

Competentieprofiel praktijkbegeleider AA/RA

Leeswijzer

Dit competentieprofiel beschrijft de diverse rollen, kerntaken, competenties en bijbehorende succescriteria voor de praktijkbegeleider. Bij het lezen van het competentieprofiel is het van belang rekening te houden met de volgende aandachtspunten:

- In het profiel wordt een 'ideaalbeeld' geschetst van een praktijkbegeleider op het hoogst haalbare niveau. Van de praktijkbegeleider hoeft niet te worden verwacht dat zij alle competenties reeds beheersen; de competenties zijn 'ontwikkelbare vermogens'. Het profiel is in die zin een 'groeimodel' en biedt dan ook een basis voor verdere professionalisering van de praktijkbegeleider.
- Het competentieprofiel schetst een zo volledig mogelijk beeld van alle voorkomende werkzaamheden van de praktijkbegeleider. Praktijkbegeleiders voeren niet altijd alle werkzaamheden uit; daarom zijn niet noodzakelijkerwijs alle competenties relevant voor iedereen.

Onderdelen van het competentieprofiel:

- Colofon.
- Beroepsbeschrijving: hierin wordt de functie van de praktijkbegeleider beschreven aan de hand van een aantal aspecten, te weten beroepscontext/werkzaamheden, rol en verantwoordelijkheden, de complexiteit en typerende beroepshouding.
- Beschrijving kerntaken: kerntaken geven de essentie aan van wat een praktijkbegeleider doet. Elke kerntaak wordt beschreven aan de hand van de volgende aspecten: proces, rol en verantwoordelijkheden, complexiteit, betrokkenen, (hulp)middelen, kwaliteit van proces en resultaat, keuzes en dilemma's.
- Overzicht competenties: een competentie is een samenhangende set van kennis, vaardigheden, attituden en persoonskenmerken die nodig zijn om voor een goede uitoefening van de werkzaamheden van de praktijkbegeleider. De competenties worden beschreven aan de hand van succescriteria in termen van gedrag, waaraan te zien is of de beroepsbeoefenaar de competenties beheerst.

Colofon	
Ingangsdatum:	1 januari 2014
Ontwikkeld door:	Arbeid Opleidingen Consult B.V.
In opdracht van:	NBA
Bronmaterialen	1. Interviews met sleutelinformanten en praktijkbegeleiders 2. Praktijkopleidingsplan Praktijkopleiding AA 3. www.nba.nl

Beroepsbeschrijving	
Beroepscontext/ Werkzaamheden	<p>De werkzaamheden van de praktijkbegeleider worden uitgevoerd binnen de kaders van de geldende wet- en regelgeving voor de praktijkopleiding¹:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Europese Richtlijn voor de wettelijke accountantscontrole (Richtlijn 2006/43/EG); 2. Wet toezicht accountantsorganisaties (Wta); 3. Verordening op de Praktijkpraktijkopleidings; 4. RA: Nadere voorschriften op de praktijkpraktijkopleidings; 5. RA: Wet op de Registeraccountants (WRA)²; 6. AA: Wet op de Accountants-administratieconsulenten (WAA³). <p>De praktijkopleiding staat onder toezicht van de Commissie Eindtermen Accountantsopleidingen (CEA). De CEA stelt de eindtermen vast en toetst of de praktijkopleiding voldoet aan de eindtermen en de eisen op het gebied van kwaliteitszorg, volledigheid van de werkzaamheden, het voldoen aan kwantitatieve normen, kwaliteit van de rapportages en kwaliteit van de examens.</p> <p>Voor de praktijkbegeleiders geldt op dit moment dat zij tenminste drie jaar werkzaam (ingeschreven) moeten zijn als AA accountant alvorens zij de rol van praktijkbegeleider mogen vervullen. Voor de praktijkbegeleiders (RA) is dit niet gedefinieerd: zij vallen in deze onder de verantwoordelijkheid van het stagebureau.</p> <p>Praktijkbegeleiders zijn werkzaam als openbaar accountant bij een accountantskantoor, als overheidsaccountant of als intern accountant van een (grote) onderneming. Accountants-administratieconsulenten (AA) werken veelal voor het midden- en kleinbedrijf.</p> <p>Registeraccountants (RA) zijn relatief vaker werkzaam als extern accountant of als intern accountant van een (grote) onderneming of een overheidsinstelling. De bedrijven waar praktijkbegeleiders werken, kunnen verschillen naar gelang het segment, het type klanten, het type werkzaamheden en de bedrijfsomvang. Bij een deel van de bedrijven is een</p>

¹ Volgens de Wet toezicht accountantsorganisaties (Wta) die op 1 oktober 2006 in werking is getreden heet de Praktijkopleiding 'Praktijkstage'. In de praktijk wordt echter gesproken over 'Praktijkopleiding'.

² De WRA en de WAA gaan over in de nieuwe Wet op het Accountantsberoep.

³ De WRA en de WAA gaan over in de nieuwe Wet op het Accountantsberoep.

	<p>intern stagebureau aanwezig. Deze verschillen tussen bedrijven zijn van invloed op de werkzaamheden van de praktijkbegeleider, de organisatie van de praktijkopleiding in het bedrijf en de mogelijkheden voor trainees om alle competenties binnen het eigen bedrijf te ontwikkelen.</p> <p>De praktijkbegeleider begeleidt trainees gedurende de praktijkopleiding tot Accountant-administratieconsulent (AA) of Registeraccountant (RA). Hij⁴ begeleidt en coacht de trainees.</p> <p>Gedurende de praktijkopleiding beoordeelt de praktijkbegeleider of de trainees hun (tussentijdse) leerdoelen hebben behaald in relatie tot de eindtermen en of de (beroeps)producten⁵ aan de eisen voldoen. Bij AA-trainees wordt de uiteindelijke beoordeling verricht door een extern beoordelaar.</p> <p>De functie van praktijkbegeleider is geen permanente functie, maar een rol die de accountant naast zijn reguliere accountantsfunctie vervult.</p> <p>Praktijkbegeleiders begeleiden bij voorkeur meerdere en meer dan eenmalig trainees, hetgeen wenselijk is voor de continuïteit van de begeleiding en het op peil houden van de benodigde competenties om de rol van praktijkbegeleider te kunnen vervullen. In de praktijk kan het echter voorkomen dat zij één trainee begeleiden (bijvoorbeeld bij kleine bedrijven).</p> <p>Samengevat zijn de belangrijkste werkzaamheden van de praktijkbegeleider:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bewaakt het leerproces van trainees • Begeleidt en coacht trainees • Beoordeelt (beroeps)producten van trainees <p>In de praktijk voeren niet alle praktijkbegeleiders al deze kerntaken zelf uit. Taken kunnen (deels) worden uitgevoerd door bijvoorbeeld de teamleider van een trainee of een begeleider van een stagebureau Dit profiel geeft echter een zo volledig mogelijk beeld van de taken en competenties van de praktijkbegeleider</p>
<p>Rol en verantwoordelijkheden</p>	<p>De praktijkbegeleider vervult de volgende rollen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. trajectbewaker 2. coach 3. vakinhoudelijk begeleider 4. beoordelaar <p>De verantwoordelijkheid voor het leerproces van de trainee ligt bij de trainee zelf. De praktijkbegeleider is verantwoordelijk voor het faciliteren, stimuleren, bewaken en beoordelen van de ontwikkeling van zijn trainees. Hij is (mede) verantwoordelijk voor de organisatie, uitvoering en de coördinatie van de praktijkbegeleiding van zijn trainees binnen het bedrijf. Van hem wordt</p>

⁴ In verband met de leesbaarheid wordt de mannelijke vorm gebruikt daar waar hij/zij wordt bedoeld.

⁵ Met (beroeps)producten worden steeds alle voorkomende rapportages ten behoeve van het stagedossier bedoeld. Voor de AA betreft het de onderdelen van het portfolio, te weten het persoonlijk ontwikkelingsplan (POP), de halfjaarlijkse gespreksverslagen, het essay en de beroepsproducten. Voor de RA betreft het de jaarplannen en de stageverslagen (incl. essays).

	<p>verwacht dat hij regelmatig met betrokken collega's, leidinggevende(n) en/of eventuele externe betrokkenen overlegt over het opleidingstraject van zijn trainees.</p> <p>Het is zijn verantwoordelijkheid om de rol als praktijkbegeleider op een zo efficiënt mogelijke manier te combineren met de accountantsfunctie die hij binnen het bedrijf vervult. Voor een optimale taakuitoefening is het een vereiste dat het bedrijf voldoende tijd voor de begeleiding van trainees beschikbaar stelt.</p>																		
<p>Complexiteit</p>	<p>De complexiteit van de werkzaamheden van de praktijkbegeleider wordt met name bepaald door het feit dat hij verschillende taken en rollen moet combineren. Ten eerste combineert de praktijkbegeleider zijn werk als accountant met de begeleiding van trainees. Hij moet hierin een balans vinden tussen productiviteit (declarabele uren) en begeleiding (niet-declarabele, interne uren) en tussen het in voldoende mate faciliteren van het leerproces van de trainee enerzijds en het belang van de klant anderzijds. Ten tweede moet de praktijkbegeleider zijn rollen als coach, begeleider, beoordelaar en vaak direct leidinggevende van de trainee, kunnen combineren.</p> <p>Een andere complicerende factor is dat de praktijkbegeleider inzicht moet hebben in het gehele praktijkopleidingstraject en weten wat hij op welk moment mag verwachten en eisen van de trainees. Hij moet beschikken over goede sociale, communicatieve en didactische vaardigheden en vakinhoudelijke kennis.</p> <p>Daarnaast is het complex dat de praktijkbegeleider de ontwikkeling van trainees op alle aspecten moet kunnen monitoren, begeleiden en beoordelen, zowel wat betreft de 'hard skills' als de 'soft skills'.</p> <p>Complexiteit is tot slot gelegen in het feit dat niet alle controleopdrachten, die voor het behalen van de praktijkopleiding door de trainee cruciaal zijn, ook daadwerkelijk in de praktijk uitgevoerd kunnen worden. Van de praktijkbegeleider wordt echter verwacht dat hij deze controleopdrachten (mede) faciliteert voor de trainee.</p>																		
<p>Typerende beroepshouding</p>	<p>Voor een professionele taakuitoefening is het noodzakelijk dat de praktijkbegeleider beschikt over de volgende persoonskenmerken, vaardigheden en houdingsaspecten:</p> <table border="0"> <tr> <td>1. reflectief;</td> <td>8. integer;</td> </tr> <tr> <td>2. professioneel kritische instelling;</td> <td>9. inventief;</td> </tr> <tr> <td>3. vakkundig;</td> <td>10. creatief;</td> </tr> <tr> <td>4. passie voor het vak;</td> <td>11. voorwaardenscheppend;</td> </tr> <tr> <td>5. passie voor begeleiding en coaching;</td> <td>12. inschattingsvermogen;</td> </tr> <tr> <td>6. verantwoordelijkheidsgevoel</td> <td>13. communicatief;</td> </tr> <tr> <td>7. flexibel;</td> <td>14. sociaal vaardig;</td> </tr> <tr> <td></td> <td>15. inspirerend;</td> </tr> <tr> <td></td> <td>16. helicopterview.</td> </tr> </table>	1. reflectief;	8. integer;	2. professioneel kritische instelling;	9. inventief;	3. vakkundig;	10. creatief;	4. passie voor het vak;	11. voorwaardenscheppend;	5. passie voor begeleiding en coaching;	12. inschattingsvermogen;	6. verantwoordelijkheidsgevoel	13. communicatief;	7. flexibel;	14. sociaal vaardig;		15. inspirerend;		16. helicopterview.
1. reflectief;	8. integer;																		
2. professioneel kritische instelling;	9. inventief;																		
3. vakkundig;	10. creatief;																		
4. passie voor het vak;	11. voorwaardenscheppend;																		
5. passie voor begeleiding en coaching;	12. inschattingsvermogen;																		
6. verantwoordelijkheidsgevoel	13. communicatief;																		
7. flexibel;	14. sociaal vaardig;																		
	15. inspirerend;																		
	16. helicopterview.																		

Beschrijving kerntaken

Kerntaak 1 Bewaakt het leerproces van trainees
Proces
De praktijkbegeleider stelt de beginsituatie en ontwikkelmogelijkheden van de trainee vast. Hij beoordeelt of er voldoende mogelijkheden in het bedrijf zijn voor de trainee om alle benodigde competenties en algemene (beroeps)vaardigheden te kunnen ontwikkelen. Hij informeert betrokken leidinggevende(n) en/of collega('s) over het opleidingstraject van de trainee en de gemaakte afspraken. De praktijkbegeleider beoordeelt het persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) of jaarplan van de trainee en stuurt indien nodig bij. Hij adviseert de trainee bij het formuleren van de leerdoelen en het selecteren van geschikte situaties om ervaring op te doen. Hij draagt mede zorg voor de benodigde randvoorwaarden, signaleert eventuele knelpunten en zorgt (in overleg) voor oplossingen (bijvoorbeeld een externe praktijkopleidingsplaats of simulatieopdrachten). Gedurende het opleidingstraject bewaakt hij de voortgang van de trainee. Hij vraagt betrokken leidinggevende(n) en/of collega's naar de voortgang van de trainee.
Rol en verantwoordelijkheden
In zijn rol als trajectbewaker is de praktijkbegeleider verantwoordelijk voor de borging van de continuïteit in het leerproces van zijn trainees. Hij moet erop toezien dat er voor zijn trainees voldoende mogelijkheden zijn om alle competenties en algemene (beroeps)vaardigheden, behorend bij een beginnend beroepsbeoefenaar, te kunnen ontwikkelen (waar mogelijk binnen het bedrijf maar waar nodig extern).
Complexiteit
Een complicerende factor is dat de praktijkbegeleider rekening moet houden met de specifieke achtergrond en het ontwikkelpotentieel van een trainee. Hij moet er rekening mee houden dat het opleidingstraject tussen trainees kan verschillen. Het is complex om het gehele driejarige traject samen met trainees te vertalen naar reële tussendoelen voor de trainee en hierbij de haalbaarheid en voortgang van het gehele traject te bewaken. Een andere complicerende factor is dat de praktijkbegeleider de ontwikkeling van trainees op alle aspecten moet kunnen bewaken, zowel wat betreft de 'hard skills' als de 'soft skills'.
Betrokkenen
<ol style="list-style-type: none"> 1. trainee(s); 2. stagebureau; 3. leidinggevende(n) en/of collega's in het bedrijf; 4. eventueel externe betrokkenen (bijv. externe praktijkopleidingsplaats).
(Hulp)middelen
<ol style="list-style-type: none"> 1. elektronische leeromgeving; 2. formats en eisen (beroeps)producten; 3. eindtermen praktijkopleiding; 4. praktijkopleidingsplan AA/stage informatie RA; 5. bedrijfsvoorschriften/-procedures.
Kwaliteit van proces en resultaat
Het leerproces van de trainee verloopt optimaal. De leerdoelen en het traject zijn haalbaar en duidelijk voor de betrokkenen en in overeenstemming met de eindtermen. De samenwerking tussen de praktijkbegeleider en de overige betrokkenen verloopt goed.
Keuzes en dilemma's

1. eigen productiviteit versus aandacht voor de trainee;
2. ingrijpen versus niet ingrijpen in het leerproces van de trainee;
3. afwegen: kunnen opdrachten binnen het eigen bedrijf worden uitgevoerd of is een externe oplossing nodig (bijv. simulatie of externe praktijkopleidingsplaats).

Kerntaak 2 Begeleidt en coacht trainees

Proces

De praktijkbegeleider begeleidt de trainee vakinhoudelijk en coacht de trainee gedurende de praktijkopleiding. Hij stimuleert de trainee tot optimale prestaties. Hij bewerkstelligt zelfreflectie bij de trainee, stelt vragen en maakt de trainee bewust van zijn eigen ontwikkelproces. Hij adviseert de trainee bij het maken van keuzes en stimuleert hem om reële, concrete oplossingen te formuleren en daarbij de consequenties te overzien. Hij bewaakt de vakinhoudelijke kwaliteit van de werkzaamheden en (beroeps)producten en geeft feedback. Hij stemt de coaching en vakinhoudelijke begeleiding af op de behoefte en de leerstijl van de trainee. Waar nodig overlegt hij met de betrokken leidinggevende(n) en/of collega('s).

Rol en verantwoordelijkheden

De praktijkbegeleider fungeert als voorbeeld en aanspreekpunt voor zijn trainees. In zijn rol als coach en vakinhoudelijk begeleider is hij ervoor verantwoordelijk dat trainees optimaal worden begeleid en gecoacht bij het realiseren van hun (tussentijdse) leerdoelen, met als uiteindelijk doel het behalen van het praktijkgedeelte van de opleiding. Van de praktijkbegeleider wordt verwacht dat hij coachend begeleidt in plaats van instrueert. Afhankelijk van de afdeling kan hij de dagelijkse begeleiding van de trainees (deels en/of tijdelijk) overdragen aan collega's in het bedrijf en, in het geval van de praktijkopleidingsplaats, aan een externe praktijkbegeleider.

Complexiteit

De praktijkbegeleider moet trainees met verschillende achtergronden en leerstijlen kunnen begeleiden en coachen bij de ontwikkeling van zowel 'hard skills' als 'soft skills' tot het niveau van beginnend beroepsbeoefenaar. Daarnaast kan het voorkomen dat hij trainees begeleidt bij werkzaamheden voor zijn eigen klanten, waardoor hij een balans moet vinden tussen klantbelang en ruimte bieden aan het leerproces van trainees.

Betrokkenen

1. trainee(s);
2. stagebureau;
3. leidinggevende(n) en/of collega's in het bedrijf;
4. klanten;
5. eventueel externe betrokkenen (bijv. externe praktijkopleidingsplaats).

(Hulp)middelen

1. elektronische leeromgeving;
2. formats en eisen (beroeps)producten;
3. eindtermen praktijkopleiding;
4. praktijkopleidingsplan AA/stage informatie RA;
5. bedrijfsvoorschriften/-procedures.

Kwaliteit van proces en resultaat

De begeleiding en coaching van de trainee verloopt optimaal. De (tussentijdse) leerdoelen van de trainee zijn gerealiseerd. De samenwerking tussen de praktijkbegeleider en de overige

betrokkenen verloopt goed.
Keuzes en dilemma's
<ol style="list-style-type: none"> 1. klantbelang versus ruimte voor ontwikkeling van de trainee; 2. eigen productiviteit versus aandacht voor de trainee; 3. ingrijpen versus niet ingrijpen in het leerproces van de trainee.

Kerntaak 3 Beoordeelt (beroeps)producten van trainees
Proces
<p>De praktijkbegeleider beoordeelt de (beroeps)producten van de trainee ten behoeve van het praktijkopleidingsdossier. Hij beoordeelt de trainee op vakmatige en inhoudelijke kennis in relatie tot de leerdoelen en toetst of de opgeleverde (beroeps)producten van de trainee voldoen aan de gestelde eisen en eindtermen van de praktijkopleiding. Hij beoordeelt de authenticiteit⁶ van de (beroeps)producten. Waar nodig overlegt hij met de betrokken leidinggevende(n) en/of collega('s).</p> <p>De praktijkbegeleider bespreekt zijn beoordeling met de trainee. Hij zorgt voor een objectieve onderbouwing van de beoordeling, legt de beoordeling schriftelijk vast en deelt zijn bevindingen met de trainee en de relevante betrokkene(n) (bijvoorbeeld stagebureau, HRM, leidinggevende team, extern beoordelaar).</p>
Rol en verantwoordelijkheden
<p>In zijn rol als beoordelaar is de praktijkbegeleider verantwoordelijk voor een objectieve, onderbouwde beoordeling van de (beroeps)producten van trainees in relatie tot de gestelde leerdoelen en de eindtermen van de praktijkopleiding. Ook is het zijn verantwoordelijkheid de (beroeps)producten te beoordelen op hun authenticiteit.</p>
Complexiteit
<p>De praktijkbegeleider staat voor de opgave trainees objectief te beoordelen ('hard skills' en 'soft skills'). Hij dient hiervoor het gehele opleidingstraject te overzien en te weten wat hij op welk moment mag verwachten en eisen van een trainee in relatie tot diens beoordeling.</p> <p>Het is voor een objectieve beoordeling van belang dat de praktijkbegeleider binnen de vertrouwensrelatie met trainees de nodige afstand bewaart. Een andere complicerende factor is dat de praktijkbegeleider (beroeps)producten beoordeelt die betrekking kunnen hebben op werkzaamheden bij zijn eigen klanten. Hij moet kunnen reflecteren op zijn eigen gedrag en mogelijke valkuilen omtrent beoordelen tijdig signaleren. Hierbij moet hij het belang van de organisatie afwegen tegen het belang van de voortgang van de trainee. Wanneer hij onvoldoende kritisch, onvoldoende onderbouwd en/of onjuist beoordeelt, kan dit leiden tot stagnatie in het leerproces van een trainee omdat de trainee bepaalde competenties onvoldoende beheerst.</p>
Betrokkenen
<ol style="list-style-type: none"> 1. trainee(s); 2. stagebureau;

⁶ Met het begrip authenticiteit wordt in deze context de 'eigenheid' van de (beroeps)producten bedoeld. De beoordeling hiervan vindt plaats op basis van het klantdossier. Tevens houdt authenticiteit in dat het betreffende (beroeps)product door de trainee zelf gemaakt is.

3. leidinggevende(n) en/of collega's in het bedrijf; 4. extern betrokkenen (zoals bijvoorbeeld extern beoordelaar AA).
(Hulp)middelen
1. elektronische leeromgeving; 2. formats en eisen (beroeps)producten; 3. eindtermen praktijkopleiding; 4. praktijkopleidingsplan AA/stage informatie RA; 5. interne en externe beoordelingsprocedures.
Kwaliteit van proces en resultaat
De trainee is objectief en onderbouwd beoordeeld.
Keuzes en dilemma's
1. vertrouwensrelatie met de trainee versus objectieve beoordeling; 2. onderbouwd beoordelen versus eigen productiviteit.

Overzicht competenties

1.	Vaststellen beginsituatie en ontwikkelmogelijkheden trainee
Beroepscompetentie	De praktijkbegeleider is in staat om op adequate wijze de beginsituatie en ontwikkelmogelijkheden van de trainee vast te stellen.
succescriteria	
proces	<ol style="list-style-type: none"> vraagt de trainee in een startgesprek gericht naar zijn ambities, motivatie en verwachtingen ten aanzien van de praktijkopleiding vraagt door naar de competenties en specifieke eigenschappen van de trainee, beoordeelt de ontwikkelpotentie van de trainee informeert de trainee over de inhoud en eisen van de praktijkopleiding, schetst een reëel beeld van de verwachtingen en de (on)mogelijkheden schat in of het bedrijf een passend werkaanbod kan bieden aan de trainee bepaalt of de praktijkopleiding haalbaar is voor de trainee en communiceert zijn onderbouwde bevindingen primair met de trainee en secundair met belanghebbende(n) in het bedrijf maakt heldere vervolgspraken met de trainee en legt deze vast
resultaat	De ambities en mogelijkheden van de trainee zijn duidelijk. Er is een optimale beginsituatie gecreëerd.
2.	Faciliteren leerproces
Beroepscompetentie	De praktijkbegeleider is in staat om op adequate wijze het leerproces voor trainees te faciliteren.
succescriteria	

proces	<ol style="list-style-type: none"> 1. adviseert de trainee bij het formuleren van concrete en haalbare leerdoelen in relatie tot de eindtermen, overziet hierbij de consequenties voor de planning en het gehele opleidingstraject 2. ondersteunt de trainee bij het bepalen van de leeractiviteiten in relatie tot de leerdoelen, passend bij het niveau en de ontwikkelpotentie van de trainee 3. beoordeelt of de trainee de complexiteit van de leeractiviteiten logisch en stapsgewijs opbouwt, let hierbij specifiek op de juiste balans tussen uitdaging en haalbaarheid 4. beoordeelt welke competenties de trainee in het bedrijf kan ontwikkelen, houdt rekening met de mogelijkheden en beperkingen van het bedrijf en de opdrachtenportefeuille 5. toont flexibiliteit en creativiteit, zoekt oplossingen om de trainee voldoende ontwikkelmogelijkheden te bieden en kijkt zo nodig naar oplossingen over de bedrijfsgrenzen heen 6. stemt af met intern en/of extern betrokkenen over het opleidingstraject van de trainee, maakt duidelijke afspraken 7. monitort of de trainee de werkzaamheden volgens afspraak kan uitvoeren, neemt zo nodig passende maatregelen 8. organiseert waar nodig de benodigde randvoorwaarden binnen het bedrijf (tijd en middelen)
resultaat	Er zijn voldoende mogelijkheden voor de trainee om alle competenties en algemene (beroeps)vaardigheden te ontwikkelen.
3.	Vakinhoudelijk begeleiden
Beroepscompetentie	De praktijkbegeleider is in staat om op adequate wijze trainees vakinhoudelijk te begeleiden.
succescriteria	

proces	<ol style="list-style-type: none"> 1. stelt haalbare eisen, maakt een inschatting van wat de trainee op een bepaald moment wel en nog niet kan 2. stimuleert en motiveert de trainee, biedt stapsgewijs meer ruimte voor zelfstandigheid en verantwoordelijkheid in de werkuitvoering (bijv. laat de trainee vakinhoudelijke besprekingen bijwonen en offertes voorbereiden) 3. reageert positief op eigen inbreng van de trainee, neemt de trainee serieus 4. stemt zijn manier van begeleiden af op de behoefte en de leerstijl van de trainee 5. biedt voldoende tijd en ruimte voor het leerproces van de trainee binnen de kaders van de wensen en de opdracht van de klant 6. creëert draagvlak bij klanten voor de inzet van de trainee 7. draagt kennis en ervaring over maar geeft ook ruimte aan de trainee om zelf te leren, stimuleert de trainee om zelf oplossingen te zoeken en legt vakinhoudelijke dilemma's voor 8. controleert regelmatig de vakinhoudelijke kwaliteit en voortgang van de werkzaamheden en geeft feedback in relatie tot de gestelde leerdoelen 9. durft problemen in de uitvoering tot bepaalde hoogte te laten escaleren, geeft de trainee de kans om de situatie zelf op te lossen en te leren 10. evalueert met de trainee de vorderingen en knelpunten in de uitvoering van de werkzaamheden, stimuleert de trainee om te komen tot nieuwe inzichten 11. luistert actief, vraagt goed door
resultaat	De trainee wordt optimaal vakinhoudelijk begeleid.
4.	Coachen
Beroepscompetentie	De praktijkbegeleider is in staat om op adequate wijze de trainee te coachen in zijn ontwikkeling.
succescriteria	
proces	<ol style="list-style-type: none"> 1. fungeert als voorbeeld en aanspreekpunt voor de trainee, stelt zich benaderbaar op 2. stimuleert de trainee in het ontwikkelen van een professioneel kritische beroepshouding, stelt kritische vragen en legt dilemma's voor 3. luistert goed naar de trainee en geeft bruikbare tips en adviezen 4. bewerkstelligt zelfreflectie bij de trainee, maakt de trainee bewust van zijn ontwikkelproces, zijn beroepshouding en (patronen in) zijn handelen

	<ol style="list-style-type: none"> 5. stimuleert de trainee in zijn ontwikkeling, biedt ondersteuning bij het zoeken naar alternatieve handelingswijzen en oplossingen 6. geeft tussentijds gerichte feedback op de ontwikkeling van de trainee 7. stimuleert contact tussen de trainee en andere trainees binnen en buiten de organisatie
resultaat	De ontwikkeling van de trainee is inzichtelijk en wordt optimaal gestimuleerd.
5.	Voortgang bewaken
Beroepscompetentie	De praktijkbegeleider is in staat om op adequate wijze de voortgang in het leerproces van trainees te bewaken.
succescriteria	
proces	<ol style="list-style-type: none"> 1. volgt actief de ontwikkeling, het gedrag en de voortgang van de trainee, signaleert en bespreekt bijzonderheden 2. verzamelt gericht informatie over het functioneren van de trainee 3. voert regelmatig voortgangsgesprekken met de trainee aan de hand van de leerdoelen en eindtermen, stemt de frequentie af op de behoefte van de trainee 4. ondersteunt de trainee bij het maken en eventueel bijstellen van een planning, let hierbij op de haalbaarheid 5. beoordeelt de voortgang van de trainee in relatie tot de gestelde leerdoelen, eindtermen en planning, signaleert tijdig eventuele problemen en handelt hiernaar 6. evalueert met de trainee de vorderingen en knelpunten in de voortgang van het leerproces 7. stelt zich terughoudend en geduldig op, grijpt niet direct in maar geeft de trainee de mogelijkheid en tijd om zelf actie te ondernemen 8. documenteert zijn bevindingen over de voortgang van de trainee ten behoeve van beoordelingen en evaluaties
resultaat	Het praktijkgedeelte van de praktijkopleiding verloopt voorspoedig en volgens planning.
6.	Beoordelen (beroeps)producten praktijkopleidingsdossier
Beroepscompetentie	De praktijkbegeleider is in staat om op adequate wijze te beoordelen of de (beroeps)producten van trainees ten behoeve van het praktijkopleidingsdossier aan de gestelde eisen voldoen.
succescriteria	

proces	<ol style="list-style-type: none"> 1. beoordeelt (beroeps)producten van de trainee aan de hand van de gestelde eindtermen, beoordelingscriteria en geldende procedures 2. beoordeelt zowel 'hard skills' als 'soft skills', let hierbij speciaal op de professioneel kritische beroepshouding van de trainee 3. is zich continu bewust van zijn eigen vaktechnische objectiviteit, beoordeelt de trainee onafhankelijk van zijn eigen betrokkenheid bij de verrichte werkzaamheden 4. beargumenteert zijn beoordeling op gedegen wijze, legt zijn onderbouwing helder en beknopt vast en geeft constructieve feedback aan de trainee
	<ol style="list-style-type: none"> 5. controleert zorgvuldig de authenticiteit⁷ van (beroeps)producten 6. verifieert of er geen klantgegevens zichtbaar zijn 7. houdt bij de beoordeling rekening met de privacy van de trainee, gaat vertrouwelijk met beoordelings- en persoonsgegevens om
resultaat	De trainee heeft een objectieve en onderbouwde beoordeling van zijn (beroeps)producten gekregen.
7.	Reflecteren en professionaliseren
Beroepscompetentie	De praktijkbegeleider is in staat om op adequate wijze te reflecteren op zijn eigen rol en functioneren en zijn professionaliteit te bevorderen.
succescriteria	
proces	<ol style="list-style-type: none"> 1. toont een professioneel kritische instelling ten aanzien van zijn eigen functioneren en probeert zijn werkwijze voortdurend te verbeteren 2. toont zelfkennis, kan reacties van anderen relateren aan zijn eigen gedrag 3. staat open voor kritiek, vraagt om feedback en luistert goed en aandachtig 4. herkent en erkent eigen kwaliteiten en mogelijkheden en houdt ze op peil 5. durft eigen observaties en interpretaties ter discussie te stellen, maakt eigen handelen bespreekbaar 6. informeert zich actief over de praktijkopleiding, leest beschikbare documentatie en woont bijeenkomsten bij (intern en extern) 7. stelt zich actief op de hoogte van relevante vakinhoudelijke ontwikkelingen, speelt hierop flexibel in
resultaat	De professionaliteit van de praktijkbegeleider wordt bevorderd en is geborgd.

⁷ Met het begrip authenticiteit wordt in deze context de 'eigenheid' van de (beroeps)producten bedoeld. De beoordeling hiervan vindt plaats op basis van het klantdossier. Tevens houdt authenticiteit in dat het betreffende (beroeps)product door de trainee zelf gemaakt is.

8.	Combineren rol praktijkbegeleider met eigen accountancywerkzaamheden
Beroepscompetentie	De praktijkbegeleider is in staat om op adequate wijze de rol van praktijkbegeleider te combineren met zijn eigen accountantsfunctie en -werkzaamheden.
succescriteria	
proces	<ol style="list-style-type: none"> 1. stelt zich flexibel op, schakelt gemakkelijk tussen verschillende rollen en werkzaamheden 2. houdt zich aan de gemaakte afspraken en de opgestelde planning 3. integreert werkzaamheden voortvloeiend uit zijn rol van praktijkbegeleider zoveel mogelijk met zijn reguliere werkzaamheden 4. levert een bijdrage aan de inbedding van de rol en taken van de praktijkbegeleider binnen de eigen organisatie 5. overtuigt indien nodig de eigen organisatie van het belang van voldoende tijdsinvestering in de trainee
	<ol style="list-style-type: none"> 6. neemt de rol van praktijkbegeleider serieus en toont verantwoordelijkheidsgevoel en leiderschap
resultaat	De reguliere werkzaamheden en de werkzaamheden vanuit de rol van praktijkbegeleider zijn optimaal afgestemd en met elkaar in evenwicht.