



HOGESCHOOL ROTTERDAM
Pedagogisch didactisch getuigschrift

Handleiding voor de werkplekbegeleider 2020- 2022

Versie PDG 3.3

Opleiding: Pedagogisch Didactisch Getuigschrift

Datum: 1 oktober 2020

Beheer: Arno de Koningh

Met medewerking van : Ditty van der Kroon

IVL – Post-hbo-onderwijs, Hogeschool Rotterdam

Inhoudsopgave

1 Inleiding.....	3
2 Wat wordt er van u als werkplekbegeleider verwacht?	4
3 Kerntaken werkplekbegeleider.....	5
4 Uw bijdrage aan het leren van uw deelnemer.....	6
Bijlage 1 Verklaring werkplekbegeleider	7
Bijlage 2 Ontwikkelingsmeter PDG	8



1 Inleiding

In de PDG-opleiding verwerven deelnemers kennis en vaardigheden om hun docentschap te versterken. De toepassing hiervan en de eigenlijke bekwaamheidsontwikkeling vindt plaats op de werkplek: in de school met een groep studenten. In de PDG werkt post-hbo onderwijs Hogeschool Rotterdam met haar partners volgens het principe van Samen Opleiden. Dit betekent dat de verantwoordelijkheid voor de begeleiding 'gedeeld' wordt tussen ons als PDG-opleiders en de (v)mbo organisatie. Als werkplekbegeleider*) draagt u bij aan deze gedeelde begeleiding. Om het leren van uw deelnemer in de praktijk effectiever te maken is het nodig dat hij¹ op de werkplek begeleid wordt door een werkplekbegeleider of docent met aantoonbare begeleidersvaardigheden.

*) werkplekbegeleider

Degene die de deelnemer PDG begeleidt. Eerder vaak "coach" genoemd.

Degene die begeleid wordt is een deelnemer PDG en wordt met betrekking tot de werkplekbegeleider coachee genoemd.



<https://blog.onzecoach.nl/coaching-toch-geen-weggegooid-geld/>

¹ Waar 'hij' staat, wordt ook 'zij' bedoeld.

2 Wat wordt er van u als werkplekbegeleider verwacht?

Hieronder beschrijven we de verwachtingen die de PDG opleiding heeft van u als werkplekbegeleider op de werkplek. De PDG-deelnemer die zich door u laat begeleiden noemen we coachee.

Om uw vertrouwensfunctie als werkplekbegeleider te waarborgen vragen wij u een begeleidende rol in te nemen ten opzichte van de deelnemer en geen beoordelende rol. Om de ontwikkeling van uw coachee te monitoren, gebruiken we een ontwikkelingsmeter. De ontwikkelingsmeter is een instrument waarin u een terugkoppeling geeft over de mate waarin de coachee voldoet aan de gedragskenmerken en leerresultaten die aan het einde van de opleiding gevraagd worden. Bij het invullen van de ontwikkelingsmeter gaat het om een evaluatie ten dienste van het leerproces van de coachee. Deze formatieve en ontwikkelingsgerichte evaluatie heeft geen consequenties voor de coachee voor het al dan niet behalen van cursussen.

Om een veilig leerklimaat, vertrouwelijkheid en onafhankelijkheid te borgen, heeft u als werkplekbegeleider geen hiërarchische relatie met de coachee.

De voorwaarden voor begeleiding zijn genoemd in het Landelijk Raamwerk PDG. In het raamwerk wordt onder andere benoemd dat de werkplekbegeleider gemiddeld twee uur per week beschikbaar is voor de deelnemer voor overleg en feedback en een opleiding werkplekbegeleider heeft gevolgd. Dit kan een gerichte coachopleiding of cursus werkplekbegeleider zijn.

Goede begeleiding vraagt tijd. Volgens het landelijk raamwerk PDG is gemiddeld twee uur begeleiding en per week vanuit de mbo-instelling vereist. Binnen deze begeleiding voert u in de gehele opleidingstijd minimaal vier lesbezoeken met nabespreking uit. U vult na het lesbezoek het observatieformulier lesbezoek in (zie handleiding lesbezoeken). Daarnaast vult u tijdens de opleiding driemaal de ontwikkelingsmeter in op de wijze zoals in deze handleiding is beschreven. Verder zal het meedenken over en het begeleiden van de uitwerking van producten van uw coachee tijd vragen.

Wij verwachten van u dat u bij voorkeur een "werk-nabije" werkplekbegeleider bent: een vast en benaderbaar aanspreekpunt. De beginnende docent onder uw hoede kan gemakkelijk bij u terecht voor raad en steun. U heeft zelf voldoende ervaring en routine opgebouwd in het beroepsonderwijs. U kent de weg in het ROC en bent op de hoogte van de onderwijskundige en organisatorische ontwikkelingen. We verwachten van u dat u belangstelling en begrip op kunt brengen voor het leerproces van uw coachee en dat u zich daarvoor medeverantwoordelijk voelt. Als werkplekbegeleider beschikt u over goede communicatieve vaardigheden. Gesprekken spelen immers een belangrijke rol in de begeleiding.

We adviseren u om onze opleidingswijzer te lezen en kennis te nemen van de PDG-opleiding. Uw coachee krijgt niet alleen te maken met een nieuwe werkkring maar ook met een nieuwe opleiding. Zaken als het bijhouden van een portfolio, het voorbereiden van bijeenkomsten en het maken van beroepsproducten, zijn onderdelen van de duale opleiding die in het begin veel uitleg en begeleiding vragen. U kunt de coachee vragen naar cursushandleidingen en lesmateriaal om in te zien. Dit stelt u in staat (tussen) producten van uw coachee van feedback te voorzien.



De werkplekbegeleider

Competenties van de werkplekbegeleider

- Interpersoonlijk en (ped)agogisch
- Opleidings-didactisch
- Organisatorisch
- Werken aan de eigen ontwikkeling



[Bekijk meer](#)

Kerntaken werkplekbegeleider

De kerntaken van de werkplekbegeleider omvatten:

- Ondersteunen, motiveren, stimuleren, enthousiasmeren van de aan u toevertrouwde coachee bij activiteiten van de PDG-opleiding en het werkplekleren.
- Inzicht geven in eigen handelen van de deelnemer door het geven van feedback.
- Inzetten van begeleidingsvaardigheden als middel om tot leren te komen.
- Voeren van begeleidingsgesprekken.
- Aansturen op het reflecteren van de deelnemer op zijn eigen rol en verantwoordelijkheden in het leerproces en het bespreken van de consequenties daarvan op zijn voortgang.
- Stimuleren van de deelnemer om reflecties bespreekbaar te maken.
- Signaleren en bewaken van randvoorwaarden die nodig zijn om tot een optimaal leerproces te komen.
- Bewustzijn van uw eigen beroepsopvatting, waarden/normen en drijfveren en deze op een constructieve wijze inzetten om de deelnemer te stimuleren en te enthousiasmeren.
- Voorbeeldgedrag uitoefenen.
- Aanwezig zijn bij de voorlichtingsbijeenkomst, lesbezoeken en nabespreking door de trainer vanuit de PDG-opleiding en bij de uitreiking van het getuigschrift van de opleiding
- Invullen van de verklaring werkplekbegeleider en de bekwaamheid-ontwikkelingsmeter
- Uitvoeren van minimaal 4 lesbezoeken volgens de aanwijzingen in de handleiding lesbezoeken, namelijk 2 bezoeken in voor professioneel handelen 2 en 2 bezoeken erna.
- Het geven van ontwikkelingsgerichte feedback op (tussen)producten. Meer uitleg hierover vindt u in de opleidingswijzer.



3 Uw bijdrage aan het leren van uw coachee

In het licht van het duale karakter van de opleiding en de samenwerking tussen lerarenopleiding en mbo-instelling is het van groot belang dat uw coachee vanuit beide organisaties wordt begeleid en gevolgd.

Van u wordt ontwikkelingsgerichte evaluatie gevraagd om de coachee en de opleiding informatie te geven over zijn ontwikkeling. *Feedback* en *feedforward* zijn hierbij van groot belang. Formatieve beoordeling heeft geen enkele consequentie voor het slagen of zakken van een deelnemer voor een cursus maar is louter informatief in dienst van het leren.



Concreet betekent dit dat van u als werkplekbegeleider een grote verantwoordelijkheid wordt gevraagd.

Wij verzoeken u de verklaring werkplekbegeleider te ondertekenen en om, al dan niet in combinatie met uitgevoerde lesbezoeken, tweemaal de ontwikkelingsmeter in te vullen.

(1) voorafgaand aan de cursus Professioneel Handelen 2 en

(2) voorafgaand aan Professioneel Handelen 3 ten behoeve van het kwalificatieportfolio.

Zo levert u als werkplekbegeleider op de werkplek uw bijdrage aan het inzichtelijk maken van de ontwikkeling van uw coachee.

Hiervoor zijn de volgende documenten van belang:

- Verklaring werkplekbegeleider (zie bijlage 1)

Wij verzoeken u het document te ondertekenen waarmee u verklaart dat de coachee vanuit de werkplek door u wordt gecoacht. Dit document is ook als los document beschikbaar.

- ontwikkelingsmeter (zie bijlage 2). Dit document is ook als los document beschikbaar.

Bijlage 1 Verklaring werkplekbegeleider

Naam werkplekbegeleider:

Naam ROC/(v)mbo:

Afdeling:

Telefoon:

Email:

Naam van te begeleiden PDG-deelnemer (coachee):

Voor de opleidingsperiode tot*) neem ik de verantwoordelijkheid voor de begeleiding van de hierboven genoemde deelnemer bij zijn of haar PDG-opleiding.

Via de opleidingswijzer, de handleiding voor de werkplekbegeleider en de handleiding voor lesbezoeken stel ik me op de hoogte van de procedures die gelden voor de opleiding en de begeleiding van de deelnemer.

Uit oogpunt van werkplekbegeleiding vul ik zowel tussentijds als aan het eind van de opleiding de ontwikkelingsmeter in op basis van de door mij waargenomen ontwikkeling tijdens de lesbezoeken en begeleidingsgesprekken.

Datum:

Handtekening werkplekbegeleider:

Opmerkingen:

*) begin- en einddatum PDG opleiding vermelden)

De deelnemer mailt de verklaring werkplekbegeleider naar ivl-posthbo@hr.nl

Bijlage 2 Ontwikkelingsmeter PDG

Naam deelnemer :

Datum :

Naam werkplekbegeleider :

Handtekening werkplekbegeleider:

Toelichting bij het invullen van de ontwikkelingsmeter

Wat doet u precies?

Tijdens de opleiding vult u de ontwikkelingsmeter twee keer in:

- (1) voorafgaand aan de cursus Professioneel Handelen 2 en in combinatie met een lesbezoek (tussentijdse evaluatie)
- (2) voorafgaand aan Professioneel Handelen 3 ten behoeve van het kwalificatieportfolio (eind evaluatie).

Deze momenten zijn **uiterste deadlines** die zichtbaar zijn in het rooster van de deelnemer.

Uw coachee is er mee geholpen als hij/zij genoeg tijd heeft om op de door u gegeven feedback te reflecteren en te benutten bij zijn bewijsvoering. Uw feedback wordt daarmee door de deelnemer gebruikt voor zijn ontwikkelingsportfolio en/of kwalificatieportfolio. Daarnaast vult u tijdens de opleiding minimaal vier keer het observatieformulier lesbezoeken in (zie handleiding lesbezoeken).

Hoe vult u ontwikkelingsmeter in?

Nadat u zich een beeld heeft gevormd van de ontwikkeling van uw coachee aan de hand van de gedragsindicatoren, geeft u per indicator de score (zie tabel hieronder) volgens uw inschatting. De dekkingsmatrix (bijlage bij de opleidingswijzer) laat zien welke gedragsindicatoren bij elke cursus worden getoetst. Hierin wordt ook duidelijk dat pas de laatste keer alle beroepstaken in te vullen zijn. Tussentijds zijn beroepstaken weggekruist die nog niet aan de orde zijn op dat moment.

Norm per evaluatiemoment is:

voldoet niet aan de gedragsindicator	voldoet in enige mate aan de gedragsindicator	voldoet bijna volledig aan de gedragsindicator	voldoet over de volle breedte aan de gedragsindicator
Score 1	Score 2	Score 3	Score 4

In het daarvoor bestemde vak vult u per gedragsindicator uw score (tussen 1 – 4) in en licht u vervolgens per beroepstaak toe waarop u de scores baseert aangevuld met tips. Probeer daarin het gedrag dat u bij uw coachee hebt waargenomen zo concreet mogelijk te beschrijven. Bij Professioneel Handelen 2 geeft u aandachtspunten en tips mee voor de daarop volgende periode. Beschrijf dit zo concreet mogelijk.

Professioneel handelen		
Beroepstaak 1. Je initieert, plant en verantwoordt je professionele ontwikkeling en beroepsmatig handelen op een reflectieve manier	Score 1-4 tussentijds	Score 1-4 eind
<ul style="list-style-type: none"> • Je reflecteert methodisch op je professioneel handelen en de effecten daarvan op je omgeving. • Je maakt een persoonlijk ontwikkelingsplan dat inzichtelijk maakt hoe je je werkt aan het aantonen van je beroepsbekwaamheid. • Je vraagt systematisch om feedback en gebruikt deze om je ontwikkeling richting te geven. • Je presenteert je visie op leren en docentschap en je verantwoordt deze op basis van theoretische concepten. • Je gebruikt (<i>online</i>) <i>communities</i> voor professionele ontwikkeling om actuele kennis te hebben van nieuwe ontwikkelingen. 		
<p>Toelichting bij scores bij beroepstaak 1 van Professioneel Handelen ten behoeve van het tussentijds portfolio</p> <p>Datum:</p>		
<p>Toelichting bij scores bij beroepstaak 1 van Professioneel Handelen ten behoeve van het kwalificatieportfolio</p> <p>Datum:</p>		

Professioneel handelen		
Beroepstaak 2. Je levert een bijdrage aan onderwijsontwikkeling en kwaliteitsverbetering.	Score 1-4 tussentijds	Score 1-4 eind
<ul style="list-style-type: none"> • Je identificeert pedagogische en/of didactische praktijkvraagstukken in de (eigen) les- of schoolpraktijk die voor verbetering vatbaar zijn. • Je verheldert praktijkvraagstukken met behulp van systematische vraagstelling, en je benut hierbij relevante bronnen en betreft belanghebbenden. • Je legt relaties tussen het praktijkvraagstuk en kernconcepten. • Je verzamelt en analyseert op methodische wijze onderzoeksgegevens, aansluitend op hbo niveau. • Je communiceert op passende wijze met belanghebbenden tijdens en na afloop van het onderzoek. • Je presenteert de opbrengst van het onderzoek voor de werkpraktijk op overtuigende wijze. 		
<p>Toelichting bij scores beroepstaak 2 van Professioneel Handelen ten behoeve van het tussentijds portfolio</p> <p>Datum:</p>		

Toelichting bij scores beroepstaak 2 van Professioneel Handelen 3/ ten behoeve van het kwalificatieportfolio

Datum:

Didactisch handelen

Beroepstaak 3. Je verzorgt onderwijs volgens de PDCA-cyclus (plannen, uitvoeren, evalueren, bijstellen).

**Score 1-4
tussentijds**

**Score 1-4
eind**

- Je werkt met een lesvoorbereiding waarin de samenhang blijkt tussen leerdoelen, doelgroep en onderwijsactiviteiten.
- Je maakt de leerstof toegankelijk voor de doelgroep qua niveau en leeractiviteiten.
- Je communiceert met studenten over de inhoud en relevantie van de onderwijsactiviteiten.
- Je hanteert een (breed) scala aan leer- en onderwijsstrategieën waarmee je een bijdrage levert aan zelfsturing van studenten.
- Je signaleert leerbelemmeringen van je studenten en zet hierna een gerichte aanpak en/of materiaal in.
- Je past verschillende methoden van differentiatie toe (tempo, niveau, kennis, taak)* om aan te sluiten bij de leerbehoefte van je studenten.
- Je zorgt voor een ordelijk en constructief leerklimaat.

- Je verantwoordt de organisatie en uitvoering van je onderwijs en klassenmanagement.

Toelichting bij scores bij beroepstaak 3 van Didactisch handelen ten behoeve van het tussentijds portfolio

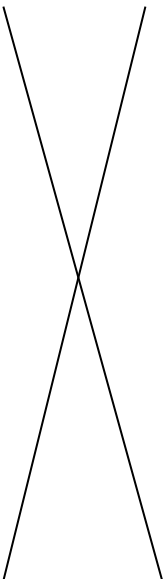
*m.b.t. differentiëren zijn tussentijds alleen tempo en niveau aan de orde

Datum:

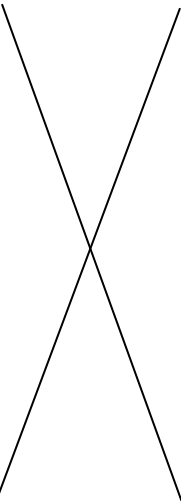
Toelichting bij scores bij beroepstaak 3 van Didactisch handelen ten behoeve van het kwalificatie portfolio

*m.b.t. differentiëren zijn aan het eind naast tempo en niveau ook kennis en taak aan de orde

Datum:

Beroepstaak 4. Je ontwerpt onderwijs.	Score 1-4 tussentijds	Score 1-4 eind
<ul style="list-style-type: none"> • Je legt een relatie tussen de leerstof van het vak en de eindtermen van het examenprogramma, ten behoeve van een doorlopende leerlijn in het onderwijs. • Je bepaalt de leerstof aan de hand van het kwalificatiedossier van de branche en de plaats van het vak in het curriculum van de opleiding. • Je kunt de relatie uitleggen tussen je onderwijs en de doorlopende leerlijn (op mbo niveau). • Je ontwerpt een leerarrangement waarin leerresultaten, onderwijsactiviteiten en examinering of ontwikkelingsgerichte toetsing onderling samenhangen. • Je verwerkt digitale leermiddelen op didactisch en pedagogisch verantwoorde wijze in je ontwerp. • Je ontwikkelt beoordelingsinstrumenten die passen bij het examenprogramma van je opleiding. • Je ontwikkelt beoordelingsinstrumenten die voldoen aan de kwaliteitseisen van examinering en ontwikkelingsgerichte toetsing. • Je benut je inhoudelijke expertise en die van je collega's en het beroepenveld, om bij te dragen aan een eigentijds curriculum. • Je verantwoordt je ontwerp en je ontwerpproces vanuit didactische en pedagogische invalshoek 		
<p>Toelichting bij scores beroepstaak 4 van Didactisch handelen ten behoeve van het kwalificatieportfolio</p> <p>Datum:</p>		

--

Pedagogisch Handelen		
Beroepstaak 5. Je zorg voor een veilig leerklimaat in de groep.	Score 1-4 tussentijds	Score 1-4 eind
Deel 5a. <ul style="list-style-type: none">• Je maakt contact met studenten (je hebt oogcontact, noemt hun naam, toont belangstelling en sluit aan bij hun interesses)• Je zet effectieve verbale en non verbale gesprekstechnieken in.• Je schept een klimaat waarin docent en studenten op een respectvolle manier met elkaar omgaan en waar achterliggende waarden en normen worden geëxpliciteerd• Je overlegt met studenten, maakt heldere afspraken en stemt regels en procedures af waarbij je studenten stimuleert om in toenemende mate verantwoordelijkheid te nemen.• Je gaat op een adequate en flexibele manier om met (mogelijke) ordeverstoringen.• Je handelt op pedagogisch tactvolle wijze om studenten aan te moedigen en hen te inspireren.• Je stemt je begeleiding en klassenmanagement af op de groepsdynamiek.		

<p>Deel 5b.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Je kent de identiteitsontwikkeling van je doelgroep (op het gebied van cognitie, seksualiteit, sociaal economische en morele ontwikkeling) en je doet daar recht aan. • Je speelt met je pedagogisch handelen in op verschillen tussen studenten in de groep. • Je kent de leefwereld van studenten en hun sociaal-culturele achtergrond en je houdt hiermee rekening in je onderwijs. • Je begeleidt studenten (en groepen) in het versterken van de onderlinge binding • Je kunt je pedagogisch handelen expliciteren, evalueren en ontwikkelen door middel van kritische zelfreflectie 		
<p>Toelichting bij scores bij beroepstaak 5a van Pedagogisch handelen ten behoeve van het tussentijds portfolio</p> <p>Datum:</p>		
<p>Toelichting bij scores Beroepstaak 5b bij Pedagogisch handelen ten behoeve van het kwalificatie portfolio</p> <p>Datum:</p>		

Beroepstaak 6. Je begeleidt (zorg)studenten in hun school- en beroepsloopbaan	Score 1-4 tussentijds	Score 1-4 eind
<ul style="list-style-type: none"> • Je begeleidt de student bij het inzicht verwerven in de eigen ontwikkeling en je stimuleert daarmee dat de student zelfstandig keuzes kan maken. • Je begeleidt de student in het ontwikkelen van zijn/haar beroepsidentiteit. • Je signaleert vroegtijdig veel voorkomende ontwikkelings- en gedragsproblemen en zoekt hiervoor (zo nodig met hulp van collega's) oplossingen en/of verwijst zo nodig naar experts binnen de kaders van de pedagogische afspraken. 		
<p>Toelichting bij scores beroepstaak 6 (pedagogisch handelen) ten behoeve van het kwalificatieportfolio</p> <p>Datum:</p>		

Naam deelnemer :

Datum :

Handtekening werkplekbegeleider: