

Naam:

Werkveld

Personeel

Datum

23 september 2016

Naam:

Portfolio in het kader van het assessment



Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
1.1 Persoonlijke gegevens Portfoliobezitter.	4
1.2 Werkinstructie: Overzicht werkervaring.	5
1.3 Werkinstructie: Overzicht gevolgde scholing, cursussen en training.	6
1.3.1 <i>Overzicht gevolgde scholing: blad 1.4</i>	6
1.3.2 <i>Overzicht gevolgde cursussen/trainingen: blad 1.5</i>	6
1.4 Overzicht gevolgde scholing.	7
1.5 Overzicht gevolgde cursussen/ trainingen.	8
1.6 Tijdens werk verworven kennis en vaardigheden (relevante competenties voor het beroep leraar primair onderwijs). Leer- en werkervaringen vergeleken met de competentielijst.	9
1.6.1 <i>Werkinstructie:</i>	9
1.7 Bewijzen van verworven competenties.	12
1.8 Eigen oordeel over de verworven competenties	13



1. Inleiding

Een portfolio bestaat uit een gestandaardiseerd overzicht van individuele leer- en werkervaringen van mensen. Portfolio's vervullen uiteenlopende functies en worden gebruikt in allerlei opleidings- en begeleidingssituaties waarin het belangrijk is inzicht te verkrijgen in de door individuen verworven (beroeps)competenties. Het portfolio is een persoonlijk bezit. Over de inzage in en het gebruik van het portfolio door anderen zal overleg met de invuller moeten plaatsvinden. Het portfolio wordt hier ingezet ter verkrijging van een overzicht van werk- en leer ervaringen van deelnemers. Er zal een vergelijking gemaakt worden tussen de startbekwaamheden die vereist zijn voor het leraarschap en de reeds verworven competenties. Deze vergelijking is de eerste stap van de assessmentprocedure waarin onderzocht wordt of de kandidaat geschikt is om in te stromen in de gezelffase of dat er nog bepaalde opleidings- of scholingsonderdelen gevolgd moeten worden. Het portfolio bestaat uit verschillende componenten.

Deel 1 bevat overzichten van:

- Persoonlijke gegevens (blad 1.1)
- Overzicht werkervaring (blad 1.2)
- Overzicht gevolgde scholingen, cursussen, trainingen (blad 1.5)

Deel 2 wordt gevormd door:

- Een vergelijking tussen verworven competenties en benodigde competenties (blad 1.6)
- Bewijzen van verworven competenties (blad 1.7) + daarachter gevoegde documenten

Deel 3 betreft de

- Eigen beoordeling van de competenties (blad 1.8)

De kandidaten vullen deel 1, deel 2 en deel 3 zelf in, voorafgaande aan het assessment en zenden dit toe aan de assessoren.



1.1 Persoonlijke gegevens Portfoliobezitter.

Naam en voorletters:

Adres:

Postcode en woonplaats:

Telefoonnummer:

Emailadres:

Geslacht:

Emailadres:

Geslacht:

Geboortedatum:



1.2 Werkinstructie: Overzicht werkervaring.

Het gaat hierbij om het werk dat u tot nu toe gedaan hebt tijdens:

1. Betaald werk: Al het werk waarvoor u bent betaald.
2. Vrijwilligers werk: Werk voor bijvoorbeeld een vereniging of organisatie, maar waarvoor u niet werd betaald.
3. Thuiswerk en hobby's: In huis en tijdens het uitoefenen van hobby's worden vaak werkzaamheden verricht, waarin competenties ontwikkeld worden die vergelijkbaar zijn met vereiste competenties in het primair onderwijs.

Begin bij uw meest recente ervaringen: van heden naar verleden.

Welke beroepen/ functies/activitei ten	Naam en omschr. bedrijf, organisatie, werkplek	Welke taken werden uitgevoerd?	Welke competenties heeft u ontwikkeld?	Uren p/wk	Van - tot
--	--	--------------------------------------	---	--------------	--------------



1.3 Werkinstructie: Overzicht gevolgde scholing, cursussen en training.

1.3.1 Overzicht gevolgde scholing: blad 1.4

Schrijf in het schema welk regulier onderwijs u hebt gevolgd.

Vul in de vakjes in:

- Naam school; welke richting; welke vakken;
- Hoeveel tijd op elke school;
- Diploma of bewijs van voltooiing.

1.3.2 Overzicht gevolgde cursussen/trainingen: blad 1.5

Schrijf in het schema de cursussen en trainingen die u hebt gevolgd. U kunt alle Soorten cursussen en trainingen invullen, ook cursussen voor hobby en vrije tijd.

Vul in de vakjes in:

- Waar heeft u de cursus gevolgd? B.v. via werk, uitzendbureau, vereniging, buurthuis, kerk etc.
- Wat was de inhoud van de cursus?
- Hoeveel dagen/weken/maanden duurde de cursus?
- Heeft u een bewijs of diploma gehaald?

Begin met uw meest recente ervaringen: van heden naar verleden.



1.4 Overzicht gevolgde scholing.

Naam school / onderwijs	Richting /vakken	Van Tot	Diploma / bewijs

De diploma's, getuigschriften of andere bewijzen van deelname zijn toegevoegd achter het blad: bewijzen van verworven competenties



1.5 Overzicht gevolgde cursussen/ trainingen.

Naam cursus/ training	Door welke organisatie uitgevoerd, georganiseerd	Doel van de cursus/ training (onderwerp/ inhoud)	Van Tot	Certificaat/ bewijs van deelname

De diploma's, getuigschriften of andere bewijzen van deelname zijn toegevoegd achter het blad: Bewijzen van verworven competenties.



1.6 Tijdens werk verworven kennis en vaardigheden (relevante competenties voor het beroep leraar primair onderwijs).

Leer- en werkervaringen vergeleken met de competentielijst.

1.6.1 Werkinstructie:

Leer- en werkervaring vergeleken met de competentie-criteria lijst

Vergelijk in het volgende schema welke competenties zijn opgedaan in welke leer- en werkervaring. Deze activiteiten zijn onderverdeeld in:

- Leerervaring: scholing, cursus, trainingen.
- Werkervaring: zowel tijdens betaalde als tijdens onbetaalde werkzaamheden.

Denk hierbij aan:

- de taken die u hebt uitgevoerd;
- waar u dit hebt gedaan , organisatie/bedrijf en functie;
- wat u precies deed (ook bij functieveranderingen of meerdere functies binnen de organisatie/het bedrijf);
- welk product u hebt gemaakt of welk resultaat u moest behalen;
- welke hulpmiddelen instrumenten u gebruikte;
- of u zelfstandig en/of onder leiding werkte;
- welke competenties u hierbij hebt ontwikkeld.



Competenties	Leerervaring (scholing/stage) Werkervaring (taken/activiteiten)
<p>1. Interpersoonlijk competent (communicatie/interactie)</p> <p>1.1 Ik beschik over goede communicatieve vaardigheden</p> <p>1.2 Ik heb goed contact met kinderen</p> <p>1.3 Ik heb goed contact met ouders</p>	
<p>2. Pedagogisch competent</p> <p>2.1 Ik begeleid de leerlingen van afhankelijkheid naar zelfstandigheid</p> <p>2.2 Ik zorg voor een veilige, vertrouwde leeromgeving</p> <p>2.3 Ik kan een goede relatie met individuele leerlingen opbouwen</p> <p>2.4 Ik verdiep mij in de pedagogische aspecten van het onderwijs</p>	
<p>3. Didactisch competent</p> <p>3.1 Ik weet mijn onderwijsleer- en spelactiviteiten adequaat te kiezen, voor te bereiden en te plannen</p> <p>3.2 Ik kan mijn onderwijsleer- en spelactiviteiten adequaat uit te voeren</p> <p>3.3 Ik pas verschillende gesprekstechnieken toe</p> <p>3.4 Ik pas verschillende differentiatievormen toe binnen kaders van adaptief onderwijs</p> <p>3.5 Ik kan kinderen betrokken en stimulerend begeleiden</p> <p>3.6 Ik verdiep mij op onderwijskundig gebied en pas die kennis toe bij reflectie op mijn eigen onderwijs en op onderwijs in het algemeen</p> <p>3.7 Ik beschik over een duidelijke visie op de wijze waarop het vak(gebied) didactisch gestalte krijgt (vakconcept, ontwikkelingspsychologie en leertheorie)</p>	



4. Organisatorisch competent

- 4.1 Ik kan goed leiding geven
- 4.2 Ik kan het lokaal, een hoek, de schoolomgeving gebruiken en inrichten als een stimulerende en rijke speel- en leeromgeving
- 4.3 Ik ben effectief

5. Competent in het collegiaal samenwerken met anderen

- 5.1 Ik ben in staat collegiale relaties op te bouwen en te onderhouden
- 5.2 Ik ben in staat tot constructief collegiaal overleg
- 5.3 Ik kan in teamverband werken

6. Competent om betrokken samen te werken met belanghebbenden buiten de school

- 6.1 Ik draag de visie van de school uit
- 6.2 Ik heb belangstelling voor wat er op school en daarbuiten gebeurt

7. Competent in het ontwikkelen van professionele deskundigheid dmv reflectie en onderzoek

- 7.1 Ik kan reflecteren op mijn eigen handelen
- 7.2 Ik laat zien behoefte te hebben aan feedback en weet wat ik ermee ga doen
- 7.3 Ik functioneer in systematische intervisie en collegiale consultatie
- 7.4 Ik neem initiatieven om van anderen binnen en buiten de school te leren



1.7 Bewijzen van verworven competenties.

Verzamel hierachter alle tastbare bewijzen van de door u verworven competenties, zoals:

- diploma's / certificaten
- getuigschriften
- publicaties
- schema's, foto's e.d.
- etc.

Lijst met toegevoegde bewijzen

Nr.	Welk document
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	



1.8 Eigen oordeel over de verworven competenties

Startcompetenties	Eigen oordeel competenties Ja / nee / gedeeltelijk aanwezig
1. Interpersoonlijk competent	
2. Pedagogisch competent	
3. Didactisch competent	
4. Organisatorisch competent	
5. Competent in het collegiaal samenwerken met anderen	
6. Competent om betrokken samen te werken met belanghebbenden buiten de school	
7. Competent in het ontwikkelen van een eigen professionele deskundigheid d.m.v. reflectie en onderzoek	

