

## Traject voor begeleiders van medewerkers

*Waar twee wandelen, is er één de leraar (Socrates)*

### **Doelgroepen:**

Lerarenopleiders, opleidingsdocenten, coaches en stagebegeleiders

### **Inleiding:**

Vanuit OCW wordt het opleiden in de school (OIDS) sterk gestimuleerd. Een van de belangrijkste voorwaarden daarbij is de begeleiding van alle medewerkers. Het ministerie definieert in veel stukken die betrekking hebben op OIDS de term 'medewerkers' zeer ruim: stagiaires, zij-instromers, herintreders, starters en zittend personeel. Om professionele begeleiding van alle medewerkers te waarborgen heeft Fontys Lerarenopleiding Tilburg een scholingstraject opgezet dat vrijwel alle facetten van begeleiding in zich heeft.

### **Doelstelling:**

Het doel van het professionaliseringstraject is een adequate opleiding voor collegae die zich bezigheden met het begeleiden van medewerkers. De cursus heeft duidelijk een duaal karakter. Bij nagenoeg alle onderdelen van het traject kunnen opdrachten in de praktijk uitgevoerd worden. Het is daarom zeer wenselijk dat de cursist werkzaam is in een functie waar begeleiding een belangrijke plaats inneemt.

### **Inhoud:**

1. Het professionaliseringstraject is opgebouwd uit drie modules: Begeleidingsvaardigheden in een individueel traject (8 dagdelen). Dit onderdeel is een uitbreiding van de basiscursus begeleidingsvaardigheden. In tegenstelling tot de twee andere modules kan dit onderdeel niet afzonderlijk worden gevolgd. Het is niet noodzakelijk dat u de basiscursus begeleidingsvaardigheden heeft gevolgd.
2. Groepsgewijze begeleiding: reflectie en intervisie (4 dagdelen)  
Dit onderdeel kan ook als zelfstandige cursus worden gevolgd, zie daarvoor de flyer 'cursus intervisie'.
3. Assessorstraining: het beoordelen van een portfolio en 'performance' én het houden van een criteriumgericht interview (6 dagdelen)  
Dit onderdeel kan ook als zelfstandige cursus worden gevolgd, zie daarvoor de flyer 'training voor het afnemen van een summatief assessment'.

Bij opleiden en begeleiden van deelnemers is het schrijven van een persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) een belangrijk instrument om het leerproces richting te geven. Binnen dit traject wordt aan het POP op twee manieren aandacht besteed: deelnemers schrijven hun eigen POP; daarnaast wordt ingegaan op de wijze waarop men in de toekomst de eigen doelgroep kunnen begeleiden bij het opzetten van dit persoonlijk ontwikkelingsplan. Reflectie, intervisie en assessment hebben een belangrijke rol in deze werkwijze.

## Opzet en kosten

### Open inschrijving:

De cursus wordt in Tilburg verzorgd en bestaat uit 18 aaneengesloten maandagavonden, van 18.00 uur tot 21.00 uur.

De cursus gaat van start wanneer zich minimaal 12 deelnemers hebben aangemeld. Het maximale aantal deelnemers bedraagt 16. De kosten voor de cursus bedragen € 2.100,00 per deelnemer, inclusief cursusmateriaal. De eerstvolgende cursus start in oktober 2010.

### Incompany:

Bij een groter aantal deelnemers per school(bestuur) of samenwerkingsverband van scholen kan de cursus binnen een half jaar, op locatie worden uitgevoerd, geroosterd op een vaste middag. Bij een deelnemersaantal tot maximaal 20, bedragen de kosten € 16.250,- exclusief reiskosten. Het cursusmateriaal is inbegrepen.

### Afsluiting:

Per module wordt door de deelnemers een dossier of portfolio opgebouwd en besproken. Per module zal een deelcertificaat worden uitgereikt. Alle onderdelen samen vormen de totale opleiding. Daarom zal aan het einde van het traject een bekwaamheidsassessment in de vorm van een peerassessment plaatsvinden. (Een peerassessment heeft de volgende opzet: twee cursisten, een interviewer en een notulant, nemen een kandidaat een criteriumgericht interview af. Daarbij wordt het assessmentportfolio van de kandidaat als uitgangspunt gebruikt. Aan het einde van het gesprek spreken de interviewer en de notulant hun oordeel uit over de kandidaat. Eén cursist zal de 'performance' van de interviewer beoordelen.)

De cursus wordt afgesloten met het certificaat 'begeleider van medewerkers'.

Reacties van uw voorgangers:

"De cursusleider heeft een veilige leeromgeving weten te scheppen, waarbinnen het opvalt hoe gemakkelijk medecursisten hun problemen 'blootgeven'."

"Ik vond het een zeer inspirerende cursus, waardoor ik geleerd heb onbevangen, positief en op opbouwende wijze naar een medewerker te kijken. De instrumenten vormen een goede basis voor begeleiding."

"Hoewel ik helemaal niet van rollenspellen houd, vormden deze juist een zeer leerzame aanvulling op de theorie en andere opdrachten, wellicht heb ik daarvan nog het meest geleerd."

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met Jacqueline Gielen, e-mail [J.Gielen@Fontys.nl](mailto:J.Gielen@Fontys.nl) of telefoon 0877-879 146.

## Aanmeldingsformulier Traject voor begeleider van medewerkers

Naam : ..... m/v  
Meisjesnaam : .....  
Voornamen (voluit) : .....  
Geboortedatum : ..... Geboorteplaats: .....  
Adres : .....  
Postcode/woonplaats : .....  
Telefoon privé : ..... Telefoon werk: .....  
E-mailadres : .....

Ondergetekende schrijft zich in voor de gehele cursusduur. Tevens verklaart ondergetekende dat de bijgevoegde inschrijfvoorwaarden hem/haar bekend zijn.

Datum: ..... Handtekening deelnemer

Werkgever/school : .....  
Locatie : .....  
Contactpersoon : .....  
Postadres : .....  
Postcode/woonplaats : .....  
Bezoekadres : .....  
Telefoon : ..... Fax: .....

De cursist/werkgever\* verklaart dat de bijgevoegde inschrijfvoorwaarden hem/haar bekend zijn en dat hij/zij aan de financiële verplichtingen zal voldoen.

Datum: ..... Handtekening betalingsplichtige .....

U kunt dit formulier, inclusief kopie paspoort sturen naar:  
Fontys Lerarenopleiding Tilburg,  
Cursusadministratie  
Postvak B-010.  
Postbus 90900, 5000 GA Tilburg  
Tel: 0877-879146

\* doorhalen wat niet van toepassing is

## Inschrijfvoorwaarden

1. Inschrijving vindt plaats door het volledig ingevulde inschrijfformulier, inclusief kopie paspoort op te sturen naar:

Fontys Lerarenopleiding Tilburg  
T.a.v. Cursusadministratie  
Postvak B 010  
Postbus 90900  
5000 GA Tilburg

2. U ontvangt vervolgens een nota voor deelname aan de cursus waarvoor u zich heeft aangemeld.
3. Het betreffende bedrag moet binnen twee weken na ontvangst van de factuur op onze rekening zijn bijgeschreven.
4. Als wij uw schriftelijke annulering 30 dagen voor het begin van de cursus op onze administratie ontvangen hebben, brengen wij geen kosten in rekening.
5. Als wij uw schriftelijke annulering minder dan 30 dagen voor het begin van de cursus op onze administratie ontvangen hebben, brengen wij het volledige cursusbedrag in rekening. U mag wel een andere deelnemer vragen uw plaats in te nemen.
6. Aanmeldingen kunnen, bv. In verband met groepssamenstelling, aangehouden worden.
7. Als de cursus voltekend is, is deelneming aan een eerstvolgende cursus mogelijk, tegen de dan geldende cursusprijs.
8. Bij onvoldoende aanmelding kan de Lerarenopleiding Tilburg besluiten dat een cursus niet doorgaat. U ontvangt dan het volledige cursusbedrag terug.
9. De Lerarenopleiding Tilburg bewaart uw inschrijfformulier om u uit te kunnen nodigen als de cursus op een later tijdstip alsnog door kan gaan. U kunt dan deelnemen tegen de dan geldende cursusprijs.
10. De cursusprijs wordt per studiejaar vastgesteld.