

**Training "Maak zij-instroom een succes"**

TRAINERShandLEIDING

|  |
| --- |
| VOORAFDe tekorten op de arbeidsmarkt in het onderwijs leiden tot een groeiende groep van zij-instromers. Mensen die het roer omgooien en kiezen voor een nieuwe carrière als docent. Deze talenten zijn hard nodig en verdienen op zowel de opleiding, als in de schoolpraktijk een leerrijke omgeving.Jij hebt er plezier in om studenten van lerarenopleidingen te begeleiden in hun ontwikkeling tot docent en je begeleidt nu zelfs een zij-instromer. Je begeleidings- skills voor de klassieke studenten kunnen in deze nieuwe omstandigheden weleens onvoldoende toereikend zijn. Je hebt immers niet meer te maken met een ‘groentje’, maar met iemand die een bak aan ervaringen, ideeën en verwachtingen meeneemt. |

Deze training/module gaat specifiek over:
Het begeleiden van de zij-instromer op school

|  |
| --- |
| DOELGROEPWerkplekbegeleiders, schoolopleiders, (coördinerend) docentcoaches die studerende collega's begeleiden, HR adviseurs en teamleiders van zij-instromers. |

De training/module heeft ten doel:
Uitwisseling en theoretische verdieping op de vraag "Wat kan ik doen om zij-instroom succesvol te maken?"

|  |
| --- |
| PRAKTISCHE INFORMATIE |
| Duur van de training/module | 3 uur, online |
| Aanmeldingen | Via de website |
| Voorwaarde voor deelname | Je hebt ervaring met zij-instromers op jouw school, of verwacht dat te gaan krijgen |
| Aantal deelnemers | Minimaal 2, maximaal 10 |
| Besluit over wel/niet doorgaan | 7 dagen voor aanvang eerste bijeenkomst |
| Communicatie over wel/niet doorgaan | ? |
| Voorbereiding op de training | Bij uitnodigingslink ook APK-checklist toevoegen, zodat deelnemers deze vooraf kunnen printen en tijdens de training bij de hand kunnen houden. |
| Gebruikte literatuur | Routes naar VO (VOION)BSL ontwerptool |

|  |
| --- |
|  BENODIGDHEDEN |
|  | Prezi: [https://prezi.com/view/jkpRT0Ejv6TG6BxJPrrm/](https://prezi.com/view/jkpRT0Ejv6TG6BxJPrrm/%22%20%5Co%20%22https%3A//prezi.com/view/jkpRT0Ejv6TG6BxJPrrm/)APK checklist digitaalGeluidsfragment |
|  |  |
| Apart printen*Deze documenten worden tijdens de training uitgedeeld.* | Niets |
| Overig | - |
| *Document na de training delen* | Deelnemers krijgen na afloop link van de prezi toegzonden |

|  |  |
| --- | --- |
|  | PROGRAMMA, FASEN, TIJDSPLANNING |
| TIJD | **FASE** | **SHEET PPT** | **ACTIVITEITEN** |
|  | VOORAF |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | OPENING |  |  |
|  | CONTACT MAKEN |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | AFRONDEN |  |  |

|  |
| --- |
| NA AFLOOP |
|  |
|  |
|  |