

Gespreksvoering

Gestructureerde gesprekken leiden tot een betere voortgang van het leren.

We maken een onderscheid in een drietal gesprekken:

- **Introductiegesprek:** éénmalig gesprek bij aanvang van de opleiding en/of stage. Met als doel om de beginsituatie en wederzijdse verwachtingen vast te stellen.
- **Voortgangsgesprekken:** gesprekken die met regelmaat plaatsvinden gedurende de gehele opleiding en/of stageperiode. Met als doel om de voortgang van het leren vast te stellen.
- **Beoordelingsgesprekken:** gesprekken die met regelmaat plaatsvinden gedurende de gehele opleiding en/of stageperiode. Met als doel om vast te stellen of de leerling(werknemer) de BPV-opdrachten volgens de vastgestelde beoordelingscriteria heeft uitgevoerd.

Uitgangspunten

- Stel u open en uitnodigend op.
- Pas uw communicatieniveau aan de leerling(werknemer) aan.
- Geef feedback zonder waardeoordeel.
- Kies een goed moment voor onderbreking van het gesprek.
- Geef de leerling(werknemer) ruimte om zijn keuzes te onderbouwen.
- Luister aandachtig.
- Communiceer, waarbij verbaal en non-verbaal gedrag overeenkomt.
- Geef de leerling(werknemer) ruimte voor denkpauzes.
- Stel duidelijke open vragen.
- Formuleer standpunten helder en zorgvuldig en overtuig op basis van argumenten.

Voorwaarden

- Gesprekspartners zijn voorbereid op het gesprek. Met wie, welk doel, wanneer en de tijdsduur. Hanteer een agenda.
- Er is zowel een zakelijke als zorgzame gespreksfeer.
- Kies een geschikte ruimte waar u niet gestoord wordt door derden.
- De bevindingen: verwachtingen, resultaten en gemaakte afspraken worden vastgelegd in een verslag.



- De opleiding is gestart en u gaat de leerling(werknemer) begeleiden. Er wordt van u als praktijkopleider verwacht dat u regelmatig gesprekken voert met de leerling(werknemer). Dat is belangrijk, want door op regelmatig geplande momenten terug te kijken op het leerproces wordt het geleerde en de wijze waarop het geleerd wordt, benoemd. U krijgt daardoor beide zicht op de voortgang van het leren in de praktijk.

Werkwijze

Introductiegesprek

Het bespreken van:

- De beginsituatie van de leerling(werknemer): vooropleiding, werkervaring en eventuele aandachtspunten.
- Wederzijdse verwachtingen met betrekking tot: omgang leerproces, manier van begeleiden en samenwerking.
- Taken en verantwoordelijkheden van medewerkers.
- Praktische zaken: werktijden, interne afspraken.

Voortgangsgesprekken

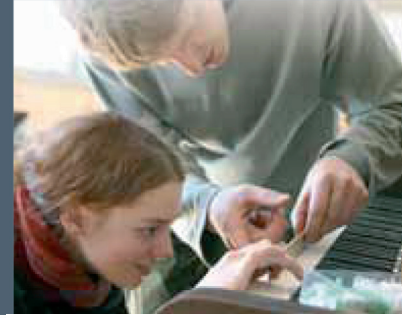
Het bespreken van:

- De planning van de BPV-opdrachten van de leerling(werknemer) in de praktijk.
- Het leerproces van de leerling(werknemer) in de praktijk: hoe is het leerproces verlopen, waren er belemmerende dan wel bevorderende factoren en zijn er situaties die een volgende keer een andere aanpak vragen?
- Het begeleidingsproces: hoe verloopt de begeleiding?
- Het werk: hoe gaat de leerling(werknemer) om met zijn taken en verantwoordelijkheden als medewerker?
- Het contact van de leerling(werknemer) met: klanten, collega's, stagedocent en andere leerling(werknemers).

Beoordelingsgesprek

Het bespreken van:

- De uitvoering en resultaten van de BPV-opdrachten van de leerling(werknemer) in de praktijk en het standpunt van de leerling (werknemer) hierover.
- Omstandigheden die de leerling(werknemer) stimuleren dan wel belemmeren tijdens de uitvoering van de BPV-opdrachten.
- Verbeter- en aandachtspunten.



Bijlage 'anders leren denken'

Vul onderstaand RZA-schema (rationele zelfanalyse) in. Beschrijf samen met de leerling(werknemer):

A. De situatie/gebeurtenis

Het vaststellen van de gebeurtenis waarin faalangst ervaren wordt en het gevolg ervan.

B: Gedachten over A

Het formuleren van gedachten die leiden tot de faalangst.

C: Emotionele reactie (gevoel en gedrag)

Het formuleren van gedrag en gevoel. Wat voel je en wat deed je of hoe handelde je?

D: Rationele weerlegging van B

Het vervangen van niet-helpende gedachten door gedachten die wel helpen de situatie te verbeteren. Ga voor iedere gedachte bij B na of deze beantwoordt aan de vier kenmerken. Zo niet, formuleer een nieuwe rationele gedachte:

1. Is de gedachte waar?
2. Helpt de gedachte mij om te bereiken wat ik wil bereiken?
3. Helpt de gedachte mij om gevoelens, die ik niet wil, te vermijden of te voorkomen?
4. Helpt de gedachte mij om conflicten met mijn omgeving, die ik niet wil, te vermijden of te voorkomen?

E: Gevoelsvoorkeur/doel

Het verankeren van de nieuwe denkpatronen en de gevoelens die daarbij spelen. Hoe zou je je willen voelen en gedragen?



‘Herformuleer negatieve, belemmerende gedachten van de leerling(werknemer) in positieve richting. Zoek samen naar meer reële gedachten in plaats van de irreële angstgedachten.’