

OPZET LEERGANG ZINVOL TRAINEN

	Onderwerp Online startbijeenkomst zinvol trainen 1,5 uur	Beginsituatie ¹ Deelnemers kennen elkaar niet en hebben enige informatie ontvangen over de training Ervaren GV'ers met weinig didactische ervaring Vrijwillige deelname, gemotiveerd	Leerdoelen ² <i>Na deze bijeenkomst hebben jullie overzicht over de leergang zodat je aan de slag kunt</i> <i>Na deze bijeenkomst hebben we met elkaar kennisgemaakt zodat je een maatje hebt</i>	
tijd	lesfase	Inhoud	Werkvorm(en)	Hulpmiddelen
	Voorbereiding	Testen techniek, deelnemerslijst hebben, inloop		
19.30-19.40	Inleiding/motivatie ³	Welkom Inswinger Voorstellen hoofddocent Evt voorstellen aanwezige co-docent	Inswinger If you want to learn, read If you want to understand, write If you want to master, teach OF Vertel een persoonlijke anekdote over de betekenis van onderwijs/een leraar voor jou (deel een transformatieve onderwijservaring)	
19.40-19.45	Kern ⁴ structureren	Doel en structuur van deze bijeenkomst <i>Na deze bijeenkomst hebben jullie overzicht over de leergang zodat je aan de slag kunt</i> <i>Na deze bijeenkomst hebben we met elkaar kennisgemaakt zodat je een maatje hebt</i>	Instructie en aangeven dat je aan in deze sessie de vragen meeneemt die via de intake-formulieren zijn binnen gekomen.	

¹ Bij de beginsituatie omschrijf je de leerbehoefte/trainingsnoodzaak

² Bij de leerdoelen omschrijf je concrete, toetsbare doelen op basis van de leerbehoefte/trainingsnoodzaak

³ Bij de inleiding/motivatie sluit je aan bij/inventariseer je eventueel nogmaals de leerbehoefte/trainingsnoodzaak

⁴ In ieder geval in (ook) in deze kernfasen pas je als trainer in de uitvoering van je ontwerp ingrediënten van het (leer)proces toe (zoals feedback geven, omgaan met weerstand, overdacht en groepsprocessen).

OPZET LEERGANG ZINVOL TRAINEN

19.45-20.05	Kern Check in	Digitale etiquette voor deze bijeenkomst Check in met deelnemers	<p>A. Ieder typt naam, leeftijd, functie en 1 persoonlijk weetje in de chat Bijv: lotte, 39, docent voor de UvH en mijn paard heet Sjim</p> <p>B. Docent stelt schaalvragen (0-10) waarbij deelnemers antwoorden door zelf een rapportcijfer te bepalen. Deelnemers zetten hun antwoord in de vergaderchat of steken het aantal vingers op voor de camera</p> <p>1. Ik heb zin in deze leergang 1=helemaal niet, het moest van de organisatie 10= ik sta te stuiteren</p> <p>2. ik beschouw mezelf als een ervaren GV'er 1=nee joh ik kom net kijken 10=er is niemand meer ervaren dan ik</p> <p>3. ik beschouw mezelf als ervaren docent/trainer 1=nee joh ik kom net kijken 10=er is niemand meer ervaren dan ik; waarom geef ik deze bijscholing niet</p> <p>4. hoeveel energie heb je op dit moment? 1=uitgewrongen theedoek 10=alive and kicking</p> <p>5. hoeveel bekende gezichten zie je in je scherm?</p> <p>4. ik heb al een goed idee hoe deze leergang eruit ziet en wat ik wil leren. 1=absoluut blanco 10=alles 100% in de smiezen</p> <p>Als trainer kun je individuele deelnemers her en der het woord geven en een beetje doorvragen. Je kunt tot slot vragen of zij nog een schaalvraag hebben die ze de groep willen voorleggen.</p>	
-------------	------------------	---	---	--

OPZET LEERGANG ZINVOL TRAINEN

			Dubbele bodem: waarom doen we als trainers deze check in? Concept beginsituatie	
20.05-20.15	Kern instructie	Lijn van de leergang tonen	Benadrukken dat er veel buiten de twee trainingdagen van je wordt verwacht	1 slide met de doelen 1 slide met een tijdslijn
20.15-20.20	Kern	Hele korte pauze		
20.20-20.30	Kern contracteren	contracteren	Contracteren -Bepaal een maatje (kijk in deelnemerslijst van deze vergadering. De persoon onder je is je maatje. Even aantal? Wil je iemand anders dan kun je ruilen) -inzet van trainers zit in de contacttijd en wij zijn faciliterend. Wij zijn niet tussentijds bereikbaar voor vragen. Sleep elkaar als maatjesduo en als groep ook door de leergang heen. Gebruik de chat in het Teamskanaal -Irma voor organisatorische vragen -koop en gebruik HOE-boek: is dat gelukt voor ieder? Akkoord iedereen?	
20.30-20.40	Kern instructie	Opdrachten in de leergang stevig neerzetten	In mail van 16 februari heeft ieder die ontvangen. Checken of alles duidelijk is.	1 slide of verwijzen naar uitgeschreven opdrachten in Teamsomgeving
20.40-20.50	Kern instructie	Hoe lever je een bestand in in Teams?	Demonstratie via scherm delen	

OPZET LEERGANG ZINVOL TRAINEN

20.50-21.00	Evaluatie ⁵	<p>Is onze instructie helder geweest? Doelen behaald? Hebben we een goede start gemaakt? Vragen?</p>	<p><i>Na deze bijeenkomst hebben jullie overzicht over de leergang zodat je aan de slag kunt</i></p> <p><i>Na deze bijeenkomst hebben we met elkaar kennisgemaakt zodat je een maatje hebt</i></p> <p>Dubbele bodem: evaluatiefase</p> <p>Zijn er vragen die relevant zijn voor de hele groep? Evaluatieve opmerkingen over deze bijeenkomst-> plaats gerust in de vergaderchat</p> <p>Tenslotte.... Afronden door terug te grijpen op inswinger. Succes met eerste opdracht Tot ziens op trainingsdag op 30 maart in Nijkerk, van 9.30 – 16.30 uur.</p>	
21.00	Informeel uitloop	Trainer(s) blijven hangen om individuele vragen te beantwoorden.		

⁵ Hier evalueer je zowel product (behaalde doelen) als proces (wijze waarop) bij de deelnemers, ook probeer je in ieder geval hier transfer te maken met de werksituatie van deelnemers

EERSTE TRAININGSDAG:

DOELSTELLINGEN:

- Deelnemers kunnen zichzelf presenteren op basis van de voorbereidende opdracht
- Deelnemers kunnen de (didactische) uitgangspunten voor het ontwerpen van training(sbijeenkomst) benoemen
- Deelnemers kunnen de (didactische) uitgangspunten voor het ontwerpen training(sbijeenkomst) toepassen op een lesmodel
- Deelnemers kunnen benoemen waar vindplaatsen voor materiaal voor training en scholing zijn
- Deelnemers hebben inzicht op welke wijze blended learning en de leerinterventie van Vilans een rol kunnen spelen in hun training(sbijeenkomst) en kunnen hun doelstelling daarbij formuleren
- Deelnemers kunnen benoemen wat cultuursensitiviteit is en op welke wijze dit onderwerp een rol zou kunnen spelen in hun training(sbijeenkomst)
- Deelnemers kunnen benoemen aan welke eisen/voorwaarden de praktijkopdracht dient te voldoen

OPZET LEERGANG ZINVOL TRAINEN

tijd	informatie	Subjectief concept	praktijk
	<i>Geven van nieuwe informatie (inhoudelijk of instructie)</i>	<i>Oproepen van een ervaring of mening van de deelnemer</i>	<i>Toepassen van informatie of subjectief concept in een nieuwe context in het hier en nu</i>
Fase 1 10.00	Voorstellen van programma		
10.15	Instructie voorstelrondje		
	Voorstel rondje Voorstellen van mezelf/voorstellen van de deelnemers aan de hand van voorbereidende opdracht		
11.00 pauze			
11.15	Introductie didactiek. Korte behandeling basis ingrediënten Over beginsituatiepeiling/cultuursensitiviteit Over thema's Over doelen Over opbouw		

OPZET LEERGANG ZINVOL TRAINEN

	<p>Over werkvormen</p> <p>Over media</p> <p>Over evaluatie</p> <p>Over groepsdynamica/cultuursensitiviteit</p> <p>Aan de hand van lesvoorbereidingsformulier</p>		
12.00	pauze		
Fase 2 13.00	<p>Instructie eerste concept ontwerp training</p> <p>Neem 30 minuten de tijd om in het aangereikte lesvoorbereidingsformulier in te vullen m.b.t. doelgroep, beginsituatie, je thema (s), minimaal 3 doelen en welke activiteiten je in de inleiding, kern en afsluiting zou kunnen verrichten.</p> <p>Na deze 30 minuten bespreken we de ontwerpen plenair</p>		
13.05			In het hier en nu oefenen met het ontwerpen van een training
13.50	Plenaire bespreking lesontwerpen		
14.15	pauze		

OPZET LEERGANG ZINVOL TRAINEN

Fase 3 14.30	Informatie van Rinske over ingrediënt 'media': voorbeeld van blended learning en leerinterventie Vilans		
15.30 pauze			
15.45	Korte toelichting op praktijkopdracht komende weken en trainingsdag 2, evaluatie en afronding		

OPZET LEERGANG ZINVOL TRAINEN

	Onderwerp	Beginsituatie ⁶	Leerdoelen ⁷	
tijd	lesfase	Inhoud	Werkvorm(en)	Hulpmiddelen
0.00	Inleiding/motivatie ⁸			
	Kern ⁹			
	Kern			
	Kern			
	Kern			
	Kern			
	Kern			
	Evaluatie ¹⁰			

⁶ Bij de beginsituatie omschrijf je de leerbehoefte/trainingsnoodzaak

⁷ Bij de leerdoelen omschrijf je concrete, toetsbare doelen op basis van de leerbehoefte/trainingsnoodzaak

⁸ Bij de inleiding/motivatie sluit je aan bij/inventariseer je eventueel nogmaals de leerbehoefte/trainingsnoodzaak

⁹ In ieder geval in (ook) in deze kernfasen pas je als trainerin de uitvoering van je ontwerp ingrediënten van het (leer)proces toe (zoals feedback geven, omgaan met weerstand, overdacht en groepsprocessen).

¹⁰ Hier evalueer je zowel product (behaalde doelen) als proces (wijze waarop) bij de deelnemers, ook probeer je in ieder geval hier transfer te maken met de werksituatie van deelnemers

Tweede trainingsdag:

DOELSTELLINGEN:

- Deelnemers kunnen de uitvoering van educatieve activiteiten beschrijven naar de verschillende componenten (affectief; cognitief; handelingsgericht)
- Deelnemers kunnen de eigenheid van verschillende werkveldcontexten met het oog op educatieve activiteiten benoemen
- Deelnemers kunnen een persoonlijke visie op hun rol als trainer formuleren
- Deelnemers kunnen de uitgangspunten van toetsen van educatieve activiteiten toepassen op hun eigen trainingsopzet

Werkwijze:

- Deelnemers reflecteren op het uitvoeren van educatieve activiteiten (algemene doelstelling 2) en het vertalen naar verschillende (zorg)werkvelden (algemene doelstelling 4).
- Deelnemers krijgen zicht op de integratie van hun educatieve rol (algemene doelstelling 1)
- Deelnemers oriënteren zich op het toetsen van educatieve activiteiten (algemene doelstelling 3)

Focus: Beschouwing van de eigen educatieve praktijk vanuit de algemene doelen en specifieke doelen.

Tijdens deze tweede trainingsdag staan de reflectieverslagen van de deelnemers centraal. Drie stappen worden gezamenlijk gezet:

1. Zelfreflectie op het eigen handelen als trainer
2. Methodische reflectie op het onderwijsleerproces
3. Meta-reflectie vanuit concepten op gebied van didactiek, geestelijke verzorging en andere (vanuit de ingebrachte verslagen) relevante vakgebieden

Bron werkwijze: Bennamar, *Reflectie als drijfveer van het leerproces*.

OPZET LEERGANG ZINVOL TRAINEN

tijd	informatie	Subjectief concept	praktijk
	<i>Geven van nieuwe informatie (inhoudelijk of instructie)</i>	<i>Oproepen van een ervaring of mening van de deelnemer</i>	<i>Toepassen van informatie of subjectief concept in een nieuwe context in het hier en nu</i>
Fase 1 10.00	Aankomronde		
10.15	Terugblik eerste trainingsdag Voorstellen van het programma	(Ervaringen m.b.t. inhoud, werkvormen, proces)	
10.30	Intervisie n.a.v. eigen training/ bijscholing; plenaire sessie (met beide trainers) Toetsen van educatieve activiteiten -een voorbeeld	Ervaring van één deelnemer	Toepassen van toetsvorm op ervaring van één deelnemer
11.15 pauze			
11.30	Intervisie in twee deelgroepen (twee sessies van telkens 30')	Ervaringen van 4 deelnemers	Toepassing van intervisie-methodiek

OPZET LEERGANG ZINVOL TRAINEN

12.30 lunchpauze			
Fase 2 13.15	Intervisie in drie deelgroepen (twee sessies van telkens 30')	Ervaringen bespreken rondom herkenbare leerthema's van 4 deelnemers	Toepassing van intervisie-methodiek
14.15 pauze			
14.30	Uitwisseling in twee deelgroepen (twee sessies van telkens 30')	Oogsten van leerervaringen en toetsen aan de doelstellingen	Toepassing van intervisie-methodiek
15.30	Plenaire afsluiting -vragen uit deelgroepen - instructie eindopdracht - vervolgspraken - afronding; vooruitblik op eigen praktijk; - evaluatie		