

Cursushandleiding Professioneel Handelen



Leren
met lef.

Kies & klik

Inleiding op de
beroepstaak



Trainingen



Portfolio-
assessment



+ afstudeerprogramma

Peerfeedback



Lesbezoeken



Maatwerkuren



Gebruik deze knop in de handleiding om terug te gaan naar startpositie
tegel. De knop staat linksboven in de pagina.



Inleiding op de beroepstaak

Factsheet
Professioneel
handelen

Beoordelings-
formulier
kwalificatie-
portfolio

In de PDG maak je een zichtbare ontwikkeling door als professioneel docent. Je wordt didactisch krachtiger, staat pedagogisch sterker in je schoenen en je maakt een groei door in je professioneel handelen. Je benut de vrije ruimte in de PDG (maatwerkuren), waarbij je focus kiest in je ontwikkeling. Ook vraag je stelselmatig feedback aan peers, collega's en je werkplekbegeleider.

Voor je professionele beroepsontwikkeling én voor het afronden van de PDG is het belangrijk dat je jouw ontwikkeling zichtbaar maakt. Dat doe je in de vorm van een zelfbeoordeling en bewijzen van succesvol gedrag, die laten zien wie jij bent als docent.

Je ontwikkeling zichtbaar maken: hoe pak je dat aan? Die vraag staat centraal in de cursus Professioneel Handelen. In deze cursus verwerf je kwaliteitsrijke feedback en leer je hoe je een portfolio kunt samenstellen met daarin accenten die écht iets zeggen over jouw beroepskwaliteit.

Beroepstaak 1: Je initieert, plant en verantwoordt je professionele ontwikkeling en beroepsmatig handelen op een reflectieve manier.

1.1

Je reflecteert methodisch op je professioneel handelen en de effecten daarvan op je omgeving.

1.2

Je maakt een persoonlijk ontwikkelingsplan met daarin inzichtelijk hoe je werkt aan het aantonen van je beroepsbekwaamheid.

1.3

Je vraagt systematisch om feedback en gebruikt deze om je ontwikkeling richting te geven.

1.4

Je presenteert je visie op leren en docentschap en verantwoordt deze op basis van theoretische concepten.

1.5

Je gebruikt (online) communities voor professionele ontwikkeling om actuele kennis te hebben van nieuwe ontwikkelingen.



Trainingen Professioneel Handelen

Startbijeenkomst

Kennismaking &
rode draad PDG

Bijeenkomst 2

Portfolio-
ontwikkeling

Bijeenkomst 3

Peerfeedback-
gesprekken

Bijeenkomst 4

Portfolio-
ontwikkeling

Bijeenkomst 5

Peerfeedback
portfolio

Bijeenkomst 6

Vorbereiding
portfolio-
assessment



Trainingen Professioneel Handelen

Factsheet
Professioneel
handelen

Startbijeenkomst: Kennismaking & rode draad PDG

Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none">• Je maakt kennis met de andere deelnemers en de trainer(s).• Je gebruikt de elektronische leeromgeving.• Je weet hoe het PDG-traject georganiseerd is.
Vorbereiding	<ul style="list-style-type: none">• Neem een voorwerp mee dat voor jou symbool staat voor leren.
Afrondende opdracht	Niet van toepassing



Terug naar trainingen



Trainingen Professioneel Handelen

Bijeenkomst 2: Portfolio-ontwikkeling

Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none">• Je presenteert je visie op leren en het docentschap middels jouw beeld van 'de ideale docent'.• Je maakt een persoonlijk ontwikkelingsplan met daarin inzichtelijk hoe je werkt aan het aantonen van je beroepsbekwaamheid.• Je maakt in een bewijsstuk voor je portfolio zichtbaar welk succes jij als docent hebt beleefd.• Je plant je activiteiten binnen het bekwaamheidsdomein Professioneel Handelen.
Vorbereiding	<ul style="list-style-type: none">• Maak een korte visuele presentatie over 'de ideale docent'. Denk daarbij aan bijv. een pecha kucha of kennisclip.• Bekijk de video over het portfolio in de PDG. Klik hier voor informatievideo over portfolio.• Neem in deze cursushandleiding de informatie over peerfeedback en maatwerkuren door.
Afrondende opdracht	<ul style="list-style-type: none">• Lever je aangescherpte ontwikkelingsmeter in, met daarin bij elk bekwaamheidsdomein minimaal één persoonlijk leerdoel.• Plan je lesbezoek.





Trainingen Professioneel Handelen

Handleiding
peer-
feedback

Feedback-
formulier
peer-
feedback

Bijeenkomst 3: Peer feedback

(online gesprek met leerteam en trainer)

Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none">• Je geeft en ontvangt binnen minimaal één onderwijscontext en/of beroepsproduct feedback volgens de principes van Didactisch Coachen.• Je reflecteert met behulp van minimaal twee voorbeelden op het eigen leereffect van (peer)feedback.• Je laat je (vervolg)ontwikkeling en acties zien die voortvloeien uit het geven en ontvangen van feedback.
Vorbereiding	<ul style="list-style-type: none">• Geef en ontvang in je leerteam binnen minimaal één onderwijscontext en/of beroepsproduct feedback volgens de principes van Didactisch Coachen. Leg dit schriftelijk vast.• Bereid met je leerteam het online peerfeedbackgesprek voor. De trainer/programmameider maakt een afspraak.• Klik voor voorbereiding en beoordelingsformulier op “handleiding peerfeedback”.
Afrondende opdracht	Reflecteer op de feedback die je hebt ontvangen en gegeven, beschrijf het leereffect en leg dit vast in je (eind)verslag.





Trainingen Professioneel Handelen

Klik hier voor
Tussentijds
Portfolio

Klik hier
voor
kwaliteits-
eisen
portfolio

Beoordelings-
formulier
kwalificatie-
portfolio

Bijeenkomst 4: Portfolio-ontwikkeling tussentijds portfolio

Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none">• Je verantwoordt je professionele ontwikkeling en beroepsmatig handelen op methodische wijze in je tussentijds portfolio aan de hand van:<ul style="list-style-type: none">• de bekwaamheidsdomeinen• de beroepstaken• de gedragsindicatoren• Je plant je activiteiten binnen het bekwaamheidsdomein Professioneel Handelen.• Je voert met studiegenoten intervisie uit ten aanzien van jouw professionele ontwikkeling als docent en de zichtbaarheid daarvan in je portfolio.
Vorbereiding	<ul style="list-style-type: none">• Werk minimaal één bewijsstuk volledig uit voor je tussentijds portfolio.• Laat de ontwikkelingsmeter invullen door je werkplekbegeleider.
Afrondende opdracht	Lever je tussentijds portfolio in, inclusief de vereiste bijlagen zoals feedback trainer op maatwerk, peerfeedback en formatief lesbezoek.





Trainingen Professioneel Handelen

Bijeenkomst 5: Peerfeedback portfolio

Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none">• Je verantwoordt je professionele ontwikkeling en beroepsmatig handelen op methodische wijze in je tussentijds portfolio aan de hand van:<ul style="list-style-type: none">• de bekwaamheidsdomeinen• de beroepstaken• de gedragsindicatoren• Je plant je activiteiten binnen het bekwaamheidsdomein Professioneel Handelen.• Je voert met studiegenoten intervisie uit ten aanzien van jouw professionele ontwikkeling als docent en de zichtbaarheid daarvan in je portfolio.
Vorbereiding	<ul style="list-style-type: none">• Verzamel peerfeedback op (een gedeelte van) je portfolio en geef minimaal één studiegenoot feedback op het portfolio.
Afrondende opdracht	<ul style="list-style-type: none">• In de afrondende fase van de opleiding worden afspraken gemaakt over het summatief lesbezoek, als onderdeel van het afstuderen PDG.• Wil je meer weten? Ga naar de pagina "Lesbezoeken".• Plan een voortgangsgesprek met je programmaleider.





Trainingen Professioneel Handelen

Klik hier voor
Portfolio-
assessment

Bijeenkomst 6: Voorbereiding op het portfolio-assessment

(online vragenuur)

Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none">• Je bereidt je voor op het portfolio-assessment, bestaande uit:<ul style="list-style-type: none">• jouw kwalificatieportfolio met 12 bewijzen• het criteriumgericht interview (cgi)
Vorbereiding	<ul style="list-style-type: none">• Je werft een tweede assessor voor het portfolio-assessment• Neem in deze cursushandleiding de informatie over het portfolio-assessment door. Klik bij de startpagina op “portfolio-assessment”. Neem je vragen mee naar de bijeenkomst.
Afrondende opdracht	Portfolio-assessment. Het werven van een 2 ^{de} assessor. Meer weten? Kijk op Startkitposthbo.nl .





Portfolio-assessment

Fact-sheet +
beoordelings
procedure

Stappen in het afstudeerprogramma

Summatief
lesbezoek

Kwaliteitseisen
portfolio

Kwalificatieportfolio
go/no go

Criteriumgericht
interview

Je mag pas je kwalificatieportfolio inleveren nadat alle beroepsproducten + summatief lesbezoek met 'voldoende' zijn beoordeeld. Wil je meer weten? Klik op "Fact sheet + beoordelingsprocedure".



Kwaliteitseisen portfolio

Klik hier
voor
format
bewijzen

Klik hier
voor
tussentijds
portfolio

Klik hier
voor
kwalificatie
portfolio

Inhoud van het kwalificatieportfolio

Het kwalificatieportfolio bevat de volgende verplichte onderdelen:

1. **Voorblad** met persoonlijke en werkplekgegevens inclusief naam van werkplekbegeleider en leidinggevende.
2. **Inhoudsopgave** doorlopend, zonder sub-paginering.
3. **Zelfbeoordeling** in de vorm van een reflectie op je eigen ontwikkeling bij de zes beroepstaken.
4. **12 bewijzen – 2 per beroepstaak** Uitgewerkt volgens het format en voorzien van een zelfscan t.a.v. de kwaliteitscriteria. Je vinkt dit per criterium aan.
5. **Een beeldfragment** van een les maakt in ieder geval deel uit van de bewijzen voor beroepstaak 3 of 5.
6. **Ontwikkelingsmeter:** door de werkplekbegeleider ingevuld en ondertekend.
7. Beoordeling maatwerkuren.
8. Beoordeling peer feedback.
9. Beoordeling summatief lesbezoek (alleen de laatste pagina).



Deugdelijkheidseisen

Criteria voor de deugdelijkheid van bewijs	
Authentiek	Producten moeten van jezelf zijn. Gaat het om een groepsproduct, geef dan aan wat jouw bijdrage is geweest en waarom dit dus als bewijs voor jouw bekwaamheid wordt opgevoerd. Het moet gaan over eigen ervaringen. Zorg ervoor dat blijkt het product van jou is (screenprint, naam, bevestiging van derden).
Actueel	Bewijzen mogen niet ouder zijn dan 2 jaar. Het gaat om het tonen van bewijzen die je gedurende de opleiding hebt opgebouwd. Zorg ervoor dat de bewijzen zijn voorzien van een datum.
Gekaderd	Je plaatst een bewijs altijd in een context / concrete situatie waarin je het hebt toegepast / gebruikt, hoe je het hebt toegepast/gebruikt en je beschrijft wat je ervan geleerd hebt. Maak per beroepstaak bij minimaal één van de twee bewijzen een koppeling met opgedane theoretische kennis.
Relevant	Je bewijs sluit aan op de gekozen gedragsindicatoren. Je geeft altijd aan welke gedragsindicatoren je met het bewijs aantoont en je legt dit uit. Als je uitleg geeft over de context (kaderen) en je betreft een theoretisch concept, zorg ervoor dat er dan ook een verbinding is met de indicatoren.
Variatie	Je levert verschillende soorten bewijzen. Zorg voor variatie in vorm, bijvoorbeeld tussen direct en indirect bewijs. Je mag eenzelfde bewijs (bijv. een beroepsproduct) hoogstens twee keer opvoeren.
Validering	Gebruik je bewijzen van derden, dan dient dat bewijs altijd gevalideerd en goedgekeurd te worden door derden, ondertekend en van een datum voorzien door degene die dit bewijs over je heeft geschreven. Ook vermeld je de functie van diegene.



Tussentijds portfolio

Klik hier voor
beoordelings
formulier
tussentijds
portfolio

Tussentijds portfolio

Vorbereiding

- Je vraagt vooraf (peer) feedback op minimaal één bewijs.
- Je vraagt vooraf feedback aan je werkplekbegeleider.

Het tussentijds portfolio bevat de volgende verplichte onderdelen:

1. **Voorblad** met persoonlijke en werkplekgegevens inclusief naam van werkplekbegeleider en leidinggevende.
2. **Zelfbeoordeling** in de vorm van een reflectie op je eigen ontwikkeling bij de van toepassing zijnde beroepstaken.
3. **4 bewijzen.** Uitgewerkt volgens het format en voorzien van een zelfscan t.a.v. de kwaliteitscriteria. Je vinkt dit per criterium aan.
4. **Ontwikkelingsmeter:** door jouzelf en je werkplekbegeleider ingevuld en ondertekend. Benoem hierin minimaal 4 leerdoelen en werk deze SMART uit, inclusief vervolgacties.
5. Beoordeling maatwerk (indien van toepassing).
6. Terugkoppeling onderdeel 1 en 2 peer feedback.





Kwalificatieportfolio go / no go

Klik hier voor
kwaliteits-
eisen

Kwalificatieportfolio go / no go

Vorbereitung

- Lever het kwalificatieportfolio + beeldfragment minimaal **10 werkdagen** voor het cgi in in de elektronische leeromgeving in de daarvoor bestemde mappen. Hiervoor wordt een datum bepaald in het rooster.
- De tweede beoordelaar ontvangt een mail met informatie van de programmaleider. Meer informatie voor de 2^{de} assessor is ook te vinden op [Startkitposthbo.nl](https://startkitposthbo.nl).
- De programmaleider maakt een afspraak voor een online cgi.

Vervolg

- De beoordelaar van de PDG-opleiding evalueert het portfolio op:
 - volledigheid
 - [de kwaliteitseisen](#)
- Binnen **5 werkdagen** krijg je een go of no go voor het cgi. Bij een no go (noodzakelijke aanpassing(en)) wordt bekeken of het nodig is om het cgi te verplaatsen.
- Bij een 'go' mail je je kwalificatieportfolio naar de tweede beoordelaar en je zorgt er ook voor dat deze je beeldfragment kan zien (bv via interne communicatie binnen de organisatie of via we-transfer).





criteriumgericht interview

Klik hier voor
beoordelings
formulier
kwalificatie
portfolio

Criteriumgericht interview (cgi)

Vorbereiding	<ul style="list-style-type: none">• Je werft een tweede beoordelaar namens jouw eigen school.• Stuur het kwalificatieportfolio + beeldfragment minimaal 5 werkdagen voor het cgi naar je tweede beoordelaar
Uitvoering cgi	<ul style="list-style-type: none">• Het cgi duurt ca. 30 minuten.• Twee beoordelaars bevragen je over je kwalificatieportfolio. Je geeft een nadere toelichting of verdieping op de bewijzen in je portfolio.• De vragen zullen veelal gesteld worden aan de hand van de STARR-methodiek.
Afronding cgi	<ul style="list-style-type: none">• Na afloop van het gesprek verlaat je de digitale ruimte.• De beoordelaars nemen 10-15 min. bedenk- en overlegtijd om tot een afgewogen oordeel te komen.• Je komt terug in de digitale ruimte voor feedbackgesprek van 10-15 min, waarbij je de uitslag van je assessment te horen krijgt.
Vorbereiding certificaat	<ul style="list-style-type: none">• De eerste en tweede beoordelaar vullen het formulier in en ondertekenen dit. Je ontvangt een afschrift.• Je certificaat wordt aangevraagd bij de examencommissie.



Peerfeedback



Handleiding
peerfeedback

Vorbereitung/
Uitvoering
begeleidingsgesprek

Het geven en ontvangen van feedback is van essentieel belang om inzicht te krijgen in je eigen leerproces. Peerfeedback is een manier om met je studiegenoten in gesprek te gaan over je ontwikkeling en prestaties op de werkvloer als docent, en over je PDG-beroepsproducten. Gedurende de PDG-opleiding besteed je 36 uur aan peerfeedback. Je vraagt en geeft 2 x feedback aan een andere deelnemer.



Tijdpad peerfeedback

- | | |
|--|--|
| 1.
tussen bijeenkomst 2 & 3
(1ste keer feedback) | <ul style="list-style-type: none">• Geef binnen minimaal één onderwijscontext en/of beroepsproduct feedback aan een studiegenoot op inhoud en/of strategie.• Vraag binnen minimaal één onderwijscontext en/of beroepsproduct feedback aan een studiegenoot op inhoud en/of strategie. |
| 2.
tijdens bijeenkomst 3 | <ul style="list-style-type: none">• Begeleidingsgesprek met je leerteam en de trainer. |
| 3.
tijdens bijeenkomst 5
(2de keer feedback) | <ul style="list-style-type: none">• Geef feedback op (een onderdeel van) je portfolio van een studiegenoot.• Vraag feedback aan een studiegenoot op (een onderdeel van) jouw eigen portfolio. |
| 4.
tussen bijeenkomst 5 & 6 | <ul style="list-style-type: none">• Beschrijf met behulp van minimaal 2 voorbeelden het eigen leereffect van peerfeedback. Reflecteer daarbij op de vier niveaus van Didactisch coachen. |
| 5.
in kwalificatieportfolio | <ul style="list-style-type: none">• Voeg het beoordelingsformulier peerfeedback toe aan je kwalificatieportfolio. |



Vorbereiding/uitvoering begeleidingsgesprek

In de handleiding Peerfeedback lees je dat er 3 onderdelen zijn bij Peerfeedback: (1) 1^{ste} keer uitwisseling van kwaliteitsrijke feedback, (2) begeleidingsgesprek en (3) 2^{de} keer uitwisseling peerfeedback.

Je voert het begeleidingsgesprek met de trainer en je leerteam. Per persoon wordt ca. 10 minuten ingericht.



Vorbereiding en uitvoering begeleidingsgesprek

Hoe bereid je het begeleidingsgesprek voor?

- Je geeft en ontvangt van een mededeelnemer binnen minimaal één onderwijscontext specifieke en doelgerichte feedback/feedforward op inhoud en/of strategie. Je wisselt deze feedback schriftelijk uit.
- Bedenk welke vragen je je mededeelnemer wil stellen om het proces van feedback geven en ontvangen aan te tonen. Samen met je mededeelnemer zijn jullie tijdens het gesprek 'in the lead'.

Hoe wordt het begeleidingsgesprek gevoerd?

De trainer begeleidt het gesprek. Alle deelnemers nemen actief deel door elkaar te bevragen en feedback te geven.

- Tijdens het begeleidingsgesprek bevragen deelnemers elkaar op de gegeven en ontvangen feedback. Je herkent feedback op inhoud, strategie, modus of kwaliteit. Je reflecteert op de kwaliteit van deze feedback en je benoemt jouw leerrendement (wat heb je met deze feedback gedaan of wat ga je ermee doen?).

- Na afloop van het gesprek geef je nog een ronde feedback (=bijeenkomst 5 Peerfeedback portfolio). Daarna schrijf je een reflectieverslag over het leereffect van (peer)feedback en reflecteer je op je ontwikkeling en toekomstige acties. Dit verslag lever je aan het eind van je PDG in.



Lesbezoeken

Klik hier voor
handleiding
lesbezoeken

In de PDG ontwikkel je je beroepshandelen in de onderwijspraktijk. Tijdens de trainingen doe je veel inspiratie, theorie en verbeterpunten op voor je lesvoorbereiding en –uitvoering. Je kunt er op verschillende manieren achter komen of jouw (nieuwe) aanpak leidt tot positieve effecten op het leren van je studenten.

Tijdens de opleiding verzamel je feedback op jouw handelen van verschillende betrokkenen. Een effectieve manier om feedback te verzamelen op jouw lesuitvoering, is een lesbezoek.

Organiseer in de PDG zelf minimaal:

- 1 lesbezoek (of het bekijken van video-opname) met een studiegenoot.
- 1 lesbezoek met een collega
- 4 lesbezoeken met je werkplekbegeleider

Tijdens de PDG komt een PDG-trainer twee keer bij jou op lesbezoek. Lesbezoek 1 vindt plaats in de eerste helft van de opleiding en is ontwikkelingsgericht. Lesbezoek 2 is een lesbeoordeling die onderdeel uitmaakt van het afstudeerprogramma. Dit lesbezoek wordt afgenomen samen met een tweede beoordelaar.

Formatief lesbezoek
(ontwikkelingsgericht)

Summatief lesbezoek
(onderdeel
afstudeerprogramma)



Formatief lesbezoek

Lesvoorbereidings-
formulier

Lesobservatie-
formulier

Formatief lesbezoek

Vorbereiding

- Stem met de PDG-trainer en je werkplekbegeleider een datum, tijd en plaats af voor het lesbezoek.
- Maak een lesvoorbereiding (Kallenberg) en mail deze minimaal **3 werkdagen** voor het lesbezoek aan de trainer en je werkplekbegeleider. **Let op:** bij te laat insturen zonder overleg, komt het lesbezoek te vervallen en wordt het lesbezoek opnieuw gepland. Hieraan zijn mogelijk kosten verbonden.

Uitvoering

- Het lesbezoek duurt in totaal 1,5 uur: **45 min.** lesobservatie en **45 min.** nabespreking.
- De nabespreking volgt in principe direct na de lesobservatie. De trainer vult het lesobservatieformulier in, je ontvangt dit na afloop van het lesbezoek via de mail.

Afronding

- Op basis van het lesbezoek reflecteer je op jouw pedagogische en didactische aanpak in een verslag of digital (bijv. kennisclip / ingesproken PPT).
- Upload je lesvoorbereiding, lesobservatie en reflectie in één document in de elektronische leeromgeving.





Summatief lesbezoek

Factsheet en
beoordlings-
procedure.

Lesobservatie-
formulier summatief

Summatief lesbezoek

Voorbereiding	<ul style="list-style-type: none">• Vraag vanuit je eigen school een tweede onafhankelijke beoordelaar aan. Laat formulier 2^{de} assessor invullen.• Stem met de PDG-trainer en je tweede assessor een datum, tijd en plaats af voor het lesbezoek.• Maak een lesvoorbereiding (Kallenberg) en mail deze minimaal 5 werkdagen voor het lesbezoek aan de trainer en je tweede beoordelaar. Let op: bij te laat insturen zonder overleg, komt het lesbezoek te vervallen en wordt het lesbezoek opnieuw gepland. Hier zijn extra kosten aan verbonden.
Uitvoering	<ul style="list-style-type: none">• Het lesbezoek duurt max. 50 min.• Na het lesbezoek bereiden de beoordelaars 15 min. de nabespreking voor. Zorg voor een geschikte ruimte voor de nabespreking.• Je bespreekt de les na met de beoordelaars. Dit duurt ca. 45 min. Tijdens de nabespreking verantwoord je je keuzes tijdens de les en reflecteer je op de uitvoering van de les.
Afronding	<ul style="list-style-type: none">• Na afloop van de nabespreking voeren de beoordelaars max. 15 min overleg over de beoordeling.• De beoordeling wordt mondeling toegelicht.• Je ontvangt na het lesbezoek via de mail schriftelijk het ondertekende beoordelingsformulier.





Maatwerk

Handleiding
maatwerk

Feedbackformulier
maatwerk

Tijdens de PDG-opleiding heb je 84 uur (3 EC) vrije ruimte. De maatwerkuren maken deel uit van het domein Professioneel Handelen: ze zijn voorwaardelijk onderdeel van het kwalificatieportfolio.

Je mag zelf kiezen met welk thema je de maatwerkuren invult. Je kunt de uren gebruiken om een verdieping of verbreding te zoeken in jouw Professioneel, Didactisch of Pedagogisch Handelen. De PDG-opleiding stelt 5 voorwaardelijke eisen aan de maatwerkuren:

1. Om verdieping te borgen, werk je max. 2 thema's uit. Per thema staat 42 uur.
2. Je werkt je maatwerkuren uit in een verantwoording. De verantwoording moet a) een theoretische verdieping en b) een praktische component bevatten.
3. Je besteding van de maatwerkuren moet inhoudelijk aansluiten bij de gedragsindicatoren van de PDG.
4. Je besteding van de maatwerkuren sluit aan bij een of meerdere leerdoelen uit je Ontwikkelingsmeter.
5. Je werk je maatwerkuren individueel uit.

