

Meer wegen leiden naar Rome... Waar een wil is, is een weg...

# HOOGE

Een onderzoek naar de beroepspraktijkvorming  
*in de zorg*



**Meer wegen leiden naar Rome...  
Waar een wil is, is een weg...**



**Een onderzoek naar  
de beroepspraktijkvorming  
*in de zorg***



Deze brochure is een product dat opgeleverd wordt naar aanleiding van het project Hooge Platen, leerbedrijf.  
Dit project wordt gesubsidieerd door de provincie Zeeland in het kader van het beleidsprogramma 'Zuinig op Zorg'.

# Inleiding

***“We worden allemaal geconfronteerd met een reeks grootse kansen, op schitterende wijze vermomd als onoplosbare problemen.”***

JOHN W. GARDNER, Amerikaanse staatssecretaris (1912 – 2002)

Voor u ligt het onderzoeksrapport Beroepspraktijkvorming, onderdeel van project Hooge Platen, leerbedrijf. Dit drie - jarig project wordt gesubsidieerd door de provincie Zeeland. Centraal in dit onderzoek staat de beroepspraktijkvorming van cursisten binnen de verzorging- en verplegingsopleidingen.

Binnen het MBO kennen we een kwalificatiestructuur en binnen de zorg is beroepspraktijkvorming ingebed in de verschillende instellingen. Binnen de zorg en het MBO speelt momenteel tegelijkertijd de implementatie van een vernieuwingsproces. De zorg probeert handen en voeten te geven aan het concept vraaggestuurde zorg. Het MBO staat voor de taak om de grootste onderwijsvernieuwing sinds jaren, competentiegericht leren, gestalte te geven.

Hooge Platen en ROC Westerschelde willen via dit project en dit onderzoek in kaart brengen wat in de praktijk verwezenlijkt moet worden om de aansluiting tussen twee opleidingspartijen (school en beroepspraktijkvormingsplaats) te optimaliseren. Na dit onderzoek gaan beide projectpartners op basis van het onderzoeksrapport een actieplan uitschrijven en uitvoeren om competentiegericht leren in combinatie met vraaggestuurde zorg optimaal weg te zetten.

Dit rapport is tot stand gekomen door het houden van interviews en het afnemen van enquêtes. Verschillende doelgroepen werden bevraagd. Cursisten (zowel eerstejaars als derdejaars), docenten beroepspraktijkvorming en werkbegeleiders werden bevraagd op verschillende onderwerpen. Begeleiding, beoordeling, aansluiting theorie – praktijk, wenselijke profielen van een werkbegeleider, praktijkopleider enz. waren thema's waarop vragen werden geformuleerd. Zestig diepte - interviews werden afgenomen bij cursisten. Zestien werkbegeleiders Hooge Platen en 8 BPV docenten kregen vragen voorgelegd. Hiernaast werden tachtig schriftelijke enquêtes voorgelegd aan eerstejaarsstudenten tijdens een Hooge Platen dag: Tijdens een middag leerden de eerstejaars Hooge Platen als leerbedrijf kennen via een mini -college -carrousel die door het hele gebouw liep.

Het onderzoeksrapport heeft als doelstelling te komen tot een gefundeerd verbeter - actieplan. We hopen dat via dit onderzoeksrapport synergie vrijkomt om ook binnen de andere instellingen kritisch en creatief te kijken naar veranderprocessen en kwaliteitsverbeteringen. We hebben voortdurend beoogd om de onderzoeksresultaten heel praktisch neer te schrijven. Zo objectief mogelijk zijn de antwoorden verwerkt in profielen en onderzoeksconclusies rond een bepaald onderwerp. Aan het onderzoek kan geen wetenschappelijk technische waarde gehecht worden maar het is verricht vanuit passie, de wil om voor de branche en toekomstige werknemers (cursisten) verbeteringen tot stand te kunnen brengen.

*Theo de Buck, projectleider voor Hooge Platen*

*Rebecca Boelens, projectleider voor ROC Westerschelde*

## INHOUD

Inleiding

Het oordeel van de onderzoekers

Vraaggestuurde zorg en beroepspraktijkvorming

De theorie op school versus de praktijk

Wat zijn randvoorwaarden voor een goede beroepspraktijkvorming?

Wie zijn de betrokken partijen en waar staan ze voor?

Hoe zit het met de communicatie?

Beoordelen van de beroepspraktijkvorming

Nawoord

## Het oordeel van de onderzoekers

*'Ik leerde mezelf kennen en zag een toekomstplan  
Mijn praktijkbegeleider bezat uitstekende coaching vaardigheden'*



### Het oordeel van de onderzoekers

Pagina's met tekst werden doorgenomen om tot de onderzoeksconclusies te komen. Het betrof alle antwoorden op de open vragen die werden gesteld in de diepte - interviews. Een variatie van heel concrete antwoorden naar antwoorden die veralgemeniseerd konden worden. Via deze brochure willen we de rest van het werkveld deelgenoot maken van onze algemeen getrokken conclusies. Hiernaast beschikt Hooge Platen en ROC Westerschelde over feedback op microniveau die ze even serieus zal nemen in de actieplannen voor verbetering. Het betreft hier zeer concrete aanwijzingen waarop actie binnen de instelling moet worden genomen.

### Welke weg neem jij naar Rome?

Een opvallende conclusie die we graag willen trekken is dat zowel het werkveld als de cursisten, als de docenten worstelen met de vraag 'wat is goed?' Niet 1 handeling is de juiste, niet 1 theorieles wordt op dezelfde manier gegeven, niet 1 observatie van een handeling is dezelfde. Men is zoekende naar eenduidigheid. Men vindt dat er beter gecommuniceerd moet worden met alle betrokken partijen. Het is volgens ons de kunst om te leren van elkaar. Om met open vizier en bereidheid vanuit een andere invalshoek te kijken. Een inhoudelijk overleg tussen werkbegeleiders en docenten lijkt zeer op zijn plaats om de muren wat te slechten. Muren die onbewust en onbedoeld toch zijn opgetrokken.

### Eerst werken dan opleiden

Hoe meer we de antwoorden herleiden tot conclusies, hoe meer we er van overtuigd raken dat een cursist makkelijker zou 'leren', als hij of zij eerst een wat langere periode actief zou zijn in het werkveld. School kan beter inspelen op de ervaringen van de cursisten waardoor theorie makkelijker onthaald wordt en leidt tot nieuwe inzichten in de praktijk van het beroep. Een misschien wat overmoedige conclusie maar wel een die het volgens ons waard is om over na te denken?. Een mooi voorbeeld is de opleiding Eerste Verantwoordelijke Verzorgende.

### Theorie komt naar praktijk en omgekeerd

Laten we gebruik maken van onze sterke kanten. Een uitwisseltraject tussen werkbegeleiders en BPV docenten zou heel wat nieuwe synergie opleveren. Een docent die meedraait in de praktijk en zo up to date blijft t.a.v. werken in de praktijk, een werkbegeleider die praktijkinstructie geeft op school en ziet wat er op school allemaal gebeurt. Dit zou ongetwijfeld aanleiding geven tot gespreksstof. Voor ons een actie die perfect past binnen 'Welke weg neem jij naar Rome?'

### Bepaalde passie

Eens te meer blijkt dat passie toch het sleutelwoord blijft. Passie van docenten en werkbegeleiders. Passie bij de cursisten. Uiteindelijk is dat wat we willen en waarvoor we gaan. Enkel die passie drijft ons er toe om te blijven kijken met open vizier en om zaken te verbeteren. De kunst is om de dagelijkse routine niet te laten prevaleren boven de 'hartszaken'. Creatief zijn, menselijk zijn, open staan voor nieuwe dingen of feedback zijn de sleutelwoorden voor een passioneel beroepspraktijkvormingstraject!

*'Een leuke werksfeer is alles. Begrip tonen,  
uitleg geven onder de koffie, opgenomen worden in de groep'*



## Vraaggestuurde zorg en beroepspraktijkvorming

*'Mijn werkomgeving is in me geïnteresseerd en  
houdt rekening met mij in moeilijke omstandigheden.  
Bij de ziekte van mijn zoon mocht ik naar huis'*

## Vraaggestuurde zorg en beroepspraktijkvorming



### Hoe zo, de klant is koning?

De klant wil nog douchen 's avonds. Een koppeltje in een verzorgingstehuis: de man wil slapen, de vrouw wil nog TV kijken. Beiden willen niet op hetzelfde tijdstip naar het toilet. Een vrouw wil haar zus bezoeken aan de andere kant van het verzorgingstehuis. Die cliënt wil niet gewassen worden om half zeven in het ziekenhuis. Een bewoner wil zijn eigen kleding kiezen. Een bewoner stimuleren om zichzelf te wassen ook al probeert hij of zij dit in mijn schoenen te schuiven. Op aangeven van een cliënt hem of haar op die manier verzorgen. Bewoners beschouwen als mensen. Cliënt stimuleren om zelf uit bed te komen. Je grenzen als stagiaire kennen. Nadenken in functie van de zorgvrager en vervolgens afstemmen met zorgvrager en bevoegd persoon. Aangeven aan een cliënt wat hij of zij kan verwachten van mij.

In bovenstaande alinea treft u een aantal voorbeelden aan, spontaan aandragen door stagiaires op de vraag wat vraaggestuurde zorg voor hen betekent. Een andere insteek hebben de praktijkopleiders bij de vraag waar zij aandragen t.a.v. vraaggestuurde zorg:

De cliënt staat centraal. Volgens een organisatievisie probeer je te voldoen aan de wensen en behoeften van een cliënt. De visie en het beleid nakomen in de praktijk. Op vragen en wensen van bewoners ingaan, altijd in overleg met de bewoner en / of familie t.a.v. de uitvoer. Als praktijkopleider heb je als taak uit te leggen wat vraaggestuurde zorg is, hoe je dat in de praktijk toepast en je biedt ondersteunend materiaal aan de stagiaire. Zorg bieden die aansluit niet alleen bij wensen en behoeftes maar ook zorg die aansluit bij normen, waarden en geloofsovertuigingen en mogelijkheden van de cliënten.

### Specifieke kernwaarden - kernvaardigheden voor medewerkers om vraaggestuurde zorg te kunnen leveren:

*Planning en organisatie*  
*Vragen stellen*  
*Respect tonen*

*Aandacht geven*  
*Stimuleren*  
*Klantvriendelijk*

*Relaxed werken*  
*Concreet zijn*  
*Beleefd*

*Luisteren*  
*Inlevingsvermogen*  
*Voorbeeldfunctie*

DEFINIËREN EN BIJSTELLEN  
VAN VRAAG GESTUURDE ZORG  
VOOR INSTELLING

RANDVOORWAARDEN  
IN BEDRIJFSVOERING  
SCHEPPEN

AFSPRAKEN IN  
TEAMS MAKEN

EVALUATIE: DOEN WE  
WAAR WE VOOR STAAN

COACHING -INTERVISIE

TEAMS TRAINEN

*'Te hoge verwachtingen die niet worden uitgesproken'*

## De theorie op school versus de praktijk

*'Ze zien me niet als leerling: ik word opgenomen in de groep en mag meedenken en meebeslissen'*



### De theorie op school versus de praktijk

Het merendeel van de bevroagden zowel cursisten als werkbegeleiders, vinden dat de theorie beter afgestemd kan worden op de praktijk. Een aantal problemen doet zich bijvoorbeeld voor wanneer een cursist theoretisch bezig is met een bepaalde deekwalificatie, waarbij de praktijk op de stageplaats niet overeenstemt of op dat moment niet kan plaatsvinden. Er wordt niet altijd rekening gehouden met de toewijzing van de stageplaats en waar je als stagiaire op dat moment qua kennis en vaardigheden aan toe bent. Stagiaires geven wel aan dat het van je eigen inzet afhangt hoe je hier mee om gaat:

*Theorie van school is heel bruikbaar, wel moet je leren om het toe te passen, te vertalen.'*

Hiernaast hebben stagiaires moeite met hoe ze de vertaalslag van theorie naar praktijk moeten maken. Werkbegeleiders versterken dit doordat ze elk op hun eigen manier handelingen uitvoeren. Voor een cursist is het moeilijk om de verschillende manieren van benadering van een bepaalde handeling, een plaats te geven. School heeft hierbij volgens de bevroagden een rol om de richtlijnen m.b.t. theorie aan te geven. Werkbegeleiders zouden het beste de cursist laten feedbacken op hun handelingen. Vervolgens kunnen werkbegeleiders dan motiveren waarom zij op hun manier de vertaalslag hebben gemaakt van de theorie naar de praktische handelingen. Open staan voor, creativiteit en feedback geven, zijn hier belangrijke competenties.

### Een voorbeeld ter illustratie:

*'Rampzalig. Zoals het op school geleerd wordt, gebeurt het nooit in het bedrijf. Bijvoorbeeld een pop wassen: hier wordt niet gekeken naar details qua volgorde. Tiltechnieken zijn anders; spuit moet aan boven of onderkant open? Ik pas me aan waar ik ben, tenzij het echt niet klopt.'*

De werkvormen, de keuze en de inhoud van de praktijklessen zou kritisch moeten bekeken worden en besproken worden met vertegenwoordigers uit het bedrijfsleven. T.a.v. de opzet van de opleidingen werd ook wel kritisch gereageerd op de verhouding school en bpv en t.a.v. de opleidingsduur. Cursisten op niveau 3 - 4 geven aan dat ze de opleiding in kortere tijd zouden kunnen afronden.

Herhalingslessen zijn belangrijk volgens de cursisten. Een terugkoppeling op handelingen uit de praktijk terug op school is een belangrijk onderdeel van het leerproces. Cursisten geven aan meer praktijklessen te willen, meer bedrijfsbezoeken ter oriëntatie op het beroep op basis van de wensen van de cursist.

Cursisten en werkbegeleiders geven aan dat het prettig zou zijn dat er beter gecommuniceerd wordt tussen leerbedrijf en school. Een intrinsiek gemeenschappelijk overleg met de mensen van de werkvloer (docent en werkbegeleider) overbrugt de verschillende invalshoeken en zou wederzijds begrip en een gemeenschappelijk doel stimuleren. Deze binding zou afstralen op de wederzijdse kwaliteit van opleiden.

Docenten geven aan dat herhaling een cruciale factor is in de opleiding. Een bevestiging op wat cursisten aangeven. Daarnaast zijn de docenten er zich van bewust dat een vernieuwde kwalitatieve opleiding betekent dat ze moeten samenwerken met als gemeenschappelijk doel de cursist een krachtige maar realistische leeromgeving te bieden. Dit betekent dat het gemeenschappelijk doel prevaleert boven persoonlijke doelen van elke individuele docent. Ook docenten geven aan dat de opleidingsstructuur zou opnieuw moeten worden bekeken. Een grotere focus op het beroep, meer procesbegeleiding van de cursisten is wenselijk. Docenten hebben soms het gevoel te moeten investeren in het motiveren van cursisten en niet zozeer in het bijbrengen van kennis of vaardigheden.

*'De school speelde in mijn geval een rol als bemiddelaar.  
De school had oog voor mijn achtergrond en  
vertoonde een flexibele houding'*

## Wat zijn randvoorwaarden voor een goede beroepspraktijkvorming?

*'Mijn werkbegeleiders besteden veel tijd  
aan mij en de opleiding'*



## Randvoorwaarden voor een goede beroepspraktijkvorming



De kwaliteit van een goede beroepspraktijkvorming start met de professionaliteit van alle betrokken partijen. In thema 4 worden profielen geschetst van deze partijen. Het beoordelingsproces, en de professionaliteit van de beoordelaars is een tweede belangrijke factor. In thema 6 wordt hier nadrukkelijk op ingegaan. Naast een goede begeleiding, juiste instelling van de stagiaire en een deugdelijk beoordelingssysteem spelen andere zaken ook een rol, zoals de opdrachten in de begeleiding. De cursisten werden bevraagd op de tevredenheid van de stage opdrachten.

Voor de meerderheid van de cursisten hoeven er geen extra opdrachten bij te komen. Extra opdrachten bovenop huidige leermiddelen is niet wenselijk in verband met een te grote extra belasting voor zowel de cursist als het werkveld. De cursisten zijn positief over de startopdracht oriëntatieplan. Deze opdracht helpt om snel vertrouwd te raken met de beroepspraktijk waarin ze functioneren. De cursisten zijn zeer kritisch over de aftekenlijst BPV. Deze lijst is een verzameling van beroepshandelingen die uitgevoerd moeten worden in de beroepspraktijk. Deze lijst zou, samen met het werkveld, gescreend moeten worden op de haalbaarheidsfactor. Overlap zou er uitgehaald kunnen worden. De cursisten halen talrijke voorbeelden aan van situaties waarin casuïstiek een hulpmiddel zou zijn ter voorbereiding of ter nabespreking van de beroepspraktijkvorming. De cursisten geven aan graag praktische opdrachten uit te voeren in plaats van theoretische opdrachten die gerelateerd zijn aan de beroepspraktijkvorming.

De werkbegeleiders vinden het heel belangrijk dat er leerdoelen zijn. Het oriëntatieplan is een uitstekend middel ter verdieping en maakt de cursist vertrouwd met het leerbedrijf waar hij komt werken. Voor werkbegeleiders is het niet altijd even duidelijk hoe ze uitvoering geven aan de begeleiding van de leerdoelen. Moet het initiatief liggen bij de cursist of ligt deze bij de werkbegeleider? Bovendien zijn de leerdoelen niet altijd helder genoeg geformuleerd waardoor de werkbegeleider te weinig handvaten heeft voor de begeleiding. De werkbegeleiders pleiten voor een duidelijke formulering van opdrachten en leerdoelen die aangepast zijn aan het niveau van de cursist. Opdrachten moeten zo dicht mogelijk liggen bij de echte stage ervaring van de cursist. Opdrachten horen realistisch te zijn zodanig dat ze ook praktisch uitvoerbaar zijn. Belangrijk is ook dat beroepshandelingen meerdere malen tijdens de beroepspraktijkvorming geoefend worden.

BPV - docenten ondersteunen de belangrijkheid van de opdracht om een oriëntatieplan te maken. Zelf zijn ze ook kritisch over de BPV - aftekenlijst. Een nieuwe screening is op zijn plaats.

*Adviezen doorgeven aan elkaar werkt echt.  
Mijn werkbegeleider gaf hierin zo'n goed voorbeeld.  
Dit kan ik nu zelf overnemen'*

Cursist	School	Leerbedrijf
Positieve instelling?	Boeken aanwezig?	Stagiaire boventalig?
Verwachting helder?	Rustige omgeving voor uitleg?	Voldoende werkbegeleiding?
Geïnformeerd over Leerbedrijf?	Aansluiting stageplaats op leerproces van de cursist?	Professionele werkbegeleiding?
Goede communicatie?	Goede communicatie?	Verwachting helder?
Gemotiveerd?	Begeleiding objectief?	Voorgelicht over leerproces cursist?
	Voldoende tijd?	Voldoende faciliteren teamleider?
	Ruimte voor inbreng vragen cursist?	Goede communicatie?
	Goede bewaking leerproces?	Begeleiding objectief?
	Vaste contactpersoon?	Voldoende tijd?
	Geschoolde begeleiding?	Ruimte voor inbreng vragen cursist?
		Goed bezettingsplan?
		Goede bewaking leerproces?
		Geschoolde begeleiding?

Fig: randvoorwaarden voor een goede stage: resultaten diepte-interviews

*‘Een successtage hangt deels af van de bedrijfsvoering. Voldoende mensen, prettige werksfeer, goede protocollen en dossiers op orde’*

## Wie zijn de betrokken partijen en voor wat staan ze?

*‘In mijn geval was er een goede communicatie tussen het leerbedrijf en de school’*



# Profiel praktijkopleider

**“Wij leren niet voor school, maar voor het leven.”**

Seneca †Romeins filosoof, staatsman en toneelschrijver (5 v.C. - 65 n.C.)

Met het profiel praktijkopleider wordt in kaart gebracht welke taken en competenties volgens de cursisten horen bij een praktijkopleider.

## Bijzonderheden naar aanleiding van het onderzoek:

- De stagetrajecten worden overal anders georganiseerd: elke organisatie kent zijn eigen ontwikkelingen en organisatorische factoren die een rol spelen.
- De opzet van begeleiding en namen van begeleidertrollen zijn verschillend: Soms is sprake van een opleidingscoördinator met praktijkbegeleider en werkbegeleider. In andere gevallen is er sprake van een praktijkopleider en praktijkbegeleider
- De stagiaire vindt dat ook de praktijkbegeleider zicht moet houden op de planning van de stagiaire. Dit werd door de praktijkbegeleiders zelf niet aangegeven.
- De praktijkbegeleider houdt in de gaten dat het leerproces optimaal kan verlopen: bijvoorbeeld voldoende inplannen van stagiaire samen met werkbegeleider: Dit gebeurt in veel gevallen niet optimaal.
- De praktijkopleider moet kunnen bemiddelen. Dit is heel specifiek door cursisten aangegeven.
- Cursisten verwachten een modelfunctie: de praktijkopleider moet zelf voldoende vakkennis en vaardigheden hebben en zelf een voorbeeldrol kunnen vervullen.
- Cursisten willen als 'gelijkwaardig' beschouwd worden: Men wil graag onderdeel van het team zijn.

Ten aanzien van competenties en persoonseigenschappen is een onderscheid gemaakt: Competenties zijn te trainen. Persoonseigenschappen zijn moeilijk te veranderen en kunnen enkel via langdurige coaching een gedragsverandering tot gevolg hebben.

## De perfecte praktijkopleider

Een praktijkopleider is een goede gastheer of gastvrouw die zorgt voor een warm welkom binnen de instelling. Hij of zij is een rolmodel met voldoende vakkennis en vakvaardigheden en staat bovendien open voor nieuwe ideeën. Afspraken worden altijd nagekomen. Hij of zij heeft passie voor het vak maar ook een passie voor leren. De praktijkopleider is in staat om de cursist op zijn gemak te stellen, om zich in te leven bij fouten en om te complimenteren wanneer iets goed gaat. De praktijkopleider is positief ingesteld en probeert dit enthousiasme over te brengen op een stagiaire. De praktijkopleider beschikt de vaardigheid om goed te kunnen communiceren, instrueren, plannen en organiseren, feedback geven en heeft voldoende sturingscapaciteiten. De praktijkopleider brengt het nodige geduld en respect op voor een stagiaire dankzij zijn uitstekend inlevingsvermogen in de stagiaire. De praktijkopleider loopt af en toe mee met de stagiaire in zijn dagelijkse werkzaamheden. Hij of zij heeft een grote bereidheid tot het investeren in leerlingen!

*‘Ze lieten mij dingen zien en toonden veel handelingen voor’*

# Taakbeschrijving

## Taak 1: Inhoudelijke voorbereiding op stagetrajecten

- De praktijkopleider beschikt over de kennis m.b.t. werkwijze van het opleidingsinstituut
- De praktijkopleider beschikt over de kennis m.b.t. stagiaire: wie is het, wat kan de stagiaire al? Wat mag de stagiaire en wat nog niet?
- De praktijkopleider zorgt voor een planning van de stagiaire naar de verschillende diensten rekening houdend met leervragen afgestemd op leersituaties en aanwezige werkbegeleiders.
- De praktijkopleider zorgt voor een planning van een aantal begeleidingsgesprekken, die moeten plaatsvinden tijdens de stageperiode.

## Taak 2: Het creëren van een goed stageklimaat en de ontvangst van een stagiaire

- De praktijkopleider zorgt voor een introductie van een stagiaire: de praktijkopleider vangt de stagiaire op en stelt de stagiaire aan het team voor tijdens de eerste stagedag. De praktijkopleider maakt de stagiaire wegwijs op de afdeling en maakt de stagiaire vertrouwd met het dagprogramma.
- De praktijkopleider licht de cursist voor over toegewezen werkbegeleiders en hun werkterrein waarop leervragen gesteld kunnen worden.
- De praktijkopleider licht de cursist voor over de verschillende begeleidingsgesprekken.
- De praktijkopleider spreekt de verwachtingen van de instelling uit naar de stagiaire.
- De praktijkopleider maakt werkafspraken met de stagiaire betreffende:
  - I. Diensttijden + verlofafspraken
  - II. Afspraken over werkbegeleiding
  - III. Afspraken over aanspreekpunt
- De praktijkopleider komt consequent de gemaakte afspraken na.
- De praktijkopleider creëert een veilige en een vertrouwde werksituatie waarbij communicatie, over het leerproces van een stagiaire, met de werkbegeleiders structureel is ingebed.

## Taak 3: Begeleiden van de stagiaire tijdens de stageperiode

- De praktijkopleider initieert voortgangsgesprekken waarbij de te behalen leerdoelen worden besproken en afspraken gemaakt worden t.a.v. voortgang van het leerproces. De praktijkopleider neemt hier voldoende de tijd voor en toont interesse in de stagiaire.
- De praktijkopleider signaleert, anticipeert op problemen en houdt het leerproces in de gaten.
- De praktijkopleider tekent de BPV vaardigheden (leerdoelen) af in de BPV - map waarbij hij of zij zich laat informeren door de werkbegeleiders betreffende het leerproces van de stagiaire.
- De praktijkopleider initieert het eindgesprek waarbij hij of zij samen met een of meerdere werkbegeleiders de stage beoordeelt.
- De praktijkopleider is in staat om loopbaanadviezen aan de stagiaire te geven.

*‘In de BPV aftekenlijst is ruimte voorzien voor opmerkingen: dit werkt goed’*

### Competenties

#### Communicatief:

- Luisteren en gesprekken voeren
- Observeren en interpreteren
- Feedback geven just in time en ontvangen
- Vragen stellen
- Rapporteren
- Adviseren

#### Sturingscapaciteiten

- Leerproces bewaken
- Leerproces bijsturen
- Plannen en organiseren
- Helikopterview
- Signaleren
- Balans tussen belang cursist en belang organisatie in de gaten houden

#### Coachen vermogen

- Motiveren - stimuleren
- Complimenten geven
- Open staan voor nieuwe ideeën

#### Vakkundig handelen

- Instrueren
- Demonstreren

### Persoonseigenschappen

#### Inlevingsvermogen

- Eerlijk**
- Rustig**
- Objectief**
- Geduld**
- Behulpzaam**
- Humor**
- Open**
- spontaan**
- vriendelijk**
- Interesse tonen**
- Positief ingesteld en weten overbrengen**
- Respect hebben**
- Ander iets willen leren, hier ruimte voor geven**
- Flexibel**
- Kritisch**

*'De leden van het team deelden gevoelens met elkaar.  
Dat was een grote hulp toen iemand overleed in mijn kring.  
Er werd tijd gemaakt.'*



# Profiel werkbegeleider

**“Wie oude kennis koestert en voortdurend nieuwe vergaart, mag een leraar van anderen zijn.”**

Confucius †Chinees filosoof (551 v.C. - 479 v.C.)

Met het profiel van een werkbegeleider is getracht om in kaart te brengen wat zowel cursisten als werkbegeleiders zelf wenselijk achten ten aanzien van taken en competenties waarover een werkbegeleider moet beschikken. Dit profiel is bruikbaar om zichzelf als werkbegeleider een spiegel voor te houden, maar ook een uitstekend instrument voor een training of middel om aspirant werkbegeleiders te screenen.

## De perfecte werkbegeleider

De perfecte werkbegeleider heeft een voorbeeldfunctie! Hij of zij neemt tijd voor een stagiaire. Hij of zij straalt rust uit en geeft goede uitleg. Hij of zij bewaakt ook of het geleerde in de praktijk wordt gebracht. Hij of zij is zelf voldoende vakkundig! Hij of zij is goed op de hoogte van wat de stagiaire mag en niet mag. De werkbegeleider is objectief en gaat niet af op vorige ervaringen van de stagiaire. Hij of zij geeft voldoende sturing aan gedrag en vaardigheden en haalt uit de stagiaire wat er in zit. De werkbegeleider trekt tijdig aan de bel wanneer zich problemen aandienen. De werkbegeleider kan goed samenwerken met de afdeling en met de stagiaire. De werkbegeleider staat ook open voor feedback van een cursist omdat hij of zij te allen tijde bereid is om ook te leren. De werkbegeleider heeft inzicht in de verschillen tussen theorie en praktijk.

*‘De teamleidster plaatste mij over naar een kleiner team.  
Dit paste beter bij me’*

# Taakbeschrijving

## Taak 1: Inhoudelijke voorbereiding op stagetrajecten

- De werkbegeleider bereidt zich voor op de komst van een nieuwe stagiaire door info door te nemen over de stagiaire en zijn of haar leerproces met behulp van de praktijkopleider.

## Taak 2: Het creëren van een goed stageklimaat en de ontvangst van een stagiaire

- De werkbegeleider is op de hoogte van de werkwijze van school en onderhoudt contacten met school.
- De werkbegeleider zorgt voor een goede opvang van de stagiaire en maakt de stagiaire wegwijs op de afdeling en in het dagprogramma.
- De werkbegeleider maakt duidelijke afspraken over de werkbegeleiding, diensttijden, aanspreekpunt, verwachtingen van het leerbedrijf en eigen verwachtingen.
- De werkbegeleider werkt aan een vertrouwensband met de stagiaire.
- De werkbegeleider draagt zorg voor een vertrouwde, veilige leeromgeving voor de stagiaire en helpt de grenzen van de stagiaire te bewaken.
- De werkbegeleider initieert een evaluatie met de afdeling na afloop van het stagetraject van de stagiaire.

## Taak 3: Begeleiden van de stagiaire tijdens de stageperiode

- De werkbegeleider zorgt voor voldoende meeloopmomenten en leersituaties gekoppeld aan de leerdoelen van de stagiaire.
- De werkbegeleider geeft de stagiaire aanwijzingen t.a.v. een goede beroepshouding en is hier zelf een voorbeeld in.
- De werkbegeleider brengt kennis en ervaring over door instructie en demonstratie van handelingen bij leersituaties waarbij stagiaire nog geen ervaring heeft.
- De werkbegeleider houdt begeleidingsgesprekken met de stagiaire waarbij hij of zij feedback geeft op het functioneren van de stagiaire.
- De werkbegeleider geeft de stagiaire een goed inzicht in het functioneren als werknemer in een zorginstelling.
- De werkbegeleider herkent, signaleert en anticipeert op probleemsituaties.
- De werkbegeleider stelt de stagiaire in staat om voldoende vragen te stellen.
- De werkbegeleider houdt samen met de praktijkopleider en de BPV docent het eindgesprek na afloop van het stagetraject.
- De werkbegeleider kijkt kritisch naar het functioneren van de stagiaire en durft de stagiaire hierop aan te spreken door middel van het stellen van kritische maar opbouwende vragen.

*‘Het team kwam voor me op toen er zich een situatie voordeed’*

### Competenties

#### Communicatief:

- Luisteren en gesprekken voeren
- Observeren en interpreteren
- Feedback geven just in time en ontvangen
- Vragen stellen
- Rapporteren
- Adviseren

#### Sturingscapaciteiten

- Leerproces bewaken
- Leerproces bijsturen
- Plannen en organiseren
- Signaleren
- Balans tussen belang cursist en belang organisatie in de gaten houden

#### Coachen vermogen

- Motiveren - stimuleren
- Complimenten geven
- Open staan voor nieuwe ideeën
- Beoordelen
- Cursist laten reflecteren

#### Vakkundig handelen

- Instrueren
- Demonstreren

### Persoonseigenschappen

#### Inlevingsvermogen

- Eerlijk**
- Rustig**
- Objectief**
- Geduld**
- Behulpzaam**
- Humor**
- Open**
- spontaan**
- vriendelijk**
- Interesse tonen**
- Positief ingesteld en weten overbrengen**
- Respect hebben**
- Ander iets willen leren, hier ruimte voor geven**
- Flexibel**
- Kritisch**
- enthousiast**

*‘Succes is wanneer je een gedemotiveerde cursist gemotiveerd krijgt:  
dit kan alleen door een goede coaching’*



# Profiel stagiaire

**“Men beloont een leraar slecht als men steeds zijn leerling blijft.”**

Friedrich Nietzsche †Duits dichter en filosoof (1844-1900)

Voor u ligt het profiel van een stagiaire. Wat verwachten het leerbedrijf en de school van een stagiaire?

Enige discrepantie is te merken tijdens het onderzoek in de verwachtingen van de cursist en de werkbegeleider. De werkbegeleider ziet de stagiaire als een gast in een instelling waar hij stage mag volgen. Stagiaires willen graag onderdeel van een team zijn.

Opvallend is dat heel veel competenties en persoonseigenschappen overlappend zijn aan de eisen die wenselijk zijn voor de BPV - docent en de werkbegeleider.

## Taakbeschrijving

### Taak 1: Inhoudelijke voorbereiding op stagetrajecten

- De stagiaire oriënteert zich voor aanvang van het stagetraject op het toegewezen leerbedrijf.
- De stagiaire oriënteert zich op de verwachtingen van de school en op zijn eigen verwachtingen.
- De stagiaire oriënteert zich op de leerdoelen die behaald moeten worden tijdens het stagetraject.
- De stagiaire is voldoende theoretisch onderlegd voor de leerdoelen die hij in de praktijk wil halen.

### Taak 2: Taken tijdens het stagetraject

- De stagiaire stelt zich bij aanvang van het stagetraject voor en is in staat om een duidelijk beeld te geven ten aanzien van zijn leervragen en verwachtingen.
- De stagiaire initieert wanneer nodig een kennismakingsgesprek waarbij hij of zij informeert naar werkafspraken, de verwachtingen van het leerbedrijf.
- De stagiaire neemt initiatief in het kennismaken met collegae en zorgvragers.
- De stagiaire is tijdens het stagetraject in staat om zijn eigen grenzen en leervragen duidelijk aan te geven.
- De stagiaire houdt zicht op zijn leerdoelen door middel van onder andere een planning en initieert wanneer nodig een gesprek met betrekking tot de voortgang van zijn of haar eigen leerproces.
- De stagiaire verdiept zich in het dagprogramma, ziektebeelden en in de zorgvragers die hij of zij tegenkomt tijdens het stagetraject.

- De stagiaire maakt zich eigen om veel vragen te stellen, ook in situaties die nog niet school- gerelateerd zijn.
- De stagiaire initieert wanneer nodig afspraken met betrekking tot zijn stagetraject en houdt zich aan deze afspraken.
- De stagiaire overlegt regelmatig met zijn collega, werkbegeleiders of praktijkopleider met als doel regelmatig zijn of haar functioneren te evalueren. Wanneer nodig initieert hij of zij een beoordelingsgesprek.
- De stagiaire voert routinewerkzaamheden uit die horen bij het werk waarvoor hij of zij in opleiding is. Hij of zij informeert en conformeert zich aan de door de instelling gehanteerde werkmethodes.
- De stagiaire staat open voor leersituaties of initieert wanneer nodig zelf mogelijke leersituaties.
- De stagiaire signaleert tijdig problemen bij de praktijkopleider en / of bij de BPV docent.
- De stagiaire is in staat om te kunnen observeren tijdens leersituaties.
- De stagiaire is in staat om een stagerapport te kunnen opstellen.
- De stagiaire kan feedback ontvangen en past deze feedback toe tijdens zijn functioneren.
- De stagiaire is in staat om te gaan met de diversiteit van verschillende leerbedrijven.
- De stagiaire gaat op een correcte manier om met collegae en zorgvragers.

### De perfecte stagiaire

De perfecte stagiaire houdt zich aan afspraken: hij of zij komt op tijd, respecteert de werktijden. Hij neemt initiatief en handelt pro - actief. Hij of zij kent eigen grenzen en geeft deze aan. De stagiaire houdt zicht op zijn of haar leerdoelen. De stagiaire wil het onderste uit de kan halen en heeft daarbij feeling voor het vak. De stagiaire kan zaken en privé gescheiden houden. Hij of zij is representatief, ziet er verzorgd uit. De cliënt staat te allen tijde centraal voor de stagiaire.

*‘School is consumeren, Praktijk is arbeidsintensief’*

## Competenties

### Communicatief:

Luisteren en gesprekken voeren  
Observeren en interpreteren  
Feedback geven just in time en ontvangen  
Vragen stellen  
Rapporteren

### Sturingscapaciteiten t.a.v. eigen leerproces

Leerproces bewaken a.h.v. gestelde doelen  
Leerproces bijsturen a.h.v. gestelde doelen  
Plannen en organiseren van leerproces  
Initiatief nemen  
Grenzen afbakenen  
Reflecteren

### Functioneren op de werkvloer

Ondernemend zijn: inzicht in werk hebben  
Samenwerken  
Feedback meenemen in functioneren  
Collegiaal zijn  
Georganiseerd en net kunnen werken  
Oplossingsgericht werken  
Stressbestendig werken  
Signaleren  
Vakkundig werken volgens je ontwikkelingsniveau

## Persoonseigenschappen

### Inlevingsvermogen

Eerlijk  
Geduldig  
Behulpzaam  
Open  
vriendelijk  
Interesse tonen  
Respect hebben  
Sociaal  
Leergierig  
Ondernemend  
Verantwoordelijkheid nemen  
Flexibel  
Positieve instelling  
Aanpassingsvermogen  
Beleefd  
Passie voor vak  
Assertief  
Doorzettingsvermogen  
Discipline

*'Ik kreeg een compliment omdat ik een nieuw idee aan bracht'*



# Profiel BPV docent

**“De moeilijkste opgave voor de leraar is de leerling het plezier in het leren niet te bederven.”**

Bertrand Russell †Engels filosoof en wiskundige (1872-1970)

Voor u ligt het profiel van een BPV - docent. Dit profiel is gebaseerd op antwoorden die zowel cursisten, werkbegeleiders als BPV - docenten zelf gaven. Er werd gevraagd naar de wenselijke taken en competenties van een BPV docent.



# Taakbeschrijving

**Taak 1: Het creëren van een goed stageklimaat en de contacten met het leerbedrijf**

- De BPV - docent maakt zich bekend met de leerbedrijven in zijn of haar takenpakket.
- De BPV - docent onderhoudt goede contacten met het leerbedrijf waardoor snel ingespeeld kan worden op probleemsituaties.
- De BPV - docent signaleert tijdig leersituaties die niet beantwoorden aan de kwaliteitseisen en bewaakt de eisen die gesteld worden aan een kwalitatieve beoordeling.
- De BPV - docent houdt extra rekening tijdens de stagetrajecten met eerstejaars stagiaires of buitenlandse stages en biedt hier specifieke ondersteuning wanneer wenselijk.
- De BPV - docent initieert een evaluatiegesprek met het leerbedrijf na afloop van een of meerdere stagetrajecten waarbij leerpunten geformuleerd worden voor de uitvoer van een volgende reeks stagetrajecten.

**Taak 2: Inhoudelijke voorbereiding op stagetrajecten**

- De BPV - docent plant en organiseert de stagetrajecten, waarbij hij of zij rekening houdt met de wensen en leerdoelen van de stagiaire enerzijds en de wensen van het leerbedrijf anderzijds. Hij legt hiervoor contacten met de stagiaire en het leerbedrijf.
- De BPV - docent zorgt voor een goede en tijdige afstemming met het leerbedrijf aangaande een op te starten stagetraject: begeleiding, inhoud en beoordeling van de stage worden afgestemd en afstemming m.b.t. het specifieke leerproces van de stagiaire vindt hier plaats.
- De BPV - docent neemt tijdig contact op met de stagiaires en stelt zich voor.
- De BPV - docent geeft een duidelijke instructie betreffende de inhoud (praktische en theoretische vaardigheden), proces en andere randvoorwaarden aangaande het stagetraject en zorgt er voor dat deze informatie tijdig de stagiaires bereikt.
- De BPV - docent geeft adequate voorlichting met betrekking tot specifieke stagetrajecten zoals buitenlandse stagetrajecten.
- De BPV - docent bewaakt dat de stagiaire beschikt over de juiste middelen om het stagetraject in te kunnen gaan.
- De BPV - docent geeft de stagiaire duidelijke aanwijzingen t.a.v. hoe om te gaan met eigen grenzen en geeft een scherp beeld met welke grenzen de stagiaire rekening moet houden.
- De BPV - docent bewaakt de documentenstroom aangaande het stagetraject en adviseert de stagiaire en - of leerbedrijf hierin.

*‘Er is veel verschil tussen leerbedrijven’*

### Taak 3: Begeleiden van de stagiaire tijdens de stageperiode en nabespreking

- De BPV - docent stelt zichzelf beschikbaar op t.a.v. de begeleiding van stagiaires: hij of zij creëert een vast stagebegeleidinguur waardoor stagiaires makkelijk contact op kunnen nemen bij problemen of vragen. De BPV docent is voldoende bereikbaar tijdens de terugkomweek.
- De BPV - docent is in staat om t.a.v. theoretische aspecten de stagiaire te kunnen bedienen van antwoorden.
- De BPV - docent adviseert de stagiaire met betrekking tot leervragen en hoe hier mee om te gaan op het leerbedrijf.
- De BPV - docent is in staat om te kunnen luisteren wanneer zich problemen voordoen op de stageplaats, om hierbij adequaat en als onpartijdige bemiddelaar te kunnen optreden.
- De BPV - docent creëert een reflectiemoment op school na afloop van de stage waarbij de klas terug kan kijken op de stage - ervaringen en deze met elkaar kan uitwisselen.
- De BPV - docent onderhoudt contacten waarbij de BPV - docent de kwaliteitseisen van de begeleiding en het leerproces van de stagiaire bewaakt.
- De BPV - docent is aanwezig bij minimaal twee voortgang / beoordelingsgesprekken op het leerbedrijf tijdens het stagetraject.

#### De perfecte BPV - docent

De perfecte BPV - docent weet voldoende van het werkveld af en heeft er zelf gewerkt. Hij of zij kan daadkrachtig optreden tijdens beoordelingsgesprekken maar kan ook geduld tonen tijdens gesprekken. De BPV - docent heeft voldoende overzicht in opleidingen en de opleidingsstructuur. Hij of zij is zich bewust van de verschillen tussen de theorie en de praktijk en weet hier mee om te gaan. De BPV - docent is klantgericht. Hij of zij is een vertrouwenspersoon voor de stagiaire. Betrouwbaar als hij of zij is, worden afspraken nagekomen. De BPV - docent zit op een lijn met het leerbedrijf en intern met de andere BPV - docenten. De BPV - docent is bereikbaar voor stagiaires en de leerbedrijven! Hij of zij is een uitstekende voorlichter.

#### Competenties

##### Communicatief:

- Luisteren en gesprekken voeren
- Observeren en interpreteren
- Feedback geven just in time en ontvangen
- Vragen stellen
- Rapporteren
- Adviseren
- Bemiddelen
- Voorlichten
- Netwerken

##### Sturingscapaciteiten

- Leerproces bewaken
- Leerproces bijsturen
- Plannen en organiseren
- Helikopterview
- Signaleren
- Balans tussen belang cursist en belang organisatie in de gaten houden

##### Coachen vermogen

- Vertrouwen geven
- Motiveren - stimuleren
- Complimenten geven

##### Vakkundig handelen

- Instrueren
- Demonstreren

#### Persoonseigenschappen

##### Inlevingsvermogen

- Eerlijk**
- Rustig**
- Objectief**
- Geduldig**
- Behulpzaam**
- Open**
- vriendelijk**
- Interesse tonen**
- Respect hebben**
- Kritisch**
- Persoonlijk**
- Sociaal**
- Tactisch**
- Begripvol**

*'Werkbegeleiders vinden het moeilijk om onvoldoendes te geven.'*

*'Stagiaires met inzicht en een hoog werktempo zijn enthousiast te maken voor de zorg'*

## Hoe ziet het met de communicatie?

*'Een tussentijdse onvoldoende geeft een prikkel om de volgende periode beter te scoren t.a.v. de eindevaluatie'*

Communicatie en begeleiding kennen grote snijvlakken. Een goede begeleiding kan niet gebeuren zonder een goede vorm van communiceren. Aan drie partijen is gevraagd wat men inhoudelijk verwacht t.a.v. de communicatie tijdens de voorbereiding en de uitvoering van de beroepspraktijkvorming. De resultaten zijn via onderstaand schema weergegeven. T.a.v. de informatiekanalen was men eenduidig: formele zaken worden het beste per brief gecommuniceerd. Voor feedback op tussentijds functioneren wordt mondelinge en schriftelijke communicatie via het tussenevaluatieformulier op prijs gesteld. Bij problemen of vragen moet te allen tijde via mail of per telefoon communicatie kunnen plaatsvinden.

Partijen die bevroegd zijn	Fase 1: voorbereiding op de beroepspraktijkvorming	Fase 2: in de beroepspraktijkvorming	Overkoepelend aan de beroepspraktijkvorming
<b> cursisten </b>	<p>Goede beeldvorming over de opleiding en de praktijk</p> <p>Informatie spreiden over meerdere momenten: pas op voor overload</p> <p>Voorlichten over eigen verantwoordelijkheden als stagiaire</p> <p>Uitleg over BPV- map</p> <p>Uitleg over planning en organisatie van de studie</p> <p>Informatie over de organisatie</p>	<p>Mogen deelnemen aan teamgesprekken</p> <p>Tijdig feedback over functioneren</p> <p>Uitleg over protocollen binnen het leerbedrijf</p> <p>Afstemming over de op te pakken leerdoelen</p> <p>Wederzijdse verwachtingen uitspreken</p> <p>Uitleg over zorgvragers</p>	<p>Veranderingen / wijzigingen tijdig kenbaar maken.</p>

Partijen die bevroegd zijn	Fase 1: voorbereiding op de beroepspraktijkvorming	Fase 2: in de beroepspraktijkvorming	Overkoepelend aan de beroepspraktijkvorming
<b> werkbegeleider </b>	<p>Vooropleiding, werkervaring (vorige stages), vorderingen op school en leeftijd van de cursist</p>	<p>Feedback van cursist, school en praktijkopleider over hoe ze de begeleiding ervaren (hebben)</p> <p>Feedback geven aan cursist over functioneren en latere toekomst</p> <p>Uitleg over wat ik als werkbegeleider moet doen</p> <p>Uitleg over wat cursist allemaal mag</p> <p>Info van andere collegae werkbegeleiders over attitude stagiaire en evt. bijzonderheden</p> <p>Ruimte bieden voor het kunnen stellen van vragen</p>	<p>Veranderingen / wijzigingen tijdig kenbaar maken.</p>
<b> BPV docent </b>	<p>Duidelijkheid over setting waarin stagiaire BPV gaat lopen. bedrijfsoriëntatie</p>	<p>Inzicht in functioneren van de cursist</p> <p>Opmerkingen bij aftekenlijst tussentijds worden geapprecieerd</p>	<p>Veranderingen / wijzigingen tijdig kenbaar maken.</p> <p>Planning van bijeenkomsten werkveld</p>

*'Stage lopen in kleine teams werkt: alles is goed overdraagbaar en er vindt sneller intervisie plaats'*

Onderstaand treft u een tool aan die we naar aanleiding van de onderzoeksvraag rond communicatie hebben ontworpen. Het betreft een checklist voor een introductiegesprek / introductieprogramma bij aanvang van de stage. Het is aan te raden de introductie te koppelen aan een rondleiding binnen de organisatie en binnen de specifieke afdeling. Vooral eerstejaars hebben een sterke behoefte aan een inwerkperiode om vertrouwd te raken met beroepspraktijkvorming.

onderwerp	check
Visie en doelstellingen van de instelling	
Op welke afdeling je stage moet lopen	
Stagevergoeding	
Werkrooster	
Je vakanties en vrije dagen: hoe aanvragen	
Ziekmeldingsprocedure	
Kledingreglement	
Waar moet de stagiaire zich aanmelden?	
Hoe laat moet de stagiaire van tevoren aanwezig zijn?	
Alle werkzaamheden die gebeuren op afdeling	
Waar kan de stagiaire alles vinden? (dossiers, roosters, benodigdheden...)	
Procedures bij calamiteiten	
Uitleg over zorgvragers	
Bespreking opdracht oriëntatieplan	
Afstemming over de verwachtingen van zowel stagiaire als leerbedrijf	
Afspraken t.a.v. voortgangsgesprekken en begeleiding	
Afspraken t.a.v. de BPV aftekenmap	

*'Je moet een stagiaire perspectief bieden:  
het is geen nummer maar een mens'*

#### Algemene conclusies t.a.v communicatie:

- De perceptie van de cursist rond het thema communicatie gaat verder dan communicatie, maar raakt ook de inhoud van de begeleiding. Een voorbeeld: 'We kregen te horen dat we een examenplanning moesten maken, maar we hadden nog geen idee over de exameninhoud.'  
Dit is een voorbeeld van een situatie waarbij communicatie en begeleiding elkaar raken.
- Uitleg over FLEX - traject: dit traject is voornamelijk zelfstudie. Meer uitleg over wat er verwacht kan worden, is wenselijk. Alert zijn op flexcursisten die het schoolgaan verleerd zijn, is wenselijk.
- E-mail is een geschikt instrument passend in deze tijd.
- Het persoonlijke aspect is niet te onderschatten: aandacht voor het individu : soms werkt persoonlijk overbrengen van info beter. Hebben werkbegeleiders oog voor stagiaires die meer begeleiding nodig hebben? Hebben werkbegeleiders of praktijkopleiders oog voor een persoonlijke noot op bijvoorbeeld een beoordelingsformulier?
- Cursist kent hier voor zichzelf ook een belangrijk rol in toe.
- Werkbegeleiders krijgen graag informatie over de cursist op voorhand, liefst op initiatief van de cursist zelf. (stagiaire stelt zich voor via e-mail (tekst of bvb. CV)
- Werkbegeleiders voelen een noodzaak voor een coach t.a.v. eigen functioneren als werkbegeleider.
- Bedrijfsbezoeken door school worden op prijs gesteld door zowel werkbegeleider als cursist (minimaal 1 bezoek per cursist).
- Communicatie moet open en eerlijk plaatsvinden.
- Werkbegeleiders hechten groot belang aan feedback op eigen functioneren.
- BPV - docenten geven aan meer betrokken te willen worden bij overkoepelende overlegsituaties met het werkveld.
- Enige terughoudendheid met informatie over cursist vindt de school belangrijk vanuit het oogpunt van de privacy van de cursist. Cursisten moeten een nieuwe kans kunnen krijgen.

*'Stage lopen in kleine teams werkt:  
alles is goed overdraagbaar en er vindt sneller intervisie plaats'*

## Beoordelen van een stage

*'Grenzen voorkomen conflicten'*



## Beoordelen van een stage

*samenwerken  
navragen bij collegae  
eerlijk en correct*

*wederzijds respect en vertrouwen  
tussentijds in gesprek  
kritisch*

*tijd en ruimte bieden  
competent zijn*

*"Iemand waarmee ik twee keer heb gewerkt ging mee beoordelen en neigde naar een onvoldoende terwijl een ander voldoende wilde geven waarmee ik had gewerkt."*

*"Soms noemt iemand dingen bij een eindbeoordeling die nog nooit besproken zijn. De praktijkbegeleidster kijkt er dan wel naar of het al eerder is genoemd."*

*"Ik mocht niets op mijn leerbedrijf en heb een onvoldoende gehaald. Het hoofd van de afdeling was stagebegeleider en zij en de praktijkbegeleider waren de enige twee bij eindevaluatiegesprek. Zelf had ik met wat ik nu weet een BPO- docent er bij gevraagd. Je komt er later achter dat het niet zo hoort."*

**Er is niets zo moeilijk als beoordelen. Iedereen kan inschattingfouten maken. Hieronder een voorbeeld van veel voorkomende beoordelaarfouten:**

- 1. Halo-effect:** de neiging van een beoordelaar om als gevolg van een positieve beoordeling van een competentie ook andere competenties van een deelnemer positief te beoordelen.
- 2. Horn-effect:** de neiging als gevolg van een negatieve beoordeling van 1 competentie ook andere competenties van een deelnemer negatief te beoordelen.
- 3. Centrale tendentie:** de neiging om geen extreem hoge of extreem lage scores te geven maar voornamelijk het midden van de beoordelingsschaal te gebruiken.
- 4. Signifisch effect:** de neiging om de beoordelingstaak eigenzinnig, dat wil zeggen anders dan andere beoordelaars, op te vatten.
- 5. Sequentie - effect:** de neiging om de onderhavige beoordeling te laten beïnvloeden door voorafgaande beoordelingen.
- 6. Normverschuiving:** de neiging om de strengheid van de beoordelingen aan te passen aan het gemiddelde prestatieniveau van de onderhavige groep deelnemers.
- 7. Contaminatie - effect:** de neiging om aan de onderhavige beoordeling van de deelnemer ook andere functies dan bedoeld toe te kennen.
- 8. Projectie:** de neiging van een beoordelaar om het eigen gedrag tot norm te verheffen.
- 9. Strengheid en mildheid:** de neiging om consequent streng of mild te beoordelen.

*'Een goede beoordeling geeft energie'*

Cursisten, werkbegeleiders en BPV - docenten zijn bevroagd op wat ze verwachten van een goede beoordeling. Hieronder treft u een reflectieschema aan op basis van de input. Met dit reflectieschema kunt u nagaan in welke mate u beantwoordt aan wat men wenselijk vindt .....

## Reflectieschema t.a.v. een goede beoordeling

- Krijgen collegae inspraak in de beoordeling? Doen zich situaties voor waarbij de toegewezen werkbegeleider niet of niet alleen de aangewezen persoon is om mee te beoordelen?
- Is het vaardighedenlijstje met indicatoren altijd het uitgangspunt voor beoordeling? Is deze lijst bekend onder collegae die inspraak hebben?
- Verwacht u van derdejaars meer qua gedrag? Speelt dit mee in de beoordeling? Bespreekt u op voorhand waar u naast het vaardighedenlijstje dan nog rekening mee houdt tijdens de beoordeling?
- De voorlichtende vaardigheden, begeleidingsvaardigheden en instrumentele vaardigheden worden beoordeeld aan de hand van aantal indicatoren. (op basis van observaties en wat collegae vinden) In welke mate wordt tijdens de beoordeling een onderscheid gemaakt in de vaardigheden waarop beoordeeld moet worden en hoe goed de stagiaire in een groep ligt ? Met andere woorden: hoe objectief is uw beoordeling?
- Bouwt u voldoende momenten in om het functioneren van de stagiaire met hem of haar te bespreken? Een negatieve beoordeling mag nooit als een verrassing komen...
- Vertelt u de stagiaire ook waar hij of zij goed in is?
- Laat u meerdere beoordelaars beoordelen in verband met het vergroten van de objectiviteit van de beoordeling?
- Bespreekt u de beoordeling via een gesprek waarbij een werkbegeleider waar de stagiaire veel mee heeft gewerkt, een praktijkopleider en een BPV - docent (indien de stagiaire dit op prijs stelt) aanwezig zijn?
- Bent u tevreden over de gesprekstechnieken en het verloop van de beoordelingsgesprekken?
- Heeft het beoordelingsgesprek het karakter van een reflectie - interview?
- Strookt de eindbeoordeling tijdens het gesprek met wat eerder als signaal is afgegeven?
- Geeft u problemen op tijd aan?
- van mening: niet eerst "neigen" naar voldoende, uitspreken en dan tijdens gesprek onvoldoende geven.
- Neemt u voldoende de tijd om te kunnen beoordelen?
- Vond een goede afstemming plaats tussen praktijkopleider werkbegeleider en stagebegeleider?

*'Werkbegeleider kreeg feedback van stagiaire  
waardoor verstandhouding is verslechterd'*

# Nawoord

We hopen dat deze brochure voor u heeft gebracht wat u er van verwacht. Of misschien toch niet?

We hopen ten eerste dat u tussen de regels door heeft gelezen. Dat u de sfeer heeft geproefd die we graag willen creëren binnen het werkveld en de opleidingen. De tips en tools zijn op zichzelf staande feiten. Zonder de wil tot samenwerking, wil om inhoudelijk opnieuw te willen kijken, blijven het slechts tips en tools.

Bij deze willen we graag alle cursisten, werkbegeleiders, docenten en andere sleutelfiguren van harte bedanken voor de bereidheid om deel te nemen aan de interviews. Mensen zijn van onschatbare waarde. Ze zeggen zo veel meer dan de zoveelste statistiek. Opvallend is dat de geïnterviewden, vooral de cursisten, op het einde van de gesprekken aangaven dat ze er vertrouwen in hebben dat er daadwerkelijk iets gaat veranderen. We nemen de uitdaging aan om wat we hebben geconstateerd, verder op te pakken?

Ook de provincie Zeeland willen we graag bedanken voor het vertrouwen die ze in ons stellen. Door dit gesubsidieerd project in het kader van 'Zuinig op zorg', zijn we in staat geweest om randvoorwaarden te creëren om de dialoog aan te gaan. De dialoog die hard nodig is ondanks de wettelijk geregelde zaken betreffende zorg en opleiden.

Met deze laatste woorden nemen wij voorlopig afscheid van u. We hopen dat we met u in de nabije toekomst in dialoog mogen gaan om zorg en opleiden naar een hoger plan te tillen.

De projectleiders van 'Hooge Platen, leerbedrijf'.

HOOGE