

**Handleiding procedure en portfolio**

**'Competent NT2-docent'**

november 2017

**Samenstelling**

Ellie Liemberg

AnneMieke Janssen-van Dieten

Wim Coumou

Derde herziening, versie november 2017

In opdracht van de Beroepsvereniging van Docenten NT2

Inhoud

1. Introductie 4
2. Procedure ‘Competent NT2-docent’ 5
	1. Inleiding 5
	2. Procedure 5
		1. Doorlooptijd procedure 8
		2. Beroep en bezwaar 8
3. Portfolio 9

3.1 Inleiding 9

3.2 Instructies 9

3.2.1. Aandachtspunten 10

3.3. Papieren versie 11

3.4 Inleveren 12

1. Het assessmentgesprek 12

Bijlage
Voorbeeld STARR 13

Lijst van gehonoreerde specialisaties C-competentie 17

Checklist portfolio 19

Overzicht van alle documenten behorend bij deze EVC-procedure en portfolio:

* Competentieprofiel Docent Nederlands als tweede taal, versie juni 2017
* Handleiding procedure en portfolio ‘Competent NT2-docent, versie november 2017

Bijlage: Voorbeeld STARR
 Bijlage: Lijst van gehonoreerde specialisaties C-competentie

* Portfolio ‘Competent NT2-docent’, versie november 2017

Bijlage: Bewijs bij A4: Formulieren Observatie van een les

Bijlage: Bewijs bij B4: 360-graden feedbackformulieren

Meer informatie over EVC-procedure vindt u op de website van de BVNT2.

1. Introductie

De NT2-docent voert onderwijs- en ondersteuningstaken uit in verschillende contexten in Nederland en Vlaanderen: in de inburgering, in het voortgezet onderwijs, in het volwassenenonderwijs, in het beroepsonderwijs, in het hoger onderwijs en in vele vormen van particulier onderwijs. De beroepsvereniging NT2 (BV NT2) is zich zeer bewust van die brede inzetbaarheid van de NT2-specialist. In Nederland bestaat geen bewijs van ‘bevoegdheid’ voor deze categorie docenten. Daarom stimuleert de BV NT2 docenten om het certificaat ‘Competent NT2-docent’ te behalen.

Voor wie is deze assessmentprocedure bedoeld?

Als u veel werkervaring heeft opgedaan als NT2-docent en al jaren bijscholing hebt gevolgd en op basis hiervan het certificaat wilt behalen, is een portfolio-assessment wellicht geschikt voor u. Deze handleiding geeft hiertoe de benodigde informatie.

Als u pas recentelijk als NT2-docent in dit vakgebied bent gaan werken dan is het aan te raden om een NT2-docentenopleiding te volgen. Zie het overzicht op de website van de BV NT2.

Hoofdstuk 2 van deze handleiding beschrijft de gehele procedure van het assessment, zodat u weet welke stappen u doorloopt en wat daarin van u wordt verwacht.

Hoofdstuk 3 bevat de instructies voor het samenstellen van een portfolio. Naast deze instructies heeft u het document Portfolio ‘Competent NT2-docent’ nodig. Dit document is te vinden op de website van de BV NT2.

Hoofdstuk 4 gaat in op het assessmentgesprek.

Hoewel de hele procedure zorgvuldig tot stand is gekomen, kan het zijn dat u vragen ter verduidelijking heeft. Kijkt u eerst op de website van de BV NT2. Als u daarna nog vragen hebt, kunt u contact opnemen via bestuur@bvnt2.org of met één van de opleidingsinstituten genoemd in paragraaf 2.1 van deze handleiding.

Wij wensen u veel succes.

Het bestuur van de BV NT2

versie november 2017

2. De procedure ‘Competent NT2-docent’

2.1 Inleiding

Aan de basis van de procedure ‘Competent NT2-docent’ ligt een overeenkomst tussen de BV NT2 en een aantal opleidingsinstituten, zogenaamde convenantpartners, voor het afnemen van de assessments. Het betreft de volgende lerarenopleidingen en opleidingsinstituten in Nederland

* Opleiding NT2-docent VU-NT2 en Windesheim Hogeschool;
* Post-bachelor Opleiding NT2-docent (voorheen post-hbo opleiding) Hogeschool Utrecht, Centrum Archimedes;
* Fontys Lerarenopleiding Tilburg;
* Post-hbo opleiding docent NT2 Hogeschool van Amsterdam
* Opleiding NT2-docent van Radboud in’to languages, Radboud Universiteit Nijmegen

Gezamenlijk zijn de BV NT2 en de genoemde instituten verantwoordelijk voor de assessments. De procedure die in deze handleiding wordt toegelicht is in overleg met de betrokken opleidingen in Nederland en het bestuur van de BV NT2 tot stand gekomen.

2.2 Procedure

De procedure bestaat uit de volgende stappen:

1. Aanmelding en inschrijving
2. Samenstellen van een portfolio
3. Procedurele check op het portfolio
4. Assessmentgesprek
5. Beoordeling
6. Opstellen rapportage
7. Toezenden rapportage en certificaat (bij positief resultaat) aan de kandidaat
8. Opname in het register van ‘Competente NT2-docenten’

Per stap volgt een toelichting. Tevens geeft paragraaf 2.2.1 informatie over beroep en bezwaar en paragraaf 2.2.2 over de totale doorlooptijd van de procedure.

1. *Aanmelding en inschrijving*

Om in aanmerking te komen voor het Certificaat ‘Competent NT2-docent’ meldt u zich aan bij een van de opleidingsinstituten genoemd in paragraaf 2.1. De contactgegevens van de instituten zijn te vinden op de website van de beroepsvereniging voor docenten NT2.

Via het gekozen opleidingsinstituut ontvangt u een inschrijfformulier. U vult dit in, ondertekent het en retourneert het aan de opleiding. Hiermee verklaart u bekend te zijn en akkoord te gaan met de procedure. Na ontvangst van het inschrijfformulier neemt de opleiding contact met u op om afspraken te maken over het samenstellen en inleveren van het portfolio en het voeren van een assessmentgesprek.

*Kosten*

Houdt u er rekening mee dat er kosten verbonden zijn aan deze procedure. Deze bedraagt momenteel rond de €850,-.

De beroepsvereniging kan onder bepaalde voorwaarden in de kosten tegemoet komen voor kandidaten die lid zijn van de BV NT2 en die het assessment zelf moeten betalen, zoals ZZP’ers, maar ook anderen waarvoor de werkgever niet betaalt. Meer informatie hierover vindt u op de website van de BVNT2.

(Alle genoemde prijzen kunnen aan wijziging onderhevig zijn).

1. *Samenstellen van een portfolio*

Een belangrijke inspanning die u levert in deze procedure is het maken van een portfolio. Een portfolio bevat bewijzen van uw competenties. Het ‘Portfolio Competent NT2-docent’ bestaat uit drie delen en is te vinden op de website van de BVNT2.

Deel 1 bevat vijf overzichten die vragen naar informatie over uw 1. werkervaring; 2. gevolgde scholing; 3. cursussen, trainingen en studiedagen; 4. ervaringen met groepen en materialen en 5. andere activiteiten die te maken hebben met NT2.

Deel 2 is bedoeld om uw competenties in kaart te brengen in relatie tot het Competentieprofiel NT2-docent. Dat doet u door

* een zelfevaluatie in te vullen die is afgeleid van het competentieprofiel NT2-docent;
* bewijzen te verzamelen waarmee u uw competenties wilt onderbouwen;
* een schriftelijke toelichting (STARR) op die bewijzen te geven.

Deel 3 is een apart dossier waarin u alle bewijzen overzichtelijk en genummerd opneemt.

Uw portfolio vormt de basis voor het assessmentgesprek. Het is daarom van belang dat uw portfolio volledig is en dat het een representatief beeld geeft van uw ervaringen en kwaliteiten. U maakt het portfolio volgens een vaste structuur. Instructies voor het samenstellen en inleveren van het portfolio volgen in hoofdstuk 3.

*3. Procedurele check op het portfolio*

De door u gekozen convenantpartner wijst twee assessoren toe.

Direct na ontvangst bekijken zij of uw portfolio volledig is en voldoet aan de procedurele eisen: Is het portfolio opgebouwd volgens de richtlijnen en zijn de voorgeschreven documenten aanwezig? De inhoudelijke beoordeling vindt later plaats in combinatie met het assessmentgesprek.

U ontvangt een bericht van ontvangst van uw portfolio. Wanneer er twijfel is over de samenstelling van uw portfolio, koppelen de assessoren dit direct aan u terug.

*4. Assessmentgesprek*

De volgende stap is het voeren van een assessmentgesprek met twee assessoren.

Het gesprek duurt maximaal 1 uur en dient om vast te stellen of u bij de uitvoering van uw werkzaamheden voldoet aan de eisen van het competentieprofiel NT2-docent. De informatie uit uw portfolio vormt de basis om dit gesprek te voeren. De assessoren vragen door op de bewijzen die u heeft aangeleverd. Neemt u daarom een exemplaar van uw portfolio mee naar het gesprek. Hoofdstuk 4 geeft meer informatie over het assessmentgesprek.

*5. Beoordeling en mondelinge terugkoppeling*

Na afloop van het assessmentgesprek overleggen de assessoren om vast te stellen

in welke mate u voldoet aan de competenties uit het competentieprofiel NT2-docent. Beide assessoren beoordelen uw portfolio. Ze letten daarbij op de kwaliteit, variatie[[1]](#footnote-2), relevantie, authenticiteit, actualiteit en kwantiteit van uw bewijzen. Tevens stellen zij vast of u voor de vereiste competenties uit het competentieprofiel NT2-docent de kwalificatie ‘bekwaam’ krijgt. Ze hanteren hierbij de beoordelingscriteria die per competentie zijn opgenomen in de zelfevaluatie van het portfolio:

* toepassing van relevante kennis: deze kennis is per competentie nader gedefinieerd;
* oordeelsvorming: u bent in staat relevante gegevens te verzamelen, te interpreteren en onderbouwde afwegingen te maken;
* mondelinge en schriftelijke communicatie: u bent in staat om informatie, ideeën en

oplossingen over te brengen op specialisten en niet-specialisten op een toegankelijke, correcte, en overtuigende wijze.

* leervermogen: kritische reflectie op aanpak, resultaat en kennis en het bijstellen van uw handelen op basis hiervan.

Bij het tot stand brengen van het oordeel wegen de assessoren alle informatie die ze uit het portfolio en assessmentgesprek hebben verkregen in relatie tot de gestelde criteria. Ze komen tot een holistisch oordeel, d.w.z. dat het geheel meer is dan de som der delen. Per competentie geven ze aan of u deze *voldoende* of *niet voldoende* heeft aangetoond. De assessoren onderbouwen hun oordeel met bevindingen uit het portfolio en assessmentgesprek. Dit koppelen ze, na hun beraad, schriftelijk aan u terug.

*Mogelijke uitslagen*

Er zijn twee mogelijke uitslagen:

1. U voldoet aan de gestelde eisen en komt in aanmerking voor het ‘Certificaat

competent NT2-docent’. Dat wil zeggen, dat u de volgende competenties in voldoende mate heeft aangetoond:

* **alle A-competenties**. Waarbij de competentie A1, competent gebruiker van het Nederlands (niveau C1 / 4F), geldt als toegangseis voor de procedure. Hiervoor hoeft u dus geen apart bewijs aan te leveren in de procedure. Een correct geschreven portfolio vormt daarvan het bewijs.
* **de competentie B1, B4 plus ten minste één andere B-competentie**;
* **ten minste 1 C-competentie.**
1. U voldoet niet aan de gestelde eisen voor het behalen van het certificaat. Er zijn

 weer twee mogelijkheden: De assessoren stellen vast dat

* u binnen redelijke termijn kunt voldoen aan de gestelde eisen en maken afspraken over de manier waarop en de termijn waarbinnen u het noodzakelijke aanvullende bewijs hiervoor kunt leveren. Op basis van het aanvullende bewijs stellen de assessoren vast of u in aanmerking komt voor het certificaat conform de regels genoemd onder punt 1.
* er een grote kloof is tussen uw competenties en de gestelde eisen voor het behalen van het certificaat. De assessmentprocedure is daarmee afgerond. De kandidaat kan zich op een later tijdstip opnieuw aanmelden voor de procedure, levert een herzien en verbeterd volledig portfolio in en betaalt opnieuw de kosten die daaraan verbonden zijn.

*6. Opstellen rapportage*

U ontvangt een schriftelijk verslag van de beoordeling. Na het gesprek stellen de assessoren een rapportage op. Hierin leggen zij het oordeel per competentie vast. Tevens geven zij een onderbouwing van het oordeel in termen van hun bevindingen uit het portfolio en assessmentgesprek.

 *7. Toezenden rapportage en certificaat (bij positief resultaat) aan de kandidaat*

Binnen twee weken na afloop van het assessmentgesprek ontvangt u de schriftelijke rapportage van de twee assessoren, met daarin de uitslag van het assessment en een onderbouwing.

De BV NT2 heeft de convenantpartners genoemd in paragraaf 2.1 mandaat verstrekt om het ‘Certificaat competent NT2-docent’ mede namens de beroepsvereniging uit te reiken. Wanneer de uitslag van uw assessment voldoet aan de gestelde eisen om in aanmerking te komen voor het certificaat, ontvangt u dit per post.

*8. Opname in het register van ‘Competente NT2-docenten’*

Het opleidingsinstituut waarbij u de procedure heeft doorlopen, stuurt een (digitale) kopie van het uitgereikte certificaat naar de beroepsvereniging NT2 voor opname in het Register van Gecertificeerde Competente NT2-docenten. Indien u daar toestemming voor geeft, worden uw naam en emailadres gepubliceerd in het register op [www.bvnt2.org](http://www.bvnt2.org)

**2.2.1 Doorlooptijd procedure ‘Competent NT2-docent’**

De totale doorlooptijd van de procedure bedraagt ongeveer vier maanden, van het aanmelden tot het ontvangen van de rapportage en het certificaat. Na uw inschrijving neemt de opleiding contact met u op. Sommige convenantpartners verlangen dat u uw portfolio inlevert voor er een datum voor het assessmentgesprek kan worden gepland. In de regel gaat u eerder aan de slag met het maken van een portfolio, wat tenminste 40-60 uur kost, verspreid over een periode van zes tot tien weken. Het nadenken over en wellicht met anderen bespreken van goede voorbeelden en bewijzen die u in uw portfolio kunt opnemen, vergt immers tijd. Een begeleidingstraject volgen wordt aanbevolen, zie ook bij 3.2.1.

Nadat het opleidingsinstituut uw portfolio heeft ontvangen, krijgt u twee assessoren toegewezen. Zij beoordelen het portfolio na een check of uw portfolio procedureel aan de eisen voldoet. Vervolgens wordt een assessmentgesprek met u gepland.

Na het assessmentgesprek hebben de assessoren twee weken de tijd om hun rapportage op te stellen en deze samen met het certificaat naar u op te sturen. De beroepsvereniging zorgt, indien u dit wenst, voor publicatie van uw gegevens in het register na ontvangst van het certificaat van de assessoren.

**2.2.2 Beroep en bezwaar**

Indien u het niet eens bent met de uitkomst van de procedure of klachten heeft over het verloop ervan, dan kunt u tot drie weken na ontvangst van de officiële, schriftelijke rapportage uw bezwaar kenbaar maken bij de ‘bezwarencommissie assessment Certificaat Competent NT2-docent’ van het opleidingsinstituut waar u het assessment hebt gedaan. De commissie, die bestaat uit tenminste twee onafhankelijke vertegenwoordigers van het instituut, toetst of de procedure correct is uitgevoerd en of de assessoren zorgvuldig te werk zijn gegaan.

3. Portfolio

3.1 Inleiding

Het portfolio ‘Competent NT2-docent’ bestaat uit drie delen. Deel 1 heeft betrekking op uw werk- en leerervaring, deel 2 bevat uw zelfevaluatie van de competenties van de NT2-docent en uw toelichting en reflectie daarop en deel 3 betreft uw dossier met bewijzen behorend bij deel 1 en 2.

In dit hoofdstuk krijgt u instructies voor het (in)vullen van uw portfolio in paragraaf 3.2. Hoe u de papieren versie van het portfolio samenstelt, staat in paragraaf 3.3. Informatie over het inleveren van uw portfolio vindt u in paragraaf 3.4.

3.2 Instructies portfolio

Voor het samenstellen van uw portfolio heeft u het portfolioformat nodig dat te vinden is op de website van de BVNT2. De instructies voor het samenstellen volgen hieronder.

*Deel 1: Overzicht van werk- en leerervaring*

Dit deel van het portfolio bestaat uit vijf schematische overzichten waarin u uw werk- en leerervaring in kaart brengt. Bij het invullen hiervan volgt u de instructies die bij elk van de overzichten zijn gegeven.

*Deel 2: Zelfevaluatie met toelichting en reflectie*

In dit deel van het portfolio maakt u uw werk- en leerervaringen in relatie tot de competenties van de NT2-docent zichtbaar. Om u daarbij te ondersteunen zijn de competenties uitgewerkt in een zelfevaluatie. Het betreft drie categorieën: A. Vakinhoudelijke competenties, B. Algemene NT2-competenties en C. Specialistische NT2-competenties.

Om uw certificaat te kunnen behalen, dient u ten minste de volgende competenties uit te werken in uw portfolio: alle A-competenties, de competenties B1, B4 en ten minste nog één B-competentie en tot slot ten minste één C-competentie.

Voor de C-competenties worden vier mogelijke specialisaties voorgesteld:

* C.1 NT2-docent in alfabetiseringstrajecten
* C.2 NT2-docent in geïntegreerde of duale trajecten
* C.3 NT2-docent in inburgeringstrajecten
* C.4 Evaluatiedeskundige / beoordelaar-examinator
* C.X Andere specialisaties – zie daarvoor de lijst met voorbeelden van specialisaties in de bijlage.

Zelfevaluatie per competentie

1. Elke competentie start met een beschrijving.

Als u hiermee ervaring heeft, dan vult u de bijbehorende zelfevaluatie in. Deze heeft betrekking op de activiteiten behorende bij dit onderdeel. U kruist per activiteit aan of u hiermee geen/incidenteel/veel ervaring heeft.

2. Vervolgens gaat u bewijzen verzamelen.

Bewijzen betreffen voorbeelden uit uw eigen praktijk, zoals een lesplan, zelfontwikkeld lesmateriaal, een cursistendossier, een lesopname etc. Per competentie zijn voorbeelden van relevant bewijs genoemd. Deze geven u een denkrichting, maar als u over andere, betere voorbeelden beschikt om de gevraagde competentie aan te tonen, neemt u die op in uw portfolio. Het maximum aantal bewijzen dat u mag opvoeren is twee. Met elkaar dienen de bewijzen de activiteiten van de competentie te dekken. Indien geen beroepsproduct beschikbaar is, behoort het beschrijven van een concrete praktijkervaring in de STARR (een ervaringsverslag) tot de mogelijkheden.

1. Per bewijs geeft u toelichting en reflectie met STARR (minimaal 1, maximaal 3 A4)

Als u een bewijs wilt opnemen in uw portfolio, kent u hieraan een titel en dossiernummer toe. Vervolgens geeft u een toelichting op het bewijs door het invullen van de STARR-vragen bij de betreffende competentie in het portfolioformat. Wanneer u als bewijs een ervaringsverslag wilt aanleveren, volgt u ook dit STARR stramien.

Certificaten en diploma’s waarmee u wilt aantonen dat u kennis heeft opgedaan die relevant is voor een bepaalde competentie, kunt u opvoeren in het daarvoor bestemde overzicht bij die competentie in het portfolioformat. U vermeldt bij elk diploma/certificaat het dossiernummer. Als u al eerder een diploma/certificaat van een dossiernummer heeft voorzien, bijvoorbeeld in deel 1 van het portfolio (overzicht 2 of 3) verwijst u hier naar dat nummer.

*Deel 3: Dossier van alle bewijzen*

Voor deel 3 van het portfolio, het dossier van alle bewijzen, legt u een aparte map aan. Maak hierin een rubriek die correspondeert met deel 1 van uw portfolio: diploma’s en certificaten. Hierin neemt u de diploma’s en certificaten op uit de overzichten van uw werk- en leerervaring (overzichten 2 en 3). De ordening gebeurt conform de nummering in de laatste kolom van deze overzichten (=nummer in dossier).

Een tweede rubriek in het dossier heeft betrekking op alle praktijkbewijzen, behorend bij de zelfevaluatie en het beantwoorden van de STARR-vragen in deel 2 van uw portfolio. U heeft aan elk bewijs al een dossiernummer toegekend. Hanteer deze nummers om de bewijzen te ordenen in het dossier.

* + 1. **Aandachtspunten bij het samenstellen van het portfolio**
* Een competentie voorziet u van twee bewijzen. Elk bewijs wordt toegelicht in een STARR-beschrijving. Kies het beste voorbeeld. Overschrijd het maximum aantal bewijzen van twee per competentie niet.
* Indien u hetzelfde bewijs bij verschillende competenties wilt gebruiken (bijvoorbeeld document X voor competentie A4 en competentie B1) dan moet u twee keer STARR invullen. Het bewijs moet dan namelijk vanuit het perspectief van de nieuwe competentie bekeken en beschreven worden.
* Uit de beschrijving in het STARR-formulier moet duidelijk worden waarom dit een bewijs relevant is voor de betreffende activiteit(en). Uw eigen betrokkenheid bij de totstandkoming van het bewijs moet eveneens duidelijk zijn: welke activiteiten heeft *u* uitgevoerd? Waarom hebt u voor deze aanpak gekozen? Maak daarbij zoveel mogelijk inzichtelijk welke specifieke kennis (uit vakliteratuur/nascholing) en vaardigheden u heeft toegepast. Heeft u langdurig ervaring met bepaalde activiteiten en het geselecteerde bewijs is slechts één van de vele voorbeelden waaruit u had kunnen kiezen, geef dan bij de reflectie aan wat u geleerd hebt in de loop der tijd. Wat doet u nu beter dan vroeger? En hoe zou u het een volgende keer aanpakken?
* De omvang van een STARR-beschrijving is minimaal 1 A4 en maximaal 3 A4.
* Een voorbeeld van een goede STARR vindt u in de bijlage van dit document.
* Voorbeelden van bewijzen vindt u in het portfolio bij iedere competentie, zie daar het kopje praktijkvoorbeelden.
* Als u een digitale lesopname inlevert als bewijs duurt deze maximaal 10 minuten en wordt deze aangeleverd op usb in het portfolio.
* Ieder bewijs laat uw zelfstandig NT2-docentschap zien. Ieder bewijs is verzameld in een lespraktijk waarin u als zelfstandig docent (dus niet als stagiair) voor de groep staat.

*Samen werken aan het portfolio*

Wanneer u samen met *andere kandidaten* aan uw portfolio wilt werken, kunt u een begeleidingstraject volgen, georganiseerd door de BV NT2. U kunt daarbij denken aan:

* het meedenken over voorbeelden van bewijzen bij specifieke competenties;
* het inhoudelijk bekijken van elkaars bewijzen bij de competenties;
* het kritisch lezen van elkaars reflecties (STARR-formulieren);
* het voorleggen van uw gehele portfolio aan een aantal kritische medekandidaten, etc.

U kunt hiermee uw portfolio wellicht op een hoger niveau brengen.

De meest actuele informatie over begeleidingstrajecten vanuit de BV NT2 om samen aan het portfolio te werken, vindt u op de website [www.bvnt2.org](http://www.bvnt2.org).

3.3 Papieren versie portfolio

Als u deel 1 en 2 van het portfolioformat heeft doorgewerkt, begint het samenstellen van een papieren portfolio. U legt hiervoor twee mappen aan.

**Map 1** bevat de ingevulde overzichten van uw werk- en leerervaringen van deel 1 en de zelfevaluatie en STARR-formulieren van deel 2 van het portfolio. Om de map samen te stellen, gaat u als volgt te werk:

1. Controleer of uw persoonlijke gegevens op de titelpagina kloppen;
2. Check de ingevulde delen 1 en 2 van het portfolioformat: heeft u alles ingevuld?
3. Print deel 1 en 2 van het portfolio nu in 3-voud en dubbelzijdig en stop het in de

 juiste volgorde in de map.

 Map 1 (=deel 1 en 2 van uw portfolio) heeft de volgende opbouw:

* Titelpagina, voorzien van naam, geboortedatum en –plaats, adres, e-mail en huidige werkgever.
* Deel 1 van het portfolio, met daarin de overzichten 1 t/m 5 van uw werk- en leerervaring.
* Deel 2 van het portfolio, met daarin per competentie[[2]](#footnote-3):
	+ de ingevulde zelfevaluatie (= activiteiten gescoord op geen/incidenteel/veel), met direct daarachter
	+ een ingevulde STARR per bewijs, met vermelding van de titel van het bewijs en het dossiernummer van het bewijs en
	+ indien van toepassing, het ingevulde overzicht van certificaten/diploma’s, met verwijzing naar het dossiernummer.

**Map 2** (= deel 3 van uw portfolio) is het dossier met daarin alle relevante documenten behorend bij deel 1 en 2 van uw portfolio. Het betreft diploma’s/certificaten (deel 1) en de praktijkbewijzen (deel 2). Om deze map samen te stellen, volgt u de instructies in paragraaf 3.2 hierboven: ‘*Deel 3: Dossier van alle bewijzen.’*

Drukt u bij voorkeur uw portfolio dubbelzijdig en op A4-formaat af om de omvang binnen de perken te houden. Gebruikt geen plastic insteekmapjes. Houdt u er rekening mee dat het opleidingsinstituut uw portfolio per post moet kunnen versturen naar de assessoren.

Om te controleren of uw portfolio volledig is, loopt u de checklist in de bijlage na.

3.4 Inleveren van het portfolio

U levert de papieren versie van uw portfolio in tweevoud in. Het betreft per portfolio twee mappen. Over de locatie en contactpersoon bij wie u het portfolio inlevert, maakt u aan het begin van de procedure afspraken met het opleidingsinstituut dat de beoordeling uitvoert. Houdt u rekening met enige tijd tussen de inleverdatum van het portfolio en het assessmentgesprek.

Na afloop van het assessment krijgt u uw portfolio’s weer terug. De assessoren kunnen eenexemplaar van uw portfolio tijdelijk in bezit houden voor het schrijven van het verslag. Het spreekt voor zich dat uw portfolio in alle gevallen vertrouwelijk wordt behandeld**.**

4. Het assessmentgesprek

Door het maken van het portfolio bent u goed voorbereid op het assessmentgesprek.

U heeft immers bij alle relevante competenties voorbeelden uit uw eigen praktijk verzameld. En u heeft op uw bewijzen en competenties gereflecteerd met behulp van de vragen op het STARR-formulier. In het assessmentgesprek hanteren assessoren de STARRT-techniek om door te vragen op de voorbeelden die u in uw portfolio hebt opgenomen en om de samenhang tussen deze bewijzen en de competenties te onderzoeken. De laatste T is misschien nieuw voor u. Dit staat voor Transfer. Transfervragen hebben betrekking op nieuwe, andere, eerdere situaties en contexten waarin u een vergelijkbare taak uitvoert. De assessor kan zo’n situatie schetsen en u vragen naar uw aanpak daarvan.

Er wordt per competentie met name ingegaan op:

- de aanpak die u hanteert bij de uitvoering van taken en werkzaamheden;

- de problemen die u daarbij signaleert en hoe u daarmee bent omgegaan;

- de kennis en vaardigheden die u daarbij heeft toegepast;

- de wijze waarop u omgaat met 'niet-standaard' situaties;

- de resultaten die u heeft bereikt;

- hoe u terugkijkt op de wijze waarop u taken en werkzaamheden uitvoert: wat kunt u goed, wat zou u verder kunnen ontwikkelen en wat zou u een volgende keer anders doen?

Ter voorbereiding is het handig als u voorbeelden, die u niet in uw portfolio hebt opgenomen, in gedachten hebt om aan te tonen dat u met een bepaalde competentie ervaring hebt in meerdere situaties. Denk bijvoorbeeld aan: ‘Wat is de meest complexe situatie die ik heb meegemaakt, en waarom was die complex? In hoeverre was die situatie anders dan het voorbeeld dat ik in mijn portfolio heb opgenomen? Wat ging daarin goed en minder goed? Wat zegt dat over mijn functioneren in die specifieke situatie? En wat heb ik daarvan geleerd?’

Neemt u een eigen exemplaar van het portfolio mee naar het gesprek.

Na het assessment:

De assessoren informeren u tijdens het assessmentgesprek over de communicatie over de uitslag en het verslag van het gesprek.

Bijlage

Voorbeeld STARR

*Hieronder vindt u twee keer een STARR. De eerste biedt in cursieve tekst uitleg wat te doen en te beschrijven bij elke letter, de tweede is een uitgewerkt voorbeeld. Let op: dit is slechts een voorbeeld. Er zijn veel meer mogelijkheden om bewijzen uit te werken in een STARR. Wat voor soort bewijzen u kunt bijvoegen, hangt af van de competentie. In de handleiding en in het competentieprofiel vindt u ideeën bij elke competentie.*

1 Uitleg bij de STARR-methodiek

|  |
| --- |
| **Titel bewijs:** *In dit vak zet u een titel, waarmee u laat zien waar de STARR over gaat. Het is niet nodig een of meer criteria van de zelfevaluatie op te nemen. Als het goed is, is uw STARR zo duidelijk dat de assessor goed kan zien bij welke criteria u aansluit. Het is overigens vaak niet mogelijk om alle criteria in een STARR op te nemen. Daarvoor liggen ze soms te ver uit elkaar. Daarom moet u 2 STARRs per competentie schrijven. Dat geeft u de mogelijkheid om ook een ander praktijkvoorbeeld te geven.**Vraag u af bij het schrijven of de STARR past bij de competentie. Het uitgewerkte voorbeeld in elke STARR is meestal klein en bevat niet alle elementen van uw werk. Dat is niet erg. U maakt veel meer STARRs en daaruit ontstaat het beeld van u als docent. Bewijst u bijvoorbeeld iets pedagogisch bij competentie B1, dan hoeft u niet een hele uitleg van uw les daarbij te geven.**U zet ook het nummer van het onderliggende bewijs in dit vak. Bijvoorbeeld bewijs 3, of bewijs A2.1. U mag zelf kiezen hoe u nummert, als u maar logisch te werk gaat en de assessoren makkelijk de juiste documenten kunnen vinden.* |
| **S** | Beschrijf de aanleiding en het doel van de opdracht/taak die aan dit praktijkvoorbeeld ten grondslag lag.  *In dit vak vertelt u iets over de situatie. Hier kan informatie komen over de groep waaraan u lesgeeft, achtergrondinformatie over de cursist waar u over schrijft. Ook het taalniveau, traject en de lesdoelen passen hier. Dit is het eerste dat de assessor leest over de situatie. Schets een zo volledig mogelijke context zodat de assessor de groep of de cursist of de situatie al voor zich kan zien.* *Belangrijk voor elk vak: gebruik lopende tekst, dus geen kreten of punten die uit een woord bestaan. Dan kan de assessor niet weten wat u bedoelt.* |
| **T** | Beschrijf de taak die u zichzelf had gesteld.*In dit vak beschrijft u wat u wilde doen in de situatie.* ***Wat*** *was uw doel,* ***waarom*** *was dat uw doel en* ***waartoe*** *diende het doel?*  |
| **A** | Beschrijf de aanpak die u heeft gehanteerd: welke activiteiten, in welke volgorde, welke voorbereiding was nodig? *Hier komt vervolgens een beschrijving van uw handelen. Het kan de beschrijving van een lesonderdeel of een uitje zijn, een intake die u heeft gedaan, het verloop van een gesprek met een cursist – veel is hier mogelijk, afhankelijk van de taak die u had, passend bij de competentie. Het is niet alleen belangrijk om te beschrijven wat u precies heeft gedaan (eerst x, toen y, vervolgens z)…..*Geef ook aan welke kennis en/of literatuur voor u hierbij vooral bruikbaar waren (noem begrippen, theorieën, auteurs en titels) en maak de koppeling met uw lespraktijk.*… maar ook om te beschrijven waarop u uw handelen heeft gebaseerd. Een verwijzing naar relevante literatuur of opleiding of gevolgde trainingen dus. Die hoeft u niet op te nemen of uitgebreid te herhalen. De assessoren kennen de literatuur. Wel moet u laten zien welke inzichten u uit de literatuur/opleiding/training heeft opgedaan en hoe dit naar voren komt in uw handelen, dus u noemt de auteur/trainer en bijvoorbeeld een of twee begrippen. Bij een aantal competenties heeft u wellicht geen relevante literatuur. Dat kan soms voorkomen, vooral bij de praktische competenties. Laat in het algemeen in uw hele portfolio zien dat uw handelen* *op NT2-kennis en NT2-didactische vaardigheden gestoeld is.**Bij dit vak hoort vaak ook het onderliggende bewijs. Van een beschrijving van een lesonderdeel kunt u bijvoorbeeld het lesplan bijvoegen of een foto van cursisten die aan het werk zijn.* |
| **R** | Geef aan wat het resultaat was voor de diverse betrokkenen. *Hier beschrijft u wat uw aanpak heeft opgeleverd. Heeft u de taak tot een goed einde gebracht, heeft u het doel behaald? Hoe weet u dat? Wat heeft uw cursist of een andere betrokkene als resultaat? Soms behaalt u uw doel niet helemaal. Beschrijf dat ook. Het kan zijn dat sommige STARRs een doel beschrijven dat u misschien niet helemaal behaald heeft. Daarop kunt u dan juist goed reflecteren en aangeven wat u in een volgende situatie of les anders zou doen. Dat moet u overigens niet bij elke STARR doen, want u wilt wel aantonen dat u competent bent.* |
| **R** | Licht toe waarom u dit een goed praktijkvoorbeeld vindt voor deze competentie. Vermeld daarbij wat uw sterke kanten zijn en wat eventueel minder sterke kanten zijn. *Hier kijkt u terug op de hele situatieen beschrijft u wat deze situatie en aanpak over u zeggen. U verheft u als een helikopter boven het geheel en beschrijft uzelf van bovenaf. Haak ook aan bij de beschrijving van de competentie en de criteria uit de zelfevaluatie of het competentieprofiel. Als het goed is, heeft u in uw STARR bewezen dat u aan bepaalde criteria voldoet.* |

2 Voorbeeld van een STARR

*Deze STARR is een voorbeeld voor een STARR die u bij competentie A2 Taalbeschouwer kunt maken. Andere beschrijvingen kunnen natuurlijk ook bij A2 horen. Het onderliggende bewijzen die u in de aparte bewijzenmap kunt stoppen, is wel genoemd in de STARR, maar niet toegevoegd.*

|  |
| --- |
| **Titel bewijs: Bewijs:***Feedback geven op spreken* A2.1  |
| **S** | Beschrijf de aanleiding en het doel van de opdracht/taak die aan dit praktijkvoorbeeld ten grondslag lag.  *Ik geef les aan een groep met flexibele instroom. Het doel van alle cursisten is het behalen van het inburgeringsexamen, maar de cursisten doen het examen op verschillende momenten. Het niveau varieert van A1- tot bijna A2. De cursisten werken in groepjes op hun eigen niveau. Elke les probeer ik tijd in te ruimen om gezamenlijk te werken. Vaak is dat een spreekoefening. De cursisten spreken ook in kleine groepjes, als ze de spreekopdrachten maken die bij hun niveau horen.* |
| **T** | Beschrijf de taak die u zichzelf had gesteld.*Mijn taak is het om goede feedback op de uitvoering van de spreekopdrachten te geven. In deze les hadden veel cursisten spreekopdrachten gedaan en elk groepje wilde feedback van mij. Ik wil deze feedback geven om het spreken te verbeteren, al weet ik dat het leren spreken een proces is dat tijd en veel oefening vraagt. Ik realiseer me dan ook dat één keer feedback geven niet genoeg is.* |
| **A** | Beschrijf de aanpak die u heeft gehanteerd: welke activiteiten, in welke volgorde, welke voorbereiding was nodig? Geef ook aan welke kennis en/of literatuur voor u hierbij vooral bruikbaar waren (noem begrippen, theorieën, auteurs en titels) en maak de koppeling met uw lespraktijk. *Als voorbereiding op dit onderdeel op de les bekijk ik welke spreekopdrachten de cursisten moeten doen. Ik ken de leergang die we gebruiken goed en ik weet welke woordenschat, grammatica en uitspraak van belang zijn op het niveau van de cursisten. Ik ben me er vooral van bewust dat tot A2 vooral de inhoud van belang is, al moeten de cursisten natuurlijk ook de goede woorden en een paar grammaticaregels (werkwoord vervoegen, goede volgorde in de hoofdzin) toepassen.**In deze groep werk ik zo, dat ik gedurende tien minuten of een kwartier bij elk groepje tenminste een keer aanschuif. Ik zet op het bord wanneer ze ongeveer aan de beurt zijn (bewijs: foto van het bord met deze tijdsindeling). Toevallig kwam het deze les zo uit dat alle groepjes feedback op spreken van mij wilden. Ik leg natuurlijk ook wel eens iets uit of vraag naar hoe de opdrachten gaan.**Bij elk groepje vraag ik om de spreekopdracht in mijn bijzijn nog een keer te doen. Zo oefenen de cursisten nog een keer en kunnen ze zich goed op de vorm van hun zinnen richten. In Feedback geven bij spreekvaardigheid (M. Gathier, in Les, 2017) beschrijft Marilene Gathier waar je op moet letten bij het geven van feedback. Ik geef net als in dit artikel staat altijd eerst feedback op de inhoud; ook bij het inburgeringsexamen krijgt een cursist veel punten voor het goed overbrengen van de inhoud. Ik kies daarnaast een paar dingen van de vorm uit waar ik op ga letten (gefocuste feedback, Handboek NT2, 2015, p 57). Bij het ene groepje is dat de vervoeging van een werkwoord, bij het groepje dat al bijna op A2 is, wil ik ook een goede zinsvolgorde horen en zien dat de cursisten alle punten uit de spreekopdracht gebruiken in hun gesprek.**Ik laat de spreekopdracht doen en interrumpeer niet. Na de opdracht bespreek ik wat ik heb gehoord. Marilene Gathier schrijft in het eerdergenoemde artikel dat complimenten geven helpt om zelfvertrouwen te kweken; dat is ook mijn opvatting. Ik geef dus altijd een compliment over een zin die heel goed is gegaan, een woord dat goed gekozen is of een goede uitspraak van iets. Daarna herhaal ik een zin waarin ik een fout heb gehoord en vraag aan de cursisten om de fout te benoemen en te verbeteren.* *Het mooiste is als ik tijd genoeg heb om de spreekopdracht nog een keertje te doen, maar dat lukt niet altijd vanwege tijdgebrek. In deze les is dat ook niet gelukt. Ik moest bij teveel groepjes langs. Wel weet ik dat alles nog een keer terugkomt (cyclisch leren, Handboek NT2, p 154-155 en de handleiding van mijn leergang).**Aan het einde van de les heb ik iedereen gevraagd om nog even terug te denken aan de spreekopdracht en mijn feedback. Wisten ze nog een tip en een compliment van mij te noemen? Die heb ik op het bord geschreven (zie bewijs foto van het bord). De cursisten die bijna op A2 zijn, kunnen deze vraag inmiddels redelijk beantwoorden. De cursisten die pas net in mijn groep zitten nog niet, maar ze luisteren naar de anderen en krijgen zo een idee wat ik bedoel. Ik help ze ook door zelf aan te geven welke feedback ik hun heb gegeven. Soms wordt er ook gebruik gemaakt van een steuntaal; de cursisten helpen elkaar in het Arabisch of Tigrinya om duidelijk te maken wat ik bedoel. Dat vind ik prima.* |
| **R** | Geef aan wat het resultaat was voor de diverse betrokkenen. *Het resultaat is dat alle cursisten die een spreekopdracht hadden gedaan, van mij persoonlijk feedback hebben gekregen en dus weten waar ze in het vervolg op moeten letten. De meesten hebben de feedback goed begrepen. De cursisten waren niet bang om de opdracht voor mij te doen en waren blij met de complimenten die ze kregen. Ik heb weer een goed beeld gekregen van hun spreekvaardigheidsniveau, iets wat ik kan gebruiken om te zien of ze bijvoorbeeld al klaar zijn voor het volgende boek of het examen. We nemen namelijk geen spreektoetsen af bij deze taalaanbieder.* |
| **R** | Licht toe waarom u dit een goed praktijkvoorbeeld vindt voor deze competentie. Vermeld daarbij wat uw sterke kanten zijn en wat eventueel minder sterke kanten zijn. *Ik denk dat ik de cursisten op een goede manier feedback kan geven omdat ik in het oog houd wat ze moeten leren en wat belangrijk is in bij het leren spreken op weg naar taalniveau A1 en A2. Ik leg niet op alle slakken zout en ben positief in mijn feedback. Dat zijn ook volgens de literatuur belangrijke zaken bij het geven van feedback op spreken.**Ik vind het lastig om in zo’n heterogene groep goed de tijd in de gaten te houden en iedereen aandacht te geven. In deze les is dat net gelukt, maar ik had de cursisten graag nog een keer laten spreken. Doordat ik nog een aantal punten uit de feedback centraal heb besproken (die belangrijk zijn voor alle cursisten), had ik geen tijd meer voor een andere reflectieopdracht die ik had voorbereid.*  |

Bijlage

Lijst van gehonoreerde specialisaties C-competentie t/m 2017

**Welke C-compententies zijn gehonoreerd:**

C volgens competentieprofiel

1. Docent alfabetisering
2. Docent in geïntegreerde en duale trajecten
3. Docent in inburgeringstrajecten
* ***Met name aan hoger opgeleiden voor Staatsexamen NT2– programma I en/of II***

***en/of***

* ***met name aan NT2-cursisten voor de inburgeringsexamens op niveau A2.***
1. Evaluatiedeskundige/beoordelaar/examinator

CX - eigen specialisatie als NT2-docent

*Voor andere C-competenties geldt als eis een specifiek karakter, dat wil zeggen een terrein waarop deze NT2-docent veel kennis en ervaring heeft. Deze C-competentie dient op analoge wijze als de andere C-competenties in het portfolio uitgewerkt te worden door de kandidaat zelf. Dus:*

*Een eigen omschrijving van de specialisatie; zelfevaluatie a.d.h.v. indicatoren, twee bewijzen, beiden met STARR, waaruit de toepassing van kennis over de specialisatie
blijkt.*

1. Samensteller van NT2-lesprogramma’s
2. Trainer van (nieuwe) NT2-docenten/collega’s.
3. Loopbaanbegeleider van NT2-cursisten.
4. Materiaalontwikkelaar. Het ontwikkelen en schrijven van cursusmateriaal voor specifieke doelen.
5. Trainer van hoogopgeleide anderstaligen ten behoeve van studies in het hoger onderwijs Of: Docent in een schakeltraject en/of opleidingen in het hbo.
6. Begeleider van hoogopgeleide anderstaligen gedurende studies in het hoger onderwijs Of: Docent taalondersteuning ***Coaching van hoogopgeleide NT2-leerders op taalverwerving, studie en arbeidsmarkt***
7. Coachingsdeskundige van NT2-docenten/collega’s
8. Deskundige op het gebied van e-learning.

Docent multimedia in NT2-onderwijs (organisatie, begeleiding en deskundigheid in de begeleiding van NT2-leerders in het open leercentrum)

1. Deskundige in het werken met een elektronische leeromgeving en leren op afstand
2. Docent in taaltrajecten afgestemd op het werk van deelnemers.

*(voor onderbouwing enige aanpassingen bij omschrijving docent in geïntegreerde of duale trajecten)*

1. Medewerker aan projecten onderwijsvernieuwing NT2
2. Specialist/docent interculturele communicatie
3. Begeleider van taalvrijwilligers
4. Het als zelfstandig ondernemer leiden van een instituut voor NT2-onderwijs. Bij deze specialisatie zijn met name onderbouwd het ontwikkelen van inhoud en programma van cursussen evenals het inwerken, trainen en begeleiden van docenten die lesopdrachten uitvoeren voor het instituut.
5. Deskundige op het gebied van uitspraak en verstaanbaar spreken t.b.v. NT2-leerders en collega NT2-docenten.
6. Docent NT2 in het voortgezet onderwijs (Internationale schakelklassen)
* Docent NT2 in het voortgezet onderwijs (ISK)
* *Docent NT2 –ISK voor jong-volwassen vluchtelingen (AMV’s -16-18 jarigen)*
1. Docent NT2 in het basisonderwijs – *naast NT2-docent voor (jong) volwassenen*
2. Specialist/trainer ouderparticipatie
3. Docent Drama in de NT2-les

**Checklist portfolio**

|  |
| --- |
| 1. Deze handleiding is door u zorgvuldig doorgelezen en u herkent zichzelf in de doelgroep van deze EVC-procedure zoals voorgesteld door de BV NT2. U beschouwt zichzelf als competent docent NT2.
 |
| 1. De overzichten van uw leer- en werkervaring (1 t/m 5, deel 1 van het portfolio) zijn ingevuld en opgenomen in uw portfolio (map 1).
 |
| 1. Voor alle competenties (A2 t/m A5, B1 & B4 + ten minste één andere B-competentie, ten minste één C-competentie) die u wilt aantonen, is relevant bewijs opgenomen in uw dossier (=deel 3 van uw portfolio; map 2).
 |
| 1. Competentie A1, competent gebruiker van het Nederlands (niveau C1 / 4F), geldt als toegangseis voor de procedure. Hiervoor hoeft u dus geen apart bewijs aan te leveren in de procedure. Een correct geschreven portfolio vormt daarvan het bewijs.
 |
| 1. Het aantal bewijzen is twee per competentie, volgens de richtlijn.
 |
| 1. De bewijzen per competentie zijn verschillend in hun soort (criterium van variatie).
 |
| 1. Alle bewijzen (behalve de twee verplichte bewijzen: lesobservatie & feedback uit verschillende bronnen) zijn voorzien van een toelichting met STARR, een titel, de aanduiding van de competentie en een dossiernummer – Bijvoorbeeld bewijs B2–2. Bewijzen die bij elkaar horen zijn logisch genummerd. Een digitale lesopname als bewijs duurt maximaal 10 minuten en wordt aangeleverd op usb in het portfolio.
 |
| 1. Indien u een bewijs voor twee of meer competenties uit de zelfevaluatie gebruikt, dan is telkens een nieuwe STARR ingevuld: het bewijs is vanuit het perspectief van de betreffende competentie bekeken.
 |
| 1. De door u gekozen C-specialisatie is volledig ingevuld en met twee bewijzen onderbouwd. Indien u een eigen specialisatie hebt gekozen, is deze analoog aan de andere specialisaties omschreven en onderbouwd.

  |
| 1. Bewijzen zijn zo actueel mogelijk en bij voorkeur niet ouder dan twee jaar. Als u oudere bewijzen wilt gebruiken, toont u in de STARR aan welke relevantie het bewijs heeft voor uw huidige lespraktijk.
 |
| 1. Het portfolio is opgebouwd volgens de instructies in paragraaf 3.3 van deze handleiding.
 |
| 1. Het voorblad van het portfolio is voorzien van titel, naam, adres, e-mail en een korte persoonlijke introductie/voorwoord.
 |
| 1. De lay-out is overzichtelijk en verzorgd. Het taalgebruik is passend en de taalverzorging is correct. Documenten zijn goed leesbaar (o.a. qua lettertype en puntgrootte 11 of 12).
 |
| 1. Het portfolio is op A4-formaat en zoveel mogelijk dubbelzijdig, geen bewijzen in plastic insteekhoesjes.
 |
| 1. Het portfolio is in 3-voud beschikbaar: 2 exemplaren levert u in, één houdt u zelf en neemt u mee naar het assessmentgesprek.

 *Let op: één portfolio bestaat uit twee mappen. U levert dus vier mappen in.* |
| 1. Afspraken voor het inleveren van het portfolio worden gemaakt in overleg met het opleidingsinstituut dat het assessment afneemt.
 |
| 1. Een datum en tijdstip voor het assessmentgesprek is vastgelegd en afspraken over de betaling zijn nagekomen.
 |

1. Het criterium ‘variatie’ verwijst naar verschillende bewijssoorten per competentie. Bijvoorbeeld: een lesplan en een lesevaluatie bij de pedagogische competentie (B1). [↑](#footnote-ref-2)
2. Om uw certificaat te kunnen behalen, dient uw portfolio ten minste de volgende competenties te bevatten: alle A-competenties, de competenties B1, B4 en ten minste een andere B-competentie en tot slot ten minste 1 C-competentie, zie ook 3.2, p.9 [↑](#footnote-ref-3)