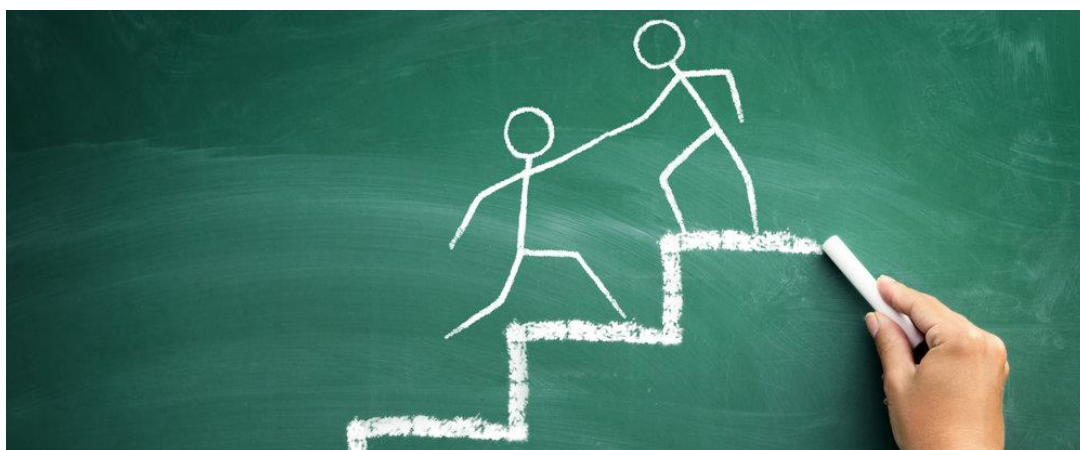


Coaches ondersteunen jongeren, maar wie ondersteunt de coaches?

Interdisciplinair project: eindverslag

Productverslag



Opdrachtgever:

PEP! vzw

El Marnissi Nadia

Procesbegeleider:

Clycq Noel

Projectgroep:

Beerens Lieke

De Ceuster Els

Elkhayat Abdourahman

Tariki Hicham

Van Beylen Jolien

Van Gompel Marie-Paule

Weyenberg Evi

Deel 1:

Beschrijving van het project

Dankwoord

Nu we aan het einde komen van een wel heel bijzonder academiejaar, komen we ook aan het einde van wat wij een geslaagd IP-project noemen. Heel het jaar hebben we hard gewerkt om de jonge vzw PEP! vooruit te helpen en het eindproduct mag best gezien worden!

Een geslaagd IP-project staat of valt niet alleen bij de inzet van de projectleden, ook de begeleiding van de groep is van cruciaal belang. Daarom zouden wij graag professor Clycq bedanken voor de goede opvolging en zijn betrokkenheid bij het project. Wij appreciëren dit ten zeerste, net zoals de concrete en gedetailleerde feedback die we kregen.

Ook willen we professor Donche bedanken voor zijn constructieve tussentijdse feedback die ons een goed beeld gaf van onze werkpunten.

De externe opdrachtgever PEP! vzw mag natuurlijk ook niet vergeten worden. Dankzij hen was het mogelijk om dit boeiende project, dat rechtstreeks uit het werkveld komt, uit te werken. We zouden hen ook graag bedanken voor de vlotte samenwerking en goede communicatie. We hopen dat jullie net zo tevreden zijn met het resultaat als wij!

Verder verdienen ook de coaches die deelgenomen hebben aan de survey en/ of interviews een welgemeende dankjewel! Het was vast niet eenvoudig om in een drukke agenda tijd vrij te maken om aan ons project te kunnen deelnemen. Doorheen dit project is onze appreciatie voor hun werk alleen maar gegroeid. We wilden als bedanking voor deelname een sleutelhanger uitdelen tijdens het intervisiemoment. Dit kon helaas niet doorgaan, maar we zorgen ervoor dat het alsnog hun richting uit komt, want zij zijn "the key to their success".

Tot slot zouden we ook elkaar als teamleden moeten bedanken. Door ieders inzet staat het project waar het nu staat. Onze wegen zullen terug scheiden, maar we zeggen hier niet vaarwel, maar tot ziens!

Het IP-team

Abourahman – Els – Evi – Hicham – Jolien – Lieke – Marie-Paule

Mei 2020



Inhoudstafel

DANKWOORD	3
INHOUDSTAFEL	4
I. INLEIDING – PROBLEEMSTELLING – SITUERING	6
II. DOELSTELLINGEN VAN HET PROJECT	9
1. ONDERZOEKSDOELSTELLINGEN	10
2. ONTWIKKELINGSDOELSTELLINGEN	11
3. PROCESDOELSTELLINGEN	12
III. METHODOLOGIE VAN HET PROJECT	13
1. ONDERZOEKSMETHODE	13
PILOOTSTUDIE	13
KWANTITATIEVE HOOFDSTUDIE	15
KWALITATIEVE VERVOLGSTUDIE	16
BETROUWBAARHEID EN VALIDITEIT	17
2. ONTWIKKELINGSMETHODE	18
IV. ONDERZOEKSRESULTATEN	21
DE VISIE VAN PEP! VZW OP COACHING EN HET COACHINGSTRAJECT	21
COACHING EN ROLMODEL COACHING IN DE LITERATUUR	23
WELKE BEHOEFTE ERVAREN COACHES?	30
EEN VERFIJNING VAN DE BEHOEFTE VAN COACHES	35
OP ZOEK NAAR EEN GESCHIKT PLATFORM	38
V. DE ONTWIKKELDE PRODUCTEN	40
1. HET PLATFORM	42
2. DE INFORMATIEPAKKETTEN	45
VI. CONCLUSIE EN DISCUSSIE	47
LITERATUUR	49

BIJLAGEN	51
-----------------	-----------

1. BIJLAGE 1: INTERVIEWLEIDRAAD ORGANISATOREN PEP!	51
2. BIJLAGE 2: SURVEY	56
3. BIJLAGE 3: INTERVIEWLEIDRAAD COACHES (IN PLAATS VAN FOCUSGESPREK)	61
4. BIJLAGE 4: DOCUMENT PLATFORMKEUZE PEP! VZW	65
5. BIJLAGE 5: INFOFICHES	70
6. BIJLAGE 6: SCREENSHOTS PLATFORM	143
7. BIJLAGE 7: TIPS VOOR PEP! VZW OMTRENT HET PLATFORM	146

Figuren

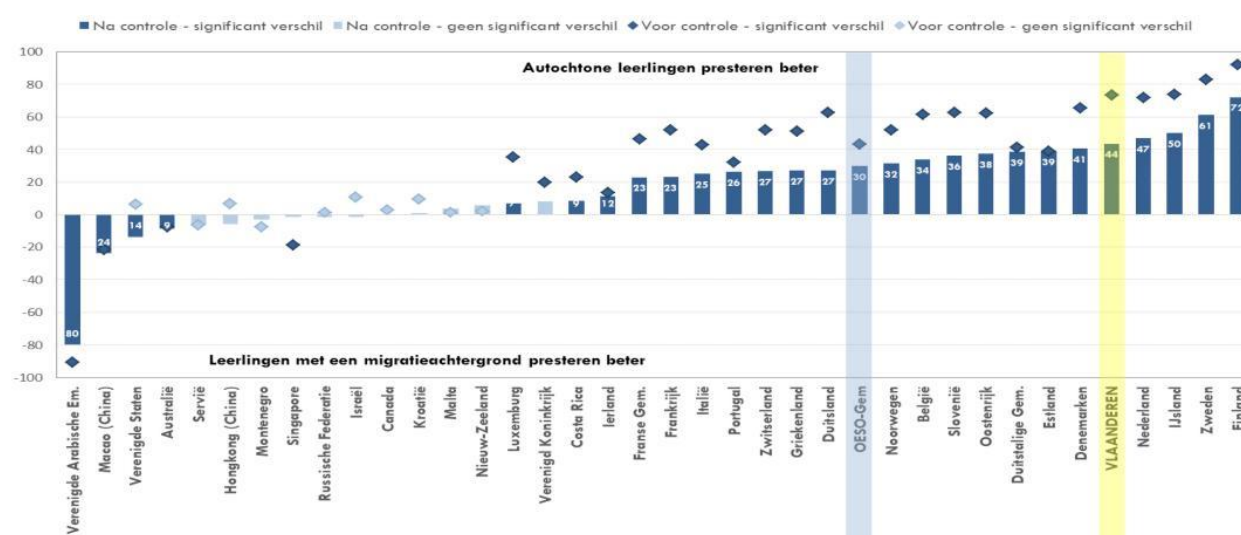
Figuur 1: Prestatieverschillen tussen leerlingen met- en zonder migratieachtergrond (PISA, 2018)	6
Figuur 2: The Distributed Design Model. Gekopieerd van Instructioneel design, door J. Colpaert, 2019, geraadpleegd op http://ce3.ua.ac.be/wiki	19
Figuur 3: fasering van het coachingstraject (intern document PEP! vzw)	24
Figuur 4: GROW-coaching-model	25
Figuur 5: Ondersteuningsrollen van Stanton-Salazar	26
Figuur 6: dimensies van rolmodellen van Gibson (2002) uit Van Bochove (2008, p.60)	29
Figuur 7: Visuele voorstelling van de antwoorden op de vraag: "Hoe lang bent u al coach bij PEP! vzw?"	31
Figuur 8: Visuele voorstelling van de antwoorden op de vraag: "vind je dat je genoeg tijd hebt om goed te kunnen coachen? (bijvoorbeeld in combinatie met werk/ studies)"	32
Figuur 9: Visuele voorstelling van de antwoorden op de vraag: " De hoofdredenen waarom "mijn" jongeren om coaching vragen zijn... ((+) max 3 kiezen)"	33
Figuur 10: Visuele voorstelling van de antwoorden op de vraag: "Op welke manieren houd je contact met de jongere(n)?"	34
Figuur 11: Visuele voorstelling van de antwoorden op de vraag: " Hoe zou je het liefst contact willen hebben met andere coaches? (+)"	34
Figuur 12: Homepagina platform voor PEP! vzw	42
Figuur 13: Handleiding Teams (video)	43
Figuur 14: Screenshot kanaal: Kennisdeling_Plannen en structureren	45

Tabellen

Tabel 1: Koppeling Distributed Design (Colpart,2014) en projectplan	20
---	----

I. Inleiding – probleemstelling – situering

De gevolgde opleiding van jongeren is een van de belangrijkste factoren bij het verkrijgen van een goede positie op de arbeidsmarkt. Hoe hoger het onderwijsdiploma, hoe krachtiger ze ten opzichte van anderen staan in de arbeidsmarkt (Laurijssen, Van Trier, & Wolbers, 2016). Onderwijs blijkt voor jongeren dus een essentiële schakel om verder te groeien naar stabielere arbeidsmarktposities (Rijksoverheid, 2018). Onderwijs doet ook het risico op armoede verminderen (Van Laere, M., 2015), verhoogt de kans op een langer leven (Condon, D. 2018) en beperkt het risico op sociale uitsluiting (Unia, 2018). De socio-economische- en immigratieachtergrond van jongeren blijkt in Vlaanderen een veel sterkere invloed te hebben op onderwijsresultaten dan in onderwijssystemen van andere landen. Het is met andere woorden zo, dat het in Vlaanderen belangrijker is wie je bent en wie je ouders zijn, dan in vergelijking met andere landen of onderwijssystemen. Zo blijkt uit de PISA-resultaten¹ van 2018 ook dat 17% van de variantie in leesscores in Vlaanderen bepaald wordt door de socio-economische achtergrond van de leerlingen (PISA, 2018). Bovendien blijkt dat in het Vlaamse onderwijs de kloof in prestatieverschillen tussen leerlingen zonder migratieachtergrond en leerlingen met een migratieachtergrond zeer groot is. Dit valt eveneens af te leiden uit figuur 1. In Europa deden enkel Nederland, Finland, Zweden en IJsland het slechter dan Vlaanderen. Deze ongelijkheid komt ook terug in de voorgaande cycli van PISA-resultaten, die als hoofddomein wetenschappelijke- en wiskundige geletterdheid hadden.



Figuur 1: Prestatieverschillen tussen leerlingen met- en zonder migratieachtergrond (PISA, 2018)

¹ PISA-testen peilen naar de leesvaardigheid, wiskundige- en wetenschappelijke geletterdheid van 15-jarigen over de hele wereld, waaronder ook bij Vlaamse jongeren.

Sociale ongelijkheid zorgt voor ongelijke onderwijskansen. Kansarme jongeren moeten vaker blijven zitten, nemen minder snel deel aan hooggewaardeerde onderwijsvormen, stromen vaker uit zonder diploma en nemen minder vaak deel aan hoger onderwijs (PEP! vzw, sd).

Omwille van deze redenen richtten in 2017 enkele jongvolwassenen met een migratieachtergrond de vzw PEP! op. PEP staat voor Positive Education Psychology (PEP! vzw, sd) en heeft als doel om meer jongeren een diploma te laten behalen dat aansluit bij hun interesses en capaciteiten om zo de vicieuze cirkel van kansarmoede te doorbreken. Ondertussen is PEP! vzw actief in Antwerpen, Brussel en Limburg en hebben ze verschillende projecten op poten gezet.

Voor de jongeren die zich inschrijven bij PEP! vzw zijn er eerst en vooral bijlesclubs die het mogelijk maken om op een betaalbare manier bijles te krijgen. Hiernaast worden er ook masterclasses aangeboden. Dit traject van 12 weken heeft als doelstelling jongeren vanaf 16 jaar belangrijke skills aan te leren die hen voorbereiden op de toekomst. Vervolgens zijn er ook infosessies die jongeren kunnen volgen over 'leren leren' of over de toelatingsexamens in medische richtingen. Tijdens zo een infosessie kan ook het rapport van de jongere met de ouders besproken worden. PEP! vzw organiseerde tevens ook al activiteiten om de ondernemerszin bij de jongeren aan te wakkeren. Ten slotte hebben de jongeren ook de mogelijkheid om een coachingstraject te volgen en dit traject wil PEP! vzw de volgende jaren efficiënter laten verlopen.

Het coachingstraject is dan ook de focus van dit interdisciplinair project. Tijdens een coachingstraject wordt een coachee doorheen het schooljaar begeleid door een rolmodel/coach. Van deze laatste wordt veel verwacht en zij moeten dan ook verschillende begeleidingstaken op zich (kunnen) nemen. Deze coaches worden gezien als rolmodellen die de jongeren coachen door hen op basis van hun eigen succesverhaal en ervaring te inspireren en te ondersteunen. Het gaat hier over gesprekken (minstens 6 per schooljaar) waarbij er samen met de coachee actiepunten en begeleidingsplannen opgesteld worden om de schoolresultaten (indirect) en het schools welbevinden (direct) te verhogen (PEP! vzw, sd). Van de coaches wordt verwacht dat zij aan de coachees gepaste begeleiding bieden. Bovendien wordt er verwacht dat de coaches deelnemen aan de vormingsdagen in september en aan de supervisies die meestal een keer per semester plaatsvinden.

Dit jaar – schooljaar 2019-2020 - zijn er 37 coaches gestart die 50 jongeren actief begeleiden. Dit betekent dat sommige coaches twee of soms zelfs drie jongeren coachen. Tijdens het traject kunnen er nog nieuwe coachees of coaches aansluiten.

Zowel de coaches als coachees kunnen bij de organisatoren van PEP! vzw terecht voor vragen en informatie, waarbij er dan getracht wordt om de nodige ondersteuning te voorzien. Ook hebben ze een Facebookgroep die het delen van kennis zou moeten stimuleren, maar die nauwelijks gebruikt wordt. PEP! vzw stuit hierbij echter op enkele problemen.

Ten eerste is de informatie die PEP! vzw aan de coaches kan geven momenteel gedecentraliseerd over verschillende personen waardoor er te weinig gebruik van gemaakt wordt. De afgelopen twee jaar hebben de organisatoren dan ook gemerkt dat er regelmatig dezelfde vragen naar voren komen en dat de beschikbare informatie niet altijd meteen tot bij de coach/ coachee geraakt, vanwege deze versnippering.

Ten tweede is er een gebrek aan samenhang en overzicht in de informatie die voor coaches en coachees beschikbaar is. Tot op heden heeft PEP! vzw geen systeem ontwikkeld om dit efficiënter te laten verlopen.

Ten derde is er ook nog een probleem met de afstemming van de informatie aan de gebruiker. Zo zou de informatie voor de coaches niet te theoretisch mogen zijn en zou informatie voor jongeren aangepast moeten worden aan hun leeftijd. Dit is iets waar PEP! vzw mee worstelt, aangezien dit een tijdrovende bezigheid is.

Tot slot is het ook zo dat er slechts een beknopt beeld is van welke informatie en ondersteuning coaches graag zouden hebben binnen het coachingstraject, omdat er nog geen systematische bevraging is gebeurd naar deze behoeften. Er komen momenteel enkel vragen van de coaches en coachees die assertief genoeg zijn om de organisatoren te benaderen.

PEP! vzw contacteerde het departement OOW van de Universiteit Antwerpen om op enkele van de vragen die bovenstaande problemen met zich mee brengen, een antwoord te kunnen bieden. In dit interdisciplinair project zal een manier gezocht worden om PEP! vzw te ondersteunen in de moeilijkheden die ze ervaren met betrekking tot het coachingstraject dat ze hebben uitgewerkt en in ontwikkeling is, om zo een steentje bij te dragen in het verkleinen van de sociale ongelijkheid in Vlaanderen.

II. Doelstellingen van het project

Uit de aanvraag van PEP! vzw blijkt dat er vooral nood is aan een betere en meer uitgebreide ondersteuning voor de coaches en coachees. PEP! vzw wil onder andere meer informatie ter beschikking kunnen stellen aan de coaches en dit op een eenvoudige en interactieve manier. Aangezien de coaches vaak expertise hebben in bepaalde – maar niet alle – thema's, zou hapklare informatie hen moeten helpen om aan de slag te gaan met thema's waarin ze minder thuis zijn. De interactieve component is dan bedoeld voor het uitwisselen van expertise bij thema's waarover de coach wel veel informatie over heeft. Zo kunnen de coaches elkaar ook onderling verder helpen en moeten niet alle vragen door de organisatoren van PEP! vzw worden beantwoord. De informatie waarover PEP! vzw momenteel beschikt is niet volledig en dient door ons te worden aangevuld en herwerkt tot een duidelijke en overzichtelijke bron van informatie per vooropgestelde thematiek. Op deze manier willen ze de problemen van de coaches behandelen en belangrijke informatie delen met alle betrokkenen. Onze focus zal dus uitgaan naar het materiaal voor de coaches dat we willen reorganiseren, aanvullen en verbeteren. Een tweede aspect binnen de ondersteuning waarnaar PEP! vzw op zoek is, betreft het materiaal dat rechtstreeks gericht is naar de coaches. Een volledige behoeftanalyse uitvoeren bij zowel coaches als coachees is echter niet haalbaar binnen de grenzen van dit project waardoor er noodgedwongen keuzes gemaakt dienen te worden. Uiteindelijk is beslist om enkel te gaan voor een diepgaande uitwerking van materiaal voor de coaches, omdat het hun taak is om de jongeren te helpen. Jongeren kunnen in eerste instantie steeds aankloppen bij hun coach, waardoor we ervoor hebben gekozen om dit deel niet verder uit te werken.

Wat betreft het materiaal voor coaches zou PEP! vzw graag een online platform ontwikkeld zien worden dat verschillende functies krijgt zoals bijvoorbeeld de communicatie bevorderen tussen de coaches en het kunnen delen van informatie van allerlei aard. De **algemene overkoepelende doelstelling** in dit project is dus *het ontwikkelen en uitwerken van kwalitatieve informatiepakketten die op een voor PEP! vzw geschikt informatie- en uitwisselingsplatform geplaatst worden zodat het gemakkelijk toegankelijk is voor alle coaches en het delen van informatie bevordert.*

Een voorwaarde voor het kunnen slagen van dit project is dat zowel de informatiedragers als het platform voldoen aan de verwachtingen van PEP! vzw omtrent het rolmodel coachingstraject.

Deze algemene doelstelling en vraag van PEP! vzw werd verder opgedeeld in concrete onderzoeks- en ontwikkeldoelstellingen. Deze geven vorm aan en bepalen de richting van het project. Ook wordt er in de uitwerking van de doelstellingen kort vooruitgeblikt op de procesdoelstellingen.

1. Onderzoeksdoelstellingen

Aangezien er gewerkt wordt voor een specifieke organisatie die een praktijkprobleem heeft aangereikt, is het van belang om dit praktijkprobleem helemaal uit te spitten en helder te krijgen. Een eerste belangrijke stap is een beeld krijgen van het idee dat de organisatoren hebben bij het begrip coachen binnen het rolmodel coachingstraject.

Onderzoeksdoelstelling 1: We willen aan het begin van het project een ondubbelzinnig beeld van het concept coaching dat PEP! vzw voor ogen houdt in het rolmodel coachingsproject krijgen, door dit af te stemmen met de praktijk en de theorie. Dit moet resulteren in een definitie van het begrip coaching.

Vervolgens wordt er ook van ons verwacht dat we zorgen voor een meer uitgebreide ondersteuning van coaches. Uit de projectaanvraag van PEP! vzw (Projectaanvraag, 2019) leren we dat de coaches vaak gemeenschappelijke vragen hebben en dat die op dit moment allemaal afzonderlijk worden behandeld. De bestaande informatie is te versnipperd om als goede ondersteuningsbasis te fungeren. De verkregen informatie vanuit de projectaanvraag dient verfijnd te worden om tot een kwalitatief project te komen dat zo goed mogelijk aansluit bij de wensen van de organisatie waarmee samengewerkt wordt. We formuleren vervolgens onderzoeksdoelstelling 2.

Onderzoeksdoelstelling 2: We willen een zo concreet en eenduidig mogelijk beeld verkrijgen van de noden die PEP! vzw heeft. Ook willen we hun verwachtingen concreet kunnen inventariseren. Dit moet resulteren in een kader waarbinnen het vervolg van het project wordt gesitueerd. Dit vormt met andere woorden de basis van het project.

Wat we reeds weten - op basis van de projectaanvraag - is dat PEP! vzw een goed uitgewerkte ondersteuning, eventueel in de vorm van een platform, en informatieaanbod vraagt voor coaches. Om dit te kunnen voorzien, moeten we ook weten welke behoeftes de coaches hebben. Aan welk soort informatie hebben ze behoefte? Over welke thema's hebben ze vragen? Is er een vlotte communicatie? Om een beeld te krijgen van deze behoeftes formuleren we doelstelling 3.

Onderzoeksdoelstelling 3: We willen in het eerste deel van het project, voor januari, bij de coaches afoetsen welke behoeftes ze hebben in verband met de gewenste ondersteuning en het informatieaanbod. Na de behoefteanalyse moeten we een beeld hebben van de gewenste thema's die uitgewerkt dienen te worden en de voor- of tegenargumenten die coaches hebben om al dan niet informatie uit te wisselen.

Tot slot moeten we ook weten wat de organisatoren van PEP! vzw verwachten van een platform en wat coaches belangrijk achten om een gebruiksvriendelijk platform te bekomen.

Er dient rekening gehouden te worden met de kosten, kenmerken en mogelijkheden van het platform zodat deze overeenstemmen met de mogelijkheden en verwachtingen van de doelgroep.

Onderzoeksdoelstelling 4: Na het aftoetsen van de wensen van zowel de organisatoren als de coaches dient er te worden onderzocht welke platformen er in aanmerking komen om in te zetten bij PEP! vzw. Dit deelonderzoek binnen het project moet leiden tot een document waarin verschillende platformen naast elkaar worden geplaatst zodat in samenspraak met de organisatie tot een overeenkomst van platform kan gekomen worden.

2. Ontwikkelingsdoelstellingen

Na de behoefteanalyse zou er genoeg informatie moeten zijn over de te ontwikkelen thema's. Ook zouden we aan de slag moeten kunnen gaan met een specifiek platform zodat PEP! vzw tegen het einde van het project een platform voor kennisdeling ter beschikking heeft. We formuleren dan ook onderstaande ontwikkelingsdoelstellingen.

Ontwikkelingsdoelstelling 1: Na de behoefteanalyse worden de thema's uitgewerkt die belangrijk zijn voor de coaches. We bepalen vooraf het aantal thema's dat we zullen uitwerken. We kiezen ervoor om enkel de vier tot zes belangrijkste thema's mee te nemen. De informatiepakketten bevatten zowel concrete tools die meteen kunnen worden ingezet in de praktijk als handige links en achtergrondinformatie waarmee de coach nog een stap verder kan gaan. Deze dragers dienen volledig klaar te zijn tegen het einde van het project zodat PEP! vzw deze meteen kan gebruiken. Afhankelijk van welke thema's uit de behoefteanalyse naar voor komen, wordt het bestaande materiaal van PEP! vzw gebruikt als basis. Na een kritische analyse van dit materiaal zullen we aanvullingen suggereren vanuit verscheidene bronnen.

Ontwikkelingsdoelstelling 2: De ontworpen informatiepakketten dienen op een platform te worden gezet dat voldoet aan de wensen van de coaches en de organisatoren van PEP! vzw. Dit platform wordt helemaal ontwikkeld tegen het einde van het project zodat PEP! vzw dit meteen kan implementeren. Naast de fiches wordt hier ook een handleiding op gepost die uitleg biedt over het platform. Bovendien kan het platform nog andere elementen bevatten afhankelijk van de wensen die uit de behoefteanalyse komen.

3. Procesdoelstellingen

Naast de productgerichte doelstellingen formuleren we ook een aantal procesgerichte doelstellingen. Deze zijn opgenomen in het procesverslag.

Om het proces van dit project in goede banen te leiden worden er niet enkel procesdoelstellingen opgesteld, maar hebben we ons ook laten inspireren door de methode voor projectontwikkeling volgens Roel Grit (2014).

Met deze theoretische methode als leidraad hebben we een plan van aanpak opgesteld waarin we, gedurende het project, achtereenvolgens volgende aspecten aan bod laten komen: achtergronden van de opdrachtgever, de definiëring van de projectopdracht, de projectactiviteiten, de projectgrenzen, de producten, de kwaliteit, de projectorganisatie, de projectplanning, een kosten-batenanalyse en de risico's die hieraan verbonden zijn. Het plan fungeert met andere woorden als rode draad doorheen het project.

Het plan van aanpak is eveneens bijgevoegd in het procesverslag.

Voor de verdere uitwerking van deze doelstellingen en het verloop van het proces verwijzen we de lezer van dit verslag dus graag naar ons procesverslag. In wat volgt werken we enkel de productdoelstellingen verder uit.

III. Methodologie van het project

Dit deel omvat een gedetailleerde beschrijving van hoe onze groep de projectdoelstellingen heeft gerealiseerd. Om dit luik overzichtelijk te houden, hebben wij de tekst opgesplitst in verschillende delen. Deze secties verwijzen naar de soorten doelen die werden opgesteld. In de verschillende onderdelen die aan bod komen, wordt er telkens een onderscheid gemaakt tussen de onderzoeksdoelstellingen en de ontwikkelingsdoelstellingen. Zoals eerder aangehaald, worden de procesdoelstellingen enkel uitgewerkt in het procesverslag.

Elke sectie geeft telkens een chronologisch overzicht van de stappen die wij als groep ondernomen hebben om de doelstellingen te bereiken. Bovendien wordt er bij elke sectie ook beargumenteerd waarom er voor de bepaalde methodologie wordt gekozen. Ook de secties zelf zijn chronologisch geordend aangezien we eerst gewerkt hebben aan de onderzoeksdoelstellingen voor we konden starten aan de ontwikkelingsdoelstellingen.

1. Onderzoeksmethode

Het project kende een sequentieel mixed method onderzoeksverloop. Er werd vertrokken vanuit een kwalitatieve pilootstudie waarna er een kwantitatieve hoofdstudie werd opgezet. De resultaten van deze hoofdstudie hebben vervolgens aanleiding gegeven tot het opzetten van een beperkte kwalitatieve vervolgstudie. Om de verschillende onderzoeksdoelstellingen te kunnen bereiken werd er dus gebruik gemaakt van één comprehensive design met verschillende deelaspecten waarbij we gebruik hebben gemaakt van verschillende onderzoekstechnieken die elkaar aanvullen.

Pilootstudie

De pilootstudie werd uitgevoerd om onderzoeksdoelstelling één en twee te bereiken. Deze is geïnspireerd op de methode van een holistisch single casestudy design, omdat er binnen eenzelfde context, één case werd onderzocht vanuit één perspectief (Yin, 2009). Het is echter niet mogelijk om binnen de grenzen van een IP-project elke methode tot in detail te volgen. Bovendien ligt de focus ook op het praktijkgerichte en dienen we in functie van een praktijkcasus te werken. Het is hierbij niet de bedoeling om een exhaustief theoretisch onderzoek op te zetten. Verder in het project werden wel verschillende perspectieven meegenomen, maar in deze kleine voorstudie niet. Met behulp van verschillende technieken wensten we een beeld te krijgen van de verwachtingen van PEP! vzw in verband met dit project, de noden die zij ervaren en het beeld dat er binnen de organisatie leeft over coaching en rolmodel coaching in het algemeen.

We hebben hier zowel een **documentenanalyse** voor gebruikt die werd uitgevoerd op basis van het materiaal dat we hebben verkregen van PEP! vzw aan de start van dit project als een **semigestructureerd interview** met de organisatoren van PEP! vzw. Hierbij was de idee dat een open bevraging meer en rijkere data zou opleveren dan bijvoorbeeld een vragenlijst, omdat het gesprek heel verkennend van aard was en er op deze manier kon worden ingespeeld op de antwoorden die de organisatoren van PEP! vzw gaven. Tot slot hebben we ook binnen deze pilootstudie een **“praktische” literatuurstudie** uitgevoerd.

Uit de analyse van de documenten moest eerst en vooral blijken hoe de organisatoren van PEP! vzw ‘coaching’ zien en wat ze momenteel al doen voor het coachingstraject en hun coaches, maar we hebben de documenten ook gescand op het vlak van praktische bruikbaarheid voor het vervolg van het project. We hebben in functie hiervan in *Microsoft Teams*, het platform dat we als team gebruiken om te communiceren en bestanden te delen, een structuur aangemaakt zodat gedurende het volledige project duidelijk was welke informatie wanneer nog kon gebruikt worden en welke informatie niet gebruikt kon worden in functie van het project.

Aan de hand van een kwalitatief semigestructureerd interview met de organisatoren van PEP! vzw wilden we een beter beeld bekomen van de huidige situatie van het coachingstraject. De gebruikte interviewleidraad is opgenomen als bijlage 1 van dit rapport. Het interview bevatte verschillende vragen die betrekking hadden op de organisatorische werking binnen PEP! vzw.

De leidraad van dit interview kwam stapsgewijs tot stand. Elk lid van het team lijstte enkele vragen op die hij/zij belangrijk vond en die werden vervolgens samengebracht. Na deze fase werd de leidraad in groep besproken. Tijdens dit werkmoment werd de formulering van de vragen grondig nagekeken en werden enkele vragen geherformuleerd om ze mogelijke sturing/ beïnvloeding van de resultaten te vermijden. Zo kwamen we tot een finale leidraad.

Een verkorte versie van de leidraad werd vooraf aan de opdrachtgever bezorgd. Deze werkwijze werd gehanteerd zodat de afname van het interview vlot kon verlopen en de organisatoren van PEP! vzw al konden nadenken over mogelijke antwoorden. Dit kwam volgens ons de volledigheid van de antwoorden enkel ten goede. Het interview vond plaats in de kantoren van PEP! vzw en werd met toelating opgenomen en later samengevat in de vorm van een verslag. De projectleden schreven dit interview dus niet verbatim uit, omdat het bij dit interview niet de bedoeling was om antwoorden te gaan coderen. Het hoofddoel van deze onderzoekstechniek was immers het verkrijgen van algemene inzichten en niet het opzetten van kwalitatieve analyses. Enkel de meest relevante informatie werd voor ons project geselecteerd.

Verder werd er in deze fase van het project ook een beknopte “praktische” literatuurstudie uitgevoerd. Dit werd in samenspraak met de organisatoren van PEP! vzw en onze projectbegeleider beslist. De organisatoren van PEP! vzw hebben vanaf het begin aangegeven dat ze geen uitgebreide en exhaustieve literatuurstudie verwachtten. Eerder werd er al onderzoek gedaan naar het coachingstraject binnen PEP! vzw. Hierin staan verschillende rollen vermeld die een “ideale coach” zou kunnen innemen. Hierdoor heeft PEP! vzw geen nood meer aan theoretische onderbouwing, maar aan praktische tools. Het enige product dat zij bijgevolg in handen wilden krijgen moest praktisch en rechtstreeks bruikbaar zijn voor hun coachingsproject. Een aparte literatuurstudie werd dus niet als meerwaarde voor het project gezien. Voor het projectteam was het echter wel handig en noodzakelijk om een beperkt aantal literatuur door te nemen om bijvoorbeeld de definitie van coaching en meer bepaald rolmodel coaching scherp te krijgen. De leestaken van dit concreet, praktijkgerichte literatuuronderzoek werden verdeeld onder de verschillende projectleden.

Tot slot kunnen we ook stellen dat PEP! vzw als aanspreekpunt en belangenbehartiger van jongeren uit kansengroepen fungeert en ze hun kansen in het onderwijs willen verbeteren (PEP! vzw, sd). Omgaan met diversiteit is voor hen een hoofddoel en daarom vonden we het ook belangrijk om ons daarin te verdiepen. We woonden een bijscholing over diversiteit bij die werd gegeven op de Universiteit Antwerpen. Dit gaf ons een bredere kijk op de heersende thema’s die belangrijk zijn voor onze opdrachtgever. Dit vormde dan ook de afronding van het vooronderzoek.

De resultaten uit het vooronderzoek moesten vervolgens richting geven aan de kwantitatieve hoofdstudie. Dit omdat het ons een goed beeld diende te geven van de gebruikte conceptualisatie van rolmodel coaching binnen het coachingstraject van PEP! vzw en de verwachtingen van de organisatoren.

Kwantitatieve hoofdstudie

Om een antwoord te bieden op onderzoeksdoelstelling drie werd er geopteerd om een **online survey** op te zetten in Qualtrics. Deze werd opgesteld op basis van de resultaten van het vooronderzoek, omdat dit de richting van ons project meebepaalde.

Opnieuw was de individuele brainstorm een basis voor de uiteindelijke vragenlijst. Het projectteam hanteerde bij het opstellen dus een gelijkaardige aanpak zoals bij het semigestructureerd interview. Deze aanpak had als doel om tot een kwalitatief hoogstaande vragenlijst te komen met daarin de onderwerpen die we wilden bevragen. De definitieve survey werd goedgekeurd door de organisatie en door onze projectbegeleider.

We stelden de survey bewust zeer praktijkgericht op om een hoge responsgraad te bekomen. Om dit te bereiken werd de vragenlijst zeer toegankelijk opgesteld met antwoordmogelijkheden die tot een aanvaardbaar minimum werden beperkt.

Na het opzetten van de survey, die van een routing voorzien was, diende deze door het projectteam getest te worden. Er werd gebruik gemaakt van een routing zodat coaches enkel de voor hen interessante vragen moesten invullen. Dit "individuele" uitgewerkte pad per coach moest worden getest zodat eventuele fouten konden worden opgespoord en coaches zeker niet verkeerd werden omgeleid. Vervolgens werd de survey in december naar 37 coaches verstuurd. We kozen ervoor om de survey in Qualtrics op te stellen. Dit is een online surveyinstrument waarmee je op een gebruiksvriendelijke en snelle manier een survey kan aanmaken en verspreiden naar respondenten. Binnen deze toepassing is er een eigen rapportmodule en zijn er ook exportmogelijkheden naar onder andere SPSS (Qualtrics XM, sd). De resultaten van de survey werden voornamelijk verwerkt met Qualtrics.

Bij enkele vaststellingen uit de survey bleek er een groot verschil te zijn tussen nieuwe coaches -rolmodellen die voor het eerste jaar deelnemen aan het project - en meer ervaren coaches die al voor een tweede of derde jaar meedraaien. Omwille van dit opvallend verschil hebben we ervoor gekozen om meerdere resultaten af te zetten tegen de hoeveelheid ervaring van de coaches bij PEP! vzw. Bovendien blijkt dat er evenveel nieuwe als meer ervaren coaches de vragenlijst hebben ingevuld waardoor we in de steekproef kunnen spreken van een gelijke verdeling. Er werd bij de organisatoren van PEP! vzw ook afgetoetst of dit voor de gehele populatie van coaches geldt en het blijkt dat er in deze populatie inderdaad een mooie verdeling is. Op het moment waarop de survey werd afgenomen waren er 37 coaches actief. Dit waren 15 meer ervaren coaches (2^{de} of 3^{de} jaar) en 22 nieuwe coaches.

Kwalitatieve vervolgstudie

Uit de survey kwamen een aantal behoeften van de coaches naar voren die nog enkele vragen oproepen bij de projectleden. Zo zouden de coaches wel ervaringen willen uitwisselen en vragen willen stellen via een platform, maar wordt de huidige Facebookgroep hiervoor niet gebruikt. Het is vervolgens voor het projectteam niet duidelijk welke verwachtingen coaches dan wel hebben omtrent platformen en het gebruik ervan. Om hierop een antwoord te krijgen werd er geopteerd om een **focusgesprek** te organiseren. Dit gesprek zou plaatsvinden tijdens een supervisiesessie die PEP! vzw had georganiseerd op 22 maart. Door de ingevoerde maatregelen die sinds 13 maart 2020 van kracht zijn om COVID-19 te bestrijden mocht deze sessie niet doorgaan en werden de plannen bijgesteld. Het doel van dit gesprek zou echter geweest zijn om enkele

bevindingen die naar voor kwamen in de survey uit te diepen en andere onduidelijkheden op te helderen.

Het oorspronkelijk geplande focusgesprek en de bijhorende leidraad werden uiteindelijk, in samenspraak met de projectbegeleider en de opdrachtgever, aangepast naar enkele individuele **diepte-interviews met een semigestructureerde leidraad**.

Ook deze leidraad werd door alle projectleden samen opgesteld. De organisatoren van PEP! vzw selecteerden voor ons zes coaches die hadden deelgenomen aan de survey en die bereid waren om geïnterviewd te worden via een online medium. Uiteindelijk werden er zes interviews afgenomen die vervolgens verbatim werden getranscribeerd en in NVIVO open en inductief gecodeerd.

Om onderzoeksdoelstelling vier te bereiken werd er een **beknopte literatuurstudie** opgezet met als doel een vergelijking te kunnen maken tussen verschillende platformen. Ook bij deze literatuurstudie lag de focus op het praktijkgerichte. PEP! vzw verwachtte geen uitgebreid theoretisch rapport over verschillende platformen, maar wilden een concreet advies. Een van de criteria om een platform al dan niet mee te nemen in de vergelijking is de mate waarin het platform aansluit bij de behoeften die coaches ervaren omtrent platformgebruik. Deze behoeften worden eveneens in kaart gebracht binnen deze doelstelling.

Betrouwbaarheid en validiteit

Om de betrouwbaarheid van het project te waarborgen werd er gebruik gemaakt van interbeoordelaarsbetrouwbaarheid. De survey werd met 3 projectleden geanalyseerd om zo te kijken of en in welke mate er overeenstemming was tussen de projectleden. Ook bij de interviews werd er rekening gehouden met de interbeoordelaarsbetrouwbaarheid. De interviews werden gecodeerd door één teamlid, maar alle andere projectleden controleerden vervolgens het codeerwerk.

Ook met de verschillende vormen van validiteit werd rekening gehouden. In eerste instantie hebben we erg de nadruk gelegd op constructvaliditeit. Na de literatuurstudie en het interview met de organisatoren van PEP! vzw werd er een definitie van het begrip coaching geformuleerd. Tijdens een voortgangsgesprek met de organisatoren van PEP! vzw werd nog eens extra afgetoetst of we het begrip 'coaching' wel helemaal juist hadden geïnterpreteerd zoals in hun praktijkcontext wordt bedoeld.

Wat betreft de interne validiteit hebben we getracht gebruik te maken van data-triangulariteit. We hebben geopteerd voor meerdere dataverzamelingstechnieken zoals een survey, interviews, documentanalyse en een literatuurstudie.

Ook is er sprake van onderzoekerstriangulatie omdat we bijvoorbeeld de analyses met meerdere projectleden hebben uitgevoerd en de literatuurstudie en documentenanalyse hebben verdeeld onder meerdere projectleden. Bovendien is er in dit project ook gebruik gemaakt van methodologische triangulatie. Er werd zowel op een kwalitatieve als kwantitatieve manier data verzameld.

Ook hebben we door middel van de interviews van de coaches een soort van member-checking toegepast. Tijdens het interview hebben we enkele van onze bevindingen uit de survey teruggekoppeld naar de coaches. Zij kregen dan de kans om hierop te reageren.

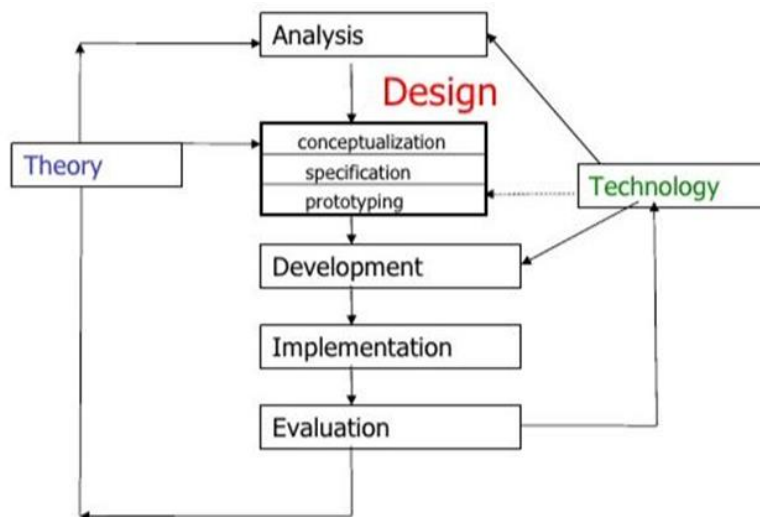
We hebben in ons project minder rekening gehouden met de externe validiteit omdat het hier gaat om een specifiek praktijkprobleem waarbij de focus vooral ligt op het goed begrijpen van één specifieke context. Het doel is ook een product af te leveren dat specifiek is aangepast op deze context. Om het product of enkele conclusies te kunnen transfereren naar een andere context zal bijkomend onderzoek noodzakelijk zijn.

Wel hebben we getracht om te zorgen voor een representatieve steekproef bij zowel de survey als de interviews. Bij de survey hadden we een respons van 60% waarbij er een mooie verdeling was tussen nieuwe en meer ervaren coaches. Ook bij de interviews was er een mooie verdeling tussen coaches die al wat meer ervaring hadden en coaches die nieuw waren bij PEP! vzw.

Het projectteam hecht ook veel belang aan de kwaliteit van het geleverde werk. De leidraden van het semigestructureerde interview met de opdrachtgevers van PEP! vzw en de interviews met de coaches werden ter feedback voorgelegd aan de procesbegeleider. Er werd steeds rekening gehouden met alle tips en opmerkingen. Ook werden de vragen van de survey gecontroleerd door de procesbegeleider en de organisatoren van PEP! vzw.

2. Ontwikkelingsmethode

Voor de ontwikkeling van de gewenste leeromgeving zijn er verschillende modellen die gebruikt kunnen worden. Het projectteam koos voor een kader op macroniveau dat de basis moet vormen om een antwoord te kunnen bieden op de ontwikkelingsdoelstelling. Het *Distributed Designmodel* van Professor Colpaert (2014) ondersteunt de ontwikkelingsfase van ons project door achtereenvolgens aandacht te besteden aan de analyse, het design, de ontwikkeling, de implementatie en de evaluatie van de leeromgeving.



Figuur 2: The Distributed Design Model. Gekopieerd van Instructioneel design, door J. Colpaert, (2019), geraadpleegd op <http://ce3.ua.ac.be/wiki>

De **analyse** van de context wordt voornamelijk gevoed door de output van de onderzoeksdoelstellingen. De uitgevoerde behoefteanalyse (pilotstudie en vervolgstudie) zal een kader bieden waarbinnen we de nieuwe leeromgeving kunnen uittekenen. We focussen voornamelijk op wat er kan en moet veranderd worden. Meer informatie omtrent de methode die we hebben toegepast in de analysefase is terug te vinden bij het methodeluk van de onderzoeksdoelstellingen (zie p13). Doorheen het ontwerpproces grijpen we regelmatig terug naar relevante **theorie**.

Enerzijds gaat het over de output van de pilotstudie en vervolgstudie, anderzijds kunnen extra theoretische achtergronden m.b.t. leerplatformen in het algemeen een houvast bieden. Deze theorie gebruiken we onder andere om een balans te vinden tussen de academische context waarbinnen dit IP-project gesitueerd is en de praktische uitwerking waarnaar PEP! vzw op zoek is. Langs de andere kant is theorie in het model van Professor Colpaert belangrijke input voor de ontwikkeling van leeromgevingen.

Na de analyse van de leeromgeving komt de **conceptualisatie** en specificatie van het nieuwe design aan bod. We stellen een hypothese op die gebaseerd is op de theorie en de uitkomst van de analyse. De hypothese die geformuleerd zal worden zoekt naar een verzoening tussen de pedagogische doelen die de organisatoren van PEP! vzw vooropstellen en de persoonlijke doelen die de coaches binnen het project hebben.

In de **specificatie** worden concrete acties beschreven die aangeven hoe en waarmee de opgestelde doelen en de hypothese bereikt kunnen worden zodat dit project bijdraagt aan de ontwikkeling van een verbeterde leeromgeving voor PEP! vzw.

Zoals in figuur 2 wordt aangegeven is het in deze fase belangrijk om met behulp van **theorie** aan te geven waarom het gebruik van een digitale tool een meerwaarde kan zijn voor de te ontwikkelen leeromgeving. In deze fase wordt er hierover dan ook literatuur aangehaald bij de resultaten.

In de fase van **prototyping** zal er gestart worden met het aanmaken van een eerste versie van de informatiepakketten en de concrete format voor het platform. Na evaluatie en afstemming kan de **ontwikkelingsfase** starten. De ontwikkeling van het platform wordt afgestemd met de opdrachtgever en procesbegeleider en op basis van hun **evaluatie** worden de nodige bijstellingen gedaan. Op deze manier vindt er een validering van de ontwikkelhypothese plaats. De **technologie** binnen dit project wordt constant afgetoetst aan het resultaat van de analyse en aan de voorwaarden die ontstaan vanuit de ontwikkelingsstappen.

Tot slot geeft tabel 1 nog een schematische voorstelling van de manier waarop het designmodel ingebed is binnen het projectplan.

Tabel 1:

Koppeling Distributed Design (Colpart,2014) en projectplan

Distributed Design-model binnen het projectplan		
Fase	Projectactiviteiten	Projectdoelstelling
Analyse	• Plan van aanpak • Pilootstudie • Kwalitatieve hoofdstudie • Kwantitatieve vervolgstudie	Onderzoeksdoelstelling 1-4
Design en Development	• Hypothesevorming • (Technische) specificatie • Prototypes ontwikkelen	Ontwikkeldoelstelling 1-2
Implementatie	• Informatiedragers maken • Platform opzetten	
Evaluatie	• Aftoetsen platform PEP! vzw	

IV. Onderzoeksresultaten

Uit onderstaande resultaten zal blijken dat we, om alle doelen te kunnen bereiken, verschillende onderzoekstechnieken hebben gebruikt waarmee we telkens een andere focus voor ogen hadden. Enerzijds leverde elke techniek ons heel wat antwoorden op die ons dichterbij ons doel brachten. Anderzijds rezen hierbij steeds nieuwe vragen, wat ons ertoe aanzette om bijkomende gerichte data te verzamelen.

De visie van PEP! vzw op coaching en het coachingstraject

De focus van de documentanalyse lag op wat PEP! vzw op dit moment al doet voor de coaches, welke documenten ze zelf bijhouden en hoe ze bepaalde dingen in hun organisatie zien, zoals bijvoorbeeld de concrete invulling van de rol van coach. Uit de documenten van PEP! vzw werden echter vooral de beweegredenen van de jongeren duidelijk. Zo blijkt dat jongeren voornamelijk op zoek zijn naar iemand die hen motiveert, ondersteunt en begeleidt; een luisterend oor. Ook wendden enkele jongeren zich met een zeer specifieke vraag of problematiek tot PEP! vzw. Enkele voorbeelden hiervan zijn het ervaren van faalangst of motivatiemoeilijkheden en het op zoek zijn naar een goede studiehouding of methode. Aangezien dit niet de focus is van ons project, werd hier verder weinig mee gedaan.

Ook vonden we in de documenten een masterproefscriptie terug die handelt over het coachingstraject van PEP! vzw. Hierin staan verschillende rollen vermeld die een "ideale coach" zou kunnen innemen. Verder focust ze vooral op hoe jongeren de ondersteuning ervaren. Aangezien onze focus niet op de jongeren, maar op de coaches zelf ligt, heeft de studie dus wel degelijk een andere focus dan dit IP-project. Wel is er in de theoretische basis een overlapping. De vraag die dit oproept is hoe de organisatoren van PEP! vzw een "ideale coach" zien of veel belangrijker; hoe ze coaches selecteren en wat ze er precies van verwachten. In de masterproef werd immers niet opgenomen welke rollen de voorkeur genieten van de organisatoren van PEP! vzw. Ook werd er niet ingegaan op de behoeften van coaches om de desbetreffende rollen te kunnen invullen. Dit is dus een zichtbare lacune waarop dit project zich focust en waarvoor er nieuwe data dient verzameld te worden. Om hier een beter beeld van te kunnen schetsen werd er gekozen voor een semigestructureerd interview met de organisatoren zelf.

Het semigestructureerde interview werd dus voornamelijk gebruikt om inzicht te krijgen in de idee van PEP! vzw over het begrip *coaching*. Uit de documentanalyse blijkt dat er enkele tegenstrijdigheden zijn.

Is een coach er enkel om ondersteuning te bieden of moet een coach eerder een all-rounder zijn? Wat sterk naar voor kwam in het interview is het verschil tussen de huidige verwachtingen die gesteld worden aan de coaches en het ideaalbeeld dat er binnen de organisatie heerst.

De organisatoren geven aan dat ze beseffen dat de coaches niet oneindig veel tijd hebben en dat deze vrijwilligers schaars zijn. Er zijn geen duidelijk neergeschreven criteria die PEP! vzw hanteert bij de selectie van coaches.

De ideale coach is volgens hen empathisch, betrokken, heeft voldoende tijd om te coachen, is oprecht en bezit sociale vaardigheden om met jongeren om te gaan. Deze vaardigheden en persoonseigenschappen zijn echter niet doorslaggevend om al dan niet coach te mogen worden. Verder wordt er van de ideale coach geen kennis verwacht. Op basis van een gesprek en een casus die aan kandidaat coaches wordt voorgelegd beslist men of er mag deelgenomen worden aan het coachingstraject. Enkel wanneer er geen voeling is met de jongere generatie, waarbij ze leeftijd een grote rol laten spelen, wordt een coach geweigerd.

Tot slot geven ze ook aan dat er niet slechts één ideaaltype van een coach bestaat aangezien individuele jongeren, afhankelijk van hun behoeften soms nood hebben aan een ander type coach.

Uit de projectaanvraag en het interview met PEP! vzw blijkt ook dat de organisatoren al meerdere ideeën en verwachtingen hadden omtrent het project dat wij uitvoeren. Het hoofdthema dat naar voor kwam is het ontwikkelen van een platform met tips en tricks over verschillende thema's, zowel voor coaches al coachees. Deze thema's zouden ze graag verwerkt zien in informatiepakketten die worden aangemaakt voor coaches en aangepast worden voor de coachees. Het zou dan bijvoorbeeld moeten gaan over coachen in het algemeen, faalangst en leren leren. Ook zouden ze graag een community zien ontstaan tussen de coaches om zo kennisdeling tussen coaches te bevorderen. Niet al deze wensen waren gemakkelijk met elkaar te verzoenen binnen het bestek van dit IP-project.

Verder vindt PEP! het belangrijk om ook een overzicht van mogelijke studiekeuzes te voorzien mede met een overzicht van organisaties, voorzieningen en/of websites die geraadpleegd kunnen worden door de coaches. Vanwege het feit dat een coach niet op elk vlak een expert kan zijn. Goede doorverwijsmogelijkheden zijn voor hen een must.

Bovendien willen zij via het platform zelf ook informatie aanbieden over hun sensibiliseringscampagnes. In laatste instantie moet het platform ook dienst doen als middel om interne formulieren te kunnen delen zoals onder andere evaluatieformulieren, die twee keer per jaar ingevuld moet worden.

Kortom, het doel is om zowel alle externe als interne informatie beschikbaar te stellen op één centrale plaats die overzichtelijk is en gemakkelijk in gebruik is. Bovendien zou het aan bovenstaande behoeften moeten voldoen.

De combinatie van een semigestructureerd interview bovenop de verkregen projectaanvraag was essentieel om verwachtingen af te kunnen toetsen. Zo werd ook duidelijk dat wanneer er uit onze behoefteanalyse bij de coaches andere behoeften naar voor zouden komen dan diegene die door PEP! vzw werden verondersteld, er aanpassingen konden gebeuren wat betreft de richting van ons project.

In verband met het eindproduct bleven er na dit interview wel nog enkele zaken onduidelijk. De organisatoren gaven bijvoorbeeld aan dat ze geen zicht hebben op de mate waarin er tussen coaches materiaal gedeeld wordt en op welke manier de coaches momenteel op zoek gaan naar antwoorden voor de coaches. De organisatoren gaven ook aan dat er momenteel nog niet gesproken kan worden van een community bij de coaches, maar dat ze dat wel zouden willen. Om aan de slag te kunnen met deze verwachtingen en wensen van PEP! vzw is het nodig om ook de coaches te bevragen. Dit omdat er een aantal belangrijke vragen onbeantwoord bleven zoals de vraag of coaches wel degelijk behoefte hebben aan een community en/ of de thema's die worden voorgesteld door de organisatoren ook degelijk die kritieke thema's zijn waar coaches vragen rond hebben. Ook is het na het interview niet geheel duidelijk of de organisatoren hun verwachtingen wel voldoende concreet en transparant overbrengen naar de coaches toe. Hierdoor is er in overleg met PEP! vzw beslist om een survey op te stellen die de behoeften van coaches in kaart dient te brengen. Zie voor meer informatie hieromtrent in het methodologiuk.

Coaching en rolmodel coaching in de literatuur

Na de documentanalyse en het semigestructureerde interview werd duidelijk dat de organisatoren van PEP! vzw de theorie over rolmodel coaching binnen het coachingstraject hoog in het vaandel dragen. 'Coaching' en meer specifiek 'rolmodel-coaching' zijn dus belangrijke concepten binnen dit project. Na de afspraak om niet te starten met een uitgebreide literatuurstudie werd na het interview toch duidelijk dat een grondig begrip van bovenstaande concepten een voorwaarde was voor een kwalitatieve invulling van het project.

Omwille van onderstaande bevindingen ondervonden we alsnog de noodzaak om beroep te doen op reeds bestaande literatuur omtrent deze begrippen.

PEP! vzw omschrijft in haar interne documenten de doelstellingen van het coachingstraject als volgt:

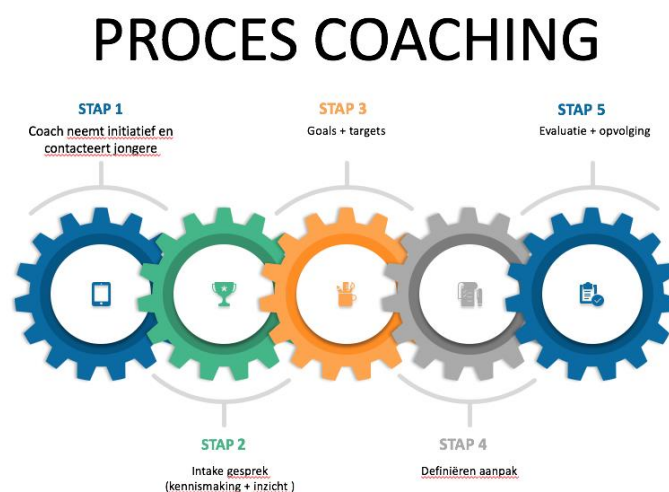
- Iemands potentiële kwaliteiten vrijmaken zodat hij/zij zo goed mogelijk presteert
- Niet onderwijzen, maar leren bevorderen (vanuit een groeistrategie)
- Het zelflerend vermogen vergroten
- Gericht op de verdere ontwikkeling van bewustzijn en verantwoordelijkheid

De verwachtingen die ze bij het rolmodelproject hebben zijn:

- Voorbeeldfiguren van succesvolle rolmodellen introduceren aan jongeren uit kansengroepen
- Positieve verwachtingen en perspectieven bieden aan jongeren uit kansengroepen zodat ze hun volledig potentieel kunnen ontplooien
- Ongekwalficeerde uitstroom verlagen
- Grotere instroom van jongeren uit kansengroepen naar het hoger onderwijs

In wat volgt, vatten we onze belangrijkste bevindingen samen.

Het coachingsproces zelf verloopt in een aantal fasen en volgens de GROW-methode.



PEP!

Figuur 3: fasering van het coachingstraject (intern document PEP! vzw)

Het GROW-model

Het GROW-model is een vaak gehanteerd model binnen de coachingspraktijk. Het werd ontwikkeld in het Verenigd Koninkrijk door Graham Alexander en gepopulariseerd door John Whitmore en collega's in de jaren '80-'90.

"We must see people in terms of their future potential, not their past performance."

(John Whitmore, 1992)

Het GROW coachingsmodel is een eenvoudig model dat als leidraad voor een coachingsgesprek kan dienen. Er worden vier stappen beschreven die leiden tot een duidelijk eindresultaat. De coachee komt door de coaching zelf tot oplossingen voor bepaalde problemen. Het is een vorm van ervaringsgericht leren waarbij reflectie en inzicht een belangrijke stap zijn. Het is een heel bruikbare vorm voor de werking van PEP! vzw omdat het er niet vanuit gaat de coach een expert is in de situatie van de coachee. Hij of zij is een facilitator, die de coachee helpt bij het selecteren van de beste opties zonder daarbij advies of richting te geven.

De eerste stap in het model is de doelbepaling. Er worden doelen gesteld op lange termijn en voor het coachingsgesprek zelf. Een tweede stap is het verkennen van de actuele situatie. De rol van de coach is hier vooral om de coachee te stimuleren tot zelfevaluatie en analyse. Een derde stap is het verkennen van de verschillende opties. In deze fase is het belangrijk om het creatieve denkproces op gang te brengen. De coach structureert en draagt ideeën aan. In een laatste stap wordt er een duidelijke wil uitgesproken onder de vorm van een actieplan. Bij elke stap worden mogelijke vragen geformuleerd binnen het model die de coach kan hanteren in het gesprek. Dit model werd eveneens verder in het project gebruikt bij het ontwikkelen van ondersteunend materiaal voor de coaches. In de fiche over coaching in het algemeen worden er enkele praktische handvaten aangereikt vanuit dit kader.

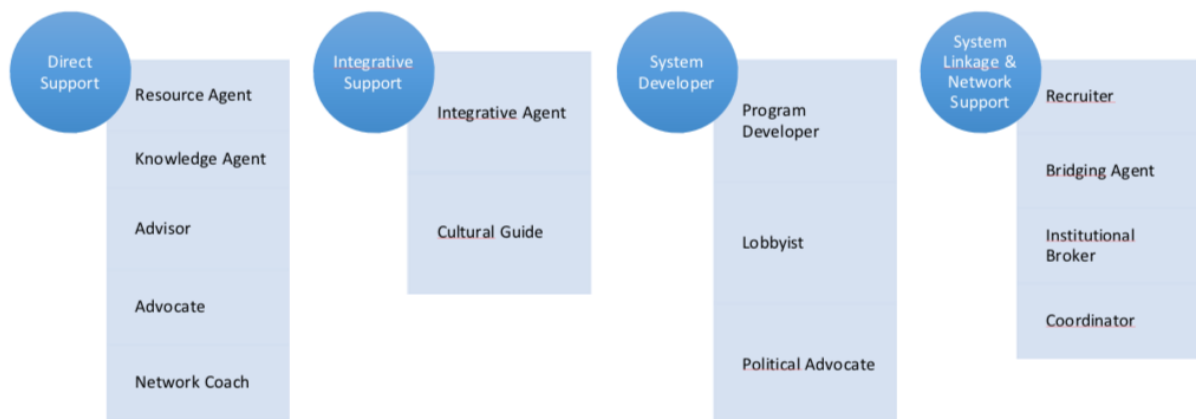


Figuur 4: GROW-coaching-model

Welke ondersteuningsrollen neemt de coach op?

In 2019 onderzocht Stevens de verschillende ondersteuningsrollen binnen PEP! vzw en haar masterproef geeft een aantal belangrijke inzichten mee voor dit project.

Stevens baseert haar werk op het sociaal kapitaal framework van Stanton-Salazar (2011). Dit kader vertrekt van sociaal kapitaal dat kan ingezet worden om ondersteuning te geven aan jongeren met een lage sociaal economische status (SES) en wil daarmee uitsluiting in het onderwijs tegengaan. Er wordt gesproken van institutionele agenten (niet-ouderlijke volwassenen) die als hulpbron voor de jongeren fungeren. Stanton-Salazar onderscheidt 14 ondersteuningsrollen die een institutioneel agent kan opnemen, onderverdeeld in 4 groepen (naargelang de doelstelling).



Figuur 5: Ondersteuningsrollen van Stanton-Salazar

De coaches binnen het coachingstraject nemen voornamelijk een individuele ondersteuning op en situeren zich dus binnen de 'Direct support'. Binnen deze categorie worden door Stanton-Salazar vijf ondersteuningsrollen benoemd:

- **Resource agent:** het aanreiken van persoonlijke en positionele hulpbronnen. Positionele hulpbronnen vloeien voort uit de positie van de ondersteuner (vb. leerkracht binnen een bepaalde school). Persoonlijke hulpbronnen behoren aan de persoon van de ondersteuner zelf (vb. vakkennis).
- **Knowledge agent:** overdragen van kennis over het onderwijssysteem.
- **Advisor:** evaluatie, advies en begeleiding. Het gaat hier over een mentor die actief betrokken is in het proces van informatievergaring, het mede-beoordelen van problemen en het helpen van de individuele jongere om beslissingen te nemen in functie van de studieloopbaan.
- **Advocate:** belangenbehartiging. Intervenieren ten behoeve van de jongeren om zo hun rechten en belangen te verdedigen en te verbeteren.

- Networking Coach: netwerkontwikkeling. Het leren ontwikkelen van netwerkgedrag en hulpzoekend gedrag bij de jongeren.

Stevens (2019) vult deze rollen aan met een 'Supporter-rol'. Het gaat hier voornamelijk over de emotionele ondersteuning. Ook Chapman en collega's (2017) verwijzen naar het belang van affectieve betrokkenheid als belangrijke succesfactor in het ondersteunen van jongeren. Deze factoren dragen bij aan een positieve sociale ontwikkeling bij deelnemers. De coaches bij PEP! vzw nemen deze rol duidelijk op en benoemen dit vooral als het motiveren van de jongeren in hun schoolloopbaan.

Lennox en Leonard (2007) wijzen in hun onderzoek naar de karakteristieken van peer-mentoring ook op deze dubbele rol als mentor. Enerzijds is er de taakgerichte functie en anderzijds de psychosociale functie. Bij jonge coachees is deze rol vaak belangrijker dan de taakgerichte. Ze benoemen een aantal eigenschappen die de coach moet hebben om deze rol op te nemen:

- Communicatieve vaardigheden: belangrijke communicatieve vaardigheden bij het begeleiden zijn luisteren, begrip voor anderen tonen, begrijpen van verbale en non-verbale communicatie, constructieve feedback kunnen geven, iets duidelijk kunnen uitleggen, een open en duidelijke communicatie hanteren. Vooral mentoren zelf hechten hier veel belang aan. Effectieve mentoren moeten in staat zijn om op het persoonlijk niveau te communiceren met hun coachees. Sommige onderzoekers spreken over de "playful state" als de meest gewaarde stijl.
- Ondersteunende houding: een ondersteunende sfeer vermindert stress en angst. Ondersteunende acties zijn: aanmoedigende woorden, het tonen van een wil om te helpen, empowerment (individuele actie benadrukken, eigen oplossingen laten bedenken).
- Betrouwbaarheid: de coachee moet het gevoel hebben dat het veilig is om persoonlijke informatie te delen. Andere woorden die in deze context vaak gebruikt worden zijn: voorspelbaarheid, geloofwaardigheid, loyaliteit... Het gaat voornamelijk om het installeren van vertrouwen in de begeleidingsrelatie.
- Attitude van afhankelijkheid: het gaat hier over de afhankelijkheid binnen peerrelaties en het ondersteunen van mentoren om zich persoonlijk en professioneel te ontwikkelen. Mentoren ontwikkelen professioneel en persoonlijk als

ze graag willen bijleren. Mentoren ontwikkelen een wederkerigheid als ze coachees kunnen ondersteunen bij hun academische en sociale integratie. Ook tussen de mentor en de coachee ontstaat er een afhankelijke relatie. Een afhankelijke attitude toont zich meestal door zich open te stellen naar de coachee, een wil om te leren van elkaar, samenwerkend leren, persoonlijke en professionele kwetsbaarheid kunnen tonen, persoonlijke en professionele zorgen kunnen delen en het aanmoedigen van een gelijkwaardige samenwerkende relatie.

- Empathie: een intellectuele identificatie met of ervaring van de gevoelens, gedachten, houdingen van anderen. Empathische mentoren kunnen beter een vertrouwensrelatie uitbouwen met de coachee (staat centraal in deze functie).
- Persoonlijk match: een goede match is belangrijk voor de begeleiding. Het is belangrijk dat coachees zich op een of andere manier kunnen identificeren met de mentor. Belangrijke aandachtspunten zijn hier: gedeelde waarden, een gedeeld wereldbeeld, gedeelde overtuigingen... .
- Enthousiasme: vooral jongere coachees geven aan dat ze dit een belangrijk element vinden. Oudere coachees, bijvoorbeeld studenten in hoger onderwijs, hechten minder belang aan het enthousiasme dat hun coach uitdraagt. Enthousiasme wordt uitgedrukt in termen van het energieniveau van de coach.
- Flexibiliteit: refereert hier naar een soort tolerantie ten aanzien van het waardensysteem van de coachee maar ook naar een tolerantie ten opzichte van mislukking. Het gaat ook over het belang om de grenzen van de coachee te aanvaarden en geduldig te zijn.

Naast deze direct ondersteuning is er binnen het coachingstraject van PEP! vzw ook sprake van 'Integrative support'. Binnen het kader van Stanton-Salazar omvat dit de rol van:

- Integrative agent: werkt aan de sociale integratie van jongeren in academische of professionele netwerken (eerder gericht op hogeschool- en universiteitsstudenten).
- Cultural guide: gidst jongeren doorheen nieuwe socio-culturele werelden of institutionele domeinen (vb. gewoonten binnen hoger onderwijs).

Stevens (2019) vult deze groep van ondersteuningsrollen aan met het concept 'rolmodel'. Ze verwijst naar Wills en Shinar (2000) die een rolmodel omschrijven als 'Validation support', ondersteuning als waardenkompas of sociaal vergelijkingspunt. Ze stelde vast dat dit concept sterk ingebed zit in de organisatie van PEP! vzw. Er wordt naar een rolmodel verwezen als naar iemand waar naar opgekeken wordt omwille van doorzettingsvermogen, morele eigenschappen en hetgeen ze bereikt hebben in hun onderwijsloopbaan. Het rolmodel wordt belangrijk in de overstap naar het hoger onderwijs. Herkenbaarheid blijkt een belangrijke voorwaarde om een coach als rolmodel te percipiëren. Uit de bevraging van Stevens blijkt dat jongeren een coach vooral als rolmodel bekijken als die ook (net als hen) een migratieachtergrond heeft.

In een uitgave van het Sociaal Platform Rotterdam (2008) onderzoekt Marianne van Bochove het concept 'rolmodel' op basis van succesverhalen van 15 vrouwen uit etnische minderheidsgroepen. Ze benadrukt dat de invloed van rolmodellen niet makkelijk vast te stellen is. Het leren van ervaringen van anderen en het kopiëren van gedrag is afhankelijk van een aantal variabelen. Leeftijd en nabijheid zijn twee belangrijke elementen in dit proces. Bochove verwijst naar de omschrijving van Gibson (2002) die een rolmodel omschrijft als een persoon met bepaalde eigenschappen waarmee anderen zich identificeren en die zij willen overnemen. Zij onderscheidt de volgende dimensies van rolmodellen:

Positief Het rolmodel is een voorbeeld van hoe je je moet gedragen en hoe je zelf wilt zijn.	Negatief Het rolmodel is een voorbeeld van hoe je je niet moet gedragen en hoe je zelf niet wilt zijn.
Concreet persoon Er is sprake van een reeks van kenmerken die je wilt overnemen van één persoon.	Mix van personen Er is sprake van enkele specifieke kenmerken die je wilt overnemen van meerdere personen.
Dichtbij Het rolmodel bevindt zich in de directe omgeving en er is veel contact mee.	Veraf Het rolmodel bevindt zich buiten de directe omgeving en er is zelden of nooit contact mee.
Zijwaarts/neerwaarts Het rolmodel is iemand die een vergelijkbare positie heeft als jijzelf, of lager.	Opwaarts Het rolmodel is iemand die een hogere positie heeft dan jijzelf.

Figuur 6: dimensies van rolmodellen van Gibson (2002) uit Van Bochove (2008, p.60)

Uit de documentanalyse en het interview blijkt dat de invulling die PEP! vzw geeft aan rolmodellen voornamelijk positief is; een concreet persoon en dichtbij. Emotionele ondersteuning en rolmodel-ondersteuning vormen een belangrijk deel van de ondersteuning die de vrijwilligers in het coachingstraject bieden. Daarnaast fungeren ze vaak als 'resource en knowledge agent'. Ze nemen zeker ook de rol van 'advisor' en 'cultural guide' op.

Deze ondersteuningsrollen vormen het uitgangspunt voor het ontwikkelen van een ondersteunend platform voor de coaches. De andere rollen binnen het kader van Stanton-Salazar hebben we doorheen onze survey en gesprekken met de coaches minder zien terugkomen. We gaan er in het kader van dit project niet verder op in.

Met behulp van de drie bovenstaande onderzoekstechnieken, documentanalyse, literatuurstudie en semigestructureerd interview, hebben we onderzoeksdoelstelling één en onderzoeksdoelstelling twee weten te bereiken. Respectievelijk hebben we een eenduidig en concreet beeld van welke kaders binnen coaching de organisatoren vooropstellen en hoe zij met andere worden coaching binnen hun project definiëren.

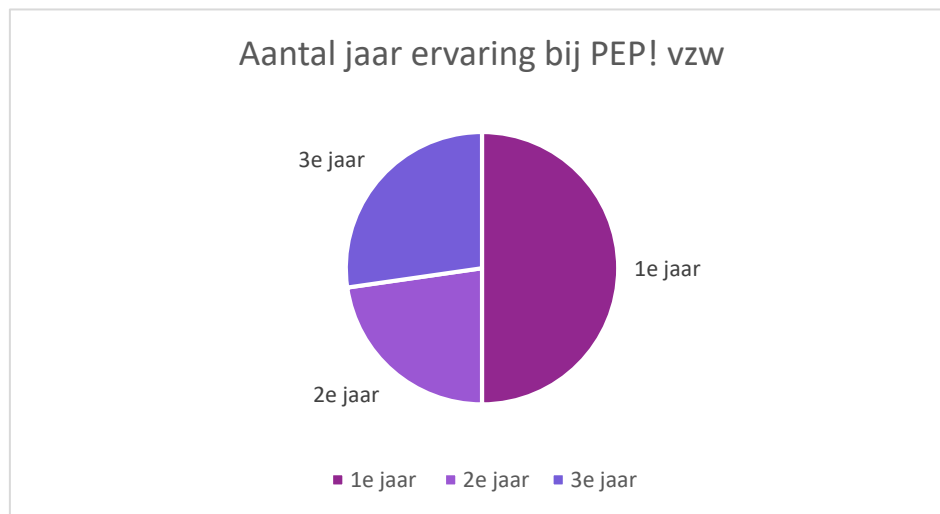
Bovendien hebben we ook de noden van PEP! vzw op een heldere manier in kaart kunnen brengen. Deze werden reeds besproken.

Het is belangrijk om een onderzoeksthema vanuit verschillende perspectieven te bestuderen en aangezien het project ondersteuning moet bieden aan de coaches, dienden we niet enkel de organisatoren, maar ook de coaches te bevragen. Omwille hiervan werden er ook meerdere onderzoekstechnieken ingezet. Omwille van de vele vragen die enkel door de coaches kunnen beantwoord worden, zijn we gestart met het opstellen van een survey.

Welke behoeftes ervaren coaches?

De onduidelijkheden en veronderstellingen die naar boven kwamen in de pilootstudie hebben we verder onderzocht door middel van een survey analyse: de centrale thema's die werden bevraagd zijn (1) een algemene schetsing van de coach en zijn motieven, (2) informatie over hoe het coachen verloopt, (3) informatie over de jongeren en de problemen die besproken worden en (4) de steun die ze al dan niet ervaren vanuit PEP! vzw. Hiermee hebben we 27 van de 37 coaches kunnen bereiken. 22 hiervan hebben de vragenlijst volledig ingevuld. Hierbij merkten we een gelijke verdeling op naar ervaring van de coaches bij de organisatie. 11 respondenten zijn voor het eerst dit schooljaar (2019-2020) coach bij PEP! vzw.

Vijf respondenten zijn sinds schooljaar 2018-2019 coach en tot slot zijn er nog zes respondenten die al sinds het begin van het project, schooljaar 2017-2018, deel uitmaken van het coachbestand.



Figuur 7: Visuele voorstelling van de antwoorden op de vraag: "Hoe lang bent u al coach bij PEP! vzw?"

Met behulp van de antwoorden van de coaches hebben we enkele veronderstellingen die werden gemaakt door de organisatoren van PEP! vzw bevestigd gezien. Ook heeft de survey enkele onduidelijkheden opgeklaard. Bijkomend zijn er ook nieuwe elementen naar boven gekomen die in een verdere fase van het project nog zeer bruikbaar zouden kunnen blijken.

Algemeen

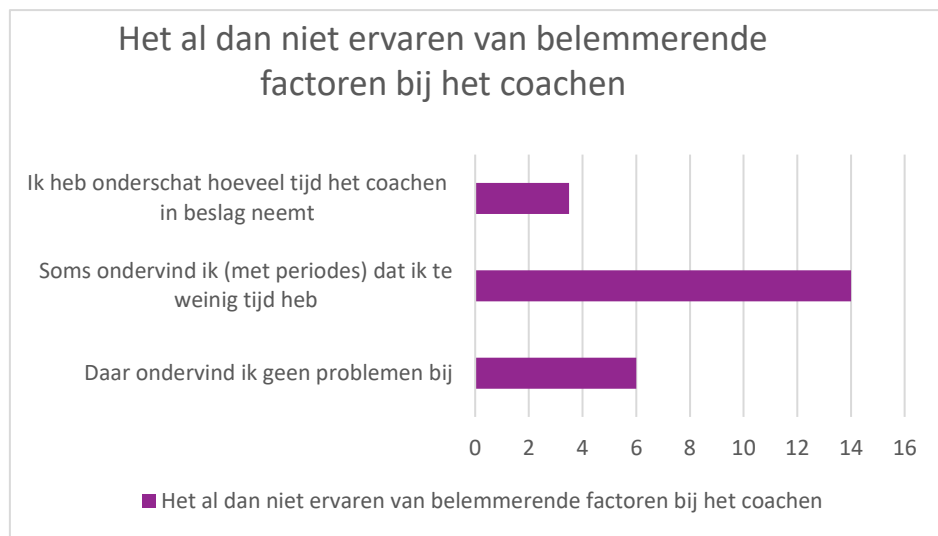
De hoofdreden van een coach om te starten met dit project is het zelf ervaren hebben van een te geringe ondersteuning tijdens de eigen schoolloopbaan. Een ander sterk argument is het willen bijdragen van gelijke kansen aan jongeren.

Tijdsbesteding coaching

Wat betreft de tijdsbesteding van coaches kunnen we zeggen dat 90% van de respondenten tot twee uur per week spendeert aan het project binnen PEP! vzw. Hieronder vallen zowel het contact met de jongeren zelf als eventuele voorbereidingstijd. De 10% overige coaches die er meer dan twee uur per week aan besteden zijn beginnende coaches.

Bovendien zeggen 17 van de 23 coaches die deze vraag beantwoordden (74%) soms te weinig tijd te kunnen vrijmaken om te coachen. In een latere fase van ons project zullen we proberen een beeld te krijgen van de factoren die het coachen belemmeren. Ligt de oorzaak buiten het coachingstraject zelf? Is de combinatie werken en vrijwilligerswerk zwaarder dan verwacht? Of ligt de oorzaak bij het project zelf? Verliezen ze te veel tijd

met het zoeken naar materiaal? Vinden ze niet de juiste antwoorden? Hanteren ze een inefficiënte aanpak? In het volgende luik gaan we hier dieper op in.



Figuur 8: Visuele voorstelling van de antwoorden op de vraag: "vind je dat je genoeg tijd hebt om goed te kunnen coachen? (bijvoorbeeld in combinatie met werk/ studies)"

Informatiebehoefte

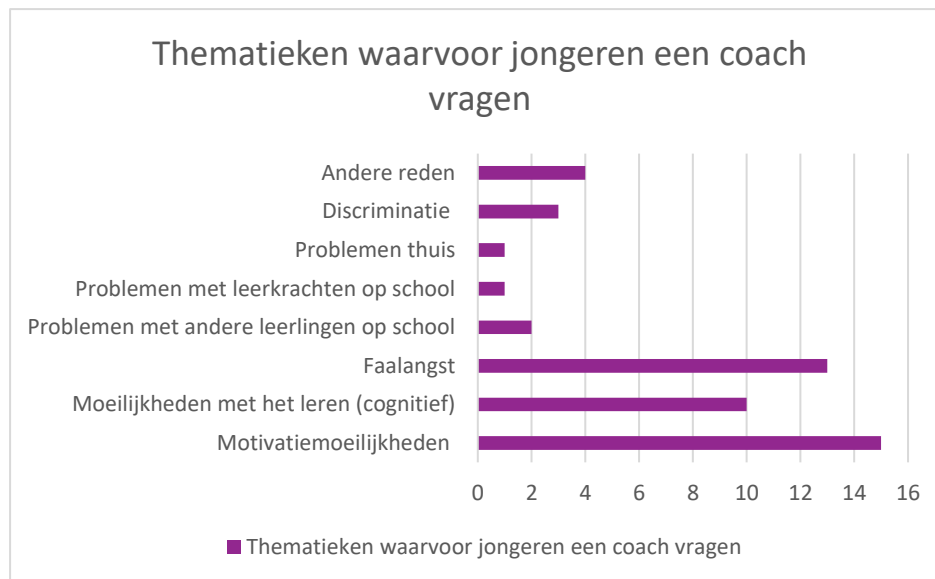
Wat betreft het 'zoeken naar oplossingen als er problemen worden ervaren bij het coachen' kunnen we zien dat slechts een paar coaches te rade gaan bij andere coaches. Hierin is geen verschil op te merken tussen nieuwe en ervaren coaches. De gebruikte communicatiekanalen verschillen wel voor nieuwe en meer ervaren coaches. De meer ervaren coaches overwegen om vragen te stellen in de Facebookgroep die PEP! vzw heeft aangemaakt en de nieuwe coaches geven aan dit niet te doen. Een minderheid van de nieuwe coaches geeft zelfs aan niet van het bestaan van de Facebookgroep af te weten. Coaches geven verder ook aan dat ze intervisiemomenten gebruiken om informatie met andere coaches uit te wisselen.

De helft van de coaches zoekt in de eigen omgeving – buiten PEP! vzw – naar oplossingen die ze kunnen aanreiken tijdens het coachen. De organisatoren van PEP! vzw gaven echter eerder al aan dat ze de coaches graag binnen het project zouden kunnen verder helpen, eventueel met behulp van een community. In een volgend luik dienen we te weten te komen omwille van welke redenen coaches in hun eigen netwerk op zoek gaan naar hulp en niet te rade gaan bij andere coaches of de organisatoren van het coachingstraject.

Tot slot blijkt ook dat 90% van de respondenten interesse heeft in "bijscholing". Hierin willen we met onze informatiepakketten dus in tegemoetkomen.

Thema's

Uit de analyses van de surveydata met betrekking tot de onderwerpen waarover coaches meer informatie over wensen, komen enkele belangrijke vaststellingen. Thema's die door coaches als pertinent worden aanzien zijn het omgaan met faalangst, discriminatie en moeilijkheden bij leren leren. Ook informatie met betrekking tot motivatiemoeilijkheden en studiekeuzebegeleiding worden als essentieel beschouwt. Deze thema's worden het vaakst aangehaald in de antwoorden van coaches en lichten we er in het vervolg van het project uit.



Figuur 9: Visuele voorstelling van de antwoorden op de vraag: " De hoofdredenen waarom "mijn" jongeren om coaching vragen zijn... ((+) max 3 kiezen)"

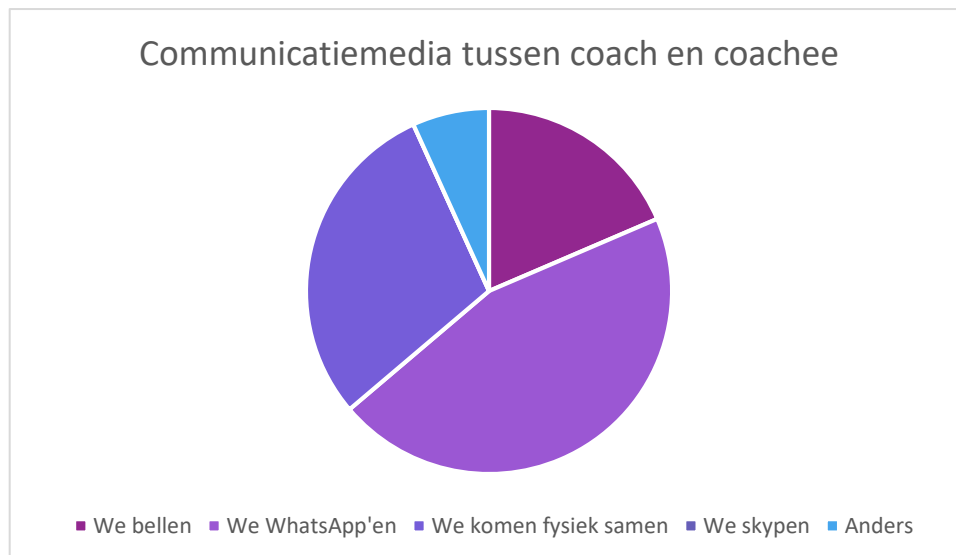
Een andere concrete bevinding uit de surveydata had betrekking op het materiaal dat voorzien dient te worden. Er dient ook aandacht te zijn voor de leeftijd van de verschillende coachees. Ook jongeren uit de derde graad secundair onderwijs die de overstap gaan maken naar het hoger onderwijs en jongeren die de overstap reeds maakten moeten gebaat zijn bij de informatie die voorzien wordt.

Contact/ communicatie

Tussen coach en coachee

Cruciaal in het coachen is de wijze waarop coach en coachee met elkaar in interactie treden. In de survey werden er vragen opgenomen die naar deze interactie peilen. Centraal staan de verschillende kanalen die hiervoor momenteel worden gebruikt.

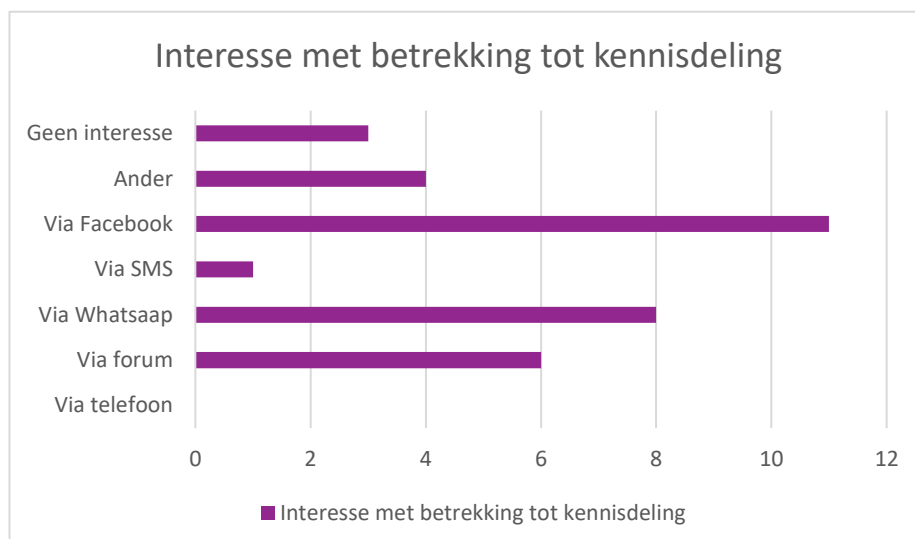
Een belangrijke vaststelling uit de surveydata is dat coaches slechts zeer beperkt fysiek samenkomen met hun coachees. Hierbij stellen we ook vast dat meer ervaren coaches vaker fysiek samenkomen dan minder ervaren coaches. Het meest gebruikte communicatiemiddel blijkt voor beide groepen echter wel Whatsapp te zijn.



Figuur 10: Visuele voorstelling van de antwoorden op de vraag: "Op welke manieren houd je contact met de jongere(n)?"

Tussen coaches onderling

Opmerkelijk is wel dat nieuwe coaches minder behoefte ervaren aan fysiek contact met andere coaches. Ook een meerderheid van ervaren coaches zien geen meerwaarde in het fysiek samenkomen met andere coaches. Wanneer hen dan de vraag gesteld wordt wat voor hen het ideale communicatieplatform zou zijn spreekt een meerderheid van Facebook. Dit strookt niet met het huidige gebruik van de Facebookgroep. Waardoor we in een volgende fase willen onderzoeken waar de discrepantie zit. Dit beogen we te doen door enkele coaches verder te bevragen.



Figuur 11: Visuele voorstelling van de antwoorden op de vraag: "Hoe zou je het liefst contact willen hebben met andere coaches? (+)"

Tussen PEP! vzw en coaches

Tot slot hebben we uit de antwoorden ook nog kunnen afleiden dat de verwachtingen die PEP! vzw stelt niet altijd even duidelijk zijn voor de coaches. Ook zouden de coaches een duidelijke planning en communicatie appreciëren. Het is voor hen momenteel onduidelijk wanneer welke evenementen gepland staan.

Met het afnemen van de survey hebben we een deel van onderzoeksdoelstelling drie reeds bereikt. We hebben een eerste idee van de thema's die uitgewerkt dienen te worden in onze informatiepakketten. Rond het al dan niet uitwisselen van informatie blijven enkele vraagtekens hangen. Aangezien hier de focus ligt van onze productontwikkeling gaan we hier in een volgend luik dieper op in.

Een verfijning van de behoeftes van coaches

Om de informatieverzameling nog beter te kunnen afstemmen op de coaches hebben we na de survey bij zes coaches ook nog een diepte-interview afgenomen. Tijdens deze interviews hebben we enkele resterende bedenkingen vanuit de survey kunnen ophelderen en hebben we bijkomend nog nieuwe input verzameld voor ons project.

Om te beginnen hebben we een beter beeld gekregen van de tijdsinvestering van deze coaches. De antwoorden uit de interviews leren ons dat we de vraag in de survey niet zo ruw hadden mogen formuleren. We stelden in de survey de vraag: "Hoeveel uur per week ben je gemiddeld bezig met het coachen?". We maakten onszelf bij het analyseren de bedenking dat we hiermee weinig te weten komen aangezien (bijna) alle coaches in hetzelfde tijdsinterval zitten en het een zeer ruim interval is. Uit de interviews blijkt echter ook dat dit eigenlijk niet op wekelijkse basis bevraagd kon worden aangezien dit met verschillende periodes varieert. In moeilijkere periodes, bijvoorbeeld tijdens een examenperiode, hebben de coaches meer contact met de coachees en tijdens andere periodes sturen ze slechts enkele berichten naar elkaar.

"Dat hangt er eigenlijk een beetje van af, bijvoorbeeld als ik zelf examen heb en mijn student ook die ik coach, dan is dat vele minder. Maar als ik merk dat mijn jongere bijvoorbeeld problemen heeft met zichzelf te motiveren, zichzelf niet goed voelt in haar vel, want dat heb ik ook wel een aantal keren gemerkt dat dan geef ik wel door dat ik heel de week wat tijd voor haar heb. Dus dan kan dat zelfs oplopen tot twee à drie uur, maar dan is dat eerder gewoon ja via Whatsapp dat wij met elkaar kunnen communiceren. En als het wat rustiger is dan kan het zelfs zijn dat ik haar bijvoorbeeld een week niet hoor. Ze weet wel dat ze mij altijd kan sturen indien ze het nodig heeft." [Respondent W.]

Uit de interviews blijkt ook dat een meerderheid van de coaches eens in de vier tot acht weken fysiek afspreken met hun coachee. Daarbovenop spenderen coaches ook nog tijd aan het opzoeken van informatie en/ of voorbereiden van deze coachingsmomenten.

“Je ziet mekaar voor twee uurtjes en dan spreken we meestal af dat ik voor haar een overzichtje maak of iets opstuur naar haar (een Exelfile of zo) dat neemt dan ook een uurtje in beslag.” [Respondent H]

“Hoe lang was u naast het fysiek coachen effectief bezig met het coachen? Tgoh een klein uurke.” [Respondent M]

Ten tweede geven bijna alle coaches in de interviews aan dat ze geen tekort aan tijd ervaren om te kunnen coachen. Dit zou een vertekend beeld kunnen geven van de gehele populatie coaches bij PEP! vzw aangezien de coaches vrijwillig hebben ingetekend op dit interview. Mogelijks hebben we dus enkele diegenen bevraagd die tijd genoeg hebben. Wel wordt er in de interviews – door de meer ervaren coaches - aangegeven dat het moeilijk in te schatten is hoeveel tijd ze aan het coachen spenderen aangezien dat verschilt per problematiek en er vooraf niet geweten is waarmee de coachee komt. Als de problematiek ernstiger is, zal er meer tijd nodig zijn om te coachen waardoor er eventueel wel een gebrek aan tijd kan ervaren worden. Er werden echter geen signalen opgevangen die aangeven dat coaches niet weten hoe ze hun tijd binnen het coachingstraject kunnen verdelen.

Ten derde blijkt dat een fiche over coachingsvaardigheden ook zeer welgekomen is. Omwille hiervan nemen we dit mee als zesde thema om uit te werken. Hierover vindt de lezer van dit verslag meer bij de ontwikkelingsdoelstellingen.

De laatste onduidelijkheid die opgehelderd werd dankzij de interviews is de discrepantie tussen de vraag naar een platform en het weinige gebruik dat coaches momenteel maken van de Facebookgroep als platform. Zo vinden enkele coaches het niet handig om te moeten scrollen tussen berichten om iets terug te vinden en weten ze niet goed waarvoor de Facebookgroep wel of niet mag gebruikt worden. Bovendien hebben ze graag een formeel platform dat niet gelinkt is aan hun vrije tijd en zouden ze het erg appreciëren dat er een zekere structuur in zit die vanaf het begin duidelijk wordt gemaakt. Tot slot geven ze ook enkele zaken aan die momenteel wel al aanwezig zijn zoals een toegankelijk platform waar een applicatie van bestaat en iets dat bekend is. Als alternatief geven ze aan dat het platform goed geïntroduceerd moet worden zodat ze de mogelijkheden ervan kennen en weten hoe het gebruikt dient te worden.

“Het moet vooral gestructureerd zijn. Niet alle onderwerpen door elkaar. Dat het overzichtelijk is, dat je kan reageren. Dat vind ik wel belangrijk. Vooral dat je ervaringen van mensen kan lezen. Dat er ook een app van is, dat het heel toegankelijk is. Dat je er ook makkelijk naar grijpt.” [Respondent H.]

“Duidelijke communicatie en een platform waar we onze vragen kunnen stellen.”
[Respondent M.Y.]

“Ik vind eerlijk gezegd Facebook niet zakelijk.” [Respondent W.]

Vervolgens kwamen er uit het interview ook nieuwe ideeën/ behoeften van coaches naar boven die interessant zijn om uit te werken. Zo hebben we het idee om een sjabloon aan te maken voor een 'ludieke' CV. In dit document kunnen coaches dan bijvoorbeeld aangeven waar ze goed in zijn en of ze graag contact leggen met andere coaches. Als een coach dan een expert zoekt in een bepaalde thematiek kan die via dit document contact zoeken met andere coaches.

Ook blijkt uit de interviewdata dat coaches graag een vertrouwd platform gebruiken. De meerderheid van de coaches die we hebben geïnterviewd had al ervaring in het werken met 'Microsoft Teams', maar dat zal niet gelden voor alle coaches. Omwille hiervan hebben we de idee om een handleiding te maken voor de coaches over het gebruik van ons platform. Dit omdat ze graag een platform hebben dat gebruiksvriendelijk en toegankelijk is. Als ze deze handleiding bekijken zien ze meteen de voordelen van het platform en zal hen dat hopelijk aanzetten om er gebruik van te maken.

Na het afnemen van de interviews hebben we onderzoeksdoelstelling drie, die handelt over de behoeftes van coaches omtrent ondersteuning en informatieaanbod, bereikt. Alle onduidelijkheden zijn weggewerkt en de nieuwe input die we dankzij de interviews kregen, kunnen in de ontwikkelingsfase van dit project zeker een meerwaarde zijn. Bovendien kregen we door deze dataverzamelingstechniek nog extra informatie wat betreft de thema's die we zullen uitwerken.

Op zoek naar een geschikt platform

Tijdens de literatuurstudie, die in functie van een platformkeuze werd uitgevoerd, werd snel duidelijk dat het voor dit project beter was om te kijken naar reeds bestaande platformen dan het gaan ontwikkelen van software voor een nieuw platform.

Dit omdat het ontwikkelen van een platform volgens de Software Development Life Cycle methode², een iteratief proces is en het projectteam, vanwege de omvang van het project, niet de mogelijkheid heeft om de ontwikkeling van een platform op deze herhalende wijze uit te voeren.

Omwille van deze reden werd er geopteerd om op bestaande platformen te focussen. Enkele criteria waaraan de platformen moesten voldoen om opgenomen te worden in onze vergelijking waren de toegankelijkheid, de prijs, de mate waarin de gebruikersinterface al dan niet formeel is en de mate waarin het bij de ideologie van de organisatie aansluit.

Uiteindelijk sprongen er drie platformen uit. Workplace van Facebook, Microsoft Teams en Slack. In een overzichtelijke tabel werden de voor-en nadelen van de platformen vergeleken. Vervolgens werden er per platform enkele belangrijke kenmerken geselecteerd.

Uit onze analyse blijkt dat de drie voorgestelde digitale platformen allemaal een goede optie zouden kunnen zijn voor PEP! vzw en de coaches. De drie platformen hebben een lage kostprijs of zijn vrij ter beschikking, zijn interactief en ze laten toe dat niet enkel de beheerders maar ook de deelnemers – in dit geval de coaches – informatie kunnen toevoegen. Dit waren immers de voornaamste eisen. Na het analyseren van de antwoorden gegeven op de survey en de interviews met de coaches, zijn er volgens het projectteam een aantal voorkeuren te onderscheiden. Coaches willen juist formeel contact en een overzichtelijk platform waarop zij makkelijk informatie kunnen vinden. Daarnaast hebben wij – vanuit de interviews – de indruk gekregen dat de meeste coaches al bekend zijn met Microsoft Teams en minder met Slack en Workplace by Facebook. In een gesprek met de organisatoren werd eerder ook al duidelijk dat PEP! vzw de coaches kan voorzien van een PEP! e-mailadres. Omwille van die redenen adviseerden we als projectgroep om te kiezen voor het platform Microsoft Teams.

De uitgevoerde analyse, op basis van een beknopte literatuurstudie, resulteerde in een document waarin we voor de organisatoren van PEP! vzw een overzicht hebben gemaakt met de uitleg van de gezette stappen en argumentatie voor gemaakte keuzes. Ook werd hierin onze aanbeveling duidelijk vermeld. Dit document is terug te vinden als bijlage 4.

² De Software Development Life Cycle (SDLC) methode is een methode die vaak wordt gebruikt bij de ontwikkeling van informatiesystemen (Mantei et al. 1989). De SDLC is een conceptueel model dat alle fases en taken beschrijft om software te ontwerpen en gebruiken. Dit model is iteratief, agile, wat beschrijft dat het proces wordt opgedeeld in iteraties (sprints in een vast ritme).

Uiteindelijk heeft PEP! vzw ons advies gevolgd en is er gekozen voor Microsoft Teams. Dit platform zal voor hen worden uitgewerkt tegen het einde van dit project. Deze uitwerking is terug te vinden bij het onderdeel 'ontwikkelingsdoelstellingen'.

Na deze beknopte literatuurstudie en het document dat hieruit voortvloeide hebben we ook onze laatste onderzoeksdoelstelling, het vergelijken van platformen om tot een advies te komen, bereikt. Na het bereiken van alle onderzoeksdoelstellingen kan er gestart worden met het ontwikkelen van het gewenste materiaal. Hiervoor wordt er gewerkt aan twee ontwikkelingsdoelstellingen die uitgewerkt worden in het volgende luik.

V. De ontwikkelde Producten

Op basis van de behoeftanalyse die in een eerste deel van het project werd uitgevoerd en beschreven, blijkt dat er enkele factoren binnen de werking van PEP! vzw kunnen en moeten veranderen om de coaches een optimale ondersteuning te kunnen bieden. De gewenste ondersteuning bestaat uit een digitale omgeving waarin er voor coaches ruimte is om te leren. Deze leeromgeving dient te voldoen aan onderstaande voorwaarden:

- Overzichtelijk, toegankelijk en dynamisch platform met concrete tips ontwikkelen
- Ruimte voor interactie en kennisdeling voorzien
- Structureel ondersteunend materiaal aanbieden voor een aantal vaak terugkerende vragen van de coaches met concrete tips voor de begeleiding van coachees
- Individuele ondersteuningsvragen goed kunnen opvangen

Om tot een werkhypothese te komen voor de ontwikkeling van de leeromgeving zochten we naar een manier om de pedagogische doelen van PEP! vzw te verzoenen met de persoonlijke behoeften van de coaches. Op basis van de survey en de diepte-interviews kregen we een beeld op de mogelijke persoonlijke doelen van de coaches:

- De wil om zich competentier voelen om te begeleiden (niet alle coaches hebben ervaring met coaching)
- De wil om hun ervaringen te delen met andere coaches
- De wil om voor zichzelf in te schatten in welke mate ze voldoen aan de verwachtingen van PEP! vzw.

De pilootstudie gaf veel inzicht in de mogelijke pedagogische doelen van PEP! vzw:

- De kwaliteit van de ondersteuning van de coaches verbeteren
- Informatie kunnen bundelen en overzichtelijk aanbieden
- Uitwisseling tussen de coaches installeren

De hypothese voor de ontwikkeling van de leeromgeving, gebaseerd op een verzoening tussen de verschillende doelen van beide partijen, luidde: *"We ontwikkelen een leerplatform waar de coaches op een overzichtelijke manier basisondersteuning kunnen vinden voor een aantal generieke thema's omdat we tegemoet willen komen aan de behoeften die de coaches hebben en we op deze manier een meer structurele en kwalitatieve ondersteuning kunnen bieden. We verwachten dat dit platform voldoet aan de huidige behoeften van coaches en wensen van de organisatoren van PEP! vzw. Ook hopen we dat dit aanleiding zal kunnen geven tot het opbouwen van een lerende community binnen het coachingstraject van PEP! vzw."*

Een deel van deze hypothese kan getoetst worden door de feedback die we ontvangen van de organisatoren. Deze feedback zal aangeven of het voorgestelde platform voldoet aan de wensen van PEP! vzw. De andere onderdelen van deze hypothese zullen tijdens dit project – omwille van de haalbaarheid - niet expliciet getoetst kunnen worden. De organisatoren zullen dit echter wel kunnen toetsen tijdens het volgende loopjaar van het coachingstraject. De mate waarin het platform gebruikt wordt en de verschillende informatiepakketten worden bekeken en/ of gedownload zijn goede indicatoren van het al dan niet voldoen aan de behoeften van coaches. Ook kan de interactie op het platform worden opgevolgd om te evalueren of er sprake is van een ontluikende community. We zullen aan de organisatoren ook meegeven hoe ze met het platform kunnen werken, zodat zij de sleutel in handen hebben om de verdere evaluatie op te volgen.

Voor de specificatie van de leeromgeving gingen we op zoek naar randvoorwaarden voor 'e-learning' in het algemeen om er op die manier voor te zorgen dat we een effectief platform konden ontwikkelen. E-learning kan omschreven worden als het faciliteren van leren door het creëren, gebruiken en managen van gepaste technologische processen en bronnen (Attwell, 2019). De voordelen voor het gebruik van e-learning die vaak benoemd worden zijn de flexibele leeropties, de mogelijkheid om snel bij te leren, het is kosteneffectief, het vormt geen problemen bij geografische spreiding van leerders, het kan op maat gemaakt worden en de meer uitdagende aspecten van een training kunnen makkelijker herhaald worden. Vaak zijn deze voordelen vooral relevant in grote organisaties. Attwell (2019) benoemt een aantal belemmeringen bij het implementeren van e-learning bij kleine en middelgrote organisaties: gebrek aan infrastructuur en gebrek aan kennis over het potentieel van verschillende technologieën. Het is dus belangrijk om rekening te houden met de methoden en de aard van de organisatie en met de individuele en organisatorische processen. Technologie kan inzet worden om het leren in te bedden in deze processen en bij het ontwikkelen en ondersteunen van de sociale processen en de kennisdeling. Dat geeft ons een aantal belangrijke inzichten voor de ontwikkeling van het platform van PEP! vzw en voor de technologische specificatie.

De technologische specificaties kregen doorheen het proces op verschillende manieren vorm. De volgende randvoorwaarden werden geformuleerd:

- Gebruiksvriendelijk en overzichtelijk
- Informatie moet zo concreet en bruikbaar mogelijk zijn
- Tips en tricks ter beschikking
- Achtergrondinformatie voor wie meer wil weten kan, maar bruikbare tools en instrumenten moeten op de voorgrond staan
- Interactiemogelijkheden

- Makkelijk hanteerbaar en aanpasbaar voor PEP! vzw
- Technisch makkelijk te gebruiken
- Toegankelijk voor alle coaches binnen PEP! vzw en altijd beschikbaar

1. Het platform

Op basis van deze voorwaarden, de resultaten uit de behoefteanalyse en de werkhypothese kozen we in samenspraak met de organisatoren van PEP! vzw voor Teams van Microsoft Office als platform.

Er werden door het projectteam reeds verschillende kanalen aangemaakt in het Team zodat het meteen geïmplementeerd kan worden in het coachingstraject. Het doel of de idee achter elk kanaal wordt in dit verslag uitgelegd. Verder werden er in de tekst slechts enkele screenshots³ van het Team opgenomen. We verwijzen de lezer graag naar bijlage 6 voor alle overige screenshots die een volledig beeld geven van het geleverde werk.



Figuur 12: Homepagina platform voor PEP! vzw

Het **algemene kanaal** bevat berichten over wat er in de opbouw van Teams verandert. Alle acties in het hele team worden hierin weergegeven. Dit is een standaardkanaal dat we niet kunnen aanpassen. In dit kanaal zit ook de website van PEP! vzw ingebed. Coaches vinden hier dus ook gemakkelijk alle informatie die op de website staat vermeld.

³ Opmerking: In dit verslag werden screenshots opgenomen van het "proefplatform". Dit werd gebouwd op Microsoft Teams die enkel toegankelijk is voor leden van de Universiteit Antwerpen. Het projectteam is op het moment van de deadline van dit verslag nog aan het werken aan de definitieve versie van het platform dat wordt gebouwd met de office-accounts van PEP! vzw. Dit zal in orde zijn voor de laatste deadline van dit project.

Als tweede kanaal werd er een **handleiding** geplaatst over het gebruik van het PEP! Team. Zo kunnen de coaches hier altijd naar teruggrijpen. Deze handleiding werkt uitgewerkt door het projectteam en spitst zich toe op het eigenlijke platform. Er werden eveneens ook algemene handleidingen toegevoegd van Microsoft zelf. Om de handleiding aantrekkelijk en beknopt te kunnen houden werd er geopteerd om deze handleiding in de vorm van een video op het platform te plaatsen. Deze video kan ook getoond worden op de vormingsdagen van PEP! vzw die telkens in september worden georganiseerd. Zo krijgen de coaches meteen een idee van de gebruiksvriendelijkheid van het platform. De screencast neemt de coaches mee doorheen heel het platform en bespreekt alle verschillende mogelijkheden. De video is eveneens terug te vinden via de link die verder in het rapport is opgenomen/



Figuur 13: Handleiding Teams (video)

Bij het **onboardingskanaal** worden de 'ludieke' Curriculum vitae's opgeladen⁴. Dit is het kanaal waar de coaches informatie kunnen vinden over andere coaches. Er kan ook eveneens via dit kanaal contact worden gelegd met andere coaches. De organisatoren van PEP! vzw kunnen in dit kanaal ook documenten toevoegen van hun vormingsdagen zodat coaches er gemakkelijk naar kunnen teruggrijpen.

Documenten die gebruikt worden bij jaarlijkse bijeenkomsten kunnen in het kanaal '**Onze jaarlijkse bijeenkomsten**' worden opgenomen.

Er is op het Teams-platform dat wij hebben aangemaakt ook voor de komende twee werkjaren een kanaal voorzien. Hier kan PEP! vzw ook **informatie** zetten voor de coaches **per werkjaar**. Een voorbeeld hiervan is de jaarplanning.

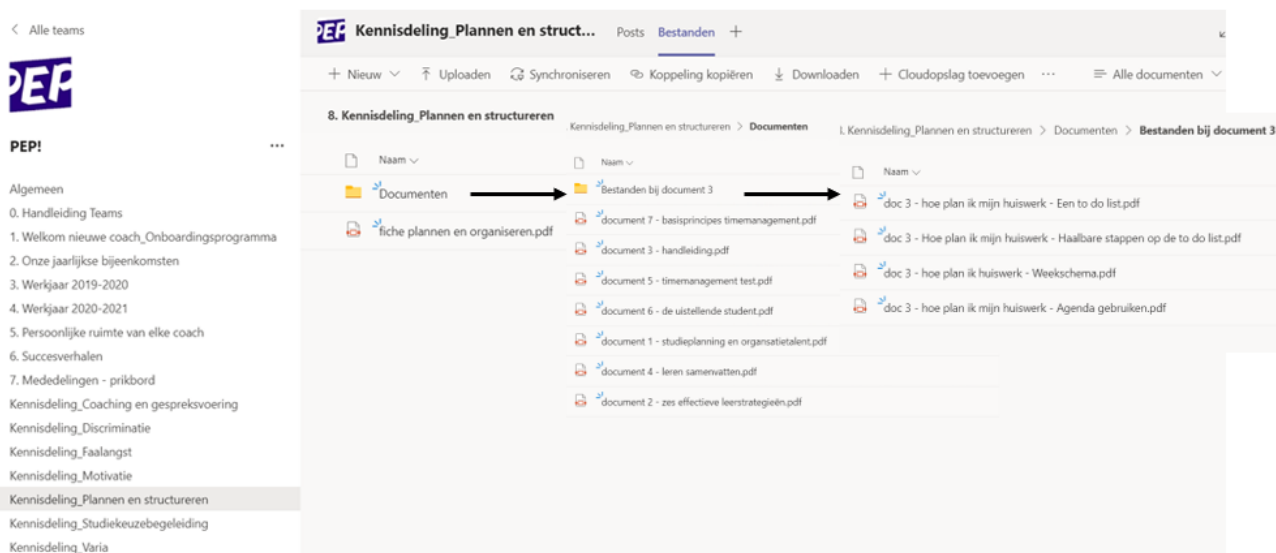
⁴ De idee van het gebruik van een ludieke CV kwam uit de interviews. Coaches kunnen het sjabloon vrijwillig invullen en op het platform plaatsen. Als coaches dan een andere coach zoeken, kunnen ze via deze CV's te weten komen welke coach de expertise heeft die ze zoeken en die ze dus het beste kunnen contacteren. Het is ook leuk om elkaar op deze manier te leren kennen.

In het kanaal '**Persoonlijke ruimte van elke coach**' krijgt elke coach een eigen map. Hierin kunnen ze dan documenten bewaren die ze gebruiken bij het coachen. Op deze manier hebben ze alles bij elkaar staan. Een opmerking/ bedenking hierbij is wel dat alle andere coaches dit materiaal kunnen inkijken. Hier dienen de coaches rekening mee te houden.

Uit de behoefteanalyse bleek ook dat coaches het fijn vinden om **succesverhalen** te lezen. Dit motiveert hen om verder te gaan. Hiervoor is er dan ook een apart kanaal voorzien. Dit kanaal is momenteel nog leeg, want er wordt van de coaches verwacht dat ze hier zelf verhalen gaan toevoegen om elkaar te motiveren.

In het kanaal '**Mededelingen-prikbord**' kunnen allereerst berichten komen te staan vanuit de organisatoren van PEP! vzw die bijvoorbeeld een bijeenkomst aankondigen. Bijkomend heet dit kanaal ook 'prikbord' omdat dit kanaal kan fungeren als trigger voor coaches om zich in bepaalde thema's te verdiepen. Op regelmatige basis kunnen de organisatoren van PEP! vzw op dit kanaal een tip plaatsen die de coaches kunnen uitproberen rond een bepaald thema. Wanneer ze erin geïnteresseerd zijn, kunnen ze zich hierin verdiepen door de onderste kanalen door te nemen.

De onderste kanalen leggen de focus op **Kennisverwerving en- deling**. Per door het projectteam uitgewerkt informatiepakket werd er een kanaal aangemaakt. In elk kanaal vinden de coaches een overzichtsfiets waarin alle handvaten die aangeboden worden vermeld staan. Bij de documenten vinden ze dan alle verschillende tools in een apart bestand. De coaches kunnen materiaal toevoegen aan deze kanalen, of zelf een kanaal toevoegen indien ze ergens expert in zijn. Ons idee hierbij is wel dat de organisatoren van PEP! vzw de kwaliteit van deze documenten vooraf dient te controleren om steeds relevante informatie op het platform te hebben staan. Dit beantwoordt enerzijds aan de behoeften van coaches om zich te kunnen bijscholen en anderzijds aan de verwachtingen van PEP! vzw die het informatieaanbod wilde uitbreiden. Verder in het verslag gaan we dieper in op deze informatiepakketten.



Figuur 14: Screenshot kanaal: Kennisdeling_Plannen en structureren

2. De informatiepakketten

Binnen de Teams-omgeving zorgen duidelijke overzichtsfiles per thema voor de structuur van elk informatiepakket. De files geven een overzicht van het materiaal dat beschikbaar is en waarvoor het kan gebruikt worden. Er wordt in elke file ook aangegeven waar er eventueel meer informatie te vinden is met betrekking tot het thema. Alle overzichtsfiles zijn opgenomen als bijlage 5. Van één file zijn ook telkens - zeker de eerste bladzijden van - alle bijlagen opgenomen. De bijlagen van de andere files kunnen worden teruggevonden op het platform dat we voor PEP! vzw hebben ontworpen. De lezer heeft via onderstaande koppeling toegang tot dit platform.

De thema's van de verschillende informatiepakketten zijn coaching en gespreksvoering, discriminatie, faalangst, motivatie, plannen en structureren en studiekeuzebegeleiding.

<https://teams.microsoft.com/l/channel/19%3acec7d7d7f67d4235a7854f6b391fcd8a%40thread.tacv2/Algemeen?groupId=7578a6cc-3aa0-448e-b390-cf12ab2529e0&tenantId=792e08fb-2d54-4a8e-af72-202548136ef6>

Bij de ontwikkeling van de informatiepakketten werd uiteindelijk geen materiaal gebruikt van PEP! vzw zelf. Het aangereikte materiaal was immers zeer beperkt. De pakketten werden bijgevolg volledig door het projectteam ontworpen.

Om ervoor te zorgen dat het platform goed wordt ingezet binnen PEP! vzw hebben we een overzicht met concrete tips gemaakt. Op die manier hebben we er ook voor gezorgd dat er na dit project op een kwalitatieve manier gebruik kan gemaakt worden van het platform en dat er een community kan ontwikkeld worden. Deze tips zijn opgenomen als bijlage 7.

Om onze hypothese te toetsen werd het “proefplatform” ter feedback aan de organisatoren van PEP! vzw voorgelegd. Ze waren enthousiast en we kregen opbouwende feedback. Er werden enkele praktische bedenkingen gesteld die met uitleg van het projectteam konden worden beantwoord.

Een volgende stap zou zijn om de fiches en het platform te laten evalueren door de coaches. Dit is niet mogelijk binnen de grenzen van het project, aangezien het platform pas in september zal geïmplementeerd worden. We hopen dat de ondersteuning die we voor PEP! vzw hebben uitgewerkt – de handleiding en tips – voldoende faciliterend zijn en houvast bieden om het platform te onderhouden en verder uit te bouwen. De handleiding zal dus niet enkel de coaches ondersteunen, maar kan ook de organisatoren ondersteunen om met Microsoft Teams aan het werk te gaan.

VI. Conclusie en discussie

De algemene doelstelling die we met dit project wilden realiseren was het ontwikkelen van kwalitatieve informatiepakketten en ander bruikbaar materiaal die op een geschikt informatie- en uitwisselingsplatform werden samengebracht. Het platform moest toegankelijk zijn voor alle coaches en de kennisdeling moest bevorderd worden. Het was ook belangrijk om de informatiedragers en het platform af te stemmen met de werking van het rolmodel coachingsproject. Vier onderzoeksdoelstellingen en twee ontwikkelingsdoelstellingen gaven verder vorm aan het project. In dit afsluitend deel van het productverslag gaan we na in welke mate de doelstellingen van het project gerealiseerd werden en waar er nog mogelijke uitdagingen voor de toekomst liggen.

Met de eerste onderzoeksdoelstelling streefden we naar een ondubbelzinnig beeld van het concept coaching dat PEP! vzw voor ogen houdt in het rolmodel coachingsproject en zochten we naar een definitie van het begrip 'coaching' die bruikbaar was voor de verdere vormgeving van het project. We wilden daarnaast ook een zo concreet mogelijk beeld krijgen van de noden die PEP! vzw had aangaande deze coaching. Beide doelstellingen vormden de basis voor de pilootstudie. Op basis van een documentanalyse van de documenten van PEP! vzw, een literatuurstudie naar rolmodel-coaching en een diepte-interview met de organisatoren, kregen we een zicht op de complexiteit van het begrip en op de invulling ervan binnen dit specifieke project. De gestelde verwachtingen werden zo duidelijk waardoor we richting konden geven aan de doelstellingen voor het verdere verloop van het project.

Met de derde onderzoeksdoelstelling kwamen de coaches zelf in beeld. Er werd nagegaan welke behoeftes zij hadden op vlak van ondersteuning en informatie. Deze behoefteanalyse kreeg in eerste instantie vorm door de kwantitatieve hoofdstudie onder de vorm van een survey en werd later nog aangevuld met een kwalitatieve vervolgstudie op basis van diepte-interviews. We kregen op die manier een duidelijk zicht op de thema's waarrond we het platform moesten opbouwen en vonden aansluiting bij de verwachtingen uit onderzoeksdoelstelling 1 en 2.

In de voorbereiding naar de ontwikkeling van het platform onderzochten we een aantal bestaande platformen in het algemeen en zetten de voor- en nadelen tegen elkaar af. Op basis van deze informatie en de informatie uit het voorgaande onderzoeksluik en in samenspraak met de opdrachtgever, kon een geschikt platform gekozen worden: het Microsoft Teams platform. Zo realiseerden we de vierde onderzoeksdoelstelling.

In een volgende fase van het project vormden twee ontwikkelingsdoelen de basis voor het project. Enerzijds lag de focus op het ontwikkelen van informatiedragers rond een aantal specifieke thema's, anderzijds moesten deze dragers samengebracht worden op een geschikt leerplatform. Het Distributed Design-model (Colpaert, 2014) vormde de basis voor het ontwikkelingsproces zelf.

Er werden informatiedragers ontwikkeld rond vijf thema's die uit de onderzoeksfase duidelijk naar boven kwamen: studiekeuze, plannen en organiseren, aan motivatieproblemen werken, omgaan met discriminatie en faalangst. In een latere fase, op basis van de vervolgstudie, kwam er nog een algemeen thema met betrekking tot coaching en gesprekstechnieken bij.

Er werd gekozen om een Teams-platform (Microsoft Office) uit te werken en de kanalen werden opgebouwd rond de ontwikkelde informatiedragers. De omgeving werd door ons aangevuld met een handleiding die de gebruiksvriendelijkheid en voordelen voor de coaches in de verf moeten zetten. Ook werden er kanalen opgericht die nog moeten worden ingevuld door de organisatoren van PEP! vzw en de coaches. Zo is er een kanaal waarin de coaches succesverhalen kunnen toevoegen om elkaar te motiveren, een kanaal waar PEP! vzw de mededelingen voor de coaches kan plaatsen en een prikbord waar er op regelmatige basis een coachingstip kan worden geplaatst. Zo kunnen ze telkens een ander thema in de kijker plaatsen. Een overzicht met tips voor PEP! vzw omtrent het gebruik van het platform zorgt voor een mooie aanvulling op de oorspronkelijke doelstellingen.

De doelstellingen werden, mede dankzij een afbakening halverwege het project waarbij de keuze werd gemaakt om enkel in te zetten op de coaches, grotendeels behaald. De kwaliteit van het platform en het gebruik zou nog gebaat geweest zijn bij het kunnen testen van het gebruik ervan bij de coaches. Op basis van hun feedback zou het platform nog gebruiksvriendelijker en interactiever kunnen gemaakt worden. Er ligt in ieder geval een basis voor de verdere ontwikkeling van een structureel ondersteuningsbeleid binnen PEP! vzw. De organisatoren hebben na dit project de sleutel in handen om het platform samen met de coaches te evalueren.

Wanneer het platform door de organisatoren wordt aanzien als een verbetering van de ondersteuning voor coaches binnen het coachingsproject, zouden ze kunnen bekijken of er een gelijkaardig platform kan worden ontwikkeld voor de coachees. In de oorspronkelijke projectaanvraag werd ook ondersteuning voor coachees opgenomen. Voor ons project was dit te ambitieus, maar als projectteam hebben we wel kunnen tonen wat de mogelijkheden zijn. Deze kunnen dan verder worden uitgewerkt voor coachees.

Ook kunnen de organisatoren van PEP! vzw op vraag van coaches nog extra informatiepakketten ontwikkelen. De basis hiervoor werd door het projectteam gelegd. Wanneer de organisatoren dezelfde systematiek gebruiken, kunnen ze enerzijds de eenheid in het platform behouden en anderzijds het platform levendig houden en verder uitbouwen.

Literatuur

- Attwell G. (2019) E-Learning at the Workplace. In: McGrath S., Mulder M., Papier J., Stuart R. (eds) Handbook of Vocational Education and Training. Springer, Cham
- Chapman, C. M., Deane, K. L., Harré, N., Courtney, M. G. R., Moore, J. (2017). Engagement and Mentor Support as Drivers of Social Development in the Project K Youth Development Program. *Journal of Youth Adolescence*, 46:644–655. <https://doi.org/10.1007/s10964-017-0640-5>
- Colpaert, J. (2014). Educational Engineering and Distributed Design. A research Report. Institute for Education and Information Sciences (IOIW), Universiteit Antwerpen, Antwerp, Belgium.
- De Jonghe, W. (2019). Het Vlaams onderwijs diept de sociale kloof verder uit. Geraadpleegd via: <https://www.apache.be/2019/12/12/het-vlaams-onderwijs-diept-sociale-kloof-verder-uit/>
- Edmunds, R., Thorpe, M. and Conole, G. (2012), Student attitudes towards and use of ICT in course study, work and social activity: A technology acceptance model approach. *British Journal of Educational Technology*, 43: 71-84. doi:10.1111/j.1467-8535.2010.01142.x
- Godding, J. W. (2011). *Onderzoek als project* [Business publicatie]. Geraadpleegd op https://repository.han.nl/han/bitstream/handle/20.500.12470/388/Onderzoek_als_project.pdf?sequence=1
- Jenepher Lennox Terrion & Dominique Leonard (2007) A taxonomy of the characteristics of student peer mentors in higher education: findings from a literature review, *Mentoring & Tutoring*, 15:2, 149-164, DOI: 10.1080/13611260601086311
- Koper, R. (2000). *Van verandering naar vernieuwing: onderwijstechnologische grondslagen van elektronische leeromgevingen*. Heerlen: Open Universiteit Nederland.
- Onderwijs Vlaanderen (2019). Programme for International Student Assessment (PISA). Geraadpleegd van: <https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/programme-for-international-student-assessment-pisa>

Performance Consultants. The Grow-model. Geraadpleegd van

<https://www.performanceconsultants.com/grow-model>

Prensky, M. (2001). Digital Natives, Digital Immigrants Part 1. *On the Horizon*, 9(5), 1-6.

Stanton-Salazar, R. D. (2011). *A Social Capital Framework for the Study of Institutional Agents and Their Role in the Empowerment of Low-Status Students and Youth*. *Youth & Society*, 43(3), 1066-1109. doi:10.1177/0044118x10382877

Stevens, W. (2019). *Ondersteuningsrollen en empowerment voor jongeren uit kansengroepen: een critical case study, Wat kunnen we leren van PEP!?. Onuitgegeven thesis.*

Unia. (2018). Diversiteitsbarometer onderwijs. Geraadpleegd via:

<https://www.unia.be/nl/publicaties-statistieken/publicaties/diversiteitsbarometer-onderwijs>

Vakgroep onderwijskunde (2012). *Wiskundige geletterdheid bij 15-jarigen*. Gent: Universiteit Gent.

Vakgroep onderwijskunde (2015). *Wetenschappelijke geletterdheid bij 15-jarigen*. Gent: Universiteit Gent

Van Bochove, M. (2008). *Een rolmodel, ik?* Rotterdam, Nederland: Sociaal Platform Rotterdam (SPR).

Van Petegem, W., en Verjans, S. *Elektronische Leeromgeving (ELO) in Het Onderwijs: Dure Modetrend of Nuttig Leerinstrument*. Vol. 10. Wolters Plantyn, 2005. Web.

Yin, R. K. (2009). *Case Study Research: Design and Methods* (4th ed.). Los Angeles, LA: Sage Publications.

Your Coach. GROW coaching model. Geraadpleegd van <https://www.yourcoach.be/coaching-tools/grow-coaching-model.php>

Bijlagen

1. Bijlage 1: Interviewleidraad organisatoren PEP!

Interviewers

Tariki Hicham

Abdourahman Elkhayat

Kenmerken interview:

- A. Soort interview: semigestructureerd
- B. Duur: +- 45 minuten
- C. Datum interview: 16/11/2019
- D. Respondenten: 2 organisatoren van PEP! vzw
- E. Onderzoeksvraag: Hoe verloopt de organisatie binnen PEP?

Fase	Vragen	Richttijd
Introductie	Beste X en Y Bedankt dat wij jullie mogen interviewen. Dit interview zal gaan over de organisatie van PEP! De informatie die wij uit dit interview halen, zullen wij gebruiken om vervolgens een survey op te stellen voor alle coaches.	0.5 min
Achtergrond-fase	Om ervoor te zorgen dat iedereen van onze groep ook over deze info zal beschikken, zullen wij dit interview opnemen. • Hebben jullie daar iets op tegen?	0.5min
Openings-vragen	• Hoe lang bestaat PEP al? • Wat is jullie rol binnen PEP?	2min
Inleidende vragen	• Hoeveel keer per jaar komen jullie samen met alle coaches? • Wanneer is de volgende samenkomst gepland? (<i>Dit kan praktisch zijn voor ons</i>) • Is deze samenkomst enkel voor nieuwe coaches of voor alle coaches die dit jaar iemand coachen? • Zijn er momenten tijdens het jaar waar zowel de coaches als de coachees welkom zijn? • Zijn er ook momenten waarop enkel de coachees uitgenodigd zijn? Indien ja, waarvoor? (Evaluatiemoment, groepsbinding?)	3min
Overgangs-fase	• Met het oog op welk doel laten jullie ze samenkomen? (coaches, coachees en beide groepen)	4min

	• Welke activiteiten staan er tijdens zo een bijeenkomst gepland? <i>(Met de coaches, met de coachees, met beide groepen) (vb dat we kunnen aanhalen: Informeren van coaches, Groepsbinding tussen coaches, Feedback van coaches horen, Intervisie moment)</i> • Hoeveel keer komen jullie met de coördinatoren (van PEP) samen? • Wat wordt er dan op zo'n vergadering besproken?	
Kernfase	Nieuwe coaches • U vertelde dat er dit jaar nieuwe coaches zijn gestart, zou u het volledig onboardingsproces kunnen toelichten dat deze personen hebben doorlopen of waaraan ze nog bezig zijn? De coach • Wat zijn de profielen van de coaches? (Gemiddelde leeftijd, werksituatie, achtergrond of specialisatie,...) • Hoe verhouden de coaches zich tegenover elkaar? (Kennen zij elkaar goed?) De ideale coach → KERN • Over welke <u>vaardigheid</u> zou een ideale coach moeten beschikken? ○ Wat moeten coaches (minimaal) kunnen om coach te mogen worden bij PEP? ○ Hoe controleren jullie of de coaches deze vaardigheden ook effectief bezitten? • Over welke persoonseigenschappen zou de ideale coach moeten beschikken? ○ Screenen jullie op bepaalde eigenschappen? • Welke <u>kennis</u> verwachten jullie bij de ideale coach? ○ Welke kennisvereisten stellen jullie in de huidige praktijk aan de coaches? • <i>Extra vragen zijn welkom en zeer aangeraden</i> • <i>(Adhv de antwoorden: Kunnen we dus (al dan niet) concluderen dat er 1 ideaal type coach bestaat? (Misschien omdat individuele jongeren soms ook een ander type coach nodig hebben? Afhankelijk van hun behoeften?)</i>	29min

Huidige werking

- Hoe werken jullie nu aan het ontwikkelen van deze vaardigheden van jullie coaches?
- En hoe werken jullie nu aan het ontwikkelen van deze kennis van jullie coaches?
- Wat zijn de meest voorkomende problemen bij de coaches?
- Wat zijn de meest voorkomende vragen bij de coaches?
- Wat zijn volgens jullie de oorzaken van deze problemen?
- Op welke manier worden de coaches van PEP ondersteund/ geholpen bij problemen?
- Op welke manier kunnen coaches met elkaar over de problemen die ze ondervinden tijdens het coachen praten? Zowel inhoudelijke problemen als problemen met het coachen zelf.
- Welke mogelijkheden zijn er bij de coaches om materiaal aan elkaar uit te wisselen?
- Waar of hoe gaan de coaches op zoek naar antwoorden voor de leerlingen?
- Hoe verhouden coaches zich tot andere medewerkers van PEP? *Zoals de mentoren die ook veel tijd met jongeren door brengen.*
- Stel dat een jongere iets meldt aan de coach of bepaalde ondersteuning nodig heeft die de coach niet kan of mag geven, (zoals ondersteuning bij huiswerk?) weet de coach hoe die met deze vraag moet omgaan?

Feedback en evaluatie

- Wat doen jullie met de feedback die jullie krijgen over het coachingsproject in het algemeen? (zowel van coaches als coachees)
- Wat doen jullie met de feedback die jullie krijgen van de jongeren over de coaches?
- Wat doen jullie met de evaluatie die coaches invullen?
- Hoe evalueren jullie de coaches?
- Wat wordt er gedaan met de coaches die stoppen met het coachen?
 - Zijn er maatregelen die jullie hanteren om te voorkomen dat coaches stoppen met het coachen van jongeren? --> Stoppen in het midden van het jaar? Of na een jaar coachen stoppen.

- Zijn er coaches die (in het midden van het jaar) stoppen met coachen?
 - Indien ja: Wat zijn de meest voorkomende redenen?
 - Wat wordt er dan gedaan met de leerlingen die opgevolgd werden?
- Hoeveel procent van de coaches die in het begin van het project zijn gestart, schieten er nog over? (ongeveer)
 - Wat is hier de reden voor?

Jongeren en ouders

- Hoe verloopt het contact van Pep met de ouders?
- Op welke manier wordt er gecommuniceerd?
- Zijn er soms klachten van ouders/jongeren?
- Zijn er leerlingen/ouders die in het midden van het jaar van mening veranderen en coaching weigeren? Of een andere coach willen?
 - Indien ja: Wat zijn de meest voorkomende redenen?
 - Hoe gaan jullie hiermee om? Ten aanzien van de leerling, ten aanzien van de coach.
 - *(vb. Zetten jullie de coaches in voor andere leerlingen of worden ze niet meer ingezet in het midden van het jaar? En waarom?)*
- Zijn de scholen altijd op de hoogte van het feit dat een jongere begeleid wordt door PEP?
- Is er soms sprake van samenwerking tussen de school en PEP? Indien ja, op welke manier?
- Vinden jullie het een meerwaarde als er uitwisseling is met de school? Indien ja: doen jullie pogingen om dergelijke contacten op te bouwen?
- Als er concreet iets fout loopt met ouders of vrienden, hoe gaan coaches daarmee om?

Organisatie projecten

- Wie organiseert de infosessies voor de jongeren? *(Zoals bijvoorbeeld de infosessies over het toelatingsexamen)*
- Kunnen jullie materiaal dat in een infosessie gebruikt werd vaak opnieuw gebruiken?
- Hoe is dit materiaal verzameld?
- Is deze informatie ergens gebundeld?
- Werken jullie samen met (hoge)scholen of universiteiten?

	Toekomst • Stel dat er uit de survey en onze behoefteanalyse een ander probleem naar voren komt dan de problemen, waarvan jullie op de hoogte zijn. ○ Hoe zien jullie onze aanpak dan verder verlopen? ○ In welke mate mogen we aan de idee van de output (een platform) sleutelen? ○ Welke andere soorten output zijn voor jullie niet oke? Wel in orde? Vragen onder voorbehoud (als er tijd genoeg is) • Wat zou het ultieme doel zijn dat je met de organisatie wil bereiken?	
Slotfase	Aan de hand van dit interview wilden wij meer te weten komen over de organisatie van PEP. Zijn er nog aspecten hieromtrent die nog niet aan bod zijn gekomen en die jullie nog zouden willen toevoegen?	0.5 min
Afronding	Dan zouden wij jullie van harte willen bedanken voor dit interview. Jullie hebben ons goed op weg geholpen bij het beantwoorden van onze vragen. Wij houden jullie zeker op de hoogte over onze vorderingen van het project.	0.5 min

2. Bijlage 2: Survey



Beste coach

Deze vragenlijst maakt deel uit van een project dat loopt tussen studenten van de universiteit Antwerpen en PEP!. Het project probeert een antwoord te bieden op de noden die je als coach ervaart. Door deze vragenlijst in te vullen help je ons om de noden beter in kaart te kunnen brengen.

Waarom doen we dit onderzoek?

Wat je doet voor jongeren die zich aanmelden bij PEP!, is een zeer mooi gebaar. Graag willen wij je hierin ondersteunen. Hiervoor zouden wij via deze enquête graag een algemeen beeld kunnen schetsen over jou als coach, de jongere(n) die je begeleidt, het proces van het coachen, het contact met andere coaches en de ondersteuning vanuit PEP!.

Hoe neem je deel?

We vragen je om de vragenlijst aandachtig te lezen en zo volledig mogelijk in te vullen. Het invullen van de vragenlijst zal ongeveer 15-20 minuten duren.

Indien je een plusteken '(+)' naast een vraag ziet, dan betekent dit dat je meerdere antwoorden mag aankruisen.

Wie komt te weten wat je hebt geantwoord?

Jouw antwoorden zijn anoniem en worden met vertrouwen behandeld. Dit betekent dat ze door niemand bekeken kunnen worden, behalve door de onderzoekers. Dus ook medewerkers van PEP! kunnen deze antwoorden niet bekijken. Je kan daarom volledig eerlijk zijn in je antwoorden. Er zijn ook geen goede of foute antwoorden. We zijn geïnteresseerd in wat JIJ denkt.

Bij vragen kan je altijd contact met ons opnemen via onderstaand e-mailadres.

S0183162@student.uantwerpen.be

Ben je akkoord met het feit dat we je gegevens op een anonieme wijze zullen gebruiken? **Neen - ja**

Schetsing coach

1. Wat is je geslacht? **Man – vrouw – ander**
2. Hoe oud ben je? **Open vraag**
3. Welke opleiding heb je gevolgd/volg je? **Open vraag**
4. Wat is je geboorteland? **België - ander (open ruimte)**
5. Wat is het geboorteland van je ouders? **Open vraag**
6. Hoe lang ben je al coach bij PEP!? **1^e jaar, 2^e jaar, 3^e jaar**
7. Vanuit welke motivatie ben je coach geworden? **Meerdere opties mogelijk**
 - Ik heb zelf vroeger niet de ondersteuning gekregen die ik nodig had.
 - Ik kom vaak in contact met kansarme jongeren.
 - Ik was geïnspireerd door de missie van PEP.
 - Ik voelde druk vanuit mijn omgeving.
 - Ik wilde mezelf hiermee bewijzen.
 - Ik wil te weten komen of ik jongeren op deze manier kan helpen.
 - Ik help graag anderen.
 - Ik verveelde me.
 - Andere: _____
8. Heb je een job waarbij je in contact komt met jongeren?
Ja (welke?), nee (welke?), ik heb geen job
9. Had je al ervaring met coachen?
 - Ja, door mijn job.
 - Ja, ik was al coach voordat ik naar PEP kwam.
 - Neen, ik ben nu voor het eerst coach.
10. Hoeveel uur per week ben je gemiddeld bezig met het coachen? (Vorbereidingen meegerekend) **0-2 uur, 2-4 uur, meer dan 4 uur**
11. Heb je het gevoel dat wat je doet (met de jongeren) een positieve impact heeft op de jongeren? **Ja – neen → waarom wel/niet**
12. Vind je dat je genoeg tijd hebt om goed te kunnen coachen? (combinatie met werk/studies)
 - Daar ondervind ik geen problemen bij.
 - Soms ondervind ik met periodes dat ik te weinig tijd heb.
 - Ik heb onderschat hoeveel tijd het coachen in beslag neemt.
13. Zou je anderen ook aanraden om coach te worden bij PEP!? **ja/ neen → waarom wel/ niet**
14. Vul de zin aan met wat voor jou het best past: Ik voel me als coach...

Meerdere opties mogelijk

- gelukkig, omdat ik jongeren kan helpen.
- soms een beetje verward, omdat ik niet altijd weet hoe ik eraan moet beginnen.
- bekwaam om anderen te helpen.
- niet bekwaam om anderen te helpen.
- Andere: _____

De jongeren die je begeleidt

15. De meeste jongeren die ik begeleid/heb begeleid zijn...

[Jonger dan 14, 14-16 jaar, 16-18 jaar, ouder dan 18](#)

16. De hoofdrede(n) waarom jongeren om coaching vragen zijn... **(++) max 3 kiezen)**

- Motivatiemoeilijkheden
- Moeilijkheden met het leren
- Faalangst
- Problemen met andere leerlingen op school
- Problemen met leerkrachten op school
- Problemen thuis
- Discriminatie
- _____

17. Op welke manier verloopt de communicatie tussen jou en je jongere(n)? **(+)**

- Ik spreek zelf af met de jongere(n).
- De communicatie verloopt meestal via de ouders.
- _____

18. Heb je contact met de jongere(n) buiten de coaching sessie?

- Neen
- Ja, maar dan is dat enkel om af te spreken.
- Ja, we bellen/berichten regelmatig.
- Ja, _____

19. Hoe vaak heb je contact met je jongere(n)? [Open vraag](#)

De coaching

20. Zoek je hulp wanneer je een probleem hebt bij het coachen? [Ja – neen](#)

- Indien nee: waarom niet?
 - Ik heb geen problemen.
 - Ik weet niet waar ik moet zijn voor mijn problemen.
 - De jongere wil niet dat ik nog extra hulp zoek.
 - _____

- Indien ja: Op welke manier zoek je hulp? **(+)**
 - Ik contacteer de organisatoren van PEP!.
 - Ik zoek zelf in mijn eigen omgeving naar oplossingen.
 - Ik zoek online naar informatie.
 - Ik ga ten rade bij andere coaches.
 - _____

21. Indien er problemen zich voordoen tijdens het coachen zou jij je dan willen bijscholen? **Ja – neen**

22. Heb je het gevoel dat PEP! je hier genoeg in ondersteunt? **Ja – neen**

23. Zoek je zelf wel eens extra informatie op om beter te kunnen coachen?

- Neen, ik ga af op mijn gevoel en mijn ervaring.
- Ja, maar dit doe ik zonder de hulp van PEP!.
- Ja, ik contacteer PEP! hiervoor.
- Ik wil wel, maar weet niet waar ik moet beginnen zoeken.

24. PEP! heeft een facebookpagina waarmee je bijvoorbeeld andere coaches kan bereiken. Gebruik je deze pagina?

- Ja.
- Nee, want ik heb geen Facebook.
- Nee, ik heb geen vragen omtrent het coachen.
- Nee, want _____

25. Deel je informatie/materialen met andere coaches?

Ja (op welke manieren en via welke kanalen?) – neen (waarom niet?)

26. Heb je zelf een idee om kennis te delen? **Ja (open ruimte) – neen (open ruimte)**

27. Hoe zou je het liefst contact willen hebben met andere coaches? **(+)**

- Via Facebook
- Via SMS
- Via telefoon
- Via forum
- Via Whatsapp
- Neen, dit hoeft niet voor mij.
- _____

28. Wat zijn volgens jou de werkpunten binnen PEP!? **Open vraag**

Ondersteuning vanuit PEP!

29. Neem je regelmatig deel aan vormingsdagen?

- ☐ Ja, ik ben aanwezig op alle vormingsdagen.
- ☐ Ja, meerdere keren per jaar.
- ☐ Ja, één keer per jaar.
- ☐ Nee

30. Wat vind je het grootste voordeel aan zo'n vormingsdag?

- ☐ Ik kom in contact met de andere coaches en dat is altijd heel plezierig.
- ☐ Ik kom aan informatie die ik nadien bij het coachen kan gebruiken.
- ☐ Ik neem niet deel aan vormingsdagen.
- ☐ _____

31. Zijn er bepaalde zaken die je zou willen veranderen aan de vormingsdagen? Zo ja, de welke? [Open vraag](#)

32. Hoe vaak heb je contact met de organisatoren van PEP!?

- ☐ Dagelijks
- ☐ Wekelijks
- ☐ Maandelijks
- ☐ Enkel op de vormingsdagen
- ☐ Nooit

33. Wat zijn de redenen dat je contact opneemt met de organisatoren van PEP!? **(+)**

- ☐ Ze bieden mij extra ondersteuning bij het coachen.
- ☐ Ze begeleiden mij, indien ik problemen heb met de jongeren.
- ☐ _____

34. Hoe tevreden ben je over de begeleiding voor de nieuwe coaches?

- ☐ Heel tevreden
- ☐ Gemiddeld
- ☐ Niet tevreden

35. Wat zou je nog toevoegen aan de begeleiding van nieuwe coaches? Zou je nog toevoegen aan de begeleiding van nieuwe coaches?

- ☐ Niets, het is goed voor mij. Ik heb voldoende ondersteuning.
- ☐ _____

Bedankt voor het invullen van deze vragenlijst.

3. Bijlage 3: Interviewleidraad coaches (in plaats van focusgesprek)

Interviewers

- Abdourahman Elkhayat Akhyach
- Hicham Tariki
- Weyenberg Evi
- Lieke Beerens
- Els De Ceuster
- Marie-Paule Van Gompel
- Respondent A
- Respondenten MY
- Respondent M
- Respondent I
- Respondent H
- Respondent W

Kenmerken interview:

- A. Soort interview: semigestructureerd
- B. Duur: +- 30 minuten
- C. Respondenten: enkele coaches van PEP!
- D. Onderzoeksdoel: dieper ingaan op antwoorden uit de survey
- E. Datum: tussen 22/3/2020 en 1/4/2020

Fase	Vragen	Richttijd
Introductie	Beste coach Eerst en vooral bedankt dat je tijd wilde vrijmaken voor dit interview. We begrijpen dat dit niet gemakkelijk is in deze moeilijke en onzekere tijden. Wij, als studenten van de UA die werken aan dit project, hebben veel bewondering voor het feit dat je vrijwillig als coach aan de slag gaat. Zoals je je misschien nog kan herinneren, hebben wij in de maand december gevraagd om een enquête in te vullen over hoe je de rol als coach invult. Hier zou ik graag vandaag even dieper op in gaan. Het gaat absoluut niet over je individuele antwoorden. We hebben doormiddel van de survey een algemeen beeld kunnen schetsen van het coachingsproject binnen PEP! en we willen dit beeld nog wat verfijnen door onder andere jou als expert nog bijkomende vragen te stellen. Je mag het hebben over je individuele antwoorden op de survey, maar je hoeft je individuele antwoord niet op tafel te leggen vandaag. We willen op deze manier een zo duidelijk mogelijk algemeen beeld krijgen van het project, zodat er gewerkt kan worden aan een optimale ondersteuning binnen het coachingstraject. Belangrijk om weten is dat er geen foute antwoorden bestaan. Je anonimiteit blijft ook gegarandeerd.	0.5 min
Achtergrond-fase	Aangezien wij, met onze gehele groep, de antwoorden na dit interview moeten verwerken, zou ik het gesprek willen opnemen. Net zoals in de survey, wordt dit volledig anoniem verwerkt. Is dit oké voor jou?	0.5 min
Openings-vragen	- hoe lang ben je al coach? • Heb je eerder al eens een rol als coach opgenomen? - hoeveel coaches ben je momenteel aan het begeleiden?	3 min
Inleidende vragen	Survey	0 min
Overgangsfase	Jouw rol als coach...	0 min

Kernfase	- Hoeveel tijd per week spendeer je gemiddeld aan het coachingstraject? - Hoe vul je deze tijd in? - Kom je vaak fysiek samen met je coachee(s) • Waarom wel/niet? • Wat kan een reden zijn om het wel/ niet te doen? - Vind je dat je genoeg tijd hebt om te kunnen coachen? Ja/ nee Er werd in de survey aangegeven dat veel coaches een te kort aan tijd ervaren om optimaal te kunnen coachen. • Bij jou is dit dus ook/ niet het geval. • Heb je hier een verklaring voor? • Kan je jezelf hier wel in vinden? Waarom wel/ niet? • Wat ervaar je als belemmerende factoren? • Welke belemmerende factoren zou je kunnen bedenken? <i>Indien er uit de hoofdvraag geen reactie komt, kunnen volgende vragen als bijvragen gesteld worden:</i> ○ Wat zijn de voornaamste oorzaken buiten de organisatie? ○ Aan welke oorzaken zou PEP! (of wij) iets kunnen doen? Communicatie met jongeren - Welk communicatiemiddel gebruik jij om de jongere te coachen? - Waarom gebruik je dit communicatiemiddel? - Wat zijn voor-en nadelen van dit communicatiemiddel? Uit de survey blijkt dat er vaak gebruik wordt gemaakt van whatsapp om de jongeren te coachen. - Gebruik jij whatsapp om de jongere te coachen? Ja/ nee (KAN AL DUIDELIJK ZIJN DOOR VOORGAANDE VRAAG) • Wat zijn volgens jou hier de voor-en nadelen van? (Al beantwoord bij vorige vraag) • Is het bij jou een bewuste keuze geweest om dit communicatiemiddel wel/ niet te kiezen? Waarom? - Welk communicatiemiddel zou je in een ideale wereld gebruiken? Communicatie met andere coaches - Wissel jij informatie uit met andere coaches? Ja/ nee - Waarom wissel je geen informatie uit? - Op welke manier wissel je informatie uit? Over welke informatie gaat het dan? Uit de survey blijkt dat er in het algemeen weinig materiaal uitgewisseld wordt tussen de coaches. • Heb je hier een mogelijke verklaring voor? In de survey wordt facebook aangehaald als een goed platform om contact te houden met andere coaches (steun, uitwisseling). Er bestaat al een facebookgroep voor de coaches. • Gebruik jij de groep? Waarvoor?	25 min
----------	--	--------

	Uit de survey blijkt ook dat er in het algemeen maar weinig gebruik gemaakt wordt van deze groep. • Heb je hier een mogelijke verklaring voor? Wat zou voor jou de gewenste methode zijn om aan elkaar informatie uit te wisselen? • Welke functionaliteiten moet een platform hebben? • Uit de survey komt naar voren dat coaches graag Whatsapp gebruiken om met elkaar in contact te staan. Is dat voor jou ook zo? Hoe zou jij whatsapp dan willen gebruiken? ◦ Zou je graag een Whatsappgroep hebben waar je ervaringen kan uitwisselen? ◦ Wat lijken jou beperkingen van whatsapp • Waarom voldoet facebook op dit moment niet aan de verwachtingen? ◦ Zie je nog extra kansen in facebook die momenteel niet benut worden? • Ken je de app "teams" van office? Teams is een gratis samenwerkings- en communicatieplatform van Microsoft waarin je kan chatten, bestanden uitwisselen, bellen,... en dat op een zeer gestructureerde manier. Wat zou je ervan vinden, moesten wij zo'n platform voor jullie aanmaken waar al veel informatie op te vinden zou zijn en waar je ook in de toekomst eigen materiaal kunnen uitwisselen? (Eventueel meer info geven) Uit de survey is gebleken dat plannen en organiseren, studiekeuze, motivatie, discriminatie en faalangst de voornaamste redenen zijn waarom coaches om hulp vragen. Hier werken wij graag infofiches voor uit. • Welke aspecten moeten er voor jou zeker in zo'n infofiche opgenomen worden? • Aan welke informatie heb je het meeste behoefte? ◦ Inhoudelijk? ◦ Tips voor de omgang met jongeren Communicatie PEP! Uit de survey blijkt ook dat PEP! zou moeten zorgen voor een duidelijkere planning en communicatie. • Kan je jezelf hierin vinden? • Kan je hier een voorbeeld van vinden? • Wat zouden de organisatoren van PEP! nog meer kunnen doen, opdat je je beter gesteund zou voelen als coach? • Horen jullie dit ook terug bij anderen?	
Slotfase	Aan de hand van dit interview wilde ik meer te weten komen over je rol als coach. Zijn er nog aspecten hieromtrent die nog niet aan bod zijn gekomen en die je nog zou willen toevoegen?	0.5 min

Afronding	Dan zou ik je van harte willen bedanken voor dit interview. Wij gaan ons uiterste best doen om jullie zo goed mogelijk te helpen bij jullie rol als coach. Wij zouden jullie graag nog een mooie sleutelhanger cadeau doen. Op de sleutel staat geschreven: 'You're the key to their success'. Jullie spelen een belangrijke rol in het leven van de jongeren en dat verdient alleen maar respect. Omwille van de omstandigheden kunnen we dat op dit moment niet geven. We bezorgen ze wel zo snel mogelijk aan de coördinatoren van PEP! je hebt het dus nog tegood.	0.5 min
-----------	--	---------

4. Bijlage 4: Document platformkeuze PEP! vzw



Academiejaar 2019-2020

Universiteit Antwerpen

Faculteit Sociale Wetenschappen

Departement OOW

Opleidings- en onderwijswetenschappen

Interdisciplinair project

Platformkeuze

Opdrachtgever:

PEP! vzw

Nadia El Marnissi

Procesbegeleider:

Noel Clycq

Projectgroep:

Beerens Lieke

De Ceuster Els

Elkhayat Abdourahman

Tariki Hicham

Van Beylen Jolien

Van Gompel Marie-Paule

Weyenberg Evi



Aanleiding

PEP! heeft ons gevraagd om te onderzoeken waar de informatiebehoefte van de coaches ligt in het coachen van jongeren. **Vervolgens zouden zij graag een advies willen in welk platform hier het best voor ingezet kan worden.**

Om een keuze te maken in bestaande platforms ofwel een nieuw te ontwerpen platform, hebben we uiteraard **verschillende stappen doorlopen**. Zo is er met PEP! gesproken, een survey afgenomen bij coaches en diepte-interviews gevoerd met een aantal coaches. In dit document wordt een aanzet gegeven tot een aantal opties voor een platform.

Wat is een platform?

Pas recentelijk is er het besef gekomen dat een goed gevulde knowledge base met veel informatie op zich wel waardevol is, maar nog altijd geen kennis bevat. De ontwerpers van nieuwe portals begrijpen dat er **meer nodig is om van informatie kennis te kunnen maken**, namelijk een **hoog interactief gehalte**.

Dat informatie delen handig is voor een organisatie zal geen nieuws zijn. Informatie is eenzijdig en kan op allerlei verschillende manieren worden overgebracht. Om informatie te delen met anderen wordt er al lang gebruik gemaakt van zogenaamde 'knowledge bases' oftewel kennisbank.

Aangezien we voorbij het principe van een eenzijdige informatiestroom willen gaan, ligt de focus niet op een kennisbank maar op de **ontwikkeling van of keuze van een digitaal (elektronisch) platform**.

Waarom is het voor PEP! handig om een platform te hebben?

Coaches bij PEP! kunnen gedurende het gehele coachtraject terecht bij de organisatie met vragen. Dit kunnen praktische vragen omtrent het traject zijn, maar ook komen er vaak inhoudelijke vragen naar voor. PEP! heeft gemerkt dat er regelmatig vragen over dezelfde thema's naar voren komen. De afgelopen twee jaar heeft de organisatie van PEP! al veel vragen vanuit coaches beantwoord en hierdoor veel praktische tips verzameld. **Het zou handig voor PEP! zijn om een platform te hebben zodat zij aan de ene kant vragen vanuit coaches kunnen ontvangen, bundelen en beantwoorden en aan de andere kant zelf tips, informatie en documenten kunnen delen met de coaches.**

Tijdens het startgesprek met PEP! hebben we niet expliciet besproken dat dit platform een discussiemogelijkheid zou moeten hebben, zodat coaches met elkaar kennis kunnen delen en opbouwen. Vanuit onze eigen beleving hebben we dit stukje wel meegenomen in ons onderzoek. **Naar de behoefte aan discussiemogelijkheden en andere verwachtingen, hebben we gepeild in de survey en de diepte-interviews.**

Uit analyses van de verzamelde data door de survey en interviews blijkt dat de coaches een platform vooral zouden gebruiken om **bestanden op te vinden, om vragen te stellen, om tips en trics te krijgen, om ervaringen te delen en om een agenda te hebben van de activiteiten van PEP!**. Hiernaast geven de coaches redelijk consistent aan dat zij bepaalde eisen en/of verwachtingen van een online platform hebben. Ze willen graag dat dit **formeel** wordt gebruikt, dat bestanden en berichten **overzichtelijk** te vinden zijn, dat het **toegankelijk** is (het liefst ook via een app) en dat het platform **goed geïntroduceerd** wordt.

Motivatie om kennis te delen uit ons surveyonderzoek

Uit ons surveyonderzoek blijkt dat de **coaches weinig informatie met andere coaches delen**. Vooral de nieuwe coaches geven aan dit niet te doen. Redenen hiervoor zijn dat de nieuwe coaches geen andere coaches kennen, dat ze bang zijn om informatie te delen of dat ze zelf nog geen nood hebben gehad aan het delen of ontvangen van informatie. De meer ervaren coaches geven aan soms wel informatie te delen, zij doen dit dan vooral op intervisiemomenten en af en toe op Facebook.

Het delen van informatie heeft natuurlijk als nut dat andere coaches hier gebruik van kunnen maken. Slechts een paar coaches hebben aangegeven dat zij te rade gaan bij andere coaches met vragen. Er zit hierbij geen verschil tussen de nieuwe en de ervaren coaches.

Aan de hand van de adviesvraag van PEP! en de geanalyseerde survey constateren we **een duidelijke behoefte voor een platform**. We leren uit de data dat coaches behoefte hebben aan informatie en dat coaches graag informatie delen maar anderzijds leren we ook dat dit nauwelijks wordt gedaan op dit moment. Hier valt dus een slag in te maken.

Motivatatie vanuit werknemers om kennis te delen

Uit de literatuur komt dat werknemers intrinsiek én extrinsiek gemotiveerd kunnen zijn om informatie met anderen te delen op een kennisplatform. De voornaamste redenen waarom werknemers informatie (willen) delen met elkaar zijn: voldoening halen uit het helpen van anderen, opbouwen of onderhouden van de eigen reputatie, en wederkerigheid. Werknemers denken positief over collega's die informatie delen. Ze denken beter over de kennisdeler en schatten hem of haar intelligenter in dan wanneer ze geen informatie delen. Een ander gevolg is de wederkerigheid die hierboven ook werd genoemd. Wanneer een kennisdeler informatie nodig heeft, is de collega die eerder informatie van de kennisdeler heeft gebruikt, eerder geneigd om nu te helpen en dus informatie te delen.

Gezien het feit dat de coaches bij PEP! als vrijwilligers coachen, speelt hier niet enkel de bovengenoemde motivatiefactoren. Intrinsieke motivatie om kennis te delen is hier wellicht nog belangrijker. Uit de diepte-interviews is gebleken dat coaches het fijn vinden om hun ervaringen en kennis te delen met andere coaches. Een van de redenen hiervan is dat de coach dit zelf ook als helpend heeft ervaren in het eerste jaar als coach bij PEP!. Tevens hebben we uit de interviews geleerd dat sommige coaches graag informatie willen delen maar niet weten waar de noden van andere coaches liggen. **Het is dus niet enkel belangrijk om te focussen op het makkelijk delen van informatie maar ook op het laagdrempelig maken van het vragen om hulp.**



Ontwikkeling van een informatiesysteem

De vraag vanuit de originele projectaanvraag van PEP! was het onderzoeken welk online platform het beste zou zijn of het adviseren voor de ontwikkeling van een nieuw platform. Uiteraard hebben we beide opties alvast bekeken vooraf. Mochten we een nieuw platform gaan ontwerpen, zouden we graag werken vanuit de SDLC methode. De Software Development Life Cycle (SDLC) methode is een methode die vaak wordt gebruikt bij de ontwikkeling van informatiesystemen (Mantei et al. 1989). De SDLC is een conceptueel model dat alle fases en taken beschrijft om software te ontwerpen en gebruiken. Dit model is iteratief, agile, wat beschrijft dat het proces wordt opgedeeld in iteraties (sprints in een vast ritme).

Aan het einde van dit project dient er een advies gegeven te worden aan de opdrachtgevers over het te kiezen platform. Er zal dus (waarschijnlijk) geen implementation, testing & integration, en maintenance plaatsvinden. Hierdoor is het proces geen iteratief proces te noemen.

Door deze beperkingen, is het logischer om te kijken naar bestaande platformen die de cycle wel helemaal doorlopen hebben. Het is uiteraard wel uiterst nuttig om de **analysefase te doorlopen** om een goede keuze te kunnen maken tussen verschillende bestaande platformen. Deze analysefase is in dit project vormgegeven door de analyse van informatie uit de gesprekken met PEP!, de survey afgenomen bij coaches en de aanvullende diepte-interviews met coaches.

Bestaande platformen

De meest toegankelijke, bekende en vooral gratis bestaande platformen zijn hieronder meegenomen. **Er is eerst een overzicht gemaakt van allerlei platformen, gefilterd door naar gratis opties te kijken en naar opties waar research naar gedaan is.** Hiervoor is gekozen omdat er dan goed gekeken kon worden naar reviews waarbij de voordelen en nadelen uitgebreid worden besproken. Voor een vrij onbekend platform zouden we nooit een volledig advies kunnen geven als we niet konden achterhalen wat gebruikers van dit platform vinden.

	Workplace Facebook	Microsoft Teams	Slack
Gratis	+	+ (met office account)	+
Bestanden overzichtelijk	+/-	+	-
Chat overzichtelijk	-	+	+/-
Formeel	-	+	+
Toegankelijk via een applicatie	+ (telefoon)	+	+
Agenda mogelijkheid	+/-	+	+

Hieronder zijn Workplace by Facebook, Microsoft Teams en Slack nog kort uitgewerkt. Dit is puntsgewijs geschreven om het overzichtelijk te maken. **Per optie is ook een link naar een demo bijgevoegd, zodat er gekeken kan worden naar de vormelijke aspecten.**

Workplace by Facebook

- Gratis platform
- Recent ophef over Facebook betreft privacy
- Geen Facebook account voor nodig
- Mogelijkheid chatten en bellen
- Een website met een feed waar je nieuws deelt, groepen aanmaakt en projecten beheert langs de ene kant, en een chatclient langs de andere
- Demo: <https://www.youtube.com/watch?v=YSJHyFOUXhQ>
(mening geen feiten: hier zie je dat het niet heel overzichtelijk is, je moet helemaal naar beneden scrollen om alle berichten tegen te komen, je ziet ook niet direct wanneer iets voor het laatst is geüpload)

Microsoft Teams

- Koppeling met Office365 (Word, Excel, Onedrive, ...)
- Gratis met account
- Rond de 150 apps kunnen geïntegreerd worden
- Je moet een Office account hebben (deze mogelijkheid is met PEP! besproken)
- Je kunt per thema werken of per thema een team maken
- Je ziet wie er als laatst in het document heeft gewerkt en kunt dus samen in documenten werken
- Demo: <https://www.youtube.com/watch?v=vo06YhA7kSs>

Slack

- Gratis
- Samenwerking met veel verschillende applicaties bijvoorbeeld Google Drive, Calendar, Dropbox, ...
- Meer dan 1500 apps kunnen geïntegreerd worden
- Bestanden uploaden, gesprekken voeren, teams vormen
- Vooral gefocust op chatten en overleggen, minder op bestanden delen
- Demo: <https://www.youtube.com/watch?v=dJmdHowChWk>

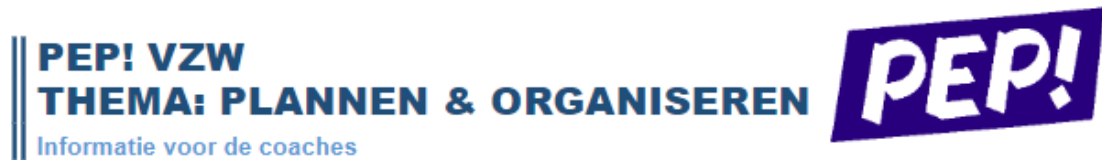
Conclusie

De drie voorgestelde digitale platformen zouden alle drie goede opties zijn voor PEP! en haar coaches. De drie platformen zijn gratis, er kan gechat worden en er kunnen bestanden geüpload worden. Dit waren de voornaamste eisen.

Na het analyseren van de antwoorden gegeven op de survey en de interviews met de coaches, zijn er een aantal **voorkeuren te onderscheiden**. Coaches willen juist formeel contact en een overzichtelijk platform waarop zij makkelijk informatie kunnen vinden. Daarnaast hebben wij het idee gekregen dat de meeste coaches al bekend zijn met **Microsoft Teams** en minder met Slack en Workplace by Facebook. Wij, projectgroep UAntwerpen, zouden adviseren om het platform Microsoft Teams te gebruiken.

5. Bijlage 5: Infofiches

Fiche 1: Plannen en organiseren



OVERZICHTSFICHE PLANNEN EN ORGANISEREN



Korte inhoud

Deze infofiche bevat concrete informatie en handige links over hoe je coachees het best kan helpen bij het plannen en organiseren van hun schoolwerk. Ook werden er opdrachten opgenomen die je samen met je coachee kan maken. Die opdrachten zijn goede aanknopingspunten voor een gesprek of een bijsturing.

Beschikbaar materiaal in deze overzichtsfiche

"Beste coaches, hierna vinden jullie meer informatie over het plannen en organiseren van schoolwerk. In het eerste deel zijn een aantal teksten verzameld die niet digitaal beschikbaar zijn. In het tweede deel vinden jullie een overzicht van interessante websites. Het type informatie op de website werd telkens vermeld in de tweede kolom."

Samenvatting info:

- Werkbundel om samen met de coachee te maken
- 6 leerstrategieën die de moeite waard zijn om te proberen
- Hoe benader ik de jongere als het gaat over plannen
- Een timemanagement test
- Websites met informatie
- En nog veel meer...

DEEL 1: DOCUMENTEN

Document 1: Studieplanning en organisatietalent

Deze bundel bevatten oefeningen en tips die je samen met de coachee kan doorlopen. Op basis van deze bundel kan je gesprekken aanknopen met je coachee over zijn/ haar studieplanning en organisatietalent. Bovendien geeft deze bundel ook een goed beeld van waar je coachee al staat en op welke vlakken je best nog kan bijsturen.

Dit document is voornamelijk bedoelt voor leerlingen uit het eerste en tweede middelbaar. Enkele thema's zijn echter ook bruikbaar voor oudere coachees.

Document 2: zes effectieve leerstrategieën

Dit document bevat zes posters die telkens over een andere leerstrategie handelen. Telkens wordt er uitgelegd hoe de strategie werkt en waar de jongere voor moet opletten. Zoek samen met je coachee uit welke strategie voor hem/ haar het beste werkt en help hem/ haar hierin groeien.

Document 3: Handleiding en werkboek – Hoe plan ik mijn huiswerk?

Dit document is gebaseerd op wetenschappelijk onderzochte en effectief gebleken trainingstechnieken en is gemaakt voor een brede doelgroep. De technieken en principes in dit document vertrekken vanuit motiverende gespreksvoering. Wil je je nog verder verdiepen in het verhogen van de motivatie van je coachee? Of wil je meer te weten komen over de verschillende types motivatie en de strategieën die je daarbij kan inzetten? Ook hier vind je een fiche over op het platform!

De handleiding hoort bij een werkboek dat jongeren moeten invullen. Er staan heel veel tips in over hoe je de jongere het best kan benaderen als je hem/ haar wil helpen bij het plannen. Bepaalde hoofdstukken van het werkboek zijn ook opgenomen bij de documenten.

Wil je meer ontdekken van het werkboek of andere thema's bespreken? Wend je dan tot PEP! voor het gehele werkboek.

Document 4: Leren samenvatten

Dit document bevat een opdracht die je samen met je coachee kan maken in verband met het leren samenvatten. Er zijn ook enkele tips in opgenomen. Zo staan er enkele handige trucjes in die ervoor kunnen zorgen dat coachees een beknoptere samenvatting leren maken. Ga samen met hen op zoek naar symbolen en afkortingen die voor hen duidelijk zijn en vertel hen bijvoorbeeld wat voor jou werkt en wat niet.

Document 5: Timemanagement test

Dit document bevat een test die je coachee kan maken. Aan de hand van de resultaten van de test kan je samen met je coachee nagaan op welke vlakken (Het maken planningen, het stellen van prioriteiten, het gebruik van een planningssystemen, zelfdiscipline) er bijsturing nodig is of op welke vlakken het wel al goed gaat.

Dit document is vanwege het taalgebruik en het soort vragen dat er in de test worden gesteld eerder geschikt voor coachees uit de derde graad en/ of het hoger onderwijs.

Document 6: Het fenomeen: "De uitstellende student"

Heb je het gevoel dat je coachee vaak dingen uitstelt? Vraag je je dan ook af of je hier iets aan kan doen? Bekijk dan dit document!

Dit document kan je samen met je coachee doorlopen en geeft een beeld van wat voor soort uitstelgedrag je coachee vertoont. Doormiddel van dit document kan je ook samen met je coachee acties formuleren om te werken aan het uitstelgedrag.

Wil je graag eerst wat meer inhoudelijke informatie over uitstellen? Achteraan in het document is ook nog wat achtergrondinformatie opgenomen.

Document 7: BASISPRINCIPES VAN TIMEMANAGEMENT

Dit document bevat achtergrondinformatie over timemanagement en de 8 chronologische principes ervan. Het kan voor jezelf een houvast bieden om er met je coachee over te praten. Ook zijn er opdrachten opgenomen die je samen met je coachee kan doen om te reflecteren op zijn/ haar timemanagement.

DEEL 2: WEBSITES

Naam website en extra aanwijzingen tussen []	Omschrijving (film, tekst, folder, enquête...)
Wetenschappelijk bewezen technieken om beter te studeren https://www.goedgezind.be/jongvolwassenen/studeren-jong-volwassenen/bewezen-tips-om-beter-te-studeren/	Tips: wat werkt wel/ niet
Beter leren plannen en organiseren met deze 8 tips https://streetsahead.nl/planning/beter-leren-plannen-en-organiseren-tips/	Deze 8 tips kunnen opgevat worden als een stappenplan. Ga samen met je coachee stap voor stap aan de slag.
Plannen en organiseren kan je leren https://www.dietzcoaching.nl/plannen-en-organiseren-kun-leren/	Website met tips die gericht zijn op wat ouders kunnen doen. Heel veel van deze dingen kan je ook al coach ondernemen.
Leren via youtube https://www.dietzcoaching.nl/leren-via-youtube/	Op deze webpagina staan heel veel links naar leerkrachten die uitleg geven via Youtube (per vak geordend).
Weg met uitstelgedrag https://www.dietzcoaching.nl/uitstelgedrag-12-tips-om-je-aan-je-planning-te-houden/	Tips die kunnen helpen om taken niet meer uit te stellen
Waarvan komt uitstelgedrag? https://www.dietzcoaching.nl/uitstelgedrag-waar-ligt-het-aan-en-wat-doe-je-eraan/	8 redenen van uitstelgedrag en wat je eraan kan doen

PEP! VZW

THEMA: PLANNEN & ORGANISEREN



Informatie voor de coaches

Gamen of huiswerk? https://www.dietzcoaching.nl/op-de-mat/	In deze blogpost staat een oefening beschreven (kan ook met papier) die de coachee doet nadenken over het parcours dat hij wilt lopen en de verleiding die er elke dag is (gamen kan ook door iets anders worden vervangen)
Homepage kindercoach https://www.dietzcoaching.nl/	Dit is de homepage van een website van een kindercoach. Heel wat van voorgaande tips zijn erop te vinden. Je kan zelf altijd nog verder grasduinen.

5



Studieplanning en organisatietalent

Beste coaches

Deze bundel is bedoeld voor jongeren uit het eerste en tweede jaar van het secundair onderwijs. Het vormt een basis om samen aan de slag te kunnen gaan met hun schoolwerk. Het consequent toepassen van deze studietips biedt een grotere kans op mooie resultaten.

Jongeren kunnen deze bundel zelfstandig doorlopen, maar ook uw bijdrage is belangrijk. Leerlingen bloeien pas écht open als zij kunnen rekenen op de steun en vooral op de aandacht van hun coach. Daarom hebben we onderaan elk onderdeel (blok) één of meerdere tips geplaatst die u kunnen helpen in de opvolging van uw coachee.



INHOUDSTAFEL

Blok 1	Het gebruik van je schoolagenda
Blok 2	Boekentassen op dieet
Blok 3	Goed organiseren
Blok 4	Mindmap
Blok 5	Memoriseren en zelfcontrole. Hoe werk je in een kladschrift?
Blok 6	Plannen van grote opdrachten
Blok 7	Hoe proefwerken succesvol voorbereiden?
Blok 8	Evaluatie van de proefwerken
Blok 9	Proefwerken tweede trimester

Het gebruik van je schoolagenda

Zes geweldige redenen om een schoolagenda te gebruiken!

- 1. Een agenda vergeet niets**
In tegenstelling tot een mensenhoofd heeft een agenda geen gaten, dus er kunnen geen dingen uitvallen.
- 2. Een agenda houdt alle belangrijke informatie op één plaats**
Geen papierstrookjes meer, geen plakbriefjes of smerige inktachtige boodschappen op je hand.
- 3. Een agenda herinnert je eraan wat je wanneer moet doen**
Je hebt niet langer ouders, leraren en andere volwassenen nodig in je leven.
- 4. Een agenda houdt je op de hoogte van belangrijke taken**
Schrijf alles wat je moet doen op en de kans is klein dat je een opdracht of test vergeet.
- 5. Een agenda helpt je om je doel te bereiken**
Verdeel één groot doel in kleine stapjes en schrijf elk stapje in je agenda. Pak stap na stap aan en voor je het weet heb je je doel bereikt.
- 6. Een agenda maakt waardevolle ruimte in je hoofd vrij**
Wanneer je de dingen die je moet onthouden opschrijft, hoef je ze eigenlijk niet echt meer te onthouden. Eén ding moet je wel onthouden: dat je in je agenda moet kijken.

(Bron: "Organiseer jezelf zonder je hoofd te verliezen." Janet S. Fox)



Tips voor coaches



- ✓ Indien de school geen agenda ter beschikking stelt, kan je samen met je coachee op zoek naar een geschikt exemplaar.
- ✓ Bekijk samen met de coachee zijn/haar agenda.
- ✓ Controleer of ze de afgewerkte taken afgevinkt hebben.
- ✓ Herinner je coachee eraan dat hij/zij niet alleen werk heeft voor de volgende dag, maar ook al vooruit kan (moet) werken aan een opdracht of les voor een latere datum.
- ✓ De schoolagenda is het communicatiemiddel bij uitstek. Heel wat leerkrachten schrijven er opmerkingen in. Zowel positieve als negatieve. Bekijk deze opmerkingen en praat erover met uw coachee.

BLOK 2: Boekentassen op dieet

1. Snelle quiz

Antwoord spontaan en snel op de onderstaande vragen.

1. Stop je veel tijd in het zoeken naar dingen die je nodig hebt om je lessen te leren?	ja / nee
2. Is jouw boekentas vaak een zwart gat*? * Zwart gat: een lege plek in de ruimte die alles naar zich toe zuigt en doet verdwijnen.	ja / nee
3. Zitten er op dit moment boeken of schriften in je boekentas van een vak dat je vandaag niet hebt?	ja / nee
4. Weet je nog niet zo goed wat je met je kastje in de klas moet doen?	ja / nee
5. Doen je schouders wel eens pijn als je boekentas op je rug hangt?	ja / nee
6. Zitten er in je pennenzak minstens twee blauwe balpennen, heel veel verschillende stiften, vijf volle inktpatronen, ... ?	ja / nee
7. Zat je lunchpakket het vierde lesuur nog in je boekentas?	ja / nee
8. Koos je voor één hele dikke ringmap waarin je alle werkbladen bewaart?	ja / nee
9. Zit er een spellingsgids in je boekentas?	ja / nee
10. Bewaar je in je transportmap de volledige bundeltjes van de test- en huistakenblaadjes?	ja / nee



Antwoordde je JA op één of meerdere vragen, lees dan verder. Er is **HULP** op komst!

Antwoordde je NEE op de meeste vragen? Geweldig! Je rug is je ontzettend dankbaar!

2. Stel je eens voor ...

Op het nippertje spurt je de schoolpoort binnen en je kan nog net voor het belteken je rij bereiken. In de klas merk je dat je brieven nog op de keukentafel liggen. Je moeder moest hem nog handtekenen, maar toen jij het gisteravond vroeg, was het net spannend bij haar favoriete serie en vroeg ze om even te wachten. Waar gaan we heen met moeders voor de buis?

Tot overmaat van ramp verrast de leraar Frans ons met een kleine test. Daarvoor heb je een testblaadje en een vulpen nodig. Het testblaadje haal je gekreukt uit je boekentas, maar waar ligt je pen? Wanneer je er eindelijk één gevonden hebt die schrijft, roept de leraar: "Pennen neer en testen inleveren!" Jij bent uiteraard nog niet klaar. Een lesuur later vraagt je titularis naar een strookje. Opnieuw begin je te graven in je boekentas. Je vindt heel veel, maar net niet wat je zoekt. Licht het nog thuis (naast ons ma)? Misschien onder je bed? Je weet het niet meer en je leraar wordt er niet vrolijker van.

Na een lange schooldag fiets je naar huis. De boekentas op je rug weegt als lood. Zit je ma er per toeval in? Thuisgekomen laat je eerst de hond uit, eet je een vieruurtje en kijk je nog wat naar de televisie. Je moet morgen toch kunnen meepraten over de populaire programma's. Na het avondeten en een intensieve voetbaltraining beslis je om aan je schoolwerk te beginnen. De graafwerken in je schooltas beginnen opnieuw. Waar ligt je geschiedenisboek? Niet naast ons ma ... wel in de klas. Oh nee! Er is morgen een test! Gelukkig heb je nog een werkschrift. Je neemt je map maar die zit zo overvol dat die opspringt. Alle papieren vallen op de grond. Je notities zijn, wanneer je ze eindelijk vindt, een complete knoeiboel. Je wil echt wel leren voor de test van morgen, maar je hebt geen moed meer. Je geeft het dan maar op, propt alles terug in je boekentas en kruipt in bed.

Twee uur en duizenden schaaapjes later lig je nog steeds te woelen in je bed. Je maakt je veel te veel zorgen om goed te kunnen slapen. Eén gedachte blijft door je hoofd spoken: "Morgen pak ik het anders aan!"

In het verhaaltje herkende je misschien wel iets van jezelf.

Markeer twee dingen die je ook al eens meemaakte.

Ga daarna met je coach op zoek naar goede oplossingen.

Onze oplossingen:

3. Weg met die zware tas!

Om je goed te organiseren heb je geen speciale dingen nodig. Je hebt zelfs na een tijdje geen coach nodig die zegt: "Ga je nog studeren vandaag?" of "Wat is er deze week in je rugzak doodgegaan?" Wat je wel nodig hebt zijn een paar **basisbenodigdheden**.

Som drie benodigdheden op die een georganiseerd studentje niet kan missen.

1. _____
2. _____
3. _____

De basisbenodigdheden blijven in je boekentas. Alle andere spullen haal je er elke avond uit. **Wat je de volgende dag niet nodig hebt, laat je thuis.**

Om te weten te komen welke boeken en werkbladen je de volgende dag nodig hebt, raadpleeg je het lessenrooster.

→ Laad je boekentas op de juiste manier in. Het maximumgewicht van je boekentas mag niet zwaarder zijn dan 10% van je lichaamsgewicht. Valt je schooltas spontaan om? Dan is hij te zwaar of fout geladen.

→ Probeer het gewicht gelijkmatig over je boekentas te verdelen.

Acht op de tien scholieren dragen te zware schooltas

CLB-arts: steeds meer jongeren kampen met rugklachten

→ Je lunchpakket en tussendoortjes bewaar je best in een apart vak. Zo vermijd je schoolmateriaal vol voedselvlekken.



4. Wat laat je achter in je kastje op school?

1. Bewaar op school je werkschriften waaruit je reeds enkele delen scheurde.
2. Geef je spellinggids, woordenboek en je testblaadjes een plekje in je kastje. De huistakenblaadjes mag je thuis bewaren.
3. Tekenmateriaal kan ook op school overnachten.
4. Boeken die je enkel op school nodig hebt, kan je daar laten liggen. Kleef op de rug van je handboeken een etiket en zet daarop de afkortingen van het vak.
5. Een oude pennenzak met wat kleurpotloden en viltstiften, met lijm en een schaar, met een slijper en met enkele inktpatronen maakt je dagelijkse pennenzak een stuk lichter. Laat die oude pennenzak gewoon in je kastje liggen. Thuis heb je waarschijnlijk nog heel veel ander materiaal.



5. Lief voor je rug

Wie zonder rugpijn door het leven wil, past de onderstaande tips toe. Tijdens de les LO horen jullie er zeker meer over.

1. Draag je boekentas op je _____
2. Gebruik beide _____ en stel ze op maat af.
3. Pas een juiste _____ toe.
4. Wie met de fiets naar school gaat, plaatst zijn boekentas op een _____



Loebas lost het probleem van mijn zware boekentas perfect op.

Tips voor coaches 	✓ <i>Controleer of uw coachee geen overbodige spullen meeneemt.</i> ✓ <i>Help uw coachee in het begin van het jaar bij het in orde brengen van de boekentas. U doet dit best a.d.h.v. het lesrooster in de agenda.</i> ✓ <i>Maak regelmatig de hele schooltas leeg. Opruimen is vaak geen overbodige luxe.</i>
---	--

BLOK 3: Goed organiseren

1. Een ideale studieplek?

- Kijk naar de onderstaande foto.



- Bedenk drie redenen waarom we dit geen ideale studeerplek vinden.

1. _____

2. _____

3. _____

- Hoe richt je je studieplek best in? Noteer het met enkele duidelijke kernwoorden.

Waarom moet je denken als je een studieplekje inricht?

1. Pc ... ?



- Waarvoor gebruik jij de computer? Noteer het rond de cartoon.
- Tel de momenten waarop je de pc gebruikt voor je schoolwerk. Wat merk je op?
- Waarom is een computer op je kamer een / geen goed idee?

2. Op zoek naar een vast tijdstip.



MARKEER

ROOD. Momenten waarop je niet kan studeren (vb. sportclub, muziek -of tekenschool, jeugdbeweging ...)

Alle uren die je wilt opvullen met schoolwerk, kleur je GROEN.

	MA	DI	WOE	DO	VRIJ	ZA	ZO
8.30-9.00							
9.00-9.30							
9.30-10.00							
10.00-10.30							
10.30-11.00							
11.00-11.30							
11.30-12.00							
12.00-12.30							
12.30-13.00							
13.00-13.30							
13.30-14.00							
14.00-14.30							
14.30-15.00							
15.00-15.30							
15.30-16.00							
16.00-16.30							
16.30-17.00							
17.00-17.30							
17.30-18.00							
18.00-18.30							
18.30-19.00							
19.00-19.30							
19.30-20.00							
20.00-20.30							
20.30-21.00							

3. Wie georganiseerd aan de slag wil gaan, doorloopt best de volgende stappen.

1.		Wat ...?? - Hoeveel tijd kan ik vandaag aan mijn schoolwerk besteden? - Wat moet ik precies doen, kennen, kunnen? - Welke testen / taken werden aangekondigd? - Welke andere lessen moet ik ook beheersen tegen morgen? - Kan ik al iets doen voor een andere dag?
2.		Hoe ...? - Eerst moeilijk, dan gemakkelijk / eerst saai, dan leuk / eerst de grote gehelen, dan de korte lessen / eerst tegen morgen, dan tegen later ... - Hoeveel tijd ga ik aan elke opdracht besteden - Wat moet ik schriftelijk studeren? Wat kan ik mondeling inoefenen?
3.		Aan de slag ...! - Vink af wat klaar is. - Bereid je voor op niet-aangekondigde testen. Maak oefeningen opnieuw en controleer de gemaakte oefeningen. Verbeter testen die je terugkreeg. Sta stil bij de fouten die je maakte.
4.		Klaar ...? - Staat er achter elk vak van morgen een vinkje? - Controleer of alle boeken, schriften, materiaal ... voor morgen in je boekentas zit. - Haal alle losse papieren uit je agenda of transportmap en steek ze op de juiste plaats.



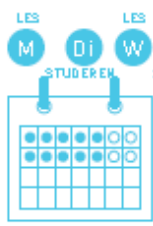
LEER STUDEREN MET...

Spaced Practice

SPREID JE STUDEERMOMENTEN IN DE TIJD

⬡ HOE DOE JE HET?

Start je planning voor je toetsen vroeg genoeg en maak hiervoor dagelijks een beetje tijd vrij. 5 uren verspreid over 2 weken is beter dan 5 uur aan een stuk.




LES



PAUZE



HERHALING



Nadat je de leerinhoud van de meest recente les herhaalde, bekijk je ook de belangrijkste vorige leerinhouden om deze fris in je geheugen te houden.



⬡ OPGELET!

TESTEN 1



2 SPACING



2 TEKENEN



Wak erover dat je bij het studeren een effectieve aanpak gebruikt, en niet bijvoorbeeld gewoon je notities herleest.

Dit alles kan moeilijk lijken en het kan dat je sommige leerinhouden zult vergeten tussendoor, maar dit is goed! Dit verplicht je om kennis uit je geheugen te halen. (zie ook de Retrieval Practice poster).

Bouw de herhaling op via kleine studeermomenten!






⬡ ONDERZOEK

Check deze bron om meer te leren over spaced practice als studiemethode.

Benjamin, A. S., & Tullis, J. (2010). What makes distributed practice effective? *Cognitive Psychology*, 61, 228-247.

Inhoud: Yana Weinstein (University of Massachusetts Lowell) & Megan Smith (Rhode Island College) | Illustraties: Oliver Caviglioli (teachinghow2s.com/cogsci)

Tot stand gekomen met hulp van het: the APS Fund for Teaching and Public Understanding of Psychological Science

Vertaald door Pedro De Bruyckere (Arteveldehogeschool, Gent)



LEARNING SCIENCE TESTS.ORG

LEER STUDEREN MET... Retrieval Practice

ACTIEF OPHALEN VAN INFORMATIE



HOE DOE JE HET?

Leg je studiemateriaal aan de kant, en noteer of teken alles wat je weet. Wees zo zorgvuldig mogelijk. Vervolgens controleer je in je studiemateriaal hoe correct en volledig je werk is.



Probeer zoveel mogelijk oefenvragen te verzamelen. Als er geen proefexamens of -toetsen zijn, bedenk er zelf en deel ze met een vriend die er ook maakte.



Maak steekkaartjes over de leerstof. Zorg er wel voor dat je oefent op het herinneren van wat je noteerde en ga verder dan puur het herhalen van definities door ook verbanden te leggen.



OPGELET!



Actief ophalen van kennis werkt het best als je achteraf controleert in je studiemateriaal wat je juist en wat je fout had.



Dit is moeilijk. Als je merkt dat je sukkelst, controleer wat je over het hoofd zag in je studiemateriaal en bouw vandaar weer op.



Focus je niet enkel op woorden en definities. Probeer ook de basis-ideeën, de verbanden en voorbeelden in je geheugen te prenten.



ONDERZOEK

Lees meer over
retrieval practice
als studiemethode

Roediger, H. L., Putnam, A. L., & Smith, M. A. (2011). Ten benefits of testing and their applications to educational practice. In J. Mestre & B. Ross (Eds.), *Psychology of learning and motivation: Cognition in education*, (pp. 1-36). Oxford: Elsevier.

Inhoud: Yana Weinstein (University of Massachusetts Lowell) & Megan Smith (Rhode Island College) | Illustraties: Oliver Caviglioli (teachinghow2s.com/cogsci)
Tot stand gekomen met hulp van het APS Fund for Teaching and Public Understanding of Psychological Science
Vertaald door Pedro De Bruyckere (Artevelde hogeschool, Gent)



LEARNINGSCIENTISTS.ORG

LEER STUDEREN DOOR...

Verwerking

LEG IDEEËN UIT EN BESCHRIJF ZE MET VEEL DETAILS

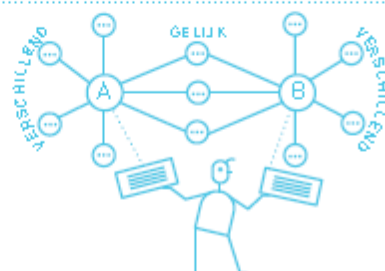


HOE DOE JE HET?

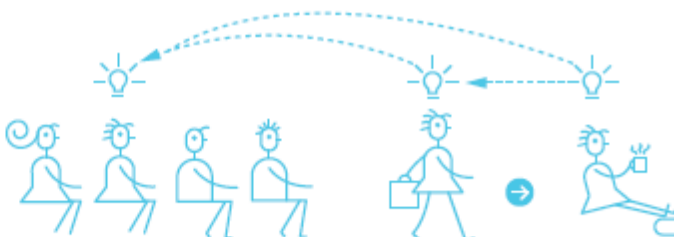
Stel jezelf vragen tijdens het studeren over hoe dingen in elkaar zitten en waarom ze zo werken. Zoek vervolgens de antwoorden op in je studiemateriaal en bespreek de antwoorden met je klasgenoten.



Terwijl je het studiemateriaal verwerkt, leg je verbanden tussen verschillende ideeën om uit te leggen hoe ze verbonden zijn en op elkaar inwerken. Neem twee ideeën en onderzoek hoe ze verschillen en hoe ze op elkaar lijken.



Beschrijf hoe de leerstof overeenkomt of verschilt met eigen ervaringen en herinneringen. Probeer in de loop van de dag zelf verbanden te leggen met wat je leert op school.



OPGELET!



Waak er over dat je eigen uitleg en omschrijving van een lesonderwerp of idee klopt. Overdrijf ook niet in hoever je hierin gaat en check steeds je studiemateriaal of bij je lesgever.



Probeer steeds beter de leerstof uit te leggen zonder dat je naar je studiemateriaal hoeft te kijken.



ONDERZOEK

Lees meer over verwerking als studiemethode.

McDaniel, M. A., & Donnelly, C. M. (1996). Learning with analogy and elaborative interrogation. *Journal of Educational Psychology*, 88, 508-519.

Wong, B. Y. L. (1985). Self-questioning instructional research: A review. *Review of Educational Research*, 55, 227-268.

Inhoud: Yana Weinstein | University of Massachusetts Lowell | & Megan Smith | Rhode Island College | Illustraties: Oliver Caviglioli | teachingwithaheart.com/cogsci/
Tot stand gekomen met hulp van het APS Fund for Teaching and Public Understanding of Psychological Science
Vertaald door Pedro De Bruyckere | Arteveldehogeschool, Gent



LEER STUDEREN MET...

Interleaving

WISSEL ONDERWERPEN AF TIJDENS HET STUDEREN

LEARNINGSCIENTISTS.ORG



HOE DOE JE HET?

Wissel verschillende onderwerpen af tijdens het studeren. Sta niet te lang stil bij 1 onderwerp.

ONDERWERP

A



ONDERWERP

B



ONDERWERP

C



Verander de volgorde waarin je les onderwerpen studeert om je begrip te versterken.

ONDERWERPEN

A B C



STUDEERMOMENT

1

ONDERWERPEN

C B A



STUDEERMOMENT

2

ONDERWERPEN

A C B



STUDEERMOMENT

3

Leg linken tussen de verschillende ideeën.



OPGELET!

ONDERWERP
A



ONDERWERP
B

Het is zeker goed om af te wisselen, maar verander niet te vaak van onderwerp. Te weinig tijd besteden aan een thema is ook niet goed. Zorg ervoor dat je begrijpt wat je studeert.

AAA BBB CCC
ONDERWERPEN

ACB CBA BCA
ONDERWERPEN

Interleaving zal moeilijker aanvoelen dan gewoon langer aan één stuk hetzelfde studeren. Maar maak je geen zorgen: dit helpt je leren!

ONDERZOEK

Lees meer over interleaving als studiemethode.

Rohrer, D. (2012). Interleaving helps students distinguish among similar concepts. *Educational Psychology Review*, 24, 355-367.

Inhoud: Yana Weinstein | University of Massachusetts Lowell | & Megan Smith | Rhode Island College | | Illustraties: Oliver Caviglioli | teachinghow2s.com/cogsci |
Tot stand gekomen met hulp van het APS Fund for Teaching and Public Understanding of Psychological Science
Vertaald door Pedro De Bruyckere | Artevelde hogeschool, Gent |



LEER STUDEREN MET... Concrete Voorbeelden

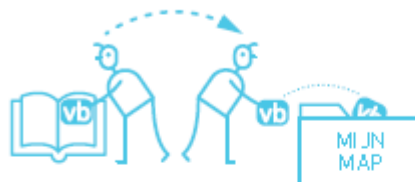
GEbruik SPECIEFIEKE VOORBEELDEN OM ABSTRACTE IDEEËN TE BEGRIJPEN

LEARNING SCIENTISTS.ORG



HOE DOE JE HET?

Verzamel de voorbeelden die je leerkracht gebruikte in de les, en zoek zoveel mogelijk concrete voorbeelden op in je studiemateriaal.



Leg verbanden tussen het concept dat je bestudeert en elk voorbeeld zodat je begrijpt hoe het voorbeeld past bij wat je studeert.



Deel voorbeelden met je medeleerlingen en -studenten en leg de voorbeelden uit aan anderen voor extra leervoordeel.



OPGELET!



Niet alle voorbeelden die je online vindt zijn correct. Check zelfgevonden voorbeelden bij je leraar.



Uiteindelijk bedenkt je zelf concrete, relevante voorbeelden bij wat je studeert.

ONDERZOEK

[Lees hier meer over het gebruik van concrete voorbeelden als studiemethode.](#)

Rawson, K. A., Thomas, R. C., & Jacoby, L. L. (2014). The power of examples: Illustrative examples enhance conceptual learning of declarative concepts. *Educational Psychology Review*, 27, 483-504.

Inhoud: Yana Weinstein [University of Massachusetts Lowell] & Megan Smith [Rhode Island College] | Illustraties: Oliver Caviglioli [teachinghow2s.com/cogsci]
Tot stand gekomen met hulp van het APS Fund for Teaching and Public Understanding of Psychological Science
Vertaald door Pedro De Bruyckere [Artevelde hogeschool, Gent]



LEARN IN SCIENTISTS.ORG

LEER STUDEREN MET...

Dual Coding

COMBINEER WOORD EN BEELD



HOE DOE JE HET?



Zoek in je studiemateriaal naar beeldmateriaal. Bekijk deze beelden en vergelijk ze met wat er geschreven staat.



Bekijk de beelden en leg hun betekenis in eigen woorden uit.



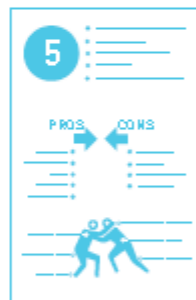
Probeer de leerstof die je instudeert zelf visueel voor te stellen.



OPGELET!

Probeer verschillende vormen te bedenken waarin je de informatie kan visualiseren, bijvoorbeeld in een schema, een tijdlijn, een strip, een infografiek,...

INFOGRAFIEK



CARTOON OF STRIP



SCHEMA

TIJDLIJN



SCHEMA

Probeer ook af en toe zelf te schetsen wat je je kan herinneren.



ONDERZOEK

Lees meer over
dual coding
als studiemethode.

Mayer, R. E., & Anderson, R. B. (1992). The instructive animation: Helping students build connections between words and pictures in multimedia learning. *Journal of Educational Psychology*, 4, 444-452.

Inhoud: Yana Weinstein (University of Massachusetts Lowell) & Megan Smith (Rhode Island College) | Illustraties: Oliver Caviglio li (teachinghow2s.org/cogsci)
Tot stand gekomen met hulp van het APS Fund for Teaching and Public Understanding of Psychological Science
Verdankbaar door Pedro De Bruyckere (Antwerpse hogeschool, Gent)

Fiche 1: plannen en organiseren – document 3 - Hoe plan ik mijn huiswerk? - handleiding p1-38 is terug te vinden op teams

Fiche 1: plannen en organiseren – document 3 - Hoe plan ik mijn huiswerk?

Agenda gebruiken

PEP! VZW THEMA: PLANNEN EN ORGANISEREN



Hoe plan ik mijn huiswerk?

Agenda gebruiken

1. Organiseren om niet te vergeten

Als je huiswerk moet doen en dit moet plannen en onthouden, heb je een systeem nodig om te zorgen dat je niets vergeet. Dit systeem werkt alleen als je er altijd en op dezelfde manier gebruik van maakt. Als je steeds wisselt van strategie, werkt zo een systeem niet. Iedereen heeft een systeem nodig om dingen te onthouden!

Het doel van deze training is dat je jouw systeem zo lang volhoudt, dat het een gewoonte is geworden waar je niet meer bij na hoeft te denken. Dit lukt het beste als je er veel mee oefent. Voor het systeem heb je een agenda nodig. In dit hoofdstuk gaan we het hebben over hoe je een agenda handig gebruikt en welke agenda jij wilt gebruiken.

2. Wat kan er allemaal in een agenda geschreven worden?

Maak hieronder een lijst met dingen die je in je agenda kunt zetten of waar je jouw agenda allemaal voor kunt gebruiken. Misschien heeft je coach nog aanvullingen. Een agenda kan een papieren agenda zijn, maar ook een smartphone heeft een agendafunctie. Sommige scholen bieden een online agenda aan. De vragen en opdrachten gaan over al deze varianten.

Wat kan er in mijn agenda?	Hoe handig vind ik dat? 1= helemaal niet handig en 10= heel erg handig

3. Hoe ziet een week in jouw agenda eruit?

Gebaseerd op: Marije Kuin & Bianca E. Boyer

Bekijk eens wat er nu allemaal in jouw agenda staat. Staat alles erin wat erin moet staan? Is het overzichtelijk? Kun je terugvinden wat je wanneer af moet hebben?

Plan je vooruit in je agenda?

Wat zou je handiger kunnen noteren in jouw agenda? Kun je het weekschema erin overnemen of het weekschema op een handige manier gebruiken?

4. Heb je al een agenda?

a. Wat is er wel handig aan je agenda?

b. Wat is er niet handig aan je agenda?

c. Wat kun je daaraan veranderen? Hoe kan het handiger worden?

Gebaseerd op: Marije Kuin & Bianca E. Boyer



- d. Wat zijn voor-en nadelen van een digitale agenda?

Voordelen:

Nadelen:

- e. Wat zijn voor-en nadelen van een papieren agenda?

Voordelen:

Nadelen:

5. Wat vind ik van het gebruiken van een agenda?

Spreek alle negatieve gedachten die je hebt over het gaan gebruiken van een agenda uit, zodat je kunt zoeken naar oplossingen. Schrijf oplossingen achter de voorbeelden van negatieve gedachten die je zou kunnen hebben en schrijf die op met oplossingen erbij.

- a. Ik heb geen ruimte in mijn tas voor een agenda.

- b. Het is zo een gedoe om overal een agenda mee naar toe te zeulen.

Gebaseerd op: Marije Kuin & Bianca E. Boyer

- c. Ik ben nooit georganiseerd geweest, dus waarom zou ik er nu mee beginnen?

- d. Hoe onthoud ik dat ik alles moet gaan opschrijven?

- e. Dit heeft geen zin, ik vergeet dan toch altijd in mijn agenda te kijken.

- f. De batterij van mijn smartphone is steeds leeg.

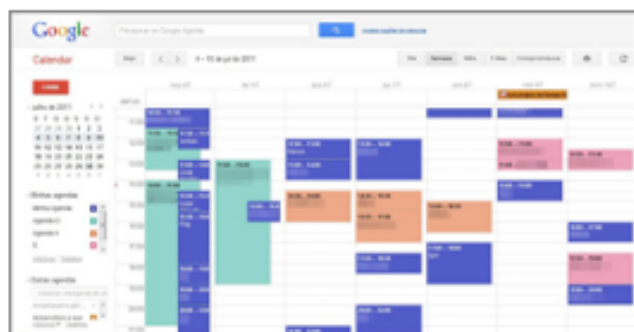
- g.

- h.

Gebaseerd op: Marije Kuin & Bianca E. Boyer

Is de agenda zoals jullie het nu besproken hebben een handig systeem voor jou?

Bedenk hoe je de komende weken een agenda wilt gaan gebruiken en schrijf hieronder op wat je besloten hebt. Bedenk ook hoe je dat kunt combineren met het weekschema.



Gebaseerd op: Marije Kuin & Bianca E. Boyer

Fiche 1: plannen en organiseren – document 3 - Hoe plan ik mijn huiswerk?

Een to do list is terug te vinden op Teams

Fiche 1: plannen en organiseren – document 3 - Hoe plan ik mijn huiswerk?

Weekschema is terug te vinden op Teams

Fiche 1: plannen en organiseren – document 3 - Hoe plan ik mijn huiswerk?

Haalbare stappen op een to do list is terug te vinden op teams

PEP! VZW

THEMA: PLANNEN EN ORGANISEREN



Leren samenvatten

Doorloop samen de volgende stappen en help je coachee met het correct samenvatten van een tekst!

1. Ga samen zitten met je coachee en laat hem/ haar een hoofdstuk meenemen dat hij/ zij moet samenvatten.
2. Geef onderstaande tips mee. Voor jou zijn ze waarschijnlijk vanzelfsprekend, maar voor je coachee kan er een hele wereld opengaan.
3. Ga samen met je coachee op zoek naar dingen die voor hem/ haar werken. Leg hem/ haar uit dat ze ook eigen symbolen en afkortingen verzinnen. Zo lang ze maar consequent zijn in het gebruik ervan.

TIP: geef aan de coachee mee dat hij/ zij ze best niet allemaal tegelijk kan invoeren en dat hij bovenaan de samenvatting een kleine legende kan maken in het begin.

4. Geef hem/ haar een opdracht.
 - a. Laat hem/ haar een hoofdstuk samenvatten met de elementen die jullie besproken hebben
 - b. Vraag hem/ haar om het door te sturen samen met de bladzijden uit zijn/ haar cursus.
 - c. Kijk na en geef feedback

Bron: CLB West-Vlaanderen

MOGELIJKE SYMBOLEN

- ➔ heeft als gevolg, is aanleiding tot
- ↔ tegenstelling
- = ≠ is (niet) gelijk aan
- ° geboren te, ontstaan
- † overleden, beëindigd
- ± ongeveer
- # aantal
- ✕ strijd, oorlog

MOGELIJKE AFKORTINGEN

- v/d* : *van de*
- i/d* : *in de*
- i/e* : *in een*
- gñ* : *gaan*
- kñ* : *kunnen*
- wñ* : *worden*
- n̄* : *niet*
- &* : *en*

CHECKLIST

- Titels
- Korte zinnen
- Eenduidig gebruikte symbolen
- Aandacht voor relaties tussen begrippen
- laat witruimtes
- Geen overbodige noteringen
- Duidelijke structuur
- Moeilijke woorden leg je uit

Time - management E.M. van Nouhuys

"Timemanagement is een belangrijk element van succesvol management en tijd is met name in het bedrijfsleven een van de kostbaarste goederen geworden. Tijdgebrek is het belangrijkste probleem waarmee elke manager wordt geconfronteerd. Timemanagement bestaat uit een aantal technieken waardoor u efficiënter gebruik kunt maken van de tijd. Het doel hiervan is om meer te kunnen realiseren in minder tijd. Traditionele timemanagement gaat uit van het netjes opdelen van tijd in taken waarover je die tijd en aandacht wilt verdelen. De taken waarover je je tijd wilt verdelen stel je eens in de zoveel tijd vast. Deze techniek geeft echter weinig houvast in de vertaling van doelen naar taken en zeggen je ook niet wat je moet doen als de werkelijkheid anders uitpakt. Modernere inzichten in timemanagement, zoals onder meer verwoord in Covey's 'First things first', zoeken het antwoord hierop in 'principes'. Een principe is bijvoorbeeld dat er een maximum snelheid is waarmee iets kan gebeuren. Er zijn zaken die nou eenmaal een bepaalde hoeveelheid tijd kosten en niet te versnellen zijn. Als jouw planning daar geen rekening mee houdt, zul je die niet kunnen halen. De kernelementen van timemanagement zijn o.a. het maken van planningsplannen, het gebruiken van een planningssysteem, het stellen van prioriteiten en natuurlijk ook zelfdiscipline. De kunst van timemanagement is om tot een effectieve manier van werken te komen en deze op het juiste moment direct en zonder nadenken toe te kunnen passen. Hoe gaat u eigenlijk met uw tijd om?"

TEST

Hieronder staan een aantal stellingen die elk betrekking hebben een onderdeel van timemanagement. Omcirkel die uitspraak, A of B, welke op u het meest van toepassing is.

- 1 **A** Ik stel voor mezelf géén of alleen een lange-termijndoelstelling en afhankelijk hoe mijn agenda is gevuld, werk ik daar naar toe
 B Ik stel de korte-, middellange- en lange-termijndoelstelling vast en werk daar gestructureerd aan
- 2 **A** Ik zet alleen werkafspraken in mijn agenda
 B Ik zet zowel werkafspraken, als ook afspraken met mezelf en privé-afspraken in mijn agenda
- 3 **A** Ik maak altijd een overzicht van belangrijke/urgente en belangrijke/niet urgente activiteiten
 B Ik maak nooit overzichten, want dat kost tijd en hetgeen belangrijk is onthoud ik toch wel
- 4 **A** Ik berg altijd alles gelijk op en kan het zodoende gemakkelijk en snel terugvinden. Mijn bureau is altijd overzichtelijk en ordelijk
 B Ik heb een te grote papierwinkel op mij bureau; correspondentie en lezen vergen veel tijd. Mijn bureau is niet bepaald een voorbeeld van overzichtelijkheid en ordelijkheid

- 5 **A** Als ik een fout maak kan ik deze accepteren en/of loslaten
 B Als ik een fout maak, kan ik daar nog lang van balen
- 6 **A** Wanneer het werk een andere aanpak vereist, kost het mij moeite om om te schakelen
 B Als ik met onverwachte situaties wordt geconfronteerd, dan lukt het mij goed om mijn aanpak hier op aan te passen
- 7 **A** Als ik een vergadering voorzit, geef ik duidelijk voor ieder agendapunt een tijdslimiet aan
 B Als ik een vergadering voorzit stel ik geen tijdslimiet vast per agendapunt, want het wordt het vanzelf wel duidelijk hoe lang ervoor nodig is
- 8 **A** Ik heb elke dag tijd ingeruimd dat ik niet gestoord kan worden
 B Mijn deur staat altijd open voor iedereen
- 9 **A** Voordat ik een boek of tijdschrift ga lezen, lees ik altijd eerst de inhoudsopgave
 B Ik blader tijdschriften of boeken altijd even door en als ik het interessant is lees ik verder
- 10 **A** Veel tijd vergende en daardoor vaak onaangename taken schuif ik meestal voor mij uit, of ik heb moeilijkheden ze af te maken omdat ik nooit tot rust kom
 B Veel tijd vergende en daardoor vaak onaangename taken pak ik gelijk aan en ik zorg dat ik ze direct afmaak, zodat deze mij niet later in tijdnood brengen
- 11 **A** Ik probeer te veel dingen ineens te doen, waardoor ik me niet voldoende kan concentreren op de belangrijkste taken
 B Ik stel duidelijke prioriteiten en zorg dat ik me concentreer op de belangrijkste taken
- 12 **A** Wanneer ik een afspraak maak, noteer ik altijd een tijdsbeslag
 B Wanneer ik een afspraak maak, noteer ik soms een tijdsbeslag
- 13 **A** Mijn planningen en deadlines haal ik bijna uitsluitend onder hoogspanning, omdat er altijd weer onvoorziene dingen tussen komen of omdat ik te veel hooi op mijn vork heb genomen
 B Mijn planningen en deadlines haal ik bijna altijd met gemak, omdat ik nooit meer hooi op mijn vork neem, dan dat ik aan zou kunnen
- 14 **A** Als iemand iets van mij vraagt, kan ik maar moeilijk nee zeggen
 B Ik zorg eerst dat ik mijn eigen werk af heb, voordat ik iets voor iemand anders ga doen

DIAGNOSE

Omcirkel uw gegeven antwoorden hieronder en vul daarnaast het door u gescoorde aantal punten in. Daarnaast is in bovenstaand schema ook de kolom 'categorie' opgenomen. De verschillende stellingen worden in deze kolom verwezen naar een viertal categorieën/onderdelen van timemanagement:

- 1• Het maken van planningen
- 2• Het stellen van prioriteiten
- 3• Het gebruik van een planningssysteem
- 4• Zelfdiscipline

		Door u gescoord aantal	Categorie
Stelling 1	A = 0 B = 2	.....	1
Stelling 2	A = 1 B = 2	.....	3
Stelling 3	A = 2 B = 0	.....	1
Stelling 4	A = 2 B = 0	.....	4
Stelling 5	A = 3 B = 1	.....	4
Stelling 6	A = 3 B = 1	.....	2
Stelling 7	A = 3 B = 1	.....	1
Stelling 8	A = 3 B = 1	.....	4
Stelling 9	A = 3 B = 1	.....	2
Stelling 10	A = 0 B = 2	.....	4
Stelling 11	A = 0 B = 2	.....	2
Stelling 12	A = 3 B = 1	.....	3
Stelling 13	A = 0 B = 2	.....	2
Stelling 14	A = 0 B = 2	.....	2
Totaal score:			

U kunt nu ook voor uzelf in de kolom categorie die stellingen aankruisen waar u minder op scoort. Op die manier kunt u voor uzelf bepalen welke onderdelen van timemanagement nog enige aandacht behoeven.

ADVIES

U scoorde van 7 tot en met 16 punten?

Uw planning is slecht en wordt beïnvloed door de omgeving en door anderen. U kunt noch aan uw eigen werk noch aan dat van anderen leidinggeven. Het komt er echter niet op aan hoe de wind waait, maar hoe u de zeilen zet. Succesvol timemanagement toont nieuwe wegen om te bereiken dat u beter overzicht verkrijgt over de te vervullen taken, meer speelruimte krijgt om te ageren in plaats van reageren en dat u minder stress en meer vrije tijd krijgt voor u zelf. Bekijk eerst de stellingen waar u minder op scoorde en in welke categorie deze vallen. Begin vervolgens met een arbeidsstudie van uzelf: wie en wat rooft uw tijd, welke storingen veroorzaakt u zelf en welke storingen komen uit de omgeving. Bepaal tevens uw doelstellingen en stel de juiste prioriteiten. Maak ook de test Prioriteiten uit dit boek! Vervolgens is voor een goed timemanagement het maken van schriftelijke plannen van belang. Deze zijn overzichtelijk, ontlasten het geheugen, hebben het effect van zelfmotivatie tot werken en u behoudt meer controle. Reserveer voor u zelf ook elke dag een 'stil uurtje'. Voor het afhandelen van belangrijke taken is het belangrijk niet gestoord te worden en zoals Nietzsche schreef: 'de belangrijkste gebeurtenissen zijn niet onze opvallendste, maar onze stilste uren'.

U scoorde 17 tot en met 25 punten?

U probeert grip te krijgen op uw tijd, maar u bent niet consequent genoeg om dat met succes te doen. Bekijk eerst de stellingen waar u minder op scoorde en in welke categorieën deze vallen. Probeer vervolgens voor uzelf te analyseren waar de probleempunten liggen. Een consequent timemanagement op basis van de vier categorieën (het maken van plannen, het stellen van prioriteiten, het gebruik van een planningssysteem en zelfdiscipline) zal niet alleen in een verbetering van de overzichtelijkheid, planning en controle resulteren, maar bovendien ook stress verminderen. Maak er een gewoonte van de komende werkdag reeds aan het einde van de vorige werkdag op papier te plannen. Overweeg dus wat de belangrijkste taken zijn die u de volgende dag moet afhandelen en leg hiervoor schriftelijk een tijd vast, waarbinnen dit moet worden gedaan. Pak de 'tijdrovers' aan en blijf bij uw planning. Maak ook de test prioriteiten uit dit boek en vergelijk uw score!

U scoorde 26 tot en met 34 punten?

Uw timemanagement is goed. U beheerst alle vaardigheden in voldoende mate. U neemt het heft in eigen hand en laat weinig over aan het toeval. Hierdoor vergroot u de kans om uw doelstellingen te kunnen realiseren en loopt u weinig risico. Laat anderen van uw ervaringen profiteren en leer hen de 'grondslagen van het timemanagement'. Daarnaast is het goed om op de hoogte te blijven van de actuele ontwikkelingen en trends rond het timemanagement, zodat u altijd optimaal uw tijd blijft besteden. Houdt echter wel de uitspraak van Cyril Parkinson in het achterhoofd: 'de hoeveelheid werk neemt toe met de tijd die ervoor beschikbaar is!'

Bronnen

First Things First, S. Covey & R. Merrill, Prentice Hall, 1997

Effectief tijdbeheer, I. Kievit, Academic Service, 1997

Tijdmanagement voor Dummies, J. Mayer, Addison Wesley Longman, 1998

De tijd van uw leven, R. Witjas, Thema, 1995

Het 1+1 van Time management, L.J. Seiwert, GABAL e.V., 1988

www.mt.nl/onlineoriginals/73360/73980/74003

www.arbobondgenoten.nl/arbothem/werkdruk/wkd2.htm

Het fenomeen: “De uitstellende student”

Soorten uitstellers en de redenen voor hun uitstelgedrag

(Saskia Grit, 2011; Hilde Van himbeeck, 2017)

Soms herkent een uitsteller zich zeer duidelijk in één van onderstaande personages, maar vaak is er sprake van een combinatie van meerdere uitstellers. Je bewust zijn van de reden van je uitstelgedrag is echter een belangrijke stap naar verbetering.

Welke uitsteller ben jij? Welke actiepunten kan je samen met je coach formuleren?

1. De perfectionist

- x Een perfectionist werkt grondig, heeft oog voor detail en wil hoge kwaliteit leveren
- x Vaak zijn de persoonlijke eisen zo hoog dat ze niet of nauwelijks zijn te halen
- x Een perfectionist is bang om te falen: zijn gevoel van eigenwaarde hangt af van zijn prestaties
- x Juist deze angst om te falen is vaak een reden om uitstelgedrag te vertonen: door tijdsgebrek wordt een excuus gecreëerd om geen perfecte resultaten te behalen
VB: te laat beginnen blokken voor een examen om dan te zeggen 'mijn lage cijfer komt door tijdsgebrek'

2. De 'overwerker'

- x De 'overwerker' is sociaal, staat voor je klaar en vindt het moeilijk om 'neen' te zeggen
- x Door 'ja' te zeggen op een verzoek voelt hij zich belangrijk en waardevol
- x Hierdoor is hij vaak bezig met anderen en stelt hij zijn eigen verplichtingen en behoeften uit
- x Doordat hij altijd bezig is valt het de 'overwerker' nauwelijks op dat hij uitstelgedrag vertoont en zijn prioriteiten niet goed stelt
- x De 'overwerker' vindt het moeilijk om zich te ontspannen, vrije tijd te nemen en zijn keuzes te maken

3. De dromer

- ✗ Hij heeft vaak de mooiste ideeën over wat hij allemaal zou kunnen bereiken of doen.
- ✗ Hij is vaak bij het brainstormen in de groep zeer nuttig, maar bij de uitvoering van zijn plannen heeft hij veel moeite (moeite met de stap van droom naar werkelijke uitvoering)
- ✗ Hard doorwerken aan één stuk en plannen is voor de dromer moeilijk
- ✗ Zijn uitstelgedrag komt voort door gebrek aan zelfdiscipline

4. De uitdager

- ✗ De uitdager kan er slecht tegen als anderen zeggen wat hij moet doen
- ✗ Hij wil eigen beslissingen nemen en legt beslissingen van anderen vaak naast zich neer
- ✗ Het uitstelgedrag van de uitdager komt voort uit een soort strijd om de macht met degene voor wie hij iets moet doen

5. De adrenalinezoeker

- ✗ Hij werkt graag onder druk, zoekt spanning op en is iemand waarbij je je niet verveelt (niet saai)
- ✗ Zijn lijfspreuk is 'ik werk het beste onder druk' en hij kan tot diep in de nacht bezig zijn met het afwerken van een taak of studeren voor een examen
- ✗ Hij lijkt verslaafd te zijn aan chaos en crisis die door uitstelgedrag door hem zelf worden gecreëerd

6. De piekeraar

- ✗ De piekeraar houdt niet van verandering, want die maken hem onzeker en angstig
- ✗ Hij weet wat hij heeft ben niet wat hij krijgt en daardoor kan alles maar beter bij het oude blijven
- ✗ Bij verandering ziet hij eerst de negatieve gevolgen ervan en pas later de positieve effecten
- ✗ Omdat hij vaak weinig zelfvertrouwen heeft, stelt de piekeraar vooral het nemen van beslissingen uit.



Achtergrondinformatie**De hoofdwet van timemanagement (TM) = DOE HET NU!**

Eens je (leer)doelen zijn vastgesteld is het de kunst om ze zo efficiënt mogelijk te bereiken. TM is daarbij een belangrijk hulpmiddel.

Kleine en grote zaken worden zeer vaak uitgesteld, terwijl het vaak simpel is om ze gewoon te doen. In de tijd dat je je zorgen maakt over het vele werk en daar met mensen over praat, zou je simpelweg al een aantal zaken kunnen doen.

VB. *"Ik moet dringend mijn bureau eens opruimen, want in zo'n stal kan ik niet werken", "ik moet een van de dagen een afspraak maken met die docent om te weten wat ik moet doen voor die taak", "ik moet dringend die mail nog eens beantwoorden", DOE HET NU!*

Alle zaken die je uitstelt moet je onthouden. Als je ze direct doet, kan je ze niet vergeten.

Uitstel zorgt er voor dat je vooral bezig bent met zaken uit het verleden in plaats van met het heden of de toekomst. Uitstel is dus vervelend en kost extra tijd.

Studenten die initiatief nemen, op de zaken vooruitlopen door ze goed te plannen, ... voorkomen problemen en besparen daar uiteindelijk tijd mee. Deze studenten zijn **proactief** (een eigenschap die niet alleen als student, maar ook in het latere werkveld zeer gewaardeerd wordt)

Veel studenten (en andere mensen) zijn door hun uitstelgedrag **reactief**: nemen weinig initiatief, vertonen uitstelgedrag en reageren (te) laat zodat ze voor zichzelf en anderen problemen veroorzaken.

Uitstelgedrag bij studenten komt echter veel voor. Oorzaken ervan zijn oa:

- o Slecht timemanagement
- o Negatieve gevoelens over jezelf
- o Afleiding in je omgeving
- o Faalangst
- o Perfectionisme
- o Persoonlijke problemen

BASISPRINCIPES VAN TIMEMANAGEMENT

(Svensson; Saskia Grit, 2011; Geluk, 2010; Hilde Van himbeeck, 2017)

Timemanagement bestaat uit 8 basisprincipes die mekaar chronologisch opvolgen:

1. Bepaal je doelstellingen. Wat wil je bereiken en wanneer?
2. Bepaal welke acties er nodig zijn om deze doelstellingen te realiseren.
3. Bepaal de prioriteiten van de acties.
4. Plan deze acties.
5. Delegeer wat kan gedelegeerd worden.
6. Bekijk grondig je werkmethode en durf ze in vraag stellen.
7. Organiseer je werkomgeving.
8. Communicatie

In dit document wordt dieper ingegaan op deze principes.

1. BEPAAAL JE DOELSTELLINGEN

'Een doelstelling = een specifieke beschrijving van een gewenste situatie die binnen een bepaald tijdsbestek bereikt moet worden'. (Geluk, 2010)

Een doelstelling is WAT moet bereikt worden en WANNEER (niet hoe) (Svensson)

1.1 Wat maakt een doel de moeite waard? (Geluk, 2010)

Iedereen weet wat doelen zijn en vindt het daarom misschien onnodig om er opnieuw bij stil te staan. Maar doelen zijn krachtige motivators en geven in grote mate richting en sturing. Daarom is het zinnig om een heldere omschrijving van een doel te geven.

Een doel is de moeite waard als het voldoet aan drie criteria:

- o Inspirerend zijn
- o Geloofwaardig zijn
- o Bereikbaar zijn

Als je doel niet inspirerend is, dan is de kans klein dat je je ervoor gaat inzetten. Het doel moet de moeite waard zijn om het te willen behalen.

Als een doel ONGeloofwaardig is, krijg je van tevoren al de indruk dat je het toch niet kan bereiken. Dit werkt frustrerend en heeft een negatief effect op je zelfvertrouwen. Het vermindert de kans op succes. Kies daarom een doel dat in jouw ogen geloofwaardig is.

Een doel moet te bereiken zijn door jou toedoen. Je moet er dus zelf voor kunnen zorgen dat het doel bereikt wordt. Je moet er dus voor zorgen dat het doel in jouw bereik ligt en dat je zelf de actie kan ondernemen die nodig is om het doel te bereiken.

Soorten doelstellingen

Er zijn verschillende soorten doelen: (Geluk, 2010)

- o Leerdoelen (stage, studie, cursus)
- o Carrière doelen (beroepspersoonlijkheid)
- o Organisatiedoelen (opgevoerd vanuit het bestuur van een organisatie)
- o Privédoelen (doelen die je voor jezelf en binnen je gezin wil bereiken)
- o Andersoortige doelen

Doelen kunnen een verschillende tijdshorizon hebben: (Saskia Grit, 2011)



OPDRACHT 1: Zoek samen met je coachee naar voorbeelden uit zijn/ haar praktijk.

- o Langetermiendoel: Voorbeeld: *Ik wil binnen 2 jaar mijn diploma secundair onderwijs behalen*
- o Middellange termijn doel: Voorbeeld: *Ik wil op het einde van het jaar slagen voor mijn examens*

- o Korte termijn doel: Voorbeeld: *Ik wil de herhalings test binnen twee weken goed doen*

1.3 Doelstellingen in timemanagement (Svensson)

Bij TM is het belangrijk om doelen te bepalen. Je werk bestaat immers niet uit een opeenvolging van losse taken (acties). Taken hebben steeds een bepaald doel (m.a.w. je taken dienen om je doelstellingen te bereiken). Daarom is het belangrijk om eerst je doelstellingen te bepalen en dan pas je acties.

1.4 Doelstellingen moeten SMART geformuleerd worden

• S = specifiek	Wat gaan we precies doen?
• M = meetbaar	Wanneer is het klaar?
• A = Aanwijsbaar/acceptabel	Wie gaat het doen? Spreekt het genoeg aan?
• R = Realistisch	Kan het wat we willen?
• T = Tijdsgebonden	Tegen wanneer willen we het?

Specifiek:

Een doel moet grondig zijn omschreven, met voldoende details zodat er geen misverstand bestaat over het te behalen eindresultaat. Zorg dat het waarneembaar is.

Bijvoorbeeld: *'Studeren dit weekend'* is vaag.

Beter: *Wiskunde samenvatten*

Meetbaar:

Achteraf moet kunnen worden vastgesteld of het doel is behaald (of niet) wat betreft tijd, geld, kwaliteit en kwantiteit. De meetbaarheid is ook belangrijk om te bepalen wanneer het doel bereikt is?

Bijvoorbeeld: *Hoofdstuk 1 en 2 van wiskunde samenvatten*

Aanwijsbaar/acceptabel:

Een persoon of een groep moet verantwoordelijk (aanwijsbaar) zijn voor het behalen van het doel. Ook moet het doel acceptabel zijn voor diegene die het moet behalen.

Bijvoorbeeld: *Ik vat de eerste 2 hoofdstukken van wiskunde samen*

Realistisch:

De doelen moeten haalbaar en uitvoerbaar zijn. Als het doel immers niet te behalen valt, zullen mensen er geen zin in hebben en zullen ze afhaken.

Bijvoorbeeld: Ik vat het 1^{ste} hoofdstuk van wiskunde samen (Het 2^e hoofdstuk is een heel lang hoofdstuk)

Tijdgebonden:

Er staat een bepaalde eindtijd op het te behalen doel

Bijvoorbeeld: Tegen zondag 12u vat ik het eerste hoofdstuk van wiskunde samen



OPDRACHT 2: Zoek samen met je coachee naar enkele doelstellingen uit zijn/ haar eigen omgeving. Maak er samen SMART doelstellingen van.

Voorbeeld: 'een diploma halen'

→ SMART: *Ik heb mijn diploma secundair onderwijs behaald in juni 2022*

1.5 Het effect van goed geformuleerde doelen

- o ze geven houvast: als je zomaar iets doet, krijg je zomaar een resultaat. Als je stuurt wat je doet, krijg je een door jou verwacht en gewenst resultaat.
- o ze maken het gemakkelijker om je eraan toe te wijden: je weet waar je naartoe gaat en je kan de focus beter leggen op de acties die moeten gebeuren.
- o ze maken het gemakkelijker om beslissingen en keuzes te maken: als op voorhand duidelijk is welk resultaat je wil bereiken, kan je makkelijker keuzes maken over uit te voeren taken (wanneer doe ik welke taak? Bereik ik met deze taak wel mijn doel? Ben ik de geschikte persoon wel om deze taak uit te voeren in functie van het te bereiken doel? ...)

2. ACTIES EN TAKEN

Na het bepalen van doelstellingen is het eenvoudig om te weten te komen welke acties of taken moeten ondernomen worden om de doelstellingen te behalen. Zorg dat het duidelijk is wat je moet doen om een doel te bereiken.

Bij het oplijsten van taken moet je bekijken door wie de taken worden uitgevoerd (allemaal zelf, gedeeltelijk zelf, taak delegeren). Een volgorde is hier nog niet belangrijk, maar kan.

Evalueer de taken om in te schatten hoeveel tijd je er voor nodig hebt en of de realisatie mogelijk is. Belangrijk hierbij is: **ken jezelf**



OPDRACHT 3: Lijst samen met je coachee de acties op die nodig zijn om de doelstelling uit opdracht 2 te realiseren. Maak een onderscheid tussen de taken die je coachee zelf doet en welke hij/ zij maar gedeeltelijk zelf doet (en wie er dan helpt (bv. Bij groepswerken)). Laat je coachee ook inschatten hoeveel tijd er nodig is om de taken uit te voeren. Onderstaande kader geeft mogelijks een houvast.

Voorbeeld:

Taak	Wie	Tijd	OPMERKING

3. BEPAALEN PRIORITEITEN (Svensson)

Tijdkwadrantendiagram (Eisenhower diagram)

Dit diagram bestaat uit twee sleutelbegrippen; belangrijk en dringend die in een matrix gezet worden. Het is essentieel om de twee begrippen goed uit elkaar te houden.

Belangrijke zaken zullen meer bijdragen aan het bereiken van de **lange-termijn-doelstelling** en gaan dus meer over de kerntaken.

Dringende zaken zijn vooral gericht op **korte termijn** en meestal op vragen van buitenaf om taken snel uit te voeren. Eigenlijk is niets dringend; het wordt pas dringend omdat de deadlines niet gerespecteerd werden. Dringend in timemanagement betekent: de deadline nadert.

Schematisch geeft dit volgend diagram met vier mogelijkheden.

	Belangrijk	Niet belangrijk/minder belangrijk
Dringend	Doe (directe actie: hoogste prioriteit)	Delegeer (Anderen laten doen of tussendoor doen)
Niet dringend	Plan (werken aan kwaliteit, niet te lang uitstellen)	Dump (vluchten: geen prioriteit, bewaren voor rustig moment)

“Doe”-activiteiten zijn belangrijk en dringend en krijgen de hoogste prioriteit. Maar als het merendeel van je activiteiten hierin terug te vinden is, ga je een hoge tijdsdruk hebben. Bekijk dan je activiteiten nog eens kritisch of deze wel zo dringend zijn.

Het grootste deel van je werk zou uit **“Plan”-activiteiten** moeten bestaan. Deze taken zijn belangrijk maar niet-dringend. Deze activiteiten worden druppelsgewijs doe-activiteiten naarmate de deadline nadert. Je kan deze beheersbaar houden door ze goed te plannen en de planning nauwgezet te volgen. Hou bij het plannen rekening met de vooropgestelde doelstelling.

“Delegeren” De taken die dringend en niet- belangrijk zijn, moet je kritisch bekijken. Stel jezelf de volgende vier vragen.

- 1) Is het echt zo dringend, kan het niet later? Als het niet zo dringend is, plan deze taak.
- 2) Ben ik de meest geschikte persoon om deze taak uit te voeren? Delegeer de taak, zorg dat iemand anders de taak opneemt.
- 3) Is er geen andere manier om het doel te bereiken met minder energie en tijd? Kijk of er geen efficiëntere oplossingen zijn om de doelstelling te realiseren.
- 4) Als laatste vraag ga je na wat er gebeurt als de taak niet wordt uitgevoerd. Krijg je niets als antwoord dan elimineer je de taak.

Bij de **“dump”-taken** ligt de grootste kans om tijd te winnen. Als de taken toch niet dringend zijn en niet belangrijk waarom je energie erin steken. Door te beslissen iets niet te doen, kan je de vrijgekomen tijd beter benutten.

VOORBEELD:**DOE** (belangrijk en dringend):

Afwerken wiskundetaak (spellingscontrole, afprinten en in boekentas steken) om morgen af te geven aan de leerkracht

PLAN (belangrijk en NIET dringend):

Maak een studieactieplan voor de examenperiode van december die 1 maand op voorhand begint

DELEGEER (dringend en NIET belangrijk):

- *het terugbrengen van een boek aan de bibliotheek kan gedelegeerd worden aan een broer/zus die ook naar de bib gaat.*
- *Het monteren van een fotoreportage als deel van een groepsopdracht kan gedaan worden door 2 medestudenten, terwijl jij een andere deel van de opdracht doet*

DUMP (NIET dringend en NIET belangrijk):

Je wordt gevraagd om in een studiegroepje te zitten met een aantal medestudenten (nota's vergelijken, samenvattingen delen, leerstof aan elkaar uitleggen, ...), maar je begrijpt je leerstof goed en hebt al veel gestudeerd (extra oefening is mooi meegenomen, maar niet noodzakelijk om je doelstelling te bereiken)



OPDRACHT 4: Overloop de activiteiten of acties die je coachee deze week gaat doen. Ga telkens dat of deze taak al dan niet belangrijk en al dan niet dringend is en laat de coachee ze in een leeg schema plaatsen. Bekijk het schema samen op een kritische manier. Als er veel zaken staan in het DOE-vak dan heeft je coachee waarschijnlijk onvoldoende gepland en heeft hij/zij deadlines te dicht laten komen. Hij/zij zal in de toekomst meer moeten plannen.

Als er zaken staan in het DELEGEER-vak is het belangrijk om na te gaan of hij/zij al deze taken wel moest doen en op die manier. Soms is hij/ zij met voor hem/haar onbelangrijke zaken bezig om een vriend of medestudent te helpen. Op zich is dat nobel, maar hij/zij verliest daardoor tijd en is niet met zijn/haar eigen doelen bezig.

De kunst is om vooral tijd aan kwadrant 3 te besteden (PLAN): hier zitten zaken die belangrijk zijn voor je op lange termijn en je voldoening geven.

De valkuil ligt echter in het te veel tijd steken in kwadrant 2 (DELEGEER) en 4 (DUMP): deze zaken zijn niet daadwerkelijk belangrijk. Hierdoor kan je het enorm druk hebben, maar geen echte voldoening ervaren en je bereikt bovendien niet wat je wil, want daar heb je het te druk voor.

4. **PLANNEN** (Svensson)_(Geluk, 2010)

Plannen en werken met een agenda is iets waar je al vertrouwd mee bent sinds de basisschool. Taken en toetsen werden in je agenda genoteerd. Maar wat toen onder leiding van de leerkracht gebeurde en vaak in kleine dagelijkse stapjes, gebeurt nu

voornamelijk online. Je bent zelf verantwoordelijk voor je planning. Een (papieren) agenda kan een perfect planningsmiddel zijn om je werkzaamheden te ordenen.

Plannen is dus essentieel en kan eenvoudig aangeleerd worden. Enkele belangrijke componenten voor een goede planning zijn:

1) Realistisch plannen:

Het plannen van je tijd is alleen nuttig wanneer dat op een realistische manier gebeurt: je kan alleen een goede planning maken als je weet hoeveel tijd een bepaalde activiteit werkelijk kost.

VB. 'even' een cadeau kopen, op de weg naar huis nog 'snel' even langs de winkel,

...

→ 'snel' en 'even' zijn gevaarlijke woordjes die vaak veel langer duren dan je zou vermoeden.

De meeste planningen staan te vol of zijn te optimistisch. Realistisch plannen wil meestal zeggen meer tijd inplannen voor een activiteit dan dat je op het eerste zicht zou vermoeden.

Hoe?

- o rekening houden met de daadwerkelijke tijd dat een activiteit duurt + bruto plannen
 VB. als een vergadering (of een samenkomst met medestudenten voor een groepsworkje) om een bepaald uur start, reken er dan de tijd bij om ter plaatste te geraken en terug.
 VB. iets opzoeken op internet ter voorbereiding van een activiteit (uur en plaats van een vergadering, vorig verlag,...) neemt meer tijd in beslag dan je vaak denkt.
- o tijdregistratie
 De enige manier om goed zicht te krijgen op je tijdsinvestering is het invoeren van een tijdregistratiesysteem. Zo schrijf je per activiteit op hoeveel uur je effectief aan deze taak gespendeerd hebt. Op die manier kan je toekomstige planningen realistischer maken, want bij het plannen onder- of overschatten mensen zichzelf vaak. Als je weet dat een geplande taak een half uur langer duurde dan gepland, dan moet je die activiteit in de toekomst anders inplannen. Anderzijds kan diezelfde taak minder tijd kosten omdat je ze voor de 2^e keer doet. Maak een juiste inschatting op basis van de aard van de activiteit en je eigen presteren.
- o reservetijd en lege blokken plannen
 Je bouwt marges in om onvoorziene zaken te voorzien. Sommige taken nemen toch meer tijd in beslag waardoor kan geschoven worden in de planning. Soms komen er dringende taken bij of duiken er omstandigheden op waardoor een bepaalde geplande taak niet kan worden uitgevoerd.

VB. bezoek van een vriend die je al lang niet meer hebt gezien, of je wordt ziek,...

- ➔ je plant het beste in blokken van 30 minuten
- ➔ voorzie voldoende pauzes
- ➔ plan per dag ongeveer 20% van je tijd leeg.

2) Op het goede moment plannen

Efficiëntie heeft voor een belangrijk deel te maken met de juiste inschatting van de duur van taken, maar evenzeer met de juiste prioriteiten stellen EN op het juiste moment met de juiste dingen bezig zijn. Hierbij is het belangrijk om rekening te houden met het **bioritme en energieniveau**. Taken die veel energie vragen kan je best uitvoeren als het energieniveau hoog is. Dit energieniveau is hoog of laag afhankelijk van het moment van de dag. Zo heeft onderzoek uitgewezen dat de meeste mensen het productiefst zijn 's morgens.

- ⇒ Grote taken of taken die veel concentratie vergen plan je best in de voormiddag of op het moment dat je het meest productief bent.

3) Zelfdiscipline

Plannen alleen is niet genoeg, je moet het ook doen. Zelfdiscipline is daarbij belangrijk. Het helpt om minder leuke taken af te wisselen met leuke taken zodat je genoeg motivatie behoudt om je aan de planning te houden.

- ⇒ Voorzie voldoende afwisseling in je planning (inspanning/ontspanning, leuke taken/minder leuke taken, kleine taken/grote taken,...)



OPDRACHT 5: Bij de documenten zit een document waarmee je het timemanagement van je coachee kan meten. (Timemanagement test)

Aan de hand van die test kan je dan zien op welke vlakken je coachee nog bijsturing nodig heeft.

5. DELEGEREN (Svensson)

Bekijk je activiteiten eens kritisch en antwoord eerlijk op de vraag "Moet *ik* dit doen?". Bij een aantal taken kom je tot de vaststelling dat je deze taken beter zou delegeren. Het kan zijn dat die taken niet tot jouw takenpakket behoren of dat er andere mensen beter geplaatst zijn of meer competent zijn om die taken uit te voeren.

Maar waarom delegeren we dan niet? Omdat we behoefte hebben om de controle te houden over een proces. We denken vaak dat wat we zelf doen, we beter doen en

sneller. Maar ook onze verwachtingen over het eindresultaat maken dat we niet delegeren.

Niet delegeren vreet kostbare tijd, waardoor er niet kan gefocust worden op je prioritaire opdrachten. Om tijd te winnen moet je bereid zijn om de controle wat te lossen. Delegeren betekent ook je verwachtingen duidelijk communiceren.

We kennen de voordelen van delegeren, maar welke zijn aandachtspunten bij goed delegeren?

- Delegeer geen taken die je zelf niet graag doet of waar je geen tijd voor hebt. Hierdoor delegeer je niet maar draag je enkel taken over.
- Delegeer enthousiast, de andere zijn motivatie gaat groter zijn.
- Bespreek de opdracht die je delegeert met de andere om te achterhalen of hij/zij zich in staat acht om de opdracht uit te voeren. Zorg dat de andere over alle nodige middelen beschikt die hij/zij nodig heeft om de taak naar behoren uit te voeren.
- Delegeer het wat en niet het hoe. Leg de nadruk op het beoogde resultaat en niet op de manier om dat resultaat te bereiken. Laat de andere de mogelijkheid om het anders aan te pakken. Zorg er wel voor dat de doelstelling duidelijk is en correct begrepen wordt.
- De opdracht die wordt gedelegeerd moet duidelijk, volledig, uitvoerbaar en controleerbaar zijn. De andere moet weten welke bevoegdheden worden overgedragen en welke mogelijke risico's of belemmering al gekend zijn. Geef een deadline aan en maak goed afspraken over eisen die je stelt.
- Maak duidelijk dat de andere op u kan rekenen voor advies en maak ook afspraken over hoe te handelen bij onvoorziene omstandigheden.

Maar bovenal vergeet volgend basisprincipe niet: "Het is niet omdat ik het niet doe, dat het daarom slechter zal zijn!"

6. WERKMETHODEN

Kijk kritisch naar je eigen manier van werken en evalueer de bestaande procedures regelmatig.

→ inefficiëntie vloeit vaak voort uit gewoonten die we ontwikkelen.

Daarom moeten procedures efficiënt gemaakt worden = tijdswinst

Er moet tijd gemaakt worden om alternatieven te zoeken, om creatief te zijn en jezelf in vraag te stellen.

VB. Je werkmethode die vroeger in het eerste jaar nog wel werkte, werkt nu in het laatste jaar misschien minder goed. Je zal op zoek moeten gaan naar een nieuwe werkmethode of een nieuwe studiehouding. Als je jezelf kent op het gebied van houding, welke werkmethoden voor je werken en welke niet, of je je goed kan concentreren of niet,... kan je gemakkelijker een realistische planning opstellen.



OPDRACHT 6: laat je coachee de checklist studiehouding invullen. Deze test is te vinden bij de documenten. Knoop op basis hiervan een gesprek met hem/ haar aan.

7. DE WERKOMGEVING (Svensson)

Bij timemanagement is je werkomgeving een belangrijke factor. Doordat je werkomgeving niet geordend of overzichtelijk is, kan je veel tijd verliezen door het zoeken naar dat ene document dat tussen een van de verschillende stapels ligt. Ook het terugvinden van die ene mail in een overvolle mailbox is zeer tijdrovend.



OPDRACHT 7: Geef je coachee de opdracht om een foto te maken van zijn/ haar bureau. Laat hem/haar verwoorden wat ze zien en begin samen 1 voor 1 te organiseren.

Als je start met timemanagement is het belangrijk om je werkomgeving onder handen te nemen:

- o Clean desk principe: hou je bureau zo leeg mogelijk
- o Probeer alleen het materiaal dat je nodig hebt voor die taak op je bureau te leggen
- o Gebruik zo weinig mogelijk post-its: hoe meer je er gebruikt hoe minder nuttig ze zijn
- o Klasseer je papieren en gooi weg wat je niet nodig hebt
- o Bekijk je mappenstructuur van je PC en ruim je bureaublad op (als een bureaublad vol met pictogrammen staat, kan je moeilijk nog van snelkoppelingen spreken)

8. COMMUNICATIE

Spreek met anderen over uw timemanagement. Laat weten hoe je tijd de ingedeeld is. Daardoor zal er meer begrip komen voor wat je doet en wil bereiken.

PEP! VZW THEMA: COACHING

Informatie voor de coaches



OVERZICHTSFICHE COACHING



Korte inhoud

Deze infofiche bevat concrete informatie en handige links om je algemene coachingsvaardigheden te ondersteunen. Er zijn ook een aantal concrete tools opgenomen die je kan gebruiken om je coaching vorm te geven. Je kan het materiaal ook gebruiken om je eigen coachingsrol te evalueren en erover te reflecteren.

Beschikbaar materiaal in deze overzichtsfiche

"Beste coaches, hierna vinden jullie meer informatie over coaching. In het eerste deel zijn een aantal documenten verzameld die meer achtergrond of praktische handvaten bieden om aan de slag te gaan als coach. In het tweede deel vinden jullie een overzicht van interessante websites. Het type informatie op de website werd telkens vermeld in de tweede kolom."

Samenvatting info:

- Aan de slag met de GROW-methode
- Rolmodel-coaching
- Coachingsvaardigheden testen
- Effectieve gespreksvoering
- En nog veel meer...

DEEL 1: DOCUMENTEN

Document 1: Aan de slag met de GROW-methode

PEP! gebruikt het GROW-model als uitgangspunt voor de coachtrajecten. In dit document wordt er achtergrondinformatie over het GROW-model gegeven en worden de vier stappen toegelicht met daarbij voorbeeldvragen om het model toe te passen.

Document 2: GROW-model template

Het tweede document volgt op het eerste, het is een handige template om te gebruiken tijdens een coachings-sessie met een jongere. In dit document kunnen de vier stappen van het GROW-model uitgewerkt worden. De template kan digitaal ingevuld worden of het kan worden geprint om het schriftelijk samen met de jongere in te vullen.

Document 3: Actieplan opstellen met je coachee

De coachings-sessies zijn vaak individuele gesprekken. De GROW-methode biedt houvast maar moet ook concrete actie stimuleren. Dit document kan je gebruiken om tot actie te komen met je coachee. Het document kan digitaal ingevuld worden met je coachee of het kan geprint worden om schriftelijk samen in te vullen.

Document 4: Rolmodel, hoe word ik dat?

Uit verschillende onderzoeken blijkt dat rolmodel-coaching het beste werkt voor de jongeren bij PEP!. Binnen het coachingsproject van PEP! neem je een aantal verschillende rollen op. Je eigen onderwijservaring en studieloopbaan is een belangrijke factor in de coaching, daar liggen een aantal aanknopingspunten om de coaching vorm te geven. Daarnaast speel je een belangrijke rol als mentor in het ondersteunen van het zelflerend vermogen van de jongeren. En misschien nog het meest van al ben je een belangrijke bron van emotionele steun voor de jongere die je coacht.



In dit document vind je een stappenplan om bewust na te denken over hoe jij een rolmodel kan zijn voor jongeren. Doorloop en beantwoord deze vragen rustig voor jezelf en kijk hier zo nu en dan op terug om je bewust te zijn van jouw mogelijke invloed op jongeren.

Document 5: Coachingsvaardigheden in kaart

Om jezelf als coach te ontwikkelen en zo de jongeren beter te kunnen coachen, is het belangrijk om actief bezig zijn met jouw coachingsvaardigheden. Dit betekent natuurlijk niet dat je hier elke dag voor moet studeren, maar af en toe stil staan bij jouw vaardigheden kan nooit kwaad. In dit document vind je een link naar een online test om jouw coachingsvaardigheden in kaart te brengen. Deze test is gebaseerd op de theorie van "Coaching for Commitment: Coaching Skills Inventory (CSI) Self", van K. R. Philips. In het document vind je tevens een uitleg hoe je de uitslag van de test kunt interpreteren en wat je hier verder mee kunt.

Document 6: Effectieve gespreksvoering

Als coach zijn je communicatieve vaardigheden een belangrijke succesfactor in je begeleiding. In dit document wordt de LSD-techniek toegelicht, een belangrijke basistechniek die die je best onder de knie hebt als coach. Er zijn ook links opgenomen naar twee filmpjes: hoe moet het wel en hoe moet het niet?

DEEL 2: WEBSITES

Naam website	Omschrijving
http://www.carrieretijger.nl/carriere/zelfonderzoek/carriereswitch/gereedschappskist	Oefeningen en opdrachten om jezelf en jouw drijfveren te onderzoeken
https://www.joukebrouwer.nl/vijf-tips-om-je-leerlingen-op-afstand-te-coachen/	Vijf tips om leerlingen op afstand te coachen
www.learnit.nl/gratis cursus/coaching	Gratis online cursus Praktische Coachingsvaardigheden
www.caw.be/jac	Jongeren Advies Centrum

PEP! VZW

THEMA: FAALANGST

Informatie voor de coaches



OVERZICHTSFICHE FAALANGST



Korte inhoud

Deze infofiche bevat linken naar informatie op websites over hoe je faalangst kan begeleiden. Een interessante link is die naar een vragenlijst om te laten invullen door de coachee zodat je weet in welke mate er sprake is van faalangst. Verder werden ook websites vermeld met aanvullende informatie over wat faalangst juist is. Je vindt hier ook een handboek voor de coach en een werkboek voor de coachee.



Beschikbaar materiaal in deze overzichtsfiche

"Beste coaches, hierna vinden jullie meer informatie over faalangst. In het eerste deel zijn een aantal teksten verzameld. In het tweede deel vinden jullie een overzicht van interessante websites. Het type informatie op de website werd telkens vermeld in de tweede kolom." Samenvatting info:

- Tekst over faalangst
- Enquête om te bepalen of iemand faalangst heeft
- Websites met informatie

DEEL 1: DOCUMENTEN

Document 1: Faalangst de baas .

In dit E-book kunnen jullie meer leren over het ontstaan van faalangst en de gevolgen ervan voor de jongeren die hiermee te maken hebben. Door de praktisch insteek lees je tips waarmee de jongere aan de slag kan. De auteur bespreekt deze problematiek voor jongeren en volwassenen. In de tekst worden drie soorten faalangst onderscheiden en kort besproken. Jij kan als coach deze tips bespreken tijdens de coaching en vragen hoe je coachee hiermee omgaat.

Document 2: Tien tips tegen faalangst

De tien tips in onderstaande poster kan je gebruiken als leidraad tijdens je gesprek. Je kan elke tip afstemmen en vertalen naar de situatie van de jongere. Wat kan de jongere hiermee concreet veranderen aan zijn situatie? Hoe kan de jongere dit aanpakken? Dit kan een rode draad zijn tijdens het coachingsgesprek.



10 TIPS TEGEN FAALANGST

Faalangst kan sterke reacties oproepen, zowel emotioneel als lichamelijk. Daarbij horen negatieve gedachten als 'ik kan het niet', 'ik ben niet goed genoeg', of 'het lukt toch niet' en lichamelijke klachten als buikpijn, klamme handen, overmatig zweten, hoofdpijn en hartkloppingen. Herkenbaar? Bekijk dan deze 10 tips tegen faalangst!

1 Praat over je angst en schaamte	2 Onderneem ACTIE (zonder nadenken)
3 Bedenk waar je CONTROLE over hebt	4 Hoe erg is het ergste wat er kan gebeuren?
5 Inventariseer ALLE uitkomsten	6 Zorg voor een back-up plan
7 Visualiseer een positieve uitkomst	8 Breek het geheel op in kleine doelen
9 Gebruik positieve affirmaties	10 Vier je SUCCESSEN (hoe klein ook)

P Piekerpoli www.piekerpoli.nl

Document 3: Screenshots van de online test

Je vindt in document 3 in de bijlage de screenshots van de online test met resultaten waarbij telkens de antwoorden uiterst rechts werden ingevuld. De test scoort uitstelgedrag, faalangst en onzekerheid. Zie ook de online versie in deel twee; "studeren zonder blokkeren/test". Deze screenprints kan je afdrukken als je geen internet ter beschikking hebt op de coachingslocatie. Zo wordt duidelijk op welk vlak de jongere problemen ervaart. In deze test wordt nl. een onderscheid gemaakt tussen faalangst, onzekerheid en uitstelgedrag.

De delen worden apart aangeboden in de test. Deel 1 vraagt naar onzekerheid, deel 2 vraagt naar faalangst, deel 3 polst naar uitstelgedrag en deel 4 informeert naar motivatie.

Door samen de test af te nemen kan je de jongeren aanzetten tot reflectie over zijn of haar handelen tijdens het kiezen van het juiste antwoord.

Document 4: Oefening om faalangst en zelfkritiek te verminderen.

Deze oefening kan je thuis laten maken als voorbereiding op jullie gesprek. Tijdens het volgend gesprek overloop je alle vragen met je jongere zodat die zich bewust wordt van het probleem. Dit voorbeeld kan je samen overlopen zodat de oefening duidelijk wordt. Door de gedetailleerde vragen te beantwoorden en de reflectie erop tijdens het gesprek wordt de weg vrijgemaakt naar verandering. Hierna vind je een duidelijk stappenplan dat kan worden gespreid over 4 weken.

Stap1: samen de oefenvraag overlopen

Stap 2: de jongere maakt de andere oefening thuis

Stap 3: samen de oefening overlopen en onduidelijkheden verder bevragen

Stap 4: actieplan onder de vorm van tips meegeven

Stap 5: opvolging in een volgend coachingsgesprek

ca Thuisoefening: faalangst verminderen (kan ik dit wel?), realistische eisen aan jezelf stellen, of, hulp als je het altijd heel goed wilt doen, en eigenlijk nooit aan je eigen eisen voldoet. Onderzoeken van je allemaal van jezelf MOET.

1. Beschrijven / ontdekken

Beschrijf voor jezelf de (gebeurde of toekomstige) situatie waarbij je gedachten hebt over **falen/ tekortschieten/ twijfelt aan jezelf/negatieve beoordeling over jezelf / moment waarin je van alles MOET en dat niet lukt zoals je wilt waardoor je teleurstelling voelt**. Maak een goed onderscheid in de **felten (wat er echt gebeurt)** en **wat je voelt en denkt (hoe onrealistisch het ook mag klinken)**. De voorbeelden geven inzicht in hoe de oefening werkt. Laat de voorbeelden tot je doordringen, wellicht bieden ze inzicht. Gebruik bij het invullen van de oefening echter je eigen gevoel, gedachten, woorden en beelden. Kruip even helemaal in jouw eigen ervaring. En laat jouw eigen (symbolen)taal / hart spreken.

- Wat gebeurt er *feitelijk*?
- Hoe handel je *feitelijk*?
- Wat doet en zegt een ander, *feitelijk*?
- Wat voel je daarbij?
- Wat denk je/ welke gedachten spelen er in je hoofd?
- Wat raakt je het *meest* in dit verhaal? Wat vind je het *ergst*?
- Wat betekent dat voor jou? / Hoe voelt dat voor jou? / Welke associaties heb je daar bij?
- En wat betekent dat *weer* voor jou?
- Welke overtuiging /oordeel over jezelf zit daar dus onder? Of, waar moet je voor je gevoel voor jezelf aan voldoen?

Voorbeeld a+c. ik krijg een gemiddelde beoordeling over een taak.

b. ik zeg ok ik zal eraan werken, volgende keer beter

d ik schaam me, voel me onrustig

e ik denk, zie je nu wel, ik kan ook niks goed.

f. dat het net een voldoende is en hij dus misschien wel ontevreden over me is.

g. als iemand ontevreden over me is doet dat pijn, Als iemand ontevreden over me is betekent dat ik niet goed genoeg ben.

h. Niet goed genoeg zijn betekent dat ik niets waard ben. Zo voel ik dat.

i. ik wil eigenlijk altijd minstens een uitstekende beoordeling hebben, minder is niet goed genoeg. anders ben ik niet goed genoeg, en ben ik niets waard.

Document 5: Coachen bij faalangst

In deze tekst leer je meer over de psychische en de lichamelijke verschijnselen in het dagelijks leven, hoe je faalangst kan herkennen tijdens verschillende activiteiten en hoe je hier als coach mee om kan gaan. Je leert ook hoe de omgeving hierin een rol speelt. Deze tips zijn bruikbaar in verschillende situaties en dragen bij tot een betere kennis en praktijk als coach van faalangst.

Document 6: Mogelijke interventies bij een leerling met faalangst.

Deze tekst gaat dieper in op de problematiek in een schoolcontext. Er wordt in gesteld dat faalangst best kan aangepakt worden in een schoolse context door een begeleidingsplan op te stellen. Bij het lezen van deze tekst krijg je inzicht in hoe het zorgtraject van scholen ontwikkeld zou kunnen worden voor leerlingen met faalangst. Hoe de leerkracht best zou kunnen omgaan met faalangst wordt in de tekst beschreven. Dit kan ook toegepast worden door jou in de rol van coach. Verder worden interessante websites vermeld onderaan in het document.

Document 7: volledige coachingsmethode "Eerste hulp bij faalangst"

In dit document (map) vind je een volledige coachingsmethode "Eerste hulp bij faalangst". Deze bestaat uit een werkboek voor de coachee en een handleiding voor de coach. Alle materiaal is beschikbaar in de aparte map voor deze methode.

De handleiding voor de coach; "Eerste hulp bij faalangst" kan je verkrijgen bij PEP!. Bij deze methode hoort ook het werkboek voor de student voor individuele begeleiding of groepsbegeleiding.

Beide delen zijn volledig beschikbaar als pdf, alsook de samenvatting/ bespreking van het handleiding voor de coach.

In de handleiding vind je tips en didactische wenken om je jongere te begeleiden bij het invullen van zijn werkboek.

**Werkboek Eerste
hulp bij faalangst**

Individuele training

drs. Petra Lohr
drs. Stephanie Nijhuis

DEEL 2: WEBSITES

Naam website en extra aanwijzingen tussen []	Omschrijving (film, tekst, folder, enquête...)
https://doooplayer.nl/38772106-Coachen-bij-faalangst.html	PDF coachen bij faalangst, met tips en trics over hoe dit te coachen.
https://www.teleblok.be/faalangst/hoe-omgaan-met-faalangst	Omgaan met faalangst tijdens de blok. Tips om faalangst te verminderen tijdens de blok
https://www.teleblok.be/faalangst/omgaan-lange-termijn	Tips over omgaan met faalangst op lange termijn
https://studerenzonderblokkeren.be/doe-de-test/test	Rechtstreekse link naar een test. Zie ook bovenaan in deze fiche, daar vind je de volledige test op papier.
https://www.gezondheidsplein.nl/aandoeningen/faalangst/heb-ikfaalangst/item40594	Rechtstreekse link naar een test over faalangst.
https://www.eclg.nl/faalangst-kind/diagnose-onderzoek-behandeling	Typen faalangst, klachten en oorzaken. Achtergrond tekst met theoretisch concepten.
https://changeofheart.nl/faalangst-volwassenen/	6 tips + video waarom faalangst ontstaat en hoe je dit kan oplossen. Zeer nuttige info en verklaring over de oorzaak van faalangst.
https://www.youtube.com/watch?v=i-dWrd1xfk8	5 tips om beter te presteren vanuit wetenschappelijke studies. Leuk en interessant filmpje dat je kan gebruiken in je sessies over faalangst.

PEP! VZW THEMA: DISCRIMINATIE

Informatie voor de coaches



OVERZICHTSFICHE DISCRIMINATIE



Korte inhoud

Deze infofiche bevat concrete informatie en handige links over het omgaan met discriminatie. Als coach krijg je soms vragen over discriminatie in het onderwijsveld. Met deze fiche willen we jou ondersteunen in het omgaan met deze thematiek.

Beschikbaar materiaal in deze overzichtsfiche

“Beste coaches, hierna vinden jullie meer informatie over discriminatie. Sommige bijlages zijn studies die uitgevoerd werden. Deze studies helpen om het begrip discriminatie beter te situeren en geven een beter zicht over de aanwezigheid alsook de gevolgen van discriminatie. Ook geven deze documenten handige tips mee om discriminatie aan te pakken. Daarnaast vinden jullie een overzicht van interessante websites. Het type informatie op de website werd telkens vermeld in de tweede kolom. De vetgedrukte linken zijn de websites die naast informatie ook aan de hand van actieve werkvormen zoals games, rollenspelen, ... je leren hoe je moet omgaan met discriminatie. De verschillende werkvormen hierna aanwezig ondersteunen de coaches om de coachee te kunnen begeleiden in het omgaan met discriminatie.”

DEEL 1: DOCUMENTEN

Document 1: Gesprek op Voeten

'Gesprek op Voeten' is een actieve, verkennende dialoogvorm. Bij deze activiteit gaan leerlingen met elkaar in gesprek, leerlingen leren luisteren naar verschillende invalshoeken, en voelen zich gehoord. Uiteindelijk zou er een bepaalde vorm van consensus en/of overeenkomst bereikt moeten worden binnen de groep of klas.

Leerlingen bewegen zich vrij door een lege ruimte. Tijdens deze bewegingen gaan ze met elkaar in gesprek. Als docent neem je de rol aan van neutrale facilitator, met als doel om snel verschillende invalshoeken en benaderingen van een bepaald thema naar boven te krijgen en iedereen actief bij het gesprek te betrekken. Zodat iedereen aan het woord komt en iedereen gehoord wordt.'

Stap voor stap

Stap 1: Vertel leerlingen wat jullie gaan doen.

Stap 2: Zet alles klaar

Stap 3: Vertel dat jullie zo in gesprek gaan over een stelling.

Stap 4: Maak of kies een stelling waar iedereen het over wil hebben.

Stap 5: Noem nog één keer luid en duidelijk de gekozen stelling en/of schrijf deze op het bord.

Stap 6: Vraag aan de groep wie zijn/haar mening hierover wil geven.

Stap 7: Nu gaan leerlingen bewegen.

Stap 8: Ga het gesprek aan met de klas:

Stap 9: Dit proces herhaal je een aantal keer, totdat verschillende meningen, invalshoeken en benaderingen aan bod zijn gekomen. Vervolgens zijn er wederom twee scenario's: (zie bijlage)

Stap 10: Rond het gesprek af. Bedank leerlingen voor hun mening.

Voor de coachee:

Uiteraard is de bovenvermelde dialoogvorm ééntje voor een volledige klas. Als coach zit je meestal maar met één coachee, in dat geval zijn de stappen die je zou moet overlopen niet echt van pas. Daarom stellen we hieronder een alternatieve stappenplan voor gebaseerd op die van de 'Gesprek op Voeten'.

Als coach zou je dit gesprek kunnen gebruiken als jouw coachee het vaak heeft over discriminatie, of als er aanwijzingen zijn dat hij zelf discrimineert. Dankzij dit gesprek vorm je een beeld over hoe je coachee denkt en/of van waar hij deze gedachten heeft. Zo kan je beter bijsturen waar nodig. Uiteindelijk kan het zijn dat je coachee zichzelf ziet als een 'slachtoffer'. Dit gesprek gaat u helpen om 'zijn' discriminatie beter te situeren.

PEP! VZW

THEMA: DISCRIMINATIE



Informatie voor de coaches

- Stap 1:** Bereid zelf een paar stellingen voor (haal inspiratie uit je gesprekken met de coachee)
- Stap 2:** Vertel je coachee wat jullie gaan doen, namelijk dat jullie in gesprek gaan over een stelling.
- Stap 3:** Stel een paar stellingen voor aan je coachee
- Stap 4:** kies een stelling waarmee de coachee het over wil hebben.
- Stap 5:** Noem nog één keer luid en duidelijk de gekozen stelling en/of schrijf deze op een blad.
- Stap 6:** Vraag de mening van jouw coachee.
- Stap 7:** Ga het gesprek aan met hem/haar, stel vragen (bv. Waarop is uw standpunt gebaseerd,...)
- Stap 8:** Je kan ervoor kiezen om een andere stelling voor te stellen en te bespreken. In dat geval overloop je opnieuw de vorige stappen.
- Stap 9:** Rond het gesprek af en bedank je coachee voor zijn mening.

Bij uitzonderlijke gevallen kan je het vermoeden dat de coachee zelf gediscrimineerd wordt?

Stap 10: Laat het bezinken.

Stap 11: Bespreek het met de verantwoordelijken van PEP!

Stap 12: Bekijk dit document grondig, je vindt hier de nodige informatie om de juiste stappen te ondernemen voor een aangifte.

Document 2: Goed voorbeeld doet volgen

Deze tekst gaat over een onderzoek in Nederland. Dit onderzoek gaat over het feit of het werkt om rolmodellen in te zetten die het goede voorbeeld geven. En als dat werkt, hoe werkt dat dan en welke randvoorwaarden zijn van belang? Dit document biedt interessante informatie en tips: .

Interessante passages:

Als er sprake is van een heftige vorm van discriminatie dan nemen ze de jongeren mee naar een brandweerkazerne. Deze laat zien dat er een grote diversiteit is bij de collega's die bij de brandweer werken: en als ze te hulp schieten maakt het niet uit van welke afkomst iemand is of van welke geaardheid.

Een ander voorbeeld bij spanningen tussen jongeren en de politie: Said en Lody nemen deze jongeren mee naar een trainingscentrum van de politie, waar ze mee trainen met de politie. Dit werkt goed, ze worden maatjes.



Werkt het als je het goede voorbeeld toont?

Uit wetenschappelijke empirische studies komt naar voren dat dit inderdaad effect kan hebben door wat genoemd wordt de extended contact theory en de vicarious contact theory. Deze theorieën houden in dat de houding verbetert en/of vooroordelen verminderen naar een andere etnische of religieuze groep doordat mensen weet hebben van een goed contact of observeren dat mensen uit hun eigen (etnische of religieuze) groep een goed contact hebben met mensen uit de andere (etnische of religieuze) groep. Dit heeft waarschijnlijk ook effect op de lange termijn. Het betreft een effect op de expliciete houding (=weloverwogen houding) en mogelijk ook de impliciete houding (=onbewuste, associatieve houding). Mogelijk werkt het zowel voor de groep die in de minderheid is, als voor de meerderheidsgroep.

Een voorwaarde is dat de persoon uit de eigen groep wordt gezien als prototype voor die groep. Dus als een moslim een vriendschap laat zien met een Jood, dan is het cruciaal voor de islamitische kinderen dat zij de islamitische man zien als 'een echte moslim'. Maar ook de Joodse kinderen moeten de islamitische man als 'een echte moslim' zien, wil er een effect optreden.

Wat voor de coach?

De coach bouwt een speciale band op met de coachee naarmate de weken voorbijgaan. Meestal waardeert de coachee de hulp die hem aangeboden wordt door de coach. In veel gevallen kan de coach al dan niet onbewust de functie van een rolmodel invullen. Hierbij is het belangrijk om te beseffen dat wat je zegt en hoe je zelf reageert op bepaalde onderwerpen een rechtstreekse invloed kan hebben op de denkwijze van de coachee.

Daarnaast is het voor de coach een kans om de coachee weg te helpen van bepaalde stereotypen. De hierboven vermelde passages zijn leuke voorbeelden van 'uitstapjes' die je met je coachee kan doen als hij/zij problemen veroorzaakt die binnen dit thema past.

Document 3: Diversiteit in het lerarenkorps

Dit korte artikel gaat over de diversiteit in het lerarenkorps. Is er diversiteit in het lerarenkorps? Heeft deze diversiteit een positief effect? Deze vragen worden beantwoord a.d.h.v. wetenschappelijk onderzoek.

De voordelen van een divers lerarenkorps kunnen ook meegenomen worden naar de diverse samenstellingen van de coaches binnen PEP!. Zo kan de coach met een migratieachtergrond de coachees met een migratieachtergrond in sommige gevallen beter begeleiden aangezien deze gelijkaardige normen, waarden & cultuur draagt.

Voor de coach:

Momenteel begeleidt PEP! vaak coachee met een migratieachtergrond. Als je als coach een talentvolle coachee begeleidt die twijfels heeft over het verder studeren, dan is het aangeraden om de fiche studiekeuzebegeleiding te raadplegen. Komt er daar naar voor dat leerkracht worden misschien iets voor hem/haar kan zijn dan kan dit artikel misschien een klein duwtje in de rug zijn.

Interessante passage:

Uit verschillende onderzoeken blijkt dat een meer diverse leerkrachtenpopulatie positieve effecten heeft. Zo kan meer diversiteit op basis van culturele achtergrond een positief effect hebben op het welbevinden van alle leerlingen. De leerlingen ondervinden op deze manier hoe het is om te leven in een multiculturele en democratische samenleving.

Document 4: Discriminatie en het onderwijswelbevinden van jongeren met een migratieachtergrond in Vlaanderen: een verkennende studie

Deze studie onderzoekt de invloed van etnische discriminatie op de mate waarin jongeren met een migratieachtergrond zich thuis voelen op school. Er wordt gefocust op 1) etnische en niet-etnische vormen van discriminatie, 2) discriminatie door leerlingen en door leerkrachten, en 3) de invloed van de etnische schoolcontext (zowel leerlingen als personeelspopulatie).

Uit de analyses bleek dat leerlingen met een migratieachtergrond zich minder thuis voelen op school, zowel wanneer ze etnische, als wanneer ze niet-etnische discriminatie

PEP! VZW THEMA: DISCRIMINATIE



Informatie voor de coaches

ervoeren. Beide vormen hebben dus een negatieve invloed. De invloed van etnische discriminatie is evenwel nog meer negatief dan de invloed van niet-etnische discriminatie. Scholen die willen inzetten op een sterkere band met school voor jongeren met een migratieachtergrond, aandacht moeten besteden aan discriminatie. Dit geldt zowel voor witte, gemengde als zwarte scholen. Meer specifiek is het belangrijk om discriminatie door leerkrachten niet over het hoofd te zien als scholen antidiscriminatie campagnes voorbereiden. Verder is het belangrijk om aandacht te hebben voor verschillende vormen van discriminatie, zonder het specifieke karakter van etnische discriminatie uit het oog te verliezen.

Voor de coach:

Een coach heeft een flexibele functie. Naast het feit dat hij de coachee begeleidt in zijn schoolse gebeuren, mag de coach het welbevinden van de coachee niet uit het oog verliezen. Deze studie biedt een beeld over discriminatie en onderwijswelbevinden van jongeren met een migratieachtergrond in Vlaanderen. Dit artikel kan je helpen bij het beter begrijpen van de coachee. Sommige problemen op school kunnen een rechtsreeks verband hebben met discriminatie. Als gevolg kan het zijn dat zijn welbevinden wordt aangetast.

Daarnaast is het vanzelfsprekend dat een coach daar zelf bewust van moet zijn en elke vorm van discriminatie moet veroordelen.

Interessante passage:

Wij definiëren etnische discriminatie als de ongelijke behandeling op basis van etniciteit, waardoor een individu en/of etnische groep benadeeld worden (Quillian, 1995). In deze studie willen we eerst en vooral nagaan hoe etnische discriminatie en het zich thuis voelen op school zich tot elkaar verhouden, maar daarnaast willen we andere vormen van discriminatie niet uit het oog verliezen. Jongeren met een migratieachtergrond worden vaker geconfronteerd met etnische discriminatie dan jongeren die tot de etnische meerderheid behoren (D'hondt, 2015). Dit betekent echter niet dat zij niet met andere vormen van discriminatie of pestgedrag geconfronteerd kunnen worden. Ook andere vormen van discriminatie (bv. omwille van geslacht) of pestgedrag kunnen een negatieve invloed uitoefenen op de mate waarin leerlingen zich thuis voelen op school (Demanet & Van Houtte, 2012). We stellen de vraag of de ervaring en gevolgen van etnische discriminatie gelijk zijn aan de ervaring en gevolgen van andere vormen van discriminatie.

PEP! VZW THEMA: DISCRIMINATIE

Informatie voor de coaches



Document 5: Play Fairplay

Via Fair Play worden leerlingen geconfronteerd met moslimdiscriminatie, homodiscriminatie en antisemitisme. Fair Play daagt uit na te denken over hun eigen handelen. Leerlingen krijgen zo inzicht in hun eigen houding en het effect van hun uitspraken.

De game laat zien hoe gedrag invloed heeft op situaties. Jongeren reageren op gebeurtenissen waar sprake is van discriminatie. De rol van dader, toeschouwer en helper nemen ze hierbij bewust of onbewust in. En dat zorgt weer voor een reactie bij de personages Julia, Ab en Remco in de game.



Voor de coach:

Voor een coachee is dit een leuke game waarin hij ook bewust wordt van zijn rol binnen een gesprek of conflict (van discriminerende aard). Als coach kan je het online spel samen met de coachee doen zodat hij nog meer input en feedback krijgt. De doelstelling van deze game is om de coachee bewust te laten worden van zijn rol binnen de samenleving in het algemeen en in de klas of vriendengroep in het bijzonder. In sommige gevallen kan hij dader of medeplechtig zijn. Maar ook zwijgen en discriminatie laten gebeuren heeft gevolgen.

Document 6: Stories that move

Antisemitisme, racisme en discriminatie komen overal in Europa voor. Dit beïnvloedt het leven van jongeren. Stories that Move laat leerlingen nadenken over diversiteit en discriminatie. Stories that Move bestaat uit 5 leerpaden met informatie, opdrachten en levensverhalen. Het materiaal is gratis.



Voor de coach:

Uiteraard kan je als coach een account aanmaken en gratis materiaal gebruiken. Dit is handig als je coachee problemen heeft met discriminatie. Je vindt hier genoeg inspiratie om je coachee te ondersteunen.

PEP! VZW THEMA: DISCRIMINATIE

Informatie voor de coaches



Document 7: Aangifte bij UNIA

Als je coachee gediscrimineerd wordt op grond van beschermde kenmerken zoals uw afkomst, geloof of levensbeschouwing, leeftijd, seksuele oriëntatie, gezondheidstoestand of handicap, ... dan kan je contact opnemen met Unia. Je kan er je verhaal vertellen en/of een aangifte doen. In bijlage vind je een document met de nodige uitleg. Het kan belangrijk zijn voor een coach om een coachee te ondersteunen in deze stappen. Jammer genoeg zijn er jongeren die gediscrimineerd worden maar vaak geen draagvlak vinden, hier kan jouw functie als coach van zeer groot belang zijn.



DEEL 2: WEBSITES

Naam website en extra aanwijzingen tussen []	Omschrijving (film, tekst, folder, enquête...)
https://www.vlaanderen.be/discriminatie-melden	Discriminatie melden
https://www.dewereldmorgen.be/artikel/2013/09/08/de-school-van-de-ongelijkheid-de-cijfers-en-statistieken/	Sociale ongelijkheid (Artikel)
https://www.annefrank.org/nl/educatie/tips-voor-docenten/omgaan-met-vooroordelen-en-discriminatie-de-klas/	Omgaan met discriminatie en vooroordelen (Tekst)
https://demos.be/sites/default/files/kinderen_in_armoede.pdf	Onderzoek
https://www.unia.be/nl	Link naar centrum voor gelijke kansen
https://www.unia.be/nl/discriminatiegronden/discriminatie-enkele-verduidelijkingen	Wat is discriminatie? (tekst en filmpjes)
https://www.unia.be/nl/over-unia/wat-gebeurt-er-met-je-melding	Wat gebeurt er met je melding? (uitleg in stappen)
https://discriminatie.nl/werkgevers/over-de-test	In deze test ontdek je of je zelf onbewuste vooroordelen hebt.
http://www.playfairplay.nl/	Gratis online game.
https://www.storiesthatmove.org/nl/startpagina/	Informatie, opdrachten en levensverhalen.



OVERZICHTSFICHE MOTIVATIE

Korte inhoud

Deze infofiche bevat linken naar informatie over wat motivatie betekent en hoe je het type motivatie kan achterhalen van je coachee. Als coach moet je in staat zijn om je coachee te motiveren en met zijn/haar motivatieproblemen om te gaan. Motivatie kan verschillende vormen aannemen. Dit is belangrijk voor jou als coach, omdat elk type motivatie een aangepaste aanpak vraagt. Zulke informatie is van essentieel belang in het coachingsproces. Het zorgt ervoor dat je als coach sterk in je schoenen staat en dat je je coachee goed ondersteunt en begeleidt. Verder worden er ook websites en boeken vermeld met aanvullende informatie over wat motivatie juist inhoudt.

Beschikbaar materiaal in deze overzichtsfiche

“Beste coaches, hierna vinden jullie meer informatie over motivatie. In het eerste deel vinden jullie informatie over motivatie. In het tweede deel kan je achterhalen welke motivatie je coachee heeft. In het derde deel vind je 10 tips die motiveren, inspireren en werken en in het vierde deel vinden jullie een overzicht van interessante websites.

Samenvatting info:

- Wat is motivatie?
- Vragen om te achterhalen welke type motivatie je coachee heeft.
- 10 tips die motiveren, inspireren en werken.
- Interessante websites

DEEL 1: DOCUMENTEN

Document 1: Wat is motivatie?

Motivatie kan het best begrepen worden aan de hand van de zelfdeterminatietheorie (ZDT). De ZDT is een theorie die inzicht geeft in hoe mensen hun doelen bereiken en de manier waarop ze dit doen. Als coach moet je in staat zijn om met de motivatieproblemen van je coachee om te gaan. Er bestaat niet iets als 'de motivatie', het is een complex begrip dat uit verschillende vormen bestaat. Daarom kan je in dit document informatie over motivatie terugvinden.

Document 2: Type motivatie achterhalen bij je coachee

In dit document vind je twee manieren om te achterhalen welke type van motivatie je coachee heeft en wat je kan doen als je coachee intrinsiek of extrinsiek gemotiveerd is. Dit is belangrijk voor jou als coach omdat elk type motivatie een aangepaste aanpak vraagt.

Bij bestanden vind je ook een korte vragenlijst (nl de SRQ-A) die je helpt om snel te achterhalen welk type motivatie jouw coachee heeft. Het is een vragenlijst bestaande uit 4 vragen met ieder 8 stelling.

Document 3: Tien principes die motiveren, inspireren en werken

In dit document vind je de 10 praktijkprincipes. Deze tekst geeft je meer inzicht welke tien principes het beste zijn om toe te passen bij het coachen. Daarnaast geeft dit document jou eveneens tips om deze algemene principes aan te passen aan elke individuele coachee die je begeleidt.

Document 4: Motiverende gespreksvoering

Om de 10 tips goed te kunnen gebruiken vind je in dit document technieken die je als coach kunnen helpen voor het voeren van motiverende gesprekken. Bijvoorbeeld:

- ✓ Omgaan met weerstand: motiverende gespreksvoering lijkt meer op een dans, waarin de coach meebeweegt met de coachee om de coachee te helpen weerstand te overwinnen en stappen te zetten in de richting van verandering, dan op een worstelwedstrijd waarin de coachee en de coach als tegenstanders tegenover elkaar staan.

PEP! VZW THEMA: MOTIVATIE

Informatie voor de coaches



DEEL 2: WEBSITES

Naam website en extra aanwijzingen tussen []	Omschrijving (film, tekst, folder, enquête...)
Leerbereidheid van leerlingen aanwakken: Principes die motiveren, inspireren en werken.	Boek
https://controlandmotivate.nl/4-typen-motivatie/	Info over motivatie + filmpje
https://www.vernieuwendewijs.nl/motivatie-meten-2-vragenlijsten/	Vragenlijst SRQ-A downloaden. Enquête laten invullen door coachee. Aan de hand het Excel document kan je de score berekenen.
https://www.youtube.com/watch?time_continue=6&v=rrkrvAUbUgY&feature=emb_logo	Youtube filmpje over motivatie
https://www.nji.nl/nl/Download-NJi/(311053)-nji-dossierDownloads-Watwerkt_Motiverendegespreksvoering.pdf	Artikel over motiverende gespreksvoering

PEP! VZW THEMA: STUDIEKEUZE

Informatie voor de coaches



OVERZICHTSFICHE STUDIEKEUZEBEGELEIDING

Korte inhoud

Deze infofiche bevat concrete informatie en handige links over hoe jij als coach jouw coachee kan helpen bij het maken van de juiste studiekeuze. Hiervoor worden enkele online tests voorgesteld, alsook een zelfhulpinstrument voor de coachee, een scholen-, beroep- of infomomentzoeker en een oefening voor de coachee om de verschillende keuzeopties bespreekbaar te maken. Ten slotte vind je nog enkele handige websites en een schematisch overzicht van het Vlaams onderwijssysteem.

Beschikbaar materiaal in deze overzichtsfiche

Beste coaches

In deze fiche wordt verwezen naar enkele handige hulpmiddelen voor maken van een studiekeuze die past bij de interesses en capaciteiten van jouw coachee.

Samenvatting info:

- Online studiekeuzetesten 'Onderwijskiezer'
- Online studiekeuzetest 'Columbus'
- Talententest met foto's
- Opdracht voor coachee na het maken van de online tests
- Structureel overzicht Vlaams onderwijs
- Websites met extra informatie

DEEL 1: DOCUMENTEN

Document 1: Onderwijskiezer

In dit document wordt het gebruik en de functionaliteiten van de website 'Onderwijskiezer' uitgelegd. Het document werd onderverdeeld in vier delen:

- A. *Belangstellingsgebieden, studiehouding testen (pagina 1-2).*
- B. *Passende studierichtingen bepalen voor na het secundair (pagina 3-6).*
- C. *Infomomenten vinden (pagina 7)*
- D. *Overzicht van alle scholen en beroepen met extra uitleg (pagina 8-9)*

Document 2: Columbustest (Verder studeren na het secundair)

Naast de vragenlijsten van de website 'Onderwijskiezer', is er nog de mogelijkheid om de Columbustest in te laten vullen. Deze test dient enkel voor coachees die na het secundair willen verder studeren. In dit document vind je uitleg over hoe deze test in zijn werk gaat. Deze test bestaat uit vier delen waarin eerst onderzocht wordt hoe jouw coachee denkt over hoger onderwijs. Daarna wordt bevraagd wie de coachee is, wat hij/zij kan en wat hij/zij wil. Op deze afzonderlijke vragen en antwoorden zou jij als coach dieper kunnen ingaan.

Document 3: Talententest

In dit document vind je meer info over de talententest die als doel heeft om na te gaan welke beroepen/ richtingen aansluiten bij de talenten en interesses van jouw coachee. De test is zeer gemakkelijk om af te nemen! De coachee krijgt enkele foto's te zien waarbij hij/zij moet aangeven of dat al dan niet tot zijn/ haar talenten behoort. Wanneer de test ingevuld is, wordt er dan een overzicht gegeven van de beroepen die bij zijn/ haar talenten past.

Document 4: Opdracht voor de coachee na het maken van (een van) de tests

Na het uitvoeren van (een van) de online tests die peilden naar welke studiekeuze het dichtst aansluit bij de interesses en capaciteiten van jouw coachee, kan de coachee aan de hand van het schema in document 4 een overzicht maken van de drie studierichtingen die hem/haar het meeste aanspreken. Deze oefening zou de coachee individueel of samen met jou kunnen maken. Het geeft jou als coach ook een concreet overzicht dat je tijdens het coachen kan gebruiken.

Document 5: Schematisch overzicht van het Vlaams onderwijssysteem

In sommige testen wordt er van uitgegaan dat iedereen de structuur van het Vlaamse onderwijs kent. Aangezien dit niet bij iedereen het geval is, vind je in document 5 een overzicht van het Vlaams onderwijssysteem. Eerst over het gewoon onderwijs in Vlaanderen en vervolgens over het buitengewoon onderwijs.

PEP! VZW

THEMA: STUDIEKEUZE

Informatie voor de coaches

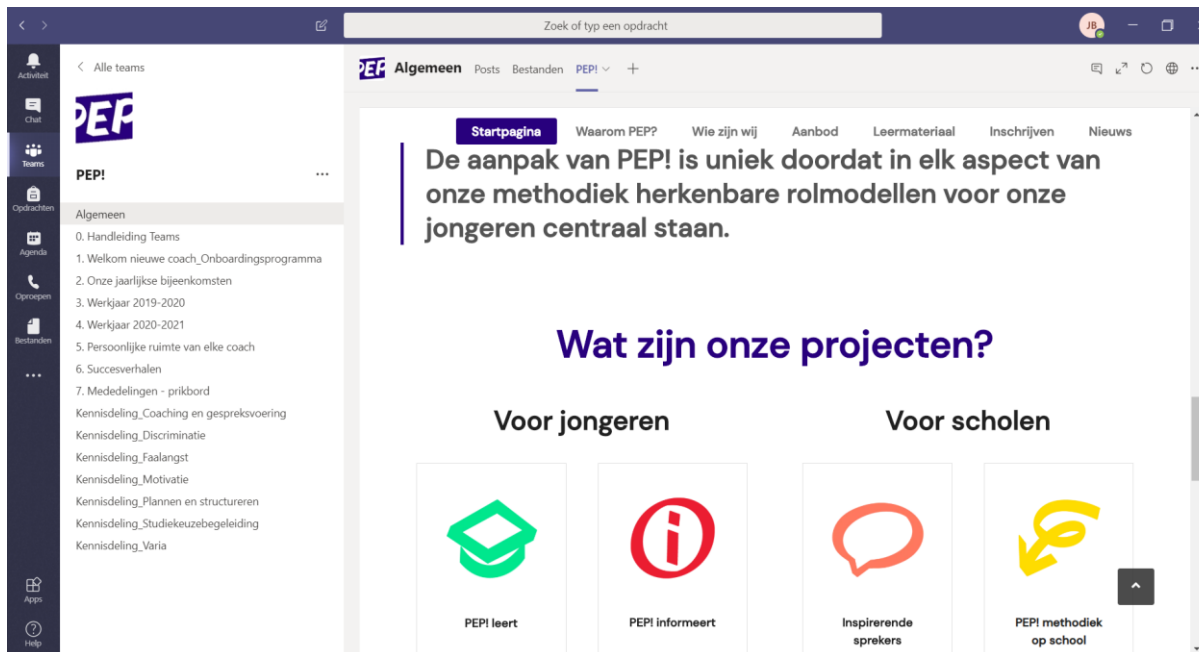


DEEL 2: WEBSITES

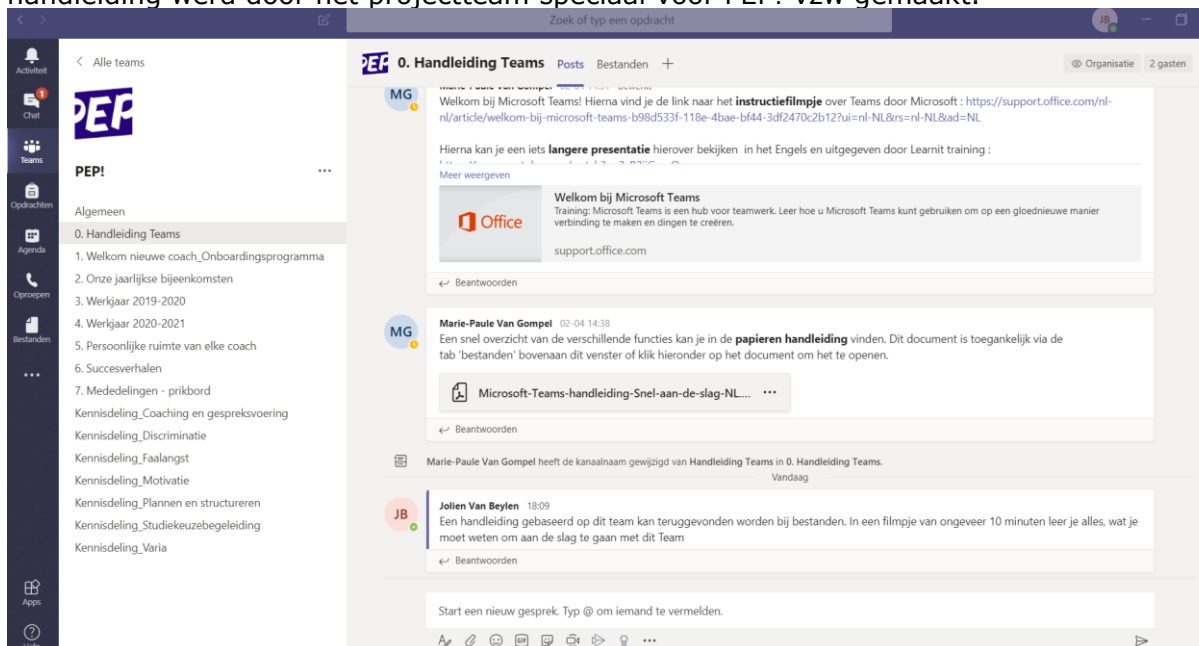
Naam website en extra aanwijzingen tussen []	Omschrijving (film, tekst, folder, enquête...)
https://www.onderwijskiezer.be/v2/index.php	Hoofdpagina Onderwijskiezer
https://columbus.onderwijskiezer.be/	Columbustest
https://www.iedertalenttelt.be/talententest	talententest
https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/brochure-wat-na-het-secundair-onderwijs	Brochure Vlaamse Overheid: Wat na secundair onderwijs?
https://www.klascement.net/	Extra materiaal van andere leerkrachten
https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/clb	Website met meer informatie over het CLB (centrum voor leerlingenbegeleiding)
Per (hoge)school staat op de website meer info over de betreffende studierichting. Op vele van deze websites kunnen opnieuw tests gedaan worden of de studierichting iets voor hen is. Het kan nuttig zijn om op te zoeken wie de trajectbegeleider van een bepaalde opleiding is in een (hoge)school. Zij zijn vaak een belangrijk aanspreekpunt voor jongeren met vragen over haalbaarheid, mogelijkheden,...	

6. Bijlage 6: Screenshots platform

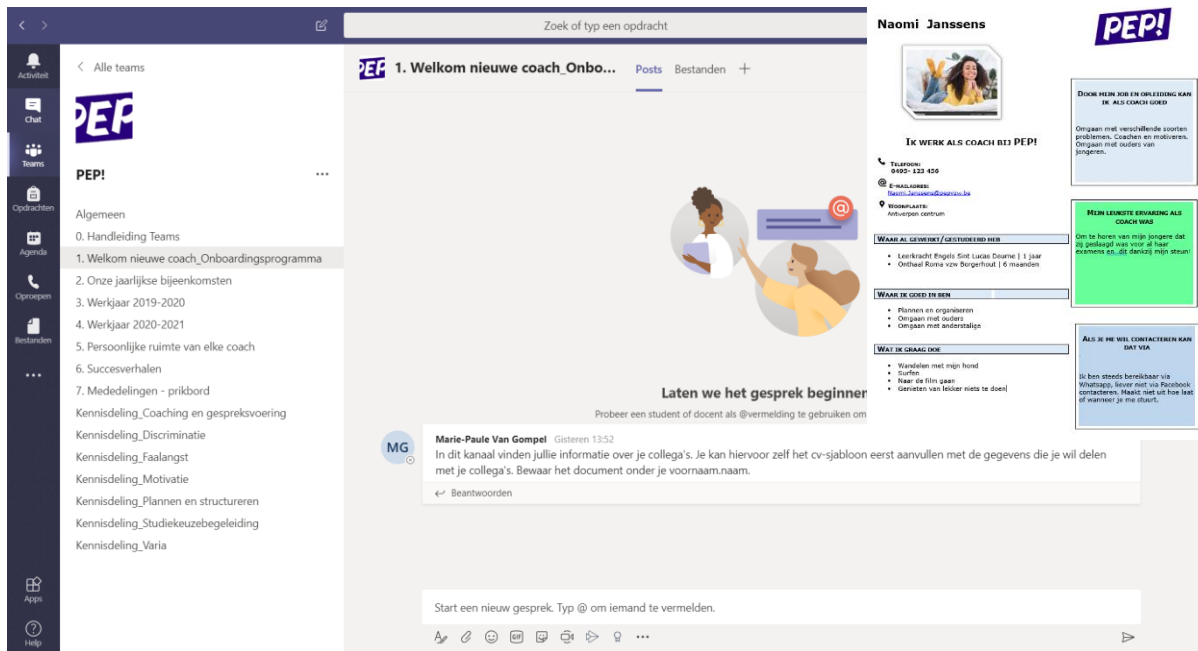
Screenshot 1: de 'Homepage' van het team. Vanaf hier kan je rechtstreeks naar de website van PEP! vzw. Links is er een menu waarop u alle bestaande kanalen in het team kan zien. Enkele kanalen werden ingevuld door het projectteam en andere kanalen dienen ingevuld te worden door de coaches en/ of organisatoren van PEP! vzw.



Screenshot 2: In het kanaal Handleiding Teams vinden coaches drie handleidingen om met het platform aan de slag te gaan. Twee handleidingen zijn van Microsoft zelf, één handleiding werd door het projectteam speciaal voor PEP! vzw gemaakt.

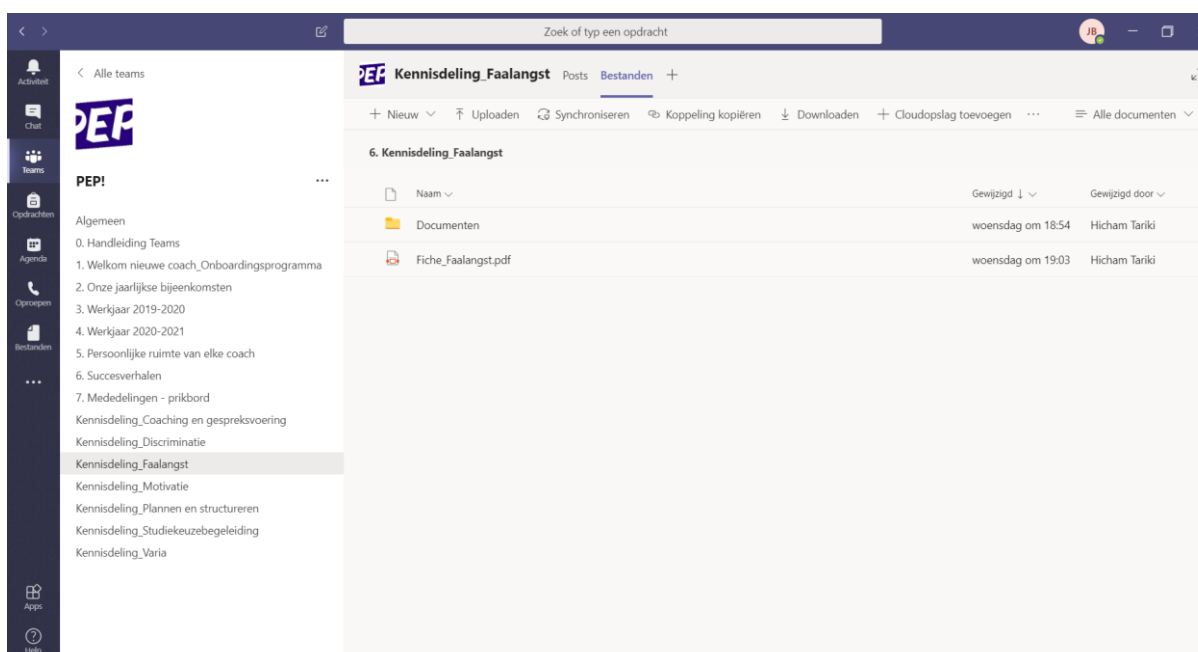


Screenshot 3: Vanuit de behoefteanalyse kwam het idee om een sjabloon toe te voegen voor een CV. Op deze manier zien de coaches meteen waarin de andere coaches expertise hebben. Als ze hulp nodig hebben kunnen ze hier kijken wie ze best contacteren. Het sjabloon zelf staat (in word) onder het tabblad bestanden



Kanalen 2 tot 7 zijn op dit moment nog leeg. Deze kanalen dienen door PEP! vzw ingevuld te worden.

Screenshot 4: Elk kanaal rond kennisdeling is op dezelfde manier opgebouwd. Bij bestanden staan twee items. De overzichtsfile vormt de leidraad van dit onderdeel. In deze fiche wordt er verwezen naar documenten die dan in het mapje documenten zijn opgenomen. Wanneer er hierop geklikt wordt, worden die documenten zichtbaar. De documenten dragen dezelfde naam als die waarnaar verwezen wordt in de fiches.



Kennisdeling Faalangst Posts Bestanden +

+ Nieuw Uploaden Synchroniseren Koppeling kopiëren Downloaden Openen in SharePoint Alle documenten

6. Kennisdeling_Faalangst > Documenten

	Naam	Gewijzigd ↓	Gewijzigd door ↓
	Methode Eerste hulp bij faalangst	2 april	Marie-Paule Van G...
	Document 1 Ebook Faalangst de Baas.pdf	woensdag om 18:52	Hicham Tariki
	Document 6 Mogelijke interventies voor leerlingen met faalangst.pdf	woensdag om 18:52	Hicham Tariki
	Document 3 Test faalangst op papier.pdf	woensdag om 18:52	Hicham Tariki
	Document 4 Oefening-faalangst-en-zelfkritiek-verminderen-zelfvertrouwen-verhogen thuisopdracht of rode ...	woensdag om 18:52	Hicham Tariki
	Document 5 Coachen bij faalangst.pdf	woensdag om 18:52	Hicham Tariki

7. Bijlage 7: Tips voor PEP! vzw omtrent het platform



TIPS **COMMUNICATIE**

Hoe de relatie met de coaches onderhouden?

In onze projectgroep kwamen we door ons onderzoek nog uit bij een aantal belangrijke zaken waaraan de coaches nood hebben. We geven deze bevindingen graag aan jullie mee onder de vorm van enkele tips.

Wij wensen jullie veel succes met PEP!

**Voeg maandelijks
een inspirerende
boodschap toe**

**Kondig workshops
aan op Teams**

**Voorzie
maandelijks een
kort gesprek met
elke coach**

**Maak een
'Prikbord' voor de
coaches**

Hou dit up-to-date

**Voeg een cv toe van
elke coach
waarin hun expertise
vermeld staat**