***Workshop: coachend begeleiden***

***Doel :*** *kernwaarden coachend begeleidend aan de orde laten komen en verzamelen als acht gouden regels om mee te werken in de praktijk*

***Vorm****: + 50 deelnemers zitten in een grote kring. Trainers onderdeel van de kring. Trainers geven demo’s, samenwerkingsopdrachten en andere creatieve werkvormen om op een interactieve wijze de kernwaardes ( gouden regels) van het coachend begeleiden te noteren. E regels staan op aparte flaps en bij elke regel vullen we de flap met het onderzoekje dat we erover gedaan hebben. Kenbaar maken dat we op tempo werken.*

*Nodig: pennen en papier- onder de stoel*

***Kernwaardes van coachend begeleiden***

1. ***Zonder contact geen contract – je kan niet coachen zonder eerst even echt contact te maken en afspraak over ’hoe gaan we met elkaar om?’***
2. ***De werkbegeleider kent het verschil tussen instrueren en coachen***
3. ***De werkbegeleider weet wanneer zij de pet van de coach opzet en waarom***
4. ***De werkbegeleider bevestigt en bevordert successen- “’liked “bij uitvoering leerprocessen***
5. ***De werkbegeleider stuurt bij door middel van feedback op waargenomen observaties***
6. ***De werkbegeleider monitort het leerproces in relatie tot het beroepsprofiel***
7. ***Luisteren, samenvatten en doorvragen zijn de belangrijkste tools van de werkbegeleider***
8. ***De werkbegeleider toont tussendoor belangstelling in het leerproces door korte en informele gesprekjes: blijf in contact!***

*00.00 uur Welkom door iedere deelnemer een hand te geven. Als iedereen zit vragen naar het geven van de hand? Betekenis? Hoe doe je dat bij kennismaking met de onbekende stagiaire ? Even uitwisselen met je linkerbuurvrouw. Korte inventarisatie. Uitleg eerste regel: zonder contact geen contract.*

*00.10 uur. Demo: de stagiaire ( lidwien) komt binnen. De kv ( greetje) geeft haar een hand. Het is heel druk, de kraamheer is naar de apotheek en de beide kinderen moeten naar school gebracht worden. De kraamvrouw wacht op haar ontbijt ( is bijna klaar, alleen nog kopje kruidenthee maken). Kv geeft instructie aan stagiaire wat ze moet doen. Voorleggen aan de groep- plenair-: realiteitswaarde van dit voorbeeld? Welke pet heeft de kv op? Met je rechter buurvrouw verschillen bespreken tussen instrueren en coachen. Plenair korte inventarisatie en tweede regel aanvullen.*

*00.20 uur. Waarom zou je een stagiaire coachen: what’s the use of it? In een groepje van vier bedenk je drie uitgangspunten waarom je als begeleidingsstijl kiest voor coaching. In ieder geval moet bij de inventarisatie eruit komen: leerling zelfverantwoordelijk, leerling kritisch leren denken, bij het coachen gaat het om het leren leren ( en dus blijvend leren)*

*00.25 uur. Positieve feedback geven; we gaan allemaal even lopen door de ruimte, zo gauw de trainer roept* ***stop*** *geef je aan degene die tegenover je staat in een minuut zoveel mogelijk complimenten. Drie x. Effect plenair nabespreken. Gras groeit niet harder door eraan te trekken maar door het te bemesten! flap 4.*

*00.30 uur. Demo : schrijf op wat je waarneemt- greetje is aan het telefoneren en lidwien trekt haar jas aan en vraagt ondertussen adres van instelling en hoe de stagiaire eruit ziet ( lidwien neemt BPV gesprek over van greetje). Greetje schrijft het op, laat briefje zien en maakt met handgebaren duidelijk hoe ll eruit ziet. Nabespreken op feit/interpretatie- kwaliteit van de feedback neemt toe naarmate het gebaseerd is op objectief waargenomen processen. Regel 5.*

*00.35 uur. Regel 6 laten zien; wat wordt hiermee bedoeld? 1 minuut opschrijven. Antwoord: alle fb in relatie tot de competenties.*

*00.40 uur. Vraag aan je buurvrouw wat ze van deze workshop vond. Vat het samen en vraag door. Uitwisselen. Op flap: regel 7*

*00.45 uur. Afscheid en regel 8 is zichtbaar- blijf in contact!*

*( input en inspiratiebron Fokje;))))*

*Leerdoelen formuleren , niet het spelletje van werkprocessen en competenties invullen*

*Zelfsturend met concreet geformuleerde plannen maken, niet opdrachten uitvoeren en vage doelen formuleren*

*Monitoren (waar ben je mee bezig, hoe loopt ‘t, waar heb je hulp bij nodig) niet diepgaand ingaan op achterliggende problemen, emoties, waarden*

*Belangstelling tonen informele vragen, tussendoor, niet langdurige, formele gesprekken waarbij de stagiaires steeds diepgaand moet voorbereiden (met het risico dat de leerling gewoon steeds meer het spelletje van de formuleringen kent, maar inhoudelijk nergens over praat)*

*Feedback geven op wat je hebt geobserveerd, niet diepgravend persoonlijke barrières en problemen boven tafel halen.*

*Bijsturen op beroepsprofiel, beroepscode en organisatievisie niet*

*Samen zoeken naar waar je je kwaliteiten kunt inzetten niet*