Portfolio

Naam:

Cohort:

Opleiding:

Portfolio

Inhoud

[1. Chronologische wijzingen in portfolio 3](#_Toc331140920)

[2. Inhoud portfolio 4](#_Toc331140921)

[3. Alles over de opleiding 5](#_Toc331140922)

[4. Persoonlijke gegevens 6](#_Toc331140923)

[5. Showcase 7](#_Toc331140924)

[6. Studievoortgang 8](#_Toc331140925)

[7. Oriëntatie toekomstig beroep 9](#_Toc331140926)

[8. Gesprekken met je coach 10](#_Toc331140927)

[9. POP 11](#_Toc331140928)

[10. PAP 12](#_Toc331140929)

[11. Verzamelde bewijzen 13](#_Toc331140930)

[12. Diversen 14](#_Toc331140931)

## 1. Chronologische wijzingen in portfolio

Het overzicht hieronder geeft in chronologische volgorde (van tijd) aan wanneer, waar, welke mutatie (=wijziging) in jouw portfolio heeft plaatsgevonden. Jouw coach/jouw docent parafeert een mutatie nadat die wijziging met hem/haar is besproken. Deze gesprekken kunnen gedurende iedere onderwijsperiode plaatsvinden.

Mutatieoverzicht

Naam deelnemer: Klas/groep:

**ID-nummer: Opleiding:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Datum | Tabblad | Omschrijving wijziging | Besproken  Datum & paraaf |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## 2. Inhoud portfolio

Naam deelnemer: Klas/groep:

**ID-nummer: Opleiding:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datum | Tabblad | Onderdelen portfolio |
|  | **1** | **Chronologische wijzigingen** |
|  | **2** | **Overzicht** |
|  | **3** | **Alles over de opleiding** |
|  | **4** | **Persoonlijke gegevens** |
|  | **5** | **Showcase** |
|  | **6** | **Studievoortgang** |
|  | **7** | **Oriëntatie toekomstig beroep** |
|  | **8** | **Gesprekken met je coach** |
|  | **9** | **POP** |
|  | **10** | **PAP** |
|  | **11** | **Verzamelde bewijzen** |
|  | **12** | **Diversen** |
|  |  |  |

## 3. Alles over de opleiding

Hier kun je alles kwijt over de opleiding die je volgt. Wat je erin wilt stoppen bepaal je grotendeels zelf. Er zijn echter een aantal zaken die je verplicht dient op te nemen:

1. Het kwalificatiedossier van je opleiding
2. Het onderwijsprogramma
3. De schoolregels
4. Samenstelling van je klas/groep (NAW-gegevens, telefoonnummers.)
5. NAW-gegevens, telefoonnummer(s) van je coach en e-mailadres.
6. Het examenplan van je opleiding
7. Studieplanner(s)
8. Etc.

## 4. Persoonlijke gegevens

Hier komen jouw persoonlijke gegevens:

1. Je curriculum Vitae (CV)
2. Je competentieprofiel
3. Je leerstijl
4. Je reflectieverslagen

|  |  |
| --- | --- |
| Naam: |  |
| Adres: |  |
| Woonplaats: |  |
| Telefoonnummer (vast): |  |
| Telefoonnummer (mobiel): |  |
| E-mailadres (school): |  |
| E-mailadres (privé): |  |
| Diploma vorige school: |  |
| Namen ouders/verzorgers |  |
| Gezinsamenstelling: |  |
| Bijzonderheden: |  |

## 5. Showcase

Hier neem je de mooiste en de beste producten op, waarmee je jezelf wilt profileren. Het zijn dua zaken waarop je trots bent.

Voorbeelden van deze producten zijn:

1. Verslagen
2. Presentaties
3. Brochures
4. Folders
5. Etc.

## 6. Studievoortgang

Hier bewaar je informatie met betrekking tot je opleiding zoals kerntaken, werkprocessen en competenties die bij je toekomstig beroep behoren.

Verder sla je hier een kopie van de verslagen van alle studievoortganggesprekken die je met je coach gedurende je opleiding hebt gevoerd.

Je bewaart hier ook je beoordelingen (feedback) en de resultaten van zowel formatieve toetsen als ook van summatieve examens. Formatieve toetsen zijn toetsen om te leren. Summatieve examens zijn examens die je maakt om je diploma te behalen.

## 7. Oriëntatie toekomstig beroep

Hier sla je alles op wat je met betrekking tot je toekomstig beroep door oriëntatie te weten bent gekomen. Je kunt hier dus BPV-verslagen, BPV-beoordelingen, verslagen van bedrijfsbezoeken, verslagen van excursies en bedrijfspresentaties opnemen.

## 8. Gesprekken met je coach

Hier bewaar je verslagen van gesprekken met je coach over de voortgang van je studie of je competentieontwikkeling. Hier geef je ook aan welke afspraken je voor de komende periode(s) hebt gemaakt en welke actie(s) je gaat ondernemen met betrekking tot je studievoortgang en competentieontwikkeling.

## 9. POP

Hier sla je POP op. Dit is jouw persoonlijk ontwikkelingsplan met als inhoud: Wat wil ik? Waarom wil ik dat? Welke activiteiten onderneem ik? Hoe pak ik het aan? Hoe word ik beoordeeld? Etc.

Model POP formulier (eenvoudig model)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Persoonlijke gegevens | | | |
|  |  |  |  |
| **Naam leerling** |  | **Datum** |  |
| **ID-nummer** |  | **Coach/SLB** |  |
| **Klas/groep** |  |  |  |

|  |
| --- |
| Wat wil ik?  Te ontwikkelen competenties:  (Maak gebruik van het kwalificatiedossier (KD) en de competenties die bij je beroep/opleiding behoren. |

|  |
| --- |
| Competentie 1:  (Geef je leerdoel aan: ik wil ….) |
| Competentie 2:  (Geef je leerdoel aan : ik wil …) |
| Competentie 3:  (Geef je leerdoel aan: Ik wil …) |

|  |
| --- |
| Waarom wil ik dit?Welke resultaten wil ik bereiken met dit gedrag?  **(Omdat ik …**  **(noem redenen)** |

|  |
| --- |
| Hoe pak ik dit aan?Welke activiteiten onderneem ik?)  (via training, lessen volgen, zelfstudie, …) |

|  |
| --- |
| Binnen welke tijd?  (periode noemen, tijdsbesteding, uren, datum voor welke activiteiten…) |

|  |
| --- |
| Wie begeleidt mij? Wie geeft mij ondersteuning?  (wie/wat kan mij hierbij helpen? Van welke faciliteiten kan ik gebruik maken?) |

|  |
| --- |
| Hoe word ik beoordeeld?  (Competentiebewijzen, bewijzen, simulatie, observaties, toetsen, examens, proeve van bekwaamheid ….) |

Ondertekening:

(Datgene wat ter sprake is gekomen, is op correcte wijze weergegeven.)

Deelnemer/student Coach

Datum: Datum:

Probeer de vragen te beantwoorden, die jouw mentor/coach aan jou kan stellen bij het schrijven van je POP (ter ondersteuning).

**Hulpvragen:**

- Wat is jouw huidige niveau m.b.t. deze competentie? Wat heb je al in huis en wat mis je?

- Wat is het (leer) doel waar je naar streeft? Op welke niveau? Beginnend?

Gevorderd?

- Wat is de output? Het resultaat? Welk concreet gedragsoutput omschrijf je?

- Welke VAKI componenten (vaardigheden, attitude, kennis en inzicht) maken deel uit van de competentie?

- Welke daarvan verdienen speciale aandacht?

- Op welke manier kun je/wil je deze componenten ontwikkelen? (BPV, school,

excursie, bedrijfsbezoek, projecten, training, zelfstudie?)

- Welke middelen heb je daarvoor nodig? (ondersteuning: begeleiding, materialen, software, boeken, Internet, e.d.)

- Welke aanvullende stappen wil je nog ondernemen (trainingen, lessen, e.d.)?

- Waar en op welke termijn staan die gepland? (school, data en periode noemen)

- Wat is de beoogde deadline voor het ontwikkelen van deze competentie?

(wanneer verwacht je resultaat, een product? een termijn, datum noemen)

- Hoe is de begeleiding geregeld? (vakdocent, mentor, praktijkbegeleider)

- Wie beoordeelt of de vereiste competenties zijn behaald?   
(praktijkopleider, praktijkbegeleider, LWP-begeleider, vakdocent e.d.)

## 10. PAP

Hier vul je de acties in (PAP = persoonlijk activiteitenplan), d.w.z. de LWP’s, de TWIXX-en, de BPV en eventuele simulaties/projecten waaraan je deelneemt of gaat deelnemen.

Persoonlijke activiteitenplan (PAP)

|  |  |
| --- | --- |
| **Naam Leerling:** |  |
| **ID-nummer:** |  |
| **Opleiding:** |  |
| **Klas/groep:** |  |
| **Week:** |  |

Leeractiviteiten

**(Wat ga ik doen op school/BPV? Welke werktaken en leeractiviteiten?)**

|  |
| --- |
| **1**  **2**  **3** |

Plan van aanpak.

(Hoe ga ik de activiteiten en werktaken voorbereiden en aanpakken?)

|  |
| --- |
| **1**  **2**  **3** |

Aan welke competenties werk ik hiermee?

|  |
| --- |
| **1**  **2**  **3** |

Uitvoering

(Wat en hoe heb je de taak uitgevoerd? Wat zijn de middelen? Hoe is de organisatie? Etc.)

|  |
| --- |
|  |

Controleren

(vergelijken van de realiteit en de norm, vergelijken van resultaten die behaald zijn met de doelen die gesteld zijn)

|  |
| --- |
|  |

Reflectie

**(terugblikken op de taak/leeractiviteit)**

**(Bijsturen/evalueren, neemt maatregelen, verbeteracties, etc.)**

|  |
| --- |
| 1. Wat wil de ik bereiken?  2. Hoe heb ik het uitgevoerd en wat heb ik bereikt?  3. Is het gegaan zoals ik het verwacht had?  4. Welke problemen ben ik tegengekomen?  5. Zijn er dingen die ik de volgende keer anders zou doen?  6. In hoeverre is er bij de uitvoering sprake geweest van een meer algemeen geldende aanpak, of meer algemeen geldende regels of principes? |

# Voortgang portfolio

**(Welke zinvolle bewijzen kan ik verzamelen?)**

|  |
| --- |
|  |

## 11. Verzamelde bewijzen

Hier verzamel je alle bewijzen van kennis, vaardigheden en (zelf)reflecties.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Datum | Omschrijving wijziging | Besproken met  Coach of vakdocent | Datum & paraaf |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## 12. Diversen

Hier kun je alle andere zaken opnemen, die voor jou van belang zijn.