

Checklist begeleidingsgesprek

Tijdens de opleiding voert u regelmatig gesprekken met de leerling. Hier bespreekt u de opdrachten, kan de leerling vragen stellen en geeft u de leerling waar nodig adviezen en tips. Ook bespreekt u of de opleiding volgens planning verloopt of dat er moet worden bijgesteld om de afgesproken doelen binnen de vastgestelde tijd te behalen. Onderstaande checklist kunt u gebruiken bij het begeleidings- of voortgangsgesprek.

Checklist

Algemeen

- Hoe bevalt het je in het bedrijf (afdeling x)?
- Hoe ervaar je de werksfeer?
- Hoe ervaar je de samenwerking met collega's?
- Zijn er speciale dingen gebeurd waarover je wilt praten?
- Wat heb je de afgelopen periode geleerd?
- Wat zou je graag nog willen leren?
- _____
- _____

School

- Hoe gaat het op school?
- Wat gaat je makkelijk af?
- Wat vind je moeilijk?
- Hoe gaat het met je huiswerk?
- _____
- _____

Stageplanning/werkopdrachten

- Stageplan: wat is er gerealiseerd?
- Hoe vond je dat de opdrachten verliepen?
- Wat deed je als opdrachten niet goed gingen?
- Welke activiteiten moeten de komende periode worden uitgevoerd?
- Hoe ga je dit aanpakken?
- Zijn er activiteiten bij waar je tegenop ziet?
- Welke begeleiding wil je hierbij?
- Planning voor de komende periode
- In welke mate sluiten theorie (school) en praktijk (stage) op elkaar aan?
- _____
- _____

Feedback van de praktijkopleider

- Algemene indruk (alles overziend, hoe vindt u als praktijkopleider dat het gaat?)
- Wat ging goed? Wat ging niet goed?
- Tips en adviezen
- _____
- _____

Begeleiding

- Hoe vind je de begeleiding op je werkplek tot nu toe? (kwaliteit en kwantiteit)
- Wat zou er beter kunnen in de begeleiding?
- Als je vragen hebt, bij wie klop je dan aan?
- _____
- _____

Checklist begeleidingsgesprek

Afsluiting

- Afspraken herhalen
- Datum prikken voor het volgende voortgangsoverleg

Tips voor het voortgangsgesprek

- Bereid het gesprek goed voor. Neem het [stageplan](#) door en ga na welke afspraken tijdens het vorige gesprek zijn gemaakt.
- Zorg voor een rustige ruimte.
- Stimuleer de leerling om zijn ideeën te vertellen. Laat merken dat u belangstelling voor hem hebt.
- Leg de afspraken vast of vraag de leerling om de afspraken vast te leggen en vraag een kopie.