

Competentiegericht leren en begeleiden

I

1.1 Wat is competentiegericht leren en wat betekent dat voor jou als werkbegeleider?

Om te begrijpen wat competentiegericht leren inhoudt, moet je als werkbegeleider eerst weten wat het begrip competentie betekent.

HET BEGRIP COMPETENTIE

Competentie kan als volgt worden omschreven: 'Competenties zijn samengesteld uit vaardigheden (kunnen), kennis (weten), inzicht (begrijpen), houding (een onderdeel hiervan is motivatie) en persoonlijke eigenschappen (karakter is hiervan een onderdeel). Een competentie wordt in een context toegepast en ontwikkeld.'

De competenties in het hele mbo zijn op dezelfde manier geformuleerd. Elke competentie heeft (of dit nu bouw, horeca of gezondheidszorg is) zijn eigen toepassing (zie Bijlage 5: Mbo-competenties).

COMPETENTIEGERICHT LEREN

Sinds de invoering van de kwalificatiestructuur gebaseerd op eindtermen (vanaf 1997) staat het beroepsonderwijs voor de uitdaging om de omslag door te voeren naar competentiegericht onderwijs. Met de invoering van competentiegericht onderwijs wordt het leren in de praktijk steeds belangrijker. Werken in de praktijk geeft een leerling ook de mogelijkheid om te ontdekken waar ze de theorie bij nodig heeft. Als een leerling weet wat ze aan kennis nodig heeft, kan ze daarnaar op zoek gaan. Het meest kenmerkende is dat een leerling meer zelfsturing krijgt.

ZELFSTURING

Met zelfsturing wordt bedoeld: de mate waarin een leerling, onafhankelijk van haar docent of begeleider, beslissingen neemt over hoe ze het beroep leert. Zie tabel 1.¹

¹ Thema Competentiegericht opleiden in de BPV-informatie, OVDB, Bunnik, mei 2006.

Tabel 1 Zelfsturing.			
sturing stappen	geleid leren	begeleid leren	zelfstandig leren
oriënteren op de opdracht	<p>de leerling:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wacht af; – krijgt informatie van de werkbegeleider over bijbehorende taken en werkzaamheden. <p>de werkbegeleider:</p> <ul style="list-style-type: none"> – bereidt de uitvoering van de werkzaamheden voor; – geeft doel en nut aan van taken en werkzaamheden; – geeft uitleg over taken en werkzaamheden; – motiveert de leerling. 	<p>de leerling:</p> <ul style="list-style-type: none"> – maakt op basis van aanwijzingen van de werkbegeleider een plan voor leren van taken en werkzaamheden; – gaat zoveel mogelijk zelf op zoek naar informatie; – legt het plan voor aan de werkbegeleider; – stelt het plan zo nodig bij. <p>de werkbegeleider:</p> <ul style="list-style-type: none"> – geeft informatie als de leerling daarom vraagt; – bespreekt het plan met de leerling; – geeft zo nodig aanvullende informatie over het plan; – scheidt voorwaarden voor de uitvoering van het plan. 	<p>de leerling:</p> <ul style="list-style-type: none"> – stelt zelf een leerplan op; – beoordeelt haar eigen plan; – bepaalt zelf of ze de hulp van de werkbegeleider nodig heeft; – geeft aan wat er nodig is voor het uitvoeren van het plan. <p>de werkbegeleider:</p> <ul style="list-style-type: none"> – gaat na of de voorwaarden voor het realiseren van het plan aanwezig zijn.

sturing stappen	geleid leren	begeleid leren	zelfstandig leren
uitvoeren van de opdracht	de leerling: <ul style="list-style-type: none"> – voert samen met werkbegeleider de werkzaamheden uit; – krijgt feedback over de uitvoering van de werkzaamheden. 	de leerling: <ul style="list-style-type: none"> – voert de werkzaamheden uit volgens plan; – vraagt feedback als ze daaraan behoefte heeft. 	de leerling: <ul style="list-style-type: none"> – voert haar plan uit; – bewaakt zelf de voortgang van het plan; – reflecteert op haar handelen; – motiveert zichzelf.
	de werkbegeleider: <ul style="list-style-type: none"> – doet voor; – stimuleert de leerling om na te doen; – bewaakt de uitvoering; – corrigeert waar nodig; – geeft feedback. 	de werkbegeleider: <ul style="list-style-type: none"> – geeft feedback als de leerling hierom vraagt; – motiveert de leerling. 	de werkbegeleider: <ul style="list-style-type: none"> – geeft feedback op de eigen controle en reflectie van de leerling.

sturing stappen	geleid leren	begeleid leren	zelfstandig leren
terugkijken op de opdracht	<p>de leerling:</p> <ul style="list-style-type: none"> – laat de opdracht beoordelen; – krijgt verbeterpunten voor de volgende keer. <p>de werkbegeleider:</p> <ul style="list-style-type: none"> – beoordeelt de werkzaamheden van de leerling; – formuleert verbeterpunten voor de volgende keer. 	<p>de leerling:</p> <ul style="list-style-type: none"> – kijkt terug op de uitvoering van het plan; – formuleert zelf verbeterpunten; – legt haar verbeterpunten aan de werkbegeleider voor ter beoordeling. <p>de werkbegeleider:</p> <ul style="list-style-type: none"> – voert met de leerling een reflectiegesprek over hoe haar leren heeft plaatsgevonden; – geeft aanknopingspunten zodat de leerling zelf leerpunten kan formuleren. 	<p>de leerling:</p> <ul style="list-style-type: none"> – beoordeelt haar plan op resultaten; – reflecteert op haar leerproces; – formuleert verbeterpunten. <p>de werkbegeleider:</p> <ul style="list-style-type: none"> – beoordeelt de zelfbeoordeling van de leerling op resultaten en leerproces.

STAPPEN IN HET CYCLISCHE PROCES VAN ZELFSTURING¹

De stappen in het proces van zelfsturing worden gezet op basis van de vragen wat, waarom, hoe en wanneer.

Wat?

Hierin laat de leerling zich leiden door:

- wat ze al kan;
- wat ze mag vanuit de opleiding en de stageplaats/ leerwerkplaats;
- wat ze nog wil leren;
- wat mogelijk is op de stageplek of leerwerkplaats.

Waarom?

De leerling bepaalt hierbij welk nut de gekozen activiteiten hebben voor haar leerproces. Hierdoor kan ze de beroepstaken die ze uitvoert binnen het kader van de totale opleiding plaatsen.

Hoe?

De leerling omschrijft in een persoonlijk ontwikkelplan (POP) welke activiteiten ze gaat ondernemen om een beroepstaak goed aan te leren. Hierbij omschrijft ze ook welke steun ze hierbij nodig heeft van anderen (docent, werkbegeleider of collega's).

Wanneer?

De leerling brengt een planning aan in de taken. Door de volgorde aan te geven waarin ze de taken wil leren en de tijd die hiervoor nodig is, ontstaat een overzichtelijk plan voor een overzichtelijke periode. De leerling formuleert al deze gegevens en neemt deze op in haar persoonlijke activiteitenplan (PAP).

WERKBEGELEIDEN BIJ COMPETENTIEGERICHT LEREN

Zelfsturing van de leerling betekent voor jou als werkbegeleider dat je aansluit bij datgene wat de leerling al weet en kan.

¹ Thema Competentiegericht opleiden in de BPV-informatie, OVDB, Bunnik, mei 2006.

Competentiegericht leren is gericht op:

- wat de leerling al kan (welke competenties zijn al ontwikkeld?);
- waar ze nog aan moet werken (welke competentie is in ontwikkeling?);
- wat ze nog moet leren (welke competenties moeten nog ontwikkeld worden?).

Als werkbegeleider help je een leerling bij de ontwikkeling van een beroep. De leerling geeft zelf aan wat ze gaat leren, hoe ze dit gaat doen en wat ze daarvoor nodig heeft. Jouw rol wordt bepaald door wat de leerling nodig heeft.

1.2 Welke fasen zijn er in de competentieontwikkeling?

Het ontwikkelen van competenties kost tijd en energie en verloopt meestal in een aantal fasen.

Tabel 2 Fasen in competentieontwikkeling.

fase	kenmerken
1 onbewust onbekwaam	je weet niet dat je niet bekwaam bent of dat bepaald gedrag niet effectief is
2 bewust onbekwaam	je bent je ervan bewust dat je niet bekwaam bent of dat je gedrag niet effectief is; dit zet je aan tot leren
3 bewust bekwaam	je past het nieuw aangeleerde gedrag bewust en met succes toe
4 onbewust bekwaam	het effectieve gedrag gaat automatisch, is vanzelfsprekend

Leren gebeurt vanaf fase 2: 'bewust onbekwaam'. Deze fase kent weer een aantal ontwikkelingsstappen:

- bewust worden: de leerling ontdekt dat er iets aan haar competenties mist;
- accepteren: de leerling accepteert dat ze moet gaan leren. Van onbewust onbekwaam wordt ze bewust onbekwaam;
- herkennen en begrijpen: de leerling kan het gewenste gedrag

- waarnemen en benoemen. Ze ziet wat het effect van de competentie is en dat deze van belang is voor het succes van anderen en van zichzelf;
- reflecteren: gaat het al beter? De leerling kijkt kritisch naar zichzelf en vraagt feedback. De leerling wordt bewust bekwaam;
 - onderzoeken en acties bedenken: zijn er nog verbeterpunten? Hoe kan de leerling dat het beste aanpakken? Moet er een actieplan komen?;
 - experimenteren en ervaren: door nieuw gedrag uit te proberen en de ervaringen hieruit te evalueren, leert de leerling vooruitgang te boeken en de competentie bewust toe te passen;
 - automatiseren: de leerling past het effectieve gedrag nu als vanzelfsprekend toe: onbewust bekwaam.



- Eerlijke feedback geeft een beter resultaat.
- Door evaluatie, bevestiging en waardering groeit de leerling verder in het effectieve gedrag.

1.3 Wat is 'natuurlijk leren' en wat betekent dat voor jou als werkbegeleider?¹

'Natuurlijk leren' is leren door leven. Leren doe je door het uitvoeren van dagelijkse activiteiten. Het leren zelf is geen doel op zich. Leren gebeurt vaak onbewust. 'Natuurlijk leren' gaat uit van de wens van een leerling om te willen leren. Leerlingen gaan aan de slag in de praktijk en ontdekken zelf welke kennis en vaardigheden ze nog missen en waarom. Bij het aanleren daarvan kiezen ze zelf het tempo en de middelen.

Bij 'natuurlijk leren' werkt een leerling aan het leveren van prestaties. De prestatie kent een opdrachtgever en bestaat uit opdrachten uit de beroepspraktijk. De prestatie kan een of meer onderdelen bevatten die een leerling nog niet (helemaal) be-

¹ Natuurlijk leren komt voort uit de 'constructivistische leertheorie'.

heerst. Om de prestatie te kunnen leveren, zijn er verschillende leermogelijkheden. Een leerling kiest zelf de manier waarop ze wil leren en de periode die ze daarvoor nodig heeft.

Voorbeelden van prestaties zijn:

- schoonmaken van een badkamer bij een cliënt in de thuissituatie;
- telefonisch afspraken maken met patiënten in de huisartsenpraktijk;
- wassen van een bedpatiënt op kamer 12;
- toedienen van insuline aan een bewoner van een verpleeghuis;
- geven van flesvoeding aan een baby op een kinderdagverblijf.

Voorbeelden van leermogelijkheden zijn:

- meelopen en toekijken;
- zelf uitvoeren na instructie;
- oefenen in een skillslab.

WERKBEGELEIDEN BIJ 'NATUURLIJK LEREN'

Als werkbegeleider ondersteun je een leerling in haar leerproces. Afhankelijk van de keuze die een leerling maakt geef je instructie, geef je een demonstratie of kijk je alleen maar toe. Omdat het leren vooral in de praktijk plaatsvindt, is het noodzakelijk om regelmatig met de leerling te reflecteren op haar handelen (zie hoofdstuk 4, Communicatie). De leerling heeft zelf haar POP en PAP gemaakt en samen kijk je welke rol jij hierin hebt. Je staat aan de zijlijn en stemt af op wat de leerling nodig heeft.

1.4 Wat is het verschil tussen het oude en nieuwe leren?

Het nieuwe leren vraagt van scholen en zorg- en welzijnsinstellingen een andere werkwijze. De omslag van het 'oude leren' naar competentiegericht onderwijs heeft invloed op alle betrokkenen. Ook voor jou als werkbegeleider heeft dit gevolgen.

Dit zijn de opvallendste verschillen:

- In plaats van de oude aftekenlijstjes werk je samen met een leerling aan het ontwikkelen van competenties: toepassen van kennis, inzicht, vaardigheid, houding en persoonlijke eigenschappen.

- Er is meer aandacht voor het leerklimaat dan tot nu toe het geval was.
- De leerling bouwt een portfolio op en neemt dat mee naar een volgende stage- of werkplek. Dit portfolio kan bij indiensttreding worden toegevoegd aan haar personeelsdossier.
- Het accent ligt op het verwerven van competenties in plaats van op de overdracht van kennis en vaardigheden.
- Iedere leerling heeft een individueel introductie- of oriëntatieprogramma in plaats van een vast inwerkprogramma.
- De rol van de werkbegeleider is die van procesbegeleider en coach. De leerling is bezig met zelfstandig leren en jij als werkbegeleider kijkt toe vanaf de zijlijn. Je springt bij als het nodig is. Als coach laat je een leerling zelf keuzes maken. Je stelt vragen, je stimuleert en maakt afspraken. Je geeft een leerling de ruimte om te reflecteren in plaats van opdrachten te geven, te controleren en te toetsen. Dit is dus echt een andere manier van werkbegeleiden dan voorheen.
- Niet alleen de vaardigheden worden beoordeeld, maar ook de bekwaamheid (op de juiste manier toepassen van kennis, inzicht, vaardigheid, houding en persoonlijke eigenschappen).
- De beoordeling is gebaseerd op een gezamenlijk oordeel van praktijkopleider, werkbegeleider en leerling en niet meer alleen op het oordeel van de praktijkopleider of werkbegeleider.

1.5 Wat is een leerwerkplaats of leerafdeling en wat betekent dit voor jou als werkbegeleider?

Een leerwerkplaats of leerafdeling is een werkeenheid waar de opleiding wordt geïntegreerd in de praktijk. In een zorg- of welzijnsinstelling is de zorg voor cliënten vooral in handen van leerlingen die bezig zijn met een opleiding. De leerling heeft de regie over de aan haar toegewezen cliënt. Dit gebeurt onder directe supervisie van een werkbegeleider.

WERKBEGELEIDEN OP EEN LEERWERKPLAATS

De cliënten die op (een gedeelte van) een afdeling wonen of verblijven en ook cliënten in een thuisituatie ontvangen voor een groot deel zorg en begeleiding van leerlingen. De leerlingen voeren zelf alle taken uit waar het werk om vraagt, zoals plannen, coördineren, afstemmen en uitvoeren van zorg of begeleiding.

Op deze manier kunnen de leerlingen op een leerafdeling optimaal aan hun competenties werken. Een leerling wordt begeleid door een werkbegeleider. De zorg of handelingen waartoe ze niet bevoegd of bekwaam is, ofwel de competenties die ze nog wil ontwikkelen, worden in overleg met of door de werkbegeleider uitgevoerd. De leerling moet dit wel zelf aangeven.

1.6 Wie zijn er betrokken bij het leerproces van de leerling en wat doen zij?

De leerling heeft tijdens haar opleiding te maken met verschillende mensen die ze kan inschakelen om het beroep te leren:

- docent(en): draagt kennis over, traint vaardigheden en begeleidt het leerproces;
- praktijkopleider: zorgt voor een geschikte stage en coördineert de stages van alle leerlingen. Functionarissen die de rol van praktijkopleider vervullen zijn bijvoorbeeld de verpleegkundige, verzorgende of groepsleider, maar ook de apotheker, huisarts of tandarts;
- teamleider of manager/coördinator: is verantwoordelijk voor de voortgang van het werken op een afdeling of werkeenheid of manager van de tandarts- of huisartsenpraktijk of apotheek;
- werkbegeleider: de gediplomeerde collega die een leerling coacht bij het zich eigen maken van het beroep;
- collega's met wie moet worden samengewerkt;
- cliënten/zorgvragers/patiënten met een hulpvraag die wordt ingevuld door een leerling.

Om dit tot een samenhangend geheel te maken, heb je in je rol als werkbegeleider de taak om samen met de leerling te bekijken wat, wie, waar en wanneer nodig is voor het leerproces van de leerling. Ook bespreek je de voortgang van het leerproces met andere betrokkenen.



- Houd in al je uitlatingen over een leerling rekening met haar privacy.



- Praten over een leerling kan onttaarden in roddelen.

1.7 Wat doet een werkbegeleider?¹

Als werkbegeleider heb je de rol van opleider, begeleider en beoordelaar. De rollen van opleider en begeleider zijn uitgewerkt in hoofdstuk 2, Introductie en 3, Aan het werk. De rol van beoordelaar is uitgewerkt in hoofdstuk 5, Beoordelen.

Calibris heeft een competentieprofiel gemaakt voor de werkbegeleider. In bijlage 1 vind je het volledige profiel, hieronder vind je het op hoofdlijnen: de kerntaak met de bijbehorende competenties.

KERNTAAK

De kerntaak is het ondersteunen van de leerling in zijn leerproces op de werkplek:

- aansturen;
- begeleiden;
- samenwerken en overleggen;
- overtuigen en beïnvloeden;
- presenteren;
- formuleren en rapporteren;
- analyseren;
- plannen en organiseren;

¹ Competentiescan werkbegeleider, Calibris, april 2007.

– op de behoeften en verwachtingen van de cliënt richten.



– Als je voor het eerst een leerling gaat begeleiden, kun je aan de hand van het overzicht in bijlage 1 zelf beoordelen in hoeverre je de onderdelen beheerst. Noteer zelf ook wat je nog kunt en wilt leren, hoe je dit wilt gaan doen en wie je hiervoor wilt inschakelen. Je maakt dus ook zelf een POP en je zet afspraken over de uitwerking daarvan in een PAP. Dit geeft je meteen ook inzicht in hoe een leerling met haar POP en PAP werkt. Bespreek dit met de praktijkopleider of je leidinggevende.

1.8 Wanneer ben je een goede werkbegeleider?

Zoals met veel zaken in het leven en zeker in je werk, passen bepaalde werkzaamheden en taken beter bij je dan andere. Als je gevraagd wordt om werkbegeleider te worden, ga je eerst bij jezelf na of je dit leuk vindt. Enthousiasme is een belangrijke eigenschap als je een ander wilt laten zien hoe leuk je beroep is. Ook onmisbaar is dat je je verantwoordelijk voelt voor het meehelpen om anderen het vak te leren.

Hieronder vind je eigenschappen die je nodig hebt om een goede werkbegeleider te zijn of te worden. Alles wat je misschien nu nog niet helemaal beheerst, leer je zelf door te oefenen, feedback te vragen en op zoek te gaan naar leermogelijkheden.

Eigenschappen en kwaliteiten die je nodig hebt zijn:

- enthousiasme;
- verantwoordelijkheidsgevoel;
- geduld;
- onbevooroordeeldheid;
- vertrouwen kunnen geven;
- aandacht hebben voor anderen;
- je kunnen concentreren op een ander;
- zelfbewustzijn;
- opmerkzaamheid;
- planmatig/methodisch kunnen werken;
- vertrouwelijk kunnen omgaan met gegevens;

- consequent handelen;
- helder en duidelijk zijn in afspraken;
- ruimte kunnen geven aan een leerling binnen de aanwezige kaders.



Om te weten of je een goede werkbegeleider bent, kun je:

- je eigen functioneren bespreken met de leerlingen die je begeleidt;
- aan collega's, de praktijkopleider en leidinggevende vragen wat zij vinden van jouw begeleiding.

1.9 Hoe verbeter ik mijn eigen competenties als werkbegeleider?

Als werkbegeleider vervul je meerdere rollen:

- coach/begeleider: je staat naast de leerling, sluit aan op haar mogelijkheden en geeft feedback;
- instructeur/opleider: je geeft instructie over het uitvoeren van bepaalde handelingen;
- expert: een leerling kan bij jou terecht met vragen die met de beroepsinhoud te maken hebben;
- beoordelaar: je beoordeelt samen met de leerling en de praktijkopleider of de leerling een competentie beheerst.

Hoe kun jij nu je competentie als werkbegeleider vergroten? Allereerst door je als werkbegeleider bewust te zijn van de verschillende rollen die je vervult. Vaak lopen de verschillende rollen in elkaar over, maar als je leert om daar bewust tussen te schakelen, zal het je het steeds beter afgaan en wordt het ook voor de leerling duidelijk welke rol je vervult.

OPLOSSINGSGERICHT COACHEN VAN WERKBEGELEIDERS¹

Als je als werkbegeleider de rol van coach wilt leren, kun je je op

¹ Coert Visser, www.praktijkopleiden.nl.

jouw beurt laten coachen door de praktijkopleider van je instelling. Een handige manier daarvoor is 'de vierstappenmethode van oplossingsgericht coachen'.

De praktijkopleider helpt de werkbegeleider bij het beantwoorden van onderstaande vragen:

- 1 Problemen onderkennen: bij deze eerste stap zien de praktijkopleider en jij als werkbegeleider het probleem of vraagstuk onder ogen zonder in te gaan op de oorzaken van het probleem. Wat is de kern van het probleem en in welke zin heb je er last van?
- 2 Succes benoemen: wat wil je als werkbegeleider dat er in de plaats komt van het probleem? Wat voor succes zoek je? Wat zal er dan beter gaan? Hoe zul je je anders kunnen gedragen?
- 3 Positieve uitzonderingen aangeven en ontrafelen: wanneer heeft dit succes zich al voorgedaan, al is het maar een klein beetje? Je wordt uitgenodigd de situatie te beschrijven en te vertellen wat er anders was. Wat veroorzaakte het succes? Wat was je eigen bijdrage aan dit proces?
- 4 Kleine stap vooruit zetten: de praktijkopleider denkt na over stap 3 en gaat na welke aspecten uit de positieve uitzonderingen opnieuw bruikbaar kunnen zijn. Welke kleine stap zou je morgen kunnen nemen? Het nemen van bewuste kleine stapjes is belangrijk. Ze vragen weinig inspanning, maar kunnen grote resultaten opleveren.

Besprek eens met je praktijkopleider om dit samen met jou te doen. Als je merkt dat het bij jou werkt, kun je het later toepassen bij een leerling.



Er zijn verschillende mogelijkheden die je kunt benutten om de kwaliteit van je werkzaamheden te verbeteren.
Een aantal van deze mogelijkheden is:

- vraag een collega mee te kijken als je moet beoordelen en je achteraf feedback te geven;
- maak tijdens je functioneringsgesprek kenbaar dat je je graag verder wilt bekwamen en vraag naar opleidingsmogelijkheden;

- maak gebruik van intervisie;
- neem deel aan overleg tussen werkbegeleiders, of stel voor een overleg te plannen;
- train jezelf in positief waarderen en het geven van feedback. Door dit dagelijks te doen, zul je zien dat dit steeds beter gaat;
- zoek op internet of in de bibliotheek naar materiaal om je verder te verdiepen in werkbegeleiding.

1.10 Hoe kun je als werkbegeleider zorgen voor een goed leerklimaat?

Wat is een leerklimaat? Een leerklimaat zegt iets over de cultuur en de voorzieningen die het leren in de praktijk mogelijk maken. Een leerling die voor het eerst binnenkomt bij een instelling voor zorg of welzijn, tandarts- of huisartsenpraktijk of apotheek, krijgt te maken met veel verschillende mensen:

- de cliënten/zorgvragers/patiënten die advies, hulp, behandeling, begeleiding, verzorging of verpleging nodig hebben. Is deze groep homogeen (eenvormig) of juist heterogeen (divers)?;
- de verschillende medewerkers waarmee de leerling gaat samenwerken. Collega's op een afdeling, een administratie en personeelszaken, misschien keuken- en kantinepersoneel, de werkbegeleider(s) aan wie ze gekoppeld wordt;
- de praktijkopleider die ervoor zorgt dat er leerwerkplekken zijn;
- andere disciplines die ingeschakeld worden.

En de kenmerken van al deze mensen: vriendelijk, gezellig, boos, bazig, meegaand, geduldig en ongeduldig. De sfeer op het werk wordt altijd gemaakt door de mensen. Als je ergens voor het eerst binnenkomt, merk je direct of de sfeer ontspannen is en of de mensen die er komen, wonen, verblijven of werken zich prettig voelen. Gaan ze ongedwongen met elkaar om, stellen ze elkaar gemakkelijk vragen? Doen medewerkers alleen datgene waarvoor ze betaald worden of doen ze net even wat meer?

Ook de ruimte waarin je werkt is belangrijk. Een open, gezellige ruimte werkt altijd prettiger dan een kleine, benauwde omgeving. Werken in een schone werkruimte is fijner en nodigt uit om deze ook weer schoon achter te laten.

Dan zijn er materialen waarmee gewerkt wordt: waarmee mag een leerling wel werken en waarmee niet? Welke protocollen of richtlijnen worden gebruikt en waar zijn deze te vinden? Wat zijn de huisregels? Maar ook: wat zijn de omgangsvormen? Een instelling met een bepaalde (levensbeschouwelijke) achtergrond heeft vaak eigen waarden en normen.

In het werk als werkbegeleider zijn er veel zaken die je zelf niet kunt beïnvloeden. Wat je wel kunt bereiken, is dat je zelf open bent en probeert een leerling op haar gemak te stellen. Als je zelf ruimte geeft om vragen te stellen, de tijd neemt om te luisteren en uitleg te geven, bereik je dat een leerling meer durft en zich sneller zal ontplooien.



- Een goed leerklimaat nodigt uit tot sneller en beter leren. Zo heb je ook sneller voordeel van de werkzaamheden die een leerling verricht.

1.11 Wat is coachen?

Coachen is een vorm van begeleiden die de mogelijkheden van de ander aanboort en ontwikkelt. Het is vragenderwijs begeleiden om de prestaties en het leervermogen van een leerling te verbeteren. Door gesprekken breng je ideeën en talenten van de ander naar boven.

Als coachende werkbegeleider stimuleer je een leerling, je motiveert, stelt open vragen en je probeert je begeleiding aan te passen aan wat de leerling nodig heeft. Je maakt afspraken met de leerling en je bewaakt de voortgang van het leerproces.

In hoofdstuk 4, Communicatie, vind je diverse hulpmiddelen om de coaching vorm te geven.



- Laat de leerling altijd zelf de afspraken notuleren.



- Je neemt de taak over van de leerling.

1.12 Wat is methodische praktijkbegeleiding?¹

Methodische praktijkbegeleiding (MPB) is een doelgerichte, bewuste, procesmatige en systematische manier van begeleiden.² Het werkt goed bij de opzet en uitvoering van begeleidingsgesprekken, vooral als het gaat om een reeks gesprekken in het kader van de begeleiding van een leerling.

Je plant samen met de leerling een aantal begeleidingsgesprekken en kunt daarbij kiezen voor methodische praktijkbegeleiding. De praktijkopleider zal misschien een deel van de begeleiding op zich nemen, maar ook jij als werkbegeleider kunt methodische praktijkbegeleiding toepassen om gedrag van een leerling te helpen verbeteren.

Methodische praktijkbegeleiding is:

- *doelgericht*: een leerling werkt met leerdoelen die gaan over het

1 A. Manneke (2003), *Leerlingbegeleiding in de gezondheidszorg*. Soest, Uitgeverij Nelissen.

2 Dit zijn dezelfde kenmerken als bij methodisch werken, zoals die gebruikt worden in een zorgplan, een verpleegplan, een behandelplan of begeleidingsplan.

halen van competenties, met alle aspecten die daarbij horen (vaardigheden, kennis, inzicht, houding, motivatie en persoonlijke eigenschappen);

- *bewust*: je begeleidt een leerling niet alleen intuïtief of op basis van eigen ervaringen, maar via een bewust gekozen werkwijze, met oog voor de interacties in de begeleidingssituatie;
- *procesmatig*: als werkbegeleider houd je rekening met het effect van de ene stap op de andere in het handelen. Dat betekent dat je de situatie steeds opnieuw moet inschatten en moet openstaan voor het bijstellen van de leerdoelen die een leerling zelf heeft beschreven;
- *systematisch*: als werkbegeleider werk je stap voor stap volgens een bepaalde ordening.

Tijdens de werkbegeleiding gaat het om het oplossen van concrete (probleem)situaties. Bij methodische praktijkbegeleiding is de werksituatie het middel en kan het gedrag van de leerling op langere termijn veranderen. Gedrag laat zich immers niet snel veranderen. Voorbeelden:

- een leerling durft geen nee te zeggen;
- een leerling heeft erg veel moeite met ernstig ziekten;
- een leerling kan niet met kritiek omgaan;
- een leerling kan moeilijk omgaan met haar eigen emoties.

Door het toepassen van methodische praktijkbegeleiding help je een leerling met het zelf oplossen van problemen. Dat is belangrijk voor het ontwikkelen van een goede beroepshouding. De leerling krijgt meer duidelijkheid over haar eigen functioneren en meer inzicht in haar eigen beroepshouding en hoe ze deze verder kan ontwikkelen.



- Tijdens een beoordelingsgesprek bespreek je samen met de leerling en de praktijkopleider ook de werkhouding van de leerling. Heeft de leerling moeite om deze te veranderen en vinden jullie alle drie dat methodische praktijkbegeleiding daarbij kan helpen, maak hierover dan goede afspraken. Zo leer je zelf ook weer meer te halen uit dit onderdeel van je beroep.