

Algemeen

Een cursist heeft zich aangemeld voor een opleiding. Tijdens de opleiding wordt hij begeleid door een leercoach (aangesteld vanuit de NBB) en door een praktijkbegeleider (de begeleider vanuit de vereniging). De cursist werkt aan taken, opdrachten waardoor hij vaardigheden (kerntaken) bewijst en zo aantoonbaar competent te zijn.

Kerntaken

De cursist werkt in de praktijk aan de kerntaken van de opleiding. De leercoach en de praktijkbegeleider zijn op de hoogte van de kerntaken van de betreffende opleiding (zie hiervoor de Proeve van Bekwaamheid protocollen + toetsplannen).

Functie en taken van een praktijkbegeleider

De praktijkbegeleider begeleidt de toekomstige trainer /coach op de werkvloer (stage). De kandidaat/cursist draagt hierbij zelfverantwoordelijkheid voor zijn eigen leerproces. Op basis van feedback gesprek, komen kandidaat en praktijkbegeleider tot duidelijke leerafspraken en die leiden naar een verbetering. De praktijkbegeleider heeft contact met de aangestelde leercoach.

Een praktijkbegeleider helpt de cursist dus bij het ontwikkelen van de benodigde vaardigheden. Hij observeert, geeft feedback over het handelen van de cursist, geeft het goede voorbeeld en adviseert indien nodig. Hij begeleidt de cursist bij het uitvoeren van praktijkopdrachten. De praktijkbegeleider beheerst zelf de vaardigheden die de cursist nog wil ontwikkelen.

Een te afwachtende houding van de praktijkbegeleider kan in alle gevallen leiden tot een stilstand in het leerproces en/of inactiviteit van de kandidaat. Daarom is het aan te bevelen dat de praktijkbegeleider zelf contact opneemt met de kandidaat (telefonisch contact – mail). De praktijkbegeleider is bekend bij de leercoach.

Planningsinterview

De praktijkbegeleider houdt bij de start van de praktijkopleiding (op de werkvloer) een planningsinterview met de kandidaat. De kandidaat laat zijn POP en PAP zien en bespreekt deze met zijn praktijkbegeleider.

Praktijk planning

N.a.v. het planningsinterview wordt er door de kandidaat en plan van aanpak gemaakt n.a.v. zijn concept PAP.

De opleiding in de praktijk (trainingen geven) is begonnen

De praktijkbegeleider is als eerste aan zet en begeleidt de cursist direct op de werkvloer. Voor vragen kan de praktijkbegeleider bij de leercoach terecht. De praktijkbegeleider kan tussentijds contact opnemen met de leercoach (mail) en is welkom bij de intervisie-bijeenkomsten en overige workshops.

Een belangrijk facet binnen het leren is de reflectie. Elke les wordt voorzien van de volgende opmerkingen:

- Wat ging er goed?
- Wat ging er minder goed?
- Heb ik mijn doel(en) gehaald?
- Wat zijn mijn leervragen voor de volgende trainingen / voor de volgende activiteiten?

De kandidaat werkt in de praktijk via opdrachten aan zijn competenties (onderdeel kerntaken) en vult zijn portfolio. Hij leert vooral door te reflecteren. Regelmatig vindt er een evaluatie plaats tussen de kandidaat en de praktijkbegeleider m.b.t. opdrachten en leervragen (reflecties).

Workshops

De praktijkbegeleider is van harte welkom tijdens de workshops. Aanwezigheid bij de workshop leseven/traininggeven is meer dan gewenst.

Bezoek van de praktijkbegeleider aan de kandidaat tijdens een praktijkles

De praktijkbegeleider bezoekt de kandidaat regelmatig* op de werkvloer. Bij het geplande bezoek dient het portfolio en de trainingsvoorbereiding aanwezig te zijn:

- De praktijkbegeleider neemt de portfolio door en bekijkt de training.
- Daarna volgt een nabespreking.
- De praktijkbegeleider geeft feedback op de bijgewoonde training en geeft zijn bevindingen m.b.t. het portfolio.
- De kandidaat maakt een reflectie van het bezoek en noteert leerpunten (POP)

De praktijkbegeleider maakt ook een kort verslag van het bezoek en mailt dit naar de kandidaat en leercoach.

Werken naar de PVB

De praktijkbegeleider begeleidt de cursist richting de Proeve van Bekwaamheid. Hij vult een scorelijst in met beheersingscriteria in, geeft feedback en houdt reflectiegesprekken.

Op dit moment vinden de meeste praktijk PVB's centraal plaats of op een trainingsavond waar meerdere cursisten van één club achter elkaar examen doen. In sommige gevallen kan een cursist versnellen / vertragen. De praktijkbegeleider geeft bij de leercoach aan dat de cursist klaar is, of meer tijd nodig heeft voor een PVB. De leercoach bespreekt dit met de cursist.

1. Versnellen

Een cursist kan in een korter tijdsbestek de opleiding af ronden. De cursist geeft aan hoe hij te werk wil gaan. De leercoach bespreekt dit met hem.

2. Vertragen

Een cursist kan meer tijd toegemeten krijgen om de opleiding af te ronden. De cursist geeft aan hoe hij te werk zal gaan. De leercoach bespreekt dit met hem.

Beoordeling van de PVB's

Het portfolio en de praktijkles (training) worden beoordeeld door PVB beoordelaars van de NBB.

Eindgesprek door PVB beoordelaars

Na het uitvoeren van de praktische PVB vindt een eindgesprek (reflectie-interview) plaats. Bij een BT3 en BT4 PVB-praktijk vindt tevens voorafgaand aan de training/coaching een planningsinterview plaats.

Alles even op een rijtje

Stap 1	Praktijkbegeleider wordt gevraagd en heeft een planningsinterview
Stap 2	Lezen POP / PAP -> Geeft kandidaat opdracht voor plan van aanpak.
Stap 3	Tijdens enkele trainingen /op locatie: De kandidaat bezoeken.
3.1	Portfolio doorlezen
3.2	De les observeren (soms met de leercoach)
3.3	Feedback geven
Stap 4	Uitwerken observatie en feedback (schriftelijk)
Stap 5	Invullen van matrixx (beheersingscriteria) en advies (+ handtekening)!

* Advies aantal bezoeken van de kandidaat

BT2: minimaal 4 keer

BT3: minimaal 6 keer

BT4: minimaal 12 keer (1x per maand)