**Samenwerkingscontract**

**Samenwerkend leren**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Samenwerkingscontract** | | |
| **Naam deelnemers**  **1.**  **2**  **3.**  **4.**  **5.**  **6.** | **E-mail adres:** | **Telefoonnummer:** |
| **Opdracht:** | | |
| **Contractduur**: | | |
| **Samenwerkingsafspraken:**  -  -  -  -  -  - | | |
| **Plaats:** **Datum:** | | |
| **Handtekeningen deelnemers** | | |

|  |
| --- |
| Leerdoelen()  Specifiek – meetbaar – aantoonbaar (gedrag) – realistisch (haalbaar) - toetsbaar |
| Leerdoelen deelnemer 1:  -  - |
| Leerdoelen deelnemer 2:  -  - |
| Leerdoelen deelnemer 3:  -  - |
| Leerdoelen deelnemer 4:  -  - |
| Leerdoelen deelnemer 5:  -  - |
| Leerdoelen deelnemer 6:  -  - |
| Go / no go begeleider |

**Plan van aanpak**

|  |
| --- |
| Startdocument met betrekking tot de gevraagde producten |
| **De opdracht:** |
| **Gevraagde bewijsstukken:** |
| **Tijdsplanning tot de uitvoering van de activiteit**  **-**  **-**  **-** |
| **Planning van de rollen: voorzitter en notulist per week** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Verslag groepsoverleg** | |
| **Aanwezig:** | |
| **Afwezig:** | |
| **Datum:** | |
| **Notulist:** | |
| **Voorzitter:** | |
| **Agendapunt:** | |
| **Notulen** | **Afspraak/besluit** |
| **Agendapunt:** | |
| **Notulen** | **Afspraak/besluit** |
| **Agendapunt:** | |
| **Notulen** | **Afspraak/besluit** |
| **Agendapunt:** | |
| **Notulen** | **Afspraak/besluit** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Evaluatie proces:** | | |
| **Beschrijving van je persoonlijk functioneren in de groep als deelnemer:**  **Beschrijving van je persoonlijk functioneren in de rol als voorzitter:**  **Beschrijving van je persoonlijk functioneren in de rol als notulist:**  **Beschrijving van de onderlinge samenwerking in de groep:**  **Verbeterpunten in jouw persoonlijk functioneren in een groep:**  **Verbeterpunten in de onderlinge samenwerking in de groep:** | | |
| **Deelnemer** | **TOP** | **TIP** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |

BPV-WIJZER DEEL 5 | **FORMULIEREN**

**360 GRADEN FEEDBACK BEROEPSHOUDING**

Naam leerling:

Naam beoordelaar

Datum

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |
| **SAMENWERKEN**  **Compententies: aandacht en begrip tonen | samenwerken en overleggen** | **GOED** | **VOLDOENDE** | **ONVOLDOENDE** |
| Je luistert goed naar wat anderen te zeggen hebben |  |  |  |
| Je schat in wat je wel en niet kunt zeggen |  |  |  |
| Je overlegt tijdig en regelmatig met collega’s, medestudenten, begeleiders en anderen |  |  |  |
| Je deelt kennis en expertise met anderen |  |  |  |
| Je onderhoudt contacten in je werk effectief en functioneel |  |  |  |
| Je neemt uit jezelf taken op je bij drukte en uitval van collega’s en medestudenten |  |  |  |
| **VERANTWOORDELIJK HANDELEN**  **Competenties: beslissen en activiteiten initiëren | materialen en middelen inzetten instructies en procedures opvolgen** |  |  |  |
| Je komt afspraken na en volgt procedures en regels op |  |  |  |
| Je gebruikt middelen en materialen zorgvuldig en duurzaam |  |  |  |
| Je bent aanspreekbaar op je gedrag en de taken die je uitvoert |  |  |  |
| Je werkt op basis van je functie zelfstandig en methodisch |  |  |  |
| Je schat risico’s tijdig in en handelt ernaar |  |  |  |
| Je blijft gericht op je werk in stresssituaties |  |  |  |

© Netwerk ZON 2015

Deel 1, versie 2015.04

BPV-WIJZER DEEL 5 | **FORMULIEREN | 360 GRADEN FEEDBACK BEROEPSHOUDING**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ASSERTIEF REAGEREN**  **Competenties: beslissen en activiteiten initiëren | overtuigen en beïnvloeden** |  |  |  |
| **GOED** | **VOLDOENDE** | **ONVOLDOENDE** |
| Je begint uit jezelf een gesprek en stelt vragen als zaken je niet duidelijk zijn |  |  |  |
| Je hebt een overtuigende eigen mening en argumentatie |  |  |  |
| Je geeft je eigen grenzen duidelijk aan |  |  |  |
| Je bent proactief bij dilemma’s op school en in je werk |  |  |  |
| Je komt op voor je eigen belangen en houdt rekening met de belangen van anderen |  |  |  |
| Je schat bij meningsverschillen de onderhandelingsruimte goed in om tot acceptabele oplossingen te komen |  |  |  |
| **REFLECTEREN OP EIGEN HANDELEN**  **Competenties: onderzoeken | leren** |  |  |  |
| Je gebruikt reflectiemethoden om te leren |  |  |  |
| Je verantwoordt je eigen handelen |  |  |  |
| Je overziet de gevolgen van je handelen voor jezelf en anderen |  |  |  |
| Je onderzoekt je kwaliteiten en ontwikkelt deze verder |  |  |  |
| Je staat open voor nieuwe informatie |  |  |  |
| Je evalueert je leerproces en trekt daaruit conclusies |  |  |  |
| **OMGAAN MET FEEDBACK**  **Competenties: beslissen en activiteiten initiëren | met druk en tegenslag omgaan gedrevenheid en ambitie tonen** |  |  |  |
| Je hanteert de feedbackregels correct |  |  |  |
| Je gebruikt fouten en feedback om van te leren |  |  |  |
| Je maakt keuzes die passen bij je (leer)ervaringen en (beroeps)situatie |  |  |  |
| Je investeert tijd en energie om eigen leerdoelen te ontdekken en te realiseren |  |  |  |
| Je bespreekt gevoelens van onzekerheid met collega’s, medestudenten en je begeleider |  |  |  |
| Je toont doorzettingsvermogen wanneer het tegenzit |  |  |  |
| **INVOELEND EN SOCIAAL HANDELEN**  **Competenties: aandacht en begrip tonen | ethisch en integer handelen** |  |  |  |
| Je geeft anderen de ruimte om zich te uiten |  |  |  |
| Je toont empathie |  |  |  |
| Je respecteert gedachten en gevoelens van anderen |  |  |  |
| Je waardeert verschillen tussen mensen |  |  |  |
| Je toont positieve belangstelling en waardering voor anderen |  |  |  |
| Je draagt bij aan een positieve sfeer op school en in het werk |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Evaluatie activiteit:** |
| **Evaluatie van de activiteit, wat ging goed en wat ging minder goed:**  **Conclusie van de feedback van de drie deelnemers:** |