****

**Portfolio *Competent NT2-docent***

voor gecertificeerde NT2-docenten van

Postgraduaat *Didactiek Nederlands aan Anderstaligen*

(Universiteit Antwerpen)

Eigendom van:

Datum:

Dit portfolioformat is een bewerking van Portfolio *Competent NT2-docent* (november 2017) en hoort bij:

Handleiding procedure en portfolio *Competent NT2-docent* (voor postgraduaat Didactiek Nederlands aan Anderstaligen, Universiteit Antwerpen) augustus 2024.

De bewerking is gemaakt door

Tineke Bunnik, Faculteit Onderwijs en Opvoeding, Hogeschool van Amsterdam

Onno ter Haar, Radboud in’to Languages, Nijmegen

Chrissy Hosea, Vrije Universiteit, Amsterdam

in opdracht van de Beroepsvereniging van docenten Nederlands als Tweede Taal (BVNT2)

Amsterdam, augustus 2024

[www.bvnt2.org](http://www.bvnt2.org)

**Titelpagina**

|  |  |
| --- | --- |
| Naam |  |
| Geboortedatum |  |
| Geboorteplaats/land |  |
| Adres |  |
| e-mail |  |
| Huidige werkgever(s) m.b.t. NT2 |  |

|  |
| --- |
| Persoonlijke intro of toelichting bij dit portfolio |

###### Portfolio *Competent NT2-docent*

**Deel 1**

1. Overzicht werkervaring
2. Overzicht gevolgde scholing
3. Overzicht gevolgde cursussen, trainingen en studiedagen
4. Overzicht ervaringen met groepen en materialen
5. Overzicht andere activiteiten relevant voor NT2
6. Praktijkbewijs 50 lesuren in Nederlandse onderwijscontext
7. **Overzicht werkervaring**

Vermeld alle werkervaring die u voor het NT2-werk relevant vindt. Denk daarbij zowel aan betaald werk als aan vrijwilligerswerk. Begin in het heden, bij uw meest recente ervaringen. Werk terug naar vroeger. U kunt volstaan met een korte omschrijving van functies en taken in trefwoorden. Vul minimaal één referentie in bij wie we uw werkervaring zo nodig kunnen verifiëren.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Functie | Voornaamste taken | Organisatie/bedrijf | Periode en omvang |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3.  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5.  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Referentie(s)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naam: | Organisatie: | Functie:  | Telefoon: |
| Naam: | Organisatie: | Functie:  | Telefoon: |

1. **Overzicht gevolgde scholing**

Vermeld alle opleidingen en scholing die u heeft gevolgd na de middelbare school. Het gaat om formele opleidingstrajecten. Korte cursussen, trainingen en studiedagen neemt u in de volgende rubriek op. Het behalen van de bevoegdheid basiseducatie op grond van werkervaring kunt u hier vermelden. Begin met uw meest recente scholing en werk terug naar vroeger. Kopieën van diploma’s en certificaten voegt u in deel 3 (bewijzen) van het portfolio toe. Geef aan onder welk nummer dit is opgenomen.

**NB**.: Dit overzicht moet ook het certificaat van het *Postgraduaat Didactiek Nederlands aan Anderstaligen* (Universiteit Antwerpen) bevatten.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Onderwijsinstelling (naam; plaats) | Studierichting, vak, specialisatie | Periode | Diploma of certificaat: J/N | Nummer in deel 3 |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5.  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **Overzicht gevolgde cursussen, trainingen, studiedagen**

Vermeld alle cursussen, trainingen en studiedagen die u gevolgd heeft voor zover u die relevant vindt voor uw werk als NT2-docent (in de Nederlandse context). Begin bij de meest recente scholing en werk terug naar het verleden. Noem geen aparte workshops, alleen de titel van studiedagen of conferenties. Kopieën van certificaten voegt u in deel 3 (dossier met bewijzen) van het portfolio toe. Geef aan onder welk nummer dit is opgenomen.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Titel activiteit | Doel van de activiteit, onderwerp, inhoud | Uitgevoerd of georganiseerd door .. | PeriodeOmvang (contacturen, zelfstudie) | Bewijs van deelname, certificaat, of ander bewijs | Nummer in deel 3 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **Overzicht ervaringen met groepen en materialen**

Geef in onderstaand schema aan wat de breedte is van uw NT2-ervaring door aan te kruisen met welke groepen u gewerkt heeft. Beschrijf tevens het materiaal dat u daarbij gebruikt heeft. Als u zelf ontwikkelde materialen gebruikt heeft, hoeft u die niet in detail te beschrijven. Dat komt in deel 2 aan de orde.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **Opleiding****NT2 niveau** | Analfabeet | Laagopgeleid | Middenopgeleid | Hoogopgeleid | Gebruikte materialen |
| van 0 naar A1 |  |  |  |  |  |
| van A1 naar A2 |  |  |  |  |  |
| van A2 naar B1 |  |  |  |  |  |
| van B1 naar B2 |  |  |  |  |  |
| van B2 naar C1 |  |  |  |  |  |

1. **Overzicht andere activiteiten die te maken hebben met NT2**

Bezigheden die wel met NT2, maar niet met uw directe taak als docent te maken hebben, kunt u hieronder invullen. Denk bijvoorbeeld aan het voeren van de redactie van een vaktijdschrift, het organiseren van een vakconferentie, het organiseren van excursies met deelnemers.

|  |  |
| --- | --- |
| **Activiteiten** | **Periode en welke omvang** |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **Praktijkbewijs 50 gemaakte lesuren in Nederlandse onderwijscontext**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naam Blik op Werk (BoW)-erkende taalaanbieder in Nederland | Aantal zelfstandig gegeven lesuren | Periode  | Nummer van het bewijs met handtekening van verantwoordelijke persoon bij de taalaanbieder |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

###### Portfolio competent NT2-docent

**Deel 2**

Zelfevaluatie en bewijsvoering op:

Competentie A4

Competentie B4

**A. Vakinhoudelijke competenties**

Er zijn vijf vakinhoudelijke competenties:

A. 1: Competent gebruik van het Nederlands

A. 2: Taalbeschouwer

A. 3: Vaststeller van de beginsituatie

**A. 4: Begeleider van het leerproces**

A. 5: Evaluator.

Om het certificaat van de Beroepsvereniging NT2 te verkrijgen, hoeft u **in deze aangepaste procedure van de A-competenties slechts competentie A4 te bewijzen.**

**A.4 Begeleider van het leerproces**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Omschrijving**Een NT2-docent heeft voldoende kennis en vaardigheid op het gebied van vakinhoud en didactiek om een krachtige leeromgeving tot stand te brengen.**Zelfevaluatie**De competentie wordt zichtbaar in de uitvoering van onderstaande activiteiten. Kruis aan met welke hiervan u geen/incidenteel/veel ervaring hebt.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Mate van ervaring |
|  | Ik heb ervaring met het: | geen | incidenteel | veel |
| 1 | formuleren van korte- en langetermijndoelen voor cursisten, het nastreven hiervan in mijn didactisch handelen en de doelen uitleggen aan mijn cursisten | 0 | 0 | 0 |
| 2 | selecteren van Nederlands lesmateriaal (i.t.t. Vlaams lesmateriaal), passend bij de beoogde leerdoelen, en het verantwoorden van mijn keuze aan de hand van relevante criteria | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Gebruik van NT2-leergangen die in Nederland gangbaar zijn.  | 0 | 0 | 0 |
| 4 | selecteren en toepassen van werkvormen en groeperingsvormen en het verantwoorden van mijn keuzes | 0 | 0 | 0 |
| 5 | maken van een keuze voor audiovisuele en interactieve media (ICT-toepassingen) en het onderbouwen van deze keuze | 0 | 0 | 0 |
| 6 | creëren van een onderwijsleersituatie waarin sprake is van een gevarieerd mondeling en schriftelijk taalaanbod, dat gericht is op volwaardige communicatie | 0 | 0 | 0 |
| 7 | creëren van een lesklimaat waarin taalproductie en interacties gestimuleerd worden | 0 | 0 | 0 |
| 8 | stimuleren van de uitbreiding van taalvaardigheid buiten de lessen om (door bijvoorbeeld buitenschoolse opdrachten te gebruiken binnen mijn lessen) | 0 | 0 | 0 |
| 9 | geven van feedback op adequate en constructieve wijze | 0 | 0 | 0 |
| 10 | adequaat toepassen van differentiatietechnieken om rekening te houden met de capaciteiten van individuen | 0 | 0 | 0 |
| 11 | managen van mijn instructieactiviteiten en instructietijd zodat de lestijd effectief benut wordt | 0 | 0 | 0 |

**Bewijzen**Voeg 2 bewijzen toe die uw zelfevaluatie ondersteunen. Bewijzen die betrekking hebben op concrete voorbeelden uit uw eigen praktijk zijn verplicht. Tevens is een beoordeling van uw kwaliteiten door een deskundige collega of leidinggevende als bewijs nodig. Dit gebeurt aan de hand van een lesobservatie. Hieronder vult u in welke bewijzen het betreft en geeft u een toelichting hierbij en reflectie hierop. In deel 3 neemt u de betreffende bewijzen op. 1. Praktijkvoorbeelden en STARR

Kies twee praktijkvoorbeelden die u representatief vindt voor uw ervaring en die zoveel mogelijk alle activiteiten uit de zelfevaluatie dekken. Het bewijs is zo actueel mogelijk. Een praktijkvoorbeeld is een product dat u zelf heeft gemaakt, zoals een lesplan of zelfontwikkeld lesmateriaal. Een STARR is ongeveer 1 pagina lang als toelichting bij een bewijs. Een STARR is maximaal drie pagina’s als beschrijvend verslag van een concrete lessituatie. Neem het bewijs op in deel 3 van dit portfolio. Kopieer onderstaand schema en vul dit in voor het bewijs.

|  |  |
| --- | --- |
| **Titel bewijs:**  | **Nummer in het dossier** |
|  |
| **S** | Beschrijf de aanleiding en het doel van de opdracht/taak die aan dit praktijkvoorbeeld ten grondslag lag.  |
| **T** | Beschrijf de taak die u zichzelf had gesteld. |
| **A** | Beschrijf de aanpak die u heeft gehanteerd: welke activiteiten, in welke volgorde, welke voorbereiding was nodig? Leg een relatie tussen uw lespraktijk en de theorie uit: * Kuiken, F., & Andringa, S. (red.). (2022). ***Handboek Nederlands als tweede taal in het******volwassenenonderwijs*** (3e herziene druk). Bussum: Coutinho.
* Verboog, M., Gunawan, D., & Gunawan, I. (2021). ***Praktijkboek NT2.* *Handleiding taal******en inburgering****.* Amsterdam: Boom. Derde oplage, 2024.
 |
| **R** | Geef aan wat het resultaat was voor de diverse betrokkenen.  |
| **R** | Licht toe waarom u dit een goed praktijkvoorbeeld vindt voor deze competentie. Geef daarbij aan wat uw sterke kanten zijn bij de competentie ‘begeleider van het leerproces’ en wat minder sterke kanten zijn.  |

1. Lesobservatie

U voegt als bewijs bij deze competentie tevens een lesobservatie toe, d.w.z. een observatie door een ervaren collega of een leidinggevende van een les die u heeft gegeven (1 les volstaat). De observatie gebeurt aan de hand van een aantal formulieren die in de bijlagen bij dit portfolio zijn opgenomen. U kopieert deze formulieren en de observator kan deze conform de instructies op de formulieren invullen. Belangrijk is dat u een les kiest waarin de observator goed kan zien hoe de interactie tussen u als docent en de cursisten en tussen de cursisten onderling verloopt. Laat dus geen computerles of een toetsafname observeren. Verder is belangrijk dat de observator bekend staat als een goede docent en minimaal een aantal jaren ervaring heeft in het NT2-onderwijs in Nederland.

|  |  |
| --- | --- |
| **Titel** | **Nummer in dossier** |
| Lesobservatie |  |

 |

1. Certificaten en diploma’s (optioneel)

U kunt als aanvulling op uw praktijkervaring behaalde certificaten en diploma's opvoeren waarin u kennis heeft opgedaan die relevant is voor deze competentie.

|  |  |
| --- | --- |
| **Behaald certificaat of diploma** | **Nummer in dossier** |
|  |  |
|  |  |

**Beoordeling**

Om te voldoen aan deze competentie wordt het bewijs en uw toelichting daarbij in het gesprek beoordeeld op volgende criteria:

* toepassing van relevante en actuele kennis uit de 2 genoemde boektitels;
* 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 over te brengen op een toegankelijke, correcte, en overtuigende wijze, rekening houdend met de doelgroep;
* leervermogen: u bent in staat tot een kritische reflectie op aanpak, resultaten en kennis en het bijstellen van uw handelen op basis hiervan.

**B. Algemene NT2-docentcompetenties**

Er zijn vijf algemene NT2-competenties.

B1: Pedagogische competentie

B2: Organisatorische competentie

B3: Competent in samenwerken met collega’s

**B4: Competent in reflectie en ontwikkeling**

B5: Competent in samenwerken met de omgeving

Om het certificaat van de Beroepsvereniging NT2 te verkrijgen hoeft u **in deze aangepaste procedure van de B-competenties alleen** **competentie B.4 te bewijzen.**

**B.4 Competent in reflectie en ontwikkeling**

**Omschrijving**

Een NT2-docent denkt regelmatig na over zijn/haar beroepsopvattingen en zijn/haar professionele bekwaamheid. Hij/zij streeft ernaar zijn beroepsuitoefening bij de tijd te houden en te verbeteren.

**Zelfevaluatie**

De competentie wordt zichtbaar in de uitvoering van onderstaande activiteiten. Kruis aan met welke hiervan u geen/incidenteel/veel ervaring hebt.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Mate van ervaring |
| Ik heb ervaring met het: | geen | incidenteel | veel |
| 1 | planmatig werken aan de ontwikkeling van mijn bekwaamheid op basis van een goede analyse van mijn competenties | 0 | 0 | 0 |
| 2 | bijhouden van mijn vakliteratuur | 0 | 0 | 0 |
| 3 | bezoeken van studiedagen, conferenties of cursussen | 0 | 0 | 0 |
| 4 | openstaan voor informatie van cursisten, en collega’s en collegiale hulp in de vorm van bijvoorbeeld intervisie of supervisie | 0 | 0 | 0 |
|  |  | **Mate van ervaring** |
| Ik ben bekend met/ik heb ervaring met: | ja |  enigszins | nee |
| 5 | actuele ontwikkelingen in de Nederlandse samenleving en het bedrijfsleven die relevant zijn voor het NT2-onderwijs in het algemeen. | 0 | 0 | 0 |
| 6 | de Nederlandse wet- en regelgeving rond de inburgering plus bijbehorende toetsen. | 0 | 0 | 0 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bewijzen**Bij de beoordeling van deze competentie wordt gekeken naar:* 2 praktijkbewijzen met 1 bijbehorende STARR die punt 5 en 6 uit de zelfevaluatie ondersteunen
* het overzicht van trainingen en studiedagen (deel 1 portfolio)
* het ingevulde overzicht *Vakliteratuur en nascholingen* (zie volgende pagina) plus bijbehorende reflectie
1. Praktijkvoorbeelden en STARR

Kies twee praktijkvoorbeelden die u representatief vindt voor uw kennis/activiteiten m.b.t. punt 5 en 6 uit de zelfevaluatie. Het bewijs is zo actueel mogelijk. Een STARR is ongeveer 1 pagina lang als toelichting bij een bewijs. Een STARR is maximaal drie pagina’s als beschrijvend verslag van een concrete lessituatie. Neem het bewijs op in deel 3 van dit portfolio. Kopieer onderstaand schema en vul dit in voor het bewijs.

|  |  |
| --- | --- |
| **Titel bewijs:**  | **Nummer in het dossier** |
|  |
| **S** | Beschrijf de aanleiding en het doel van de opdracht/taak die aan dit praktijkvoorbeeld ten grondslag lag.  |
| **T** | Beschrijf de taak die u zichzelf had gesteld. |
| **A** | Beschrijf de aanpak die u heeft gehanteerd: welke activiteiten, in welke volgorde, welke voorbereiding was nodig?  |
| **R** | Geef aan wat het resultaat was voor de diverse betrokkenen.  |
| **R** | Licht toe waarom u dit een goed praktijkvoorbeeld vindt voor deze competentie. Geef daarbij aan wat uw sterke kanten zijn bij de competentie ‘begeleider van het leerproces’ en wat minder sterke kanten zijn.  |

2. Reflectie op vakliteratuur en bijgewoonde nascholinga) Vul onderstaand schema in. Voeg zo nodig rijen toe. b) Schrijf een reflectie waaruit blijkt welke vakliteratuur in het algemeen en welke nascholing bijgedragen hebben aan uw ontwikkeling (maximaal 1 pagina).c) Laat zien dat u kennis heeft van minimaal de volgende titels die in de Nederlandse NT2-opleidingen als bekend worden verondersteld.* Kuiken, F., & Andringa, S. (red.). (2022). ***Handboek Nederlands als tweede taal in het******volwassenenonderwijs*** (3e herziene druk). Bussum: Coutinho.
* Verboog, M., Gunawan, D., & Gunawan, I. (2021). ***Praktijkboek NT2.* *Handleiding taal******en inburgering****.* Amsterdam: Boom. Derde oplage, 2024.

d) Beschrijf hoe u in de toekomst aan uw ontwikkeling blijft werken (maximaal 1 pagina).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Vakliteratuur en nascholingen | Lees/ontwikkel ik: |
|  |  | eenmalig | incidenteel | regelmatig |
| 1 |  | 0 | 0 | 0 |
| 2 |  | 0 | 0 | 0 |
| 3 |  | 0 | 0 | 0 |
| 4 |  | 0 | 0 | 0 |

|  |
| --- |
| Reflectie vakliteratuur/nascholing (maximaal 1 pagina): Beschrijf op welke wijze dit heeft bijgedragen aan uw ontwikkeling. Laat zien dat u op de hoogte bent van de theorie uit de genoemde 2 titels. |

|  |
| --- |
| Persoonlijk ontwikkelingsplan (bijvoorbeeld leervragen & toekomstplannen, maximaal 1 pagina): |

 |

###### Portfolio *Competent NT2-docent*

**Deel 3: dossier**

Overzicht alle bewijzen:

1. Diploma’s en certificaten
2. Praktijkbewijzen waaronder lesobservatie

Voeg alle bewijzen uit deel 1 en 2 in de juiste volgorde, met de correcte titels toe. Let op dat op bij elk bewijs het juiste nummer staat.

**BIJLAGEN**

**bij portfolio *Competent NT2-docent***

**Praktijkbewijs bij A4 Begeleider van het leerproces**

Observatie van een les door een collega

 Formulier A: Beschrijvend verslag

 Formulier B: Categorisering

 Formulier C: Waardering

Formulier D: Mijn reflectie op A,B, en C

**Bijlage Observatie van een les**

Deze lesobservatie bestaat uit drie onderdelen:

Observatieformulier A: beschrijvend verslag

Observatieformulier B: categorisering

Observatieformulier C: waardering

Beantwoord de vragen en volg de instructies op de formulieren.

Naam geobserveerde docent: ………………………………………………………………………………

Datum geobserveerde les: ………………………………………………………………………………….

Duur van de geobserveerde les: …………………………………………………………………………...

Het betrof hier *een groepsles/een les aan een individuele cursist* (doorhalen wat niet van toepassing is)

Gegevens lesgroep/cursist(en)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| opleidingNT2 niveau | analfabeet | laagopgeleid | middenopgeleid | hoogopgeleid |
| van 0 naar A1 |  |  |  |  |
| van A1 naar A2 |  |  |  |  |
| van A2 naar B1 |  |  |  |  |
| van B1 naar B2 |  |  |  |  |
| van B2 naar C1 |  |  |  |  |

Leertraject (bv inburgering, duaal traject gericht op werk, opleiding, opvoedingsondersteuning, maatschappelijk functioneren, etc.)? …………………………………………

In welke fase van het leertraject bevinden de cursist(en) zich? ……………………………..

Hoelang heeft de groep/cursist les gehad? ………………………………..

Sinds wanneer geeft de docent les aan deze groep/cursist? ………………………..

Hoeveel cursist(en) staan er op de presentielijst? …………………………..

Hoeveel cursist(en) zijn daadwerkelijk aanwezig? …………………………….

Hoe intensief zijn de lessen van deze lesgroep/cursist? ….. uur per week

Gebruikt lesmateriaal (leergang, eigen materiaal, etc.) …………………………..

Naam observant: …………………………………….

Functie observant: leidinggevende

 collega docent

Ervaring met NT2-onderwijs ……….. jaar

In bezit van het certificaat 'Competent NT2-docent' van de BVNT2? ja nee

FORMULIER A BIJ DE LESOBSERVATIE: BESCHRIJVEND VERSLAG

Observeer een les en beschrijf welke activiteiten er uitgevoerd worden en welke beoogde doelen u kunt ontdekken (kolom 2), wat de docent en cursisten achtereenvolgens doen, hoe ze op elkaar reageren, welke interactie er is, etc. (kolommen 3 en 4). Geef per observatie/activiteit tevens het tijdstip aan (kolom 1).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tijdstip | activiteit & beoogde lesdoel | Wat doet de docent? | Wat doen de cursist(en)?  |
|  |  |  |  |

z.o.z.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tijdstip | activiteit & beoogde lesdoel | Wat doet de docent? | Wat doen de cursist(en)?  |
|  |  |  |  |

FORMULIER B BIJ DE LESOBSERVATIE: CATEGORISERING

Geef per categorie uit kolom 1 aan welke voorbeelden u hiervan heeft gezien bij de lesobservatie. U kunt hierbij de informatie gebruiken die u op formulier A heeft vastgelegd. Wanneer een criterium voor u niet herkenbaar of zichtbaar was tijdens de lesobservatie, noteert u dat.

|  |  |
| --- | --- |
| **Doelgerichtheid**- lesdoel in relatie tot  leertraject- taalstimulering |  |
| **Begeleiding leerproces**- structuur- instructie- werkvormen- differentiatie- sturing- feedback |  |
| **Timemanagement**- tempo- intensiteit |  |
| **Pedagogische competentie**- activering cursisten- werkklimaat |  |
| **Materiaalgebruik**- bord- lesmaterialen- elektronische  hulpmiddelen |  |

FORMULIER C BIJ DE LESOBSERVATIE: WAARDERING

Ingevuld door collega:……………………………………….d.d……………

De observator kan een waardering geven voor het lesgeven van de docent met behulp van de volgende vier symbolen:

++ = laat genoemd gedrag goed zien

+ = laat genoemd gedrag in voldoende mate zien

± = laat genoemd gedrag weinig zien

- = laat genoemd gedrag niet of nauwelijks zien

De cursiveringen bevatten statements met betrekking tot het te waarderen gedrag van de docent, de toelichting eronder bevat voorbeelden waaraan het betreffende gedrag is af te lezen. Bij het invullen van de waardering kunt u gebruik maken van de ingevulde formulieren A en B.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Doelgerichtheid** | ++ | + | ± | - | competentie-profiel |
| 1 Lesdoel in relatie tot leertraject*De docent zorgt ervoor dat doel en inhoud van de les zoveel mogelijk gericht zijn op het leerdoel van de cursist(en).* |  |  |  |  | A2A4 |
| De docent laat dit o.a. zien door:* doel en inhoud van de les kenbaar te maken
* aan te geven wat er in de les gaat gebeuren in relatie tot het totale programma
* een koppeling te maken tussen de lesstof en de taalomgeving van de cursist(en)
* zoveel mogelijk gebruik te maken van authentieke lesmaterialen, aansluitend bij de leefwereld en interesses van de cursist(en)
* te laten zien dat hij/zij zich bewust is van individuele leerbehoeften
* aandacht te besteden aan de voor cursist(en) relevante taalvaardigheden
* gebruik te maken van buitenschoolse opdrachten
 |
| 2 Taalstimulering*De docent creëert ruimschoots mogelijkheden voor taalgebruik door cursist(en).* |  |  |  |  | A4 |
| De docent laat dit o.a. zien door:- oefenvormen te gebruiken die echte communicatie teweeg brengen- cursist(en) regelmatig te vragen naar persoonlijke ervaringen en opvattingen- gestelde vragen niet meteen zelf te beantwoorden maar deze eerst terug te sturen naar de lesgroep- doordat de cursist(en) vaker aan het woord is/zijn dan de docent- door interactie tussen de cursist(en) onderling te stimuleren |
| **Begeleiding leerproces** |
| 1 Structuur*De docent werkt vanuit een duidelijke structuur in de les.* |  |  |  |  | B2 |
| De docent laat dit o.a. zien:- doordat hij de les goed heeft voorbereid- doordat hij werkt volgens een duidelijk plan; dat plan is bekend bij de cursist(en)- door een verband aan te geven tussen wat er in de vorige les behandeld is en de huidige les- door een duidelijke afbakening te maken tussen verschillende lesonderdelen- door te werken vanuit het vut-model  |
| 2 Instructie*De docent geeft duidelijke uitleg en instructie.* |  |  |  |  | A4B2 |
| De docent laat dit o.a. zien door:- de lesstof op meerdere manieren uit te leggen, en daarbij verschillende concrete voorbeelden te geven- uitleg te geven aan de hand van zinvolle contexten- gebruik te maken van visualia, ‘props’, schema’s en grafieken om betekenissen uit te leggen- altijd te controleren of uitleg en instructie goed begrepen zijn |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 Werkvormen*De docent maakt gebruik van een scala aan werkvormen om de lesstof te oefenen.* |  |  |  |  | A4 |
| De docent laat dit o.a. zien door- gevarieerde, afwisselende werk- en oefenvormen te gebruiken- uiteenlopende groepsvormen tijdens het leerproces te hanteren |
| 4 Differentiatie*De docent toont dat hij/zij zich bewust is van verschillende capaciteiten en niveau(’s) van cursist(en), en van hun verschillende leerstijlen/ zijn leerstijl.* |  |  |  |  | A4 |
| De docent laat dit o.a. zien door:- zijn/haar taalgebruik aan te passen aan het niveau van de cursist(en)- te variëren in doel van en ondersteuning bij opdrachten, ten einde met niveauverschillen te kunnen  omgaan- verschillende werkvormen te hanteren om met niveauverschillen te kunnen omgaan- verschillende samenwerkingsvormen toe te passen om met niveauverschillen te kunnen omgaan |
| 5 Sturing*De docent hanteert in de les een goede balans tussen sturing en het geven van eigen verantwoordelijkheid aan cursist(en).* |  |  |  |  | B1 |
| De docent laat dit o.a. zien door:- afwisseling tussen groepswerk en individueel leren- werkvormen te gebruiken gericht op het stimuleren van zelfwerkzaamheid- tijd in te ruimen voor het werken met het (taal)portfolio |
| 6 Feedback*De docent geeft de cursist(en) adequate feedback.* |  |  |  |  | A2A4 |
| De docent laat dit o.a. zien door:- cursist(en) inzicht te geven in wat goed ging en waarom- cursist(en) inzicht te geven in zaken waaraan nog gewerkt moet worden- cursist(en) stap voor stap te leiden naar antwoorden op vragen, naar oplossingen voor opdrachten, etc.- verschillende feedback technieken te hanteren: correcte herhaling, modelling, expansie, parafrase,  contextuele inbedding, etc.- alleen fouten te corrigeren die betrekking hebben op de lesstof die aan de orde is- vooral betekenisfouten te corrigeren |
| **Time management** |
| 1 Tempo*De docent hanteert een optimaal tempo in de les.* |  |  |  |  | B2 |
| De docent laat dit o.a. zien:- door de les op tijd te beginnen en af te sluiten- door grotendeels de bij cursist(en) bekende lesplanning te volgen- door niet eindeloos te blijven ‘hangen’ bij een bepaald lesonderdeel of een vraag van een cursist- door in het algemeen niet al te veel af te wijken van de tijdsindicaties uit de gebruikte leergang  |
| 2 Intensiteit*De docent hanteert in het algemeen een tempo dat goed aansluit bij de spanningsboog van cursist(en)*.  |  |  |  |  | B2 |
| De docent laat dit o.a. zien door:- regelmatig bij cursist(en) te checken of hij/zij te snel of te langzaam gaat- niet teveel lesstof ineens aan te bieden |

|  |
| --- |
| **Pedagogische competentie** |
| 1 Activering cursist(en)*De docent weet de cursist(en) goed te stimuleren en te motiveren*. |  |  |  |  | B1 |
| De docent laat dit o.a. zien door:* cursist(en) te prijzen en aan te moedigen
* in te gaan op vragen van de cursist(en), vooral als ze betrekking hebben op de lesstof die aan de orde is
* een bewuste poging te doen om alle cursist(en) bij de les te betrekken
* goed contact te onderhouden met de cursist(en)
* het taalgebruik van cursist(en) te corrigeren op een positieve manier
* vragen, opdrachten en lesmaterialen zoveel mogelijk te betrekken op de leefwereld en interessesfeer van de cursist(en)
 |
| 2 Werkklimaat*De docent zorgt voor een veilig klimaat in de les.* |  |  |  |  | B1B2 |
| De docent laat dit o.a. zien door:- respect te tonen voor de cursist(en)- doordat cursisten respect tonen voor elkaar (alleen bij groepsles)- cursist(en) regelmatig op hun/(zijn) gemak te stellen- het gebruik van de nodige humor- handhaving van bij allen bekende gedragsregels (bijvoorbeeld ten aanzien van op tijd komen,  afwezigheid, huiswerk maken, enzovoort)- rekening te houden met de culturele achtergrond van cursist(en)- rekening te houden met individuele belemmeringen van cursist(en) (in sociaal, juridisch psychologisch  opzicht) |
| **Materiaalgebruik** |
| *De docent maakt effectief gebruik van de hem/haar ter beschikking staande hulpmiddelen en materialen.* |  |  |  |  | A4 |
| De docent laat die o.a. zien door:- effectief gebruik van het bord; informatie daarop wordt overzichtelijk, helder en duidelijk gepresenteerd- effectief en correct gebruik van de leergang- eventueel extra ontworpen les- en oefenmateriaal goed te integreren in de les- vakkundig gebruik te maken van elektronische hulpmiddelen als computer, video, talenpracticum, etc. |

|  |
| --- |
| FORMULIER D Mijn reflectie op de lesobservatie (formulier A, B en C, maximaal 1 pagina): |