

**Naam training/module**

TRAINERShandLEIDING

|  |
| --- |
| VOORAF voor de website:  Tekst voor de website  Portfoliobegeleiding  Als zij-instromer kun je in aanmerking komen voor het ZIB-traject (zij-instromer in beroep). Als je hiervoor in aanmerking komt en geschikt bevonden wordt mag je twee jaar onbevoegd voor de klas staan en kun je de opleiding tot bevoegd docent in twee jaar doen (i.p.v. vier jaar). In dat traject moet je een portfolio inleveren zodat je daarna het zij-instroomassessment kunt doen. Na het intakegesprek op de opleiding (b.v. HvA) krijg je een format voor het portfolio. Het portfolio moet onder meer een CV bevatten, maar ook moet je vakkennis op een bepaald niveau zijn en moet je aantonen dat je over pedagogische en didactische vaardigheden beschikt en dat je jezelf professioneel kunt ontwikkelen.  Bij het schrijven van dit portfolio kun je door Talent als Docent begeleid worden. De begeleider is zelf ook zij-instroomassessor en weet als geen ander welke eisen er aan dit portfolio gesteld worden.  De begeleiding is maatwerk en bestaat uit meerdere online-bijeenkomsten. Wanneer en in welke frequentie de begeleiding plaats vindt wordt in overleg met jou bepaald.  De lerarenopleiding kent twee startmomenten (februari en september). Het traject richting het assessment en dus ook het begeleidingstraject voor een portfolio start dan respectievelijk in augustus en januari.  Maak gebruik van deze gratis begeleiding en meld je aan. |

De projectgroep Talent als Docent heeft in 2023-2024 een nieuw aanbod ontwikkeld.

Portfoliobegeleiding

Dit aanbod gaat specifiek over:

|  |
| --- |
| DOEL: De kandidaat zij-instromer levert een adequaat portfolio in ter voorbereiding van het zij-instroomassessment. De kandidaat voelt zich ondersteund bij het schrijven en met name bij het aantonen van de vereiste vaardigheden. |

De training/module is ontwikkeld voor:

|  |
| --- |
| DOELGROEP: kandidaat zij-instromers die na het intakegesprek op de lerarenopleiding de opdracht hebben gekregen een portfolio in te leveren |

Het aanbod heeft ten doel:

* Kandidaat levert een adequaat portfolio in
* Kandidaat voelt zich ondersteund bij het schrijven en met name bij het aantonen van de vereiste vaardigheden

|  |  |
| --- | --- |
| PRAKTISCHE INFORMATIE | |
| Duur van het aanbod | Het begeleidingstraject is maatwerk, maar bestaat uit minimaal drie online-bijeenkomsten van 1 uur en kan uitgebreid worden met nog één bijeenkomst |
| Aanmeldingen | Doordat er twee startmomenten zijn voor de opleiding en het halfjaar daarvoor het assessmenttraject plaatsvindt is het nodig dat de kandidaat zich uiterlijk in augustus of in december zich aanmeldt om uiteindelijk respectievelijk in februari of in september te kunnen starten met de opleiding. |
| Voorwaarde voor deelname | Kandidaat is door de opleiding uitgenodigd om het ZIB-traject te starten en het portfolio in te leveren. |
| Aantal deelnemers | De begeleiding is een op een |
| Besluit over wel/niet doorgaan | Afhankelijk van de planning van de kandidaat, uiterlijk een maand voor de inleverdatum van ht portfolio |
| Communicatie over wel/niet doorgaan | Door de begeleider |
| Voorbereiding op de training | Doornemen handleiding en eventuele updates menemen |
| Gebruikte literatuur | Raamwerk zij-instroom in beroep (tweede graads leraren) 2020 (uitgegeven door de HvA) |

|  |  |
| --- | --- |
| BENODIGDHEDEN | |
|  | GEEN |
|  |  |
| Apart printen  *Deze documenten worden tijdens de training uitgedeeld.* |  |
| Overig |  |
| *Document na de training delen* |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | PROGRAMMA, FASEN, TIJDSPLANNING |
| TIJD | **FASE** | **SHEET PPT** | **ACTIVITEITEN** | |
|  | VOORAF |  | Doornemen raamwerk | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
|  | Startgesprek |  | Planning met kandidaat bespreken  Doornemen format lerarenopleiding  Uitleggen op welke wijzen vaardigheden aangetoond kunnen worden.  Afspreken dat geschreven onderdelen opgestuurd kunnen worden | |
|  | Tussentijds |  | Over voortgang mailen ter stimulans  Ingestuurde documenten doornemen en in de kantlijn tips and tricks plaatsen en alvast terugsturen | |
|  | 2e bijeenkomst |  | Uitleg van het assessment format en de rol die het portfolio daarbij speelt  Doornemen aangeleverde documenten | |
|  | Tussentijds |  | Over voortgang mailen ter stimulans  Ingestuurde documenten doornemen en in de kantlijn tips and tricks plaatsen en alvast terugsturen | |
|  | 3e bijeenkomst |  | Het gehele portfolio doornemen en laatste tips  Eventuele vragen beantwoorden  Inleverdatum nogmaals benoemen  Aangeven dat je graag op de hoogte wordt gehouden van de ervaring bij het assessment en het resultaat. | |
|  | 4e bijeenkomst |  | Zo nodig | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |

|  |
| --- |
| NA AFLOOP: Voortgang en eindresultaat kort verslaan voor het kernteam |
|  |
|  |
|  |