

OPLEIDEN MET LEF

Professionaliseringslijn voor netwerken
in het flexibel opleiden van zij-instromers



OPLEIDEN MET LEF
**Professionaliseringslijn voor netwerken in het flexibel opleiden van zij-
instromers**

© 2025 Publicatie opgesteld ten behoeve van het Bestuursakkoord: Netwerk
flexibiliseren.

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1. Totstandkoming professionalisingslijn	5
1.1 Doel projectgroep	5
1.2 Totstandkoming professionaliseringsbijeenkomst	5
1.3 Aspecten van professionaliseringsbijeenkomst vanuit literatuur rondom zij-instromers	5
1.4 Visie ten aanzien van het professionaliseren van het netwerk rondom zij-instromers	6
1.5 Het doelsysteem	6
Hoofdstuk 2: Overzicht professionaliseringsbijeenkomsten.....	8
Wat kunt u verwachten?	8
Opbouw van de bijeenkomsten	8
Doelgroep en meerwaarde	8
Uitwerkingen voor de bijeenkomsten.....	10
Bijeenkomst 1: Ontwikkel- en begeleidingsbehoeftes en -mogelijkheden vastleggen in tripartiete overeenkomst	10
Bijeenkomst 2: Werken aan veerkracht en balans voor zij-instromers en begeleidingsnetwerk	11
Bijeenkomst 3: Samenwerken aan beter onderwijs door verkennen wederzijdse beelden en idealen	13
Bijeenkomst 4: Zij-instromers langdurig behouden voor het onderwijs door expertise te erkennen.....	14
Literatuur:	16
Bijlagen: materialen per bijeenkomst.	17
Bijlagen 1a: suggesties voor de kennismakingsvragen.....	18
<i>Bijlage 1b: Voorbeeld van een in te vullen doelsysteem van het netwerk in de startfase van de zij-instromer.....</i>	<i>19</i>
<i>Bijlage 1c: Voorbeeld van stappenplan om in gesprek te gaan over het doelsysteem tijdens startfase</i>	<i>20</i>
<i>Bijlage 1d: Ontwikkel en begeleidingsbehoefte en mogelijkheden in kaart brengen</i>	<i>22</i>
<i>Bijlage 1e: APK-keuringsrapport voor de start van de zij-instromer.....</i>	<i>23</i>
<i>Bijlage 2a: Mogelijke content PowerPoint informatie werkdruk</i>	<i>24</i>
<i>Bijlage 2b: Voorbeeld van een in te vullen doelsysteem van het netwerk ten aanzien van het omgaan met werkdruk</i>	<i>26</i>
<i>Bijlage 2c: Voorbeeld van stappenplan om in gesprek te gaan over het doelsysteem m.b.t. werkdruk</i>	<i>28</i>
<i>Bijlage 2d: Uitwerking mogelijke opdrachten werkdruk signaleren en prioriteren.....</i>	<i>30</i>
<i>Bijlage 2e: Werkbladen veerkracht en balans bevorderen.....</i>	<i>32</i>
<i>Bijlage 3a: Voorbeeld van een in te vullen doelsysteem van het netwerk t.a.v. beelden en idealen ...</i>	<i>33</i>
<i>Bijlage 3b: Werkblad Identificatie acties voor behalen idealen</i>	<i>35</i>
<i>Bijlage 4a: Voorbeeld van een in te vullen doelsysteem van het netwerk om de expertise van zij-instromers te waarderen</i>	<i>36</i>
<i>Bijlage 4b: Werkblad "Ontwikkelen van inzetplannen".....</i>	<i>37</i>
<i>Bijlage 4c: Reflectie en evaluatie netwerk professionalisering</i>	<i>38</i>

Hoofdstuk 1. Totstandkoming professionalisingslijn

1.1 Doel projectgroep

De flexibiliseringsslag vraagt om een verdere professionalisering van lerarenopleiders in het begeleiden van studenten in flexibele trajecten, het werken met leeruitkomsten, EVC, en intake- en ontwikkelassessments. Daarmee maakt deze doelstelling eigenlijk integraal onderdeel uit van de overige ambities op het terrein van EVC- en vrijstellingenbeleid, zijinstroom in het po en het werken met leeruitkomsten.

1.2 Totstandkoming professionaliseringsbijeenkomst

In 2022 onderzocht de werkgroep **Netwerk professionalisering** met leden van dertien kennisinstellingen (Hogescholen en Universiteiten) de behoeften rondom flexibilisering. Dit resulteerde in een meta-analyse en aanbevelingen die het ontwikkelen van vaardigheden zoals werken met leeruitkomsten, EVC, en intake-assessments centraal stelden. Met een focus op maatwerk en flexibiliteit is een basis gelegd voor verdere professionalisering. Dit rapport diende als uitgangspunt voor vervolgstappen in 2023.

In 2023 ontwikkelde de werkgroep op basis van eerdere inzichten negen ontwerphandreikingen. Deze richtlijnen ondersteunen opleiders bij het begeleiden van studenten in flexibele trajecten, met specifieke aandacht voor zij-instromers. De handreikingen stimuleren reflectie, verbinden eerdere werkervaringen van zij-instromers met het onderwijs en bieden uitgangspunten voor het bieden van maatwerk. Hiermee werd een brug geslagen tussen praktijk en theorie, wat bijdraagt aan duurzame flexibilisering. In 2024 wordt gewerkt aan het organiseren van professionaliseringsbijeenkomsten voor het opleidersnetwerk. Deze bijeenkomsten, gericht op zij-instromers, faciliteren kennisdeling en co-creatie van het begeleidingsnetwerk rondom zij-instromers en zij-instromers zelf waarbij er wordt gewerkt aan een gezamenlijk opleidingsaanbod dat aansluit op de behoeftes van de zij-instromers en de mogelijkheden van de scholen en opleidingsinstituten. Zo wordt de transitie van zij-instromers naar succesvolle docenten versterkt.

1.3 Aspecten van professionaliseringsbijeenkomst vanuit literatuur rondom zij-instromers

Professionaliseringsbijeenkomsten gericht op zij-instromers moeten rekening houden met specifieke kenmerken van deze doelgroep en hun behoeften, zoals beschreven in de literatuur en hieronder verder uitgewerkt.

- a. **Aanpassing aan individuele behoeften:** Zij-instromers brengen unieke ervaringen en eerder verworven competenties (EVC's) mee. Deze EVC's kunnen waardevol zijn, maar ook belemmeringen opleveren, bijvoorbeeld door verkeerde aannames over de toepasbaarheid voor het leraarschap (Den Hertog et al., 2023).
Professionaliseringsbijeenkomsten moeten ingaan op hoe opleiders de competenties kunnen beoordelen en inzetten, rekening houdend met de werkelijke noden van de zij-instromer.
- b. **Begeleiding van identiteitsontwikkeling:** De overgang van een andere carrière naar het onderwijs vraagt om ondersteuning bij de professionele identiteitsontwikkeling. Van Heijst et al. (under review) benadrukken dat zij-instromers vaak spanningen ervaren bij het navigeren tussen hun eerdere expertise en de verwachtingen die zij van zichzelf hebben als startend leraar in het onderwijs. Lerarenopleiders moeten leren hoe ze deze identiteitsontwikkeling kunnen begeleiden door een balans te vinden tussen autonomie en ondersteuning.
- c. **Opbouw van sociale netwerken:** Een sterk sociaal netwerk binnen de school is essentieel voor zij-instromers, maar vaak ontbreekt dit in de startfase van hun traject (Coppe et al., 2022; 2023). Tijdens professionaliseringsbijeenkomsten kan worden verkend hoe opleiders

- en scholen samen kunnen werken om deze sociale verbindingen te versterken, bijvoorbeeld door mentoringprogramma's en samenwerking met collega's.
- d. Inductieprogramma's op maat: Volgens Ruitenburg en Tigchelaar (2021) zijn bestaande inductieprogramma's vaak onvoldoende afgestemd op zij-instromers. Professionaliseringsbijeenkomsten kunnen aandacht besteden aan het ontwerpen van maatwerkprogramma's die rekening houden met de specifieke uitdagingen van deze groep, zoals het omgaan met werkdruk en de verwachtingen die zij-instromers en scholen van elkaar hebben.
- e. Ondersteuning van zelfsturing en leernetwerken: Zij-instromers zijn vaak doelgericht en zelfsturend (Van Heijst et al., 2023). Lerarenopleiders moeten leren hoe zij deze eigenschappen kunnen benutten, bijvoorbeeld door zij-instromers actief te betrekken bij het opstellen van hun eigen leerroute. Tegelijkertijd kunnen bijeenkomsten ruimte bieden voor het opzetten van regionale leernetwerken waarin opleiders ervaringen en inzichten delen.

1.4 Visie ten aanzien van het professionaliseren van het netwerk rondom zij-instromers

De professionalisering van opleiders van zij-instromers is essentieel om deze doelgroep effectief te begeleiden in hun overstap naar het onderwijs. Zij-instromers brengen unieke ervaringen en uitdagingen met zich mee, zoals de inzet van eerder verworven competenties, het vormgeven van een nieuwe professionele identiteit en het opbouwen van sociale netwerken binnen de school. Om hen optimaal te ondersteunen, is een sterk netwerk van samenwerkende opleiders nodig, waarin kennis en expertise worden gedeeld en versterkt. Dat is het doel van de professionaliserings-bijeenkomsten die in dit document uitgewerkt worden. Deze bijeenkomsten worden gegeven op de school zelf met verschillende actoren in de school die zich bezighouden met het opleiden van zij-instromers. Ook zal er iemand van het opleidingsinstituut aanwezig zijn. De bijeenkomsten richten zich op drie kernelementen:

1. Kennisdeling biedt opleiders de kans om praktijkervaringen en inzichten uit te wisselen, wat leidt tot een rijkere aanpak en beter afgestemde begeleiding.
2. Intervisie creëert een veilige omgeving waarin opleiders reflecteren op hun eigen handelen en samen met collega's oplossingen ontwikkelen voor uitdagingen uit de praktijk.
3. Visievorming stimuleert het ontwikkelen van een gedeelde aanpak voor flexibel opleiden en begeleiding, wat zorgt voor consistentie en richting binnen het netwerk.

Het doelsysteem fungeert als een praktische leidraad binnen de bijeenkomsten. Het helpt duidelijke doelen te stellen, acties te definiëren en de behaalde resultaten te evalueren. Deze gestructureerde aanpak biedt houvast en maakt het mogelijk om kennisdeling, intervisie en visievorming te koppelen aan concrete verbeteringen in de praktijk. Door het doelsysteem ontstaat een samenhangende aanpak die zowel opleiders als zij-instromers ten goede komt.

1.5 Het doelsysteem

Het doelsysteem biedt een gestructureerde aanpak om professionaliseringsbehoeftes binnen het netwerk rondom zij-instromers helder en bespreekbaar te maken. Door middel van het expliciteren van doelen en hun onderlinge relaties helpt het opleiders en begeleiders te reflecteren op de complexiteit van hun werk. Het hiërarchisch ordenen van doelen – van algemene principes tot concrete praktijken – geeft inzicht in hoe professionele keuzes bijdragen aan overkoepelende doelen zoals het ondersteunen van zij-instromers in hun ontwikkeling als leraar (Janssen et al 2024).

Een groot voordeel van het doelsysteem is dat het ruimte biedt voor dialoog. Het visualiseert spanningen tussen doelen, zoals het balanceren van flexibel maatwerk voor zij-instromers met schoolbrede doelen. Door deze spanningen expliciet te maken, worden ze bespreekbaar

binnen het netwerk. Dit stimuleert kennisdeling en leidt tot meer gerichte ondersteuning (Wieringa et al 2013).

Het doelsysteem maakt abstracte professionaliseringsbehoeftes concreet door de focus te leggen op wat er nodig is in de praktijk. Dit vergemakkelijkt niet alleen gezamenlijke visievorming, maar ook het ontwerpen van intervisiesessies waarin opleiders reflecteren op hun rol en strategieën. Het biedt een rode draad waarmee de ontwikkeling van de zij-instromer niet alleen afgestemd wordt op individuele behoeftes, maar ook ingebed blijft in bredere professionele kaders. Deze aanpak versterkt zowel de effectiviteit van het netwerk als de kwaliteit van de begeleiding (Janssen et al. 2024; Wieringa et al 2013).

Doelsysteem iets verder uitleggen ook door een voorbeeld te laten zien (Gitta en/of Joke, zouden jullie daar een kort stukje over willen schrijven en evt een voorbeeld willen laten zien?)

Hoofdstuk 2: Overzicht professionaliseringsbijeenkomsten

In dit hoofdstuk worden de vier professionaliseringsbijeenkomsten beschreven die zijn ontworpen om het netwerk rondom zij-instromers te versterken en te professionaliseren. De bijeenkomsten zijn bedoeld voor schoolopleiders, werkplekbegeleiders, (con)rectoren, teamleiders, HR-medewerkers, lerarenopleiders en opleidingscoördinatoren die samen de begeleiding van zij-instromers vormgeven. Door deze bijeenkomsten worden zij ondersteund in het ontwikkelen van kennis, vaardigheden en gezamenlijke strategieën om zij-instromers succesvol te begeleiden.

Wat kunt u verwachten?

Elke bijeenkomst heeft een specifiek thema, afgestemd op de behoeften van zij-instromers gedurende hun opleidingstraject. De bijeenkomsten bouwen logisch op elkaar voort, zodat deelnemers steeds verder kunnen werken aan het creëren van een effectief begeleidingsklimaat.

- **Bijeenkomst 1:** Oriëntatie en kennismaking waarbij de ontwikkel- en begeleidingsbehoeftes van zij-instromers en de ontwikkel- en begeleidingsmogelijkheden van de opleidingsinstituten (school en opleiding) wordt vastgelegd in de tripartiete overeenkomst)
- **Bijeenkomst 2:** Werken aan veerkracht en balans voor zij-instromers en begeleidingsnetwerk
- **Bijeenkomst 3:** Samenwerken aan beter onderwijs door verkennen wederzijdse beelden en idealen
- **Bijeenkomst 4:** Zij-instromers langdurig behouden voor het onderwijs

Elke bijeenkomst is opgebouwd volgens een vaste structuur, gebaseerd op het doelsysteem (D-A-E: Doelen, Acties, Evaluatie). Per bijeenkomst worden:

1. **De doelen (D):** Geformuleerd om te bepalen wat de deelnemers aan het einde van de bijeenkomst bereikt willen hebben.
2. **De acties (A):** Omschreven als concrete activiteiten en werkvormen die helpen de doelen te behalen.
3. **De evaluatie (E):** Ingepland om te reflecteren op de bijeenkomst en de toepasbaarheid van de uitkomsten in de praktijk.

Opbouw van de bijeenkomsten

Elke bijeenkomst duurt ongeveer 120 minuten en bestaat uit vijf onderdelen:

1. Introductie en doelen: Kort overzicht van het doel en de agenda van de bijeenkomst.
2. Kennisdeling: Presentaties of uitleg over relevante thema's, gebaseerd op onderzoek en praktijkervaring.
3. Werkvormen: Interactieve activiteiten waarmee deelnemers oefenen en samenwerken om de doelen te bereiken.
4. Ontwikkelen van tools of plannen: Concrete stappen ondernemen om kennis en inzichten te vertalen naar de praktijk.
5. Afsluiting en evaluatie: Reflecteren op de bijeenkomst en afspraken maken voor de praktijk.

Doelgroep en meerwaarde

De bijeenkomsten zijn ontworpen voor begeleiders en andere betrokkenen in het netwerk van zij-instromers. Ze bieden hen praktische handvatten om zij-instromers beter te

ondersteunen, samenwerking te versterken, en gezamenlijk te leren. Door de bijeenkomsten ontstaat een gedeelde visie en aanpak die bijdraagt aan een duurzaam begeleidingsklimaat. In de volgende secties worden de vier bijeenkomsten stap voor stap uitgewerkt.

Uitwerkingen voor de bijeenkomsten

Bijeenkomst 1:

Ontwikkel- en begeleidingsbehoeftes en -mogelijkheden vastleggen in tripartiete overeenkomst

- Adviesdatum: September
- Tijdsduur: 120 minuten
- Doel: Het netwerk ontwikkelt manieren om de behoeften en eerder verworven competenties (EVC's) van zij-instromers in kaart te brengen. Deelnemers leren gesprekstechnieken om deze behoeften en competenties te benutten en om zij-instromers te coachen bij het inzetten van hun EVC's in de praktijk.
- Mooi zou zijn als bij deze bijeenkomst ook een zij-instroomer van de school kan aansluiten.

Doelen (D):

- **D1:** Inzicht ontwikkelen: Het netwerk leert en stemt af hoe informatie uit assessments en kennismakingsgesprekken benut kan worden om behoeften en EVC's van zij-instromers te identificeren.
- **D2:** Actiegericht werken: Deelnemers oefenen met gesprekstechnieken en krijgen tools om verwachtingen helder te communiceren en een heldere beginsituatie vast te leggen.
- **D3:** Afstemming en personalisering: Het netwerk stelt een tripartiete overeenkomst op waarin verwachtingen, rollen en afspraken tussen de school, opleider en zij-instroomer worden afgestemd en waar mogelijk gepersonaliseerd.

Acties (A) verloop van de bijeenkomst:

A1: Introductie en doelen (10 min):

- Kennismakingsactiviteit: Het netwerk en de zij-instromers leren elkaar kennen. *Werkvorm:* In duo's elkaars achtergrond en motivatie bespreken en delen in de groep.
- Introductie van het doel van de bijeenkomst: het benutten van het doelsysteem om zij-instromers op maat te begeleiden.

Benodigdheden: Naamkaartjes, kennismakingsvragen (zie bijlage 1a).

A2: Presentatie: Doelsysteem van de acties om de ontwikkelbehoeftes (10 min):

- Uitleg van het doelsysteem. Wat is het en hoe wordt het gebruikt.
- De geformuleerde acties van het netwerk en in gesprek gaan over: de eerste fase van de zij-instromers waarbij de ontwikkel- en begeleidingsbehoeftes van zij-instromers en mogelijkheden van het netwerk in kaart gebracht worden

Benodigdheden: Start doelsysteem in de startfase van de zij-instroomer (zie bijlage 1b).

A3: In gesprek gaan over het doelsysteem (40 min):

- Assessment afnemen: welke informatie biedt het en hoe kan deze worden gebruikt om de ontwikkel- en begeleidingsbehoeftes van zij-instromers en ontwikkel- en begeleidingsmogelijkheden van scholen op elkaar af te stemmen?
- Portfolio maken en beoordelen: welke EVC's en vaardigheden zijn al ontwikkeld en hoe krijgt het netwerk daar zicht op?
- Hoe kunnen we de beginsituatie in kaart brengen van zowel de zij-instroomer als het netwerk.

Werkvorm: Presentatie met ruimte voor korte vragen/discussie.

Benodigdheden: Voorbeeld van stappenplan om in gesprek te gaan over het doelsysteem (zie bijlage 1c)

A4: In gesprek met de zij-instromer de ontwikkel en begeleidingsbehoefte in kaart brengen en de ontwikkel en begeleidingsmogelijkheden van school en opleidingsinstituut in kaart brengen. Het mooiste hiervoor zou zijn als het netwerk een eigen zij-instromer mee kan nemen voor deze activiteit. In het geval dat dat niet lukt, wordt vooraf gevraagd naar de leerbehoeftes van een zij-instromer (zie bijlage 1d)

A5: Ontwikkelen van tools en afstemmen van de tripartiete overeenkomst (15 min):

- In groepjes werkt het netwerk aan:
 1. Het ontwikkelen van een eenvoudige checklist om de beginsituatie van zij-instromers vast te leggen (bijv. via assessments en kennismaking).
 2. Een standaard format voor een tripartiete overeenkomst waarin de begeleiding en afspraken worden gepersonaliseerd.
- Gezamenlijke bespreking en feedback.

Werkvorm: Plenaire ronde.

A5: mogelijk alternatief

Een alternatief voor werkvorm A5 is het invullen van een zogeheten *APK-checklist*. Deze checklist helpt om te beoordelen of alle noodzakelijke voorwaarden in orde zijn voor een succesvolle start van de zij-instromer in de school. Wij zien deze aanpak als een waardevolle good practice, gedeeld door het initiatief *Talent als docent*. Deze APK-checklist is in bijlage 1e te vinden.

Bijeenkomst 2:

Werken aan veerkracht en balans voor zij-instromers en begeleidingsnetwerk

- Adviesdatum: Oktober
- Tijdsduur: 120 minuten
- Doel: Het netwerk onderzoekt hoe werkdruk voor zowel zij-instromers als het netwerk kan worden verlaagd en ontwikkelt strategieën om zij-instromers veerkrachtiger te maken door realistische planning, prioritering en waardering van hun inzet.

Doelen (D):

- **D1:** Het netwerk krijgt inzicht in de oorzaken van werkdruk bij zowel zij-instromers als het begeleidingsnetwerk zelf.
- **D2:** Deelnemers leren prioriteiten stellen en een haalbare planning maken voor de komende drie maanden, waarbij thuissituatie, opleiding en werkplek worden meegenomen.
- **D3:** Het netwerk onderzoekt hoe het gebruik van EVC's kan bijdragen aan het verminderen van werkdruk en het versterken van veerkracht bij zij-instromers.
- **D4:** Deelnemers verzamelen strategieën en acties die de balans tussen werkdruk en waardering van inzet bevorderen, waardoor zij-instromers merken dat hun doelen haalbaar en waardevol zijn.

Acties (A) verloop van de bijeenkomst:

A1: Introductie en doelen (10 min)

- Reflectie op bijeenkomst 1: Wat is er gebeurd sinds de vorige bijeenkomst? Welke acties zijn opgepakt, en welke uitdagingen zijn ervaren?

- Introductie van de bijeenkomst: Het belang van het verminderen van werkdruk en het versterken van veerkracht bij zij-instromers én het netwerk.
- Werkvorm: Kort rondje: *“Wat betekent veerkracht voor jou als begeleider/zij-instromer?”*

A2: Presentatie: Werkdruk en veerkracht (15 min)

- Uitleg: Inzicht in stressfactoren en de rol van planning, prioritering en omgevingsfactoren bij het verminderen van werkdruk.
- Voorbeelden: Succesverhalen waarin werkdruk werd verminderd door het inzetten van EVC's of realistische planningen.

Benodigdheden: PPT (bijlage 2a).

A3: Doelsysteem van de acties om de werkdruk in kaart te brengen en vervolgens in gesprek gaan over doelsysteem (40 min):

- De geformuleerde acties van het netwerk en in gesprek gaan over: werkdruk van zij-instromers en het netwerk

Benodigdheden: Doelsysteem (zie bijlage 2b) en voorbeeld van stappenplan om in gesprek te gaan over het doelsysteem (zie bijlage 2c)

A4: Werkvorm: Werkdruk signaleren en prioriteren (20 min)

- Oefening 1: Groepsopdracht: Inventariseer met behulp van het doelsysteem wat de grootste stressfactoren zijn voor zij-instromers en het netwerk zelf.
- Oefening 2: Werk in duo's aan het stellen van prioriteiten voor het verminderen van werkdruk. Bespreek hoe persoonlijke en professionele doelen geïntegreerd kunnen worden.
- Discussie: Deel inzichten plenair en reflecteer:
 - *“Hoe kunnen begeleiding en planning hierbij helpen?”*
 - *“Welke obstakels zien jullie bij het verminderen van werkdruk?”*

Benodigdheden: Opdrachten (zie bijlage 2d).

A5: Ontwikkelen strategieën: Veerkracht en balans bevorderen (30 min)

- Oefening 1: In kleine groepen: Ontwikkel een drie maanden planning waarbij rekening wordt gehouden met:
 - Prioriteiten van zij-instromers (bijv. lessen voorbereiden, studieopdrachten).
 - Omgevingsfactoren (bijv. thuissituatie, werkplek).
 - Inzet van EVC's (bijv. om minder sterke punten te compenseren).
- Oefening 2: Brainstorm over hoe waardering en haalbare doelen bijdragen aan veerkracht. Denk aan werkvormen zoals succesverhalen delen, of kleine mijlpalen vieren.
- Feedbackronde: Elke groep presenteert een strategie of plan aan de rest van de groep en ontvangt feedback.

Benodigdheden: Flip-overs, markers, werkbladen (bijlage 2e).

A6: Afsluiting en reflectie (10 min)

- Evaluatie: Wat hebben deelnemers geleerd? Welke concrete acties worden direct opgepakt?
- Vastleggen van actiepunten in de tripartiete overeenkomst:
 - Hoe gaat het netwerk prioriteren om zij-instromers en begeleiders te ontlasten?
 - Welke aspecten van de planning moeten direct worden besproken met het netwerk of zij-instromers?
 - Hoe kan waardering structureel ingebed worden in de begeleiding?

Benodigheden: Tripartiete overeenkomst

Bijeenkomst 3:

Samenwerken aan beter onderwijs door verkennen wederzijdse beelden en idealen

- Adviesdatum: Februari
- Tijdsduur: 120 minuten
- Doel: Het netwerk reflecteert op hoe de beelden en idealen van zij-instromers en het netwerk bijdragen aan de eigen praktijk en visievorming.

Doelen (D):

- D1: Het netwerk onderzoekt verschillen tussen de idealen van zij-instromers en de huidige onderwijspraktijk.
- D2: Deelnemers leren hoe idealen van zij-instromers én scholen benut kunnen worden om hun eigen visie en aanpak te versterken.

Acties (A) verloop van de bijeenkomst:

A1: Introductie en doelen (15 min)

- Terugblik op vorige bijeenkomsten en verbinding leggen met het thema van vandaag.
- Toelichting op het belang van idealen in het onderwijs: idealen als inspiratiebron én middel voor reflectie en innovatie.
- Presentatie: Doelsysteem van het verkennen van wederzijdse beelden en idealen
 - Presenteren en in gesprek gaan over de geformuleerde acties van het netwerk om wederzijdse beelden en idealen bespreekbaar te maken en te benutten voor het reflecteren op en beter maken van het onderwijs.

Benodigheden: Start doelsysteem in de startfase van de zij-instromer (zie bijlage 3a).

A2: In gesprek over: De kracht van idealen (15 min)

- In gesprek over hoe idealen de praktijk kunnen verrijken, met voorbeelden uit onderzoek en praktijk.
- In gesprek over stellingen zoals
 - Een ideaal dat niet haalbaar is, blijft inspirerend."
 - "De praktijk dwingt ons tot compromissen, maar ook tot creativiteit."
 - "Iedere leraar heeft idealen nodig om gemotiveerd te blijven."
 - "Botsingen tussen idealen en realiteit stimuleren innovatie."
 - "Het delen van idealen leidt tot betere samenwerking in een team."
 - "Schoolbeleid moet gebaseerd zijn op idealen van docenten."
 - "Zij-instromers brengen nieuwe idealen die scholen moeten benutten."
 - "De idealen van zij-instromers zijn vaak te onrealistisch voor de praktijk."
 - "Het aanpassen van idealen aan de praktijk is een teken van professionaliteit."

A3: Werkvorm: Idealistische beelden en de praktijk (30 min)

- Individuele-opdracht:
 - Zij-instromers delen enkele ideaalbeelden van goed onderwijs dat zij hadden bij hun start.
 - Het netwerk deelt ideaalbeelden van goed onderwijs
- Groepsreflectie:

- Het netwerk en de zij-instromer reflecteren hierop en delen een praktijkvoorbeeld dat aansluit of verschilt van dit ideaal.
- Welke idealen zijn waardevol om te behouden?
- Waar kan de praktijk idealen realistischer maken?
- Hoe kunnen idealen en praktijk elkaar versterken?

Benodigdheden:

- Post-its

A4: Visievorming en actieplanning (50 min)

- Kleine groepjes:
 - Elke groep bedenkt een plan om idealen structureel te integreren in het team of netwerk.
 - Begeleid vragen zoals:
 - "Hoe kunnen idealen bijdragen aan betere begeleiding van zij-instromers?"
 - "Welke acties kunnen scholen en opleidingsinstituten ondernemen om idealen te stimuleren?"
- Plenaire terugkoppeling:
 - Deel de belangrijkste inzichten en plannen met het hele netwerk.
 - Bespreek hoe de idealen als inspiratiebron kunnen dienen, zowel voor zij-instromers als het team.

Benodigdheden:

- Werkblad voor visievorming (zie bijlage 3b)
- Markers en groot papier voor groepsresultaten.

A5 Afsluiting en evaluatie (10 min)

- Reflectie op de bijeenkomst:
 - "Welke inzichten hebben jullie vandaag gekregen?"
 - "Welke stappen willen jullie nu zetten in de eigen praktijk?"
- Afsluitende samenvatting en afspraken voor vervolgbijeenkomsten.

Bijeenkomst 4:

Zij-instromers langdurig behouden voor het onderwijs door expertise te erkennen

- Adviesdatum: Mei
- Tijdsduur: 120 minuten
- Doel: Het netwerk leert hoe zij-instromers gemotiveerd kunnen blijven door hun expertise te waarderen en benutten.

Doelen (D):

1. D1: Het netwerk identificeert welke expertise zij-instromers meebrengen en hoe deze bijdraagt aan de organisatie.
2. D2: Deelnemers ontwikkelen plannen om expertise structureel in te zetten in rollen en taken binnen de school.
3. D3: Het netwerk begrijpt hoe erkenning van expertise bijdraagt aan de motivatie en professionele groei van zij-instromers.

Acties (A) verloop van de bijeenkomst:

A1: Introductie en doelen (5 min)

- Terugblik op eerdere bijeenkomsten en verbinding leggen met het thema van vandaag.

- Introductie van het centrale thema: *Hoe benutten we de unieke expertise van zij-instromers in de praktijk?*

A2: In kaart brengen expertise van zij-instromers (20 min)

- Maak samen een overzicht over hoe de expertise van zij-instromers een aanvulling kan zijn op bestaande teams.
- Deel voorbeelden van hoe scholen deze expertise effectief hebben ingezet.

Benodigdheden:

- Flap-over
- Markers

A3: Werkvorm: Expertise plaatsen in doelsysteem (40 min)

- Stap 1: Gebruik het doelsysteem om acties rondom expertise te visualiseren:
 - Vraag deelnemers om acties te beschrijven die in de school plaatsvinden om de expertise van zij-instromers te benutten (bijv. observaties, gesprekken over kwaliteiten).
 - Laat deelnemers doelen koppelen aan deze acties (bijv. versterken van differentiatie, vakinhoudelijke ondersteuning).
- Stap 2: Brainstorm met de groep over missende acties:
 - “Welke acties kunnen we toevoegen om de expertise van zij-instromers beter te benutten?”

Benodigdheden:

- Voorbeeld doelsysteem uit bijlage 4a
- Markers en post-its.

A4: Ontwikkelen van inzetplannen (45 min)

- Stap 1: Verdeel deelnemers in kleine groepen en vraag hen plannen te maken voor:
 - Afspraken en gesprekken over hoe de expertise van zij-instromers kan worden benut.
 - Bespreken van beroepsbeelden en mogelijke rollen die zij-instromers binnen de school kunnen vervullen.
 - In kaart brengen van ambities van zij-instromers en hoe de school daarop kan aansluiten.
- Stap 2: Gebruik het doelsysteem als basis om deze plannen concreet te maken en acties te prioriteren.
- Stap 3: Groepen presenteren hun plannen en geven elkaar feedback.

Benodigdheden:

- Flip-overs en markers voor visuele weergave van de plannen.
- Werkblad (zie bijlage 4b) om acties, doelen en verantwoordelijkheden vast te leggen.

A5: Afsluiting en reflectie van de professionaliseringsbijeenkomsten (15 min)

- Naar aanleiding van bijlage 4c gaan de netwerken reflecteren. Dat wordt allereerst individueel gedaan waarna dit wordt gedeeld met de groep.

Literatuur:

- Coppe, T., Sarazin, M., März, V., Dupriez, V., & Reamdonck, I. (2022). (second career) teachers' work socialization as a network process: New empirical and methodological insights. *Teaching and Teacher Education*, 116, 1-13.
<https://doi.org/10.1016/j.tate.2022.103766>
- Coppe, T., Sarazin, M., März, V., Dupriez, V., & Reamdonck, I. (2023). Second career teachers' work socialization process in TVET: A mixed method social network perspective. *Teaching and Teacher Education*, 121, 1-17.
<https://doi.org/10.1016/j.tate.2022.103914>
- Den Hertog, G., Louws, M., Van Rijswijk, M., & Van Tartwijk, J. (2023). Utilising previous professional expertise by second-career teachers: Analysing case studies using the lens of transfer and adaptive expertise. *Teaching and Teacher Education*, 133, 1-11.
<https://doi.org/10.1016/j.tate.2023.104290>
- Janssen, F.J.J.M., van Tartwijk, J., Kortekaas-Rijlaarsdam, A.F. & Raijmakers, M.E.J. (2024). *Wat is belangrijk dat leraren leren? Naar een integratie van waardevolle inzichten uit onderzoek naar het leren van leraren*. Whitepaper, Maart 2024.
- Ruitenburg, S., & Tigchelaar, A. (2021). Longing for recognition: A literature review of second-career teachers' induction experiences in secondary education. *Educational Research Review*, 33, 1-20. <https://doi.org/10.1016/j.edurev.2021.100389>
- Van Heijst, I., Cornelissen, F., & Volman, M. (*under review*). Tension-evoking experiences of second-career student teachers at the start of their training program.
- Van Heijst, I., Volman, M., & Cornelissen, F. (2023). Coping strategies used by second-career student teachers. *British Journal of Educational Psychology*, 94, 387-406.
<https://doi.org/10.1111/bjep.12652>
- Wieringa, N., Janssen, F. J. J. M., & Van Driel, J. H. (2013). Het gebruik van doelsystemen om de interpretatie en implementatie van concept-contextonderwijs door biologiedocenten te begrijpen. *Pedagogische Studiën* (90), 37-55.

Bijlagen: materialen per bijeenkomst.

BIJLAGEN BIJEENKOMST 1

- Bijlage 1a: Suggesties voor de kennismakingsvragen bijeenkomst 1
- Bijlage 1b: Voorbeeld van een in te vullen doelsysteem van het netwerk in de startfase van de zij-instromer
- Bijlage 1c: Voorbeeld van stappenplan om in gesprek te gaan over het doelsysteem tijdens startfase
- Bijlage 1d: Ontwikkel en begeleidingsbehoefte en mogelijkheden in kaart brengen
- Bijlage 1e: APK-keuringsrapport voor de start van de zij-instromer

BIJLAGEN BIJEENKOMST 2

- Bijlage 2a: Mogelijke content PowerPoint informatie werkdruk
- Bijlage 2b: Voorbeeld van een in te vullen doelsysteem van het netwerk ten aanzien van het omgaan met werkdruk
- Bijlage 2c: Voorbeeld van stappenplan om in gesprek te gaan over het doelsysteem m.b.t. werkdruk
- Bijlage 2d: Uitwerking mogelijke opdrachten werkdruk signaleren en prioriteren
- Bijlage 2e: Werkbladen veerkracht en balans bevorderen

BIJLAGEN BIJEENKOMST 3

- Bijlage 3a: Voorbeeld van een in te vullen doelsysteem van het netwerk t.a.v. beelden en idealen
- Bijlage 3b: Werkblad Identificatie acties voor behalen idealen

BIJLAGEN BIJEENKOMST 4

- Bijlage 4a: Voorbeeld van een in te vullen doelsysteem van het netwerk om de expertise van zij-instromers te waarderen
- Bijlage 4b: Werkblad “Ontwikkelen van inzetplannen”
- Bijlage 4c: Reflectie en evaluatie netwerk professionalisering

Bijlagen 1a: suggesties voor de kennismakingsvragen

1. Persoonlijke achtergrond:

- Kun je kort iets vertellen over je (werk)ervaring tot nu toe?
- Wat heeft je aangetrokken tot het onderwijs (of deze rol binnen het netwerk)?
- Hoe ervaar je het werken in een netwerk zoals dit?

2. Motivatie en doelen:

- Wat motiveert jou het meest om met zij-instromers te werken?
- Wat hoop je uit deze bijeenkomst of dit professionaliseringstraject te halen?
- Welke uitdagingen zie jij momenteel in het begeleiden van zij-instromers?

3. Ervaringen en vaardigheden:

- Heb je al ervaring met het werken met zij-instromers of een vergelijkbare doelgroep? Zo ja, wat ging goed, en wat was lastig?
- Welke kwaliteiten of vaardigheden breng jij in die kunnen helpen bij het begeleiden van zij-instromers?

4. Toekomstvisie en samenwerking:

- Hoe zie je jouw rol in het ondersteunen van zij-instromers de komende maanden?
- Wat verwacht jij van het netwerk om deze begeleiding succesvol te maken?
- Welke waardevolle tips of ideeën kun je nu al delen met anderen in het netwerk?

5. Vrije tijd en persoonlijke connectie:

- Wat doe je graag in je vrije tijd?
- Welke eigenschap in jou denk je dat zij-instromers het meest zullen waarderen?

Bijlage 1b: Voorbeeld van een in te vullen doelsysteem van het netwerk in de startfase van de zij-instromer

HOOFDDOEL:

Hoofddoel: zorgen dat de ontwikkel- en begeleidingsbehoeftes van zij-instromers en de ontwikkel- en begeleidingsmogelijkheden van de school en het opleidingsinstituut geëxpliciteerd worden en vastgelegd in de tripartiete bijeenkomst.

DOELEN/ HET WAAROM:

Wat is het doel van iedere actie vanuit het perspectief van de verschillende actoren binnen het netwerk rondom zij-instromers?	Zij-instromer: Werplekbegeleider Schoolopleider Teamleider (Con)rector HR Opleidings- instituut	Zij-instromer: Werplekbegeleider Schoolopleider Teamleider (Con)rector HR Opleidings- instituut	Zij-instromer: Werplekbegeleider Schoolopleider Teamleider (Con)rector HR Opleidings- instituut	Zij-instromer: Werplekbegeleider Schoolopleider Teamleider (Con)rector HR Opleidings- instituut	Wat is het doel van iedere actie vanuit het perspectief van de verschillende actoren binnen het netwerk rondom zij-instromers? (eigen inbreng)
--	--	--	--	--	--

ACTIES/WAT GEBEURT ER:

Acties die plaatsvinden in het netwerk	Assessment en portfolio opstellen/ lezen	Beginsituaties naar elkaar communiceren	Ontvangst van de zij-instromer in de school	Tekenen tripartiete overeenkomst	Andere acties
--	--	---	---	----------------------------------	---------------

HOE DOET IEDERE ACTOR VAN HET NETWERK DAT?:

Hoe worden die acties geïnitieerd door de verschillende actoren binnen het netwerk rondom zij-instromers?	Zij-instromer: Werplekbegeleider Schoolopleider Teamleider (Con)rector HR Opleidings- instituut	Zij-instromer: Werplekbegeleider Schoolopleider Teamleider (Con)rector HR Opleidings- instituut	Zij-instromer: Werplekbegeleider Schoolopleider Teamleider (Con)rector HR Opleidings- instituut	Zij-instromer: Werplekbegeleider Schoolopleider Teamleider (Con)rector HR Opleidings- instituut	Hoe worden die acties geïnitieerd door de verschillende actoren binnen het netwerk rondom zij-instromers? (eigen inbreng)
---	--	--	--	--	---

Bijlage 1c: Voorbeeld van stappenplan om in gesprek te gaan over het doelsysteem tijdens startfase

Fase 1: Acties in kaart brengen tijdens de startfase van de zij-instromer

- a. Acties benoemen:
 - Vraag iedere deelnemer om alle acties te beschrijven die plaatsvinden in hun rol binnen het opleidingstraject van zij-instromers. Denk aan begeleiding, lesobservaties, intervisie of toetsmomenten.
 - Gebruik post-its om elk actiepunt vast te leggen. Plaats deze acties chronologisch op een groot vel papier of digitaal bord.
- b. Reflectie op volledigheid:
 - Ga met de groep in gesprek over welke acties mogelijk ontbreken. Stel vragen zoals:
 - "Welke cruciale momenten missen we in deze fase van de ontwikkeling?"
 - "Welke acties zouden een waardevolle aanvulling zijn vanuit jouw perspectief?"
- c. Barrières en randvoorwaarden:
 - Bespreek wat nodig is om ontbrekende acties te realiseren. Stel bijvoorbeeld de volgende vragen:
 - "Welke middelen of samenwerking zijn nodig om deze actie goed te laten plaatsvinden?"
 - "Welke obstakels kunnen hieraan in de weg staan?"

Fase 2: Doelen en motivaties expliciteren

- a. Het waarom bespreken:
 - Vraag deelnemers om voor iedere actie het achterliggende doel te benoemen. Bijvoorbeeld: "Waarom vinden we lesobservaties belangrijk?"
 - Schrijf de doelen op en verbind ze visueel met de acties in het doelsysteem.
- b. Dialoog over doelen:
 - Begeleid een discussie over de relevantie en prioriteit van de doelen:
 - "Welke doelen komen overeen tussen rollen en partijen?"
 - "Welke doelen zijn specifiek voor een bepaalde rol?"
 - Leg nadruk op hoe de doelen aansluiten bij de behoeften van zij-instromers en het netwerk.

Fase 3: Visievorming en gezamenlijke strategie

- a. Focus op visievorming:
 - Stel vragen die deelnemers uitdagen om een gezamenlijke visie te ontwikkelen:
 - "Hoe dragen onze doelen bij aan een succesvolle transitie van zij-instromers?"
 - "Wat is onze gezamenlijke verantwoordelijkheid binnen het netwerk?"
- b. Mogelijkheden en behoeften bespreken:
 - Reflecteer continu op wat haalbaar is binnen de huidige context:
 - "Welke mogelijkheden kunnen we benutten?"
 - "Hoe sluiten deze aan bij de behoeften van de verschillende partijen?"
- c. Concrete afspraken:
 - Formuleer op basis van het doelsysteem gezamenlijke acties en prioriteiten voor de komende periode.

Voorbeeldvragen voor visievorming en verdieping

- Over acties:
 - "Welke impact heeft deze actie op de begeleiding van zij-instromers?"
 - "Wat zou er gebeuren als deze actie niet plaatsvindt?"

- Over doelen:
 - "Hoe passen deze doelen in de bredere visie van ons netwerk?"
 - "Welk doel zien we als het belangrijkste en waarom?"
- Over samenwerking:
 - "Hoe kunnen wij als netwerk de verbinding versterken tussen scholen en opleidingsinstituten?"
 - "Welke rol kunnen we nog meer vervullen om de visie te realiseren?"
- Over visievorming:
 - "Welke gezamenlijke ambities willen we nastreven?"
 - "Hoe kan deze visie ons helpen om consistent en effectief te blijven werken?"
- Over fricties en spanningen:
 - "Waar bevinden zich mogelijke fricties of spanningen tussen de doelen en/of acties van de verschillende actoren van het netwerk?"

Bijlage 1d: Ontwikkel en begeleidingsbehoefte en mogelijkheden in kaart brengen

Activiteit ongeveer 45 minuten:

Ter voorbereiding: Print of teken een tabel met vier kolommen (zie voorbeeld hieronder):

Wat zijn de leerbehoefes van de zij-instromer?	Wat kan de zij-instromer zelf doen?	Wat kan de school bieden?	Wat kan het opleidingsinstituut bieden

1. Start met een introductie (10 minuten):

- Leg de zij-instromer uit dat deze activiteit bedoeld is om samen een concreet beeld te krijgen van de ondersteuning die zij nodig hebben.
- Benoem het doel om een brug te slaan tussen persoonlijke behoeften en de mogelijkheden van de betrokken partijen.

2. Individuele reflectie door de zij-instromer (10 minuten):

- Vraag de zij-instromer om zelf hun leer- en begeleidingsbehoefen op te schrijven in kolom 1 (denk aan: klasmanagement, differentiatie, kennis).
- Laat ze denken aan concrete situaties of uitdagingen waar ze tegenaan lopen.

3. Invullen van kolom 1,2 en 3 (20 minuten):

- **Perspectief zij-instromer:** Wat kan de zij-instromer zelf doen en welke EVC's kan hij/ zij wellicht inzetten?
- **Schoolperspectief:** Vraag een mentor, collega-docent of schoolleider aan te geven wat de school kan bieden. Denk aan observaties, mentoruren, of didactische ondersteuning. Vul kolom 2 in.
- **Instituutperspectief:** Bespreek met een opleider of coach van het instituut welke begeleiding beschikbaar is (zoals vakinhoudelijke trainingen, intervisie of pedagogische ondersteuning). Vul kolom 3 in.

4. Gesprek over samenhang en samenwerking (15 minuten):

- Bespreek de ingevulde tabel met alle betrokkenen. Stel vragen zoals:
 - "Zijn er overeenkomsten tussen de behoeften van de zij-instromer en wat er wordt geboden?"
 - "Welke begeleidingsmogelijkheden sluiten direct aan op de behoeften?"
 - "Waar is er nog een gap en hoe kunnen we die overbruggen?"

5. Actiepunten formuleren (5 minuten):

- Maak een gezamenlijke prioriteitenlijst van acties en begeleiding.
- Wijs duidelijke verantwoordelijkheden toe (wie doet wat, wanneer).

Nabespreking en vervolg:

Plan een follow-upgesprek binnen een maand om voortgang te bespreken. Gebruik het ingevulde A4 als dynamisch document dat gedurende het traject kan worden bijgewerkt.

Bijlage 1e: APK-keuringsrapport voor de start van de zij-instromer



APK Keuringsrapport **Zij-instroom**

Naam School: _____

Resultaat keuring: _____

- Goedgekeurd
- Goedgekeurd na reparatie, zie reparatiepunten
- Afgekeurd, zie afkeerpunten

-
- Werkdrukreductie:**
- Reductie lesgevende taken: jr. 1 - 20%, jr. 2 - 10%
 - Afspraken over de taakbelasting (toewijzing klassen, roosterwensen en benutten van diens kracht/expertise)
 - Afspraken over facilitering van opleiding (tijd, kosten) in een studieplan.
- Enculturatie:**
- De zij-instromer wordt wegwijs gemaakt binnen de school(cultuur)
- Portfolio opbouw:**
- De zij-instromer wordt ondersteund bij het opstellen van het portfolio t.b.v. ZIB-traject
- Begeleiding:**
- Schoolleiding, begeleider, opleiders en zij-instromer hebben duidelijke afspraken gemaakt over:
- Doelen van begeleiding (combi school, opleiding én zij-instromer).
 - Activiteiten en instrumenten van begeleiding (maatwerk)
 - Individuele begeleiding (door wie, voor wat, hoe frequent? Denk aan werkplekbegeleider, coach, schoolopleider, instituutopleider en/of sectie)
 - Begeleiding in de klas in de vorm van feedback over vakdidactische en pedagogische competenties
 - Deelname aan leeractiviteiten waarin ervaringen worden gedeeld met andere studenten/starters
- Beoordeling:**
- Schoolleiding, begeleider, opleiders en zij-instromer hebben duidelijke afspraken gemaakt over:
- aspecten van beoordeling en bijbehorende criteria
 - procedures van beoordeling
 - instrumenten van beoordeling
 - betrokkenen bij de beoordeling ('code of conduct', bewaken vertrouwelijkheid)

Bijlage 2a: Mogelijke content PowerPoint informatie werkdruk

Slide 1: Titelpagina

- Titel: *Inzicht in Stressfactoren & Verminderen van Werkdruk*
- Ondertitel: Hoe prioritering, planning en omgevingsfactoren bijdragen aan balans
- Afbeelding: Illustratie van balans (bijvoorbeeld een weegschaal met werkdruk en veerkracht).

Slide 2: Doelen van de sessie

- Tekst:
 - Inzicht krijgen in de belangrijkste stressfactoren voor zij-instromers en begeleiders.
 - Leren hoe planning en prioritering werkdruk kunnen verlichten.
 - Inspireren met praktijkvoorbeelden van oplossingen die hebben gewerkt.

Slide 3: Wat is werkdruk?

- Definitie: Werkdruk ontstaat wanneer de eisen die aan iemand worden gesteld (werk, studie, privé) groter zijn dan wat zij aankunnen binnen de beschikbare tijd en energie.
- Tekst:
 - Typische oorzaken van werkdruk:
 - Te veel taken in beperkte tijd.
 - Onduidelijke verwachtingen.
 - Gebrek aan ondersteuning (begeleiding, tools).
 - Persoonlijke factoren (thuissituatie, gebrek aan ervaring).
- Visualisatie: Een mindmap van stressfactoren.

Slide 4: Waarom prioritering en planning helpen

- Tekst:
 - Prioritering helpt focussen op wat écht belangrijk is.
 - Een realistische planning voorkomt overbelasting en stelt duidelijke grenzen.
 - Het betrekken van de omgeving (zoals school, thuissituatie, opleiding) voorkomt verrassingen en maakt plannen haalbaar.
- Visualisatie: Een voorbeeld van een eenvoudige prioriteitenmatrix (bijv. urgent versus belangrijk).

Slide 5: Omgevingsfactoren die werkdruk beïnvloeden

- Tekst:
 - Thuissituatie: Familieverantwoordelijkheden en andere verplichtingen.
 - Werkplek: Verwachtingen van leidinggevendenden, cultuur van de school.
 - Studie: Aantal opdrachten, studiedruk, deadlines.
 - Rol van begeleiders: Hoe zij-instromers worden ondersteund.
- Visualisatie: Een cirkeldiagram met deze omgevingsfactoren rondom de zij-instromer.

Slide 6: Succesverhalen en praktijkvoorbeelden

1. EVC's gebruiken om werkdruk te verlagen:
 - Een zij-instromer met veel ervaring in projectmanagement kreeg vrijstelling voor een deel van de opleiding. Hierdoor kon hij zich focussen op lesgeven, wat de werkdruk verlaagde.
2. Flexibele roosters:
 - Een school gaf een zij-instromer tijdelijk een lichtere lesweek en verlengde deadlines voor studieopdrachten, zodat hij kon wennen aan de nieuwe rol.
3. Heldere prioriteiten:

- Een begeleider hielp een zij-instromer door elke week de drie belangrijkste taken te benoemen en alles wat niet urgent was, naar later te schuiven.
- 4. Betrekken van de omgeving:
 - Een zij-instromer die moeite had met de balans tussen werk en thuis kreeg steun via wekelijkse afstemming met haar partner en haar leidinggevende. Hierdoor werden verwachtingen realistischer gemaakt.
- 5. Waardeer kleine successen:
 - Een zij-instromer die worstelde met lesgeven kreeg complimenten van de leidinggevende voor kleine vooruitgangen. Dit motiveerde haar om door te gaan.

Slide 7: Open Vragen

- Tekst:
 1. Welke obstakels zien jullie in de praktijk bij het verminderen van werkdruk?
 2. Hoe kunnen omgevingsfactoren zoals de thuissituatie beter worden meegenomen in planning?
 3. Wat zijn volgens jullie goede manieren om veerkracht te stimuleren?

Slide 8: Voorbeeld 1 aanpak werkdruk vermindering

- EVC's verminderen werkdruk
 - Situatie: Een zij-instromer met jarenlange ervaring in IT kreeg veel moeite met het voorbereiden van lessen en tegelijkertijd aan de opleidingseisen voldoen.
 - Oplossing: Het opleidingsinstituut erkende zijn IT-ervaring via een EVC-procedure. Dit gaf hem vrijstelling voor een module over technologie in het onderwijs, wat tijd en stress bespaarde.
 - Resultaat: Hij kon zich meer richten op zijn lesvaardigheden, wat zijn werkdruk verlaagde en zijn zelfvertrouwen vergrootte.

Slide 9: Voorbeeld 2 aanpak werkdruk vermindering

- Realistische planning via coaching
 - Situatie: Een zij-instromer kreeg een fulltime lesrooster, terwijl zij ook verantwoordelijk was voor de zorg van twee kinderen en aan haar opleiding moest werken.
 - Oplossing: De begeleider stelde samen met haar een realistisch rooster op, waarbij ze een dag minder les gaf en extra tijd kreeg voor haar opleiding.
 - Resultaat: Ze voelde zich minder overweldigd en kon haar taken beter uitvoeren.

Slide 10: Voorbeeld 3 aanpak werkdruk vermindering

- Omgeving betrekken in planning
 - Situatie: Een zij-instromer worstelde met lange werkdagen en een intensieve studie, waardoor de thuissituatie onder druk kwam te staan.
 - Oplossing: Tijdens een gesprek met haar partner, leidinggevende en begeleider werden duidelijke afspraken gemaakt over werk- en studietijden, inclusief rustmomenten.
 - Resultaat: De samenwerking tussen haar werk en thuissituatie verbeterde en ze kon haar energie beter verdelen.

Slide 11: Voorbeeld 4 aanpak werkdruk vermindering

- Kleine successen vieren
 - Situatie: Een zij-instromer voelde zich ontmoedigd door een gebrek aan directe resultaten in de klas.
 - Oplossing: De school organiseerde een maandelijkse bijeenkomst waarin begeleiders de vooruitgang van zij-instromers bespraken en kleine mijlpalen vierden.

- o Resultaat: De zij-instromer voelde zich gezien en gemotiveerd om door te gaan.

Bijlage 2b: Voorbeeld van een in te vullen doelsysteem van het netwerk ten aanzien van het omgaan met werkdruk

HOOFDDOEL:

Hoofddoel: zorgen dat de zij-instromer niet teveel werkdruk ervaart zodat hij/zij uitvalt en ervoor zorgen dat het netwerk voldoende ruimte ervaart om een zij-instromer adequaat te kunnen begeleiden.

DOELEN/HET WAAROM:

Wat is het doel van iedere actie vanuit het perspectief van de verschillende actoren binnen het netwerk rondom zij-instromers?	Zij-instromer: Werplekbegeleider Schoolopleider Teamleider (Con)rector HR Opleidings- instituut	Zij-instromer: Werplekbegeleider Schoolopleider Teamleider (Con)rector HR Opleidings- instituut	Zij-instromer: Werplekbegeleider Schoolopleider Teamleider (Con)rector HR Opleidings- instituut	Zij-instromer: Werplekbegeleider Schoolopleider Teamleider (Con)rector HR Opleidings- instituut	Wat is het doel van iedere actie vanuit het perspectief van de verschillende actoren binnen het netwerk rondom zij-instromers? (eigen inbreng)
--	--	--	--	--	--

ACTIES/WAT GEBEURT ER:

Acties die plaatsvindend in het netwerk	Prioriteiten helder hebben van iedereen uit het netwerk	Planning maken drie maanden + omgeving hiervan op de hoogte stellen	Inzetten kwaliteiten om effectiviteit van handelen te vergroten	Veerkracht ontwikkelen door energie-momenten te vergroten	Andere acties
---	---	---	---	---	---------------

HOE DOET IEDERE ACTOR VAN HET NETWERK DAT?:

Hoe worden die acties geïnitieerd door de verschillende actoren binnen het netwerk rondom zij-instromers?	Zij-instromer: Werplekbegeleider Schoolopleider Teamleider (Con)rector HR Opleidings- instituut	Zij-instromer: Werplekbegeleider Schoolopleider Teamleider (Con)rector HR Opleidings- instituut	Zij-instromer: Werplekbegeleider Schoolopleider Teamleider (Con)rector HR Opleidings- instituut	Zij-instromer: Werplekbegeleider Schoolopleider Teamleider (Con)rector HR Opleidings- instituut	Hoe worden die acties geïnitieerd door de verschillende actoren binnen het netwerk rondom zij-instromers? (eigen inbreng)
---	--	--	--	--	---

Bijlage 2c: Voorbeeld van stappenplan om in gesprek te gaan over het doelsysteem m.b.t. werkdruk

Fase 1: Acties in kaart brengen die werkdruk beïnvloeden

a. Acties benoemen

- Vraag deelnemers om alle acties te beschrijven die binnen hun rol bijdragen aan het omgaan met werkdruk. Denk hierbij aan:
 - Het plannen van taken voor zij-instromers en het netwerk.
 - Het opstellen van prioriteiten.
 - Het ondersteunen van zij-instromers met persoonlijke uitdagingen (bijvoorbeeld balans werk/privé).
 - Het faciliteren van overlegmomenten binnen het netwerk.
- Werkvorm: Gebruik post-its om acties op te schrijven en plaats deze op een chronologische tijdlijn. Markeer acties die werkdruk verlagen of juist verhogen.

b. Reflectie op volledigheid

- Bespreek met de groep of de lijst van acties volledig is. Stel hierbij de volgende vragen:
 - "Welke cruciale momenten of acties ontbreken in het verminderen van werkdruk?"
 - "Welke bestaande acties verhogen onnodig de werkdruk?"
 - "Zijn er manieren om taken slimmer te organiseren of te combineren?"

c. Barrières en randvoorwaarden

- Bespreek welke middelen en samenwerking nodig zijn om werkdruk te verlagen. Mogelijke vragen:
 - "Wat hebben we nodig om prioriteiten beter af te stemmen?"
 - "Welke obstakels ervaren we in het plannen en verdelen van de werkdruk?"
 - "Hoe kunnen we deze obstakels gezamenlijk aanpakken?"

Fase 2: Doelen en motivaties expliciteren rondom werkdruk

a. Het waarom bespreken

- Laat de deelnemers per actie het achterliggende doel benoemen in relatie tot werkdruk. Bijvoorbeeld:
 - "Waarom is het belangrijk dat we flexibel plannen?"
 - "Wat willen we bereiken met het stellen van duidelijke prioriteiten?"
 - "Hoe helpt het erkennen van werkdruk in het netwerk bij het ondersteunen van zij-instromers?"
- Maak visueel inzichtelijk hoe deze doelen samenhangen met acties, bijvoorbeeld in een schema of mindmap.

b. Dialoog over doelen

- Bespreek samen de relevantie en prioriteit van deze doelen. Stel vragen zoals:
 - "Welke doelen zijn essentieel voor het verminderen van werkdruk in het netwerk?"
 - "Welke doelen komen overeen voor alle actoren (opleiders, scholen, zij-instromers)?"
 - "Welke doelen zijn specifiek voor het netwerk zelf?"
 - "Hoe sluiten deze doelen aan bij het welzijn van zowel zij-instromers als het netwerk?"

c. Perspectieven van zij-instromers meenemen

- Voeg een reflectie toe over hoe deze doelen aansluiten bij de behoeften van zij-instromers:
 - "Hoe ervaren zij-instromers onze inspanningen om werkdruk te verlichten?"
 - "Wat kunnen we leren van hun feedback over prioriteiten en planning?"

Fase 3: Visievorming en strategieontwikkeling**a. Focus op visievorming**

- Werk gezamenlijk aan een visie rondom het omgaan met werkdruk binnen het netwerk. Stel vragen zoals:
 - "Hoe kunnen we werkdruk beheersbaar maken zonder in te leveren op kwaliteit van begeleiding?"
 - "Welke gezamenlijke verantwoordelijkheid zien we in het omgaan met werkdruk binnen het netwerk?"
 - "Wat is onze langetermijndoelstelling als netwerk?"

b. Mogelijkheden en behoeften bespreken

- Reflecteer met de groep op haalbare oplossingen binnen de huidige context. Vragen:
 - "Welke tools of processen kunnen we implementeren om werkdruk te verlagen?"
 - "Hoe kunnen we meer ruimte creëren voor samenwerking en reflectie in het netwerk?"
 - "Welke ondersteuning hebben wij nodig van externe partners, zoals opleidingen of leidinggevendenden?"

c. Concrete acties en planning

- Werk een actieplan uit dat zowel korte- als langetermijnoplossingen biedt. Zorg dat de acties:
 - Prioriteiten stellen voor werkdrukreductie.
 - Flexibele planningen bevatten, waarbij rekening wordt gehouden met persoonlijke en professionele behoeften.
 - Specifieke randvoorwaarden benoemen, zoals het gebruik van hulpmiddelen (bijv. EVC's) om werkdruk te compenseren.
- Bespreek een tijdlijn en verantwoordelijkheden:
 - "Welke acties pakken we direct op?"
 - "Wie neemt de leiding over welke onderdelen van dit plan?"

Voorbeeldvragen voor verdieping en visievorming**Over acties:**

- "Welke actie heeft de meeste impact op het verminderen van werkdruk?"
- "Zijn er acties die we kunnen elimineren om ruimte te creëren?"

Over doelen:

- "Hoe versterken onze doelen rondom werkdrukreductie elkaar?"
- "Welke doelstelling geeft het meeste effect op de korte termijn?"

Over samenwerking:

- "Hoe kunnen we elkaars werkdruk beter ondersteunen binnen het netwerk?"
- "Hoe zorgen we ervoor dat de zij-instromers ook werkdrukvermindering ervaren?"

Over visievorming:

- "Wat is de ideale balans tussen werkdruk en kwaliteit van begeleiding?"
- "Hoe kunnen we ervoor zorgen dat werkdruk een gedeelde verantwoordelijkheid blijft?"

Over barrières:

- "Welke uitdagingen zien we bij het implementeren van een flexibele planning?"
- "Hoe kunnen we zorgen dat externe factoren (thuissituatie, opleiding) minder invloed hebben op werkdruk?"

Bijlage 2d: Uitwerking mogelijke opdrachten werkdruk signaleren en prioriteren

Opdracht 1: Inventarisatie van stressfactoren

Doel: Helpt deelnemers om systematisch de belangrijkste bronnen van werkdruk in kaart te brengen.

Instructie:

- Schrijf per categorie de grootste stressfactoren die je ervaart of observeert.
- Categoriseer ze in:
 - Persoonlijk: Wat beïnvloedt jouw mentale of fysieke balans? (Bijv. gezinsdruk, slaapttekort).
 - Professioneel: Wat maakt het werk uitdagend of moeilijk? (Bijv. lesvoorbereiding, tijdsdruk).
 - Omgeving: Welke factoren buiten jezelf en je werk spelen een rol? (Bijv. gebrek aan ondersteuning, thuisomgeving).

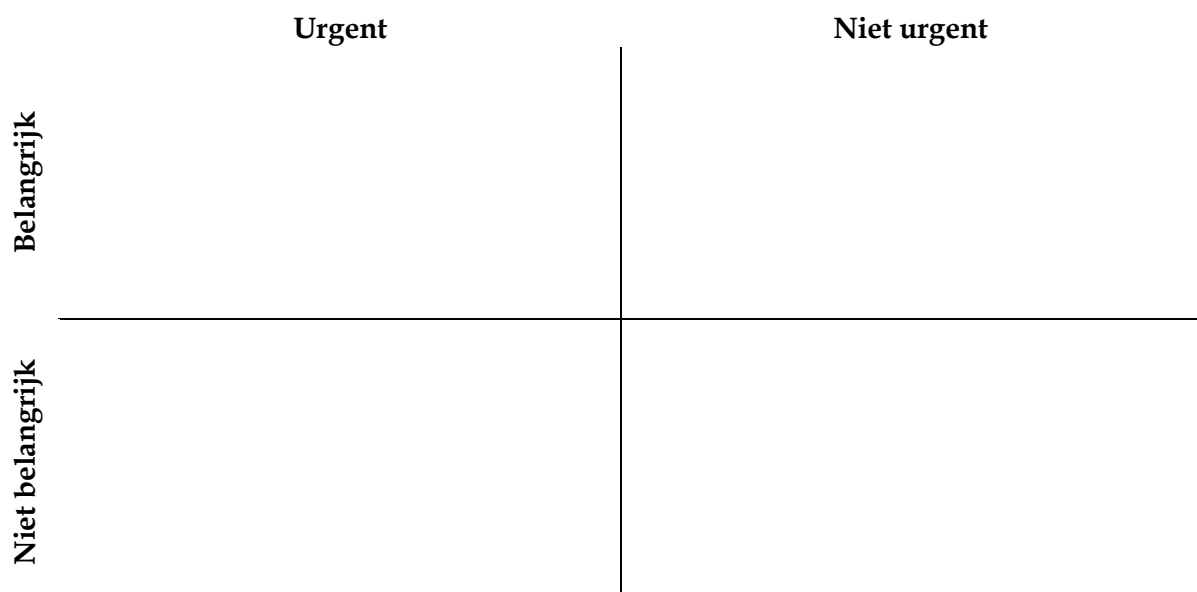
Persoonlijk	Professioneel	Omgeving
<i>Stressfactor 1</i>	<i>Stressfactor 1</i>	<i>Stressfactor 1</i>
<i>Stressfactor 2</i>	<i>Stressfactor 2</i>	<i>Stressfactor 2</i>
<i>Stressfactor 3</i>	<i>Stressfactor 3</i>	<i>Stressfactor 3</i>

Opdracht 2: Prioriteitenmatrix

Doel: Ondersteunt deelnemers bij het bepalen welke stressfactoren onmiddellijk aandacht vereisen en welke later of op een andere manier kunnen worden opgelost.

Instructie:

- Plaats stressfactoren in de matrix afhankelijk van hun urgentie en belang.
- Prioriteer de factoren die in het kwadrant *Belangrijk/Urgent* vallen.



Opdracht 3: Opstellen en prioriteren doelen

Doel: Laat deelnemers de meest belangrijke stressfactoren (urgent en belangrijk) omzetten in doelen en laat hen nadenken over hoe ze die doelen willen bereiken.

Instructie:

- Benoem een persoonlijk doel dat je wilt bereiken (bijv. betere balans tussen werk en privé).
- Benoem een professioneel doel dat je wilt bereiken (bijv. meer grip op lesvoorbereiding).
- Bespreek in duo's hoe je beiden kunt bereiken en kunt combineren en integreren.

Bijlage 2e: Werkbladen veerkracht en balans bevorderen

Werkblad 1: Drie Maanden Planning Ontwikkelen prioriteiten en balans

Instructies:

Ontwikkel een realistische planning die de komende drie maanden ondersteunt bij het verminderen van werkdruk en het opbouwen van balans en veerkracht voor zij-instromers. Gebruik de onderstaande tabel om prioriteiten, omgevingsfactoren en mogelijkheden voor EVC's mee te nemen.

Prioriteiten	Omgevingsfactoren	Inzet van EVC's	Acties en tijdslijn
Bijv. Studieopdrachten afronden.	Bijv. Thuisituatie: jonge kinderen, beperkt studeerbaar.	Bijv. EVC inzetten voor vakdidactiek.	Bijv. December: Studieopdrachten afronden met extra begeleiding van mentor.

Vragen om te beantwoorden:

1. Wat zijn de drie belangrijkste prioriteiten voor zij-instromers in deze periode?
2. Welke omgevingsfactoren (zoals werkplek of thuisituatie) beïnvloeden deze planning, en hoe kunnen we daarmee rekening houden?
3. Welke concrete stappen zijn nodig om EVC's effectief in te zetten?
4. Wat is een haalbaar actieplan voor de komende drie maanden?

Werkblad 2: Brainstorm Waardering en Veerkracht

Instructies:

Werk in kleine groepen en gebruik de onderstaande vragen om strategieën te bedenken die zij-instromers helpen veerkrachtig te blijven.

Deel 1: Succesverhalen en Waardering

- Hoe kunnen we het werk van zij-instromers waarderen en zichtbaar maken binnen de organisatie?
- Hoe kunnen we successen (groot of klein) vieren?

Denk aan: complimenten, kleine viermomenten, of positieve feedback van leerlingen

Deel 2: Haalbare doelen

1. Wat zijn concrete, haalbare mijlpalen voor zij-instromers?
2. Hoe kunnen we zij-instromers ondersteunen bij het behalen van deze mijlpalen?
3. Hoe kan het netwerk veerkracht ondersteunen bij zij-instromers?

Werkblad 3: Feedbackronde Strategieën

Instructies:

Gebruik dit werkblad om je groepsstrategie te presenteren en feedback van andere groepen te verzamelen. Vul de onderstaande velden in:

1. Groepsstrategie of Plan: Beschrijf kort de belangrijkste punten van jullie strategie (planning, waardering, haalbare doelen, etc.):
2. Hoe denken we dat onze strategie werkdruk vermindert? Beschrijf waarom deze aanpak effectief is.

3. Feedback van andere groepen: aanpassingen of ideeën voor verbeteringen.

Bijlage 3a: Voorbeeld van een in te vullen doelsysteem van het netwerk t.a.v. beelden en idealen

HOOFDDOEL:

- Hoofddoel: Het netwerk reflecteert op hoe de beelden en idealen van zij-instromers en het netwerk bijdragen aan de eigen praktijk en visievorming.

DOELEN/ HET WAAROM:

Wat is het doel van iedere actie vanuit het perspectief van de verschillende actoren binnen het netwerk rondom zij-instromers?	Zij-instromer: Werplekbegeleider Schoolopleider Teamleider (Con)rector HR Opleidings- instituut	Zij-instromer: Werplekbegeleider Schoolopleider Teamleider (Con)rector HR Opleidings- instituut	Zij-instromer: Werplekbegeleider Schoolopleider Teamleider (Con)rector HR Opleidings- instituut	Zij-instromer: Werplekbegeleider Schoolopleider Teamleider (Con)rector HR Opleidings- instituut	Wat is het doel van iedere actie vanuit het perspectief van de verschillende actoren binnen het netwerk rondom zij-instromers? (eigen inbreng)
--	--	--	--	--	--

ACTIES/ WAT GEBEURT ER:

Acties die plaatsvinden in het netwerk	Zij-instromer gaat steeds zelfstandiger werken	Beelden+ deelen van netwerk en zij-instromers worden uitgewisseld	Benutten van elkaars beelden en idealen	Inzetbaarheid zij-instromer bespreken om idealen te realiseren	Andere acties
--	--	---	---	--	---------------

HOE DOET IEDERE ACTOR VAN HET NETWERK DAT?:

Hoe worden die acties geïnitieerd door de verschillende actoren binnen het netwerk rondom zij-instromers?	Zij-instromer: Werplekbegeleider Schoolopleider Teamleider (Con)rector HR Opleidings- instituut	Zij-instromer: Werplekbegeleider Schoolopleider Teamleider (Con)rector HR Opleidings- instituut	Zij-instromer: Werplekbegeleider Schoolopleider Teamleider (Con)rector HR Opleidings- instituut	Zij-instromer: Werplekbegeleider Schoolopleider Teamleider (Con)rector HR Opleidings- instituut	Hoe worden die acties geïnitieerd door de verschillende actoren binnen het netwerk rondom zij-instromers? (eigen inbreng)
---	--	--	--	--	---

Bijlage 3b: Werkblad Identificatie acties voor behalen idealen

Opdracht 1:

In jullie groep bespreken jullie hoe idealen kunnen bijdragen aan de begeleiding van zij-instromers. Vul de onderstaande velden in om tot concrete actiepunten te komen.

1. Onze belangrijkste idealen:
 - _____
 - _____
 - _____
2. Hoe sluit dit aan bij onze huidige praktijk?
 - _____
3. Welke acties kunnen wij ondernemen om deze idealen te verwezenlijken?
 - Actie 1: _____
 - Actie 2: _____
 - Actie 3: _____
4. Wie kan wat bijdragen? (rollen en verantwoordelijkheden):
 - _____
5. Wat hebben we nodig (middelen, tijd, ondersteuning)?
 - _____

Opdracht 2: Plaats jullie idealen in een matrix of afbeelding en brainstorm over concrete stappen om ze in de praktijk te brengen. Zorg ervoor dat in ieder geval zichtbaar wordt:

- Het precieze ideaal dat waar het om gaat waarbij zo concreet mogelijk de gewenste situatie wordt omschreven
- De huidige situatie die gerelateerd is aan het ideaal
- Acties die nodig zijn om de gewenste situatie te bereiken

Bijlage 4a: Voorbeeld van een in te vullen doelsysteem van het netwerk om de expertise van zij-instromers te waarderen

HOOFFDOEL:

- Hoofddoel: Het netwerk leert hoe zij-instromers gemotiveerd kunnen blijven door hun expertise te waarderen en benutten.

DOELEN/HET WAAROM:

Wat is het doel van iedere actie vanuit het perspectief van de verschillende actoren binnen het netwerk rondom zij-instromers?	Zij-instromer: Werplekbegeleider Schoolopleider Teamleider (Con)rector HR Opleidings- instituut	Zij-instromer: Werplekbegeleider Schoolopleider Teamleider (Con)rector HR Opleidings- instituut	Zij-instromer: Werplekbegeleider Schoolopleider Teamleider (Con)rector HR Opleidings- instituut	Zij-instromer: Werplekbegeleider Schoolopleider Teamleider (Con)rector HR Opleidings- instituut	Wat is het doel van iedere actie vanuit het perspectief van de verschillende actoren binnen het netwerk rondom zij-instromers? (eigen inbreng)
--	--	--	--	--	--

ACTIES/WAT GEBEURT ER:

Acties die plaatsvinden in het netwerk	Expertise van de zij-instromer wordt ingezet indien gewenst	Verschillende mogelijke taken binnen school worden doorgenomen	Ambities zij-instromers worden in kaart gebracht en afgestemd in plan	Andere acties	Andere acties
--	---	--	---	---------------	---------------

HOE DOET IEDERE ACTOR VAN HET NETWERK DAT?:

Hoe worden die acties geïnitieerd door de verschillende actoren binnen het netwerk rondom zij-instromers?	Zij-instromer: Werplekbegeleider Schoolopleider Teamleider (Con)rector HR Opleidings- instituut	Zij-instromer: Werplekbegeleider Schoolopleider Teamleider (Con)rector HR Opleidings- instituut	Zij-instromer: Werplekbegeleider Schoolopleider Teamleider (Con)rector HR Opleidings- instituut	Zij-instromer: Werplekbegeleider Schoolopleider Teamleider (Con)rector HR Opleidings- instituut	Hoe worden die acties geïnitieerd door de verschillende actoren binnen het netwerk rondom zij-instromers? (eigen inbreng)
---	--	--	--	--	---

Bijlage 4b: Werkblad “Ontwikkelen van inzetplannen”**Opdracht 1:**

Werk in kleine groepen en vul de onderstaande secties in. Denk hierbij aan de expertise en ambities van zij-instromers, en hoe deze passen binnen de context van de school.

- Welke unieke kennis of ervaring brengt de zij-instromer mee? (Bijv. Technologische vaardigheden, projectmanagement, specifieke vakkennis).
- Hoe kunnen we deze expertise structureel inzetten binnen de school? (Bijv. Workshops voor collega's, ondersteuning in specifieke projecten).
- Welke mogelijke rollen kunnen zij-instromers binnen de school vervullen naast hun lesgevende taken? (Bijv. Innovator, mentor, organisator van extracurriculaire activiteiten).
- Hoe kunnen deze rollen aansluiten bij de behoeften van de school en de ambities van de zij-instromers?
- Wat zijn de belangrijkste ambities van de zij-instromer?
- Welke structurele mogelijkheden heeft de school om op deze ambities in te spelen?

Opdracht 2:

Gebruik het doelsysteem om de inzetplannen concreet te maken. Vul het actieplan hieronder in.

Doel	Acties	Middelen/ benodigdheden	Wie voert uit en wie is verantwoordelijk?	Tijdslijn of deadline
Bijv. meer gebruik maken van de technische vaardigheden van de zij-instromer	Bijv. door de zij-instromer te betrekken bij een vakoverstijgend project			

1. Welke doelen zijn het meest urgent en waarom?
2. Welke acties kunnen direct worden uitgevoerd en welke vragen meer voorbereiding?
3. Hoe draagt elke actie bij aan het verbeteren van de rol en motivatie van zij-instromers?

Opdracht 3:

Feedback van andere groepen:

- Wat is het sterkste aspect van dit plan?
- Welke mogelijke obstakels zien jullie bij het uitvoeren van dit plan?
- Wat kunnen we verbeteren of verduidelijken in ons plan?

Opdracht 4:

Reflectie: Na de presentatie en feedbackronde reflecteren groepen op hun plannen en bepalen de volgende stappen. Reflectievragen:

1. Wat hebben we geleerd uit de feedbackronde?
2. Welke acties willen we meteen uitvoeren, en wie neemt de leiding?
3. Hoe houden we elkaar op de hoogte van de voortgang?

Bijlage 4c: Reflectie en evaluatie netwerk professionalisering

Vragen die gebruikt kunnen worden ter reflectie (eerst individueel, daarna delen):

- Welke inzichten uit de bijeenkomsten hebben het meest bijgedragen aan mijn werk of mijn samenwerking in het netwerk?
- Welke bijeenkomst heeft mij het meeste inzicht gegeven?
- Welke veranderingen of verbeteringen heb ik waargenomen in de begeleiding van zij-instromers?
- Wat is volgens mij het belangrijkste resultaat van de vier bijeenkomsten voor het netwerk?
- Wat is één actiepoint dat we als netwerk moeten blijven oppakken?

Reflectie netwerk:

- Waar zijn we als netwerk het meest trots op na deze professionaliseringslijn?
- Welke stap moeten wij als netwerk zetten om de begeleiding van zij-instromers te blijven verbeteren?