

Bedrijfstakgroep



Mobiliteit, Transport,  
Logistiek en Maritiem



## **Handreiking praktijkopleidersbijeenkomsten**

**Voorbeeldprogramma en casuïstiek  
voor de btg Mobiliteit, Transport,  
Logistiek en Maritiem**

**mei 2017**



Titel	:	Handreiking praktijkopleidersbijeenkomsten
Project/Werkgroep	:	Werkgroep BPV – btg MTLM
Auteur(s)	:	Nies Oostenbrink; Annet Feijen i.s.m. Cinop.
Illustraties	:	Klik of tik om tekst in te voeren.
MBO Raad	:	Houttuinlaan 6 Postbus 2051 3440 DB Woerden T: 0348 - 75 35 00 E: <a href="mailto:info@mboraad.nl">info@mboraad.nl</a> I: <a href="http://www.mboraad.nl">www.mboraad.nl</a>
Woerden	:	Mei 2017
Versienummer	:	1.0



## Inleiding/voorwoord

Voor u ligt een handreiking voor het organiseren van praktijkkopleidersbijeenkomsten.

Vanuit de betrokken brancheorganisaties en mbo instelling kwam de wens om de kwaliteit van en het contact met praktijkkopleiders in leerbedrijven te verhogen. OOMT<sup>1</sup> heeft een onderzoek laten uitvoeren naar de leervragen die praktijkkopleiders hebben en geïnventariseerd welke producten en diensten hier al voor waren. De uitkomsten van dit onderzoek en bijbehorende inventarisatie vormden belangrijke input voor het ontwikkelen van deze handreiking. Deze geeft u een aantal handvatten om in te spelen op de leervragen van praktijkkopleiders waarvoor nog geen concrete producten of diensten zijn. Praktijkkopleidersbijeenkomsten dragen namelijk ook bij aan het professionaliseren van praktijkkopleiders.

Als werkgroep BPV vinden wij dat praktijkkopleiders een voorbeeldfunctie hebben. Ze moeten daar trots op zijn en gestimuleerd worden om die voorbeeldfunctie te behouden.

Doel van praktijkkopleidersbijeenkomsten is het versterken van de band tussen school en leerbedrijven. Deze handreiking draagt hier ook aan bij. Het is een handreiking en geen verplichting. Dus: wanneer er vanuit het overleg tussen school en praktijkkopleiders specifieke andere behoeften zijn, dan moet die flexibiliteit er zijn.

Deze handreiking bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Inhoud van het programma
  - i. Voorbeeldprogramma
  - ii. Casussen om te bespreken
2. Organisatie van de praktijkkopleidersbijeenkomsten
  - i. Do's en don'ts
  - ii. Tips voor de gespreksleider/procesbegeleider
  - iii. Voorbeeld communicatieplan

NB. Waar in deze handreiking praktijkkopleider staat, kan ook leermeester gelezen worden.

Wij wensen jullie veel succes en inspiratie bij het organiseren van praktijkkopleidersbijeenkomsten!

Leden van de werkgroep BPV  
BOVAG, FOCWA, OOMT, SBB, Innovam en onderwijscluster Mobiliteit (btg MTLM)

---

<sup>1</sup> OOMT is het Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor de Motorvoertuigen- en Tweewielerbranche.



# 1 Inhoud van het programma

## 1.1 Voorbeeldprogramma

Een programma voor een praktijkopleidersbijeenkomst kan er als volgt uit zien:

- 30 min. Inloop
- 05 min Welkom en opening
- 10 min. Inleiding op programma met doel en resultaat bijeenkomst
- 30 min **Thema bespreken** (interactieve presentatie)
  - Welke ontwikkeling speelt er nu in de branche of op school?
  - Waar wilt u de praktijkopleider over informeren?
  - Welke kennis heeft de praktijkopleider nodig om zijn rol goed te kunnen uitoefenen? Verderop vindt u verschillende voorbeelden van thema's.
- 30 min pauze, tijd om te netwerken
- 60 min **Aan de slag met een casus!**

Er zijn drie casussen bij drie leervragen uitgewerkt:

  1. Beoordelen: Hoe beoordeel ik een student in de praktijk?
  2. Begeleiden: Hoe geef ik de interactie met de student vorm?
  3. Instructie geven: Hoe draag ik mijn kennis en ervaring over aan mijn student?

Per leervraag is er een casus en een best practice uitgewerkt waar de praktijkopleiders in groepjes mee aan de slag kunnen gaan.
- 30 min Afsluiten met hapje en drankje, tijd om te netwerken

### *Voorbeelden van thema's*

- Beoordelen: hoe doe ik dat?
- Werken met de digitale beoordelingstool of digitaal BPV boek
- De veranderingen in het kwalificatiedossier en de gevolgen daarvan voor mij als praktijkopleider
- Het lesprogramma van het schooljaar inclusief toets- en examenmomenten, zodat bedrijven weten wanneer hun studenten wat leren.
- Communicatie met het roc/ mbo instelling
- Studenten leggen een probleem op tafel, hoe gaat u hier als praktijkopleider mee om?
- Technologische ontwikkelingen, nieuwe technieken in de sector
- Organisatie van het examen/ examens



## 1.2 Aan de slag met een casus

OOMT heeft in 2015 een onderzoek gedaan naar de leervragen van praktijkopleiders in de mobiliteitsbranche. Hierbij kun u denken aan:

Hoe beoordeel ik een student?

Hoe weet ik wanneer mijn student klaar is voor het examen?

Hoe draag ik mijn kennis over aan een student?

Op basis van deze leervragen heeft Cinop casussen ontwikkeld die gebruikt kunnen worden tijdens een bijeenkomst met praktijkopleiders. De casussen zijn voorzien van een instructie waarmee u het gesprek over deze thema's kunt aangaan met praktijkopleiders.

Inmiddels zijn de volgende casussen ontwikkeld:

**1. Beoordelen van een student**

**2. Interactie met de student**

**3. Instructie geven en kennisoverdracht**

Ze staan vermeld in bijlage 1,2 en 3 en op [www.mбораad.nl/mtlm](http://www.mбораad.nl/mtlm) .

### **Tip:**

Kies de leervraag die het beste past bij het thema van de bijeenkomst. Daarmee maakt u de vertaalslag van theorie naar praktijk!

### **Bijvoorbeeld:**

Bij het thema onderdeel nodigt u een spreker uit om een nieuwe techniek toe te lichten. Ga in het tweede deel aan de slag met bijvoorbeeld Instructie geven: Hoe leg ik als praktijkopleider deze nieuwe techniek uit aan mijn student?

### **Alternatief**

Als alternatief voor het behandelen van een casus kunt u ook intervisie organiseren tussen docenten en praktijkopleiders. Praktijkopleiders kunnen dan een 'eigen' casus inbrengen. Wij adviseren om de intervisie te structureren en te begeleiden. Diverse intervisiemethoden zijn beschreven in: Praktijkboek Intervisie van Monique Bellersen & Inez Kohlmann. Ook Cinop heeft een intervisie methode "Bumpy moments" ontwikkeld.



## 2 Organiseren van de praktijkopleidersbijeenkomst

### 2.1 Do's & don'ts

Uit het onderzoek van OOMT blijkt dat praktijkopleiders een verschillend niveau hebben, de ene praktijkopleider kan dus meer ervaring hebben in het begeleiden van studenten dan de andere. Vaak vinden ze het lastig om te zeggen dat ze iets moeilijk vinden. Ze willen graag met docenten en andere praktijkopleiders uitwisselen hoe ze iets kunnen aanpakken. Daarnaast willen ze ook graag in gesprek met docenten over 'die ene student'. Goed om hiermee rekening te houden bij het organiseren van een praktijkopleidersbijeenkomst. Hieronder volgen nog meer tips.

#### Do's

- Werven van deelnemers:
  - Praktijkopleider/leermeester van het jaar uitnodigen als inspirator/ publiekstrekker
  - Bijeenkomst koppelen aan een proeve/ examenmoment
  - Bijeenkomst combineren een training/cursus beoordelen
  - Bijeenkomst combineren met nieuwe technieken (vakinhoud)
  - Bijeenkomst koppelen aan netwerkmogelijkheden.
  - Persoonlijk uitnodigen van de praktijkopleider en zijn baas
  - Uitnodiging sturen aan leerbedrijf, praktijkopleider en via student
  - Een jaarplanning maken, zodat praktijkopleiders ruim van te voren weten wanneer er bijeenkomsten zijn. Laten aansluiten bij 'rustige' periode bij bedrijf en op handig tijdstip.
  - Meerdere bijeenkomsten op een dag plannen, zodat er keuze is in het tijdstip: bijv. 16.00 uur starten, 19.00 uur starten.
- Tijdens de bijeenkomst
  - Veel praktijk, weinig theorie,
  - Veel interactie organiseren, zo min mogelijk zenden van informatie
  - Een student aan het woord laten en oefenen met een student
  - Voldoende docenten aanwezig. Praktijkopleiders willen graag over 'hun' student praten
  - Afsluiten met hapje en drankje
- Na de bijeenkomst
  - Informatie digitaal beschikbaar stellen
  - Whats-app groep starten om contact te onderhouden met de praktijkopleiders.

#### Dont's:

- Klaagzang avond
- Veel theorie behandelen
- Eenrichting verkeer: medewerkers van de school zijn teveel aan het woord.



## 2.2 Tips voor de gespreksleider

### Een goede gespreksleider

- Heeft affiniteit met de doelgroep en het onderwerp
- Stelt de deelnemers centraal
- Kan groepen begeleiden
- Stelt open vragen en vat samen (en stelt weer een vraag)

### Aandachtspunten bij het begeleiden van groepen

- Het ervaringsniveau van de deelnemers: een startende praktijkopleider kan een andere leerbehoefte hebben dan een ervaren praktijkopleider. Bespreek dit tijdens de introductie en richt de bijeenkomst daar op in.
- Het combineren van startende en ervaren praktijkopleiders in een groepje kan heel goed werken omdat de uitwisseling van ervaring belangrijk is. Echter houd er rekening mee dat ook de ervaren praktijkopleider voldoende nieuwe informatie ontvangt.
- Geef ruimte aan de deelnemers om hun emoties of ervaringen te ventileren, ook als dit niet gepland in het programma. Dit betekent soms dat u een deel van het programma moet laten vallen.
- Er is sprake van een leervriendelijk klimaat (er mogen fouten worden gemaakt, mensen lachen elkaar niet uit en er wordt op constructieve wijze feedback gegeven)

### Valkuilen van een gespreksleider

1. *Zelf veel aan het woord.*

Voorkom dat u veel staat te 'zenden' en houd voor ogen dat de deelnemers aan het woord moeten zijn.

2. *De discussie laten lopen.*

Een discussie is effectief als de deelnemers kort en bondig hun mening met argumenten geven. Te lang doorgaan op een onderwerp (stokpaardjes) kan er voor zorgen dat de andere deelnemers hun aandacht verliezen. Breek dus op tijd in door samen te vatten en vervolgens een andere deelnemer het woord te geven.

3. *Slechts een paar deelnemers komen aan het woord.*

De een praat makkelijker in een groep dan een ander. Toch moet iedere deelnemer ongeveer even lang aan het woord zijn. Nodig daarom de deelnemers die uit zichzelf het woord niet nemen uit om hun mening te geven.

4. *Meedoen aan de discussie.*

Een onderwerp kan u soms raken of u heeft ook een aantal goede argumenten. Probeer dan door vragen te stellen de deelnemers op deze argumenten te brengen, maar voorkom dat u meedoet aan de discussie. U bent de gespreksleider en zorgt voor het proces.

5. *Chaos.*

Chaos kan op verschillende manieren ontstaan: de structuur is niet helder, mensen gaan door elkaar praten, het programma loopt uit. Maak daarom het doel van de sessie steeds helder en wees duidelijk over het programma. Vraag de deelnemers naar elkaar te luisteren en als voor een onderwerp meer tijd nodig is, overleg dit met de deelnemers en verwijder eventueel een onderdeel uit het programma. Als de chaos



blijft, bespreek dit dan met de deelnemers. Zij kunnen vaak goed aangeven waar het aan schort.

6. *Door tijdgebrek geen afronding.*

Een bijeenkomst die niet goed is afgerond geeft een onrustig gevoel bij de deelnemers. Neem daarom de tijd voor de afronding: vat samen wat er is gedaan, wat de uitkomsten zijn en wat iedereen van de bijeenkomst vond. Vraag ook om feedback (zowel op de inhoud, de vorm als op uw rol als gespreksleider).

7. *Een ander onderwerp bespreken.*

Tijdens een bijeenkomst kan er een onderwerp op tafel komen waar iedereen op reageert, maar dat niet tot de doelstelling van de bijeenkomst hoort. Benoem het onderwerp en geef aan op welke tafel deze besproken kan worden. Benoem daarna het onderwerp van deze bijeenkomst en ga verder met het programma.

8. *Invullen.*

Dit gebeurt wanneer u een feit of een uitspraak van iemand verder inkleurt met uw eigen informatie. Hierdoor kunt u aannames doen die mogelijk niet terecht zijn. Voorkom invullen door zo objectief mogelijk naar informatie te kijken en controleer of de conclusies die u trekt kloppen.

9. *Eigen mening ventileren.*

Het kan voorkomen dat u als gespreksleider een duidelijke mening hebt over een onderwerp (bijvoorbeeld wanneer een stage goed is ingericht). Dat mag, maar niet tijdens de bijeenkomst. Wel kunt u uw kennis gebruiken om vragen te stellen of verdieping aan een onderwerp te geven.

10. *Verdedigen.*

Tijdens een bijeenkomst met praktijkopleiders kan het gesprek gaan over hoe zij de school ervaren. Het risico kan ontstaan dat, indien u werkzaam bent bij een ROC, u zichzelf gaat verdedigen. Belangrijk is dat u uw rol als gespreksleider centraal stelt en deze benadrukt. Op dat moment bent u geen vertegenwoordiger van een school.

11. *Terminologie.*

Tijdens een bijeenkomst kan het gebeuren dat u termen en afkortingen gebruikt die niet bekend zijn bij de praktijkopleiders. Voorkom afkortingen, leg afkortingen altijd uit als u ze toch gebruikt en stem uw woordgebruik af op de doelgroep.

12. *Belerend of schoolmeesterachtig.*

Dit kan vooral voorkomen wanneer u ervaring hebt met het onderwerp en een (sterke) mening hebt over hoe het zou moeten. Het risico kan ontstaan dat u gaat vertellen hoe iets moet, bijvoorbeeld een beoordeling uitvoeren of hoe de stage van een student begeleid zou moeten worden. Houd goed voor ogen dat u de rol van gespreksleider heeft tijdens de bijeenkomst en niet van inhoudsdeskundige.

### Valkuilen voorkomen.

Een belangrijke manier om te voorkomen dat u in een valkuil trapt is dat u bewust bent van de valkuil(en). Daarnaast helpt het om een programma met doelen te maken. Schrijf het programma met doelen op een flap en hang het op in de ruimte. Tijdens de bijeenkomst kunt u





hier steeds naar terugkeren en aangeven welke doelen behandeld zijn. Dit is ook voor de deelnemers prettig omdat zij kunnen zien waar ze zijn in het programma en welke onderwerpen met welke doelen samenhangen.

Wees u bewust van uw rol en blijf daar naar handelen. Als gespreksleider heeft u een andere rol dan een praktijkopleider, docent, examinator.

Samengevat:

- Ken uw eigen valkuilen en hoe ze te voorkomen
- Stel doelen en houdt u aan het programma
- Blijf rolvast: gespreksleider



### 2.3 Voorbeeld communicatieplan

Hoe zorgt u ervoor dat de praktijkopleiders komen naar de bijeenkomst? Een goed communicatieplan helpt om daar over na te denken. Hieronder treft u een voorbeeld van een communicatieplan aan.

<b>Doelgroep</b>	<b>Doel (K= kennis, H=houding, G=gedrag)</b>	<b>Boodschap</b>	<b>Kanaal</b>	<b>Actie</b>	<b>Planning</b>
<b>Praktijkopleiders</b>	K: weten wanneer de bijeenkomst is en wat het thema is H: dit is nuttig voor mij G: aanmelden/ naar de bijeenkomst gaan	"Praktijkopleiders-bijeenkomst: daar moet je bij zijn"	E-mail What's app, LinkedIn, Facebook Bezoek aan bedrijf	Uitnodiging maken en versturen/ (uit)delen	± 6 weken voor bijeenkomst
<b>Directeuren/ eigenaren bedrijven</b>	K: weten wanneer bijeenkomst is en wat het thema is H: bijeenkomst is nuttig voor mijn praktijkopleider/ leerbedrijf G:praktijkopleider naar bijeenkomst sturen of zelf gaan	Etc.	Etc.	Etc.	Etc.
<b>Studenten</b>	K: weten wanneer de bijeenkomst is en wat het thema is. H: dit is interessant voor mijn praktijkopleider G: praktijkopleider en bedrijf overtuigen dat ze naar die bijeenkomst gaan				
<b>Docenten</b>	K: weten wanneer de bijeenkomst is H: dit is nuttig voor mij en voor de praktijkopleiders van mijn studenten G: praktijkopleiders enthousiast maken voor de bijeenkomst en zelf naar de bijeenkomst gaan.				
Etc.					

## Bijlagen

Bijlage 1: Casus Beoordelen (pag. 12)

Bijlage 2: Casus Interactie met de student (pagina 22)

Bijlage 3: Casus Instructie en kennisoverdracht (pagina 28)

## Bijlage 1: Casus beoordelen

### 1A. Leervragen bespreken

Tijd	10 min.
Doel	Doel en onderwerp van deze bijeenkomst helder neerzetten.
Uitleg	<ul style="list-style-type: none"><li>• De leervraag staat centraal tijdens deze bijeenkomst.</li><li>• Licht de leervraag toe.</li><li>• Vraag wat de leervragen en het leerresultaat betekenen voor de leermeesters.</li><li>• Bespreek de <b>vet</b> gedrukte woorden uit de leervragen. Gebruik het schema als hulpmiddel om door te vragen bij ieder woord.</li></ul>

#### De leervraag

<p><i>Het beoordelen van de student.</i></p> <p>Het beoordelen van een student betekent het regelmatig door de student uit laten voeren van werkopdrachten en feedback geven op het resultaat, zijn werkwijze en zijn houding.</p> <p>Het beoordelen van een student bevat twee leervragen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Leervraag: Hoe <b>beoordeel</b> ik mijn <b>student</b> (in de <b>praktijk</b>)?</li><li>• Leervraag: Hoe weet <b>ik</b> dat mijn student aan zijn <b>examen</b> toe is?</li></ul> <p>Leerresultaat: de leermeester heeft de student regelmatig tussentijds beoordeeld en van feedback voorzien waardoor de student goed voorbereid is op het examen.</p>
--

#### Het beoordelen van een student

Om de leervragen te kunnen beantwoorden, is uitleg van de vetgedrukte woorden nodig. Wat betekenen deze woorden?

Bespreek de vragen in de groep, zorg dat de **vet**gedrukte woorden aan bod zijn geweest.

Mogelijke vragen die je kunt stellen:

Beoordelen	<p>Wat is beoordelen en wat heb je nodig om een goede beoordeling te maken?</p> <p>Welke vormen van beoordelen kun je inzetten in de praktijk?</p> <p>Welke opdrachten zijn er en hoe kom je er aan?</p>
Student	<p>Wat kan/weet de student en hoe kom je daar achter?</p> <p>Is de student geïnteresseerd in het beoordelingsstuk van zijn praktijk?</p>
Praktijk	<p>Is beoordelen in de praktijk anders dan beoordelen tijdens een examen?</p> <p>Indien ja, wat zijn dan de verschillen?</p> <p>Wat is de toegevoegde waarde van beoordelen in de praktijk (realistisch, klantvriendelijkheid, opruimen van werkplek komt nog sterker naar voren).</p>
Ik	<p>Ben ik een beoordelaar?</p>



	<p>Ben ik op de hoogte van wat er beoordeeld moet worden?</p> <p>Wat heb ik nodig om beoordelingen uit te voeren?</p> <p>Wat is mijn rol als leermeester bij de beoordeling in de praktijk en bij het examen?</p> <p>Wat zijn valkuilen bij beoordelen en welke valkuil herken ik bij mezelf?</p>
Examen	<p>Wat houdt ieder examen in?</p> <p>Wat zijn de criteria en wat betekenen de criteria?</p> <p>Hoe vertaal ik de criteria naar de praktijk?</p> <p>Komen de examencriteria voldoende aan bod in het leerbedrijf en als dat niet zo is, wat kan ik dan doen?</p>



## B. Casus Beoordeling: Gert-Jan en Willem Portier

Tijd	20 min.
Doel	Analyseren van wat er mis kan gaan bij het beoordelen. Tips benoemen om het beoordelen te verbeteren.
Uitleg	<ul style="list-style-type: none"><li>• Deel de casus uit zodat iedereen een eigen beschrijving heeft.</li><li>• Geef iedereen de tijd om de casus te lezen of lees deze voor.</li><li>• Stel een aantal plenaire vragen (zie gespreksvragen voor gespreksleider).</li><li>• Verdeel de groep in tweetallen of groter indien de groep groot is (max. vijf groepjes). Geef de groepen de volgende opdracht: Schrijf op een flap:<ul style="list-style-type: none"><li>- Waar loopt Gert-Jan tegenaan?</li><li>- Waar loopt Willem Portier tegenaan?</li><li>- Wat denk je dat het probleem is?</li><li>- Welke vijf tips zou je deze leermeester en student mee willen geven?</li></ul></li><li>• Bespreek de flaps plenair.</li><li>• Gebruik de verdiepvragen</li></ul>

### Casus

*Gert-Jan is een student aan het RochusWerk College in Den Haag. Hij loopt nu al twee maanden stage bij Autobedrijf Hugo en heeft het er redelijk goed naar zijn zin. Gert-Jan wil graag leren hoe hij auto's in- en uit elkaar moet zetten, maar in plaats van (de)montage werkzaamheden, krijgt hij allerlei andere klusjes op stage. Zo moet hij weleens een auto-onderdeel bestellen, een werkorder invullen en overleg voeren met collega's. Hij snapt niet waarom hij niet gewoon de hele dag aan de auto kan zitten sleutelen. Daar gaat het toch om?*

*Willem Portier is leermeester bij Autobedrijf Hugo. Hij probeert Gert-Jan zo goed mogelijk voor te bereiden op het praktijkexamen. Dit doet hij door Gert-Jan te betrekken bij alle werkprocessen. Zijn overtuiging is dat als hij alle aspecten van het werk leert kennen, hij een beter vakman wordt.*

*Willem worstelt nog wel met de beoordelingsformulieren die hij van de stagebegeleider vanuit school heeft gekregen. De criteria zijn vaag: je kunt ze op meerdere manieren vertalen naar de werkplaats. Zo is een criterium bijvoorbeeld 'de student heeft kennis van diverse pakkingen en zet deze effectief in'. Betekent dit dat de student alle type pakkingen van meerdere autotypen moet kennen en deze zelfstandig in diverse scenario's kan vervangen? En wanneer is er sprake van effectiviteit? Hoe is dat te bepalen? Dit zijn enkele vragen waar Willem bij stilstaat en waardoor hij twijfelt of hij Gert-Jan straks de juiste skills and knowhow meegeeft tijdens zijn stage. Soms ziet Willem dat Gert-Jan verveeld kijkt als hij een opdracht krijgt. Het valt Willem ook op dat Gert-Jan zijn werkplek niet netjes achterlaat aan het eind van een klus. Hij heeft Gert-Jan daar al weleens op aangesproken, maar het heeft nog geen zichtbaar effect gehad. "Ach, het is een goede jongen die nog veel moet leren, ik kan hem onmogelijk laag beoordelen*



op basis van deze situaties. Overall doet hij het gewoon erg goed”, denkt Willem bij zichzelf.

Over drie maanden is het praktijkexamen. Gert-Jan is daar nu nog niet mee bezig. Hij heeft ooit in de studiehandleiding gekeken en enkele kreten gelezen waarop hij zal worden beoordeeld, maar al die ‘criteria’ zoals docenten dat noemen, zeggen hem weinig. Het lijkt wel alsof het soms in het Chinees geschreven staat, zo moeilijk vindt hij het te begrijpen wat er precies bedoeld wordt.

### Gespreksvragen voor de gespreksleider

- Wat valt je op aan deze casus?
- Herken je deze situatie bij jezelf (of onderdelen ervan)?
- Waar loopt de student in deze casus tegenaan denk je?  
Mogelijke antwoorden kunnen zijn:
  - Student heeft geen goed beeld van de stage;
  - Student wil zich vooral bezighouden met het sleutelen aan auto’s en snapt de samenhang tussen werkzaamheden niet;
  - Student weet niet aan welke beoordelingscriteria hij moet voldoen.
- Waar loopt de leermeester in deze casus denk je tegenaan?  
Mogelijke antwoorden kunnen zijn:
  - Leermeester weet niet wat er in zijn student omgaat;
  - Leermeester vindt het materiaal over het examen onduidelijk en weet niet wat hij er mee aan moet;
  - Leermeester weet niet hoe hij contact moet maken met zijn student.
- Wat zou jij de leermeester in deze casus adviseren om te doen?  
Mogelijke antwoorden kunnen zijn:
  - Leermeester zou een helder introductiegesprek moeten houden met de student om verwachtingen af te stemmen;
  - Leermeester zou (dagelijks) het gesprek moeten aangaan met de student om werkafspraken te maken;
  - Leermeester zou geregeld voortgangsgesprekken moeten houden met de student over inhoud, voortgang en verwachtingen van de stage;
  - Leermeester zou op onderzoek moeten gaan wie hem kan helpen bij het interpreteren van de examencriteria en praktijkopdrachten;
  - Leermeester kan de student betrekken bij wat er moet gebeuren in de stage.
- Wat is de verantwoordelijkheid van de leermeester in deze situatie?
- Heeft de student ook een verantwoordelijkheid in deze situatie en zo ja, welke. Zo nee, waarom niet?

Verdiepingsvragen – valkuilen bij beoordelen.



- Welke valkuilen kun je benoemen met betrekking tot het beoordelen van een student?
- Welke valkuil is beschreven in de casus?
- Wat is jouw valkuil?
- Waardoor trap je in deze valkuil?
- Waarom is het belangrijk dat je je eigen valkuilen kent?

#### Verdiepingsvragen - student

- Hoe bepaal je wat je student kan op het moment van starten in je leerbedrijf?
- Wat kun je doen als het niet duidelijk is wat de stagiair(e) moet leren in de praktijk?
- Hoe bepaal je of een student klaar is voor het examen?
- Hoe maak ik zaken zoals motivatie, houding en werkcultuur bespreekbaar?
  - Wat kun je doen als 'erover praten' niet werkt?
- Wat kun je doen om de student te motiveren om verder te kijken dan alleen het sleutelen?
- Hoe houd je vinger aan de pols voor wat betreft de voortgang van je student?
- Waarom is het belangrijk om contact te maken met de student?

#### Verdiepingsvragen – examen en praktijk

- Zijn er zaken waar je tegenaan loopt bij het beoordelen van studenten en licht toe? Herkennen de anderen zich daarin? Hoe ga je hiermee om?
- Hoe kom je erachter wat het examen inhoudt?
- Hoe weet je of je de examencriteria goed interpreteert (en dus goed uitlegt aan de student)?
- Welke tips kun je geven om criteria uit te leggen aan de student?
- Hoe kom je erachter welke praktijkopdrachten uitgevoerd moeten worden?
- Hoe weet je dat praktijkopdrachten goed zijn uitgevoerd?
- Hoe pak jij het beoordelen in de praktijk aan? Wat werkt goed en wat niet?
- Waarom is het belangrijk om de examencriteria en beoordelingsprotocollen te kennen?





## 1C Good practice Beoordeling: Mark de Vries en Cas Blom

Tijd	45 min.
Doel	Gezamenlijk bespreken wat nodig is om tot goede beoordelingen te komen.
Uitleg	<ul style="list-style-type: none"><li>• Deel de casus uit zodat iedereen een eigen beschrijving heeft.</li><li>• Geef iedereen de tijd om de casus te lezen of lees deze voor.</li><li>• Vraag:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Wat valt je op aan deze casus?</li><li>○ Herken je deze situatie bij jezelf (of onderdelen ervan)?</li></ul></li><li>• Vraag of iedereen voor zichzelf de succesfactoren van deze casus opschrijft.</li><li>• Laat vervolgens de deelnemers hun succesfactoren met hun buurman/vrouw uitwisselen.</li><li>• Bespreek plenair de succesfactoren en schrijf ze op een flap of bord.</li><li>• Laat de groep de succesfactoren aanvullen vanuit hun eigen ervaring.</li><li>• Bespreek vervolgens per succesfactor wat en wie de leermeesters in de bijeenkomst nodig hebben om de succesfactoren voor zichzelf te realiseren.</li></ul>

*Over de casus:*

*De casus is gebaseerd op een interview met een leermeester en zijn studenten. De casus is niet sterker aangezet, wat er in staat komt overeen met de praktijk van dit leerbedrijf. Waar leermeester staat kan ook praktijkopleider gelezen worden.*

### **Casus**

*Mark de Vries heeft een eigen garagebedrijf en is leermeester. Leermeester zijn vindt hij belangrijk, want het vak leer je het beste door het te doen. Door opdrachten uit te voeren voor echte klanten. Natuurlijk is de school ook belangrijk, voor de theorie, om te oefenen met maar weinig afbreukrisico. Maar in de praktijk leer je het pas echt en daar zijn goede begeleiders bij nodig.*

*Op dit moment zijn er vier studenten in het bedrijf werkzaam, van snuffelstagiair tot laatstejaars. Het vraagt wel wat tijd van hem en zijn medewerkers, want iedere student heeft begeleiding nodig. En als de studenten vragen hebben of je ziet dat het niet helemaal goed gaat dan moet je als leermeester de tijd nemen om het uitleggen, net zo lang totdat de student weer verder kan. Maar het levert het bedrijf ook veel op. Het houdt je scherp, je kunt van studenten goede monteurs maken waar je als bedrijf direct profijt van hebt en het is ook gezellig en goed voor de sfeer.*

*Cas Blom zit in het tweede jaar van zijn niveau 2 opleiding. Hij is sinds een half jaar als student werkzaam in het bedrijf van meneer De Vries. Hij vindt het er geweldig! De hele dag mag hij sleutelen aan auto's en iedere dag is het weer anders. Daardoor leert hij heel veel. Dat is ook precies waarom hij in het bedrijf van meneer*



*De Vries wilde werken. Na zijn intakegesprek mocht hij meteen beginnen. Hij werd met open armen ontvangen door iedereen in het bedrijf. De medewerkers zijn leuke mensen en ze willen hem echt wat leren, iedere dag weer opnieuw.*

### **Begeleiden op maat**

*Meneer De Vries is een heel goede leermeester, vindt Cas. Hij kan namelijk heel goed uitleggen. Dat doet hij rustig en gestructureerd. Hij maakt werkopdrachten en neemt deze stap voor stap met Cas door. Daardoor kan Cas meteen vragen stellen. Meneer De Vries controleert zo of Cas het echt snapt. Tijdens het uitvoeren van de werkopdracht is meneer De Vries altijd in de buurt en als hij er niet is, dan staat Maurice er. Maurice is één van de vaste monteurs van het bedrijf. Hij houdt een oogje in het zeil. "Als ik tijdens het werk vragen heb, dan is er altijd iemand die me meteen komt helpen, met volle aandacht. Ik vind echt dat ze er voor me zijn".*

*Mark verdiept zich goed in wat de studenten tijdens hun examens moeten laten zien. Hij heeft de criteria uit het kwalificatiedossier gekopieerd en aan de muur van het kantoor gehangen. 'De studenten snappen die criteria eigenlijk niet, omdat ze zo abstract geformuleerd zijn. Ik help hun om de vertaalslag te maken. Dan lees ik een criterium voor en vraag ik wat het inhoudt. Vervolgens leg ik het uit aan de hand van het werk op de werkplaats. Dan gaat het pas leven voor de jongens en snappen ze wat er van hun verwacht wordt.'*

*In de afgelopen jaren heeft Mark een aardige lijst van praktijkopdrachten verzameld. Hij heeft ze opgevraagd bij de stagebegeleiders van school. De praktijkopdrachten zijn niet altijd van goede kwaliteit, bijvoorbeeld 'de student moet een koppeling bestellen'. Dat is geen volwaardige opdracht en dus vult Mark de opdracht aan.*

### **Structuur**

*Iedere dag worden er opdrachten uitgevoerd door de studenten en Mark houdt een vaste structuur aan. De werkdag begint met een werkbespreking. Hij vertelt dan wat die dag gedaan moet worden, bijvoorbeeld een auto vloeistofvrij maken en een koplamp vervangen. Vervolgens vraagt hij aan de student hoeveel tijd hij nodig heeft om deze opdracht uit te voeren. De student geeft vervolgens aan welk stappen hij moet zetten. Mark controleert zo of de student voldoende inzicht heeft in wat hij moet doen en eventueel kan Mark nog bijsturen. Daarbij geeft hij aan wat er tijdens een examen kan gebeuren als de student de opdracht verkeerd inschat of niet efficiënt uitvoert. Daarna vult de student de werkorder zelfstandig in, zodat hij kan controleren of de student het begrepen heeft en de juiste vakjes heeft aangevinkt. In de middag bespreekt Mark tijdens de pauze de voortgang: wat goed gaat en waar de student tegenaan loopt, maar ook hoe de student het de volgende keer zou aanpakken.*



Cas vindt deze besprekingen fijn, want daardoor weet hij wat er van hem verwacht wordt en wat hij moet doen. Dat is lekker duidelijk zo. Het werkoverleg en de middagpauze geven hem ook de kans om vragen te stellen als het niet duidelijk is. Naast wat er allemaal aan de auto's moet gebeuren, bespreekt meneer De Vries ook zaken als het omgaan met klanten, communiceren en het opruimen van de werkplek. Gelukkig gaat Cas dit allemaal goed af. Maar ook als het minder goed gaat, vindt Cas het niet erg om dat de horen. Dat komt omdat meneer De Vries een heel vriendelijke baas is. Hij moppert niet, hij verheft zijn stem niet en ook is hij nooit kortaf. "Meneer De Vries spreekt me aan op mijn gedrag en op mijn resultaten, maar dat is nooit vervelend. Ook niet als het niet goed gaat".

		Tussentijdse Toets			Exa
Werkproces 1.2					
Voert inspectie uit aan personenauto		Datum >	0	0	0
			0	0	0
Competentie	Beoordelingscriteria	V/O	V/O	V/O	V/O
Vakdeskundigheid toepassen	De deelnemer kan metingen uitvoeren m.b.t. slijtage, vloeistofniveaus, etc. en de gemeten waarden interpreteren en vergelijken met de voorgeschreven waarden.				
Instructie en Procedures opvolgen	De deelnemer voert de werkzaamheden uit volgens de bedrijfsprocedures.				



### **Iedere dag beoordelen**

*Mark organiseert beoordelingen in het bedrijf. Hij gebruikt daarvoor materialen die hij bij de scholen opvraagt. Ook vraagt hij de begeleidende docent om er bij aanwezig te zijn. Niet om te beoordelen, maar om te klankborden en af te stemmen.*

*Cas weet eigenlijk niet zo goed wat hij voor het examen moeten kennen. Daar maakt hij zich ook niet zo druk om, want meneer De Vries weet dat wel. Dat komt onder andere door het BPV-formulier. Mark gebruikt het dagelijks bij de begeleiding en beoordeling van Cas. Ook vraagt Mark geregeld aan Cas hoe hij er voor staat op school, welke examens hij heeft gehad en wat zijn resultaten waren. 'Door hiernaar te vragen, toon ik interesse in mijn student maar het maakt hem er ook bewust van dat hij gevolgd wordt in zijn ontwikkeling. Cas gaat er zelf ook over nadenken en dat is precies wat ik wil bereiken.' Zo traint Mark zijn student zodat hij voorbereid is op het examen.*

### **Leermeesterschap**

*Mark neemt zijn leermeesterschap heel serieus. Hij gaat naar leermeesterbijeenkomsten, zoekt uit wat een kwalificatiedossier is, vraagt materialen bij de scholen op en heeft een assessortraining gevolgd. Laatst heeft hij bij een bijeenkomst een aantal 'valkuilen bij beoordelen' ontvangen. Daar herkende hij er wel een paar van, zoals de neiging om iemand in bescherming te nemen. Een andere valkuil die hem inzicht heeft gegeven, is dat je een ander niet verantwoordelijk kan maken voor je eigen handelen: "ik kan het een stagiair niet verwijten dat ik door zijn gedrag geïrriteerd zou kunnen raken. Er is dan iets wat mij uit balans brengt en dan moet ik bij mezelf te rade gaan waar dat vandaan komt. Het bij mezelf zoeken".*



### **Voor de gespreksleider:**

#### **Mogelijke succesfactoren**

##### *Opleidings- en beoordelingsplan*

Mark de Vries:

- houdt een intakegesprek met de student;
- brengt structuur aan in de werkdag van de student;
- is helder en duidelijk over wat de student moet doen;
- monitort hoe de werkzaamheden verlopen;
- geeft feedback;
- maakt tijd om het werk en de dag te bespreken.

##### *Beoordelen en examen*

Mark de Vries:

- stelt zich op verschillende manieren op de hoogte van wat de beoordeling inhoudt;
- stelt zich op de hoogte van hoe de student het doet op school;
- vraagt anderen om hem te ondersteunen bij het beoordelen;
- wisselt ervaringen uit met andere leermeesters;
- vertaalt de beoordelingscriteria naar concrete werkzaamheden;
- verbindt de werkzaamheden aan de criteria, zodat de student het op den duur zelf kan;
- is zich bewust van zijn eigen kwaliteiten en tekortkomingen bij het beoordelen en werkt daar actief aan.

##### *Visie op leermeesterbedrijf*

Mark de Vries:

- vindt het belangrijk om studenten op te leiden;
- betreft het bedrijf bij het opleiden van studenten;
- heeft de dagplanningen en werkrouines zodanig ingericht dat studenten kunnen leren in zijn bedrijf;
- het opleiden van studenten is onderdeel van zijn bedrijf.

##### *Visie op student*

Mark de Vries:

- richt zich op de student en wat de student kan;
- kan goed uitleggen;
- is benaderbaar, waardoor studenten feedback en opdrachten accepteren;
- maakt de student onderdeel van het bedrijf (student weet daardoor dat hij ertoe doet);
- geeft de student echte werkopdrachten, inclusief klantcontact.



## Bijlage 2: Casus Interactie met de student

### Leervragen bespreken

Tijd	10 minuten
Doel	Doel en onderwerp van deze bijeenkomst helder neerzetten
Uitleg	<ul style="list-style-type: none"><li>• De leervraag staat centraal tijdens deze bijeenkomst.</li><li>• Licht de leervraag toe.</li><li>• Vraag wat de leervragen en het leerresultaat betekenen voor de praktijkopleiders. Vul eventueel de leervragen aan om er tijdens en na het bespreken van de casus op terug te kunnen komen.</li></ul>

### De leervraag

#### *Interactie met de student*

Hoe geef ik de interactie met de student vorm?

Iedere student is anders en toch doorloopt iedere student min of meer hetzelfde programma. De leerbedrijven en de praktijkopleiders kunnen het verschil maken door hun interactie af te stemmen op de (leer)behoeften van de student.

Leerresultaat: De praktijkopleider verdiept zich in de leefwereld van de student en past de begeleiding daarop aan.

### 2.3.1 Interactie met de student: hoe geef ik de interactie met de student vorm?

*De volgende leervragen hebben te maken met de interactie met een student. Iedere student is anders en voor de praktijkopleiders en leerbedrijven geldt dat zij bij iedere student te maken krijgen met de specifieke leeromstandigheden van deze student. Interactie met de student kan de volgende leervragen bevatten:*

- Hoe kom ik erachter wat de student al kan en weet?
- Hoe maak ik leren aantrekkelijk?
- Hoe ga ik om met studenten die niet willen leren (ongemotiveerd)?
- Hoe ga ik om met studenten die niet kunnen leren (technisch niveau aan kunnen)?
- Hoe kan ik mij inleven in de belevingswereld van de student?
- Hoe ga ik om met weerstand?
- Ik wil (meer) respect, hoe krijg ik dat?
- Hoe weet ik wat er leeft bij deze generatie (hoe denkt deze generatie)?
- Hoe ga ik om met een student die autisme, dyslexie, ADHD et cetera heeft?
- Hoe ga ik om met studenten met een fysieke beperking?

Besprek de leervragen met de deelnemers.

Vraag naar wat de leervragen voor de deelnemers betekenen (herkenning, ervaring).

Pas de vragen aan op basis van de groep of vul de vragen aan.



## Casus Interactie met de student: Jan van Eijk en Ronnie Derks

Leervraag	Interactie met de student
Tijd	20 minuten
Doel	Analyseren van wat er mis kan gaan bij het beoordelen Tips benoemen om het beoordelen te verbeteren
Uitleg	<ul style="list-style-type: none"><li>• Deel de casus uit zodat iedereen een eigen beschrijving heeft.</li><li>• Geef iedereen de tijd om de casus te lezen of lees deze voor.</li><li>• Stel een aantal plenaire vragen (zie gespreksvragen voor gespreksleider).</li><li>• Verdeel de groep in tweetallen of groter indien de groep groot is (maximaal vijf groepjes). Geef de groepen de volgende opdracht: 'Schrijf op een flap'<ul style="list-style-type: none"><li>- Waar loopt Jan van Eijk tegenaan?</li><li>- Waar loopt Ronnie Derks tegenaan?</li><li>- Wat denk je dat het probleem is?</li><li>- Welke vijf tips zou je deze praktijkopleider en student mee willen geven?</li></ul></li><li>• Bespreek de flaps plenair.</li><li>• Gebruik de verdiepingsvragen.</li></ul>

Jan van Eijk werkt bij een transportbedrijf. Dagelijks rijden er tientallen vrachtwagens van het bedrijf door heel Nederland. Om dat voor elkaar te krijgen is er een planningsafdeling, een loods om goederen over te zetten en zijn er chauffeurs met bijrijders. Sinds kort zijn er studenten in het bedrijf. Dat leek de eigenaar een goede manier om nieuwe instroom te krijgen. Jan van Eijk is aangewezen om dit te organiseren. Het kost wel veel tijd, zo'n student. En de collega's moeten er ook echt aan wennen: sommige studenten zijn er wel, maar doen niets. Andere studenten zijn zo enthousiast dat de chauffeurs er horendol van worden: 'De hele dag vragen, al die verhalen. Ik wil ook weleens een dagje gewoon rust. Niets hoeven uitleggen en gewoon lekker werken'.

Ronnie Derks loopt stage in het bedrijf van Jan van Eijk. 'Mooi de hele dag door het land rijden, lekker vrij'. De theorievakken zijn op school. Daar heeft Ronnie wel moeite mee, maar dat is zorg voor later. Mee op de vrachtwagen is pas echt interessant. Ronnie vraagt steeds om bijrijder van Bas te zijn. Dit is een jonge chauffeur en samen hebben ze de grootste lol. De dagen vliegen daardoor om, maar ze zijn ook vaak als laatste binnen. Daar is niet iedereen blij mee.

Op school wordt de theorie besproken. Dat valt niet mee. Er zijn twintig studenten in de klas en iedereen leert de theorie op een andere manier. Een van de klasgenoten heeft het boek al helemaal doorgenomen met zijn praktijkopleider van stage en wil graag door. Een andere klasgenoot moet nog beginnen en stelt dus vragen die voor de rest al bekend zijn. Verder vindt Ronnie zo'n dag op school zitten lang en saai. Hij wil gewoon werken, actief bezig zijn, fysiek moe maar voldaan zijn aan het einde van de dag.



Jan van Eijk zou Bas er eigenlijk op moeten aanspreken dat hij steeds zo laat binnenkomt, maar hij laat het maar zo, want een tevreden medewerker en een blije student is heel wat waard. En zo wordt het bedrijf ook niet te veel belast. Maar Ronnie moet natuurlijk wel alle facetten van het beroep leren en zijn examens halen. Als hij het nu niet leert, kan de eigenaar hem geen contract aanbieden en dat was nou juist de bedoeling van studenten in het bedrijf opnemen.

Jan van Eijk vraagt zich af wat hij allemaal moet doen om te zorgen dat Ronnie over een paar maanden een volwaardig medewerker en een fijne collega is. Bovendien mag er best eens geklaagd worden over de studenten, maar dat zou een uitzondering moeten zijn.

### **Gespreksvragen voor de gespreksleider**

- Wat valt je op aan deze casus?
- Herken je deze situatie bij jezelf (of onderdelen ervan)?
- Waar loopt de student in deze casus tegenaan denk je?  
Mogelijke antwoorden kunnen zijn:
  - *Student heeft geen goed beeld van de stage*
  - *Lessen op school zijn te klassikaal (te weinig afgestemd op de individuele student)*
  - *Lesdagen zijn een te lange dag met alleen maar theorie en zitten*
  - *Student leert het bedrijf niet kennen*
- Waar loopt de praktijkopleider (Jan van Eijk) in deze casus tegenaan denk je?  
Mogelijke antwoorden kunnen zijn:
  - *Praktijkopleider weet niet hoe hij de student kan begeleiden*
  - *Praktijkopleider heeft te weinig beeld van wat een goede stage is*
  - *Praktijkopleider heeft geen contact met de verschillende medewerkers die allemaal een bijdrage leveren aan het zijn van een leerbedrijf*
- Wat zou jij de praktijkopleider in deze casus adviseren om te doen?  
Mogelijke antwoorden kunnen zijn:
  - *Praktijkopleider zou een helder studentprogramma moeten maken waarin precies staat wat de student moet leren in het bedrijf, wanneer en van wie*
  - *Praktijkopleider zou (dagelijks) het gesprek moeten aangaan met de student om werkafspraken te maken*
  - *Praktijkopleider zou geregeld voortgangsgesprekken moeten houden met de student over inhoud, voortgang en verwachtingen van de stage*
  - *Praktijkopleider zou op onderzoek moeten gaan wie hem kan helpen bij het inrichten van waardevolle stages*
  - *Praktijkopleider zou in gesprek kunnen gaan met de medewerkers om met hen af te stemmen over hoe zij een rol kunnen hebben in de stage, zonder dat het te belastend is*
- Wat is de verantwoordelijkheid van de praktijkopleider in deze situatie?
- Heeft de student ook een verantwoordelijkheid in deze situatie en zo ja, welke. Zo nee, waarom niet?





#### Verdiepingsvragen – interactie met student

- Wat is jouw visie/kijk op het begeleiden van een student?
- Hoe kun je begeleiding op maat bieden voor iedere student in het bedrijf?
- Hoe zorg je ervoor dat je voldoende aansluiting hebt op de belevingswereld van de student.

#### Verdiepingsvragen - student

- Hoe bepaal je wat je student kan op het moment van starten in je leerbedrijf?
- Wat kun je doen als het niet duidelijk is wat de stagiair(e) moet leren in de praktijk?
- Wat kun je doen om de student te motiveren om verder te kijken dan alleen het bijrijder zijn van een voor hem leuke chauffeur?
- Hoe houd je een vinger aan de pols voor wat betreft de voortgang van je student?
- Waarom is het belangrijk om contact te maken met de student?

### Good practice Interactie met de student Johan Versteven en Daan Kuipers

Leervraag	Interactie met de student
Tijd	45 minuten
Doel	Gezamenlijk bespreken hoe de interactie met de student vormgegeven kan worden.
Uitleg	<ul style="list-style-type: none"><li>• Deel de casus uit zodat iedereen een eigen beschrijving heeft.</li><li>• Geef iedereen de tijd om de casus te lezen.</li><li>• Vraag:<ul style="list-style-type: none"><li>– Wat valt je op aan deze casus?</li><li>– Herken je deze situatie bij jezelf (of onderdelen ervan)?</li></ul></li><li>• Vraag of iedereen voor zichzelf de succesfactoren van deze casus opschrijft.</li><li>• Laat vervolgens de deelnemers hun succesfactoren met hun buurman/vrouw uitwisselen.</li><li>• Bespreek plenair de succesfactoren en schrijf ze op een flap of bord.</li><li>• Laat de groep de succesfactoren aanvullen vanuit hun eigen ervaring.</li><li>• Bespreek vervolgens per succesfactor wat en wie de praktijkopleiders in de bijeenkomst nodig hebben om de succesfactoren voor zichzelf te realiseren.</li></ul>

*Over de casus: Johan Versteven en Daan Kuipers.*

*De casus is gebaseerd op een interview met een praktijkopleider en zijn student. De casus is niet sterker aangezet, wat erin staat komt overeen met de praktijk van dit leerbedrijf.*

Daan Kuipers wil graag chauffeur worden. Rijden door het land vindt hij leuk, maar ook het werk in de loods is interessant en het contact met de klanten. Een transportbedrijf bij hem in de buurt had een leerplaats beschikbaar. Hij heeft een brief geschreven en is op gesprek geweest. Samen met nog drie andere kandidaten. Eerst kregen ze met z'n vieren



uitleg en werden er wat vragen gesteld. Daarna volgde een gesprek met Johan Versteven, de studentbegeleider van het bedrijf.

Johan Versteven heeft alle vier de studenten aangenomen. Iedereen verdient een kans, vindt hij. "Ik kom er pas achter wat ze waard zijn, als ik ze bezig zie en de praktijkopleiders een tijdje met ze gewerkt hebben. Bovendien is iedere student anders. Strikvragen tijdens een sollicitatiegesprek, daar slaan de jongens alleen maar van dicht. Wel vraag ik ze naar wat ze uitdagend vinden en probeer ik uit te vinden wat ze al aan ervaring hebben. Dat verwerk ik in de werkplanning." Ook kijkt Johan Versteven of de student in het bedrijf past. "Het is fysiek zwaar werk, het zijn lange dagen en mensen moeten flexibel zijn."

De werkplanning is sowieso heel belangrijk. De studenten hebben afwisseling nodig, maar ook stabiliteit. De ontwikkeling verloopt volgens Johan Versteven in een trap en dus biedt hij steeds een beetje moeilijker werk aan: 'de moeilijkheidsgraad moet op de grens liggen'. Dat houdt mensen scherp. De stappen zijn niet te groot en ook niet te snel, want de studenten hebben tijd nodig om het werk eigen te maken. Daarom spreekt hij ook iedere dag met de begeleiders op de werkvloer. En met de chauffeurs op de werkvloer. Contact houden is belangrijk. Met hen bepaalt hij of de student een tandje erbij kan hebben of nog even tijd nodig heeft. De studenten spreekt hij soms iedere week en soms een tijdje niet.

Nog een gouden regel: de planning regelt de werkdruk en de werkcombinaties. In principe zijn alle combinaties mogelijk, maar twee 'trage' types bij elkaar is niet handig en het moet ook niet te gezellig worden. De werkdruk creëert spanning. Als deze optimaal is dan zijn de mensen geconcentreerd en is het foutenpercentage laag. Te weinig werk betekent niet dat mensen eerder binnen zijn. In tegendeel, dan is het 'standje relax'. Te veel werk zorgt ervoor dat mensen uit gaan vallen. Dus afstemmen over de werkdruk is belangrijk. "Ik moet dus voortdurend schakelen en er bovenop zitten, zonder dat het vervelend wordt."

Daan Kuipers heeft dyslectie. Lezen en schrijven zijn dus niet bepaald zijn hobby. Dat is jammer want hij heeft ook theorievakken, zoals het theorie-examen voor het halen van zijn vrachtwagenrijbewijs. Hij heeft het gehaald, met hulp van meneer Versteven. Hij plande studie-uren in op kantoor. Boeken op tafel en oefenvragen maken en iedere vraag doornemen. Meneer Versteven heeft eindeloos uitgelegd en vragen beantwoord. Dat leidde ook weleens tot woorden. "Ik was er soms helemaal klaar mee. Meneer Versteven is recht voor z'n raap en wijst me op de gevolgen van opgeven en op mijn verantwoordelijkheden. Hij heeft gelijk natuurlijk, maar dat is niet altijd makkelijk. Gelukkig kan hij heel goed uitleggen en zijn de chauffeurs ook goed geïnformeerd. Zij behandelen de theorie tijdens het werk. Dat maakt het heel praktisch en het is ook fijn dat ze zich druk om me maken. Dat motiveert mij weer, dus het komt wel goed met mijn theorievakken."



## Voor de gespreksleider

### Mogelijke succesfactoren

Johan Versteven:

- Houdt vinger aan de pols hoe het met de student gaat
- Betrekt iedereen in het bedrijf bij het opleiden van studenten
- Het 'leerbedrijf zijn' is doorgevoerd in de gehele organisatie
- Is iedere dag bezig met zijn studenten
- Is helder en duidelijk over wat de student moet doen
- Monitort hoe de werkzaamheden verlopen
- Maakt tijd om het werk en de dag te bespreken

#### *Visie op praktijkopleiderbedrijf*

Mark de Vries:

- Vindt het belangrijk om studenten op te leiden
- Betrekt het bedrijf bij het opleiden van studenten
- Het opleiden van studenten is onderdeel van zijn bedrijf

#### *Visie op student*

Mark de Vries:

- Richt zich op de student en wat de student kan
- Kan goed uitleggen
- Is benaderbaar, waardoor studenten feedback en opdrachten accepteren
- Maakt de student onderdeel van het bedrijf (student weet daardoor dat hij ertoe doet)
- Het doel van de opleiding is beroepsbeoefenaar worden, matchen en pampieren is dus niet van belang, want je collega's zoek je ook niet uit. Het is werk, maar wel met aandacht



## Bijlage 3: Instructie geven en kennisoverdracht

### Leervragen bespreken

Tijd	10 minuten
Doel	Doel en onderwerp van deze bijeenkomst helder neerzetten
Uitleg	<ul style="list-style-type: none"><li>• De leervraag staat centraal tijdens deze bijeenkomst.</li><li>• Licht de leervraag toe.</li><li>• Vraag wat de leervragen en het leerresultaat betekenen voor de praktijkopleiders. Vul eventueel de leervragen aan om er tijdens en na het bespreken van de casus op terug te kunnen komen.</li></ul>

### De leervraag

*Instructie geven en kennisoverdracht op de student*

Hoe draag ik mijn kennis en ervaring over aan studenten?

Als praktijkopleider kun je nog zoveel weten en nog zoveel willen vertellen over je vak, het wordt pas geleerd als de student gemotiveerd is te leren en ook weet hoe hij of zij dat moet doen. Kennisoverdracht heeft daarom niet alleen te maken met hoe je het brengt, maar heeft ook te maken met waarom het belangrijk is om de kennis te beheersen. De praktijkopleider moet in zijn aanpak een combinatie maken van weten *wat*, weten *hoe* en weten *waarom*.

Leerresultaat: De praktijkopleider hanteert didactische vaardigheden, afgestemd op de ontwikkeling van de student.

### 2.3.2 Instructie geven en kennisoverdracht op de student: hoe doe ik dat?

*De volgende leervragen hebben te maken met instructiegeven en kennisoverdracht op een student.*

*Uiteindelijk zal de student het zelf moeten doen, leren. Maar de zin om iets te leren kan beïnvloed worden door een docent, een praktijkopleider, praktijkbegeleider of toekomstige collega. De leervraag kan daarom de volgende vragen bevatten.*

- Hoe leg ik verantwoordelijkheid voor het leerproces bij de student zelf?
- Hoe stimuleer ik het zelfoplossend en zelfsturend vermogen van een student?
- Hoe krijg ik afwachtende studenten in beweging om zelf vorm te geven aan hun leerproces?
- Hoe leer ik mijn studenten om met klanten om te gaan? (dat is voor praktijkopleiders vaak ook nieuw)
- Hoe leg ik ingewikkelde technische vragen uit aan de student?
- Hoe kom ik erachter of de student het écht begrepen heeft?



Bespreek de leervragen met de deelnemers.

Vraag naar wat de leervragen voor de deelnemers betekenen (herkenning, ervaring).

Pas de vragen aan op basis van de groep of vul de vragen aan.



## Casus Instructie geven/kennisoverdracht Leonie van Woerkom en Bridgit Baak (context luchtvaart)

Leervraag	Instructie geven en kennisoverdracht op de student
Tijd	20 minuten
Doel	Analyseren van wat er mis kan gaan bij het geven van instructie en kennisoverdracht. Tips benoemen om het geven van instructie en kennisoverdracht te verbeteren.
Uitleg	<ul style="list-style-type: none"><li>• Deel de casus uit zodat iedereen een eigen beschrijving heeft.</li><li>• Geef iedereen de tijd om de casus te lezen of lees deze voor.</li><li>• Stel een aantal plenaire vragen (zie gespreksvragen voor gespreksleider).</li><li>• Verdeel de groep in tweetallen (of groter indien de groep groot is). Geef de groepen de volgende opdracht: Schrijf op een flap:<ul style="list-style-type: none"><li>- Waar loopt Leonie van Woerkom tegenaan?</li><li>- Waar loopt Bridgit Baak tegenaan?</li><li>- Wat denk je dat het probleem is?</li><li>- Welke vijf tips zou je deze 'praktijkopleider' en student mee willen geven?</li></ul></li><li>• Bespreek de flaps plenair.</li><li>• Gebruik de verdiepingsvragen.</li></ul>

Bridgit zit op de opleiding 'luchtvaart dienstverlening' én ze heeft een stageplaats weten te bemachtigen waarmee ze op echte vluchten mag werken. Daar heeft ze super veel zin in. De wereld zien, gezellige collega's, de vrije dagen in het buitenland tussen de vluchten door en dus ook lekker op stap met die collega's. Dat is waar ze altijd van gedroomd heeft.

Leonie van Woerkom is ook blij met de komst van Bridgit en alle andere stagiaires. Er zijn iedere keer weer voldoende aanmeldingen. Het is wel erg jammer dat er ook best veel mensen afvallen. Niet alleen tijdens de stage, maar ook daarna als ze in dienst komen. Hoewel ze het ook begrijpt, want cabinepersoneel zijn betekent veel, heel veel lezen en voortdurend aan de eisen voldoen. En werken als anderen vrij zijn. En vriendelijk blijven lachen terwijl anderen dat niet naar jou doen.

Op de eerste dag van de stage gaat Bridgit in gesprek met een van de zeer ervaren stewardessen Leonie van Woerkom. Zij vertelt over haar werk. De vluchten zijn leuk, maar ook zwaar. Het is hard werken aan boord van een vliegtuig en ondertussen moet iedere passagier vriendelijk en netjes behandeld worden. Het zwaarste vindt Leonie van Woerkom de tests. Iedere week zijn er kennistestrondes en als je de test niet haalt dan mag je niet vliegen. Daar is geen discussie over. De tests gaan over de regels bij het vliegen, met name veiligheid en de procedures, maar ook over houding en gedrag en de mails vanuit de organisatie. Het is veel lezen en kennis eigen maken. Het leren van nieuwe kennis geldt dus niet alleen voor de opleiding, maar ook voor het werk, iedere week weer.



Leonie van Woerkom laat de stagiaires de stapel boeken zien die geleerd moeten worden. De stagiaires moeten de boeken zelfstandig doornemen en in de stageklassen wordt er nog uitleg gegeven. Helaas is er niet veel meer tijd om de stagiaires klaar te stomen voor alle kennistests, het is gewoonweg druk en iedereen is nodig. Bridgit merkt dat ze er een beetje bleek van wegtrekt. Ze is een echte doener en houdt er van om lekker bezig te zijn. Wat zou er toch in al die boeken staan? En waarom moet ze dat allemaal weten? Liever zou ze een begeleider willen die haar gaandeweg alles laat zien en aan wie ze wat kan vragen. Leonie ziet wel dat het vrolijke gezicht van Bridget een beetje somber is gaan staan. Dat herkent ze wel van toen ze zelf met de opleiding begon. Ze had wat anders verwacht en ze heeft flink moeten werken om de kennistoetsen te halen.

### **Gespreksvragen voor de gespreksleider**

- Wat valt je op aan deze casus?
- Herken je deze situatie bij jezelf (of onderdelen ervan)?
- Waar loopt de student in deze casus tegenaan denk je?  
Mogelijke antwoorden kunnen zijn:
  - *De student heeft geen goed beeld van het beroep.*
  - *Er is weinig oog voor hoe studenten kennis tot zich nemen.*
  - *De student is niet voorbereid op wat er van haar verwacht wordt.*
  - *De student begrijpt het belang van alle kennis niet en vraagt zich dus af waarom ze het allemaal moet leren.*
- Waar loopt de praktijkopleider (Leonie van Woerkom) in deze casus tegenaan denk je?  
Mogelijke antwoorden kunnen zijn:
  - *De praktijkopleider heeft geen invloed op het begeleiden van de student.*
  - *De praktijkopleider krijgt groen en rijp door elkaar op stage, er is geen selectie gedaan.*
  - *Het is druk en maar weinig tijd om de studenten te begeleiden.*
- Wat zou jij de praktijkopleider in deze casus adviseren om te doen?  
Mogelijke antwoorden kunnen zijn:
  - *De praktijkopleider kan meer vertellen over de relevantie van de kennis.*
  - *De praktijkopleider zou een paar testen kunnen laten zien en gezamenlijk een test maken.*
  - *De praktijkopleider kan vragen om meer begeleidingstijd.*
  - *De praktijkopleider kan helpen bij het opdelen van de kennis in logische kleine blokjes en ze verbinden aan de praktijk.*
- Wat is de verantwoordelijkheid van de praktijkopleider in deze situatie?
- Heeft de student ook een verantwoordelijkheid in deze situatie en zo ja, welke? Zo nee, waarom niet?

Verdiepingsvragen – instructie geven en kennisoverdracht op de student

- Wat is jouw visie/kijk op het leren van kennis?
- Hoe zou jij de stage inrichten als er sprake is van een groot kenniscomponent?



## Good practice Instructie geven & kennisoverdracht Geert Broekhuis en Suzanne Graafland

Leervraag	Instructie geven en kennisoverdracht op de student
Tijd	45 minuten
Doel	Gezamenlijk bespreken instructie en hoe kennisoverdracht vormgegeven kan worden.
Uitleg	<ul style="list-style-type: none"><li>• Deel de casus uit zodat iedereen een eigen beschrijving heeft.</li><li>• Geef iedereen de tijd om de casus te lezen of lees deze voor.</li><li>• Vraag:<ul style="list-style-type: none"><li>– Wat valt je op aan deze casus?</li><li>– Herken je deze situatie bij jezelf (of onderdelen ervan)?</li></ul></li><li>• Vraag of iedereen voor zichzelf de succesfactoren van deze casus opschrijft.</li><li>• Laat vervolgens de deelnemers hun succesfactoren met hun buurman/vrouw uitwisselen.</li><li>• Bespreek plenair de succesfactoren en schrijf ze op een flap of bord.</li><li>• Laat de groep de succesfactoren aanvullen vanuit hun eigen ervaring.</li><li>• Bespreek vervolgens per succesfactor wat en wie de praktijkopleiders in de bijeenkomst nodig hebben om de succesfactoren voor zichzelf te realiseren.</li></ul>

*Over de casus: Geert Broekhuis en Suzanne Graafland (luchtvaart dienstverlening niveau 4). De casus is gebaseerd op een interview met een praktijkopleider en een student. De casus is niet sterker aangezet, wat erin staat komt overeen met de praktijk van dit leerbedrijf.*

Geert Broekhuis is er zeer stellig over 'heb je het over vliegen, dan heb je het over veiligheid'. Dat is nodig want in een vliegtuig zijn veiligheidsprocedures van groot belang om in het geval van een noodsituatie adequaat op te treden. Immers, we kunnen niet met zijn allen buiten gaan staan als er iets mis gaat. We kunnen een noodsituatie niet negeren, we moeten optreden. Dat betekent dus dat er veel kennis nodig is over procedures en veiligheid, bij zowel het grondpersoneel als het cabinepersoneel. Iedereen moet dus op de hoogte zijn van de veiligheidseisen en -normen. Daarnaast draait het in de passagiersluchtvaart om onze passagiers. Zij dienen te allen tijde goed bejegend te worden door representatieve medewerkers en dus wordt ook daar sterk op gestuurd'.

Suzanne Graafland heeft alles op alles gezet om deze 'luchtstage' te bemachtigen. Dat valt niet mee want het is een zeer geliefde stage, omdat er daadwerkelijk gevlogen wordt. Dat wilt iedereen wel. Daarom is er een zware toelatingstoets, die bestaat uit het vertalen van een Engelse tekst naar het Nederlands, een interview over de motivatie, een groepsdiscussie en een opdracht waarin een stelling verdedigd moet worden. De toelatingstoets is belangrijk, zegt Geert Broekhuis. Veel studenten komen met een te romantisch beeld van de luchtvaart. Ze denken alleen aan de mooie kanten van het werk, namelijk het reizen en de wereld zien. Het betekent echter ook dat er gewerkt wordt op





momenten dat je sociale leven vrij heeft, er zijn onregelmatige werkroosters en je bent vaak lang van huis. De eerste paar jaar vinden de meesten dit nog wel leuk, maar dan verandert er wat in het leven. Er komt een partner, gezinsuitbreiding en dan zijn de onregelmatige diensten en de aaneengesloten dagen van huis niet meer zo leuk. Ook daar moeten de studenten op voorbereid worden. Dat is ook een reden om de docenten van de studenten te betrekken in het aannamebeleid. Zij kunnen mede een goed beeld geven over hoe de student in zijn of haar opleiding staat.

Suzanne kreeg bij de start van haar stage een tablet met daarop verschillende leertools. Alle informatie die ze moet kennen is via deze tablet te vinden. Daarnaast zijn er verschillende cursussen waar ze zich voor kan inschrijven en ook de herhalingscursussen zijn erg nuttig. Het wordt zelfs aangemoedigd om deze herhalingscursussen te volgen, omdat er zoveel kennis geleerd moet worden.

Deze tablets krijgen zowel de studenten als de medewerkers, want voor iedere vlucht wordt gecontroleerd of het basisniveau aan kennis op orde is door een vragenlijst. Als de score op deze vragenlijst niet goed is, mag er niet gevlogen worden. Dat lijkt heel streng, maar de luchtvaart is aan strenge eisen gebonden en iedereen moet er aan voldoen. Bij een onvoldoende volgt er een onderzoek naar waar het aan schort bij de student en vervolgens een bijspijker cursus.

Omdat er zoveel kennis bij het werken aan boord van een vliegtuig komt kijken wordt er gewerkt met coachvluchten. Dit is een typische 'learning on the job' waarbij de studenten door de collega's ingewerkt worden. Stap voor stap leren ze ieder onderdeel van de vlucht van de praktijkmensen. Dat is het toepassen van de kennis. Deze combinatie werkt goed want het is duidelijk voor de studenten waarom ze iets moeten kennen en kunnen.

Daarna volgt de kwalificerende vlucht. Als deze gehaald wordt mogen ze vliegen en op die manier hun stage-ervaring opdoen. Dat is leuk maar ook spannend, want iedere zes weken worden ze beoordeeld door de leidinggevende op zowel hun werk aan boord van het vliegtuig als de algehele prestaties. De criteria zijn hetzelfde als van het cabinepersoneel dat in dienst is. Er wordt dus geen onderscheid gemaakt tussen student en medewerker, het is realistisch. De criteria gaan niet alleen over de kennis, maar ook over houding, energie en bejegening van de passagier.

Suzanne werkt hard voor deze stage. Op zich kan ze goed leren, maar er komt veel bij kijken in dit vak. Het is meer dan alleen een opleiding volgen, het is voorbereiden op het werk. Want na afronding van de stage kan de ultieme beloning volgen: een arbeidscontract. Maar dat is alleen weggelegd voor diegenen die echt goed gepresteerd hebben.

Suzanne heeft de indruk dat ze bij dit bedrijf alles zien. De collega's staan altijd klaar voor vragen en voor feedback, er wordt gespiegeld op gedrag en dat is best confronterend en er worden heel duidelijke afspraken gemaakt over verwachtingen en verantwoordelijkheden met als ultieme maatregel dat je van de stage verwijderd wordt als je het niet waarmaakt. Er wordt dus een groot beroep gedaan op de eigen verantwoordelijkheid. Niet



op een vervelende manier, in tegendeel. Maar het is heel duidelijk voor Suzanne dat ze niet meer op school zit met docenten die alles voor haar regelen. Ze moet het zelf doen, maar ze mag zeker om hulp vragen.

Geert Broekhuis noemt hun stagebeleid 'streng maar rechtvaardig'. "We zijn helder over wat we van onze studenten verwachten en er worden afspraken gemaakt. Er mogen fouten gemaakt worden, dat is zelfs een recht. Als een student het moeilijk heeft dan staan we klaar om hem of haar te helpen. Iedereen zet zich in om het beste uit de student te halen. We vragen vooral inzet terug. Als het uiteindelijk niet lukt, dan zeggen we de samenwerking op, maar dan is wel alles geprobeerd om het te laten slagen. Lukt dat niet, dan moet je ook duidelijk zijn."



### **Voor de gespreksleider**

#### **Mogelijke succesfactoren**

- De stage is realistisch
- Het is helder waaraan de student moet voldoen
- De stage is gerelateerd aan het beroep
- Er is een duidelijk aannamebeleid
- De student is onderdeel van de afspraken die met hem of haar gemaakt worden
- Iedereen in het bedrijf is betrokken bij het opleiden van studenten
- Studenten draaien volwaardig mee in het bedrijf, ook voor wat betreft de eisen
- Aanspreken op gedrag mag, mits het op een fatsoenlijke manier gebeurt
- De student is medeverantwoordelijk voor een succesvolle stage

