

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Introductie in het keuzedeel	11
1.1 Inleiding	11
1.2 Doelstellingen	11
1.3 De begeleider praktijkleren	12
1.4 Effectiviteit	12
1.5 Verantwoordelijkheid	12
1.6 Kennis, vaardigheden en doelstellingen	13
1.7 Kerntaken en werkprocessen van het keuzedeel	16
1.8 Wat ga je leren? En hoe?	16
1.9 Doelen	17
1.10 Begrippen	18

Deel A Theorie en verwerking

Hoofdstuk 2 Het begeleiden van stagiaires of (nieuwe) medewerkers	21
2.1 Inleiding	21
2.2 Doelstellingen	21
2.3 Begeleidingsinstrumenten	22
2.4 Hoe is coaching ontstaan?	22
2.5 Wat zijn de kenmerken van een begeleider of coach?	22
2.6 Leiderschapsstijlen en begeleidingsstijlen	25
2.7 Leiderschapsstijlen: vier kwadranten	26
2.8 De empathische coach	27
2.9 Begeleidingsstijlen of leerstijlen	28
2.10 Het puberbrein	31
2.11 Motivatie	33
2.12 Didactiek, pedagogiek en ethiek	34
2.13 Leerstijlen	35
2.14 Wat zijn (persoonlijke) ontwikkel- leerbehoeften of -wensen?	38
2.15 Valkuilen, (kern-)kwaliteiten en uitdagingen	38
2.16 Begrippen	39

Hoofdstuk 3 Het organiseren van het leerproces van de stagiaires of (nieuwe) medewerkers in de praktijk	41
3.1 Inleiding	41
3.2 Doelstellingen	41
3.3 Koppeling opleidingstraject en doelen van de organisatie	42
3.4 Beroepspraktijkvorming of stage	43
3.5 Het (erkende) stage (BPV) -bedrijf	46
3.6 Beëindiging van de stage (BPV)	46
3.7 Verschillende soorten stages	47
3.8 Wat zijn stage- of BPV-opdrachten?	47
3.9 Examineren	48
3.10 Formatief en summatief beoordelen?	49
3.11 Examineren in de praktijk & werken en leren	49
3.12 Het voeren van begeleidings- en voortgangsgesprekken met de stagiaire of (nieuwe) medewerker	51
3.13 Draagt bij aan examinering en beoordeling van een student in de praktijk	52
3.14 Begrippen	53

Hoofdstuk 4 Het sturen, bewaken en reflecteren van het leertraject van de stagiaire of (nieuwe) medewerker	55
4.1 Inleiding	55
4.2 Doelstellingen	55
4.3 Stelt de beginsituatie en leerbehoefte van de stagiaire of (nieuwe) medewerker vast	56
4.4 Leervragen formuleren	56
4.5 Voert met de stagiaire of (nieuwe) medewerker het start- of kennismakingsgesprek	57
4.6 (Zelf-) Reflectie en het voeren van (selectie-)gesprekken met de stagiaire of (nieuwe) medewerker	62
4.7 Interviewvaardigheden	66
4.8 Begrippen	70
Hoofdstuk 5 Het introduceren, evalueren en beoordelen van de begeleidingsperiode	71
5.1 Inleiding	71
5.2 Doelstellingen	71
5.3 Evalueren van de BPV periode	72
5.4 Waarnemen, observeren en beoordelen	72
5.5 Observatievaardigheden	74
5.6 Feedback geven en ontvangen	76
5.7 Het beoordelen van de de voortgang in het leerproces van de stagiaire of (nieuwe) medewerker	81
5.8 Evaluatie met BPV-begeleiders of scholen	81
5.9 Bepalen van de leeractiviteiten en individuele leerplannen	82
5.10 Bewaakt en stuurt het leerproces van de stagiaire of (nieuwe) medewerker	84
5.11 Een introductieplan maken voor de stagiaire of (nieuwe) medewerker	85
5.12 Begrippen	87
Hoofdstuk 6 Werken aan je eigen kwaliteit, deskundigheid en persoonlijke ontwikkeling	89
6.1 Inleiding	89
6.2 Doelstellingen	89
6.3 Werkt aan bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg	89
6.4 Werkt aan deskundigheidsbevordering	90
6.5 Persoonlijk ontwikkelingsplan (POP)	91
6.6 Begrippen	94
Hoofdstuk 7 Het portfolio - Begeleider praktijkleren	97
7.1 Inleiding	97
7.2 Doelstellingen	97
7.3 Een portfolio	98
7.4 De zin en onzin van een portfolio	98
7.5 Een portfolio maken	99

Deel B Praktijkopdrachten

Praktijkopdracht 1 Begeleider praktijkleren	103
--	------------