

Personal skills - Studiehandleiding en Syllabus

Studielast	: 2 ec's (56 studiebelastinguren)
Datum van uitgave	: 13 september 2017
Cursusjaar	: 2017 – 2018
Studiejaar	: Propedeuse (blok 1)

Inhoudsopgave

1. Opzet	2
2. Lessen	4
Les 1 – Kennismaken en introductie	4
Les 2 – STARR(T)	4
Les 3 – SWOT, SMART en leerdoelen	5
Les 4 – Timemanagement en Feedback	5
Les 5 – Feedbackbijeenkomst.....	5
Les 6 – Vergaderen	5
Les 7 – Peer review reflectieverslag	5
3. Leergierigheid	6
4. Timemap template	7
5. STARR(T)	9
Opdracht Stuurman – Speelbal	9
STARR-formulier	11
Beoordelingsformulier Stuurman – speelbal	12
6. Leerdoelen.....	13
Hbo-competenties.....	13
SWOT-analyse.....	13
SMART – theorie.....	13
Opdracht persoonlijke leerdoelen.....	16
Beoordelingsformulier leerdoelen	25
7. Feedback.....	26
Feedback – theorie.....	26
Vorbereiden feedbackbijeenkomst.....	26
8. Vergaderen	27
Casus Liefdesperikelen	27
Casus Studentenperikelen.....	28
Casus Ziekenhuisperikelen	29
Observatieformulier vergadering	30
9. Het reflectieverslag	31
De opdracht.....	31
Beoordelingsformulier reflectieverslag.....	32
10. Het portfolio	34
11. Het excellentieprogramma.....	36

1. Opzet

Leerdoelen

Na afloop van het onderdeel Personal Skills kan je:

- Je eigen studieactiviteiten plannen.
- Het STARR(T) model begrijpen en toepassen.
- Je sterktes en zwaktes benoemen en op basis hiervan SMART leerdoelen opstellen.
- De feedbackregels correct toepassen.
- Deelnemen aan een (project)vergadering.
- Reflecteren op je al dan niet succesvolle gedrag.

Op te leveren producten

- Opdracht [Stuurman-Speelbal](#), inleveren op de VLO via de assignment bij je eigen klas.
- Opdracht [Persoonlijke leerdoelen](#), inleveren op de VLO via de assignment bij je eigen klas.
- [Reflectieverslag](#) waarvoor nodig is dat je gedurende vijf weken de [timemap-template](#) hebt bijgehouden. Ook het reflectieverslag wordt ingeleverd bij de juiste assignment van je eigen klas op de VLO.

Bovenstaande producten bepalen het cijfer voor dit vak. Daarnaast het zijn er een aantal producten die student ook moet maken, deze staan hieronder vermeld.

- Zelfportret (alleen voor de docent), hard-copy meenemen naar de tweede les.
- Bijhouden [Portfolio](#) (digitaal).

Verder wordt verwacht dat student de opdracht [Leergierigheid](#) en zijn wekelijkse Wrap-up via de mail inlevert bij de docent binnen 72 uur na de les.

Beoordeling

Om een cijfer te ontvangen voor Personal skills moet student aan het navolgende hebben voldaan:

- Opdrachten [Stuurman-Speelbal](#) en [Persoonlijke leerdoelen](#) zijn op tijd ingeleverd en zijn voldoende (zie de relevante beoordelingsformulieren) beoordeeld.
- In les 2 of 3 een pitch gehouden.
- Meegedaan aan de feedbackbijeenkomst.
- Reflectieverslag op tijd ingeleverd.

Het cijfer wordt bepaald door de eindopdracht, het reflectieverslag. Ook hiervoor zijn de criteria te vinden in het desbetreffende beoordelingsformulier. De deadline voor de eindopdracht (het reflectieverslag) is 3 november 2017. De deadline voor de herkansing is 26 januari 2018, waarbij wordt opgemerkt dat het waarschijnlijk handiger is om afspraken te maken met de docent om herkansingen eerder te maken en beoordeeld te krijgen.

Alle opdrachten worden ingeleverd via de VLO. Per klas maakt de desbetreffende docent per opdracht een assignment aan. Het is dus noodzakelijk dat je bent ingeschreven bij de juiste klas.

Studentassistenten

Dit zijn studenten die vorig jaar in het propedeusejaar zaten. Zij hebben meegemaakt wat de huidige student het komende jaar gaat meemaken. Het zijn dus ervaringsdeskundigen. Bij de

lessen van Personal skills en Project skills zijn zij regelmatig aanwezig. Tijdens die lessen zullen zij (regelmatig) over hun ervaringen vertellen, maar bevraag ze ook op andere momenten als je iets wil weten. Op de VLO kan je bij je eigen klas vinden wie de, mocht je het zijn vergeten, de studentassistenten van jouw klas zijn.

Modulecoördinator

De modulecoördinator voor dit vak is André Suidman (a.c.w.suidman@hva.nl).

Opmerkingen, vragen en/of aanvullingen m.b.t. deze studiehandleiding of het andere lesmateriaal gaarne mailen naar gegeven emailadres met als onderwerp *Personal skills lesmateriaal*.

2. Lessen

Les 1 – Kennismaken en introductie

Onderwerp	Omschrijving
Onderwerpen	<p>Kennismaken.</p> <p>Studeren in het hbo</p> <p>Omgangsvormen en gedragsregels.</p> <p>Waarom professionele vaardigheden en uitleg van de hele lijn.</p> <p>Klassenvertegenwoordiger</p> <p>Buddy systeem (1. Niet uit je FYS-team, 2. Niet dezelfde vooropleiding).</p> <p>Excellentieprogramma.</p> <p>Uitleg module en beoordeling.</p>
Huiswerk	<p>Schrijven zelfportret, inleveren in hard copy bij de docent in les 2.</p> <p>Lezen de tekst bij Leergierigheid, ook de tekst op de website waar de link naar verwijst. Breng docent (binnen 72 uur) van je keuzes op de hoogte middels de mail.</p> <p>Houd gedurende de komende vijf weken de timesheet bij.</p> <p>Voorbereiden pitch: wie ben ik, wat kan ik, wat wil ik. Nadenken over de navolgende aspecten helpen om een persoonlijke pitch te houden (mede naar aanleiding van je zelfportret):</p> <ul style="list-style-type: none"> • What makes you cry, die or fly? • Wat zijn je sterktes en zwaktes? • Wat kan je een ander leren? • Wat kan je van een ander leren? • Wat wil je leren? • Hoe gaat deze opleiding je helpen om je sterktes en zwakten te verbeteren? <p>Hoe meer je van jezelf laat zien, des te meer je (gedurende het jaar) terugkrijgt en des te meer je leert.</p> <p>Opmerking: iedereen bereidt zijn pitch voor. De ene helft houdt zijn pitch volgende week de andere helft in week drie. Het lot bepaalt volgende week wie wanneer.</p> <p>Voor de pitch krijg je geen cijfer. De pitch is ter kennismaking. De pitch is verplicht, iedereen houdt in les 2 of 3 een pitch; geen pitch gehouden dan geen cijfer voor Personal skills.</p>

Les 2 – STARR(T)

Onderwerp	Omschrijving
Onderwerpen	<p>Helft van de groep houdt zijn pitch.</p> <p>Studenten schrijven tips en tops en in feite wat de pitcher vertelt over zijn sterktes en zwakten zodat de pitcher dit mee kan nemen naar zijn SWOT-analyse.</p> <p>Houding.</p>
Huiswerk	<p>STARR(T) overzicht, de eerste opmerkingen over reflectie.</p> <p>Maken en inleveren de opdracht Stuurman – speelman.</p> <p>Bestudeer de theorie over de leerdoelen (zie studiehandleiding). Mail vragen 24 uur voor aanvang van de les naar de docent.</p>

Maak, voor zover je dat nog niet hebt gedaan, **kennis** met je buddy. Wat kan je buddy voor je betekenen?

Les 3 – SWOT, SMART en leerdoelen

Onderwerp	Omschrijving
Onderwerpen	Tweede helft van de groep houdt zijn pitch. Studenten schrijven tips en tops en in feite wat de pitcher vertelt over zijn sterktes en zwakten zodat de pitcher dit mee kan nemen naar zijn SWOT-analyse. SWOT, SMART en leerdoelen
Huiswerk	Maken de opdracht Leerdoelen. Praat eens met een ouderejaars, wat heeft hij voor tips om succesvol te zijn bij de studie. Neem dit mee naar de peerfeedbacksessie leerdoelen volgende les.

LET OP. De studentassistenten organiseren in week 3 of 4 iets voor binding in de groep buiten de reguliere lessen. Deelname is niet verplicht, maar wordt van harte aanbevolen. Je zit immers een jaar lang met dezelfde studenten in de klas. Wie weet wat voor moois er te ontdekken valt.

Vanaf week 4 worden de individuele LA-gesprekken ingepland.

Les 4 – Timemanagement en Feedback

Onderwerp	Omschrijving
Onderwerpen	Voorstellen buddy Timemanagement Feedback Peer review leerdoelen
Huiswerk	Inleveren opdracht Leerdoelen. Vorbereiden feedbackbijeenkomst.

Les 5 – Feedbackbijeenkomst

Onderwerp	Omschrijving
Onderwerpen	Feedbacksessie

Les 6 – Vergaderen

Onderwerp	Omschrijving
Onderwerpen	Steve Jobs clip Vergaderen
Huiswerk	Herkansing opdrachten Stuurman – speelbal en Leerdoelen Schrijven reflectieverslag.

Les 7 – Peer review reflectieverslag

Onderwerp	Omschrijving
Onderwerpen	Peer review reflectieverslag
Huiswerk	Inleveren reflectieverslag

3. Leergierigheid

Leergierig zijn betekent dat je leren serieus neemt en vastbesloten bent om te leren. Leergierige mensen weten zeer zeker wel hoe ze lol kunnen trappen, maar beschouwen hun studie als prioriteit. Hun studie is ze heilig en ze houden zich eraan met behulp van een grondig en uitvoerig leerplan. Leergierig zijn draait om meer dan alleen veel studeren. Het gaat erom dat je jezelf een denkwijze aanmeet die je in staat stelt om het vergaren van kennis daadwerkelijk leuk en spannend te vinden.

Learning is a game, all you have to do, is know how to play.

Bekijk tips voor leergierigheid [hier](#). Welke drie tips ga je ter harte nemen? Welke drie tips doe je zeker niet? Mail dit naar je docent met als onderwerp *leergierigheid*. Deze info is uiteraard voor jezelf bruikbaar als input voor je reflectieverslag waarmee je dit vak afsluit.

4. Timemap template

Om deze opdracht te kunnen doen, en aan het einde van dit vak je eindopdracht te kunnen maken, moet je gedurende vijf weken je tijdsbesteding bijhouden. Op de VLO bij het vak personal skills staat een xlsx-bestand *Timemap template.xlsx*. Download het bestand en hou gedurende vijf weken je tijdsbesteding bij.

Onderaan elk blad van de spreadsheet staat een opsomming van de week, welke toont waar je die week je tijd aan hebt besteed.

									Total hrs	%
Sleeping	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Eating	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Morning ritual	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Evening ritual	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Housekeeping	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Accidental	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Traveling	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Work	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Study	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Relationship	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Sport/moving	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Me time	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Family/friends	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
nmb	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Black hole	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Wat je ook doet, hoe je je tijd ook besteedt, in het gele vakje rechtsonder komt uiteindelijk (als de week volledig is ingevuld) het getal 168 te staan.

Naarmate je meer weken bezig bent, krijg je een indruk hoeveel tijd je aan je studie zou moeten besteden. Om het jezelf zo gemakkelijk mogelijk te maken is het handig om te bepalen wanneer jij het beste, met het meeste rendement studeert.

Maak daarvoor een analyse van de totalen die uit het bijhouden van jouw tijdsbesteding zijn gekomen. Ga voor jezelf na welke dagen, welke tijdstippen in een week je kunt besteden aan je studie. Ben je een ochtendmens? Start je graag vroeg in het weekend of toch liever in de middag of juist de avond? Heb je wekelijkse sportafspraken? Werk? Andere activiteiten? Maak een weekplan gericht op je studie, waaruit blijkt hoeveel tijd en wanneer je kunt studeren.

Juist door je studietijd te plannen, geeft het een goed gevoel als je aan het einde van de dag even ontspant. Je hebt immers al aan je studie gewerkt en kan nu even relaxen. Door te plannen hou je het overzicht en kun je het tot aan het einde volhouden. Vergeet niet je projecten en de tijd die daar mee gemoeid is mee te nemen. Projectdagen lijken vrij in te zetten (en dus vrije tijd) echter alle projecten zijn zodanig gepland dat de tijd (8 uur op een dag) wel in het project gestoken moet worden, van alle projectleden.

Op basis van wat je in week 1 doet, ervaart en ontdekt hoe succesvol je bent – heb je bijvoorbeeld je huiswerk op tijd klaar zodat je ontspannen naar de les kan – vul je in het onderstaande schema voor week 2 je planning voor die week in. Hoeveel uur ga je per dagdeel aan je studie besteden? In week 2 registreer je opnieuw hoeveel uur je aan wat hebt besteed en aan het einde van die week maak je je planning voor week 3, enzovoorts.

Dag	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag	Zondag
Ochtend							
Middag							
Avond							

Zet dit studieweekplan telkenmale in je agenda. Je kunt in rooster.hva.nl ook je persoonlijke afspraken toevoegen. Als je een digitale agenda gebruikt, blok de tijden voor je studie zodat je geen andere afspraken maakt. Je kunt je rooster.hva.nl linken naar je persoonlijke digitale agenda.

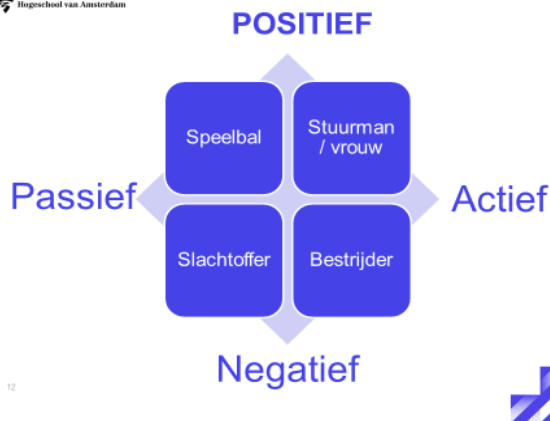
Aan het einde van het blok heb je vijf ingevulde tabbladen in *Timemap template.xlsx* en vijf weekplannen. Bij de [eindopdracht](#) wordt gevraagd hierop te reflecteren.

5. STARR(T)

Opdracht Stuurman – Speelbal

In deze opdracht ga je voor jezelf na in welke situaties je welk gedrag laat zien. De oefening is in de les gestart, de opdracht wordt als huiswerk afgemaakt. Kijk ook vooral in de sheets van de les als zaken je niet meer helemaal helder voor de geest staan.

 Hogeschool van Amsterdam



Uitleg kwadranten, kenmerken van de houding in het kwadrant:

Speelbal

Waait makkelijk met allerlei winden mee, vrolijk, is er en is er niet. Kan slecht nee zeggen. Stuurloos, vaak gezellig, maar gevoelsmatig vaak naar binnen gekeerd, besluiteloos, verwarring, sullig, geen confrontaties, gemakkelijk. Weinig ontwikkeling in houding. Reactief.



Slachtoffer

Het is de schuld van de ander (het ligt aan de ander). Hulpeloos, kan er niets tegen beginnen, de wereld is tegen mij, soms verlegen, veel klagen, tot niets komen, schuldgevoelens door naar binnen gekeerde boosheid, ik kan dat niet, passief verzet, hulp weigeren of om zeep helpen. Reactief.

(Be)strijder

Boosheid, het ligt aan die ander en dat zal ik hem/haar zeggen ook, de strijd aangaan zonder eigen aandeel te bekijken, de wereld is slecht en dat ga ik veranderen, aanvallend, macho, gevoel iets te kunnen bereiken, strijdbaar. Reactief.

Stuurman/Deelnemer

De wereld is zoals hij is en daarop reageer ik. Flexibel, open houding, kritisch maar constructief. Zelf koers bepalen, stuur in eigen hand, betrokken, aanwezig, luisteren, zelfstandig, vrije wil, actie daar waar dat wenselijk is en invloed mogelijk is, vrolijk, positieve kracht, ontspannen. Proactief.

De opdracht

Beantwoord de navolgende vragen:

1. In welk kwadrant zit je van nature?
2. In welk kwadrant zou je (van nature) willen zitten?
3. Beschrijf voor minstens twee kwadranten een concreet voorval.
4. Bedenk voor jezelf een opdracht die je komende week als stuurman gaat uitvoeren.
5. Bespreek dit alles met je buurman en geef elkaar tips.
6. Uitvoering van de opdracht van 4 is het huiswerk en leg dat vast volgens het STARR(T) model.

Van dit alles maak je een verzorgd verslag. In dit verslag zijn de resultaten van 1, 2, 3 en 6 opgenomen en is voor de het laatste deel gebruik gemaakt van het onderstaande [STARR-formulier](#). Check, voor je de opdracht inlevert, je resultaat tegen het [beoordelingsformulier Stuurman-speelbal](#). Het STARR-formulier wordt in de volgende jaren ook gebruikt bij de stage. De criteria bij het onderdeel *Reflectie* van het beoordelingsformulier helpen je je gedachten beter te formuleren bij de tweede R van STARR. Ze zijn een aanvulling op de tekst bij diezelfde R op het STARR-formulier.

STARR-formulier

Het bewijs betreft:

- 0 een beroepsproduct dat ik zelf heb gemaakt, namelijk: (titel);
- 0 een beroepsproduct dat ik samen met anderen heb gemaakt, namelijk: (titel);
- 0 een beschrijving van een concrete ervaring.

Het bewijs heeft betrekking op:

..... (nummer competentie, bijvoorbeeld 1: Professioneel vakmanschap)

Datum bewijs:

Licht het bewijs toe door alle onderstaande vragen te beantwoorden. Voeg het ingevulde STARR-formulier voorafgaand aan het bewijs in je portfolio. Dit formulier vul je digitaal in.

S

Situatie:

- Beschrijf de aanleiding en het doel van de opdracht/taak die aan het bewijs ten grondslag lag.
- Geef aan wie de opdrachtgever was en wie eventueel andere betrokkenen waren.

T

Taak:

- Beschrijf de exacte taak/opdracht die je had en jouw rol daarin.
- Beschrijf of je de opdracht zelfstandig, onder begeleiding of in een team hebt uitgevoerd.

A

Activiteiten:

- Beschrijf de aanpak die je hebt gehanteerd: welke activiteiten, in welke volgorde, welke voorbereiding was nodig, welke methodieken, modellen, etc. heb je ingezet? Onderbouw je keuzes en maak gebruik van bronnen, indien nodig.
- Maak, in geval van teamwerk, duidelijk welke activiteiten je voor jouw rekening hebt genomen en hoe zelfstandig je die uitvoerde.

R

Resultaat:

- Beschrijf het resultaat van de opdracht en je aanpak.
- Hoe is het resultaat beoordeeld, door wie en waarop?
- Indien het resultaat een beroepsproduct is, komt het overeen met wat je op de opleiding hebt geleerd? Zo niet, verantwoord dit dan: Wat was (/waren) je reden(/en) om hiervan af te wijken? Welke afwegingen en keuzes heb je hierin gemaakt? Welke beslissingen heb je genomen?
- Wat is er in de organisatie met jouw behaalde resultaat gebeurd?

R

Reflectie:

- Geef aan waarom je dit een goed voorbeeld vindt bij deze competentie. Leg een relatie met de complexiteit van de opdracht en/of de wijze waarop het resultaat is beoordeeld.
- Wat zou je een volgende keer bij een vergelijkbare opdracht anders aanpakken en waarom?

Referentie

Naam:

Functie:

Telefoonnummer:

Beoordelingsformulier Stuurman – speelbal

Beoordelingsformulier Stuurman-speelbal Personal skills

Studentnaam en nummer:		Onvoldoende	Voldoende
Beoordelaar:		Datum:	

	Onvoldoende	Voldoende
1. Verzorging.	Titelblad afwezig of niet voorzien van de gevraagde informatie. Slordig opgemaakt, te denken valt aan: <ul style="list-style-type: none"> • Verschillende lettertypen of wisselende grootte voor zelfde stijl. • Variërende regelafstand. • Divers uitgelijnd. 	Titelblad aanwezig en voorzien van de gevraagde informatie (studentnummer, -naam en titel). Consistent opgemaakt.
2. Spelling en grammatica.	Meer dan 6 taalfouten of onbegrijpelijke zinnen.	Correct en begrijpelijk Nederlands.
3. Aanleiding	Geen antwoord op de kwadrantvragen of gevraagde voorvallen ontbreken of gevraagde voorvallen zijn niet concreet.	Antwoord op de kwadrantvragen en twee concrete voorvallen zijn aanwezig.
4. STARR(T).	Meerdere zaken op de verkeerde plaats gezet in het verslag. Activiteiten bij de Taak, of zaken van de Taak bij de Situatie bijvoorbeeld.	Meeste zaken bij juiste onderdeel.
5. Reflectie.	Ontbreekt of geeft geen antwoord op minstens vijf van de navolgende vragen: <ul style="list-style-type: none"> • Hoe voelde ik me? • Wat dacht ik daarbij? • Wat ging er goed? • Wat kan er beter? • Leg verbanden tussen jouw gedrag en het effect dat jouw gedrag had op anderen. • Leg relaties met de theorie. 	Aanwezig en antwoord gegeven op minstens vijf van de navolgende vragen: <ul style="list-style-type: none"> • Hoe voelde ik me? • Wat dacht ik daarbij? • Wat ging er goed? • Wat kan er beter? • Leg verbanden tussen jouw gedrag en het effect dat jouw gedrag had op anderen. • Leg relaties met de theorie.
Opmerkingen:		
Cesuur: alle onderdelen moeten voldoende zijn.		

6. Leerdoelen

Hbo-competenties

Het overzicht van de hbo-competenties is [hier](#) te vinden, klik op deze pagina onder het kopje *Formulieren* op de gewenste link.

SWOT-analyse

Lees de artikelen [hier](#) en [hier](#).

SMART – theorie

Lees eerst het artikel [hier](#) en bekijk deze [YouTube video](#), daarna helpen onderstaande aanvullingen bij het formuleren van je SMART leerdoelen. Let op: de A en R van SMART worden soms anders benoemd, maar het verandert niets aan SMART in het geheel.

Specifiek

Het specifiek formuleren van ontwikkeldoelen vraagt dat het ontwikkeldoel geformuleerd is als een observeerbare activiteit. Je beschrijft het ontwikkelresultaat als een eindpunt van een ontwikkeltraject; je beschrijft **niet** het traject zelf.

Vragen die je je kunt stellen bij specifiek zijn:

- Waaruit komt het doel voort? Wat maakt het dat het een leerdoel voor jou is?
- Waar loop je tegenaan?
- Wat wil je concreet bereiken?
- Op welke aspecten/elementen wil jij je acties richten?
- Welke delen van mijn doel zijn essentieel?
- Waarom wil ik dat doel bereiken?
- Welke actie(s) formuleer je?

Je moet een duidelijk verband zien tussen het doel en de acties. Bij de leerdoelen van studenten moet er een duidelijk verband zijn tussen hun SWOT-analyse en het leerdoel.

Meetbaar

Wat is meetbaarheid? We kunnen bij meetbaar denken aan getallen, zoals in de volgende zin: “Ik geef in een bijeenkomst van mijn projectteam vier keer mijn mening”. De meetbaarheid is zeer exact. Wanneer er geen sprake is van meetbaarheid in getallen, zoals in het volgende voorbeeld: “Ik neem een actieve luisterhouding aan”, is het veel moeilijker vast te stellen wanneer dit doel bereikt is. Een actieve luisterhouding kan blijken uit de volgende waar te nemen gedragingen: “Ik kijk de geïnterviewde aan”, “Ik zit rechtop”, “Ik vat kort samen wat er zojuist gezegd is”.

Vragen die je je kunt stellen bij meetbaar zijn:

- Wanneer is je doel bereikt?
- Hoe kunnen anderen dat vaststellen?
- Welk gedrag laat ik zien?
- Bij wie en hoe check jij je doelen?
- Welke norm stel je? Voorbeeld: je wilt een 8 voor een tentamen halen.
- Wat wil ik dat de ander bij mij hoort, ziet en voelt?

Acceptabel

Een ontwikkeldoel is ethisch acceptabel als het verantwoord is om eraan te beginnen. Het kan niemand schade veroorzaken en voor de omgeving is het verantwoord.

Vragen die je kunt stellen bij acceptabel:

- Sta je zelf achter het doel? Wil je zelf aan dit doel werken?
- Vanuit welk perspectief stel jij dit doel?
- Hoe kijkt de organisatie tegen dit doel aan?
- Is het nodig voor (toekomstige) taken?

Realistisch

Een reëel ontwikkeldoel ligt binnen het bereik van de student zelf. Je bent zelf voor de realisatie verantwoordelijk. Voorbeeld: “Ik kan medestudenten complimenteren als zij hun huiswerkopdrachten voor het team tijdig hebben afgerond.” i.p.v. “Ik heb mijn medestudenten gemotiveerd”.

Vragen die je kunt stellen bij realistisch:

- Waarop baseer jij de haalbaarheid van het doel?
- Hoe zijn de mogelijkheden om aan het doel te werken?
- Welke hulpmiddelen heb jij ter beschikking?
- Zijn er omstandigheden, die de haalbaarheid beïnvloeden?
- Wie heb je nodig om je doel te bereiken?

Tijdgebonden

Een ontwikkeldoel dient tijdgebonden te zijn. Stel vast in hoeveel tijdsspanne je je gestelde doel kunt bereiken.

Vragen die je kunt stellen bij tijdgebonden zijn:

- Binnen welk termijn wil jij het doel bereikt hebben?
- Wanneer en hoe ga je effecten meten?

Formulering

De kracht van een persoonlijk leer- of ontwikkeldoel hangt voor een groot deel af van de formulering van dat doel. Bij het specifiek formuleren zijn er een paar spelregels.

1. Een ontwikkeldoel is positief geformuleerd. Je ontwikkelt je, groeit. Woorden als “niet”, “geen” en “zonder” komen niet voor.
Dus niet: “Ik wil niet haantje de voorste zijn”, maar wel: “Ik luister naar wat anderen zeggen”.
2. Een ontwikkeldoel is reeds zo geformuleerd alsof het al zo is.
Dus niet: “Ik ga mijn afspraken beter nakomen”, maar wel: “Ik kom mijn afspraken na”.
3. Een ontwikkeldoel staat in de onvoltooid tegenwoordige tijd.
Dus niet: “Ik had mijn afspraken na te komen”, maar wel: “Ik kom mijn afspraken na”.
4. Betekenisloze (hulp)werkwoorden zoals “zullen, gaan, willen, weten, inzien, begrijpen, kennen” vermijd je zo veel mogelijk. Deze geven geen activiteit aan.

Dus niet: “Ik ga leren hoe ik beter mijn tijd kan indelen”, maar wel: “Ik deel mijn tijd als volgt in:

5. Gebruik geen trappen van vergelijking als “uitgebreider, beter, goed”
Dus niet: “Ik ga beter mijn best doen met programmeren”, maar wel: “Ik maak ieder week het huiswerk voor programmeren”.
6. Woorden zoals “voornemen”, “van plan” gebruik je niet.

Een uitgewerkt voorbeeld

Wanneer mijn leerdoel is: “Ik wil Spaans leren” dan lijkt dat een doel dat best duidelijk is. Toch is er nog wel wat op aan te merken. Het is op zich wel specifiek: Spaans. Maar het is de vraag hoe goed Spaans. Wil ik een wetenschappelijk discussie kunnen voeren op een universiteit of me als toerist kunnen redden op vakantie? En wil ik het kunnen spreken en schrijven?

Ik wil Spaans leren	- Specifiek + Meetbaar ? Acceptabel ? Realistisch - Tijdgebonden
---------------------	------------------------------------------------------------------------------

Als je het beoogde einddoel op kunt nemen in je doel, dan kom je al dichterbij SMART: “Ik wil zo goed Spaans spreken dat ik me op een terrasje kan redden.” Dit is specifiek genoeg. Iedereen kan zich daar iets bij voorstellen. Het is ook direct meetbaar. Want iemand die jou op een terrasje ziet stuntelen zal hij zien dat je het doel niet behaald hebt. Of dit doel acceptabel is, hangt af van o.a. IQ en de beschikbare tijd bijvoorbeeld. En dat hangt dus samen met je planning. Er is nog geen tijd genoemd. De T uit SMART.

Ik wil zo goed Spaans spreken dat ik me als toerist op een terrasje kan redden	+ Specifiek + Meetbaar ? Acceptabel ? Realistisch - Tijdgebonden
--------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------

Je scherpt je leerdoel nog verder aan: “Ik wil voor 1 april 2009 zo goed Spaans spreken dat ik me als toerist op een terrasje kan redden.”

Uiterlijk 1 april 2009 spreek ik zo goed Spaans dat ik me als toerist op een terrasje kan redden.	+ Specifiek + Meetbaar + Acceptabel + Realistisch + Tijdgebonden
---------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------

Hierin zit de tijdsfactor opgenomen. Je kunt hieruit ook afleiden of het realistisch is (is er ruimte voor in je agenda?). En daarmee is het leerdoel gelijk ook wel of niet acceptabel. Zo maak je jouw leerdoel dus SMART. Is je opgevallen dat er in deze laatste formulering niet meer gesproken wordt van “ik wil”? Als je niet meer weet waarom, kijk dan nog eens hierboven onder het kopje *formulering*.

Ten slotte

Gebruik onderstaande checklist, die zeker niet uitputtend is, om je opgestelde leerdoelen te controleren dan wel nog verder aan te scherpen.

- Heb je actief taalgebruik gehanteerd?
- Schrap in je antwoord woorden als; enige, een paar, iets, een beetje, betere etc.
- Heb je het leerdoel positief geformuleerd?
- Krijg je positieve energie om eraan te werken?
- Heb jij je doel opgesplitst in kleine stappen?
- Wil je er echt zelf aan werken?

Opdracht persoonlijke leerdoelen

In de pitch heb je gepresenteerd waar je goed in bent en wat je wil ontwikkelen tijdens de opleiding. Deze punten vormen de basis van een sterkte en zwakteanalyse zodat je kunt benoemen op welke punten je jezelf wilt ontwikkelen. De ontwikkelpunten of persoonlijke leerdoelen die je gaat bepalen, hebben betrekking op je studiehouding, je studievaardigheden, je vaardigheid op het gebied van individueel werken en samenwerken en je inhoudelijke kennis. Kortom: je competenties. In blok een en twee staan de ontwikkeling van de competenties leervermogen en samenwerken centraal.

Hieronder staat de beschrijving van de competenties leervermogen en samenwerken:

Hbo-competentie	Deelcompetentie	Toelichting
Leervermogen	-reflecteren -zelfsturing	Je bent in staat om op je eigen handelen te reflecteren en daarin sterke en minder sterke kanten te benoemen. Je staat open voor de visie en feedback van anderen en geeft sturing aan je eigen ontwikkeling als ICT-professional.
Samenwerken	-samenwerken -leidinggeven	Je bent in je samenwerking met collega's zowel taak- als teamgericht om resultaten zo efficiënt en effectief mogelijk te realiseren. Je kunt functioneel leidinggeven aan een (project)team en teamleden stimuleren.

Het volledige overzicht is [hier](#) te vinden, klik op deze pagina onder het kopje *Formulieren* op de gewenste link.

Voor deze opdracht beschrijf je eerst je sterke en zwakte punten. Het is een vorm van zelfonderzoek waarbij je nagaat:

- Wat zijn mijn sterke punten? Waarin onderscheid ik me in de positieve zin van de rest? Waar ben ik goed in?
- Wat zijn mijn zwakte punten? Waarin onderscheid ik me in negatieve zin van de rest? Waar ben ik zwak in?

Daarna definieer je je leerdoelen SMART.

Deze opdracht is onderdeel van je Portfolio.

SWOT-analyse

Stap 1 – invullen van lijsten

Voor deze opdracht vul je eerst de onderstaande formulieren in. Het zijn een tweetal lijsten met zowel negatieve als positieve eigenschappen. Vul deze lijst zelf in en laat hem invullen door een persoon die (inmiddels) dicht bij je staat en je dus (goed) kent. Die ander moet zo eerlijk mogelijk invullen hoe hij jou ziet.

Eventueel kun je de lijst nog door een derde persoon in laten vullen (laat de eerste persoon dan kruisjes zetten met een blauwe pen en de derde persoon met een rode). Deze derde persoon kan iemand zijn die jou al jaren kent, dit in tegenstelling tot de medestudent die jou pas twee weken meemaakt.

Vul beide lijsten zo eerlijk mogelijk in! Vul eerst zelf de lijsten in en laat dan een exemplaar invullen door de ander.

Positieve kwaliteiten	Heel erg van toepassing	Van toepassing	Een beetje van toepassing	Neutraal	Niet zo van toepassing	Niet van toepassing	Helemaal niet van toepassing
Bescheiden							
Creatief							
Doorzetter							
Duidelijk							
Eerlijk							
Vriendelijk							
Belangstellend							
Betrouwbaar							
Enthousiast							
Flexibel							
Geduldig							
Genieter							
Gevoelig							
Gul							
Humoristisch							
Initiatiefrijk							
Ijverig							
Kan relativeren							
Levendig							
Inlevingsvermogen							
Accuraat							
Mild							
Moedig							
Makkelijke prater							
Nuchter							
Openhartig							
Oplettend							
Rustig							
Serieus							
Veelzijdig							
Verdraagzaam							
Vrolijk							
Weet te overtuigen							
Zelfverzekerd							
Zorgzaam							
Zorgvuldig							
Ambitieuus							
Avontuurlijk							
Behulpzaam							
Bemiddelaar							
Consequent							
Doelgericht							
Direct							
Evenwichtig							
Gedisciplineerd							
Gemoedelijk							
Handig							
Idealistisch							
Inspirerend							

Intelligent							
Krachtig							
Nieuwsgierig							
Ordelijk							
Organisator							
Praktisch							
Respectvol							
Kan goed luisteren							
Spontaan							
Tactvol							
Tevreden							
Toegewijd							
Vastberaden							
Verantwoordelijk							
Kan goed analyseren							
Voor jezelf opkomen							
Weet te onderscheiden							
Optimistisch							
Zelfstandig							
Ziet samenhang							
Nauwkeurig							
Punctueel							
Stressbestendig							
Sociaal							
Staat open voor kritiek							
Gedreven							
Teamspeler							
Ondernemend							

Negatieve kwaliteiten	Heel erg van toepassing	Van toepassing	Een beetje van toepassing	Neutraal	Niet zo van toepassing	Niet van toepassing	Helemaal niet van toepassing
Agressief							
Onzeker							
Arrogant							
Bazig							
Bemoeizuchtig							
Bevooroordeeld							
Bot							
Brutaal							
Egoïstisch							
Gemeen							
Gesloten							
Hebberig							
Humeurig							
Jaloers							
Klagerig							
Koppig							
Kortzichtig							
Loslippig							
Lui							
Ongeduldig							
Onredelijk							
Onverschillig							
Onvoorzichtig							
Opdringerig							
Overgevoelig							
Overbezorgd							
Slordig							
Pessimistisch							
Afstandelijk							
Traag							
Verlegen							
Verward							
Waait met alle winden mee							
Wantrouwig							
Wispelturig							
Aarzelend							
Cynisch							
Drammerig							
Doet minachtend							
Doet negatief							
Fanatiek							
Geremd							
Kan slecht luisteren							
Haatdragend							
Kan geen 'nee' zeggen							
Saai							
Kreterig							
Te kritisch							

Lichtgeraakt							
Ligt dwars							
Naïef							
Onhandig							
Ongedisciplineerd							
Onrustig							
Ontevreden							
Opschepperig							
Onverdraagzaam							
Onzelfstandig							
Oppervlakkig							
Overmoedig							
Onoprecht							
Onderdanig							
Star							
Passief							
Streng							
Vaag							
Weet te misleiden							
Zweverig							

Stap 2 – noteer je beste en je slechtste kwaliteiten

Zet nu alle eigenschappen die op jou van toepassing zijn (*Heel erg van toepassing of Van toepassing*) op een rijtje. Neem er per onderstaand criterium steeds vijf die er het meest uitspringen.

- Positieve kwaliteiten die op mij van toepassing zijn:
 -
 -
 -
 -
 -
- Positieve kwaliteiten waarvan de ander vindt dat die op mij van toepassing zijn:
 -
 -
 -
 -
 -
- Negatieve kwaliteiten die op mij van toepassing zijn:
 -
 -
 -
 -
 -
- Negatieve kwaliteiten waarvan de ander vindt dat die op mij van toepassing zijn:
 -
 -
 -
 -
 -

Zijn er grote verschillen tussen de lijst die jij zelf in hebt gevuld en de lijst die de ander heeft ingevuld? Zo ja, denk er dan eens goed over na waarom het verschil zo groot is.

Stap 3 – Een korte overpeinzing

Zijn negatieve kwaliteiten per definitie slecht? Leden van bijvoorbeeld een selectiecommissie bij een sollicitatie (voor een stage) vragen ook vaak naar minder sterke punten van jezelf. Zij doen dit om te zien of je over zelfkennis beschikt. Probeer je zwakke punten positief uit te laten komen en geef aan wat je eraan doet om jezelf op dat punt te verbeteren.

Een voorbeeld. "Een zwak punt van mezelf is dat ik vaak perfectionistisch ben. Hierdoor besteed ik vaak meer tijd dan noodzakelijk aan schriftelijke opdrachten. Een rapport kijk ik wel drie keer na op stijl- en spelfouten. Mijn collega's gaven aan dat dit vertraging voor hen opleverde. Ik werk hieraan door er goed naar te kijken voor wie het rapport bestemd is. Is het voor intern gebruik, dan kijk ik het maar één keer na. Dat scheelt al veel tijd. Als het voor een klant bestemd is, dan blijf ik perfectionistisch. Externe communicatie is immers het visitekaartje van ons bedrijf."

Door je argumentatie positief te formuleren, kun je dus zelfs bij het beschrijven van een minder sterke eigenschap jezelf verkopen. Niemand is perfect; iedereen heeft zwakke punten. Maar van een positieve kant bekeken kan een zwak punt juist heel sterk zijn.

Een aantal voorbeelden waarbij een positief woord een negatieve eigenschap verwoordt:

- Koppig = vasthoudend
- Eigenzinnig = je weet wat je wilt
- Niet goed alleen werken = een echte teamspeler
- Soms driftig = temperamentvol en energiek
- Zeuren, klagen = je bent vasthoudend

Bedenk kwaliteiten bij je zwakke punten. Als je weleens een afspraak vergeet, is dat een zwak punt. Je kunt dit positief brengen door te melden dat je afspraken daarom altijd zorgvuldig noteert. Dit zou ook een leerdoel kunnen zijn om je negatieve kwaliteiten te verbeteren.

Stap 4 – formuleer je sterktes en zwakten zo concreet mogelijk

Na het schema maak je een analyse waarin je uitlegt waarom je deze punten hebt benoemd. Hierin leg je zoveel mogelijk verbanden tussen de punten, bij zowel sterke als zwakke punten. Bedenk en noteer voorbeelden, zodanig dat je een ander kunt uitleggen waarom jij vindt dat je ergens sterk of zwak in bent.

Voorbeelden van sterke of zwakke punten ten aanzien van gedrag en vaardigheden op het gebied van leervermogen en samenwerken. Benoem de punten zo concreet mogelijk. Kies de belangrijkste elementen of de punten die het meest onderscheiden zijn. Formuleer de punten zo concreet mogelijk en focus op gedrag. Bijvoorbeeld: “Ik bedenk oplossingen als ik in de problemen kom”, en niet “Ik ben een harde werker”.

SMART leerdoelen

Stap 5 – formuleer je SMART leerdoelen

Bij je zwakke punten ga je na hoe je dit kunt verbeteren of compenseren. Hieruit volgen je persoonlijke leerdoelen of ontwikkelpunten. Het is de opdracht om deze leerdoelen via de methode SMART te beschrijven.

Controleer of je leerdoelen voldoen aan de vereisten van SMART aan de hand van bovenstaande uitleg. Besteed zeker aandacht aan de opmerkingen onder de kopjes *formulering* en *ten slotte*.

Stap 6 – opdracht inleveren

Lever na de peer review in één document het volgende in:

- Titelblad (inclusief studentnummer)
- De samenvatting van de sterkte/zwakte analyse (het resultaat van stap 2). Als je de ingevulde formulieren wil bijvoegen, doe dat dan in de bijlage.
- Analyse met uitleg, beschrijf welk gedrag nodig is en geef voorbeelden (het resultaat van stap 4).
- Persoonlijke leerdoelen **in één zin** SMART geformuleerd (het resultaat van stap 5). Uit de zin moet blijken dat het leerdoel SMART is geformuleerd, omstandige uitleg is overbodig. Je mag deze uiteraard wel voor jezelf gebruiken om tot een SMART

formulering te komen. Anders gezegd: een SMART leerdoel moet op een tegeltje passen.

Check, voor je de opdracht inlevert, je resultaat tegen het [beoordelingsformulier leerdoelen](#), raadpleeg je buddy en kijk ook eens naar de vagen bij de [eindopdracht](#).

Beoordelingsformulier leerdoelen

Beoordelingsformulier leerdoelen Personal skills

Studentnaam en nummer:		Onvoldoende	Voldoende
Beoordelaar:		Datum:	

	Onvoldoende	Voldoende
1. Verzorging.	Titelblad afwezig of niet voorzien van de gevraagde informatie. Slordig opgemaakt, te denken valt aan: <ul style="list-style-type: none"> Verschillende lettertypen of wisselende grootte voor zelfde stijl. Variërende regelafstand. Divers uitgelijnd. 	Titelblad aanwezig en voorzien van de gevraagde informatie (studentnummer, -naam en titel). Consistent opgemaakt.
2. Spelling en grammatica.	Meer dan 6 taalfouten of onbegrijpelijke zinnen.	Correct en begrijpelijk Nederlands.
3. Sterkte- en zwakteanalyse.	Minder dan drie sterke punten of drie zwakke punten. Punten gaan niet in op zowel leervermogen als samenwerken.	Minstens drie sterke punten en drie zwakke punten, die zowel ingaan op leervermogen als samenwerken
4. Voorbeelden.	Niet elk genoemd punt is voorzien van een concreet voorbeeld.	Elke punt is voorzien van een concreet voorbeeld.
5. Leerdoelen.	Minder dan 2 leerdoelen. Leerdoelen zijn niet SMART-geformuleerd. Gaan niet over leervermogen of samenwerken	Een leerdoel gaat over leervermogen het andere over samenwerken. Ze zijn op drie van de vijf aspecten SMART-geformuleerd.
Opmerkingen:		
Cesuur: alle onderdelen moeten voldoende zijn.		

7. Feedback

Feedback – theorie

Theorie over feedback geven en ontvangen vind je [hier](#), [hier](#) en [hier](#).

Vorbereiden feedbackbijeenkomst

LET OP: de feedbackbijeenkomst is een opmaat voor eerste feedbackronde bij FYS-coaching in week 6.

Voorafgaand aan de bijeenkomst

Denk na over complimenten die je elk van je medestudenten uit je FYS-team zou willen geven en tips die je hebt ter verbetering voor elk van je medestudenten uit je FYS-team. Maak hiervan aantekeningen voor tijdens de bijeenkomst. Probeer je feedback te verwoorden volgens de feedbacktrap:

1. Gedrag van de ander
2. Effect van dat gedrag op jou
3. Bij tips ter verbetering: advies voor alternatief gedrag.

Ter ondersteuning kan je eventueel gebruik maken van de competentiefeedbackformulieren. Je vindt deze [hier](#). Klik op deze pagina onder het kopje *Formulieren* op de gewenste link.

Tijdens de bijeenkomst

Tijdens de bijeenkomst wordt het functioneren van elke student in team geëvalueerd. Dit doe je zoveel mogelijk volgens de feedbacktrap. Steeds krijgt één student feedback van de andere teamleden. Dit gaat als volgt:

1. De gesprekleider geeft één teamlid het woord voor één compliment. Vervolgens is het teamlid rechts van hem aan de beurt om een compliment te geven. Dit gaat zo verder met de klok mee tot elk teamlid de betreffende student een compliment heeft gegeven. Val hierbij niet in herhaling: heeft een teamlid iets al genoemd, probeer dan met een ander punt te komen. Heb je geen aanvulling, dan kun je eventueel 'passen'.
2. Als iedereen aan de beurt is geweest (ook de gesprekleider), dan wordt het rondje terug gemaakt, maar nu met tips ter verbetering. Degene die als laatste een compliment geeft, geeft dus als eerste een tip!
3. Tijdens de evaluatie treedt een van de studenten op als gespreksleider en een van de studenten notuleert. Wanneer gespreksleider en notulist zelf feedback krijgen, neemt iemand anders zijn taak over.

Beoordeling van de bijeenkomst

De bijeenkomst wordt ter plekke beoordeeld:

- Onvoldoende: niet voorbereid en/of uitgevoerd zoals beschreven in deze paragraaf.
- Voldoende: voorbereid en uitgevoerd zoals beschreven in deze paragraaf.

Het is een teambeoordeling, wat zo veel wil zeggen dat elk teamlid aanwezig moet zijn en mee doet in deze feedbackbijeenkomst. De bijeenkomst moet voldoende zijn beoordeeld om een cijfer voor Personal skills te krijgen.

8. Vergaderen

Casus Liefdesperikelen

Situatiebeschrijving

Nog niet zolang geleden verging bij tijdens een hevige storm een schip. Gelukkig wisten de opvarenden nog twee reddingsboten te water te laten die echter door de zware storm steeds verder uit elkaar raakten. Aan boord van de eerste reddingsboot zijn: Jan, een oude zeeman, Liesbeth, een verloofd meisje en Willem, een jonge zeeman. Aan boord van de tweede reddingsboot zijn: Ton, de verloofde van Liesbeth en Harry, de vriend van Ton.

Na een verschrikkelijke nacht slaat de eerste reddingsboot volkomen te pletter op de rotsen van een onbewoond eiland. Jan raakt daarbij ernstig gewond. Liesbeth en Willem brengen Jan aan land en verzorgen hem zo goed mogelijk. Als het licht wordt, luwt de storm. Van de tweede reddingsboot is geen spoor te bekennen. Liesbeth mist haar verloofde Ton heel erg en is doodongerust. Als het lichter wordt, ziet ze aan de horizon een ander eiland liggen. Ze wil er graag naar toe om te kijken of Ton en Harry op dat eiland zijn aangespoeld. Maar hoe kan Liesbeth daar komen? De boot is volkomen versplinterd en het is te ver om er zwemmend te komen. Daarom gaat ze naar Willem en vraagt hem een vlot voor haar te bouwen, omdat ze dat zelf onmogelijk kan.

“Goed,” zegt Willem. “Ik maak een vlot voor je als je vanavond met me naar bed gaat.”

Liesbeth schrikt heel erg en vraagt bedenktijd. Ze gaat naar Jan en vertelt het hele verhaal. Jan antwoordt: “Je moet doen wat je hart je ingeeft.”

Liesbeth denkt nog een tijdje na, gaat dan naar Willem en zegt dat ze met zijn voorwaarde instemt. Willem begint meteen met het bouwen van het vlot en het lukt hem dit vóór het invallen van de duisternis af te hebben. 's Nachts slaapt Liesbeth met Willem. De volgende morgen neemt Liesbeth het vlot en vaart naar het andere eiland. Als ze dichterbij komen, ziet ze Ton en Harry die wuiven. Ze komt aan land en wordt erg enthousiast ontvangen. Ton sluit Liesbeth in zijn armen. Harry trekt zich bescheiden terug. Liesbeth vertelt na een tijdje hoe ze aan het vlot gekomen is.

Ton duwt haar vol afschuw van zich af: “Met zo’n wijf wil ik niks te maken hebben” en hij loopt vloekend en scheldend weg. Liesbeth is radeloos. Huilend en volkomen overstuurd gaat ze zitten. Harry komt naar haar toe, slaat een arm om haar heen en drukt haar tegen zich aan. “Kom maar bij mij, ik troost je wel.” Hij leidt haar naar een schaduwwijk plekje...

Opdracht:

Iedere student moet deze tekst lezen en vervolgens vijf minuten een individuele ranglijst maken van meest tot minst sympathieke persoon. Vervolgens krijgt één groep van zes tot acht personen 20-30 minuten de tijd om door middel van consensus een groepsvolgorde te bepalen. Deze lijst moet worden opgesteld via rationele argumentatie en **zonder dat er enige vorm van stemming plaatsvindt**.

De rest van de klas observeert en maakt gebruik van het onderstaande observatieformulier. Wijs per deelnemer aan de vergadering een of meerdere observanten aan.

Casus Studentenperikelen

Situatiebeschrijving

Hbo-ICT krijgt steeds meer aanmeldingen. Dat is logisch, want in de ICT-sector is werk genoeg. In het eerste jaar is het echter uiterst moeilijk om al die studenten van onderwijs te voorzien. Er is gebrek aan lokalen en docenten draaien overuren. Op zichzelf is dit niet zo'n probleem, iedereen heeft het er graag voor over, maar de uitval in jaar 1 is enorm hoog en de eerstejaars zijn vaak helemaal niet tevreden over hun opleiding. Soms blijven ze weg bij lessen en ze komen hun afspraken niet altijd na. Dat leidt tot ergernis bij docenten van wie sommigen steeds negatiever worden ten opzichte van de eerstejaars. Maar ook studenten gaan zich steeds meer ergeren aan het gedrag van hun klasgenoten. Kortom dit is een vervelende situatie waar wat aan gedaan moet worden.

Jij bent hoofd van hbo-ICT en jij wilt verandering brengen in bovengeschetste situatie. Daarom nodig je een paar docenten, studenten en niet-onderwijzend personeel uit om over deze problematiek te praten.

Rol voorzitter:

- Van tevoren een agenda opstellen en die aan de deelnemers geven.
- Besluiten wat voor soort vergadering dit wordt.

De vergadering duurt twintig minuten. Bij de vergadering zijn aanwezig:

- Voorzitter;
- Negatieve docent;
- Creatieve docent;
- Niet onderwijzend personeel;
- Student 1;
- Student 2;
- Notulisten.

Opdracht:

Leef je in in de toegewezen rol. Als het goed is wil de voorzitter dat een aantal van de bovengeschetste problemen wordt opgelost. Draag op professionele wijze je steentje bij en vraag je telkenmale af als er een besluit wordt genomen of het aangedragen probleem is opgelost of dat het slechts een doekje voor het bloeden is.

Casus Ziekenhuisperikelen

Situatiebeschrijving

Je werkt in een ziekenhuis, afdeling Interne geneeskunde. Maandelijks is er een werkoverleg. Deze maand zal er gesproken moeten worden over het budget. Het budget bevat een beperkte vrije ruimte van twee ton. Men moet een besluit nemen over de besteding daarvan. De röntgenoloog wil een geavanceerd röntgenapparaat aanschaffen, de X-O-Matic, waarvan er thans alleen één in Groningen staat. Hij wordt gesteund door de röntgenassistent en een cardioloog. De prijsopgave voor het apparaat is inmiddels ontvangen. Kosten € 160.000,-.

De hoofdverpleegkundige wil dat er een baliemedewerker bijkomt, want de balie kampt met een onderbezetting aan personeel. Bovendien werken de baliemedewerkers niet efficiënt, waardoor belangrijke correspondentie blijft liggen. De hoofdverpleegkundige en een aantal andere deelnemers aan de vergadering vinden de balie-uitbreiding belangrijker dan het röntgenapparaat. De voorzitter is internist en hoofd van de afdeling.

Rol voorzitter:

- Van tevoren een agenda opstellen en die aan de deelnemers geven.
- Besluiten wat voor soort vergadering dit wordt.

De vergadering duurt twintig minuten. Bij de vergadering zijn aanwezig:

- Voorzitter;
- Röntgenoloog;
- Röntgenassistent;
- Cardioloog;
- Hoofdverpleegkundige;
- Andere deelnemers;
- Notulisten.

Opdracht:

Leef je in in de toegewezen rol. Als het goed is wil de voorzitter dat inzake het bovengeschetste problemen consensus ontstaat, maar misschien liggen er wel nog niet bedachte creatieve oplossingen op de loer. Draag op professionele wijze je steentje bij en vraag je telkenmale af als er een besluit wordt genomen of het aangedragen probleem is opgelost of dat het slechts een doekje voor het bloeden is.

Observatieformulier vergadering

Naam geobserveerde

Bijdragen aan de inhoud

	Wel	Soms	Niet
Informatie geven			
Mening/wens/gevoelens uiten			
Informatie vragen			
Naar mening/wens/gevoel vragen			

Uitleg

Bijdragen aan het proces

	Wel	Soms	Niet
Structuur bieden			
Om structuur vragen			
Steunen, bekrachtigen, belonen			
Voor een goede sfeer zorgen			

Uitleg

9. Het reflectieverslag

De opdracht

Schrijf een reflectieverslag waarin de navolgende onderdelen terugkomen: (1) Leerdoelen, (2) Timemap en (3) Toekomst. Het formaat is vrij. Een template is niet beschikbaar. In de toekomst zal je vaker je eigen opmaak en indeling moeten maken. Inmiddels weet je dat elk verslag er goed verzorgd uit moet zien.

Bij het reflecteren op onderstaande vragen maak je het voor de lezer inzichtelijker door je beschouwing zo veel mogelijk te onderbouwen met concrete (denk eens aan SMART) voorbeelden, daardoor gaat de tekst leven. Het wordt voor de lezer aangenamer om de tekst te lezen en makkelijker om de tekst te begrijpen en te waarderen.

Leerdoelen

Geef antwoord en/of reflecteer op de navolgende vragen:

- Wat waren je leerdoelen?
- Aan de hand van welke sterkte of zwakte heb je dit leerdoel geformuleerd?
- In de pitch van les 2 of 3 heb je ook nagedacht over *what makes you cry, die or fly*. Geeft een van je leerdoelen in- of aanvulling van een van die drie aspecten?
- Wat is er van terecht gekomen?
- Welke feedback – al dan niet in de feedbackbijeenkomst – heb je tot nu toe gekregen?
- Slaat deze feedback op een van je leerdoelen?
- Hoe voel je je nu als je je leerdoelen in ogenschouw neemt?

Timemap

Je hebt vijf weken lang de *Timemap template.xlsx* bijgehouden en op basis daarvan vijf weekplannen gemaakt. Geef in beschouwing hiervan antwoord op en/of reflecteer op de navolgende vragen:

- Is het aantal uren dat je aan je studie besteedt toe- of afgenomen? Waarom?
- Ten koste, of ten gunste, van welke andere categorie/activiteit is dat gegaan?
- Waarom juist die categorie(ën)?
- Is je weekindeling gedurende de vijf weken veranderd?
- Welke dag en welk dagdeel heeft je voorkeur om te studeren? Waarom?

Zet het laatste weekplan, wat in feite je huidige conclusie is, in de tekst. De overige weekplannen en de totalen van *Timemap template.xlsx* plaats je in de bijlage.

Toekomst

Op basis van de reflectie op het bovenstaande beschrijf drie zaken die je in blok 2 anders gaat aanpakken en drie zaken die je hetzelfde blijft doen. Licht de punten toe, waar nodig. Concrete voorbeelden helpen de lezer van je verslag om een beter ingekleurd beeld te krijgen

Beoordelingsformulier reflectieverslag

Beoordelingsformulier reflectieverslag Personal skills

Studentnaam en nummer:		Cijfer:	
Beoordelaar:		Datum:	

	Onvoldoende	Voldoende	
1. Verzorging.	Titelblad afwezig of niet voorzien van de gevraagde informatie. Slordig opgemaakt, te denken valt aan: <ul style="list-style-type: none"> Verschillende lettertypen of wisselende grootte voor zelfde stijl. Variërende regelafstand. Divers uitgelijnd. 	Titelblad aanwezig en voorzien van de gevraagde informatie (studentnummer, -naam en titel). Consistent opgemaakt.	
2. Spelling en grammatica	Meer dan 6 taalfouten of onbegrijpelijke zinnen.	Correct en begrijpelijk Nederlands.	
	Onvoldoende	Voldoende	Goed
3. Leerdoelen.	Er wordt niet op alle vragen antwoord gegeven.	Alle vragen zijn beantwoord zonder enige reflectie.	Op alle gestelde vragen wordt een antwoord gegeven en de antwoorden getuigen (in het algemeen) van inzicht door de aanwezigheid van concrete voorbeelden; de student reflecteert.
4. Timemap.	Een van de gevraagde onderdelen (ingevulde timemap en weekplannen) ontbreekt, of timemap is niet volledig ingevuld, of alle timemap weken zijn hetzelfde. Niet alle vragen zijn beantwoord.	Alle onderdelen zijn aanwezig en correct (weken in de timemap verschillen en geven allemaal het totaal van 168 uur) ingevuld. Alle vragen zijn beantwoord zonder enige reflectie.	Alle onderdelen zijn aanwezig en correct (weken in de timemap verschillen en geven allemaal het totaal van 168 uur) ingevuld. Op alle gestelde vragen wordt een antwoord gegeven en de antwoorden getuigen (in het algemeen) van inzicht door de aanwezigheid van concrete voorbeelden; de student reflecteert.
5. Toekomst.	Minder dan drie zaken die blijven of minder dan drie zaken die anders gaan in blok 2 zijn beschreven.	Alle zes gevraagde zaken zijn beschreven zonder enige reflectie.	Alle zes gevraagde zaken zijn beschreven en de beschrijvingen getuigen (in het algemeen) van inzicht door de aanwezigheid van concrete voorbeelden; de student reflecteert.
Opmerkingen:			

Cesuur: alle onderdelen moeten minstens voldoende zijn.					
Onvoldoende (1-5)	Voldoende (6)	Ruim voldoende (7)	Goed (8)	Zeer goed (9)	Excellent (10)
Een of meerdere onderdelen zijn onvoldoende. De mate van onvoldoende kan hier worden uitgedrukt in het cijfer 1-5.	Alle onderdelen zijn voldoende.	Onderdelen 1 en 2 zijn voldoende en een van de onderdelen van 3 t/m 5 is goed.	Onderdelen 1 en 2 zijn voldoende en twee van de onderdelen van 3 t/m 5 zijn goed.	Onderdelen 1 en 2 zijn voldoende en 3 t/m 5 zijn goed.	Een perfect verslag. Onderdelen 1 en 2 zijn voldoende, onderdelen 3 t/m 5 zijn goed en lezer is positief verbaasd over de getoonde reflectieve vermogens.

10. Het portfolio

Vanaf het begin van je hbo-ICT-opleiding ben je bezig met het opbouwen van een portfolio. Een portfolio is letterlijk een stapel papier in een mapje. De opleiding werkt met een digitaal portfolio, dus het worden allemaal digitale blaadjes. Het doel van een portfolio is als volgt:

- Je laat zien wat je hebt geleerd en wat je kunt;
- Je laat zien dat je kan reflecteren over wat je bereikt hebt en wat je nog wilt bereiken.

Je bent vrij in het kiezen wat voor soort portfolio je gaat gebruiken. Je kunt een blog gebruiken, maar misschien heb je al een website die daar geschikt voor is. Op het internet worden verschillende tools voor portfolio's aangeboden, dus keuze genoeg. Zorg altijd voor een back-up. Enige vereiste is dat je aan het einde van het studiejaar, als voorwaarde voor een cijfer van Communication skills, een url oplevert waar de docent je producten kan beoordelen; dit ter voorbereiding van je portfoliopresentatie in jaar twee. Hieronder staat beschreven wat van je wordt verwacht, [hier](#) is de link naar de A-Z-gids.

Wat moet erin?

- Deel 1
 - Persoonlijke gegevens, zoals een cv. Als het portfolio openbaar is, laat je adressen en telefoonnummers weg.
 - Feiten over je opleiding, zoals projectwerk en werkervaring.
- Deel 2a:
 - De showcase, waarin bewijzen zitten voor hetgeen je al kunt, zoals filmpjes van producten die je hebt gemaakt, verslagen, maar ook testresultaten en certificaten.
- Deel 2b:
 - Reflectie op je competenties bij bewijzen in de showcase.
 - Na blok 1 kun je in ieder geval wat vertellen over de competenties samenwerken en communiceren. Maak gebruik van STARR(T) bij je reflectie.
- Deel 3:
 - Een studieplan na het eerste semester van jaar 1.
 - Vanaf blok 1 semester 3 een competentie-ontwikkelplan (naar aanleiding van je reflectie op je competenties) met carrièredoelen waarin je het studieplan ook opneemt.

Het portfolio stimuleert je om over je eigen ontwikkeling na te denken:

- Wat zijn mijn sterke en zwakke punten?
- Welke competenties beheers ik goed, welke zou ik kunnen verbeteren?
- Hoe kan ik het maximale uit mezelf en de opleiding halen?
- Wat is het belang van bepaalde competenties voor mijn loopbaan?
- Hoe kan ik anderen laten zien waar ik goed in ben?
- Hoe kan ik mijn zwakke punten verbeteren?

Op die manier speel je zelf de hoofdrol bij het 'managen' van je leerproces.

- Formuleer eigen leerdoelen
- Waarin wil jij jezelf professionaliseren?
- Verzamel en structureer

- Verzamel relevant bewijsmateriaal en orden het zodanig dat het overzichtelijk blijft. Bouw een structuur waarbij de competenties centraal staan. Zorg ervoor dat de bewijzen en beroepstaken zichtbaar worden door het aanklikken van de competentie.

Werk je portfolio steeds bij. Voeg toe wat relevant is, verwijder wat niet meer relevant is. Als er niets verandert in je portfolio staat je groei zichtbaar stil.

11. Het excellentieprogramma

Het excellentieprogramma is bedoeld voor studenten die meer kunnen en willen doen tijdens hun opleiding bij hbo-ICT. Het uitgangspunt is dat studenten de mogelijkheid krijgen om zich te bekwamen in twee leerroutes, excelleren bij hbo-ICT is verbreding en geen verdieping. Aan het einde van het eerste blok maakt student de keuze of het wil deelnemen aan het excellentieprogramma.

Hoe ziet dat eruit?

- Student kiest een route.
- Na blok 1 jaar 1 blijkt hij meer aan te kunnen.
- Hij neemt contact op met zijn loopbaanadviseur.
- Hij kiest een andere leerroute erbij.
- Hij volgt de drie specifieke vakken van die tweede leerroute gedurende jaar 1 vanaf blok 2.
- Hij heeft nu 9 punten in jaar 1 extra verzameld, deze worden in SIS extra-curriculair geregistreerd. Dit moet de student wel zelf aanvragen.
- In jaar 2 volgt hij 2 van de 3 vakken uit de andere leerroute extra. Dit zijn 6 studiepunten.
- In jaar 2 volgt hij het project van zijn eigen leerroute, dit project wordt uitgebreid met een extra opdracht vanuit zijn tweede leerroute ter waarde van 9 studiepunten.
- Deze opdracht vergt veel zelfwerkzaamheid. Er wordt gebruikt gemaakt van e-learning, Lynda.com of anderszins.
- Na afloop van semester 3 houdt de student een presentatie over zijn extra opdracht die beoordeeld wordt door twee docenten uit de andere leerroute.
- In de afstudeerfase volgt de student het specifieke themasemester van de andere leerroute, als minorprogramma.
- De student volgt zijn eigen specifieke themasemester en een themasemester naar keuze.

Bij het afstuderen krijgt de student een certificaat voor de tweede leerroute.

Opmerkingen:

- Studenten die deel willen nemen, melden zich, na gesprek met hun loopbaanadviseur, bij Anke Robertus (a.robertus@hva.nl).

FGA (Frequent gegeven antwoorden)

- Het programma vereist zelfstandigheid en een proactieve houding.
- Om erachter te komen welk vakken je moet volgen uit de andere leerroute, ga je naar de studiegids: A tot Z studenten, studiegids, leerroute, basisfase. Daar zie je per blok de vakken per leerroute. Klik door en je kunt de inhoud van het vak bekijken.
- De vakken die alle leerroutes krijgen, zijn: Databases, Programming, User Interaction, Business en Infrastructure.
- Bij de eerste les meld je even dat je meedoet aan het excellentieprogramma. Je gaat naar alle lessen: we zijn geen café.
- Heb je je aangemeld bij Anke Robertus dan ontvang je een uitnodiging voor een bijeenkomst voor de start van blok 2.