

Hoe zorg je voor een goede samenwerking en opvolging van het
groeiproces van de leerling tussen werkveld en onderwijs?

Begeleiding op de werkvloer



Kennismakingsrondje

- Wie zijn wij?
- Wie bent u? Wat zijn uw verwachtingen?



Begeleidingsproces van de leerling door school en werkplek



Begeleidingsproces van de leerling door school en werkplek



1. Eerste contacten tussen school en werkgever

- School gaat op zoek naar werkgever / werkgever contacteert de school; (zie ook: www.werkplekduaal.be)
- Wat is duaal leren? (zie ook: Infobrochure kinderbegeleider duaal VIVO & Diversity)
- Schoolbankcomponent vs. werkplekcomponent
- Rol van mentor en trajectbegeleider

1. Eerste contacten tussen school en werkgever

schoolcomponent vs. werkcomponent 2017-2018

MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG
22 uren op de werkplek			16 uren op school	
KDV: 25 september* - 23 maart				

Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	vrijdag
8 uren op school	22u op de werkplek BKO: 25 maart – 29 juni		8 uren op school	22u op de werkplek



1. Eerste contacten tussen school en werkgever

- Informeren over screeningsproces leerlingen
- Afspraken over 'sollicitatie' van leerlingen dual
- Afspraken over geneeskundig onderzoek, vakanties, erkenning
- Afspraken over opstellen OAO
- Opstellen van het opleidingsplan



1. Eerste contacten tussen school en werkgever

- contact gelegd met bestaande netwerk (reguliere stageplaatsen)
- eerste overlegmoment met grote partner (Stad Gent)
 - wat is Duaal Leren?
 - verwachtingen (proeftuinproject!)
 - afspraken maken omtrent:
 - schoolcomponent vs. werkcomponent
 - screening en sollicitatieprocedure

1. Eerste contacten tussen school en werkgever

° schoolcomponent vs. werkcomponent

MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG
22 uren op de werkplek			16 uren op school	
<ul style="list-style-type: none">● KDV: 18 september - 2 maart (20 weken)● BKO: 5 maart - 29 juni (15 weken)				

1. Eerste contacten tussen school en werkgever

◦ screening en sollicitatieprocedure

- screeningsgesprek + advies DKR \Rightarrow advies over arbeidsrijpheid
- lijst met leerlingen met positief advies aan werkplekken
& lijst met geïnteresseerde werkplekken aan leerlingen
- leerlingen sturen CV en sollicitatiebrief naar werkplek
- verdere sollicitatieprocedure: werkplek



Begeleidingsproces van de leerling door school en werkplek



2. Opstart op de werkplek

- erkenning werkplek + mentor: door werkplek
- **OAO** opstellen tussen leerling, werkgever en school
- tijdens eerste week : eerste bezoek trajectbegeleider:
kennismaking + informeren (mentor, verantwoordelijke, leerling)
- info doorgeven: duidelijke evolutie doorheen traject

in begin veel vragen, onduidelijkheid, verwarring

-> gaandeweg meer duidelijkheid en antwoorden

2. Opstart op de werkplek

- opmaak **infomap** voor de werkplek



- info over specifieke aanpak school, praktische afspraken, verwachtingen,...
- kalender
- profiel mentor (zie verder)
- onthaalbrochure ESF-project Duaal Optimaal

Info omtrent specifieke aanpak school

- De **mentor** is mede verantwoordelijk voor het bereiken van de leerdoelen op de werkplek. Er wordt verwacht dat de mentor de student van dichtbij opvolgt en de student in diens leerproces ondersteunt.
- Om de student zo goed mogelijk te kunnen opvolgen, wordt gevraagd om de student zoveel mogelijk de **uren van de mentor** te laten volgen. Hier kunnen afwijkingen toegestaan worden, maar dit moet steeds in overleg met de trajectbegeleider gebeuren.
- De **trajectbegeleider** komt om de 2-4 weken langs op de werkplek om de mentor hierin te ondersteunen. De frequentie is afhankelijk van het individueel leertraject van de student. Er wordt samen gekeken hoe de student zo goed mogelijk kan opgevolgd worden.
- Er zijn twee **evaluatiemomenten**: een tussentijdse evaluatie in het midden van het traject en een eindevaluatie aan het einde van het traject. Deze gesprekken gebeuren steeds in aanwezigheid van de student, mentor, trajectbegeleider en eventueel verantwoordelijke.
- Aanbevelingen:
 - Er wordt gevraagd dat de mentor en student minstens één keer per week een apart overlegmoment hebben, waarbij het functioneren van de student kan besproken worden.
 - Er wordt gevraagd om minstens één keer per week feedback op de feedbackblaadjes van de student te noteren. Idealiter komen alle doelstellingen uit de activiteitenlijst hierin aan bod. Niet alleen de mentor, maar ook andere collega's kunnen feedback noteren.

Kalender BKO

		MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG
1	12/03 - 16/03	werkplek: 22 uren			school: 8 uren	school: 8 uren
2	19/03 - 23/03	werkplek: 22 uren			school: 8 uren	school: 8 uren
3	26/03 - 30/03	werkplek: 22 uren			school: 8 uren	school: 8 uren
4	VAKANTIE 02/04 - 06/04	Paasmaandag: Betaalde feestdag	werkplek: 30u24			
5	VAKANTIE 09/04 - 13/04	werkplek: 38 uren				
6	16/04 - 20/04	werkplek: 22 uren			school: 8 uren	school: 8 uren
7	23/04 - 27/04	werkplek: 22 uren			school: 8 uren	school: 8 uren
8	30/04 - 04/05	Compensatiedag Paasvakantie	Feest van de arbeid: Betaalde feestdag	Compensatiedag Paasvakantie	school: 8 uren	school: 8 uren
9	07/05 - 11/05	werkplek: 22 uren			Hemelvaart: Betaalde feestdag	Brugdag



Onthaal- brochure

Wat weet de jongere op de dag van de aanwerving?	Door wie wordt de info gegeven?	Vink af wanneer het OK is voor de jongere.
1. Overhandigen en overlopen onthaalbrochure		<input type="checkbox"/>
2. Overhandig de jongere een naambadge zodat iedereen hem correct aanspreekt		<input type="checkbox"/>
3. Voorstellen aan de leidinggevende		<input type="checkbox"/>
4. Voorstellen aan de collega's		<input type="checkbox"/>
5. Voorstellen aan de kinderen		<input type="checkbox"/>
6. Voorstellen aan de ouders		<input type="checkbox"/>
7. Rondleiding in de organisatie		<input type="checkbox"/>
8. Toelichting bij de job (opleidingsplan overlopen)		<input type="checkbox"/>
9. Voorstellen aan de mentor		<input type="checkbox"/>
10. Toelichting bij regels inzake veiligheid en gezondheid		<input type="checkbox"/>
11. Tot wie moet men zich richten bij technische storingen?		<input type="checkbox"/>
12. Waar is de eerstehulp post?		<input type="checkbox"/>
13. Wie waarschuwen bij een arbeidsongeval?		<input type="checkbox"/>
14. Overhandigen van het arbeidsreglement en dit laten aftekenen		<input type="checkbox"/>
15. Aanwijzen van de refter, de mogelijkheden, het gebruik van maaltijden		<input type="checkbox"/>
16. Uurrooster- en pauzeregeling		<input type="checkbox"/>



2. Opstart op de werkplek

- OAO opstellen tussen leerling, werkgever en school
- Onthaal van de leerling op de werkplek (zie ook: Onthaalbrochure ESF-project Duaal Optimaal)
- Kennismaking leerling, mentor en trajectbegeleider (en leerkracht BSV)
- Verwachtingen en documenten verduidelijken
- Uitwisselen contactpersoon/gegevens school



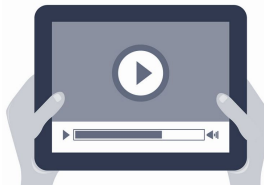
Begeleidingsproces van de leerling door school en werkplek



3. Zoeken naar invulling nieuwe rollen

rol van de **mentor**

- verantwoordelijkheid, opvolging \neq mentorschap reguliere stages
- 60% van de competenties \rightarrow werkplek
- mentoropleiding en intervisie (Vivo en Diverscity)
- opmaak 'Profiel van mentor'



Profiel van mentor

De mentor heeft kennis van:

- de verwachte competenties en taken van een kinderbegeleider
- het opleidingsplan en de hieraan gekoppelde doelstellingen
- zijn rol en opdracht als mentor
- een aantal didactische basisprincipes

De mentor bezit vaardigheden om:

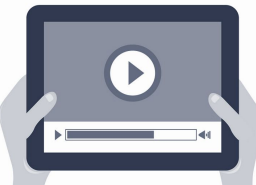
- als rolmodel op te treden
- het leerproces van de jongere te ondersteunen door:
 - competenties aan te leren
 - te vragen naar leerervaringen
 - tijd te besteden aan het samen reflecteren over leerervaringen
 - kansen te creëren tot talentontwikkeling
 - het leren uit fouten aan te moedigen
 - ruimte te geven om zich kwetsbaar op te stellen
 - de jongere te waarderen en te inspireren
- leeractiviteiten te organiseren
- de jongere de nodige ruimte te geven om te experimenteren, zelf dingen uit te proberen en te groeien
- de jongere de nodige tijd en middelen te bieden om opdrachten en taken uit te voeren
- constructieve feedback te geven
- over het groeiproces van de jongere te rapporteren via het opvolgings- en evaluatie-instrument
- zelfstandig contact op te nemen met de trajectbegeleider
- een open dialoog te voeren met de jongere en de trajectbegeleider
- te reflecteren over het eigen handelen als mentor



3. Zoeken naar invulling nieuwe rollen

rol van de **trajectbegeleider**

- ≠ stagebegeleiding reguliere stages!
- 1 persoon die leerproces leerling opvolgt en contact werkplek
- focus: ondersteuning mentor in begeleiden leerproces leerling
- geen werkbegeleiding, enkel gesprekken



3. Zoeken naar invulling nieuwe rollen

rol van de **trajectbegeleider**

- opvolging leerling gedurende volledige schooljaar (KDV en BKO)
- frequentie: 2 - 4-wekelijks (afh. van traject leerling)
- opmaak 'Profiel van trajectbegeleider

De trajectbegeleider heeft kennis van:

- De wetgeving/regelgeving verbonden aan duaal leren en een OAO.
- De verschillende opvanginitiatieven.
- De competenties van een begeleider in de (buitenschoolse) kinderopvang. Hij kent de beroepskwalificatie en het daarop gebaseerde standaardtraject.
- Het opleidingsplan van kinderbegeleider duaal.
- De opvolgings- en evaluatie-instrumenten en kan het gebruik van beide instrumenten duiden aan de mentor.

Vaardigheden

- Administratieve vaardigheden:
 - Kan een OAO opstellen
 - Kan een OAO registreren via de app werkplek duaal (Syntra Vlaanderen)
 - Kan een individueel opleidingsplan kinderbegeleider duaal opstellen
 - Kan het opvolgingsproces van de jongere vanuit school registreren in Mijn Loopbaan (VDAB)
- Communicatieve vaardigheden:
 - Faciliteert de relatie tussen de werkplek, de jongere en de school
 - Bemiddelt in mogelijke conflicten tussen leerling en werkplek
- Didactisch-pedagogische vaardigheden:
 - Stimuleert zelfsturing van het leerproces door de jongere
 - Is een luisterend oor voor de jongere en de werkplek
 - Begeleidt en ondersteunt de jongere in het plannen en sturen van haar leerproces
 - Ondersteunt de mentor in het aanleren van competenties

Profiel van traject- begeleider



Begeleidingsproces van de leerling door school en werkplek



4. Leertraject leerling: Opvolging en evaluatie

- Opvolging van leertraject met behulp van instrumenten:
 - activiteitenlijst
 - feedbackblaadjes mentor en trajectbegeleider



Activiteitenlijst 'Kinderbegeleider Duaal' - Schoolgaande kind

CLUSTER 1 : ALGEMENE ACTIVITEITEN	LD	P1	P2	W 1	W 2	W 3	W 4	W 5	W 6	W 7	W 8	W 9	W 10	W 11	W 12	W 13	W 14	W 15	W 16
1.1. Gaat op een positieve, opbouwende manier om met alle kinderen, ouders, collega's en anderen																			
Respecteert elke persoon		X																	
Staat open voor verschillende meningen over opvoeding		X																	
Kent de eigen manier van omgaan met kinderen, ouders, collega's of anderen. Accepteert dat zijn manier verschillend kan zijn van deze van anderen.		X																	
Helpt kinderen om respect te tonen voor anderen		X																	
Laat kinderen in de opvang, tijdens de activiteiten, op een positieve manier kennismaken met gelijkenissen en verschillen tussen kinderen, gezinnen en de wereld om hen heen		X																	
Respecteert de privacy van alle personen		X																	
Respecteert de thuistaal van elk kind		X																	



Feedback door mentor en collega's

Datum + naam	Sterke punten	Werkpunten	Concrete tips	Handtekening student



4. Leertraject leerling: Opvolging en evaluatie

- Verplichte opdrachten:
 - reflectiebundel
 - activiteitschema
 - opdrachten vanuit school

FICHE 10 - WEEK**Datum:**

Hoe kijk je terug op deze week?

Eigen functioneren

Stel dat er vannacht een wonder gebeurt wanneer je gaat slapen. Het wonder is dat je 's morgens op je werkplek bent en het is een ideale dag. Alles loopt zoals jij het wil, al jouw doelen worden bereikt.



- Waaraan zou je het eerste merken dat er een wonder is gebeurd? Wat zal er anders zijn? Wat zul je anders doen?
- Wat (of wie) heeft dit mogelijk gemaakt?
- Op welke gebieden heb je kwaliteiten of heb je talenten? Waaruit bestaat dat talent?
- Wat deed je gisteren niet wat je nu wel zou doen?
- Welke stappen kun je zelf ondernemen om het wonder echt te laten gebeuren (om jouw doelen te bereiken)?
- Hoe zien die stappen er precies uit?
- Hoe zullen ze het op jouw werkplek merken?
- Wie zal het verder merken als het wonder gebeurd is?

Door al het denkwerk dat je met dit experiment hebt verricht, ligt het wonder dat zo ver weg leek ineens binnen handbereik! Je hebt immers zelf alle oplossingen al bedacht en je weet waar je het voor doet.

**FICHE 13 - WEEK****Datum:**

Hoe kijk je terug op deze week?

Werking van STIBO

Je werkt ondertussen al een tijdje op dezelfde werkplek. Het is belangrijk om niet alleen over je eigen functioneren te reflecteren, maar ook over de werking kritisch na te denken.

- Voor welke zaken op jouw werkplek zou je een pluim willen geven? Met andere woorden, welke zaken vind je positief aan de werking van deze BKO? Leg ook uit waarom je deze zaken positief vindt.
- Welke zaken zijn volgens jou nog een aandachtspunt? Met andere woorden, welke zaken vind je minder goed en zou je zelf anders aanpakken? Leg ook uit waarom je deze zaken minder goed vindt.
- Hoe zou je dit dan aanpakken?



ACTIVITEITEN WEEK ...					
VÓÓR JE ACTIVITEIT					NA JE ACTIVITEIT
Welke activiteit?	Interesse van kind?	Wanneer? Waar? Individueel of in groep?	Materialen?	Besproken met mentor? Handtekening mentor	Reflectie?
WEEK Activiteit 1					+ -
WEEK Activiteit 2					+ -
WEEK Activiteit 3					+ -



4. Leertraject leerling: Opvolging en evaluatie

- Evaluatie van leertraject met behulp van instrumenten:
 - evaluatiebundel (TTE en EE)
 - evaluatiefiche



CLUSTER 1 : ALGEMENE ACTIVITEITEN**1.1. Gaat op een positieve, opbouwende manier om met alle kinderen, ouders, collega's en anderen****Tussentijdse evaluatie**

- Respeceert elke persoon
- Respeceert de privacy van alle personen
- Respeceert de thuistaal van elk kind

- Staat open voor verschillende meningen over opvoeding

Eindevaluatie

- Respeceert elke persoon
- Respeceert de privacy van alle personen
- Respeceert de thuistaal van elk kind

- Staat open voor verschillende meningen over opvoeding

- + Helpt kinderen om respect te tonen voor anderen
- + Laat kinderen in de opvang, tijdens de activiteiten, op een positieve manier kennismaken met gelijkenissen en verschillen tussen kinderen, gezinnen en de wereld om hen heen
- + Kent de eigen manier van omgaan met kinderen, ouders, collega's of anderen. Accepteert dat zijn manier verschillend kan zijn van deze van anderen.

Feedback**Feedback**

niet aanwezig - beginnend aanwezig - aanwezig - sterk aanwezig

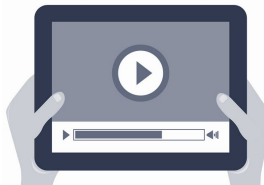
niet aanwezig - beginnend aanwezig - aanwezig - sterk aanwezig

CLUSTER 1: ALGEMENE ACTIVITEITEN						
Competentie	Score					
	NIET AANWEZIG	BEGINNEND AANWEZIG	AANWEZIG	STERK AANWEZIG	TTE	EE
1.1. Gaat op een positieve, opbouwende manier om met alle kinderen, ouders, collega's en anderen						
Respectvol handelen 1.1.1. Respecteert elke persoon 1.3.1. Houdt rekening met de gevoeligheden en verscheidenheid aan mensen	Gaat niet met elke persoon op een positieve manier om. Is niet steeds vriendelijk, beleefd. Behandelt niet alle kinderen, ouders of collega's gelijkwaardig.	Gaat op een positieve manier om met elke persoon. Is vriendelijk, beleefd . Behandelt ieder kind, ouder en collega gelijkwaardig .	Gaat op een positieve manier om met elke persoon. Is vriendelijk, beleefd. Stemt eigen handelen af op de ander, individualiseert .	Stemt steeds eigen handelen af op de ander, individualiseert spontaan .		
Openheid t.a.v. opvoedingsvisies 1.1.2. Staat open voor verschillende meningen over opvoeding	Houdt bij het begeleiden van de kinderen weinig rekening met de opvoedingsvisie van de ouders en/of collega's.	Houdt bij het begeleiden van de kinderen zo veel mogelijk rekening met de opvoedingsvisie van de ouders en collega's.	Houdt bij het begeleiden van de kinderen steeds rekening met de opvoedingsvisie van de ouders en collega's.	Stemt zijn handelen spontaan af op de opvoedingsvisie van de ouders en collega's.		
Andere visies respecteren 1.1.3. Kent de eigen manier van omgaan met kinderen, ouders, collega's of anderen. Accepteert dat zijn manier verschillend kan zijn van deze van anderen.	Heeft geen eigen visie omtrent omgaan met kinderen, ouders, collega's. Heeft weinig zicht op eigen waarden en normen. Volgt de visie van anderen.	Kan een aantal zaken aangeven die hij/zij belangrijk vindt in omgaan met kinderen, ouders, collega's, maar heeft nog geen duidelijke visie . Volgt meestal de visie van anderen.	Heeft een eigen visie omtrent omgaan met kinderen, ouders, collega's en kan deze verwoorden.	Heeft een eigen visie omtrent omgaan met kinderen, ouders, collega's en kan ze verwoorden. Kan op een positieve manier in gesprek gaan over verschil in visie met anderen en visie eventueel bijsturen.		



4. Leertraject leerling: Opvolging en evaluatie

- Opvolging van het leertraject
 - Leeractiviteiten
 - Hulpmiddel: activiteitenlijst, opdrachten, lijst kindvrije uren
 - Leerproces
 - Hulpmiddel: werkpleklerenmap
 - Zelfreflectie
 - Hulpmiddel: werkpleklerenmap, portfolio
 - Bezoek van de trajectbegeleider/leerkracht BSV



Leeractiviteiten: activiteitenlijst Kinderbegeleider dual 'Baby's en peuters'

CLUSTER 2 : OPVANG EN VERZORGING	P1	P2	P3	W 1	W 2	W 3	W 4	W 5	W 6	W 7	W 8	W 9	W 10	W 11	W 12	W 13	W 14	W 15	W 16	W 17	W 18	
1. Begeleidt de kinderen bij hun aankomst en afhaalmoment																						
Last een wenperiode in voor het nieuwe kind		X																				
Geeft het kind een warm onthaal en afscheid	X																					
Vertelt aan ouders hoe het kind zich voelt in de opvang en waarmee hij/zij bezig is geweest		X																				
Noteert de aanwezigheden		X																				
Observeert het gedrag van de baby/peuter, individueel en in groep, reflecteert hierover en stemt zijn handelen hierop af																						
Kijkt naar het gedrag van de baby's en peuters en gaat na hoe ze zich voelen en of ze betrokken zijn op wat er om hen heen gebeurt	X																					
Kijkt naar de algemene ontwikkeling van elke baby/peuter	X																					
Bespreekt wat hij gezien heeft met een collega/ de pedagogische ondersteuner en past waar nodig zijn manier van	X																					



Leeractiviteiten: opdrachten

Opdracht BKO: activiteitenkoffer/ton/zak....

Stap 1:

Neem het pedagogisch raamwerk nog eens door. De vier ervaringsgebieden zijn belangrijk binnen deze taak.

Stap 2:

Ga op zoek naar 10 voorwerpen (kan ook kosteloos zijn) waar je mee aan de slag kan gaan om leuke activiteiten te organiseren. Je zorgt dat je die voorwerpen in je bezit hebt.

Stap 3:

Per ervaringsgebied verzin je een activiteit die je in de BKO kan uitvoeren met 5 voorwerpen dat je in stap 2 koos. Zorg ervoor dat je mits een kleine aanpassing de activiteit zowel bij kleuters als lagere school kinderen kan gebruiken.

Vul onderstaand rooster in. Per voorwerp heb je 4 roosters nodig (1 per ervaringsgebied)

Voorwerp:
Ervaringsgebied:
Korte omschrijving van de activiteit voor de kleuter:

activiteiten: lijst kindvrije uren

Dit is een niet-limitatieve lijst die steeds met eigen inzichten kan aangevuld worden:

- Visualiseren¹
 - Afspraken met kinderen: vb. de leefregels
 - Speelaanbod: vb. ondersteuning voor kinderen met beperkingen inzetten voor de hele groep, in welke hoek wordt wat gedaan
 - Kwaliteitshandboek, bijv. crisisprocedure adhv pictogrammen
 - ...
- Uitwerken van een "nieuw" speelaanbod²
 - Inwerken en uitrollen van Multimove: keuzes maken, inwerken, (uittesten) en terugkoppelen naar het team. Link inspiratiefiches: <https://jeugdinfotheek.be/multimove-inspiratiefiches-op-maat-van-maatschappelijk-kwetsbare-kinderen>
 - Buitenspel: activiteiten voorbereiden en randvoorwaarden voorbereiden: vb. slecht weer = nood aan botjes, speelkledij, regenkledij,... + nood aan goede communicatie naar ouders (schriftelijk, mondeling, per mail, facebook, sms, ...)
 - Open speelaanbod: voorbereiden van verschillende spelmogelijkheden ifv leren impulsen geven tijdens spelen (ev. in samenwerking met impulsbegeleider), mobiele speelhoeken maken: inspiratie: Vlaamse Dienst voor Speelpleinwerking, Cahier 'open speelaanbod', speelbank.be (vanaf 27 maart ook voor 3 tot 6 jaar!).
 - Specifieke speelkoffers voor BKO: vb. prikkelarme koffers, koffers met specifieke zorgbehoeftes, prikkelrijke koffers
 - Tienerwerking (vanaf +- 9jaar): onderzoeken wat tieners graag willen doen: bevragen van tieners, activiteiten voor uitwerken, bepalen welke verantwoordelijkheden ze wel/niet al kunnen opnemen, ...
 - ...
- Participatie
 - Welbevinden en betrokkenheid kinderen, kleuters, tieners meten en plan uitwerken: verwerken van gegevens van het onderzoek naar welbevinden van de kinderen via ZiKo (observeren) en BiBo (bevragen) + aanzet van interpretatie van deze gegevens (aanzet van mogelijke acties en terugkoppelen



Leerproces: Logboek

LOGBOEK

Vul dit document wekelijks in op de werkvloer.

Datum:

DOELSTELLING 1	DOELSTELLING 2

Welke acties plan ik om mijn doel te bereiken?

Welke acties plan ik om mijn doel te bereiken?

Hoe verliep de uitvoering van mijn doel? Wat is er gebeurd?

Hoe verliep de uitvoering van mijn doel? Wat is er gebeurd?

Welke problemenervaarde ik? Wat zal ik de volgende keer anders doen?

Welke problemenervaarde ik? Wat zal ik de volgende keer anders doen?



ivvsintvincentius



RHIZO
KATHOLIEKE SCHOLENGROEP

Leerproces: Logboek

FEEDBACK (wekelijks)

Datum:

Mentor

STERKE PUNTEN	GROEIPUNTEN



ivvsintvincentius



RHIZO
KATHOLIEKE SCHOLENGROEP

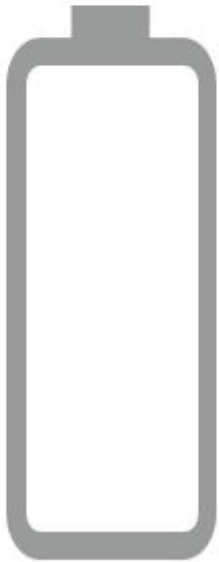
Zelfreflectie: Logboek

Reflectietool

DE BATTERIJ

Kleur of arceer je energielevel en je frustratielevel. Hoeveel energie heb je na een dag op je werkplek? (van volle batterij = heel veel energie tot lege batterij = geen energie). Hoe vaak voelde je je gefrustreerd of met andere woorden hoe vaak had je het gevoel dat je niet kon doen voor jouw zorgvrager wat je eigenlijk wou doen? (van volle batterij = veel frustratie tot lege batterij = geen frustratie).

Schrijf in de batterij: Wat geeft me energie? Wat frustreert me? Noem minstens 2 concrete voorbeelden die jou energie gaven. Noem minstens 2 concrete voorbeelden die jij frustratie gaven.



ENERGIE



FRUSTRATIE

REFLECTIETOOL

1. Wat is goede zorg in de buitenschoolse kinderopvang voor jou? Geef een duidelijke omschrijving van wat jij hierbij belangrijk vindt. (minstens 8 zinnen)
2. Hieronder vind je een aantal competenties terug die verwacht worden van een begeleider in de buitenschoolse kinderopvang.

KERNCOMPETENTIES	
Klantgerichtheid	Het afstemmen van zijn acties op de gevoeligheden, behoeften en wensen van externe klanten (kinderen en ouders) en interne klanten (collega's), ook wanneer die niet rechtstreeks geuit worden.
Integriteit	Algemeen aanvaarde sociale, ethische en professionele normen volgen, in woord en gedrag.
Verantwoordelijkheidszin	Zich op een plichtsbewuste manier engageren om de eigen resultaten én die van de groep te realiseren en gemaakte afspraken na te komen.
Samenwerken	Actieve bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat, ook wanneer de samenwerking een onderwerp betreft dat niet direct van particulier belang is.
Flexibiliteit	Zijn gedrag en aanpak aanpassen in functie van de situaties waarin men zich bevindt en personen waarmee men geconfronteerd wordt met het oog op het bereiken van een bepaald doel.
Gedrevenheid	Zich uit eigen beweging enthousiast, bezielt en gemotiveerd inzetten voor een bepaald doel en er veel energie in stoppen.

De gedragsindicatoren kan je vinden in het competentiewoordenboek

FUNCTIESPECIFIEKE COMPETENTIES	
Mondellinge communicatie	Een mondelinge boodschap waardig overbrengen zodat het publiek, tot wie de boodschap gericht is, ze begrijpt.
Zelfstandigheid	Het werk goed uitvoeren zonder ondersteuning, hulp of toezicht van anderen. Goed kunnen beoordelen wanneer hij/zij zelf kan beslissen en wanneer niet
Initiatief	Het uit eigen beweging voorstellen en/of ondernemen van acties.
Plannen en organiseren	Het aanbrengen van structuur in tijd, ruimte en prioriteit bij het aanpakken van problemen.
Creativiteit	Originele en oorspronkelijke oplossingen en voorstellen formuleren.
Empathie	Tonen, zowel op verbale als non-verbale wijze dat men rekening houdt met geuite gevoelens, behoeften en wensen van anderen, al dan niet rechtstreeks.

De gedragsindicatoren kan je vinden in het competentiewoordenboek

Kies 3 competenties waar jij al goed in bent. Geef ook telkens een concreet voorbeeld uit de BKO waaruit blijkt dat jij deze competentie bezit.

Leertraject leerling: evaluatie

evaluatie 'Kinderbegeleider Duaal' – BKO

door student, mentor en begeleider

CLUSTER 1 : ALGEMENE ACTIVITEITEN	Evaluatie P1	Evaluatie P2	RO	BS	N	ZG
1. Gaat op een positieve, opbouwende manier om met alle kinderen, ouders, collega's en anderen						
Respecteert elke persoon						
Staat open voor verschillende meningen over opvoeding						
Kent de eigen manier van omgaan met kinderen, ouders, collega's of anderen. Accepteert dat zijn manier verschillend kan zijn van deze van anderen.						
Helpt kinderen om respect te tonen voor anderen						
Laat kinderen in de opvang, tijdens de activiteiten, op een positieve manier kennismaken met gelijknissen en verschillen tussen kinderen, gezinnen en de wereld om hen heen						



Afronding van het duaal leren

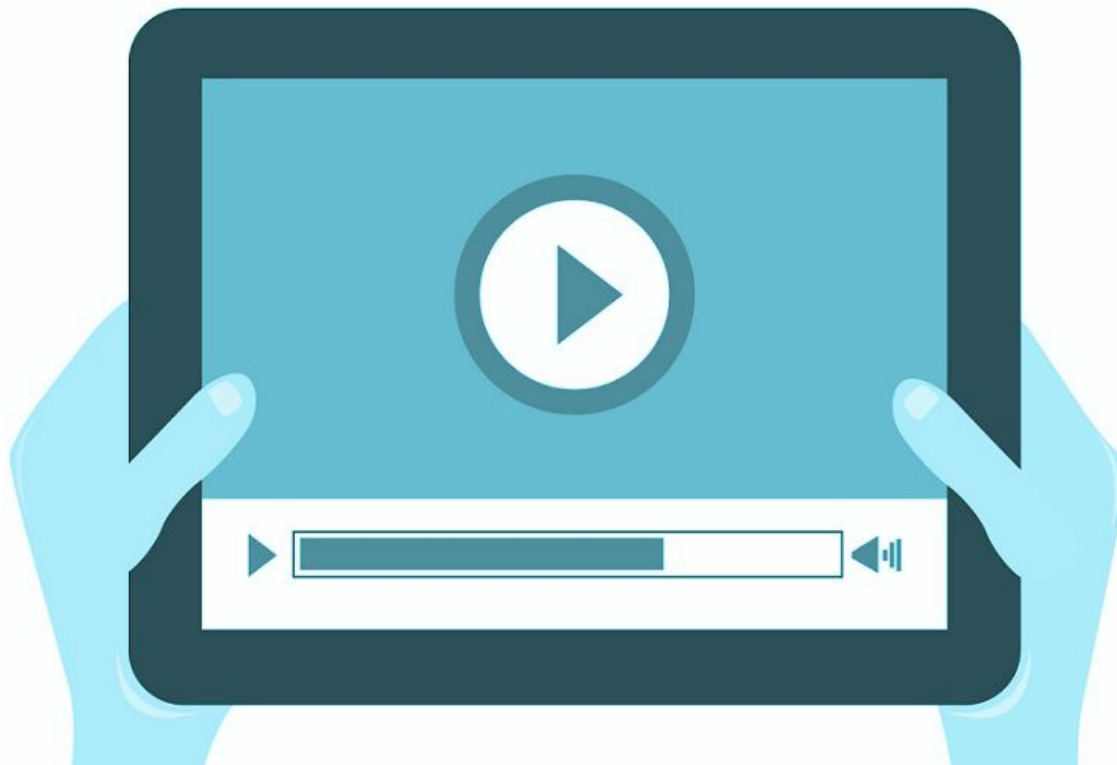
- Eindevaluatie leerling, school en werkgever
- Afrondend gesprek school en werkgever (terugblik + vooruitblik)
- Stem in de delibererende klassenraad

Begeleidingsproces van de leerling door school en werkplek



5. Evaluatie traject Kinderbegeleider Duaal: Learned lessons

>> De leerlingen van Kinderbegeleider Duaal aan het woord !



5. Evaluatie traject Kinderbegeleider Duaal: Learned lessons

- samenwerking grote organisatie
 - werkplekken zelf vaak onvoldoende geïnformeerd
 - investeren in informeren werkplek + ruim voor start!
 - duidelijke afspraken maken in begin van traject + opvolgen!
- belang van intervisie tussen trajectbegeleiders

5. Evaluatie traject Kinderbegeleider Duaal: Learned lessons

- concretiseren van competenties uit standaardtraject noodzakelijk
 - ⇒ opmaak evaluatiebundel met gedragsindicatoren
- vragen, onduidelijkheden?
 - ⇒ Diverscity, Vivo, Syntra Vlaanderen

5. Evaluatie traject Kinderbegeleider Duaal: Learned lessons

- Investeer voldoende tijd in het zoeken naar geschikte werkplekken
- Goede kennis van duaal leren door alle betrokkenen is niet vanzelfsprekend
- Ga voldoende snel in dialoog met werkplekken wanneer iets niet goed loopt
- Feedback en feedforward is erg belangrijk en zorgt voor groei, ook en zeker in de 2^{de} helft van het duaal leren
- Werk met eenvoudige maar doordachte hulpmiddelen ifv opvolgings- en evaluatieproces



Vragen?

