

Eenjarige post-HBO registeropleiding

Coach in het onderwijs

Leren in beweging

PROGRAMMAGIDS

2010/2011

BEGELEIDINGSKUNDE



centrum voor
NASCHOLING
AMSTERDAM

Inhoud

Inleiding	3
De context van de opleiding	3
Visie op coaching	4
Het opleidingsprofiel	5
Opleidingsvisie	5
Didactische uitgangspunten	5
Competentieprofiel van de coach	6
De opleiding	8
Opbouw en inhoud van de opleiding	8
Opzet en werkwijze van de opleidingsbijeenkomsten	8
Intervisie en feedbackmomenten	9
Afronding en beoordeling	10
Algemene informatie	12
Studiebelasting	12
Opleidingsdata	12
Omvang cursusgroepen	13
Literatuur	13
Locatie	13
Informatiebijeenkomsten	13
Aanmelding en toelatingsprocedure	14
Toelatingsvoorwaarden	14
Kosten	14
Kwaliteitszorg	14
Veldadviesgroep	14
Examencommissie	15
Bezwaar en beroep	15
Overige informatie	15
De opleiders	17
Vervolgaanbod voor coaches	18
Algemene voorwaarden opleidingen en cursussen	19

Inleiding

De context van de opleiding

Onderwijsinstellingen zijn voortdurend in beweging in antwoord op ontwikkelingen in de samenleving. De dynamiek van verandering zien we terug in het werk van professionals.

Op het gebied van kennisontwikkeling, op pedagogisch-didactisch terrein en ook in de profilering van personeel verschuiven de accenten. Dit geldt ook voor de sociale vraagstukken waar de school zich toe wil verhouden. De schoolorganisatie houdt zich bezig met het leren van leerlingen, maar ook met het leren van de eigen organisatie: hoe wordt er hier geleerd en hoe passen vormen van begeleiding daarin?

Het Centrum voor Nascholing Amsterdam beschouwt vergroting van het lerend vermogen van individuen, teams en organisaties als de belangrijkste bron van ontwikkeling en kwaliteitsverbetering. Sleutelbegrippen daarbij zijn reflectie en zelfsturing. Individueel leren en organisatieleren gaan hand in hand. Begeleiding is hierin een belangrijk middel om te komen tot noodzakelijke en gewenste kwaliteit ten aanzien van het primair proces van de leerling in de klas. Vanuit deze visie heeft CNA een aantal opleidingen in het domein begeleidingskunde ontwikkeld, waaronder de post-HBO erkende opleiding Coach in het onderwijs.

3

In de opleiding Coach in het onderwijs verbinden we de noodzakelijke professionalisering van docenten met begeleidingsconcepten die deze professionalisering kunnen faciliteren. Het concept coachen staat hierin centraal. De coach is in onze ogen de facilitator van de professionele, persoonlijke ontwikkeling in het kader van de onderwijsvisie van de eigen organisatie. De coach is een schakel tussen het gewenste onderwijsresultaat en de uitvoering in concreet handelen van de collega-professionals. Door met de gecoachten te reflecteren op eigen handelen in bijvoorbeeld de ontwikkeling van de vakdidactische kant van zijn beroep, wordt het mogelijk om samen te werken aan gevraagde en noodzakelijke didactische vernieuwingen. Maar ook bij het concept Opleiden in de school is coaching een krachtig middel om het leren aan de praktijk en het leren op de lerarenopleiding te verbinden. Coaches spelen in onze ogen een faciliterende rol in onderwijsvernieuwing- en verbetering.

Als een school aan de slag gaat met de verschillende vormen voor reflectie, zoals coaching, intervisie en supervisie, ontstaan er lonende vormen van samenwerking. In de cultuur verandert er iets waardoor het natuurlijk wordt om met en van elkaar te leren. Er ontstaat een gemeenschappelijke taal waarin het vanzelfsprekend is om elkaars professionaliteit te erkennen en te waarderen en voor elkaar de rol van 'critical friend' te vervullen. Deze ontwikkeling stimuleren we in onze opleiding met behulp van de drie pijlers die wij aanbieden:

- conceptualisering (ontwikkeling van het concept coaching);
- methodieken en vaardigheden (het ambachtelijke van coachen);
- beleid en beleidsadviesing.

Momenteel zien we dat er in veel scholen ook behoefte ontstaat aan procesbegeleidingskwaliteiten om onderwijsontwikkeling te begeleiden op andere wijze dan vanuit de leidinggevende rol. Men wil door ondersteuning op collegiaal niveau stimuleren dat docenten samen leren en samen reflecteren op doelen van het onderwijs en de organisatie.

De hierboven beschreven context en ontwikkelingen maken dat wij ons opleidingsaanbod voortdurend actueel houden, binnen het concept dat wij als basis voor onze opleiding hanteren: coaching als middel om onderwijs in beweging te brengen en te houden.

Dat betekent dat een door ons opgeleide coach kan aansluiten bij en kan meedenken over de ontwikkelingen en vormgeving van kwaliteitszorg in de onderwijsinstelling.

De volgende vragen kan de coach zich hierbij stellen:

- Welke doelgroepen zijn er in school om te begeleiden, welke methodieken passen daarbij?
- Welke methodieken sluiten het beste aan bij de cultuur en de onderwijsdoelen van de school?
- Wanneer kan coaching worden ingezet, wanneer supervisie, intervisie en collegiale consultatie? Wat is het onderscheid?
- Hoe bevorderen de genoemde begeleidingsmethodieken de ontwikkeling van competenties?
- Wanneer en met welke doelen (school-, team- en individuele doelen) kunnen de begeleidingsmethodieken het beste worden ingezet?
- Hoe kan coaching als professionaliseringsmiddel een echte, waarneembare werking in de school krijgen?

Visie op coaching

4

Onze visie op coaching gaat uit van het model van reflecteren op en bewustwording van achterliggende denkwijzes, aannames in het eigen professionele pedagogisch-didactische handelen. Door de coaching krijgt de professional in ontwikkeling een (her)interpretatie van waar hij in eigen gedrag en motivatie staat, waar hij naar toe wil en hoe dat geconcretiseerd kan worden. Daarbij zijn de eigen organisatievisie op onderwijs en de daaruit voortvloeiende doelen voor de leerlingen altijd het kompas waarmee gewerkt wordt. De gecoachte onderzoekt voortdurend de eigen kansen, potenties, blokkades en ontwikkelpunten in deze context en zet die om in effectief handelen. Deze integrale wijze van coaching is richtinggevend voor onze opleidingsvisie en opbouw.

Vanuit deze visie op coaching plaatsen wij coaching tussen werkbegeleiding en supervisie in. Werkbegeleiding is vooral gericht op de praktische uitvoering van het werk. Het personeelslid krijgt informatie, adviezen en tips van een ervaren collega of van de schoolleiding over het reilen en zeilen binnen de school. Ook krijgt hij gerichte aanwijzingen hoe bepaalde kwesties in de school normaal gesproken worden aangepakt.

Supervisie is gericht op reflectie op de eigen interactie- en communicatiepatronen en de waarden, normen en gevoelens die daaraan ten grondslag liggen. Bij supervisie gaat het om verdere professionalisering van de beroepsbeoefenaar; de persoonlijke beroepsontwikkeling staat centraal.

Er zijn verschillende vormen van coaching:

A. *Individuele begeleidingsgesprekken*, bijvoorbeeld gericht op competentieontwikkeling in het kader van een persoonlijk ontwikkelingsplan. In deze gesprekken wordt ingegaan op:

- concrete aspecten van het functioneren in het primaire proces;
- persoonlijke ontwikkeling in het kader van de eigen loopbaan;
- onderwerpen en thema's die te maken hebben met het persoonlijk beleven van het werken in de organisatie.

B. *Les/werkbezoek*: de coach bezoekt zelf de les/werkplek of organiseert wederzijds les/werkbezoek van collega's onderling. Daarbij wordt uitgegaan van de leervraag van de gecoachte, geformuleerd in het kader van de organisatiedoelen.

C. *Collegiale consultatie*: onder begeleiding van een coach leren collega's in een groep van elkaars ervaringen.

Het opleidingsprofiel

Opleidingsvisie

Een professionele houding wordt vooral ontwikkeld door *reflectie* op eigen ervaringen. Dit uitgangspunt is richtinggevend voor de manier waarop de opleiding is georganiseerd en de manier waarop er gewerkt en geleerd wordt. De deelnemers ervaren al doende wat het betekent te werken en te leren in de integrale rol van coach in de schoolorganisatie. We spreken van een integrale rol omdat de coach niet alleen docentbegeleider is, maar ook als gesprekspartner van het management functioneert. In deze laatste rol denkt de coach mee over de plaats van professionele personeelsbegeleiding in het kader van integraal personeelsbeleid (IPB).

De opleiding is *competentiegericht*. De coaches in opleiding werken in de opleiding met persoonlijke ontwikkelingsplannen (POP) aan hun persoonlijke leerdoelen en leerwegen. De kernthema's in de opleiding zijn gegroepeerd rond de verschillende vormen van coaching. Zij vormen de kaders waarbinnen gewerkt wordt.

Het samen leren in een *professionele leergroep* een belangrijk onderdeel van het opleidingsmodel. Er is aandacht voor het groepsproces, zodat de deelnemers met elkaar vertrouwd raken en met eigen onzekerheden en twijfels durven te komen. Als dat lukt, ontstaat een vorm van leren waarbij de deelnemers eigen vanzelfsprekendheden kunnen loslaten en nieuwe mogelijkheden in zichzelf en anderen kunnen ontdekken.

Het principe van *zelfsturing* is hierbij mede richtinggevend. Door in de bijeenkomsten veel te oefenen met de rol van coach, leren de deelnemers hoe het is om te reflecteren op het eigen handelen. Ze leren feedback te vragen, te geven en te ontvangen. De uitwisseling van onderzoekservaringen vanuit de verschillende schoolorganisaties draagt bij aan de ontwikkeling van een helicopterview. Dit is een voorwaarde om coaching als begeleidingsvorm in te passen in het schoolbeleid, afgestemd op de ontwikkelingen binnen de organisatie.

De opleiders gaan uit van het concept van *congruent opleiden*. Dit betekent dat zij in hun houding en didactisch handelen een voorbeeld zijn voor het gedrag dat de deelnemers dienen te ontwikkelen. Zij stimuleren het zoekgedrag, experimenteervermogen en de zelfsturing van de deelnemers.

Deze opleidingsvisie heeft consequenties voor de deelnemers met betrekking tot de toelatingsvoorwaarden. De opleiding leidt op tot coach van collega's en niet tot coachend manager/afdelingsleider. Alleen deelnemers met door de directie erkende of toegekende taken op het gebied van begeleiding van personeel kunnen geplaatst worden. Onder het kopje aanmelding en toelatingsprocedure vindt u de verdere toelatingseisen.

Didactische uitgangspunten

De volgende didactische uitgangspunten worden gehanteerd.

- *Zelfwerkzaamheid*: de deelnemer en opleiding nemen samen verantwoordelijkheid voor de vorm en het resultaat van het leerproces.
- *Onzekerheidstolerantie*: de deelnemer is in staat zich open te stellen voor het leren van nieuwe, nog onbekende inzichten en bekwaamheden en kan daarin tolerant naar zichzelf, gecoachten en de organisatie omgaan met onzekerheden die dat oproept.

- *Open verbinding tussen opleiding en eigen werkzaamheden in de praktijk:* de deelnemer kiest leeropgaven voortkomend uit zijn praktijk.
- *Geven en ontvangen:* de deelnemers scheppen met elkaar de voorwaarden waardoor leren van elkaars ervaringen mogelijk wordt en de onderlinge diversiteit voor ieders leerproces zo productief mogelijk gemaakt wordt. De opleider faciliteert dit proces.
- *Openbaarmaking:* deelnemers geven inzage in de eigen begeleidingspraktijk zodat duidelijk wordt hoe de eigen positie als coach wordt ingevuld en hoe de eigen achtergrond en context daarin doorwerken.
- *Onderzoekende houding:* deelnemers zijn nieuwsgierig naar achterliggende concepten en aannames in ieders verhaal en plaatsen vraagtekens bij vanzelfsprekendheden. Ze kijken vanuit verschillende perspectieven naar de eigen en elkaars ontwikkeling in het opleidingsjaar.

Competentieprofiel van de coach

De deelnemers verwerven competenties op de volgende deelgebieden:

6

1. Conceptualisering: begripsontwikkeling ten aanzien van begeleidingsvormen
2. Uitvoering: methodieken, vaardigheden, houding
3. Beleidsadvisering

Ad 1. Conceptualisering

De coach

- is zich bewust van diverse concepten met betrekking tot begeleiding waarmee professioneel handelen binnen het onderwijs onderzocht en geanalyseerd kan worden;
- bakent coaching duidelijk af van andere begeleidingsmethodieken;
- formuleert helder en eenduidig wat het begrip coaching inhoudt en maakt daarbij gebruik van de informatie hierover uit de literatuur;
- realiseert zich dat de verschillende (sub)culturele achtergronden van gecoachten van invloed zijn op de eigen coachpraktijk;
- gaat indien nodig over tot verwijzing, als hij ervaart dat de grens van de eigen competenties als coach bereikt wordt;
- is zich bewust van de relatie tussen de fase van ontwikkeling van de eigen organisatie en de mogelijkheden voor begeleiding.

Ad 2. Uitvoering

De coach

- heeft, naast communicatieve vaardigheden, vaardigheden op het gebied van analyseren, feedback en advies geven, observeren en interpreteren;
- gaat in de coaching functioneel om met aspecten als contact- en contractlegging (o.a. leervraag expliciet maken en realistisch beoordelen wat haalbaar is), fasering in het begeleidingsproces, bewaken van voorwaarden voor de begeleiding, hanteren van de begeleidingsrelatie, zowel in individuele situaties als in groepsverband;
- faciliteert de voortgang van het coachingsproces met daartoe geëigende instrumenten;
- faciliteert de ontwikkeling tot zelfsturing en het nemen van eigen verantwoordelijkheid bij de gecoachte;
- kan inhoud en proces in de coaching onderscheiden;
- kan ontwikkelingsgericht beoordelen van behaalde resultaten van de gecoachte;
- stelt zich professioneel op als coach, laat door voorbeeldgedrag duidelijk blijken wat een goede coach is en doet;
- kan reflecteren op eigen handelen en ontwikkeling als coach;

- kan eigen handelen vanuit theoretisch kader onderbouwen;
- stemt in houding en gedrag af op gecoachte bijvoorbeeld door verschillende leerstijlen te hanteren;
- hanteert kennis van en inzicht in (sub)culturele achtergronden op adequate wijze;
- handelt volgens de basisprincipes van transculturele communicatie;
- organiseert coachingsmomenten die duidelijk en succesvol beantwoorden aan de doelen, structuur en cultuur van de organisatie;
- werkt contextgericht (kan vorm geven aan meervoudige partijdigheid en verbindend communiceren);
- gaat flexibel om met de steeds wijzigende praktijken van begeleiding en begeleidingsvragen en ziet duidelijk de proceskant van de ontwikkeling in de praktijk.

Ad 3. Beleidsadvisering

De coach

- heeft globaal inzicht in het ontwikkelingsproces waarin de eigen school zich bevindt;
- is zich bewust van zijn eigen rol en plek in de organisatie en handelt daarnaar;
- neemt op constructieve wijze deel aan verschillende vormen van overleg over de ontwikkeling van personeelsbeleid;
- maakt een verbinding tussen de organisatiecultuur en -structuur van de school en de mogelijkheden op het gebied van begeleiding;
- profileert zich als gesprekspartner van het management bij het ontwikkelen van een professionele begeleidingsbeleid en –structuur;
- stelt zich in gesprekken met het management op als professionele begeleider. Heeft oor en oog voor de behoefte van het management aan ondersteuning bij de ontwikkeling van het personeelsbeleid;
- formuleert voor het begeleidingsbeleid uitgangspunten die voortkomen uit een duidelijke visie op begeleiding.

NB. De competenties zoals beschreven in het competentieprofiel van de Stichting Coach! zijn uit bovenstaand profiel te herleiden. Zie www.stichtingcoach.nl voor een toelichting op dat profiel.

De opleiding

Opbouw en inhoud van de opleiding

De opleiding bestaat uit achttien tweewekelijkse bijeenkomsten van een verlengd dagdeel. De tiende bijeenkomst is de tussentijdse evaluatie. In de achttiende bijeenkomst vindt de eindevaluatie en diploma-uitreiking plaats.

De opleidingsstof is onderverdeeld in vier kernthema's:

Kernthema 1: Begripsbepaling en context waarbinnen coaching plaatsvindt

- kennismaking
- begripsbepaling: coaching en andere begeleidingsvormen
- organisatieontwikkeling en schoolcultuur

Kernthema 2: Individuele begeleidingsgesprekken gericht op competentieontwikkeling

Gesprekken gericht op:

- concrete aspecten van het functioneren;
- de verdere ontwikkeling van competenties in het kader van de gesprekscyclus via het voorbereiden van popgesprekken, voortgangs-, functionerings- en/of beoordelingsgesprekken;
- aspecten die te maken hebben met persoonlijk welbevinden in de organisatie;
- mogelijke interne mobiliteit;
- leeftijdsfasebewust personeelsbeleid.

Kernthema 3: Les/werkbezoek

- het voorgesprek in het kader van lesbezoek
- de observatie
- het nagesprek
- coaching on the job

Kernthema 4: Begeleiden van collegiale consultatie

- begeleiden van collegiale consultatie op basis van eigen casuïstiek

In de bijeenkomsten wordt steeds gewerkt met een specifiek kernthema als focus, waarbij Kernthema 1 als rode draad door alle bijeenkomsten is geweven. De globale verdeling van kernthema's over de bijeenkomsten is als volgt:

- Kernthema 2: bijeenkomst 2 tot en met 9
- Kernthema 3: bijeenkomst 11 en 12, 16, 17 (de helft van de bijeenkomst)
- Kernthema 4: bijeenkomst 13 tot en met 15

Opzet en werkwijze van de opleidingsbijeenkomsten

Tijdens de opleidingsbijeenkomsten staat het expeditiemodel centraal. Dit betekent dat iedere deelnemer verantwoordelijkheid neemt voor het eigen leren en het leren van de ander faciliteert. Vertrouwen en respect zijn hierbij de basis.

Tijdens elke bijeenkomst komen de volgende onderdelen aan de orde:

1. Actualiteiten

Bij het onderdeel actualiteiten kunnen de deelnemers eigen coachervaringen inbrengen.

2. Oefenmomenten

Er worden oefeningen aangeboden waarin wordt geoefend met de thematiek die aan de orde is.

3. Casusinbreng en reflectieverslag

Per bijeenkomst wordt een casus, een eigen werkervaring van een van de deelnemers, besproken. De casuïstiek heeft betrekking op de drie verschillende vormen van coaching die in de opleiding worden aangeboden: individuele begeleidingsgesprekken, les/werkbezoek en het begeleiden van collegiale consultatie. De deelnemer krijgt richtlijnen voor het inbrengen van de casuïstiek en criteria waarmee men zichzelf en elkaar kan evalueren en feedback geven. De opleider gebruikt deze criteria ook als instrument waarmee hij de vorderingen in het leerproces van de deelnemer kan koppelen aan de leerdoelen van de opleiding.

Na afloop schrijft de deelnemer een reflectieverslag waarin hij de opbrengst van de casusbespreking tijdens de bijeenkomst beschrijft.

4. Literatuur

In de literatuur worden de diverse theoretische kaders uitgewerkt. Deze worden ook meer systematisch besproken in de diverse bijeenkomsten. Er wordt gewerkt met verplichte en facultatieve literatuur. Daarnaast krijgen de deelnemers bij de verplichte literatuur verwerkingsopdrachten, die de link met de praktijksituatie van de deelnemer leggen.

Intervisie en feedbackmomenten

Naast de hierboven beschreven vaste onderdelen van elke opleidingsbijeenkomst maken intervisie en feedbackmomenten, zoals het tussenevaluatie gesprek, het bespreken van de opgenomen fragmenten van coachgesprekken en het eindgesprek essentiële onderdelen uit van de opleiding.

Intervisie

Tijdens de opleiding gaan de deelnemers ook zelfstandig aan de slag gaan met vormen van leren van en aan elkaar. De deelnemers stellen zelf groepjes van maximaal vier personen samen waarin ze gaan werken met hun persoonlijke leervragen en doelen. Zij plannen waar en wanneer ze de intervisiemomenten willen laten plaatsvinden. Daarnaast hebben de deelnemers een intervisiemoment op de dag van de tussenevaluatie.

Planningsmomenten:

Tussen bijeenkomst 5 en 6

Tussen bijeenkomst 9 en 12

Tijdens bijeenkomst 10

Tussen bijeenkomst 15 en 16

De tussenevaluatie: gesprek op basis van POP

Halverwege de opleiding vindt de tussenevaluatie plaats in de vorm van een gesprek waarbij de zelfevaluatie van de deelnemer centraal staat.

De deelnemer schrijft op grond van zijn POP een zelfevaluatie waarin hij zijn ontwikkeling binnen de drie pijlers beschrijft en tevens aangeeft wat en hoe hij de tweede helft van de opleiding wil leren. Deze tussenevaluatie is onderwerp van feedback in de bespreking met drie andere deelnemers en de opleider. De opleider geeft vanuit de eigen verantwoordelijkheid feedback en toetst of de ontwikkeling van dien aard is dat de eindstreep haalbaar is.

Het Persoonlijk Ontwikkelingsplan (POP)

Onder het kopje 'Opleidingsvisie' is al aangegeven dat er in de opleiding gewerkt wordt vanuit het principe van ervaringsleren en reflectie daarop. Een van de manieren om dat vorm te geven is het werken met een Persoonlijk Ontwikkelingsplan (POP). In dit document geeft de deelnemer aan hoe hij de koppeling legt tussen de theoretische kaders, de eigen praktijkervaringen en de casuïstiek inbreng in de opleiding en zijn eigen proces in bewustwording, inzichten en vaardigheden. Hij start zijn document met een beschrijving van zijn beginsituatie op de drie genoemde aandachtsgebieden van de opleiding: conceptualisering, uitvoering en beleid. Hij geeft aan het begin zijn leerdoelen aan per gebied en beschrijft in zijn persoonlijk leeractieplan zijn plan van aanpak. Hij doet dit op zelfsturende wijze en neemt hierin eigen leiderschap. Richtlijnen voor het werken aan ontwikkeling met een Persoonlijk Ontwikkelingsplan staan in de syllabus.

Feedback op opname (van fragmenten) van coachgesprekken

Tijdens een van de bijeenkomsten in het tweede deel van de opleiding (dus na de tussenevaluatie) wordt in groepjes de opname van (fragmenten van) coachgesprekken van de deelnemers besproken. De richtlijnen waaraan deze opname moet voldoen, de wijze waarop de opname wordt besproken en de criteria waaraan een product- en procesgericht reflectieverslag van de deelnemer moet voldoen staan in de syllabus.

Het eindgesprek

In de laatste reguliere bijeenkomst voeren de deelnemers met elkaar onder leiding van de opleider in kleine groepjes een gesprek over het eigen eindwerkstuk. Ze laten in dat gesprek zien dat ze hun verworven coachcompetenties ook in deze context faciliterend naar elkaar kunnen inzetten. De deelnemers tonen enerzijds aan dat ze hun collega-coaches uit de opleidingsgroep in reflectie kunnen brengen en anderzijds dat ze zelf in staat zijn te reflecteren op de in hun werkstuk aangegeven vragen, twijfels en dilemma's als coach. De opleider faciliteert deze laatste fase van het leerproces.

Presentatie op de diplomeringsbijeenkomst

Tijdens de laatste bijeenkomst tonen de deelnemers aan dat zij als procesbegeleider een coachende rol kunnen innemen bij de invulling en uitvoering van een door henzelf te organiseren interactieve middag. Voor deze middag nodigen de deelnemers hun schoolleiders en collega-coaches uit. Zij bedenken een reflectieve werkwijze waarmee zij de gasten uitnodigen tot reflectie en uitwisseling rond coaching in het kader van IPB en onderwijsontwikkeling. De deelnemers begeleiden de genodigden bij deze reflectieactiviteit.

Afronding en beoordeling

Afronding

Aan de opleiding is door de Stichting Post Hoger Beroeps Onderwijs Nederland (SPHBO) het predicaat Post-HBO registeropleiding verleend. Een deelnemer ontvangt het diploma eenjarige post-HBO registeropleiding 'Coach in het onderwijs', indien hij aan de volgende formele eisen voldoet:

- ten minste 80 % aanwezigheid op de opleidingsbijeenkomsten;
- inbrengen van casus en het schrijven van een reflectieverslag mbt opbrengst van de bespreking tijdens de bijeenkomst;
- het opnemen van fragment(en) van coachgesprek(ken), bespreken van de opname in groepje van mede-deelnemers en het schrijven van een proces- en productie gericht reflectieverslag;

- het maken van een tussenevaluatie op basis van het POP;
- het voeren van een tussenevaluatie gesprek met opleider en mede-deelnemers;
- het schrijven van een eindwerkstuk dat als voldoende beoordeeld moet worden;
- het voeren van het eindgesprek met opleider en mede-deelnemers;
- deelname aan de invulling en uitvoering van een door de opleidingsgroep te organiseren interactieve middag die onderdeel uitmaakt van de diplomeringbijeenkomst.

Beoordeling

De opleiding heeft beoordelingscriteria vastgesteld die gerelateerd zijn aan competenties op de onderstaande deelgebieden:

1. Conceptualisering
2. Uitvoering
3. Beleidsadvisering

De opleiding hanteert het principe van zelfevaluatie bij de beoordeling. Is de deelnemer in staat te reflecteren op het eigen handelen, op een manier die zichtbaar maakt hoe de deelnemer in de opleiding heeft gewerkt aan de doelen en competenties en wat hem dat heeft opgeleverd?

De opleider beoordeelt of dit proces van zelfreflectie en evaluatie op effectieve wijze heeft plaatsgehad.

11

Het eindwerkstuk

De opleiding wordt afgesloten met een eindwerkstuk. In dit eindwerkstuk geeft de deelnemer blijk van de verworven competenties op het gebied van conceptualisering, uitvoering en beleidsadvisering. De richtlijnen voor het maken van dit eindwerkstuk staan in de syllabus.

De definitieve versie wordt uiterlijk twee weken van tevoren ingeleverd bij de opleider.

Uiterlijk een week voorafgaand aan de laatste reguliere opleidingsbijeenkomst horen de deelnemers of hun werkstuk aan de eisen voldoet.

Beoordelingscriteria

1. De deelnemer heeft alle geformuleerde aandachtspunten uit de richtlijnen uitgewerkt in het eindwerkstuk.
2. De deelnemer heeft er blijk van gegeven in toenemende mate de inhoud van de opleiding te hebben verbonden aan de eigen praktijk.
3. De deelnemer kan reflecteren op het eigen handelen doordat
 - de deelnemer inzage geeft in het eigen handelen als coach, zonder daarbij de ogen te sluiten voor inconsistenties, onzekerheden en ambivalenties;
 - de deelnemer er blijk van geeft constructief om te kunnen gaan met feedback die op zijn handelen is gegeven;
 - de deelnemer zelfsturend vermogen toont met betrekking tot het eigen leerproces.

Herkansing

De deelnemer mag tot uiterlijk één week voor de laatste reguliere opleidingsbijeenkomst aanvulling geven op het eindwerkstuk tot het aan de criteria voldoet.

Uitstel

Indien de deelnemer niet in staat is om vóór de gestelde einddatum het eindwerkstuk aan de beoordelingscriteria te laten voldoen dan krijgt de deelnemer maximaal 6 maanden uitstel om het werkstuk alsnog af te ronden. Indien de deelnemer meer tijd nodig heeft of als de deelnemer begeleiding nodig heeft, dan neemt hij contact op met de coördinator van de opleiding. Deze zal in overleg met de opleider van betreffende deelnemer meedelen of uitstel dan wel begeleiding mogelijk is. Hieraan zijn extra kosten verbonden die schriftelijk aan de cursist worden meegedeeld.

Algemene informatie

Studiebelasting

De opleiding omvat 100 contacturen. De totale studiebelasting is 336 uur (12 ECTS). Dit is inclusief voorbereidende opdrachten, werken aan het POP, het schrijven van de tussenevaluatie en het eindwerkstuk, intervisiebijeenkomsten en het uitvoeren van coachtrajecten (praktijk).

Bijeenkomsten	100 uur
Vorbereiding: literatuur, casuïstiek, reflectieverslag, POP, tussenevaluatie- en eindgesprek	124 uur
Schrijven van de tussenevaluatie	20 uur
Schrijven eindwerkstuk	40 uur
Intervisie	12 uur
Coachtrajecten (praktijk)	40 uur

12

Opleidingsdata

De opleiding wordt aangeboden op dinsdagmiddag en op donderdagmiddag in Amsterdam en in Den Bosch. Indien er in Den Bosch maar één groep start, dan zal die op de donderdagmiddag plaatsvinden. De bijeenkomsten duren van 13.30 tot 18.30 uur, behalve de eerste, de tiende en de laatste bijeenkomst. Deze hebben een afwijkend tijdstip, zie het data- en tijdenoverzicht.

Dinsdagen	Donderdagen	Tijden
<i>2010</i>	<i>2010</i>	
1. 14 september	16 september	10.00 – 20.00 uur*
2. 28 september	30 september	13.30 – 18.30 uur
3. 12 oktober	14 oktober	13.30 – 18.30 uur
4. 02 november	04 november	13.30 - 18.30 uur
5. 16 november	18 november	13.30 – 18.30 uur
6. 30 november	02 december	13.30 – 18.30 uur
7. 14 december	16 december	13.30 – 18.30 uur
<i>2011</i>	<i>2011</i>	
8. 11 januari	13 januari	13.30 – 18.30 uur
9. 18 januari	20 januari	13.30 – 18.30 uur
10. 01 februari	03 februari	13.00 – 20.00 uur*
11. 15 februari	17 februari	13.30 – 18.30 uur
12. 01 maart	03 maart	13.30 – 18.30 uur
13. 15 maart	17 maart	13.30 – 18.30 uur
14. 29 maart	31 maart	13.30 – 18.30 uur
15. 12 april	14 april	13.30 – 18.30 uur
16. 10 mei	12 mei	13.30 - 18.30 uur
17. 24 mei	26 mei	13.30 – 18.30 uur
18. 21 juni	16 juni	10.00 – 18.00 uur*

*) afwijkend tijdstip: kennismakingsbijeenkomst, tussentijdse evaluatie, eindgesprek en diploma-uitreiking

Omvang cursusgroepen

Een groep bestaat uit maximaal 14 deelnemers. Bij minder dan 10 deelnemers gaat de opleidingsgroep niet door.

Literatuur

De opleiding verbindt in zijn integrale opleidingsvisie het organisatieleren en de organisatiecontext aan het concept van begeleiden. Wij hebben ervoor gekozen de literatuur vanuit verschillende invalshoeken m.b.t. deze concepten aan te bieden in een syllabus. Daarnaast staan er een aantal praktische boeken met coachinstrumenten op de lijst. In de eerste bijeenkomst worden de syllabus, de CD-rom met literatuur en coachinstrumenten uitgereikt. Deze zijn bij de prijs inbegrepen.

Daarnaast dienen de deelnemers voor aanvang van de cursus de volgende literatuur aan te schaffen:

Galenkamp, H. en M. Vollenhoven, 'Als scholen een gezicht krijgen', CPS, Hoevelaken. ISBN - 90-6508-506-1

Groot, A. de en G. Nobel, 'Een pot met goud. Werkboek intervisie in het onderwijs', Elsevier Uitgeverij, Den Haag, 2005. ISBN -10-9059016475

Visser Y., 'Coaching in het primair onderwijs', CPS, Hoevelaken, 1999. ISBN - 90-6508-426-6

De Haan, E. en Burger, Y., 'Coachen met collega's', uitgeverij Van Gorcum. ISBN – 9 789023 - 243892

13

Locatie

De opleiding wordt aangeboden op twee lesplaatsen: Amsterdam en Den Bosch.

De locatie voor de opleidingsplaats Amsterdam is gebouw KroonState, H.J.E. Wenckebachweg 144-148 Amsterdam. Deze locatie ligt op loopafstand van het metrostation Spaklerweg.

De locatie voor de opleiding in Den Bosch is vergadercentrum La Gare. Deze locatie treft u aan in het station 's-Hertogenbosch CS.

De definitieve gegevens per locatie staan in de uitnodigingsbrief, die de deelnemers voor aanvang van de opleiding wordt toegestuurd.

Informatiebijeenkomsten

Indien u belangstelling heeft voor deze opleiding en u heeft behoefte aan meer informatie, dan kunt u zich opgeven bij het secretariaat voor een van de informatiebijeenkomsten, waarin de opleiders een korte toelichting geven op de opleiding en ingaan op mogelijke vragen.

De informatiebijeenkomsten in Amsterdam vinden plaats op:

- woensdag 31 maart 2010 van 19.00 tot 20.30 uur
- maandag 12 april 2010 van 19.00 tot 20.30 uur

De informatiebijeenkomsten in Den Bosch vinden plaats op:

- donderdag 15 april 2010 van 19.00 tot 20.30 uur
- maandag 26 april 2010 van 19.00 tot 20.30 uur

Aanmelding en toelatingsprocedure

Aanmelding geschiedt uiterlijk voor 1 juni 2010 via een digitaal aanmeldingsformulier op de website www.centrumvoornascholing.nl.

In mei en juni worden toelatingsgesprekken gevoerd. Voor de zomervakantie ontvangt u bericht van plaatsing. Uw plaatsing is definitief zodra u een plaatsingsbrief heeft ontvangen. Indien er begin september nog plaatsen vrij zijn, kunt u zich daarvoor nog inschrijven. Zie ook de algemene cursusvoorwaarden achter in deze brochure met betrekking tot inschrijving, betaling en annuleringsvoorwaarden.

Toelatingsvoorwaarden

Deelnemers:

zijn ten minste vijf jaar werkzaam in het onderwijsveld;

zijn in het bezit van een onderwijsbevoegdheid;

hebben door de directie erkende of toegekende taken (minimaal 40 uur) op het gebied van begeleiding van personeel en moeten ook daadwerkelijk personeelsleden in de school begeleiden. NB begeleiding niet in een lijnfunctie;

hebben meerdere scholingen of trainingen ontvangen op het gebied van gespreksvaardigheden;

moeten een positief oordeel over toelating hebben gekregen na een intakegesprek met twee aan de opleiding verbonden opleiders.

14

Kosten

Het cursusgeld wordt jaarlijks vastgesteld en bedraagt voor het studiejaar 2010-2011

€ 3.600,-. Deze prijs is inclusief de syllabus en de CD-rom. Daarnaast moet gerekend worden op een bedrag van ongeveer € 70,- voor boeken. Het verdient aanbeveling bij het schoolbestuur naar tegemoetkoming in de studiekosten te informeren.

De opleiding komt in aanmerking voor de Lerarenbeurs voor scholing van het ministerie van OCW. Leraren kunnen deze beurs aanvragen bij de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO, voorheen IB-groep) van 1 april tot 13 mei 2010. Zie voor meer informatie www.ocwduo.nl.

Kwaliteitszorg

De kwaliteit van de opleiding wordt op verschillende manieren bevorderd. Elk jaar vindt evaluatie van de cursussen plaats door een onafhankelijke evaluatieservice. De uitkomsten daarvan worden, voorzien van commentaar door de opleiders, voorgelegd aan de veldadviescommissie die op basis van dit geheel met de opleiders van gedachten wisselt over verbeteringen die mogelijk en wenselijk zijn. Halverwege vindt er een tussenevaluatie in de opleidingsgroepen plaats. Jaarlijks beoordeelt de Stichting Post-HBO of de opleiding nog aan de Post-HBO criteria voldoet.

Veldadviesgroep

De opleiding laat zich adviseren door een groep functionarissen uit het onderwijsveld. Deze mensen vertegenwoordigen diverse organisaties en invalshoeken waarmee naar integraal personeelsbeleid gekeken kan worden.

Dhr. W. Baumfalk	domeinvoorzitter Maatschappij en Recht, HvA, Amsterdam
Mw. C.J.M. Daansen	directeur Nova Academie, Haarlem
Mw. E. Duijcker	directeur Montessori basisschool Zeeburg, Amsterdam
Dhr. R. Groenteman	onderwijsconsulent voor het primair onderwijs, Amsterdam
Dhr. F. Huijboom	oud-rector en beleidsadviseur D'Oultremontcollege, Drunen
Mw. F. Rodrigues	conrector scholengemeenschap De Meergronden, Almere
Dhr. C.H. Streng	rector scholengemeenschap "Were Di", Valkenswaard

Examencommissie

Toetsing, beoordeling en certificering/diplomering vindt plaats onder verantwoordelijkheid van de examencommissie van de opleiding.

De examencommissie is als volgt samengesteld:

Dhr. drs. B. van der Hilst (voorzitter)

Mw. drs. A.C.A.M. Vermeulen (secretaris)

Mw. M. de Leeuw (lid)

Mw. drs. J.C. Kreulen (lid)

15

Bezwaar en beroep

Indien een deelnemer het niet eens is met inhoudelijke of procedurele aspecten van de beoordeling van zijn werk door een docent van de opleiding kan hij schriftelijk bezwaar maken bij de examencommissie. De examencommissie behandelt het bezwaar binnen 21 dagen. Indien de deelnemer van mening is dat het bezwaar door de examencommissie op onbevredigende wijze is afgehandeld, dan kan hij in beroep gaan bij het College van Beroep van de Hogeschool van Amsterdam. De daarmee samenhangende procedure staat beschreven op de website van de Hogeschool van Amsterdam: www.juridisch.hva.nl/studentenstatuut.htm.

Deelnemers kunnen bij het College van Beroep niet in beroep gaan tegen (negatieve) besluiten omtrent toelating tot de opleiding. Op het moment van de intakeprocedure heeft CNA namelijk nog geen contractrelatie met de deelnemer.

Overige informatie

Deze opleiding bieden we ook aan als incompany opleiding. Dat betekent dat we op basis van de specifieke wensen van de organisatie een maatwerk opleidingstraject kunnen aanbieden. Richtinggevend zijn hierbij de in deze studiegids beschreven bekwaamheden.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de opleiders.

Voor opleidingsplaats Amsterdam:

Mieke de Leeuw

E mdeleeuw@cna.uva.nl

T 020 525 1521

Voor opleidingsplaats Den Bosch:

Anke Fabels

E ankefabels@home.nl

T 073 623 4047

Secretariaat: Rochelle Kenswiel

T 020 525 1315

F 020 525 1236

E rkenswiel@cna.uva.nl

Centrum voor Nascholing Amsterdam
Postbus 2009
1000 CA Amsterdam

Bezoekadres:
Gebouw KroonState
H.J.E. Wenckebachweg 144-148 Amsterdam

www.centrumvoornascholing.nl

De opleiders

Mw. drs. A. Fabels

Anke Fabels is van oorsprong Neerlandica en leerlingbegeleider. Zij werkt momenteel als begeleidingskundige voor 2College in Tilburg en het Stedelijk College in Eindhoven. Zij heeft veel ervaring in het geven van supervisie, teamcoaching en intervisie aan schoolleiders, teamleiders, hoofden, docenten, zorgcoördinatoren en onderwijsondersteunend personeel. Daarnaast is ze als leersupervisor werkzaam en begeleidt ze directieteams in diverse organisatieculturen. Sinds 2000 is ze als opleider verbonden aan de post-HBO registeropleiding Coach in het onderwijs. Per september 2008 is ze ook als docent supervisiekunde i.o. werkzaam bij CNA.

Mw. drs. H.M. Florusse

Heleen Florusse is pedagoog. Zij heeft jarenlange ervaring als docent en stagebegeleider in de BVE. Zij is sinds 2002 verbonden aan CNA als supervisor, trainer en coach. Zij heeft ruime ervaring als trainer en opleider in het BVE-veld, voornamelijk op het gebied van didactiek en begeleidingsvaardigheden. Zij heeft ervaring als ondersteuner in organisatie bij de integrale aanpak van deskundigheidsbevordering. Zij is in het team Integrale personeelsontwikkeling werkzaam als opleider van de coachopleiding, supervisor en coach, zowel individueel als in teams.

17

Mw. drs. J.C. Kreulen

Jozien Kreulen is sociaal pedagoog. Haar specialisatie is volwasseneneducatie en jeugdculturen. Ze is geregistreerd supervisor en loopbaanbegeleider. Als docent heeft ze een jarenlange ervaring met een breed scala aan doelgroepen in de BVE-sector. Vanaf 1990 is ze werkzaam als trainer en adviseur in het BVE-veld. Bij CNA is ze werkzaam als docent aan de post-HBO registeropleiding Coach in het onderwijs, als trainer voor de didactische cursus BVE en trajecten studieloopbaanbegeleiding en coachende vaardigheden. Daarnaast geeft ze (individuele) begeleiding in de vorm van coaching, supervisie en loopbaanbegeleiding.

Drs. N.J. van der Laan

Klaas van der Laan is onderwijskundig lerarenopleider bij de Hogeschool van Amsterdam Onderwijs en Opvoeding. Daarnaast is hij coach en trainer voor opleiders bij HvA. Hij is intensief betrokken bij projecten rond de opleidingsschool en verzorgt mede de opleiding van opleiders in de school. Bij CNA is hij werkzaam als coach, trainer en consultant op het gebied van docentbegeleiding in het voortgezet en hoger onderwijs.

Mw. M.I. de Leeuw

Mieke de Leeuw is van oorsprong docent Frans. Zij heeft ruime ervaring in het voortgezet onderwijs als docent Frans en als stage- en docentbegeleider. Zij is verbonden aan CNA als (leer)supervisor, coach, trainer, opleider van de post-HBO opleiding Coach in het Onderwijs en consultant op het gebied van professionele begeleiding. Haar specifieke deskundigheid ligt op het gebied van collegiale consultatie, intervisie en coaching. Zij is tevens coördinator van het team voor Integrale Personeelsontwikkeling.

Mw. drs. C. Spierdijk

Claar Spierdijk is oorspronkelijk leraar primair onderwijs en orthopedagoog. Zij is verbonden aan CNA als (leer)supervisor, coach, loopbaanadviseur en opleider van de post-HBO registeropleiding Coach in het onderwijs en de ESAN Schoolleidersopleidingen. Zij heeft ruime begeleidingservaring in verschillende vormen van het onderwijs, de gezondheidszorg en andere branches. Zij heeft zich gespecialiseerd in loopbaanbegeleiding op maat, timemanagement, energietrainingen en reïntegratiebegeleiding.

Vervolgaanbod voor coaches

Alumnidag

Jaarlijks organiseert het Centrum voor Nascholing een alumnidag voor Coaches en Supervisoren. Deze dag heeft het karakter van een reünie, maar is tevens bedoeld om ervaringen uit te wisselen en nieuwe inspiratie op te doen.

Opleiding Supervisor in het onderwijs

Naast de in deze programmagids beschreven opleiding Coach in het onderwijs biedt het Centrum voor Nascholing Amsterdam ook de tweejarige post-HBO registeropleiding Supervisor in het onderwijs.

18

Overige cursussen en maatwerk

Het Centrum voor Nascholing Amsterdam biedt eveneens vervolgcursussen voor coaches en maatwerkprogramma's voor onderwijsinstellingen in de vorm van advies, ondersteuning en training, zowel voor teams als individueel. Specialisaties zijn:

- supervisie, intervisie en coaching
- teamcoaching
- procesbegeleiden bij onderwijsontwikkeling
- video interactie begeleiding
- levensfasegericht coachen
- intervisie volgens Thema Gecentreerde Interactie (TGI)
- TWAO talentenspel
- ontwikkelen van professionaliseringsbeleid, eventueel in relatie tot de (academische) opleidingsschool
- ondersteuning en verdere ontwikkeling van de gesprekkencyclus in het kader van integraal personeelsbeleid

Meer informatie

Mieke de Leeuw
E mdeleeuw@cna.uva.nl
T 020 525 1521

Secretariaat:
Rochelle Kenswiel
E rkenswiel@cna.uva.nl
T 020 525 1315

Algemene voorwaarden opleidingen en cursussen

Open inschrijving

1. Inschrijving

Inschrijving dient altijd schriftelijk te geschieden door middel van een volledig ingevuld en ondertekend aanmeldingsformulier. Plaatsing geschiedt op volgorde van binnenkomst. Pas na schriftelijke bevestiging van het secretariaat is uw inschrijving definitief.

2. Betaling

In principe ontvangt u vóór aanvang van de opleiding of cursus een nota. De kosten dienen te worden voldaan binnen de gestelde betalingstermijn van 30 dagen.

3. Annulering door het Centrum voor Nascholing Amsterdam

Bij onvoldoende inschrijvingen of overmacht behoudt het Centrum voor Nascholing Amsterdam zich het recht voor de opleiding of cursus te annuleren. De eventueel betaalde kosten worden volledig gerestitueerd.

4. Annulering door de deelnemer

Mocht u door omstandigheden verhinderd zijn deel te nemen aan de opleiding of cursus waarvoor u zich heeft ingeschreven, dan dient u dit schriftelijk kenbaar te maken.

- Bij annulering langer dan twee maanden voor aanvang van de opleiding of cursus wordt € 59,50 administratiekosten in rekening gebracht.
- Bij annulering korter dan twee maanden, maar langer dan één (1) maand voor aanvang van de opleiding of cursus wordt 50% van de kosten in rekening gebracht.
- Bij annulering korter dan één maand voor aanvang van de opleiding of cursus worden de volledige kosten van de opleiding of cursus in rekening gebracht.

5. Gedeeltelijke deelname of tussentijdse beëindiging

Bij gedeeltelijke deelname of tussentijdse beëindiging door de deelnemer vindt geen restitutie van de cursus- of opleidingskosten plaats. Voortijdig stoppen met de opleiding of cursus dient schriftelijk te worden gemeld aan het secretariaat.

Maatwerk

Voorwaarden van toepassing op maatwerk zijn op aanvraag verkrijgbaar bij het secretariaat van CNA en worden standaard meegeleverd met de offerte.

