wij hebben ervoor gekozen om bepaalde eisen bewust niet volledig dicht te specificeren. Dit doen wij omdat organisaties hun processen op verschillende manieren kunnen inrichten, waarbij meerdere invullingen passend en effectief kunnen zijn. Er is dus geen 'one size fits all'; wij toetsen op het behalen van de minimale eisen en de kwaliteit van de inrichting.

Op basis van de aangeleverde informatie beoordelen wij of wordt voldaan aan de gestelde eisen. Indien nodig gaan we hierover in gesprek.

Samengevat verwachten wij het volgende:

- Vul de verificatiematrix volledig in
- Toon aan hoe de gevraagde onderdelen binnen jullie organisatie zijn ingericht
- Lever de onderliggende documentatie aan (of verwijst hiernaar)

De combinatie van de verificatiematrix, onderliggende documentatie en eventuele aanvullende werkafspraken vormt het accreditatieplan.

Voor het opleidingsplan geldt hetzelfde uitgangspunt. Er zijn minimale eisen vanuit de BEI, maar de wijze waarop opleidingen worden ingericht en hoe wordt bepaald wanneer een medewerker voldoende bekwaam is, kan per organisatie verschillen. Wij vragen jullie om inzichtelijk te maken hoe jullie dit hebben ingericht en borgen.

## **1. Opleidingsplan**

- 1.1. Aannemer stelt een opleidingsplan op en dient dit ter schriftelijke goedkeuring in bij Alliander voorafgaand aan de uitvoering van de werkzaamheden.
- 1.2. Het opleidingsplan beschrijft op aantoonbare en verifieerbare wijze hoe het opleidingsprogramma is ingericht voor alle personen die in het kader van de Overeenkomst worden ingezet.
- 1.3. Het opleidingsplan bevat minimaal de volgende onderdelen:
  - Uitwerking van het opleidingsprogramma van Aannemer
  - Per functie/rol worden vastgelegd: vereiste competenties, opleidingen, certificeringen en toetsing.
  - Het opleidingsprogramma omvat minimaal: initiële opleiding, praktijkbegeleiding en periodieke hercertificering.
  - Verschillende opleidingstrajecten (instroom, doorstroom, specialistisch) worden uitgewerkt.
- 1.4. Uitwerking van de invulling van het leermeesterschap bij Aannemer
  - Opleiding vindt plaats onder begeleiding van gekwalificeerde leermeesters.
  - Taken, verantwoordelijkheden en inzet van leermeesters zijn vastgelegd en aantoonbaar geborgd.
- 1.5. Uitwerking van de afhankelijkheden die Aannemer heeft van Alliander
  - Aannemer specificeert benodigde inzet of ondersteuning van Alliander.
- 1.6. Uitwerking van de evaluatiecyclus van het Opleidingsplan van Aannemer
  - Het Opleidingsplan wordt minimaal jaarlijks geëvalueerd door Aannemer en zo nodig aangepast.
- 1.7. Alliander heeft het recht tot audit van het opleidingsproces bij Aannemer en Aannemer verleent hiertoe volledige medewerking.