

# POD

Praktijk  
Opleiders  
Dagen



# P O D Praktijk Opleiders Dagen

# Methodisch Begeleiden

Miranda van der Deijl en Marcel de Graaf

## Fundamentele pijlers

- Communicatie op basis van gedeelde observaties.
- Inbedding begeleiding in het bedrijf.



### 3 thema's Methodisch Begeleiden:

- Anders kijken om iets echt te zien en te begrijpen.
- Feedback geven: OK.

Maar zijn jouw instructies duidelijk genoeg?

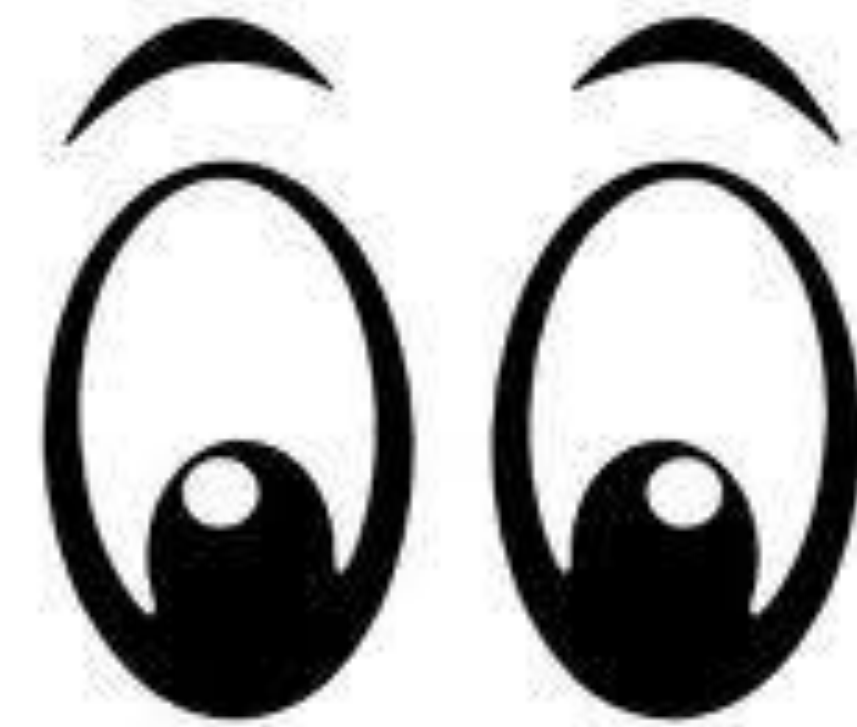
- Weerstand als verborgen kwaliteit zien.



## Basisvaardigheden

- observeren
- instructie geven
- feedback geven
- omgaan met weerstand

## 2 soorten observaties



- Waar je zelf bij bent.
- Waar je zelf NIET bij bent, maar toch wil weten wat er speelt.

## Observatie waar je zelf bij bent

- beschrijf wat je ziet in waarneembaar gedrag
- verdeel de observatie in afzonderlijke gebeurtenissen
- bespreek de gevolgen:
  - wel / niet
  - gewenst / ongewenst

## Observatie waar je NIET zelf bij bent

- geef tijd en ruimte om te vertellen
- luister; toon aandacht en begrip
- geef aan dat er aanvullende vragen zijn
- stel gericht vragen
- check of de leerling meer wil vertellen
- bespreek de gevolgen
- sluit af door te bedanken



## Luisteren

- kijk de ander aan
- toon interesse (met en zonder woorden)
- vraag naar de dingen die je niet begrijpt
- herhaal kort wat er gezegd is
- geef je eigen mening of gevoel
- let op reactie van de ander



## Instructies geven



- doe het voor; laat zien en vertel wat je doet
- vraag of het duidelijk is / begrepen is
- vraag de leerling om het zelf voor te doen
- bedank voor het meewerken

## Feedback geven

- zeg wat je feitelijk opmerkt (zonder oordelen / interpretaties)
- richt feedback op prestaties (niet op de persoon)
- beperk je tot wat er kan veranderen
- blijf bij het hier en nu (geen oude koeien!)
- timing (is de gelegenheid gunstig en zet je de ander niet voor gek?)
- overvoer de ontvanger niet (beperk je tot het belangrijkste)
- check of de ander je begrijpt

## Verwijtlijst.....

De ander heeft jouw auto geleend en hem door en door vuil weer voor je deur gezet. Ook is de tank leeg gereden en zit er een nieuwe kras op.

De ander is hard tegen je aangelopen, omdat hij je niet zag, waardoor de koffie die je in je hand had over je kleren spatte. In plaats van je te helpen had de ander gezegd: 'Kan je niet uitkijken!'

De ander heeft je anderhalf uur in de stromende regen laten wachten.

De ander heeft een boek van je geleend en het verfomfaaid en vol vlekken aan je teruggegeven.

# De hoofdstukken van de gedragslijst.....

## *Algemeen*

Op tijd komen, afspraken omgang, initiatief nemen, plezier in werk

## *Omgang met werkopdrachten*

Inzet, netheid, zelfstandigheid, beheer materiaal, gereedschap, zelfwaardering

## *Omgang met collega's*

Praatje maken, omgaan met kritiek, samenwerking, aansluiting, lol

## *Omgang met praktijkbegeleider*

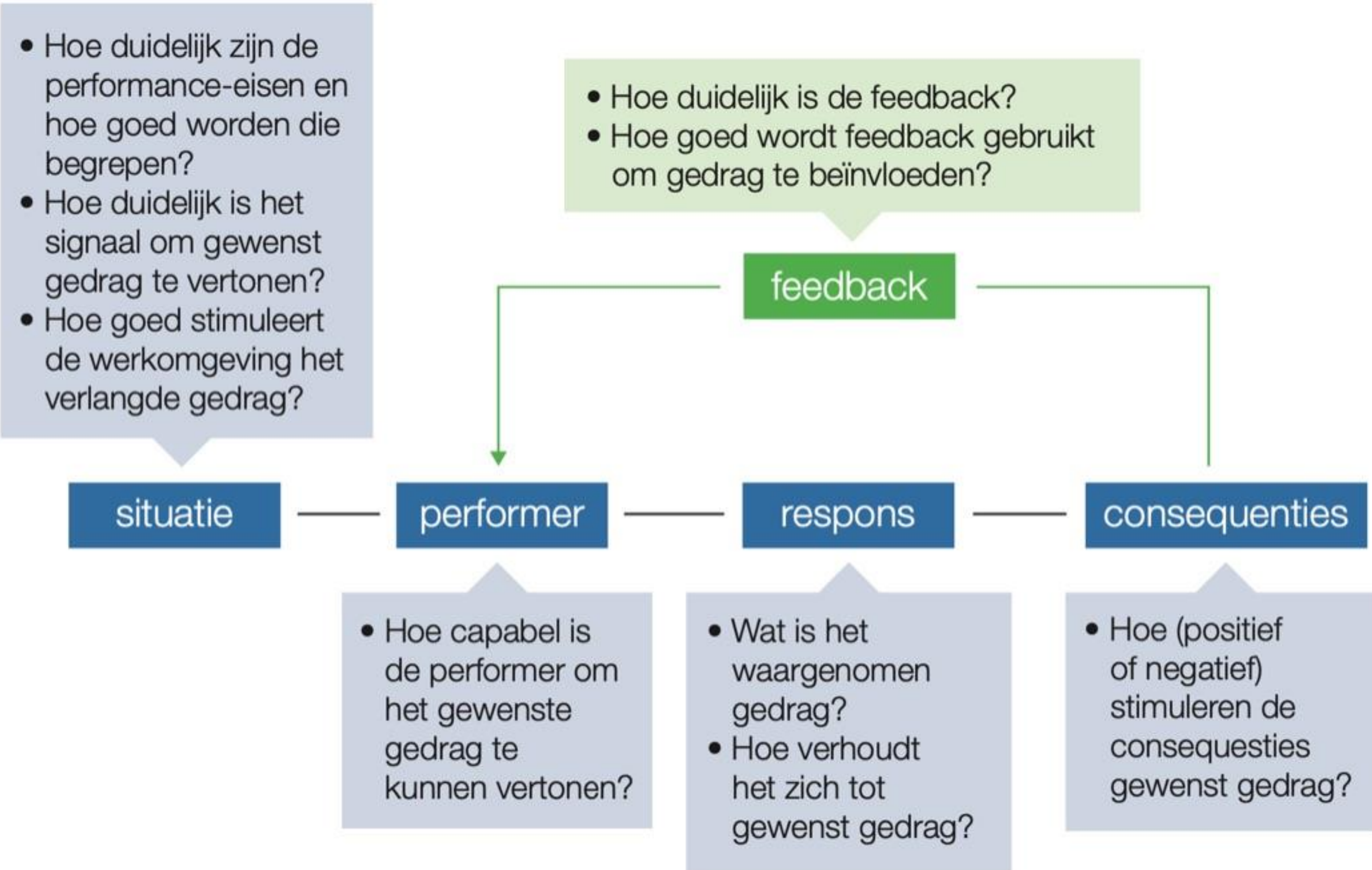
Aandacht vragen, omgaan met kritiek/complimenten, meldt problemen

## *Omgang met veiligheid*

Kennis/inzicht veiligheidseisen en regels bedrijf, bereidheid naleven, melden

*Afspraken*; max 3 leerdoelen, volgende bijeenkomst, wie doet wat

# Het performance systeem.....



## Hoe ziet weerstand eruit?

- ontkennend gedrag, vermijdend gedrag, non-verbaal gedrag
- een formele opstelling
- geruchtvorming
- wegblijven, ziek melden
- op de persoon spelen
- emoties (boosheid, verdriet)



## Reageren op weerstand .....

- ga niet overtuigen
  - vraag wat er aan de hand is en luister actief
  - maak tegenwerking bespreekbaar
- 
- Het gaat vooral om bejegening
  - Beweeg mee en gelijk op waar het kan
  - Beweeg tegen waar het moet



## 3 mogelijkheden

1. Een vraag stellen
2. Een verzoek doen
3. Een gebod geven

## Mogelijke zinnen om te gebruiken.....

1. Jouw reactie verbaast me .....
2. Ik weet even niet hoe ik moet reageren .....
3. Wacht even, ik begrijp je niet .....
4. Wacht even, ik ga even overleggen .....
5. Vind je het goed dat we er straks op terugkomen .....
6. Ik wil niet dat je zo tegen mij praat .....
7. Ik wil nu dat je .....
8. Benoemen, zeggen wat je er van vindt en een afspraak maken .....

## Voorkomen van weerstand

- zorg voor structuur en begeleiding
- maak duidelijk wat er wordt verwacht
- maak duidelijk wat de leerling kan verwachten vanuit het bedrijf
- vraag altijd of het begrepen is; laat desnoods herhalen
- biedt een veilig werkklimaat
- accepteer de ander en benader persoonlijk
- luister goed en reageer alleen op gedeelde observaties
- zorg voor werkbegeleiding voor jezelf
- doe begeleiding goed of neem anders geen leerling