

De G-coach aan het werk in opleidingen en op de werkvloer

Een kijk op 8 proefprojecten én op de toekomst



Brussel, juni 2012

Inhoudstafel

INLEIDING	11
I. GEÏNTEGREERD WERKEN AAN GELETTERDHEID IN ACHT G-COACHPROJECTEN 2010-2011	13
Inleiding	13
1. De G-coach in de praktijk	13
1.1. De G-coachmethodiek	13
1.2. Proefprojecten	15
1.3. De G-coach op de vloer	17
1.4. Vervolg	21
2. Evaluatie	22
2.1. Voordelen en aandachtspunten	22
2.2. Kritische succesfactoren	25
3. Conclusies	27
3.1. Investeren in samenwerking	27
3.2. Geletterdheidsdrempels	27
3.3. Geïntegreerd werken	28
3.4. Specifiek expertise ontwikkelen	28
3.5. Flexibiliteit van de opleidingen	28
3.6. Individueel coachen	28
II. DE RAPPORTEN VAN DE 8 G-COACH-PROJECTEN	31
1. CBE ANTWERPEN EN SCVO SITÉ: DE G-COACH IN DE OPLEIDING VOOR POLYVALENT VERZORGENDE OF BEGELEIDER IN DE KINDEROPVANG	31
1. Opzet en context	31
1.1. GGT-concept dat door het centrum wordt georganiseerd	31
1.2. Algemene doelstellingen van het project	31
1.3. De concrete gewenste resultaten	32
1.4. Opzet en de doelstellingen van de opleiding waarin de geletterdheidsvaardigheden geïntegreerd worden	32
1.5. Functionele kwantitatieve geletterdheid	33
1.6. Functionele ICT geletterdheid	33
1.7. Wijzigingen die zich hebben voorgedaan in het opzet ten opzichte van de projectaanvraag	34
2. De voorbereidende fase	35
2.1. Contact met de (beroeps)opleidingsorganisatie	35
2.2. Contact met de betrokken leerkrachten	35
2.3. Overleg op niveau CBE	35
2.4. Observatie van de opleiding	36
2.5. Screening van vereiste geletterdheidsvaardigheden	36
3. De geletterdheidscoaching	39
3.1. Ontwikkeling van lesmateriaal	39

3.2.	De effectieve coaching	39
3.3.	De wijze waarop de resultaten worden vastgesteld	44
3.4.	De wijze waarop de coaching geëvalueerd wordt	44
3.5.	De bereikte resultaten	48
4.	De opvolging	49
4.1.	De wijze waarop het project geëvalueerd wordt	49
4.2.	Verdere concrete afspraken met de beroepsopleidingsorganisatie	49
5.	Conclusies en globale evaluatie	49
5.1.	Aandachtspunten voor de coach	49
5.2.	Aandachtspunten voor het centrum	49
5.3.	Aandachtspunten m.b.t. de reglementering	50

2. CBE BRUSSELLEER EN JES STADSLABO: DE G-COACH IN DE OPLEIDING 'KAMERMEISJE / ONTBIJTMEDEWERKER'.

1.	Opzet en context	51
1.1.	Concept van het G-coach project	51
1.2.	Doelstellingen van het project	51
1.3.	Concrete gewenste resultaten van het G-coach project	52
1.4.	Opzet en doelstellingen van de opleiding waarin de geletterdheidsvaardigheden geïntegreerd worden	52
2.	De voorbereidende fase	52
2.1.	Overleg binnen CBE Brusselleer	53
2.2.	Contact met de opleidingsorganisatie JES	53
2.3.	Contact met de betrokken instructeur(s)	53
2.4.	Observatie van de opleiding	54
2.5.	Screening van vereiste geletterdheidvaardigheden en bepalen van de leerdoelen	54
2.6.	Intervisies G-coaches	54
3.	De geletterdheidcoaching	55
3.1.	Ontwikkeling van lesmateriaal	55
3.2.	De effectieve coaching	55
3.3.	De wijze waarop de resultaten worden vastgesteld	60
3.4.	De wijze waarop de coaching geëvalueerd wordt	61
4.	De opvolging	61
4.1.	De wijze waarop het project geëvalueerd wordt	61
4.2.	Evaluatie door de G-coach	61
4.3.	Evaluatie door studiebezoek 'Arion'	62
4.4.	Verdere concrete afspraken met de beroepsopleidingsorganisatie	62
5.	Conclusies en globale evaluatie	62
5.1.	Conclusies over het verloop van het project	62
5.2.	Conclusies over de resultaten	63
5.3.	Conclusies over de samenwerking	63
5.4.	Aandachtspunten voor de G-coach	63
5.5.	Aandachtspunten voor het centrum	64
5.6.	Aandachtspunten m.b.t. de reglementering	65

3. CBE GENT-MEETJESLAND-LEIELAND EN STAD GENT: DE G-COACH IN OPLEIDINGEN VOOR WERKNEMERS NIVEAU D EN E

1. Inleiding	67
2. Opzet en context	68
2.1. GGT-concept dat door het centrum wordt georganiseerd	69
2.2. Algemene doelstellingen van het project	69
2.3. Concrete gewenste resultaten	69
2.4. Opzet en doelstellingen van de opleiding waarin de geletterdheidvaardigheden geïntegreerd worden	70
2.5. Wijzigingen die zich hebben voorgedaan in het opzet ten opzichte van de projectaanvraag	70
3. De voorbereidende fase: screening van vormingen die de stad Gent organiseert voor medewerkers van niveau D en E	70
3.1. Contact met de dienst 'Loopbaanbegeleiding en Vorming', stad Gent	71
3.2. Voorbereidende vergaderingen met externe en interne lesgevers	71
3.3. Observatie van de opleiding	72
4. De geletterdheidscoaching	80
4.1. Een bouwsteen 'administratieve vaardigheden' voor groenwerkers	80
4.2. 'Planlezen' voor plaveiers	83
5. De opvolging	86
5.1. Opvolging en evaluatie van het project	86
5.2. Verdere concrete afspraken met de dienst 'Loopbaanbegeleiding en Vorming'	87
6. Conclusies en globale evaluatie	88
6.1. Conclusies over het verloop en de resultaten van het project	88
6.2. Conclusies over de samenwerking	88
6.3. Aandachtspunten voor de G-coach	89
6.4. Aandachtspunten voor het centrum	89
6.5. Aandachtspunten m.b.t. de reglementering	90
4. CBE HALLE-VILVOORDE EN PLUSPUNT VZW: DE G-COACH OP DE WERKVLOER VOOR WEP-PLUS MEDEWERKERS	93
1. Opzet, doelstellingen en context	93
1.1. Algemene doelstelling	93
1.2. Motivatie en doelstellingen voor dit project	94
2. Hoe verliepen onze voorbereidingen	95
2.1. Eerste fase: opstart en algemene verkenning	95
2.2. Tweede fase: uitdieping van de beginsituatie en de leervragen van de beoogde groep	96
2.3. Derde fase: bepalen van de leerdoelstellingen en werkwijze per deelnemer	96
3. De geletterdheidscoach concreet aan het werk	96
3.1. Het G-coach dossier	96
3.2. Didactiek en cursistenzorg	96
3.3. Communicatie tussen G-coach en begeleiders/instructeurs	97
4. Evaluatie	97
4.1. Procesevaluatie	97
4.2. Productevaluatie	97

4.3.	Inventaris feedback/evaluatie van werkvloerbegeleiders doorheen het project	98
4.4.	Eindevaluatie door technische en projectbegeleiding van Pluspunt	99
5.	Vervolg: verdere concrete afspraken met de beroepsopleidingsorganisatie	99
6.	Conclusies en globale evaluatie	100
6.1.	Boodschap van de trajectbegeleiders	100
6.2.	Indruk van de G-coach	100
5.	CBE KORTRIJK-ROESELARE EN VDAB MIDDEN- EN ZUID-WEST-VLAANDEREN: DE G-COACH IN BEROEPSOPLEIDINGEN VAN VDAB	103
1.	De G-coach in de opleiding 'hovenier'	104
1.1.	Opzet en context	104
1.2.	De voorbereidende fase	104
1.3.	De geletterdheidcoaching	105
1.4.	De opvolging	105
1.5.	Conclusies en globale evaluatie	106
2.	De G-coach in de opleiding 'hoogwerker'	106
2.1.	Opzet en context	106
2.2.	De voorbereidende fase	107
2.3.	De geletterdheidcoaching	107
2.4.	De opvolging	107
2.5.	Conclusies en globale evaluatie	108
3.	De G-coach in sollicitatietrainingen	108
3.1.	Opzet en context	109
3.2.	De voorbereidende fase	109
3.3.	De geletterdheidcoaching	110
3.4.	De opvolging	110
3.5.	Conclusies en globale evaluatie	110
6.	CBE OPEN SCHOOL EN VDAB HAASRODE: DE G-COACH IN BEROEPSOPLEIDINGEN VAN DE VDAB	111
1.	Opzet en context	111
1.1.	Het GGT-concept dat door het centrum wordt georganiseerd	111
1.2.	Instapvoorwaarden VDAB en probleemstelling	111
1.3.	De doelstellingen en gewenste resultaten van het project	112
2.	De voorbereidende fase	113
2.1.	Contact met de (beroeps)opleidingsorganisatie en de betrokken instructeurs	113
2.2.	Stappenplan	114
3.	De geletterdheidcoaching	115
3.1.	Ontwikkeling van lesmateriaal	115
3.2.	De effectieve coaching	115
4.	De opvolging	118
5.	Conclusies en globale evaluatie	118

5.1.	Conclusies over het verloop van het project	118
5.2.	Conclusies over de resultaten	118
5.3.	Conclusies over de samenwerking	119
5.4.	Aandachtspunten voor de coach	120
6.	Kritische succesfactoren	120
7.	CBE LIMINO EN VZW OPEN ATELIER: DE G-COACH OP DE OPLEIDINGSVLOER	123
1.	Opzet en context	123
1.1.	Het georganiseerde GGT-concept	123
1.2.	De algemene doelstellingen	124
1.3.	De concrete gewenste resultaten	124
1.4.	Opzet en doelstellingen van de opleiding waarin het GGT geïntegreerd werd	126
1.5.	Eventuele wijzigingen t.o.v. projectaanvraag	126
2.	De voorbereidende fase	126
2.1.	Contact met de organisatie	127
2.2.	Contact met de betrokken begeleiders	127
2.3.	Observatie van de werkvloer	127
2.4.	Screening van vereiste geletterdheidvaardigheden	128
2.5.	Bepalen van de leerdoelstellingen	128
3.	De geletterdheidscoaching	129
3.1.	Ontwikkeling van lesmateriaal	129
3.2.	De effectieve coaching	129
3.3.	De wijze waarop de resultaten worden vastgesteld	130
3.4.	De wijze waarop de coaching geëvalueerd wordt	130
3.5.	De bereikte resultaten	131
4.	De opvolging	131
4.1.	De wijze waarop het project geëvalueerd wordt	131
4.2.	De (eventuele) verdere concrete afspraken met de organisatie	132
5.	Conclusies en globale evaluatie	132
5.1.	Conclusies over het verloop van het project	132
5.2.	Conclusies over de resultaten	132
5.3.	Aandachtspunten voor de coach	133
5.4.	Aandachtspunten voor het centrum	133
5.5.	Aandachtspunten m.b.t. de reglementering	134
8.	CBE KEMPEN EN PSC HOOGSTRATEN: DE G-COACH IN BEROEPSOPLEIDINGEN VAN DE VDAB	135
1.	Opzet en context	135
2.	De voorbereidende fase	137
2.1	Contact met de (beroeps)opleidingsorganisatie	137
2.2	Contact met de betrokken instructeur(s) en andere partners	137
2.3	Observatie van de opleiding	137
2.4	Screening van vereiste geletterdheidvaardigheden	138
2.5	Bepalen van de leerdoelstellingen	139

3. De geletterdheidscoaching	141
3.1. Ontwikkeling van lesmateriaal	141
3.2. De effectieve coaching	142
3.3. De wijze waarop de resultaten worden vastgesteld	144
3.4. De wijze waarop de coaching geëvalueerd wordt	145
3.5. De bereikte resultaten	145
4. De opvolging	146
5. Conclusies en globale evaluatie	147
III. BIJLAGEN	149
1. CBE ANTWERPEN EN SCVO SITÉ: DE G-COACH IN DE OPLEIDING VOOR POLYVALENT VERZORGENDE OF BEGELEIDER IN DE KINDEROPVANG	149
Bijlage 1 - Overzicht tijdsinvestering G-coach	149
Bijlage 2 – Niveaubepalingsproef kwantitatieve geletterdheid	150
Bijlage 3 – Resultaten niveaubepalingsproef kwantitatieve geletterdheid	165
Bijlage 4 – Niveaubepalingsproef ICT-geletterdheid	171
Bijlage 5 – Evaluatie projecten kinderopvang (per cursist)	176
Bijlage 6 – Evaluatiesjabloon Projecten kinderopvang (voor de hele klas)	181
Bijlage 7 – Profiel van de cursisten	184
2. CBE BRUSSELLEER EN JES STADSLABO: DE G-COACH IN DE OPLEIDING 'KAMERMEISJE/ONTBIJTMEDEWERKER'	186
Bijlage 1 – Profiel van cursisten	186
Bijlage 2 – Overzicht tijdsinvestering effectieve coaching	189
Bijlage 3 – Het Persoonlijk Ontwikkelings Plan	198
Bijlage 4 - Werkschema	202
Bijlage 5 – Rollenspel luxe-ontbijt	205
Bijlage 6 – Evaluatie project door delegatie Arion	209
3. CBE GENT-MEETJESLAND-LEIELAND EN STAD GENT: DE G-COACH IN OPLEIDINGEN VOOR WERKNEMERS NIVEAU E EN D	211
Bijlage 1 - Cursistgegevens	211
Bijlage 2 - Logboek van de G-Coach	213
Bijlage 3 - Acties laaggeletterdheid per dienst	220

Bijlage 4 - Nota laaggeletterdheid	222
Bijlage 5 - Inschrijvingsfiche vormingen	227
4. CBE HALLE-VILVOORDE EN PLUSPUNT VZW: DE G-COACH OP DE WERKVLOER VOOR WEP-PLUS MEDEWERKERS	232
Bijlage 1 – Cursistgegevens : overzicht aantal deelnemers/profiel	232
Bijlage 2 - Logboek G-coach	233
Bijlage 3 - Cursistenfiche	244
Bijlage 4 - Voorlopig financieel verslag: berekening kosten G-coach (incl. bewijsstukken) (niet opgenomen)	245
5. CBE KORTRIJK-ROESELARE EN VDAB MIDDEN- EN ZUID-WEST-VLAANDEREN: DE G-COACH IN BEROEPSOPLEIDINGEN VAN DE VDAB	246
1. De G-coach in de opleiding 'hovenier'	246
Bijlage 1: Profiel van cursisten (niet opgenomen)	246
Bijlage 2 - Overzicht tijdsinvestering effectieve coaching	246
2. De G-coach in de opleiding hoogwerker	255
Bijlage 1 – Profiel van cursisten (niet opgenomen)	255
Bijlage 2 – Overzicht tijdsinvestering effectieve coaching	255
Bijlage 3 – Ontwikkeld materiaal (niet opgenomen)	256
3. De G-coach in sollicitatietrainingen	257
Bijlage 1 – Profiel van cursisten (niet opgenomen)	257
Bijlage 2 – Overzicht tijdsinvestering effectieve coaching	258
Bijlage 3 – Oefeningen (niet opgenomen)	266
6. CBE OPEN SCHOOL EN VDAB HAASRODE: DE G-COACH IN BEROEPSOPLEIDINGEN VAN DE VDAB	267
Bijlage 1 - Doelenkader bouw	267
Bijlage 2 - Evaluatiefiche bouw	268
Bijlage 3 - Profiel van cursisten	270
Bijlage 4 - Overzicht tijdsinvestering effectieve coaching	272

7. CBE LIMINO EN VZW OPEN ATELIER: DE G-COACH OP DE OPLEIDINGSVLOER	274
Bijlage 1 - Het Logboek van de G-coach	275
Bijlage 2 - De gebruikte screeningsoefeningen	303
Bijlage 3 - screeningsformulier	315
Bijlage 4 - profiel van de cursisten	318
8. CBE KEMPEN EN PSC HOOGSTRATEN: DE G-COACH IN BEROEPSOPLEIDINGEN VAN DE VDAB	320
Bijlage 1 - Profiel van cursisten	321
Bijlage 2 - Overzicht tijdsinvestering effectieve coaching	322
Bijlage 3 – Financieel kostendossier op basis van loonfiches sociaal secretariaat (niet opgenomen)	322

Inleiding

Op 24 juni 2005 keurde de Vlaamse Regering het plan Geletterdheid Verhogen goed. Het plan wil een bijdrage leveren aan de verhoging van het geletterdheidsniveau van de Vlaamse bevolking. Het plan wil deze doelstellingen onder meer realiseren door het verhogen van deelname aan geletterdheidstraining van de verschillende betrokken groepen en door het verhogen van het rendement van de bestaande opleidingen.

Uit onderzoek blijkt dat goede resultaten kunnen geboekt worden en het structureel bereiken van de beoogde doelgroepen kan verbeterd worden door het werken aan geletterdheidvaardigheden inhoudelijk en didactisch te integreren in reguliere beroepsgerichte opleidingen voor kortgeschoolden en laaggeletterden.

In opdracht van het Departement Werk en Sociale Economie werd door het Centrum voor Basiseducatie Leuven-Hageland in samenwerking met het Centrum voor Taal en Onderwijs een rapport afgeleverd. Het rapport verduidelijkt het concept geïntegreerde geletterdheidstraining, het zogenaamde G-coachconcept, en presenteert een generiek model met een uitgewerkte methodiek voor het integreren van geletterdheidvaardigheden in technische en beroepsgerichte opleidingen. Ook werd een set van voorbeeldmaterialen toegevoegd.

In aansluiting bij het rapport formuleerde de begeleidende stuurgroep de aanbeveling om proefprojecten op te zetten met voldoende variatie in de structurele samenwerking en de methodische en didactische aanpak. De proefprojecten zouden moeten resulteren in meer gedetailleerde en uitgeteste scenario's voor geïntegreerde geletterdheidstrajecten.

Het Departement Onderwijs en Vorming wil de ontwikkeling van geïntegreerde geletterdheidstraining stimuleren. Daarom werden de centra voor basiseducatie uitgenodigd om op basis van de resultaten van de bovenvermelde studieopdracht projectvoorstellen in te dienen voor de organisatie van geïntegreerde geletterdheidstraining met G-coach, in samenwerking met de verschillende onderwijs- en opleidingsverstreckers die beroepsopleidingen inrichten, met name:

- de beroepsopleidingen van de VDAB
- de werkervaringsprojecten van derden
- de functionele opleidingen van laaggeschoold personeel
- sommige ondernemersopleidingen
- de beroepsgerichte opleidingen van centra voor volwassenenonderwijs
- opleidingen aan gedetineerden
- het regulier onderwijs voor jong volwassenen, met name het TSO en (D)BSO.

De projecten moesten de centra voor basiseducatie de gelegenheid geven gericht te experimenteren en te zoeken naar wat binnen hun context de beste aanpak is om geïntegreerde geletterdheidstraining op te zetten en te valoriseren. De projecten werden bij voorkeur ook gekaderd binnen een globale strategie van het centrum voor basiseducatie inzake structurele samenwerking

met voornoemde opleidingsinstanties. Het is de bedoeling om na afloop van de proefperiode het concept van geïntegreerde geletterdheidstraining structureel te verankeren.

Op basis van de oproep werden 8 projecten geselecteerd die liepen gedurende het schooljaar 2010-2011. Elk betrokken centrum voor basiseducatie schreef een rapport over het eigen project, waarin de doelen, het verloop en concrete illustraties van het werk zijn opgenomen. Deze 8 rapporten vindt u terug in deel II (Rapporten) en deel III (Bijlagen)¹ van deze publicatie. In deel I werd het overkoepelend rapport opgenomen dat werd samengesteld door de Federatie van de centra voor basiseducatie, op basis van het materiaal dat werd aangeleverd uit de praktijk. De G-coaches kwamen in de experimenteerperiode regelmatig samen onder begeleiding van de projectmedewerker geletterdheid van de Stuurgroep Volwassenenonderwijs. Dit rapport bundelt de gezamenlijke ervaringen en de aanbevelingen die tijdens dit ontwikkelingsproject door de acht initiatieven werden verzameld en verder uitgediept.

¹ Omwille van privacy-redenen of technische redenen werden niet alle bijlage opgenomen of komen sommige bijlage niet helemaal tot hun recht in deze publicatie. Indien u verdere interesse hebt in een bepaalde bijlage kan u best contact opnemen met het betrokken centrum voor basiseducatie voor meer informatie.

I. Geïntegreerd werken aan geletterdheid in acht G-coachprojecten 2010-2011

Inleiding

In het werkjaar 2010 – 2011 zetten acht centra voor basiseducatie een G-coach in bij een partnerorganisatie. Daarmee gingen ze in op een oproep van de overheid om het concept G-coach in praktijk te brengen en uit deze ervaring te leren. Ze kregen daarvoor ook extra middelen.

Het inzetten van projectmiddelen om de G-coachmethodiek verder uit te testen bleek een succes. Verschillende centra voor basiseducatie dienden een project in. Uiteindelijk werden acht diverse projecten geselecteerd. Acht Centra voor Basiseducatie kregen daardoor experimenteerruimte om de G-coach uit te testen. De extra middelen creëerden de mogelijkheid om echt op de methodiek in te zetten. Elk betrokken centrum voor basiseducatie schreef een rapport over het eigen project, waarin de doelen, het verloop en concrete illustraties van het werk zijn opgenomen. De tekst die voorligt is daarop een aanvulling. Hij bundelt de gezamenlijke ervaringen en de aanbevelingen die tijdens dit ontwikkelingsproject door de acht initiatieven werden verzameld en verder uitgediept.

In dit rapport gaan we eerst en vooral in op de concrete G-coach projecten. In het tweede deel evalueren we de methodiek van de G-coach op basis van wat we leerden in de praktijk. In het laatste deel formuleren we onze conclusies.

1. De G-coach in de praktijk

In dit eerste deel gaan we in op de acht proefprojecten. Na een korte uiteenzetting over de G-coachmethodiek schetsen we de projecten. Vervolgens bespreken we de concrete acties van de G-coach. Op het einde van dit deel komt aan bod op welke manier deze projecten een vervolg krijgen.

1.1. De G-coachmethodiek

De G-coachmethodiek werd beschreven in een rapport van het Centrum voor Taal en Onderwijs (CTO, Leuven) en het Centrum voor Basiseducatie Leuven-Hageland.² Dit gebeurde naar aanleiding van een project in opdracht van het Departement Werk en Sociale Economie. De opdracht omvatte de uitwerking van een duidelijk en eenduidig model voor de organisatie van geïntegreerde geletterdheidstraining en een uitgewerkte methodiek.³ Naast het genoemde rapport kwam er een stappenplan. Van beide documenten werd in de verschillende projecten gebruik gemaakt.

We beschrijven hieronder eerst de opdracht van de G-coach en daarna de geletterdheid drempels in opleidingen.

² Vienne, M. i.s.m. D'haene, H. & Goris, J. (2009). De G-coach. Geïntegreerde geletterdheidstraining in beroepsopleidingen – Rapport. Leuven: CTO.

³ Gelezen 28 augustus 2011, op: <http://www.ond.vlaanderen.be/geletterdheid/G-coach/>

1.1.1. De opdracht van de G-coach

De G-coach werkt aan geletterdheid (in de brede betekenis) op maat van de partnerorganisatie. Dit werken aan geletterdheid wordt geïntegreerd in een bestaande beroepsopleiding of opleiding op de werkvloer. De geletterdheidstraining wordt daarom aangepast aan de doelen en het pedagogisch concept van de opleiding. Bijgevolg wordt werken aan geletterdheid functioneel. Op die manier ondersteunt de geletterdheidstraining het bereiken van de doelen van de initiële (beroeps)opleiding. De cursisten ondervinden direct het nut ervan omdat de training inspeelt op wat ze als noden ervaren. De training past zich aan de individuele karakteristieken en noden van de deelnemers aan. De geletterdheidstraining moet bij cursisten een competentiegevoel tot stand brengen waarmee zij andere, toekomstige geletterdheidstaken in het beroep met meer zelfvertrouwen kunnen aanpakken.

De organisatievorm wordt steeds afgestemd op de plaatselijke realiteit: in groep, in kleine groepjes of individueel, maar steeds in de context van opleiding. De lesgever basiseducatie en de docent of instructeur van de (beroeps)opleiding bekijken wie geletterdheidsbegeleiding nodig heeft. Ze bepalen gezamenlijk de doelen en zetten een leerlijn uit. In onderling overleg wordt voor de cursist taakgericht materiaal gekozen of ontwikkeld. Leren door te doen staat daarbij voorop. In elke les wordt gezocht naar kansen om te werken aan geletterdheid.

Naast die geplande acties tijdens de leeractiviteiten zijn er de interventies op de opleidingsvloer. De G-coach en de docent of instructeur spreken daarom goed af. De G-coach doet in principe actief mee aan de leeractiviteiten en komt pas op de voorgrond als hij problemen of leerkansen ziet. Hij richt zich daarbij op de deelnemers.

De lesgever basiseducatie en de docent of instructeur leren van elkaar. De G-coach ontwikkelt inzicht in het vak. Daardoor wordt hij competent in het aanpassen van opdrachten en lesmateriaal aan de opleiding en de noden ter plaatse. Het is daarnaast de taak van de G-coach om in de mate van het mogelijke geletterdheidsdrempels op de opleidingsvloer of op de werkplek zichtbaar te maken. Het is belangrijk docenten en instructeurs gevoelig te maken voor geletterdheid en hen aan te zetten geletterdheidsdrempels weg te werken. Hierop gaan we verder in het volgende punt.

1.1.2. Geletterdheidsdrempels

Laaggeletterdheid is voor velen onbekend en wordt niet gemakkelijk erkend in zijn effecten. Basisvaardigheden op het vlak van geletterdheid worden immers verondersteld verworven te zijn. Daardoor wordt er te weinig rekening mee gehouden. Dit geldt zowel voor het beroep zelf als voor het volgen van de opleiding. Meer nog, vaak ontstaan drempels voor laaggeletterden tijdens de opleiding. Dit kan mede veroorzaakt worden door:

- het onaangepaste taalgebruik van de instructeur;
- de manier van uitleggen van de instructeur: al dan niet herhalen, korte stukjes info geven, een uitleg logisch en stap voor stap opbouwen, cursisten betrekken of bevragen, controleren of cursisten het hebben begrepen, cursisten om inbreng vragen, voorkennis activeren, uitleg ondersteunen door visuele elementen (gebaren, e.a.), uitleg concreet maken, zich beperken tot uitsluitend relevante informatie, e.d.;

- de houding van de instructeur: al dan niet gericht op het op gemak stellen van cursisten, creëren van een aangename leer-/werksfeer, openheid voor vragen en opmerkingen, gepaste lichaamstaal...
- Een leeromgeving die rekening houdt met geletterdheid wordt gekenmerkt door:
 - veel aanbod van lees-, schrijf- en rekentaken uit de beroeps(opleidings)context, al dan niet gecombineerd met ICT;
 - taken die gekoppeld zijn aan praktijkinstructie en praktijkopdrachten: dat maakt ze relevant, realistisch en haalbaar, herkenbaar en onmiddellijk bruikbaar en werkt bovenal motiverend voor de cursist;
 - het creëren van uitgebreide mogelijkheden tot interactie en samenwerking ;
 - begeleiders die werken aan een veilig klimaat waarin alle aanwezige competenties gewaardeerd worden;
 - voor veel zorg/aandacht voor (visuele) ondersteuning, afgestemd op voorliggende taken en gericht op het individu.⁴

1.2. Proefprojecten

In dit onderdeel van het rapport geven we eerst een overzicht van de acht proefprojecten. Daarna komen de overwegingen van waaruit de projecten ontstonden aan bod. Tenslotte gaan we in op enkele algemene vaststellingen.

1.2.1. Overzicht

Werken aan geletterdheid kan voor een centrum voor basiseducatie in erg verschillende contexten. Dat wordt meteen duidelijk bij een overzicht van de acht G-coach projecten.

1.2.1.1. CBE Antwerpen

G-coach in de beroepsopleiding Begeleider in de kinderopvang (Algemene vorming BSO3) van CVO Sité Antwerpen.

De G-coach werkt in het laatste jaar van de opleiding, in de algemene vakken (PAV) aan basisvaardigheden wiskunde, ICT en leervaardigheden.

1.2.1.2. CBE Kempen

G-coach in 5 technische opleidingen in de gevangenis van Hoogstraten (voorbereidend op de VDAB-beroepsopleidingen in Herentals).

De G-coach werkt aan basisvaardigheden wiskunde in de vooropleidingen metsier, stukadoor, schilder, elektricien en aan basisvaardigheden ICT in de opleiding automechanica.

⁴ Vienne, M. i.s.m. D'haene, H. & Goris, J. (2009). De G-coach. Geïntegreerde geletterdheidstraining in beroepsopleidingen – Rapport. Leuven: CTO. p. 35.

1.2.1.3. CBE Leuven-Hageland

“Bouwen aan geletterdheid” in de beroepsopleidingen van het competentiecentrum van VDAB in Haasrode.

De G-coach werkt aan rekenvaardigheden in de context van de beroepsopleidingen bouw en CV-sanitair. Ook taal en ICT kwamen aan bod. Met de anderstalige cursisten werd specifiek geoefend op de Nederlandstalige benamingen van rekenkundige begrippen. Er werd overlegd met de NODO-instructeur.

1.2.1.4. CBE Halle-Vilvoorde

G-coach voor Wepplus-medewerkers in de kringloopwinkels van vzw Pluspunt, partner van het leerwerkbedrijf Halle-Vilvoorde.

De G-coach werkt aan basisvaardigheden wiskunde en taal in de werkcontext.

1.2.1.5. CBE Brusselleer

G-coach in de beroepsopleiding Kamermeisje (basisopleiding poetsen in combinatie met enkele keuken- en zaaltechnieken) van vzw Jes Stadslabo.

De G-coach werkt aan de basisvaardigheden: wiskunde, ICT, lezen en schrijven.

1.2.1.6. CBE Limino (Limburg-Midden-Noord)

G-coach in de opleiding in het werkervaringsproject vzw Open Atelier Noord-Limburg (Industriële confectie, Hout- en Metaalbewerking, diverse montagewerkzaamheden).

De G-coach verhoogt geletterdheidscompetenties i.f.v. de opleiding en de arbeidsmarkt: lezen en schrijven, rekenen en ICT.

1.2.1.7. CBE Gent-Meetjesland-Leieland

G-coach in de vorming voor werknemers niveau D en E van de Stad Gent.

De G-coach observeert in de onthaalcursussen en de opleidingen Veiligheid op het werk en bespreekt bevindingen met organisatoren en begeleiders met het oog op meer zorg voor laaggeletterdheid.

De G-coach werkte met stadspersoneel op niveau D en E de bouwsteen Administratieve vaardigheden uit.

1.2.1.8. CBE Kortrijk-Roeselare

G-coach in de beroepsopleiding van het Competentiecentrum van VDAB in Midden-en Zuid-West-Vlaanderen.

De G-coach ondersteunt cursisten bij het instuderen van plantenkennis, communicatieve vaardigheden, solliciteren en basisvaardigheden ICT.

1.2.2. Motivatie

De extra zorg voor geletterdheidvaardigheden is in deze acht projecten steeds op zijn plaats. Het betreft zowel de (beroeps)opleiding door andere aanbodsverstrekkers, als de on-the-jobtraining van mensen in een opleiding en tewerkstellingssetting of opleiding voor werknemers. Het belang van werken aan geletterdheid wordt duidelijk in de motivatie en de aanleiding voor de projecten. Daarbij worden onder meer deze zaken vermeld:

- werknemers vertonen leemtes qua geletterdheid op de opleidingsvloer of werkplek en dat bepaalt mee hun slaagkansen. Ze halen de vooropgestelde maatstaven (competenties/vaardigheden) in de opleidings- of jobcontext niet, nieuwe informatie/leerstof wordt door hen ervaren als (te) moeilijk, ze zijn niet mee, haken af, ...
- docenten en instructeurs zijn zich meestal niet bewust van geletterdheid drempels bij cursisten. Dat geldt ook voor de drempels die ze vaak – ongewild uiteraard – zelf inbouwen in hun aanpak en materiaal;
- indien de geletterdheidnoden wel opgemerkt worden, is het nog niet evident dat daar op een gepaste manier mee omgegaan wordt;
- taalzwakke cursisten gaan verloren in een groep, zeker als het een grote groep is;
- laaggeletterde mensen zetten niet gemakkelijk de stap naar extra opleiding geletterdheid. Het is voor cursisten of werknemers vaak niet mogelijk om naast de opleiding of buiten de werkuren aan hun geletterdheidvaardigheden te werken;
- extra ondersteuning op het vlak van geletterdheid kan in de context van opleiding en tewerkstelling vaak alleen als het tijdens de opleiding of het werk kan gebeuren. Tegelijkertijd heeft de docent of instructeur de eigen onderwijstijd vaak meer dan nodig om de doelen van de (beroeps)opleiding zelf te behalen en wil de werkgever in vele gevallen niet dat de productie in het bedrijf/organisatie vertraagt. Een aangepaste organisatievorm om aan geletterdheid te werken in deze specifieke context dringt zich op .

Merk op: Het gaat in deze acht projecten niet steeds over nieuwe samenwerkingsverbanden. Soms werd een bestaande samenwerking verruimd en verder uitgediept en zullen de nieuwe ervaringen van het G-coachproject de bestaande samenwerking bevorderen. Het G-coach project creëerde via de projectmiddelen extra tijd en ruimte om de samenwerking vorm te geven. Dit is niet altijd even evident binnen de reguliere kaders.

1.3. De G-coach op de vloer

In verschillende G-coachprojecten wordt het begrip beroepsopleiding ruim geïnterpreteerd. In de proefprojecten werd de G-coach immers in diverse contexten ingezet. Dit was bijvoorbeeld in een beroepsopleiding zoals bij VDAB, leren/opleiding in de context van de job of training op de werkvloer; zoals in kringwinkels of bij een openbaar bestuur. De concrete context bepaalt uiteindelijk de manier waarop de coaching wordt uitgewerkt: geïntegreerd werken aan geletterdheid kent namelijk vele varianten, van minder tot meer geïntegreerd⁵.

⁵ Vienne, M. i.s.m. D'haene, H. & Goris, J. (2009). De G-coach. Geïntegreerde geletterdheidstraining in beroepsopleidingen – Rapport. Leuven: CTO. p. 45.

In dit rapport maken we verder geen expliciet onderscheid tussen de verschillende contexten waarin de G-coach actief was, omdat de basisidee steeds dezelfde is.

Daarnaast stellen we op basis van de voorbereidingen en notities van de G-coaches vast dat de taken van de G-coach erg vergelijkbaar zijn, hoewel de contexten verschillen. In wat volgt baseren we ons op wat door de G-coaches geregistreerd werd. Dit vullen we aan met de bevindingen van het lerend netwerk, dat werd opgestart opdat de G-coaches in de loop van het project informatie konden uitwisselen, reflecteren maar ook van elkaar konden leren uit elkaars feedback.

Wanneer de acties van de G-coach in kaart gebracht worden, valt onmiddellijk op dat de G-coach in elk geval veel meer doet dan het effectief coachen van cursisten. Dat strookt ook met het stappenplan⁶. Het stappenplan zet de verschillende stappen voor de partners van het G-coachproject op een rij. Voor de G-coach valt de taak uiteen in twee delen: het werken met de cursisten en het samenwerken met de docent of instructeur. We gaan hieronder in op beide aspecten.

1.3.1. Werken met de cursisten

Veel G-coaches konden gebruik maken van de expertise en ondersteuning die in het eigen centrum voor basiseducatie aanwezig is. De G-coach werkt immers aan de basisvaardigheden met de geëigende methodieken en materialen uit de basiseducatie.

In het onderdeel werken met de cursisten bespreken we achtereenvolgens het in kaart brengen van geletterdheidnoden, de geletterdheidstraining, de trajectbegeleiding die daarbij komt kijken gevolgd door enkele vaststellingen.

1.3.1.1. Geletterdheidsnoden in kaart brengen

De G-coach onderneemt verschillende acties om de concrete geletterdheidnoden van cursisten in kaart te brengen:

- de context van de opleiding of de werkplek leren kennen: bestuderen van opzet, doelen, projecten en materialen;
- analyseren van de context waarin laaggeletterde cursisten of personeelsleden functioneren, screenen van de opleiding (beroepsopleiding/werkvloer) vanuit het oogpunt geletterdheid: welke taken vervullen mensen en welke geletterdheid-vaardigheden spelen daarin een rol en op welke manier;
- observatie van de individuele cursisten in de plaatselijke situatie en de taken die cursisten uitvoeren;
- geletterdheidvaardigheden en -leemten van kandidaat-cursisten vaststellen in de specifieke context en hiertoe een gepaste manier van screenen ontwikkelen.

1.3.1.2. Geletterdheidstraining

⁶ Gelezen 28 augustus 2011, op: <http://www.ond.vlaanderen.be/geletterdheid/G-coach/>

De praktijk in de proefprojecten wees uit dat de interventies van de verschillende G-coaches op de vloer in dezelfde lijn liggen, ook al zijn de settings erg verschillend:

- op basis van de geletterdheidnoden van de cursisten en in samenspraak met de docent of instructeur bepalen aan welke geletterdheidvaardigheden zal gewerkt worden;
- selecteren van relevante inhouden, methodieken en materialen die het werken aan geletterdheid functioneel kunnen maken;
- ontwikkelen, bijsturen, verfijnen en differentiëren van materiaal om basisvaardigheden op vlak van taal, wiskunde en/of ICT verder in te oefenen;
- aanbrengen of oprispen en inoefenen van basiscompetenties op vlak van taal, wiskunde en/of ICT. Dit is nodig om nieuwe leerstof aan te kunnen of nieuwe competenties te kunnen verwerven in functie van het beroep;
- Werken aan aspecten van 'leren leren':
 - omgaan met informatie (informatie verwerven en verwerken)
 - omgaan met teksten (tekst overzien en bewerken)
 - inoefenen om te reproduceren
 - memoriseren
 - omgaan met planning
 - omgaan met stress in een prestatiesituatie
- inspelen op de weerstanden van cursisten. Cursisten tijd geven om vertrouwen te krijgen en te ontdekken dat leren ook aangenaam kan zijn;
- visualiseren, schematiseren en structureren van instructies bij een opdracht om ze beter te begrijpen en uit te voeren, soms ook bijkomende uitleg en toelichting geven bij een opdracht aan de hele groep en cursisten leren werken met een stappenplan;
- cursisten begeleiden bij een opdracht en daarbij horende geletterdheidvaardigheden versterken: doorgaan op een basisvaardigheid in een bepaalde context voor cursisten die het nodig hebben; hetzelfde kan ook voor de hele groep of een subgroep;
- differentiëren in opdrachten voor taalzwakke cursisten, anderstalige cursisten begeleiden in het omgaan met belangrijke informatie op de werkvloer;
- met cursisten reflecteren op hun aanpak en daar lessen uit trekken.

1.3.1.3. Verdere trajectbegeleiding

Hieronder vallen verschillende aspecten:

- opvolgen van vorderingen van cursisten in samenspraak met de docent of instructeur;
- bespreken van de resultaten met de cursisten;
- cursisten mogelijkheden aanreiken om hun geletterdheidscompetenties verder uit te bouwen: dit kan gaan van extra oefenmateriaal en tips tot informeren over het geletterdheidsaanbod van het centrum voor basiseducatie in de buurt.

1.3.1.4. Vaststellingen

Ook al zijn de taken van de G-coach gelijkaardig; de acties van de G-coach zijn erg uiteenlopend en dat is nu net een specifiek kenmerk van de G-coach: hij doet wat nodig is, in onderling overleg met de docent of instructeur. Dit is bovendien inhoudelijk volledig afgestemd op de vloer waar de geletterdheidstraining wordt ingezet. Alle G-coaches geven aan dat het nodig was het bestaande materiaal te verfijnen en nieuwe zaken te ontwikkelen. Daar waar het project kon steunen op een bestaande samenwerking, bijvoorbeeld in een rekenlabo, was er een zekere tijdswinst.

We stellen vast dat het leren van geletterdheidvaardigheden inderdaad effectief is wanneer het opzoeken, lezen, schrijven, rekenen, verwerken ... gebeurt naar aanleiding van een taak uit de opleiding of op de werkplek. Als het bijvoorbeeld nodig is bij het uitvoeren van een taak om iets te schatten of te berekenen, wordt pas duidelijk over welke basisvaardigheden of kennis de cursist niet beschikt. De G-coach die dan aanwezig is op de vloer kan de situatie omvormen tot een krachtig leermoment.

In de acties van de G-coach komt naar voor dat de G-coach zich hier en daar op het terrein van de docent of instructeur begeeft. Dit gebeurt bijvoorbeeld op het vlak van instructies geven. Verderop gaan we daar dieper op in.

1.3.2. Investeren in de docent of instructeur

De G-coachmethodiek is een specifieke vorm van geïntegreerd werken. In deze specifieke werkvorm is het vanzelfsprekend dat een doorgedreven samenwerking tussen de G-coach en de docent of instructeur een noodzakelijke voorwaarde is tot slagen. In dit onderdeel bespreken we het gegeven van 'duobegeleiding', het zichtbaar maken van geletterdheidsdrempels en sluiten af met het formuleren van een besluit.

1.3.2.1. Duobegeleiding

Bij een eerste samenwerking tussen de G-coach en de docent of de instructeur wordt heel wat tijd geïnvesteerd in elkaar en elkaars werkwijze te leren kennen en op elkaar af te stemmen:

- bepalen van de gezamenlijke doelen en nagaan welke cursisten waaraan moeten werken: vaak worden schema's ontwikkeld om vorderingen bij te houden van individuele cursisten of van de ganse groep. Hier en daar werd met een persoonlijk ontwikkelingsplan gewerkt. Bestaande evaluatie-instrumenten werden daartoe in overleg herwerkt en verfijnd of er werden nieuwe instrumenten ontwikkeld. Steeds werd het element geletterdheid expliciet belicht. Een evaluatieschema maakt een vergelijking mogelijk met de analyse van de beginsituatie van de cursist.
- bespreken hoe het werken aan geletterdheid zal gebeuren in de opleiding of op de werkplek;
- overleggen over het verloop van de geletterdheidstraining;
- bespreken van de vorderingen van de cursisten.

1.3.2.2. Geletterdheidsdrempels

Als de G-coach tijdens zijn taak geletterdheidsdrempels vaststelt op de opleidingsvloer of op de werkplek, is het zijn taak om deze drempels zichtbaar te ma-

ken en de docent of instructeur in de mate van het mogelijke te ondersteunen bij het wegwerken ervan. Hij kan de docent of de instructeur concrete aanzetten tot:

- duidelijk taalgebruik;
- gebruik van overzichtelijk tekstmateriaal ;
- gebruik van visuele elementen als didactisch principe;
- illustreren en concretiseren van informatie als didactisch principe;
- instructies gestructureerd opbouwen en stappenplannen aanreiken om opdrachten uit te voeren;
- afwisseling in leeractiviteiten inbouwen.

1.3.2.3. Vaststellingen

Het is belangrijk dat de G-coach en de docent of instructeur voldoende tijd krijgen om elkaar te leren kennen voor het G-coach van start gaat. Er moet voor de G-coach aan de slag gaan eigenlijk al heel wat afgesproken en voorbereid worden. Het is ideaal als er eerst een observatiefase kan zijn. De docent of instructeur went aan de extra persoon in de groep en de G-coach krijgt tijd om de context en de cursisten te leren kennen.

Het is noodzakelijk dat de docent of instructeur vertrouwen krijgt in de G-coach door te zien hoe de G-coach met de cursisten werkt; dat is de eerste fase. Daarna pas kan ook ingespeeld worden op (de aanpak van) de docent of instructeur. In een derde fase kan de G-coach zich echt wijden aan zijn kerntaak: het verhogen van de geletterdheid van de cursisten.

In de bepaalde proefprojecten was er niet altijd en in sommige gevallen geen sprake van een duobegeleiding op de concrete vloer. Sommige G-coaches hadden dus ook een eigen werkmoment met de groep of een subgroep rond bepaalde basisvaardigheden. Deze begeleiding werd weliswaar inhoudelijk volledig gekaderd in het geheel van de opleiding.

Daarnaast toont de praktijk aan hoe de G-coach niet alleen de cursisten maar ook een docent of instructeur kan ondersteunen tijdens de duobegeleiding. Samenwerken in duo is niet steeds eenvoudig. De G-coach komt op het terrein van de docent of instructeur en daar moet die persoon in sommige gevallen eerst aan wennen. Het aanwijzingen geven voor het didactisch handelen van de docent of instructeur door de G-coach is allerm minst evident. De docent of instructeur moet voldoende vertrouwen hebben in de G-coach vooraleer de G-coach de ruimte kan krijgen om dit bespreekbaar te maken. Geletterdheidsdrempels in de opleiding zelf aanpakken is voorwaardenscheppend voor de G-coach: als cursisten de instructies van de docent of instructeur bijvoorbeeld onvoldoende begrijpen omdat die het niet duidelijk uitlegt, komt de G-coach niet (onmiddellijk) toe aan geletterdheidsondersteuning. De G-coach moet dan eerst de opdracht opnieuw uitleggen en kan dus niet onmiddellijk het uitvoeren van de opdrachten ondersteunen.

1.4. Vervolg

De G-coachprojecten worden niet in de huidige vorm gecontinueerd. Daar gaan we eerst op in. Daarna hebben we het over het concept train-the-trainer.

1.4.1. Voorzetting van de samenwerking

Aangezien de projectfinanciering niet verlengd wordt, is het onmogelijk om de G-coachprojecten in dezelfde vorm verder te zetten. De centra voor basiseducatie zijn natuurlijk wel met elke samenwerkingspartner gaan kijken op welke manier er verder samengewerkt kon worden.

Enkele centra zullen verder werken in de vorm van maatwerk. Via maatwerk is het mogelijk een specifieke selectie van doelen te maken. Het verschil met de G-coach uit de proefprojecten is evenwel dat maatwerk gericht is op minimaal zes cursisten.

Enkele centra hebben de samenwerkingspartner bereid gevonden om de G-coach in te kopen. Maar ook hier betekent dit een verschuiving van de G-coach methodiek naar meer groepsgericht werken. Individuele coaching wordt door de partner te duur bevonden. Misschien is het voor de partnerorganisaties nog onvoldoende duidelijk welk rendement uit de individuele G-coaching gehaald kan worden.

1.4.2. Train-the-trainer

De meeste G-coaches moesten de docent of instructeur feedback geven op hun didactisch handelen. Vaak worden op de opleidingsvloer en op de werkplek immers geletterdheidsdrempels gecreëerd en even vaak kunnen die via eenvoudige ingrepen geminimaliseerd worden. Er is naar ons aanvoelen nood aan vorming voor docenten en instructeurs om geletterdheidsdrempels te herkennen en aan te pakken. We denken aan een train-the-trainer pakket met concrete aanwijzingen om laaggeletterdheid te herkennen en eraan te werken.

2. Evaluatie

In dit tweede deel evalueren we de methodiek van de G-coach op basis van de ,praktijkervaring in de verschillende projecten. We staan stil bij de voordelen en aandachtspunten voor de verschillende betrokkenen en selecteren een aantal kritische succesfactoren. Voor dat laatste focussen we ons op de competenties van de G-coach, de voorwaarden voor samenwerking en de verdere uitbouw van de G-coachmethodiek.

2.1. Voordelen en aandachtspunten

We sommen de voordelen en aandachtspunten van de G-coachmethodiek op bekeken vanuit het perspectief van de cursist, de lesgever basiseducatie (G-coach), de docent of instructeur, de opleidingsvloer of werkplek en voor de centra voor basiseducatie. De voordelen krijgen een duimpje omhoog, de aandachtspunten een wijsvingertje.

2.1.1. ... voor de cursist





De cursist kan leren wat nodig is binnen de opleiding of voor de job. De opleiding rendeert, want er wordt rekening gehouden met de geletterdheidscompetenties van de cursist. De cursist kan zich gemakkelijker handhaven in de opleiding of op de werkvloer.

- 👉 De ondersteuning wordt op maat van de cursist en de leeromgeving georganiseerd en op het moment dat het probleem zich voordoet, waardoor de cursist de positieve effecten (en het succes) ervaart.
- 👉 In een individuele coaching krijgt elke cursist de aandacht die hij verdient en nodig heeft. De begeleider speelt in op de noden en de vaardigheden van de cursist. Daarbij kan gepast rekening gehouden worden met de beginsituatie, maar ook met de specifieke leerstijl of leerproblemen. Op eigen tempo kan men aan de benodigde vaardigheden werken, tot een voldoende sterk niveau van redzaamheid is bereikt. Bij een aantal cursisten heeft een meer individuele coaching het effect dat hij weinig of geen invloed van andere deelnemers ervaart, zodat bijvoorbeeld faalangst kan gereduceerd worden.
- 👉 Daar waar cursisten vooral individueel begeleid worden rond geletterdheid, ontbreekt mogelijks de kracht van het leren in groep, het van elkaar leren, het optreden t.a.v. elkaar als peer-tutor, e.d. In groep les volgen, biedt cursisten een zekere veiligheid en laat hen de kans om te acclimatiseren. De focus van de lesgever is immers niet voortdurend op één cursist gericht. Cursisten "apart nemen" kan ook stigmatiserend werken.
- 👉 Zodra een cursist de vereiste geletterdheidsvaardigheden onder de knie heeft, kan de geletterdheidscoach de begeleiding stoppen. Duurt het bij een cursist langer om de vaardigheden te verwerven, dan wordt hij gewoon langer begeleid.
- 👉 Indien blijkt dat de cursist met nog andere of grondige geletterdheidsproblemen worstelt, die niet binnen de context van het G-coach project opgevangen kunnen worden is een goede doorverwijzing naar verdere opleiding in de basiseducatie belangrijk. Om die doorverwijzing met succes te laten verlopen is het opbouwen van een veilige context en vertrouwen in het kader van dit project van belang.
- 👉 De resultaten van de geletterdheidstraining zijn niet te los te zien van de competenties waaraan gewerkt wordt in de opleiding zelf. Het gaat immers om de basiscompetenties die het leren en het uitoefenen van het beroep ondersteunen. We gaan er vanuit dat de ondersteuning door de G-coach de slaagkansen van de cursist verhoogt, maar het al dan niet slagen wordt ook bepaald door andere factoren dan enkel de geletterdheidsvaardigheden van de cursist.
- 👉 Bij de evaluatie brachten sommige cursisten aan dat ze niet altijd "snel genoeg" op de G-coach beroep konden doen. Vaak was de G-coach onder tussen een andere cursist aan het begeleiden.




2.1.2. ... voor de lesgever basiseducatie (G-coach)

- 👉 De G-coach heeft andere tools ter beschikking om aan geletterdheid te werken. De lesgever basiseducatie kan zeer functioneel werken. Hij kan een cursist op maat begeleiden, volgens zijn behoeften, zowel inhoudelijk als qua aanpak, evoluerend van sterk gestuurd naar ondersteunend in zelfredzaamheid en hij kan oplossingsgericht werken. De begeleider kan knelpunten snel detecteren en aanpakken hij kan gericht en efficiënt wer-




ken. Dit alles versterkt het resultaat van de begeleiding en geeft de begeleider voldoening.

-  Een tekort aan vaardigheden of individuele leerproblemen kunnen worden opgespoord en in overleg met de cursist kan een leertraject worden uitgestippeld. Door de nauwe samenwerking tussen coach en cursist kan dit in vertrouwen gebeuren. De lesgever basiseducatie kan dus door die nabijheid gemakkelijker het gesprek aangaan.
-  Er zijn grenzen aan de tijdswinst die de G-coach kan boeken. Te snel de benodigde geletterdheidsvaardigheden aan willen brengen kan ervoor zorgen dat het geleerde niet blijft hangen. Als te weinig tijd besteed wordt aan het verwerven en oefenen van geletterdheidsvaardigheden, als het functionele teveel versmald wordt naar het aanleren van trucjes, is het duurzame effect en de transfer van het geleerde mogelijks ver te zoeken.

2.1.3. ... voor de docent of instructeur

-  De docent of instructeur leert de geletterdheidsproblematiek beter herkennen en ermee omgaan. Hij krijgt ook meer inzicht in de potentiële moeilijkheden van laaggeletterde cursisten in zijn opleiding of op de werkplek. Door dit inzicht wordt hij in de mogelijkheid gesteld om door middel van soms eenvoudige aanpassingen bepaalde geletterdheidsdrempels weg te werken. Niet zelden werden gebruikte materialen aangepast en zullen ze verder gebruikt worden.
-  De docent of instructeur moet de G-coach toelaten op zijn terrein, wat niet steeds gemakkelijk is. Vaak wordt de docent of instructeur geconfronteerd met feedback op zijn didactische handelen. Dat is niet evident.
-  Er moet extra tijd voorzien worden voor overleg en afstemming. De docent of instructeur moet inspanningen doen om veranderingen door te voeren: een cursus te herstructureren, leeractiviteiten herplannen, ...

2.1.4. ... voor de opleidingsvloer of werkplek

-  De geletterdheidsstraining verlengt de opleiding niet en het productieproces in het bedrijf of de organisatie moet er niet voor stilgelegd worden. De cursisten worden ondersteund in op de opleidingsvloer en de werkplek zelf en dit op maat: individueel, in een subgroepje, ...
-  De investering in een geïntegreerde aanpak inzake (beroeps)opleiding en geletterdheid door de G-coach methodiek resulteert in een hoger rendement van de (beroeps)opleiding.
-  Het praktisch organiseren van de ondersteuningsmomenten door de G-coach vraagt om goede afspraken en opvolging. Er moet bijvoorbeeld ingepland worden wanneer er oefeningen of stages doorgaan, want dan moet de G-coach zich kunnen aanpassen.

2.1.5. ... voor de centra voor basiseducatie

- ☞ De centra voor basiseducatie breiden hun expertise op vlak van geïntegreerd werken aan geletterdheid uit naar meerdere settings.
- ☞ Het G-coach project creëert een ander kanaal om laaggeletterde mensen te bereiken die de stap naar geletterdheidstraining in het centrum voor basiseducatie (nog) niet zetten.
- ☞ De G-coach moet expert zijn op verschillende leergebieden: Nederlands, wiskunde, leren leren en ICT. Dit wil zeggen dat centra lesgevers moeten inzetten met ervaring in verschillende leergebieden. Daarnaast moet een G-coach goed kunnen samenwerken met docenten of instructeurs in een onbekende setting. Beginnende G-coaches laten meelopen met een ervaren collega is ideaal, maar niet steeds mogelijk. Bovendien moet de G-coach door het centrum zelf gecoacht worden.
- ☞ Het centrum moet blijvend investeren in de samenwerkingspartner: afspraken maken, plannen, cursisten evalueren, samenwerking evalueren, nieuwe medewerkers introduceren, ...
- ☞ In het geval van dit proefproject werd geïnvesteerd in het samenstellen van een aanvraagdossier, rapportage, bespreking en evaluatie met de partner, opstellen van een financieel overzicht. De projectmiddelen worden niet gecontinueerd en het project heeft voor de centra geen middelen gegenereerd.

2.1.6. Vaststellingen

Als we de balans maken van voordelen en aandachtspunten moeten we vaststellen dat het belangrijk is vooraf goed te overwegen op welke manier de G-coach ingezet wordt. Geïntegreerd werken aan geletterdheid op veel manieren kan worden vormgegeven. Het is belangrijk bewust te kiezen voor bepaalde werkvormen en organisatievormen: individueel werken, in kleine groepjes, of in grotere groep.

Vooraf het individueel begeleiden moet goed overwogen worden omdat het tijdsintensiever is, meer voorbereiding vraagt, het risico inhoudt dat de cursist zich geïsoleerd voelt en niet de kracht heeft van groepsleren (leren van elkaar). Indien individueel coachen de meest geschikte vorm van geïntegreerde geletterdheidstraining is in een bepaalde context, moeten de partners de samenwerking zodanig uitwerken dat ze een duurzaam karakter krijgt. Dan pas zal de investering op lange termijn renderen voor de verschillende betrokkenen.

2.2. Kritische succesfactoren

We gaan hieronder in op wat de G-coach methodiek tot een succes kan maken. We staan stil bij de eigenschappen van de G-coach, een goede samenwerking en wat nodig is om het G-coachconcept verder uit te bouwen.

2.2.1. ... van de G-coach

De G-coach moet een aantal specifieke competenties bezitten:

- De expertise om met laaggeletterde volwassenen te werken op verschillende leergebieden (Nederlands, wiskunde, ICT, MO). Kunnen omgaan met een diversiteit aan leervragen.
- Geïnteresseerd zijn om de partnerorganisatie te leren kennen. Respect tonen voor de cultuur van de organisatie, vertrouwen kunnen geven en scheppen. Flexibel zijn, goed kunnen samenwerken en overleggen.
- Creatief zijn in het ontwikkelen van leeractiviteiten en materiaal op maat van de cursist en de opleidingsvloer of werkplek.
- Bereid zijn en in staat zijn om zich ook in de technische aspecten van de opleiding of de jobcontext in te werken.

2.2.2. ... voor de samenwerking

- De uitbouw van het samenwerkingsverband en het realiseren van een goed geïntegreerde geletterdheidstraining kost heel wat inspanningen, tijd en dus ook middelen. Zowel de partnerorganisatie als het centrum voor basiseducatie moeten willen investeren in het samenwerken en afstemmen van aanpak, doelstellingen en verwachtingen.
- Het is belangrijk dat de partnerorganisatie de zorg voor geletterdheid deelt. De organisatie moet de geletterdheidproblematiek beleidsmatig willen aanpakken en bereid zijn de eigen organisatie kritisch te evalueren en noodzakelijke veranderingen door te voeren. Medewerkers moeten op alle relevante en betrokken niveaus geïnformeerd worden en overtuigd raken van het belang van de samenwerking.
- Er moet bewust gekozen worden voor het al dan niet inzetten van de G-coach. De G-coach is immers een specifieke methodiek naast andere vormen van geletterdheidstraining. Tijdens het vooronderzoek moet nagegaan worden op welke manier de geletterdheidstraining het best kan doorgaan. Daarbij wordt rekening gehouden met de cursisten, de opleidingsvloer of werkplek en de mogelijkheden van het centrum voor basiseducatie.
- Het is belangrijk de toekomstige G-coach zo snel als mogelijk in de voorbereidende gesprekken te betrekken. Hetzelfde geldt voor de docenten en instructeurs waarmee zal samengewerkt worden. De mensen die de samenwerking op de vloer zullen moeten waarmaken moeten de nodige tijd krijgen om elkaar te leren kennen en de concrete samenwerking vorm te geven.
- Het is belangrijk dat zowel de partnerorganisatie als het centrum voor basiseducatie zich flexibel opstellen om tot een haalbare organisatie te komen. De praktische organisatie gaat zowel over een goede planning als een goed uitgerust (les)lokaal. Als cursisten oefenen op metingen doen, is het bijvoorbeeld belangrijk dat er voldoende meettoestellen ter beschikking zijn. Het centrum voor basiseducatie beschikt wellicht niet over dergelijk materiaal.

2.2.3. ... voor de verdere uitbouw van het concept G-coach

- De promotie van het geïntegreerd aan geletterdheid werken kan niet alleen de verantwoordelijkheid van de sector basiseducatie zijn. Het is noodzakelijk dat de partnerorganisatie, de opleidings- of werkvloer mee investeert. De overheid kan hierin een rol spelen door de nodige stimulansen te voorzien. Het nieuw Strategisch Plan Geletterdheid is een kans om de nodige stappen te zetten.
- Individuele coaching als organisatievorm wordt niet op zich gesubsidieerd. Het huidige financieringssysteem is gebaseerd op lesgevers die aan een groep met een bepaald aantal cursisten les geven. De G-coach kan daardoor slechts beperkt ingezet worden; tenzij er additionele middelen gevonden worden. Om de G-coach als methodiek verder uit te bouwen is het een noodzakelijke voorwaarde dat individuele coaching structureel gesubsidieerd wordt.

3. Conclusies

De praktijk toont dat het concept G-coach in heel wat situaties beter werkt dan de klassikale aanpak van het klassieke geletterdheidsonderwijs. De keerzijde van de medaille is evenwel dat het coachen van cursisten op individuele basis of in kleine groep, geïntegreerd in een specifieke context, tijdsintensiever is dan het klassieke lesgeven. De voor- en de nadelen van het inzetten van de G-coach moeten goed afgewogen worden.

3.1. Investeren in samenwerking

Geïntegreerd werken zorgt voor krachtigere leeromgevingen, maar dat vraagt tijd en volgehouden overleg. Centra voor basiseducatie moeten de tijd kunnen nemen om partnerschappen stap voor stap op te bouwen.

3.2. Geletterdheidsdrempels

Op de opleidingsvloer of de werkplek wordt duidelijk dat de G-coach op twee terreinen werkt. Hij werkt niet alleen met de cursisten, maar ook met de docent of instructeur. Sommige acties van de G-coach werken in op de opleidingsvloer of de werkvloer zelf en komen indirect de laaggeletterde cursist ten goede. Het is op zich goed dat de G-coach investeert in het aanpakken van de geletterdheidsdrempels. Dit is noodzakelijk en voorwaardenscheppend om echt aan geletterdheidstraining te kunnen beginnen. **De partnerorganisatie moet bereid zijn om te investeren in het wegwerken van de eigen geletterdheidsdrempels.**

Er is nood aan een doorgedreven sensibilisering van docenten en instructeurs. Deze mensen moeten ook door hun organisatie ondersteund worden om geletterdheidsdrempels weg te werken. De partnerorganisatie kan deze expertise inkoop; bijvoorbeeld bij de basiseducatie. Geïntegreerde geletterdheidstraining zal pas ten volle renderen wanneer de partnerorganisatie, op alle niveaus van de organisatie, inspanningen doet om de geletterdheidsdrempels weg te werken.

3.3. Geïntegreerd werken

De G-coach werkt geïntegreerd aan geletterdheid. Leeractiviteiten voorbereiden en oefenmateriaal ontwikkelen, gebeurt dus voor een specifieke context. Dat gaat extra tijd in omdat dit best zoveel mogelijk gebeurt in overleg met de docent of instructeur. Uiteraard kan een G-coach op termijn een aantal zaken hergebruiken, maar er zal ook materiaal ontwikkeld worden dat uiteindelijk slechts een maal gebruikt kan worden.

Het staat vast dat de G-coach cursisten bereikt die de weg naar het bestaande aanbod aan geletterdheidsonderwijs (nog) niet vonden. Via de G-coach krijgt de cursist een positieve leerervaring die de stap naar het volwassenenonderwijs kan verkleinen.

3.4. Specifiek expertise ontwikkelen

De G-coach moet een grote flexibiliteit tonen om zich te kunnen bewegen in een andere setting en moet bovendien op diverse terreinen thuis zijn om flexibel te kunnen inspelen op de noden die zich op de vloer voordoen. Hij moet op taal, wiskunde, ICT en leervaardigheden kunnen inspelen. Daarnaast moet hij zich een specifieke manier van didactisch handelen aanmeten. De expertise van de G-coach moet daarom duurzaam opgebouwd worden. Het centrum voor basiseducatie moet daarin investeren.

3.5. Flexibiliteit van de opleidingen

Op dit moment is de G-coach met reguliere middelen aangewezen op open modules wiskunde of maatwerk om als G-coach aan de slag te gaan. Het nadeel van maatwerk is dat het aangevraagd moet worden en dat de doelen vrij lang op voorhand vastgelegd moeten worden. Het programma kan in de loop van de begeleiding niet bijgestuurd worden en wordt voor een groep van zes cursisten vastgelegd.

De open module wiskunde is wat dat betreft veel flexibeler. De G-coach kan telkens voor twintig lestijden een programma voorzien op maat van elke cursist. Verschillende modules van twintig lestijden kunnen aaneengeschakeld worden, zonder dat een aanvraag en goedkeuring nodig zijn. Het mogelijk maken van open modules voor het leergebied NT1 is daarom één van de noodzakelijke voorwaarden om de G-coach-methodiek verder uit te bouwen.

3.6. Individueel coachen

In de G-coachprojecten was het mogelijk om de cursist ook individueel te coachen. Het individueel met cursisten werken heeft in verschillende gevallen voordelen. Tijdens een oefening in de opleiding of op de werkplek wil dit zeggen dat het gewone leren of functioneren gewoon kan doorgaan. Er zijn dus geen extra lestijden nodig of de productie wordt niet onderbroken. Soms liggen de geletterdheidnoden van cursisten of werknemers zover uit elkaar dat coachen in groep niet zinvol is. Individueel coachen kan slechts beperkt met reguliere middelen gerealiseerd worden. Ook de meest flexibele organisatievormen, maatwerk en de

open module wiskunde, gaan uit van zes deelnemers. Het financieringssysteem voor de basiseducatie is gebaseerd op groepsleren. Kleinere groepen met reguliere middelen moeten met grotere groepen gecompenseerd kunnen worden. Als een partner met wie de basiseducatie samenwerkt vooral individuele coaching in de beroepsopleiding of op de werkplek wil, moet de G-coachmethodiek ingekocht worden. Indien de overheid de centra voor basiseducatie wil stimuleren om volop in te zetten op de G-coach, moet er een financieringssysteem uitgewerkt worden dat ook individuele geletterdheidscoaching mogelijk maakt. Op die manier heeft de G-coach alle tools in handen. Dit is nodig want sommige cursisten voelen zich veiliger in groep, maar anderen maken net sneller vorderingen als ze individueel gecoacht worden. Het zou daarom dus mogelijk gemaakt moeten worden dat de G-coach ook individueel kan coachen.

II. De rapporten van de 8 G-coach-projecten

1. CBE Antwerpen en SCVO Sité: de G-coach in de opleiding voor polyvalent verzorgende of begeleider in de kinderopvang

Centrum voor Basiseducatie	Centrum voor Basiseducatie Antwerpen (G-coach: Marie-Claire Deprez)
Verstrekker(s) van beroepsopleidingen waarmee werd samengewerkt	Stedelijk Centrum voor Volwassenenonderwijs (SCVO) Sité
Korte beschrijving van het project	In het kader van hun beroepsopleiding polyvalent verzorgende of begeleider in de kinderopvang volgen een aantal cursisten de algemene vorming BSO3. Een lesgever van de basiseducatie ondersteunt deze cursisten extra bij geletterdheidsproblemen en bij problemen met leerstrategieën. Dit gebeurt individueel of in kleine groepjes, al dan niet tijdens de lessen.

1. Opzet en context

1.1. GGT-concept dat door het centrum wordt georganiseerd

Een lesgever basiseducatie ondersteunt cursisten in de beroepsspecifieke opleiding 'Begeleider in de (buitenschoolse) kinderopvang' of 'Polyvalent verzorgende' en dit tijdens de algemene vorming die wordt aangeboden in de vorm van PAV (project algemene vakken).

De ondersteuning focust zich op die cursisten, die problemen ondervinden met de basisvaardigheden kwantitatieve geletterdheid en functionele ICT geletterdheid. De ondersteuning moet resulteren in verhoogde slaagkansen (BSO3) voor cursisten met reken- en ICT achterstand.

1.2. Algemene doelstellingen van het project

1.2.1. Bij aanvang

De cursisten van de opleidingen 'Begeleider in de (buitenschoolse) kinderopvang' of 'Polyvalent verzorgende' verhogen hun kansen om op een succesvolle manier de beroepsopleiding te beëindigen.

De cursisten beschikken over kwantitatieve geletterdheid, ICT geletterdheid en probleemoplossende vaardigheden die een extra bagage vormen voor hun verder beroepsleven en/of eventuele verdere studie.

De cursisten werken aan achterstand en eventuele hiaten op vlak van kwantitatieve geletterdheid, ICT geletterdheid en leervaardigheden in concrete opdrachten tijdens de PAV projecten. De cursisten worden hierbij extra ondersteund door de G-coach. De opdrachten zijn functioneel en sterk gerelateerd aan de beroepsopleiding en –praktijk.

1.2.2. In de concrete praktijk

In de concrete praktijk hebben zich een aantal wijzigingen voorgedaan ten aanzien van het oorspronkelijke opzet. Zie daarvoor later in de tekst.

1.3. De concrete gewenste resultaten

Kort samengevat kunnen we stellen dat we de volgende resultaten beoogden:

- vaststellen van achterstand en hiaten in kwantitatieve en ICT geletterdheid
- cursisten waarbij achterstand op vlak van reken- en ICT kennis en –vaardigheden werd vastgesteld extra ondersteunen
- door middel van extra coaching op een functionele manier de achterstand zo veel mogelijk wegwerken
- met de PAV leerkrachten een multidisciplinair team vormen, waarin de G-coach een bijzonder oog heeft voor taal-, reken- en ICT zwakkere cursisten
- de PAV leerkrachten bijstaan met expertise en didactische aanpak gangbaar in de basiseducatie met focus op taal-, reken- en ICT zwakkere cursisten
- betere slaagkansen mogelijk maken voor taal-, reken- en ICT zwakkere cursisten

1.4. Opzet en de doelstellingen van de opleiding waarin de geletterdheidvaardigheden geïntegreerd worden

De G-coach krijgt als setting voor haar werk het Stedelijk Centrum voor Volwassenenonderwijs (SCVO) Sité te Antwerpen. Ze werkt als G-coach mee aan het realiseren van eindtermen zoals neergeschreven in het leerplan voor de modulaire opleiding algemene vorming, studiegebied BSO3 AO AV 015.

Als G-coach werkt ze mee in het 'project algemene vakken', waarin cursisten vaardigheden en attitudes ontwikkelen om als volwassenen adequaat en zinvol te functioneren in de samenleving. De opdrachten in de derde graad zijn complexer dan deze in de tweede graad en de nadruk komt te liggen op zelfstandig werken. Het vak PAV wil een krachtige leeromgeving scheppen, die aan het onderwijs en aan de opvoeding van BSO cursisten meer waarde toevoegt dan de som van de afzonderlijke vakken. Het vormt tevens een basis die doorstroming naar hoger onderwijs niet uitsluit.

Bij de eindtermen is rekening gehouden met voor cursisten herkenbare situaties en met de toepassingsgerichtheid.

De contexten/thema's/onderwerpen zijn in het leerplan niet omschreven. De PAV leerkrachten kunnen deze zelf bepalen, rekening houdend met de leefwereld van hun cursisten, de specifieke beroepsopleiding, de beroepspraktijk en de lokale setting.

De visie op PAV wordt verder geconcretiseerd in de volgende funderende doelstellingen:

1. Functionele taalvaardigheid
2. Functionele rekenvaardigheid
3. Functionele informatieverwerving en -verwerking
4. Organiseren
5. Problemen oplossen
6. Samenwerken
7. Tijd- en ruimtebewustzijn
8. Maatschappelijk en ethisch bewustzijn, weerbaarheid en verantwoordelijkheid

We hebben hieronder enkel die eindtermen opgenomen waarop de G-coach vooral focuste.

1.5. Functionele kwantitatieve geletterdheid

De leerlingen kunnen:

- uit tabellen, grafieken, diagrammen of kaarten, relevante informatie selecteren
- voor een specifieke opdracht kwantitatieve gegevens selecteren en bewerken
- voor twee variabelen, informatie in een aangepaste grafische vorm weergeven
- maatschappelijk relevante kwantitatieve informatie praktisch aanwenden
- maatschappelijk relevante kwantitatieve informatie kritisch beoordelen
- over maatschappelijk relevante kwantitatieve informatie een eigen standpunt innemen, rekening houdend met ethische principes.* (De asterisk duidt op een attitude.)

1.6. Functionele ICT geletterdheid

De leerlingen kunnen:

- bij algemeen gebruik van de computer structurerend en efficiënt werken
- voor een specifieke opdracht twee of meer programma's selecteren en gebruiken en de resultaten ervan integreren tot één product
- informatie selecteren uit twee verschillende of gelijke ICT bronnen en deze informatie integreren
- maatschappelijk relevante informatie, met behulp van ICT ingewonnen, kritisch beoordelen
- over maatschappelijk relevante informatie, met behulp van ICT ingewonnen, een eigen standpunt innemen rekening houdend met enerzijds ethische principes en anderzijds deontologische principes met betrekking tot auteursrecht, privacy, beveiliging. * (De asterisk duidt op een attitude.)

De G-coach neemt ook plaats in een pedagogisch-didactisch concept. We beperken ons hier enkel tot de grote krachtlijnen van de aanpak, die wordt gekenmerkt door:

- pedagogisch didactische voorwaarden:

- werken in kleine groepen
- actieve werkvormen gebruiken
- link met de realiteit buiten de school
- overleg tussen PAV leerkrachten
- groeiende projectmatige aanpak
- vakoverschrijdend werken aan projecten
- begeleid zelfgestuurd leren en zelfstandig werken
- link met de actualiteit

1.7. Wijzigingen die zich hebben voorgedaan in het opzet ten opzichte van de projectaanvraag

- Initieel was er sprake van het inzetten van de G-coach in de beroepsopleidingen 'Polyvalent verzorgende' of 'Begeleider in de (buitenschoolse) kinderopvang'. Even is overwogen om de G-coach in beide opleidingen in te zetten. Uiteindelijk kozen we ervoor om de G-coach enkel in te schakelen in de opleiding 'Begeleider in de (buitenschoolse) kinderopvang'.
- De keuze hiervoor was in de eerste plaats pragmatisch. De G-coach kon zich als lesgever basiseducatie niet vrijmaken op het tijdstip van de opleiding 'Polyvalent verzorgende'. Verder was de groep 'Begeleider in de (buitenschoolse) kinderopvang' met dertig cursisten veruit de grootste groep. Een extra coach was hier meer dan welkom.
- Verder maken we ons sterk dat de PAV leerkracht die zowel de groep 'Polyvalent verzorgende' als 'Begeleider in de (buitenschoolse) kinderopvang' begeleidt, kan zorgen voor de transfer in didactische aanpak van de groep mét G-coach, naar de groep zonder G-coach.
- In de projectaanvraag was er het idee dat de G-coach ook zou coachen bij problemen met leerstrategieën en meer bepaald voor probleemoplossende vaardigheden. Dit is niet expliciet opgenomen, omdat de PAV leerkrachten dit zelf deden. Toch werd het eerder impliciet en gaandeweg door de G-coach mee opgenomen, maar dan vooral al werkende aan kwantitatieve- en ICT geletterdheid en bij nood aan het structureren van instructies en bijvragen stellen bij eigen schrijfproducten enz.
- Oorspronkelijk was het niet de bedoeling dat de G-coach ook op taal zou coachen. Dit werd opgenomen door de PAV leerkrachten zelf. Toch is in de praktijk gebleken dat de taalzwakkere cursisten zeker ook bij de G-coach terecht konden voor bijkomende ondersteuning.
- In de projectaanvraag was niets voorzien met betrekking tot evaluatie-instrumenten om de cursisten op de geletterdheidonderdelen te beoordelen. Er kwam een samenwerking tussen de PAV leerkrachten en de G-coach om bestaande evaluatie-instrumenten te optimaliseren, te verfijnen, inhoudelijk uit te breiden en doorheen alle projecten bruikbaar te maken. Zo kwam er een evaluatie-instrument per cursist en een evaluatiesjabloon voor de hele klas. Voor de evaluatie-instrumenten: zie bijlagen 5 en 6.
- In fase 3 en 4 zoals vermeld in de projectaanvraag is er sprake van het peilen naar noden en leervragen van cursisten en de daarvan afgeleide doelenlijst en handelingsplan. Dit werd als dusdanig niet uitgewerkt. In de praktijk zijn het immers de eindtermen zoals opgenomen in het leerplan en gerealiseerd in de praktijk van de 4 à 5 PAV

projecten die als doelenlijst, respectievelijk handelingsplan richtinggevend waren.

- Daarnaast gingen we eerder deductief te werk. Tijdens het werken aan opdrachten doken tekorten op. De G-coach kon bijkomend ondersteuning geven om de doelen in functie van het lopende project te bereiken.

2. De voorbereidende fase

Van de volgende onderdelen beschrijven we de elementen: doel, betrokkenen, wat gebeurt en hoe het wordt aangepakt, kritieke succesfactoren.

Voor de tijdsbesteding verwijzen we naar bijlage 1: 'Tijdsinvestering G-coach'.

2.1. Contact met de (beroeps)opleidingsorganisatie

Eerste contacten werden gelegd op niveau van de directeur SCVO en de algemeen coördinator PAV enerzijds en teamcoördinatoren CBE anderzijds. Dit gebeurde voor en in de loop van de zomervakantie 2010. Deze besprekingen hadden tot doel de grote lijnen van de samenwerking tussen beide organisaties en de inzet van de G-coach te definiëren.

Begin september 2010 was er een eerste overleg, waarop ook de twee PAV leerkrachten en de G-coach aanwezig waren. In opvolging van deze vergadering werd zeer bruikbare informatie in de vorm van basisdocumenten zoals leerplan, beschrijving van de inhoud van de PAV projecten, resultaten van niveaubepalingsproeven, enz. bezorgd aan de G-coach en het G-coachteam van CBE.

2.2. Contact met de betrokken leerkrachten

Het eerste overleg met de PAV leerkrachten vond plaats op 3 september 2010. Dit was zeer kort voor de start van de inzet van de G-coach op 10 september. Op deze bijeenkomst waren vooral inhoudelijke informatie en praktische afspraken aan de orde. Een greep uit de agenda van het overleg:

- laatste praktische afspraken voor de start op vrijdag 10/09
- afspraken rond screening van de projecten
- afspraken rond niveaubepalingstesten
- afspraken rond tussentijdse evaluatie
- afspraken rond rapportage
- afspraken rond de rol van de G-coach en samenwerking met PAV leerkrachten

Van bij het begin bleek ook dat overleg tussen PAV leerkrachten en G-coach omwille van de respectievelijke uurroosters ad hoc zou moeten gebeuren. Dit betekent dat overleg vooral plaatsvond tijdens en na de PAV namiddag.

2.3. Overleg op niveau CBE

Op niveau van het centrum kozen we ervoor om de G-coach te ondersteunen zowel op inhoudelijk vlak als op logistiek vlak. De G-coach, de teamcoach wiskunde, de coördinator van het G-coach project en de betrokkene vanuit de directie (inhoudelijk coördinator) vormden samen het G-coach team.

Op inhoudelijk vlak was er zeer regelmatig overleg met de teamcoach wiskunde. Deze teamcoach stond de G-coach bij op vlak van:

- statistische verwerking van de niveaubepalingstoetsen wiskunde, om zo tekorten en hiaten op te sporen
- screening van de PAV inhouden op mogelijke leerkansen voor wiskunde
- didactische aanpak

Om de logistieke kant van de inzet van de G-coach te vergemakkelijken werd er een lesgever van het CBE voor één groepsmoment vrijgesteld. De tussenkomsten van deze G-coach coördinator waren vooral bedoeld om:

- intern overleg en overleg met SCVO aan te sturen
- verslaggeving te doen van het overleg
- tussentijdse evaluatie voor te bereiden
- voortgang en afspraken rond inzet G-coach te bewaken
- eindrapportage voor haar rekening te nemen

Het project werd ook opgevolgd door de educatief coördinator vanuit het directieteam CBE. Zij verzorgde de contacten met het SCVO, daar waar dit best op niveau van directies gebeurde. Zij was aanwezig bij intern overleg en bij tussentijdse evaluatie.

2.4. Observatie van de opleiding

Zoals eerder gezegd kregen we veel materiaal ter beschikking van het SCVO over de inhoud van de voorbije PAV projecten, zodat we goed gebriefd aan de slag konden, zonder lange observatie. Een aparte fase voor observatie was er zelfs helemaal niet.

De coach heeft van bij de eerste les haar taak van G-coach opgenomen en tegelijk ook geobserveerd. Dit had het voordeel dat de G-coach meteen deel uitmaakte van de begeleiding van de projecten.

De G-coach wordt in dit project ingezet in een onderwijssetting en dit is ons als lesgevers BE niet vreemd. Wij werkten in een veel bekendere realiteit dan deze waar de G-coach mee te maken krijgt in een technische beroepsopleiding of in een omgeving die de G-coach helemaal vreemd is (vb. gevangenis). We konden dus perfect gebruik maken van onze expertise als lesgever BE, waar kwantitatieve- en ICT geletterdheid bij laaggeschoolden aan de orde is. Ook het projectmatig/thematisch werken was een bekend gegeven, net als het didactisch principe van zelfgestuurd leren.

Het feit dat er geen extra observatiefase is, was positief in die zin dat het ons van bij het begin de mogelijkheid gaf om werkelijk te coachen. Dit was absolute tijdswinst. Aan de andere kant betekende het meteen zwemmen in het diepe en zoeken en aftasten wat de mogelijkheden van de G-coach waren complementair aan de inzet van de PAV leerkrachten.

2.5. Screening van vereiste geletterdheidvaardigheden

2.5.1. Kwantitatieve geletterdheid

We beschikten over de **niveaubepalingsproeven**, afgenomen in de loop en op het einde van het vorige en in het begin van het huidige schooljaar. Deze proef werd afgenomen van alle cursisten die nog geen test hadden afgelegd. Dit had als doel om rekenvaardigheden te testen opgedaan tijdens PAV 1 en 2, met of zonder rekenmachine, berekeningswijze en stappen aan te geven. Zijn de cursisten geslaagd, dan kunnen ze deelnemen aan de PAV 3 projecten in het laatste jaar van hun opleiding. In dit jaar wordt verder gewerkt op de vaardigheden opgedaan in de vorige schooljaren. Dit is met andere woorden een test die uitsluitend geeft of de nodige instapvereisten gehaald zijn. Zie hiervoor bijlage 2: 'Niveaubepalingsproef functionele kwantitatieve geletterdheid'.

De lesgever BE bestudeerde de eindtermen voor functionele rekenvaardigheid 1 en 2 en de opdeling in enerzijds concretisering en anderzijds inhoudelijke wenken. Dit waren de eindtermen die moesten behaald zijn om functionele rekenvaardigheid 3 te kunnen aanvatten.

De cursisten kregen een korte stoomcursus 'wiskunde opfrissen' vooraleer ze de test aflegden.

De teamcoach wiskunde bestudeerde en analyseerde de proef en noteerde de resultaten van de cursisten voor elk onderdeel:

- hoofdrekenen
- metend rekenen
- breuken
- vraagstukken.

Per onderdeel noteerden we ook gemiddelde en mediaan van de groep = statistische verwerking. Zie hiervoor bijlage 3: 'Resultaten niveaubepalingsproef kwantitatieve geletterdheid'.

Onze opmerkingen voor kwantitatieve geletterdheid:

Het niveau van de cursisten voor kwantitatieve geletterdheid, zoals uit de proef naar voren kwam, was eerder hoog. De scores waren minder voor een beperkt aantal onderdelen: metend rekenen (oppervlaktematen, schaal), breuken, vraagstukken, procenten en verhoudingen.

2.5.2. ICT geletterdheid

De G-coach screende de niveaubepalingsproeven voor ICT. Ze noteerde de opdrachten en de subvaardigheden die bevroegd werden.

Voor alle cursisten werd nagegaan op welke subvaardigheden minder gescoord werd. Dit waren met name:

- teksten van internet kopiëren en in Word omzetten
- bronvermelding van internetteksten vermelden
- mappen maken in mappenstructuur Windows
- bijlage toevoegen aan e-mail
- extra tijd nodig om opdrachten uit te voeren

Vooraleer de cursisten die op deze subvaardigheden minder scoorden, kregen in de loop van het schooljaar extra ondersteuning door de G-coach. Zie bijlage 4: 'Niveaubepalingsproef Functionele ICT geletterdheid'.

Onze opmerkingen voor ICT geletterdheid:

Meestal waren de resultaten goed. Dit heeft zeker te maken met het feit dat

cursisten die niet geslaagd waren voor de ICT niveaubepalingsproef binnen het SCVO zelf extra begeleiding krijgen of een basisopleiding volgen. Dit is de voorwaarde om te starten in BSO3.

2.5.3. Bepalen van de leerdoelstellingen

Voorop staat dat de instapvereisten PAV 2 moesten bereikt zijn en dat de PAV 3 eindtermen zoals gerealiseerd in de vijf projecten bepalend waren (zie hoger). De PAV projecten waren:

- project 1: 'Bedenk zelf een kinderrecht'
- project 2: 'Schending van kinderrechten'
- project 3: 'Een goed doel'
- project 4/5: 'Oprichten van een eigen kinderdagverblijf'

Er werd gekeken welke kwantitatieve en ICT vaardigheden nodig waren om de concrete doelstellingen van de vijf PAV projecten, die de context vormden om de eindtermen van PAV 3, te bereiken. Hieronder enkele voorbeelden ter illustratie.

2.5.3.1. Voorbeelden van kwantitatieve gelettertheid:

In project 2 'Schending van kinderrechten' moesten cijfergegevens verwerkt worden in grafiekvorm. Cursisten kregen de opdracht een brochure te maken. Hierbij kwamen verhoudingen en schaal aan bod, omdat er illustraties moesten passen in een opgegeven formaat.

In project 3 'Een goed doel' waren procenten aan de orde met betrekking tot winstberekening en kosten-batenanalyse.

In project 4/5 'Oprichten van eigen kinderdagverblijf' verwerkten de cursisten de resultaten van een afgenomen enquête, gebruik makend van procenten.

2.5.3.2. Voorbeelden van ICT geletterdheid:

In project 1 'Bedenk zelf een kinderrecht' werkten cursisten een Powerpoint presentatie uit om het eigen kinderrecht te presenteren.

In project 2 'Schending van kinderrechten' selecteerden cursisten afbeeldingen en ze kopieerden teksten uit internetdocumenten naar Word. Ze integreerden Excel in project 2 voor het inbrengen van getallen in grafieken.

In project 3 'Een goed doel' contacteerden de cursisten organisaties via mail en via mail met bijlagen. Ze contacteerden de media op dezelfde manier.

In dit project maakten de cursisten gebruik van een Excel rekenblad om kosten en baten te berekenen. De resultaten van de berekeningen kwamen in grafiekvorm en via Powerpoint in een presentatie.

Internettoepassingen en Word kwamen aan bod in bijna alle projecten in functie van praktische informatieverwerving en -verwerking.

In het laatste project oefenden ze met de tabel in Word, net als met grafieken om kwantitatieve gegevens te presenteren, zowel digitaal als op papier.

3. De geletterdheidscoaching

We beschrijven doelstellingen, methodiek, gebruikt (les)materiaal, betrokkenen, kritieke succesfactoren:

3.1. Ontwikkeling van lesmateriaal

Bij aanvang werkte de G-coach specifiek lesmateriaal uit, zoals een Excel cursus voor het digitaal maken van een brochure.

De vraag kwam om ook specifieke onderdelen ICT te geven. Deze tussenkomst van de G-coach was niet enkel gericht naar de zwakkere cursisten, maar naar alle cursisten. Twee voorbeelden van door de G-coach aangemaakt lesmateriaal:

3.1.1. Cursus Excel

In functie van project 2 gaf de ICT vakleerkracht een Excel les. De cursisten moesten op internet gegevens zoeken en deze plaatsen in een Excel document. Deze gegevens kwamen in tabelvorm en daarna in grafiek. Dit bestand moest ook opgemaakt worden.

Er was geen echte cursus en de cursisten noteerden. Dit was vooral voor de taalzwakkere cursisten niet makkelijk. Op vraag van de cursisten maakte de G-coach een cursus Excel op basis van de door de vakleerkracht gegeven les. In de cursus namen we toepassingen op met directe link naar het lopende project.

3.1.2. Maken van een brochure in Word

De G-coach maakte een lesblad met de te volgen stappen voor de opmaak van een brochure, een voorbeeld van een brochure en een invulblad voor hun eigen concrete brochure.

De cursisten konden kiezen of ze de opmaak 'brochure' volgden, ofwel voor een gewone lay-out in A4 opteerden.

Na overleg en tussentijdse evaluatie is deze gang van zaken bijgestuurd. De G-coach ontwikkelde niet langer lesmateriaal voor alle cursisten. De focus van haar inzet kwam te liggen op de ondersteuning van de zwakkere cursisten, zoals in het opzet voorzien. Taalondersteuning kwam daarbij naast rekenen en ICT ook op de voorgrond.

Het waren de PAV leerkrachten zelf die de werkbladen maakten en verder cursusmateriaal moest niet meer aangemaakt worden door de G-coach.

3.2. De effectieve coaching

De G-coach was aanwezig tijdens het PAV blok, iedere vrijdag van 13.30u tot 16.30u en dit van september 2010 tot mei 2011, met een onderbreking in januari 2011.

De cursisten kregen in het begin van elk project van de PAV leerkrachten instructies over de inhoud en output van het project. Vervolgens werkten ze in groepjes aan de opdrachten.

De G-coach was er tijdens de klassikale instructie van het projectwerk. Hier kunnen we al een aantal eerste ondersteunende coach activiteiten noteren, zoals:

- op het bord noteren om de instructies te visualiseren, schematiseren en structureren
- tijdens overlegmomenten tips geven aan de leerkrachten om heldere tekststopmaak te hanteren bij instructieteksten
- assisteren van de leerkrachten tijdens het evalueren van elkaars werk via een stemronde bij de cursisten. De resultaten van de stemronde kwamen in een tabel. Dit legde meteen al de link naar een volgende vaardigheid nl. tabel maken
- assisteren van de leerkrachten om cursisten bewust te maken van het bijhouden van planning en timing nodig om het groepswork klaar te krijgen
- zelf instructie geven om een brochure te maken (recto verso en dus kostenbesparend) en dit in functie van de output van project 2: een brochure maken 'schending van kinderrechten'
- ...

De meeste van deze coach activiteiten waren ten behoeve van de cursisten, maar tegelijk was het ook de bedoeling dat de leerkrachten deze aanpak gaandeweg zouden overnemen van de G-coach.

Voor het onderdeel Excel, gegeven door de vakleerkracht ICT, bestond de ondersteuning van de G-coach uit bijkomende materiaalontwikkeling. (zie hoger)

Het leeuwendeel van het coaching werk situeert zich uiteraard tijdens het groep- of projectwerk. De cursisten moeten hier zelfstandig aan het werk. Ze maken daarbij gebruik van de instructies van de leerkrachten. De G-coach werd aangesproken door cursisten die de instructie toch niet helemaal begrepen hadden, of door cursisten die verduidelijking nodig hadden. Andere cursisten deden een beroep op de G-coach wanneer ze een praktisch en/of technisch ICT probleem hadden. Dit was het geval tijdens de uitvoering van de PAV opdrachten, bijvoorbeeld bij het verwerken van informatie. Het was ook aan de orde bij de afronding van elk project bijvoorbeeld bij de presentatie ervan.

De tussenkomsten van de coach bestonden uit:

- het bijkomend verduidelijken van de projectopdracht gegeven door de leerkrachten
- bijkomende taalondersteuning voor taalzwakkere cursisten. Kritisch bevragen bij het formuleren en zo tot een juistere verwoording komen van wat de cursisten echt zelf willen uitdrukken
- bijkomend uitleggen van ICT toepassingen in functie van de projectopdracht (basis en remediëring voor de ICT zwakkere cursisten)
 - bijkomend uitleg geven over wiskundetoepassingen in functie van de projectopdracht (basis en remediëring voor de wiskunde zwakkere cursisten)
 - bijkomende instructie geven bij wiskundetoepassingen in functie van de projectopdracht en dit voor cursisten die moeilijkere toepassingen ook willen onder de knie krijgen (uitbreiding)

- bijkomend uitleg geven over ICT toepassingen in functie van de projectopdracht en dit voor cursisten die moeilijkere toepassingen ook willen onder de knie krijgen (uitbreiding)
- cursisten laten stilstaan bij de betekenis van wiskundegegevens zoals bv. een procent
- differentiëren in opdrachten vooral ten behoeve van taalzwakke cursisten, bv. brochure kon in A4-formaat, maar kon ook in A5 (veel complexer in uitvoering)
- bij herhaling en systematisch aanbrengen van eenzelfde gegeven (inslijpen bv. timing in het oog houden op alle momenten van het projectwerk)
- technieken aanreiken om makkelijker teksten te lezen (bv. markeerstift gebruiken, triggerwoorden zien ...)
- regelmatig attent maken op het belang van voorbereiding van taken (bv. met een schema, een schets, een plan, hoofdpunten van een tekst...)
- technieken aanreiken om tijdsplanning en taakverdeling bij het werken aan een project in het oog te houden
- hulpmiddelen aanreiken om Excel zo in te zetten dat gegevens in grafiekvorm op de meest gepaste manier weergegeven worden, maar evengoed Word zo te hanteren dat een tekst een optimale opmaak krijgt
- kritisch bevragen om de cursisten aan te zetten eigen keuzes te maken en oplossingsstrategieën te ontwikkelen en in te zetten
- cursisten aanzetten om bij opduikende problemen te zoeken naar mogelijke alternatieven en oplossingen (bv. organisaties die niet reageerden op e-mails van cursisten bij project 3 'Een goed doel')
- ...

Ook hier weer kunnen we noteren dat de interventies zich in eerste instantie richten op de cursisten. Zowel G-coach als PAV leerkrachten treden tijdens het groepswerk als coach op. Zij vormen een team. Om de deskundigheid in het coachen en begeleiden van groepswerk te verhogen, volgden de twee PAV leerkrachten en de G-coach in maart 2011 een nascholing 'Wanneer groepswerk echt rendert' van de Universiteit Antwerpen. Op die manier werd de expertise in het G-coachen nog verhoogd.

De G-coach zal gaandeweg en na afspraken gemaakt in een tussentijdse evaluatie in december 2010 haar aandacht bijna uitsluitend richten op de 'zwakkere' cursisten.

Een onderdeel van het leerproces waar de coach een rol speelt is dit van de evaluatie. Van meet af aan spraken we af dat de G-coach niet de evaluator is. Beoordelen of een cursist al dan niet een eindterm haalt, is de taak van de PAV leerkrachten. Dit betekent echter niet dat de coach in het evaluatieproces geen waardevolle bijdrage kan hebben.

De coach geeft met betrekking tot evaluatie aan dat het van belang is om het verwacht eindresultaat zo goed mogelijk te omschrijven en dat met het oog op een objectieve evaluatie van de eindtermen.

Dit resulteerde in de loop van het G-coach project in de verfijning van:

3.2.1. twee evaluatie-instrumenten:

Voor de evaluatie van de cursisten is er ter vervanging van een vorig instrument een eerste aanzet tot een nieuw evaluatiesjabloon ontwikkeld. Dit geeft een totaalplaatje voor de hele groep.

Op het sjabloon kunnen de leerkrachten aangeven hoe elke individuele cursist scoort voor wiskunde, problemen oplossen en voor ICT en daaronder voor de specifieke deelvaardigheden:

- basisbewerkingen
- breuken
- volgorde van bewerkingen
- vraagstukken en regel van drie
- informatie verzamelen
- gebruik rekenmachine
- prijsbewustzijn
- schattend rekenen
- tijd en planning
- verhoudingen
- gemiddelde
- winstberekening
- werken met kommagetallen
- metriekstelsel: inhoud en oppervlakte
- BTW
- schaalverhoudingen respecteren vb. foto's verkleinen en vergroten
- grafiek samenstellen
- grafiek lezen
- foto's of afbeeldingen invoegen

Op hetzelfde sjabloon worden ook de leervaardigheden gescoord. De deelvaardigheden hier:

- problemen analyseren
- problemen verwoorden
- problemen oplossen
- gebruik maken van hulpmiddelen
- planning
- zelfstandig opdrachten lezen
- zelfstandig opdrachten begrijpen
- zelfstandig opdrachten uitvoeren
- afspraken nakomen

De focus in dit document is productevaluatie.

In samenspraak met de G-coach en verder bouwend op het sjabloon, werd er een tweede instrument ontwikkeld, namelijk het document: 'Evaluatie projecten kindercare'. Hierop noteren de leerkrachten per deelvaardigheid, per cursist en per project opmerkingen. Het accent in dit instrument is de proces-evaluatie. De volgende indeling werd gehanteerd:

3.1.1.1. Voor ICT:

- bestand opslaan, openen en kopiëren
- E-mail versturen
- bijlage in e-mail versturen
- rekenmachine op PC gebruiken

3.1.1.2. Internet:

- opzoeken/zoekmachine gebruiken
- afbeelding/tekst kopiëren van internet naar Word
- informatie verzamelen
- info van internet gebruiken

3.1.1.3. Word:

- tekst invoeren

3.1.1.4. Opsomming/nummering gebruiken:

- tekst/gegevens kopiëren
- selecteren, knippen en plakken
- opmaak: titels en tekst (lettertekens en alinea's)
- paginaopmaak (marges, paginanummers, kop- en voettekst)
- tabel in Word samenstellen en opmaken

3.1.1.5. Powerpoint:

- (nieuwe) dia's aanmaken
- dia's opmaken
- foto's/afbeelding invoegen
- animaties invoegen
- animaties kritisch gebruiken

3.1.1.6. Excel:

- cijfers invoeren
- formules
- opsomming
- relatieve celverwijzing gebruiken
- absolute celverwijzing gebruiken
- formules kopiëren
- tabel in Excel opmaken
- kosten/baten (tabel)
- winstberekening (tabel)
- grafiek opstellen
- grafiek kritisch gebruiken
- grafiek opmaken

3.1.1.7. Voor wiskunde:

3.2.1.1.1. *Bewerkingen:*

- basisbewerkingen
- volgorde van bewerkingen

- schattend rekenen
- werken met kommagetallen
- gebruik rekenmachine
- werken met kommagetallen

3.2.1.1.2. Verhoudingen:

- breuken
- procenten
- schaalverhoudingen respecteren, vb. foto's verkleinen en vergroten
- vraagstukken en regel van drie
- BTW

3.2.1.1.3. Informatieverwerking:

- tijd en planning
- metriekstelsel: inhoud en oppervlakte
- gemiddelde
- prijsbewustzijn
- kosten/baten (budget), planning/berekening
- winstberekening
- grafiek lezen
- grafiek kritisch beoordelen
- grafiek samenstellen

3.2.1.1.4. Problemen oplossen:

- zelfstandig opdrachten lezen
- zelfstandig opdrachten begrijpen
- zelfstandig opdrachten uitvoeren
- problemen analyseren
- problemen verwoorden
- problemen oplossen
- planning
- gebruik maken van hulpmiddelen
- afspraken nakomen

Zie bijlage 5: 'Evaluatie Projecten Kinderzorg' per cursist.

3.3. De wijze waarop de resultaten worden vastgesteld

Zie vorig punt.

3.4. De wijze waarop de coaching geëvalueerd wordt

De evaluatie gebeurde door alle betrokkenen afzonderlijk.

3.4.1. Door de cursisten

Tijdens de laatste les hebben de cursisten een blad gekregen met daarop gerichte vragen.

We vroegen via onderstaand invulblad een reactie op de volgende vragen:

Hallo beste studenten,

We hadden graag jullie mening gekend, en daarom vragen we jullie om de volgende vragen schriftelijk te willen beantwoorden.

Vriendelijk dank voor jullie medewerking, nu en tijdens de lessen PAV projecten van het afgelopen schooljaar .

Naam (*invullen is **vrij en zonder verplichting***) :

Wisten jullie wat de precieze taak van Marie-Claire (G-coach) was? En wat was volgens jullie het verschil tussen de job van Marie-Claire en deze van Eva, Nele en Annemijn (PAV leerkrachten)?

Hoe hebben jullie de tussenkomsten van Marie-Claire ervaren? Wat was voor jullie positief en wat eerder negatief?

Waar hebben jullie het meeste aan gehad? Wat heeft jullie het meest geholpen?

Waren er dingen die Marie-Claire nog had kunnen doen?

Wat zou anders kunnen?

18 cursisten vulden een evaluatieblad in. We vatten de resultaten van de bevraging hieronder samen en doen dat in de woorden van de cursisten.

Wisten jullie wat de precieze taak van Marie-Claire (G-coach) was? En wat was volgens jullie het verschil tussen de job van Marie-Claire en deze van Eva, Nele en Annemijn (PAV leerkrachten)?

- Ons begeleiden op PC. Extra computerondersteuning. Zij is het die de mensen helpt die niet zo goed mee kunnen met de computer. (11x)
- Extra steun. (2x)
- Eigenlijk weet ik niet zo goed wat het verschil was, maar zij hielp ons wel met ICT of met problemen om een taak te begrijpen. (1x)
- Het verschil was dat de PAV leerkrachten les gaven en ons beoordeelden. De G-coach stond ons bij met haar hulp. (1x)
- De job van de coach was om ons te begeleiden voor ICT. De PAV leerkrachten hielden zich meer bezig met taal en wiskunde. (1x)

Hoe hebben jullie de tussenkomsten van Marie-Claire ervaren? Wat was voor jullie positief en wat eerder negatief?

- Het was goed: bedankt! Zeer positief: bedankt! (8x)
- Het was zeker een meerwaarde. Ze gaf extra uitleg voor ICT vaardigheden. (2x)
- Ik heb veel dingen bijgeleerd over de computer. Ze gaf ons veel hulp. (1x)
- Het negatieve was dat de groep te groot was en dat ze niet overal tegelijk kon zijn. (1x)
- Wat ik minder vond, was dat ze soms te lang bij sommige mensen bleef, waardoor niet iedereen aan bod kwam. (1x)

Waar hebben jullie het meeste aan gehad? Wat heeft jullie het meest geholpen?

- Ze liet ons zelf denken en naar oplossingen zoeken. (2x)
- De kennis van computer en van wiskunde. (2x)
- Hulp bij PC problemen. (11x)
- Het meest heeft ze geholpen bij ICT, maar ook bij de verbetering van Nederlands. (1x)
- De uitleg in het algemeen. (1x)
- Stappenplannen die netjes waren uitgewerkt. (1x)
- Ze heeft ons echt geleerd dat tijd heel belangrijk is en ze heeft ons geleerd om met een tijdschema te werken. (1x)
- Haar rustige en lieve aanpak. Ze was ook heel geduldig en nam haar tijd om alles uit te leggen, zodat je het ook echt begreep. (1x)

Waren er dingen die Marie-Claire nog had kunnen doen?

- Niets. Neen alles was goed. Neen, ze heeft genoeg geholpen. Ze heeft haar best gedaan. (12x)
- Meer uitleg geven aan de hele klas en meer in de klas vooraan staan. (2x)

Wat zou anders kunnen?

- Niets. (7x)
- Iets meer structuur en orde. Maar dat was algemeen bij het projectwerk. (2x)
- Iets korter tijd nemen in de groep of persoon die ze aan het helpen was. (2x)
- Als ze uitleg geeft, beter samenvatten. (2x)
- Zelf lesgeven. (1x)
- Meer overleg tussen de leerkrachten onderling. (1x)

3.4.2. Door SCVO Sité

Aan de directeur van SCVO Sité vroegen we om de inzet van de G-coach te evalueren met behulp van de volgende vragen:

- *Wat was voor jullie school de meerwaarde van het G-coach project in het algemeen en de inzet van de G-coach in het bijzonder?*

- *Stel dat jullie dit project zouden herhalen, welke zouden dan zeker aandachtspunten zijn?*

We kregen volgende antwoorden:

Meerwaarde G-coach project in het algemeen:

In het algemeen werd dit als heel zinvol ervaren, om:

- extra ondersteuning te bieden aan zwakkeren in de (grote) groep
- bij het geïntegreerd aanbieden van modules ook beroep te kunnen doen op specialisten die specifieke ondersteuning te bieden
- om een externe kritische kijk op de zaak te hebben/te krijgen en te blijven streven naar verbetering. De samenwerking tussen collega's van verschillende centra kan een grote meerwaarde zijn

Meerwaarde van inzet G-coach in het bijzonder/ punten die voor verandering vatbaar waren:

- veel ondersteuning aan individuele cursisten en kleine groepjes is een hulp voor PAV leerkrachten (in groep van 27 cursisten) en voor cursisten
- een kritische blik is soms een meerwaarde (bv. bij evaluatiesysteem) voor PAV leerkrachten: interessant en leerrijk. Soms hadden we echter wel het gevoel dat er altijd veel kritiek kwam, maar weinig concrete of toekomstgerichte ondersteuning/oplossingen geboden werd(en).
- te weinig overleg/concrete afspraken tussen PAV leerkrachten en G-coach (o.a. omwille van grote en gemotiveerde, veeleisende groep cursisten!) De tijd die de lesgevers besteedden aan de projecten- zowel tijdens de les als erbuiten - bestond meestal uit zo efficiënt mogelijk alles bedenken, opvolgen, bijsturen en evalueren en de cursisten begeleiden. Nog eens telkens alles uitleggen/verantwoorden aan de coach was er soms een beetje teveel aan.
- Het was heel jammer dat de G-coach (omwille van verplaatsing en lessenrooster) het begin van de les systematisch miste (waarin de doelen/afspraken van de les werden herhaald, instructies werden gegeven, er vragen gesteld en beantwoord werden...). Het maakte de samenwerking een pak minder efficiënt: een aantal zaken moesten opnieuw herhaald worden voor de G-coach en cursisten kregen soms verschillende 'oplossingen' aangereikt voor hun problemen, wat vaak verwarrend was voor hen.
- Jammer dat de coach niet inzetbaar was voor klassikale momenten af en toe (een lesje functionele wiskunde bv). Daar zouden lesgevers PAV m.b.t. het didactische aspect veel van hebben kunnen leren. Ook jammer dat de G-coach geen (of nauwelijks) ondersteunende lesbladen kon maken. Ook daar hadden de lesgevers bij wijze van voorbeeld van kunnen leren (m.b.t. ICT en kwantitatieve geletterdheid). Aangezien de G-coach voornamelijk individueel mensen begeleidde, hebben de PAV leerkrachten niet echt gezien wat haar aanpak was.

3.4.3. Door het G-coach team van CBE

Tijdens een laatste bijeenkomst van het G-coachteam was de evaluatie geagendeerd. Hieronder leest u de bevindingen die ter sprake kwamen.

Een van de redenen waarom we vanuit het CBE een extra omkaderde G-coach vrijstelden, was omdat we ons sterk maakten dat door extra coaching, taal-, reken- en ICT **zwakkere CVO cursisten wellicht meer slaagkansen kregen**. Of dit uiteindelijk ook het geval was, is zeer moeilijk hard te maken. Het is bovendien moeilijk om de slaagpercentages van de groep met, en de groep zonder G-coach met elkaar te vergelijken. Een vergelijking met de slaagpercentages van vorig schooljaar zou misschien hierover een indicatie kunnen geven?

Het vormen van een multidisciplinair team van PAV leerkrachten en G-coach (taal-wiskunde-ICT) waar de PAV leerkrachten vooral de 'doorsnee cursisten' begeleiden en de G-coach zich vooral richt op de cursisten met beperktere vaardigheden die meer nood hadden aan extra hulp, biedt zeker een meerwaarde.

Een andere reden om in dit project te stappen was het **delen van onze expertise** in het werken aan functionele geletterdheid vooral met de zwakkere cursisten, met de bedoeling dat de CVO leerkrachten onze didactische aanpak ook meer gaan toepassen. Omdat er in team werd gewerkt leerden we van mekaar.

Het **dichter bij elkaar brengen van de verschillende leer- en onderwijsculturen** CVO-BE, was een bijkomend pluspunt. Dit kost tijd en energie. Soms waren er misverstanden, maar die waren er om uitgepraat en bijgestuurd te worden. Na een eerste trimester van trial en error, vooral op het vlak van taakafbakening voor de G-coach t.a.v. de G-coach was er sprake van echt teamwerk.

Een knelpunt was wel dat er vanuit de beide partijen **nauwelijks tijd was voor overleg** tussen CBE en PAV lesgevers.

De inzet van de **G-coach levert geen lesuren-cursist (LUC) op voor het CBE**. Wellicht moeten we verder nadenken over formules waarbij dit aanbod toch LUC kan opleveren. We denken dan onder meer aan open modules of maatwerk. Uiteraard moet daarbij nagaan worden of we ons dan niet op het terrein van de dubbele financiering begeven.

3.5. De bereikte resultaten

Het belangrijkste resultaat is wellicht **dat alle cursisten voor PAV slaagden**. De groep bleef zo goed als voltallig. Er waren maar zeer weinig afhakkers, ondanks een privésituatie van sommige cursisten, die toch niet altijd zo makkelijk was. De groep was heterogeen qua achtergrond en qua vaardigheden en toch slaagde iedereen. Zie bijlage 7: 'profiel van de cursisten'.

Zoals we eerder al schreven zijn impact en aandeel van de G-coach in dit succesverhaal bijzonder moeilijk hard te maken. Wat het slaagpercentage zou zijn zonder de extra coaching is een hypothetische vraag, waarop we het antwoord dus per definitie niet kennen. De meetbaarheid van de meerwaarde van de inzet van de G-coach is beperkt.

Wat zeker is, is dat we een aantal zwakkere cursisten bereikten, die anders wellicht nooit naar CBE zouden komen.

Verder zijn er blijvende resultaten van de inzet van de G-coach onder de vorm van **(les)materialen en knowhow die ter beschikking van SCVO Sité blijven**. We denken hierbij aan:

- de Excel cursus
- opdrachten die verfijnd en in stappen opgedeeld werden
- bijgestelde evaluatie-instrumenten

4. De opvolging

4.1. De wijze waarop het project geëvalueerd wordt

Zie hoger.

4.2. Verdere concrete afspraken met de beroepsopleidingsorganisatie

Er zijn op dit moment geen concrete verdere afspraken. Er zijn dan ook geen plannen om het project verder te zetten.

5. Conclusies en globale evaluatie

5.1. Aandachtspunten voor de coach

De coach zal in ieder geval veel meer tijd moeten vrijmaken dan deze die nodig is enkel voor het coachen. De bijkomende tijd ging vooral naar:

- voorwerk om de PAV eindtermen en projecten te bestuderen
- niveaubepalingstesten wiskunde en ICT screenen
- voorbereiding en aanmaak van extra lesmateriaal
- tijd nodig voor administratie en rapportage
- intervisie met collega's van andere projecten op het niveau VOCVO
- overleg met de PAV leerkrachten
- overleg met het G-coach team in het CBE
- bijscholing

Daarbij kunnen we stellen dat het overleg met de PAV leerkrachten zeer ad hoc gebeurde. Er was in de startfase vanuit de G-coach wel nood aan veel meer overleg.

5.2. Aandachtspunten voor het centrum

Door het CBE werd geïnvesteerd. Dit betekent dat de lesgevers BE, die voor één groepsmoment vrijgesteld zijn, niet kunnen ingezet worden in het eigen aanbod van het CBE.

De G-coach moet op niveau van het CBE ondersteund worden. Die ondersteuning situeert zich op de vakexpertise, maar evengoed op het terrein van de afbakening van de rol van de G-coach.

De G-coach beweegt zich in een andere setting dan deze van haar eigen CBE. Ze werkt samen met leerkrachten op wiens terrein ze komt. Dit vraagt grote flexibiliteit van de persoon die de rol van de G-coach op zich neemt.

Het G-coachen vergt toch een heel eigen expertise, die moet opgebouwd worden en daarin moet het centrum ook investeren. De didactische aanpak die gehanteerd wordt, is vooral te vergelijken met die voor de hoogste niveaus

van de basiseducatie. Maar het materiaal is niet zondermeer overzetbaar en moet aangepast worden aan de PAV projecten. Dit vergt een inwerking in de inhoud van de PAV projecten voor de specifieke beroepsopleiding waarin de G-coach optreedt.

Van de G-coach wordt meer verwacht dan men normaliter van een vakleerkracht verwacht. De combinatie wiskunde/ICT/taal en leervaardigheden verenigd in één coach is niet vanzelfsprekend.

5.3. Aandachtspunten m.b.t. de reglementering

Voor het G-coach project is (slechts) één jaar voorzien. Dit is een zeer korte periode. Toch werd er gedurende één jaar veel tijd, inspanning, en geld geïnvesteerd door CBE én door de overheid. Eén jaar is kort om iets nieuws te ontwikkelen en implementeren.

Zonder extra financiering is dit voor een CBE een bijzonder grote investering. Het is een financiering in één samenwerkingsverband, terwijl er zoveel andere zijn.

Bijlagen

Bijlage 1 - Overzicht tijdsinvestering G-coach

Bijlage 2 - Niveaubepalingsproef kwantitatieve geletterdheid

Bijlage 3 - Resultaten niveaubepalingsproef kwantitatieve geletterdheid

Bijlage 4 - Niveaubepalingsproef ICT-geletterdheid

Bijlage 5 - Evaluatie projecten kindercare (per cursist)

Bijlage 6 - Evaluatiesjabloon Projecten kindercare (voor de hele klas)

Bijlage 7 - Profiel van de cursisten

2. CBE Brusselleer en JES Stadslabo: de G-coach in de opleiding 'kamermeisje / ontbijtmedewerker'.

Centrum voor Basiseducatie	Centrum voor Basiseducatie Brusselleer (G-coach: Ward Sulmont)
Verstrekker(s) van beroepsopleidingen waarmee werd samengewerkt	Jeugd en Stad (JES) Stadslabo
Korte beschrijving van het project	De G-coach wordt ingezet in de beroepsopleiding van kamermeisje/ontbijtmedewerker bij Jeugd en Stad. De extra geletterheidsondersteuning moet de slaagkansen van de cursisten in de opleiding en de arbeidsmarkt verhogen.

1. Opzet en context

1.1. Concept van het G-coach project

JES Stadslabo, Brusselleers samenwerkingspartner in dit project, organiseert beroepsopleidingen voor laaggeschoolde, werkzoekende jongeren.

De G-coach wordt in de eerste helft van het schooljaar ingezet in de opleiding 'kamermeisje/ontbijtmedewerker'. Hij ondersteunt er de zwakste cursisten op de opleidingsvloer bij moeilijkheden rond lees- en schrijfvaardigheid, rekenvaardigheid en basiskennis ICT. Concreet wordt tijdens 1 coaching moment per week gefocust op rekenvaardigheid, volledig in functie van de opleiding. Het tweede coaching moment speelt de G-coach in op de geletterheidsproblemen die zich op dat ogenblik voordoen op de opleidingsvloer.

Aanvankelijk zou de G-coach tijdens de tweede helft van het jaar ondersteuning bieden in de opleiding 'stads- en parkwachters'. Daarin zou de nadruk, door de aard van het publiek en de opleiding, meer liggen op lees- en schrijfvaardigheid. Helaas kon de opleiding door een gebrek aan middelen niet doorgaan. In de vervangende opleiding 'Snack& Tea' bleek de nood aan geletterheidsondersteuning erg beperkt. Bijgevolg ging de G-coach vanaf maart aan de slag in de nieuwe opleiding 'kamermeisje/ontbijtmedewerker'.

1.2. Doelstellingen van het project

Bij de start van het G-coach project stelden we volgende doelen voorop:

Voor de cursisten:

- aan deze kwetsbare doelgroep van laaggeletterde, werkloze jongeren een stevige omkadering bieden om hun slaagkansen in de opleiding en op de arbeidsmarkt te verhogen
- de cursisten de kans geven om verder aan geletterdheid te werken tijdens de opleiding
- de specifieke, individuele geletterdheidsnoden die de cursisten ondervinden op de opleidingsvloer aanpakken

Voor de instructeur en de G-coach:

- de instructeur extra ondersteuning bieden door de zorg rond geletterdheidsproblemen (gedeeltelijk) in handen te geven van de G-coach
- de G-coach de mogelijkheid bieden om op maat van de cursisten te werken aan de specifieke geletterdheidsnoden in de opleiding

Voor Jes en Brusselleer:

- dit project biedt Brusselleer en JES de kans om te experimenteren en ervaring op te doen met geïntegreerde geletterdheidstrajecten met G-coaching
- tegelijk willen we bekijken in welke mate het zinvol is een G-coach in te zetten in verschillende opleidingen van dezelfde opleidingsorganisatie

1.3. Concrete gewenste resultaten van het G-coach project

Aan het einde van het project willen we graag volgende resultaten bereikt hebben:

- een hoger slaagpercentage in de opleiding door de extra ondersteuning
- de zwakste cursisten aan het einde van de beroepsopleiding doorverwijzen naar een traject bij basiseducatie om hen verder aan geletterdheid te laten werken
- een methodiek en materiaal voor handen hebben waar de G-coach ook in de toekomst mee aan de slag kan
- een beeld krijgen van de competenties die het G-coachen vereist
- een zicht hebben op de mogelijkheden van G-coaching in verschillende opleidingen binnen één organisatie

1.4. Opzet en doelstellingen van de opleiding waarin de geletterdheidsvaardigheden geïntegreerd worden

De opleiding 'kamermeisje/ontbijtmedewerker' combineert een basisopleiding poetsen met enkele keuken- en zaaltechnieken ter voorbereiding op een job als kamermeisje of ontbijtmedewerker in een hotel. De opleiding is een praktische opleiding, waarbij Nederlands, sociale vaardigheden en arbeidsattitudes veel aandacht krijgen.

2. De voorbereidende fase

2.1. Overleg binnen CBE Brusselleer

Na de goedkeuring van het project selecteerde Brusselleer een geschikte G-coach. Zie 5.4.: 'conclusies en globale evaluatie/aandachtspunten voor het centrum').

De coach verdiepte zich samen met de domeinverantwoordelijke geletterdheid in het stappenplan uit het rapport 'De G-coach'.

2.2. Contact met de opleidingsorganisatie JES

De eerste contacten met JES over de G-coaching verliepen vlot. Brusselleer en JES delen een lange voorgeschiedenis. De voorbije jaren waren in verschillende opleidingen van JES medewerkers van Brusselleer ingeschakeld.

Ook de G-coach was geen onbekende voor de opleiding 'kamermeisje/ontbijtmedewerker' en de instructrice. Hij was het jaar voor het project al actief in de opleiding. Hij organiseerde er één voormiddag per week een rekencursus.

De G-coach hield een eerste overleg met zijn domeinverantwoordelijke geletterdheid en de vakinstructrice en de trajectbegeleidster van JES. Hij besprak de manier van werken, woog verschillende interpretaties en toepassingsmogelijkheden tegen elkaar af en maakte diverse concrete afspraken.

De focus lag op de specifieke opleiding. De leeromgeving werd geanalyseerd (met nadruk op waar en hoe de coach het beste kon worden ingezet) en de (scholings)achtergrond van de cursisten besproken.

2.3. Contact met de betrokken instructeur(s)

De G-coach overliep de inhoud van de opleiding met de vakinstructrice. De vaardigheden rekenen, ICT en Nederlands lezen en schrijven nodig voor de opleiding werden onder de loep genomen. Het POP, het 'Persoonlijke Ontwikkelingsplan' van de cursisten, werd op basis daarvan verder ontwikkeld en de aanpak besproken. Meer over het POP bij 3.2.: 'De effectieve coaching' en bij 3.3: 'De wijze waarop de resultaten worden vastgelegd'.

De G-coach had ook een overleg met een Brusselleer collega die eerder met de instructrice had samengewerkt. Deze collega was haar 'taalcoach' tijdens de eerste editie van deze opleiding (2007-2008). Een taalcoach van Brusselleer focust zich op de taal van een instructeur. Hij helpt de instructeur om zijn stof en instructies zo helder en eenvoudig mogelijk te verwoorden. De collega gaf zijn visie op de aanpak van de instructrice, op het vereiste Nederlands in de opleiding en op mogelijke valkuilen voor de G-coach.

Het werken naast een instructeur is een specifiek kenmerk van G-coaching. Als G-coach kan je de instructeur bepaalde tools aanreiken om aan de geletterdheid van de cursisten te werken. Het was een geluk voor de coach om in dit project met een instructrice te werken die niet alleen al met een taalcoach had samen-

gewerkt, maar ook ervaring in de basiseducatie had. Een G-coach kan enkel hopen op een instructrice met dergelijk profiel. Zie het laatste punt van 'deel 2' hieronder: 'interviews G-coaches'.

Een derde overleg had de G-coach met de verantwoordelijke voor de ICT lessen binnen de opleiding. We bespraken de geplande inhoud voor het ICT luik en pasten het POP verder aan.

2.4. Observatie van de opleiding

De G-coach kende de opleiding als organisator van de rekensessies. Hij observeerde enkele groepsmomenten in het klaslokaal en enkele sessies op de werkvloer om de opleiding ook buiten de rekenklas beter te leren kennen. Vooral het bekijken van die laatste activiteiten (kamers poetsen, ontbijt verzorgen, aankopen doen, ...) bleek nuttig.

2.5. Screening van vereiste geletterdheidsvaardigheden en bepalen van de leerdoelen

De G-coach kreeg door bovenstaande observaties en gesprekken met de instructrice zicht op welke vaardigheden cursisten nodig hebben tijdens de opleiding. Het aantal door G-coach en instructrice geselecteerde leerdoelen steeg na een extra gesprek met de trajectbegeleidster over eerder voorgevallen tekorten en problemen tijdens de stages en tijdens hun latere jobs.

Kritische succesfactor bij deze screening bleek dus het precies, maar toch breed genoeg definiëren van de geletterdheidsvaardigheden. Geletterdheid houdt uiteraard niet op bij de functionele geletterdheid nodig voor het slagen in de opleiding. Een cursist bijvoorbeeld die helemaal begrijpt hoe het systeem van het ontbijtbuffet werkt tijdens een standaard JES stadsontbijt, kan zich daarom nog niet probleemloos uit de slag trekken tijdens een hotelontbijt op de stage.

Daarom is het belangrijk in te schatten hoe de stages en de latere beroepsomstandigheden van de cursisten eruit zien door gesprekken met instructeurs, trajectbegeleiders, stageverantwoordelijken, ...

2.6. Interviews G-coaches

De interviews met de G-coaches uit de andere pilootprojecten waren interessante ontmoetingen. Ondanks de grote verschillen tussen de projecten, bespraken we elkaars situatie en aanpak.

Bij veel van de projecten bleken de coaches nood te hebben aan een 'train the trainer'-systeem.

Hoe kneed je als coach niet alleen de cursisten maar ook de instructeur? Het is voor een startend G-coach raadzaam om onder meer het taalgebruik en de opbouw van de instructies van de instructeur te observeren. Hierboven vermeldden we al hoe gelukkig we ons prezen om met een instructrice te werken die eerder begeleid werd door een 'taalcoach'.

3. De geletterdheidcoaching

3.1. Ontwikkeling van lesmateriaal

3.1.1. Methodiek en gebruikt materiaal

De G-coach besprak en ontwikkelde drie begintesten. Een rekentest werd samengesteld met voor het POP relevante oefeningen uit de BEWIS testen 03 en 04, en een met de instructrice ontwikkelde oefening toegepast op de hotelpraktijk.

De Nederlands spreken en schrijven test bestond uit leesteksten en een invuloefening.

Door de lage normen voor het ICT luik was die begintest beperkter: we testten enkel de elementaire computervaardigheden.

De G-coach en de instructrice bekeken het door haar eerder gebruikte materiaal door een G-coach bril. We maakten het materiaal zo laagdrempelig mogelijk en stopten meerdere vaardigheden in één oefening. Tijdens de coaching werd nog meer nieuw materiaal ontwikkeld. Vragen en problemen van cursisten deden nieuwe ideeën opborrelen die resulteerden in nieuwe oefeningen.

Voor de sessies rekenen werden onder meer bestaand materiaal van de opleiding (werkschema's, prijslijsten) en bestaande oefeningen uit 'wiskunde voor beroepsopleidingen' (materialenbank CBE Brusselleer) gebruikt en herwerkt.

3.1.2. Tijdsbesteding

20 uur.

3.1.3. Kritische succesfactoren

- Een open houding van de instructeur en de G-coach: elkaars oefeningen en werkmateriaal kritisch durven bekijken en aanpassen.
- Zelf (als G-coach) de leerstof uit de opleiding en de regels van de kunst leren kennen, om beter en gericht te kunnen begeleiden. Het is dus noodzakelijk dat de coach zich zo goed mogelijk in de opleiding inwerkt.
- Tijd is voor de vorige twee punten cruciaal.

3.2. De effectieve coaching

3.2.1. Doelstellingen

De doelen uit het Persoonlijk Ontwikkelingsplan waren:

- Voor rekenen: cijfers in het Nederlands, maateenheden, tijdsbalken, prijzen schatten en uitdrukken in euro, klok lezen, regel van drie
- Voor Nederlands: relevante gegevens begrijpen in prescriptieve tekst, relevante gegevens selecteren in tabel, schema en reglement, prescriptieve teksten formuleren, 'sollicitatie Nederlands'.
- Voor ICT: basisvaardigheden besturingssysteem, basisvaardigheden toepassingssoftware, gegevens kunnen opzoeken, doelgericht door informatie bewegen, informatie op relevantie beoordelen en selecteren.

Zie bijlage 3: 'het POP'.

3.2.2. Methodiek

De G-coaching werd verdeeld in twee momenten. Eén halve dag per week leidde de G-coach een rekenmoment. Dat ging door in het leslokaal van de kamermeisjes. Het tweede moment vond plaats op de opleidingsvloer.

De G-coach was al voor de G-coaching startte actief in de opleiding. Hij verzorgde er een jaar de rekenmomenten. Hij had het aanbod rekenen dus al aan de basiseducatie inzichten aangepast.

Nieuwe rekenoefeningen ontstonden en bestaande oefeningen van de opleiding werden aangepast: de overbodig geoefende rekenvaardigheden waren er uitgefilterd en de oefeningen waren gecontextualiseerd. De aanpak en het materiaal van de G-coach bij het rekenmoment leken dus al helemaal in de steigers te staan.

Toch evolueerde ook het rekenmoment tijdens de coaching nog meer richting het G-coachmodel. Er werd meer individueel of in groepjes gewerkt, en er werd sneller naar de werkvloer (ontbijtzaal en hotelkamer) getrokken voor concrete toepassingen.

Tijdens de eerste rekensessie werd elke cursist getest. G-coach en instructrice namen de samengestelde rekentest af en overlegden nadien over de rekenvaardigheden van de individuele cursisten.

Tijdens de volgende vier rekensessies bleef de hele groep samen. Aan de groep was uitgelegd dat al het essentiële rekenen voor kamermeisjes/ontbijtmedewerkers in die vier sessies herhaald zou worden. Alle cursisten (ook zij met een hoog rekenniveau of een probleemloze rekentest) vonden het nuttig die opfrissing mee te maken.

Iedereen werd onderworpen aan een algemene herhaling van het benodigde rekenen: maateenheden, regel van 3, ... Zie 'doelstellingen' hierboven. De theorie werd toegepast op de beroepspraktijk. Het niveau tijdens deze gecontextualiseerde herhaling was maximaal het niveau BEWIS 05. In vier sessies werden alle beoogde rekendoelen behandeld.

Slechts één cursist (die zijn rekentest quasi foutloos had gemaakt en al een BEWIS 06 op zak had via eerder gevolgde rekgroepen van Brusselleer) kreeg op dit moment al gevorderde oefeningen over dezelfde leerstof.

Voor drie andere cursisten volstond het herhalen van de rekentheorie niet. Zij hadden tijdens die herhalings sessies extra materiaal nodig. Cursisten hadden bijvoorbeeld voor het deel over 'cijfers in het Nederlands' basisoefeningen nodig rond het inoefenen van een getalstructuur en voor het deel 'klok lezen' een oefening over de gelijkheid tussen de digitale en de analoge klok.

De volgende sessies werd er individueler gewerkt. Een kleine helft van de groep had nood aan een tweede herhaling van de ingeoefende theorie. Zij kregen dezelfde theorie op een andere wijze uitgelegd en maakten nieuwe oefeningen op maat.

De overige cursisten, die in de eerste sessies aangetoond hadden de stof te beheersen en dus de vooropgestelde doelen al gehaald te hebben, kregen nu moeilijkere oefeningen (vanaf niveau BEWIS 06) en werden geregeld ingezet als reken 'peer coach'. Ze hielpen dus zelf hun medecursisten.

Anderen kregen hotelgerelateerde opdrachten waarvan ze zelf moesten nagaan welke rekenvaardigheden nodig waren, of konden meer focussen op taal. Ze werkten dan door aan opdrachten die tijdens het andere coaching moment waren opgestart.

Een tweede halve dag werkte de G-coach ondersteunend op de opleidingsvloer. Tijdens deze sessies kwamen voornamelijk de vaardigheden rond Nederlands lezen en schrijven en ICT aan bod. Ook deze vaardigheden werden eerst getest om de beginsituatie te bepalen en een eerste zicht te krijgen op de nodige ondersteuning.

Op meerdere momenten hielp de G-coach tijdens groepsmomenten geleid door de instructrice, op de werkvloer of in het leslokaal.

De coach kwam nu en dan tussen, met volgende concrete acties:

- observatie van geletterdheidstekorten via de 'WAKKER methode' (= Waarnemen, Aantekeningen maken, Kwantificeren, Kwalificeren, Evalueren, Rapporteren), dus echt alles noteren wat je ziet en hoort van de cursisten en die gegevens daarna objectief verwerken);
- extra vragen stellen op basis van de geobserveerde noden
- verduidelijken van vragen en opdrachten
- concretiseren van aangebrachte theorie: extra voorbeelden
- kleine ad hoc oefeningen tussendoor aanbieden (zie 'voorbeeld 1')
- linken met het rekenmoment expliciteren
- persoonlijke ondersteuning voor de zwakst taligen tijdens groepsuitleg
- herformuleren van door de instructrice gebruikte termen en uitdrukkingen
- aanmaak extra oefeningen op basis van de geobserveerde noden (zie 'voorbeeld 2')
- constant inspelen op attitudevorming, bijvoorbeeld omgaan met tijdsplanning

VOORBEELD 1: BEGRIJPEN WERKSHEMA

De instructrice werkte aan het lezen van een werkschema. Tijdens de uiteenzetting en de groepsoefeningen detecteerde de G-coach welke cursisten problemen ondervonden. Voor die cursisten maakte hij een vraagwoordenschema op het bord. Hij oefende even individueel met hen op het gericht lezen van een schema, terwijl de opleiding voor de hele groep verder liep.

VOORBEELD 2: INOEFENEN WERKSHEMA

De ad hoc oefening uit voorbeeld 1, aangebracht op het bord voor enkele cursisten, leidde tot een oefening voor iedereen (zie bijlage 4).

Op andere momenten leidde de G-coach groepsmomenten samen met de instructrice:

- ondersteuning van het 'luxe-ontbijt' (zie 'voorbeeld 1')
- medewerkers JES ondervragen met deze vragenlijst, hun bemerkingen bespreken
- video kamermeisje: hertaling en analyse
- begeleid bezoek opleiding 'medewerker sociaal restaurant' (AGE Heksenketel)
- voorbereiding CV
- ondersteuning bij maken motivatiebrief
- groepsgesprekken na de stage
- voorbereiding op sollicitatiebrief (zie 'voorbeeld 2')
- ICT sessies (zie 'voorbeeld 2')

VOORBEELD 1: ONDERSTEUNING VAN HET LUXE-ONTBIJT

Tijdens de opleiding organiseren de kamermeisjes als oefening een luxe ontbijt. De aankopen voor het ontbijt, de organisatie van de zaal, de bereiding van enkele gerechten, de ontvangst en de bediening waren allemaal voor rekening van de cursisten. Deze oefening was op die manier een soort grote evaluatieoefening. De G-coach kon hier heel wat aspecten van geletterdheid nagaan en inoefenen.

Vooraf linkte de G-coach het aankopen van de producten en de organisatie van de zaal aan de rekenoefeningen. Het luxe ontbijt bood onder meer mooie toepassingen van de regel van drie: hoeveel producten hebben we nodig voor hoeveel personen, hoeveel tafels en stoelen hebben we nodig en hoe groeperen we die.

Er werd een rollenspel opgezet om Nederlandse standaardformuleringen in te oefenen (zie bijlage 5).

Tijdens het ontbijt zelf noteerde de G-coach al wat hem bij de cursisten opviel qua taal en attitude. Hij speelde ook 'vervelende klant': stelde onbeleefde vragen, bestelde dingen die niet op de kaart stonden, en daagde de cursisten zo uit om mondig en correct te reageren.

De instructrice, die ondertussen de gang van zaken in de keuken in de gaten hield, had nadien een pak meer informatie over het presteren van de cursisten dan tijdens soortgelijke oefeningen de vorige jaren. Toen moest ze voortgaan op observaties van collega's aan de ontbijttafel, die de cursisten minder goed kenden en niet systematisch het hele ontbijt observeerden.

Nadien besprak de G-coach de aanpak van het luxe ontbijt met de cursisten. Samen stelden ze een evaluatieformulier op en bezochten enkele klanten die het ontbijt hadden meegemaakt. De opmerkingen van de klanten werden klassikaal besproken. Zo werd het luxe ontbijt ook een oefening in omgaan met kritiek die paste in een attitudevorming.

VOORBEELD 2: ICT SESSIES EN VOORBEREIDING OP SOLLICITATIEBRIEF

De gezamenlijk gegeven ICT sessies hielden we in een ICT ruimte met een computer voor elke cursist. De instructrice zat aan de hoofdcomputer en toonde voorbeelden op een groot scherm. Deze manier van werken was zeer duidelijk, maar het bleef voor de instructrice van achter haar computer moeilijk in te schatten welke cursisten niet goed konden volgen. De G-coach kon dat wel. Dit voorbeeld toont hoe een G-coach een instructrice kan ondersteunen en ontlasten.

Tijdens de eerste ICT sessies oefenden de cursisten op het gericht zoeken naar informatie. Ze bezochten sites van hotels en vergeleken jobaanbiedingen van VDAB en Actiris. Er was op dit moment heel wat individuele remediëring nodig.

Enkele cursisten hadden problemen met het besturingsysteem. Zo was er één cursiste die er maar niet in slaagde om bepaalde informatie te vinden. Nochtans was ze leesvaardig. Door de tijd die de coach aan haar individueel kon besteden (naast haar komen staan en bijvoorbeeld vragen 'waar zoek jij?') vonden we de oorzaak van haar probleem. Ze bleek geen enkele webpagina naar beneden te 'scrollen' en miste zo steeds het onderste deel van de pagina.

Andere cursisten begrepen niet te veel van het Nederlands uit de jobaanbiedingen. De G-coach nam ze in groepjes apart en schotelde hen een inleidende oefening voor. Ze kregen de opdracht om een papier met 20 typische sollicitatiewoorden te lezen (job, loon). Toen ze die begrepen, konden ze die woorden matchen met synoniemen ervan (werk, salaris) op een ander papier.

Dit soort interventies waren kort. Per cursist of groepje cursisten duurden ze van 5 tot 20 minuten, waarna ze weer aansloten bij de grotere groep.

Aan het einde van de opleiding schreven de cursisten tijdens de ICT sessies elk een eigen CV en een motivatiebrief. De dagen ervoor was dit moment door G-coach en instructrice samen op verschillende manieren voorbereid. Zo kregen cursisten de opdracht hun eigen kwaliteiten te omschrijven, waren er matchoefeningen met bestaande CV's en werden Franstalige en Nederlandstalige motivatiebrieven vergeleken.

Eenmaal achter de computer beland, was de nood aan individuele remediëring toch weer groot. Enkelen slaagden er niet in om hun eigen schrijfsels op de standaardvoorbeelden op het grote scherm te enten. De G-coach hielp hen en verwees terug naar de eerdere opdrachten van de voorbije dagen. Cursisten die moeizaam schreven, kregen individuele ondersteuning.

3.2.3. Gebruikt lesmateriaal

Zie bijlage 5.

3.2.4. Tijdsbesteding

3.2.5. Kritische succesfactoren

- Opnieuw tijd. Twee halve dagdelen G-coaching, zoals in dit project, zijn beperkt om met de zwakkere cursisten alle vooropgestelde doelen te halen. Ze volstaan ook niet om de G-coaching volledig te enten op de inhoud van de opleiding. Het vertrouwen van de cursisten. In het beste geval nemen de cursisten het leren in eigen handen en stappen ze zelf naar de G-coach met hun leervragen. Om dat te durven is vertrouwen in de G-coach cruciaal. In dat verband was het tijdens dit project goed dat de G-coach nu en dan ook alleen, zonder de instructrice, bij de groep was. Zo konden de cursisten vaardigheden zonder druk inoefenen en ondertussen een vertrouwensband met de G-coach opbouwen.
- Flexibiliteit in je werkschema. Er is ruimte nodig om goed in te spelen op enerzijds ontstane noden bij de cursisten en anderzijds veranderende omstandigheden in de opleiding.

3.3. De wijze waarop de resultaten worden vastgesteld

3.3.1. Methodiek

JES evalueert permanent. Doorheen de opleiding gaan de cursisten elk apart enkele malen langs bij de trajectbegeleidster. Die brengt hun evolutie in kaart. De G-coach evalueerde samen met de instructeur permanent de doelen die waren vooropgesteld. Zo zorgden de Persoonlijke Ontwikkelingsplannen voor interessant materiaal voor de trajectbegeleidster.

3.3.2. Gebruikt materiaal

Het Persoonlijke Ontwikkelingsplan (POP) is nuttig gebleken. Het POP bood een goed kader om de vastgestelde talenten en tekorten op te lijsten. Door het meteen testen van de cursisten geven de POP's een beeld van de beginsituatie van elke cursist.

Het POP werd daarna aangevuld om vorderingen in kaart te brengen. Voor de trajectbegeleidster was dit POP daarom handig. Ze kon de werkzaamheden van instructrice en G-coach met de cursist in kwestie makkelijk opvolgen, en hem of haar gericht vertellen waaraan nog moest worden gewerkt.

Toch werden niet alle mogelijkheden van het POP optimaal benut. Nog te vaak werd informatie gewoon aan de G-coach doorgespeeld, die de info dan in het POP verwerkte. Er valt te denken aan een computerversie die alle betrokkenen ten allen tijde kunnen consulteren en aanvullen.

3.4. De wijze waarop de coaching geëvalueerd wordt

- Permanente evaluatie: het continu overleg tussen G-coach en instructrice leidde tot permanente bijsturing van de coaching praktijk.
- Driemaandelijks 'groot overleg': opvolging van de algemene evolutie van het project met de belangrijkste medewerkers uit beide organisaties: trajectbegeleidster en instructrice van JES en domeinverantwoordelijke en G-coach van Brusselleer.
- Eindevaluatie: afsluitende vergadering met dezelfde medewerkers plus de directeur van Brusselleer. Uit de opgedane ervaringen werden conclusies getrokken.
- Evaluatie door de cursisten: JES liet op het einde van de opleiding de cursisten aan het woord over de G-coach. Hieronder een samenvatting van hun bevindingen:
 1. *"De G-coach hield zich meer met Djennabou dan met mij bezig."*
Deze opmerking is terecht. Cursiste Djennabou was de zwakste van de groep en kreeg het meeste aandacht van de coach.
 2. *"De grote aandacht voor Nederlands lezen en schrijven is heel goed in combinatie met de avondles Nederlands, we hadden daar zelfs voor-sprong."*
 3. *"Het was duidelijk op stage dat we veel specifieke woordenschat voor het werk geleerd hadden."*
 4. *"Goed dat het rekenen op verschillende niveaus werd aangepakt."*
 5. *"Het rekenen was ook toepasbaar op de stage."*
 6. *"Soms ging het rekenen te snel" vs. "Het rekenen zou meer mogen zijn"*.

Opmerking 6 toont dat hoewel er getracht wordt zo individueel mogelijk te werken, je in een beperkt tijdsbestek toch maar moeilijk voor iedereen een ideaal traject kan uitstippelen.

4. De opvolging

4.1. De wijze waarop het project geëvalueerd wordt

zie hierboven bij 3.4.

4.2. Evaluatie door de G-coach

Volgens de G-coach is het inzetten van een geletterdheidscoach een goeie zaak voor cursisten en organisatie. Om het systeem goed te laten renderen is het belangrijk om het project een paar keer te kunnen herhalen. Het coachen van de eerste groep, beschreven doorheen dit rapport, was een veelbelovende start. Jammer genoeg (door ziekte G-coach) kon de tweede geplande groep niet optimaal begeleid worden.

Hoewel het moeilijk is om de meerwaarde van een G-coach te meten, werden toch enkele tastbare resultaten geboekt. Zo stelde JES vzw tevreden vast dat er voor het eerst geen enkele cursist de opleiding voortijdig verliet.

Ook de houding van de cursisten tijdens de coaching bleek een succes. Cursisten kwamen zelf met allerlei (ook onverwachte) leervragen. Ze bleken vaak zelf in staat hun leervragen te detecteren en hun mogelijkheden juist in te schatten. Hierboven beschreven we het vertrouwen van de cursisten als een kritische succesfactor voor de effectieve coaching. Dit is gelukt: ze kwamen zelf.

De concrete evaluatie van het coachen in de praktijk zit vervat in 5.4.: 'aandachtspunten coach'.

4.3. Evaluatie door studiebezoek 'Arion'

Onderwijs Vlaanderen vroeg Brusselleer of twaalf onderwijsdeskundigen uit verschillende EU-landen een studiebezoek aan het project mochten brengen. Ze maakten deel uit van een delegatie die het Belgische onderwijssysteem bekeek vanuit het thema 'increasing adult participation'. Hun evaluatie zit in bijlage.

4.4. Verdere concrete afspraken met de beroepsopleidingsorganisatie

Brusselleer zet zelf additionele middelen in om in twee momenten G-coaching te voorzien.

5. Conclusies en globale evaluatie

5.1. Conclusies over het verloop van het project

Om voeling te krijgen met de opleiding moet de G-coach voldoende aanwezig kunnen zijn op de opleidingsvloer (bv minimaal 3 lesmomenten). Hij moet ook vrij flexibel inzetbaar zijn: niet elke week zijn dezelfde momenten interessant. De G-coach is afhankelijk van wat in de opleiding gepland is.

De instructrice en de coach zijn zeer te spreken over hun aanpak bij het begin van de coaching. Op de eerste dag kregen de cursisten een toelichting over de functie van de G-coach. Zij reageerden erg positief en gaven proactief aan waar ze moeilijkheden ondervonden. Tijdens de hele coaching bleven de cursisten zelf initiatief nemen en aangeven waaraan ze graag nog extra wilden werken.

Vanaf de volgende groep 'kamermeisjes/ontbijtmedewerkers' zullen alle tests sneller worden afgenomen. Bij de eerste groep werd de eerste dag enkel de re-kentest gemaakt. Omwille van tijdsoverwegingen werden de overige vaardigheden pas getest wanneer de eerste lessen rond die vaardigheden startten. Vooral de ICT vaardigheden kwamen daardoor flink wat later aan bod. Alle betrokken actoren waren het erover eens dat de tweede groep kamermeisjes meteen op de

drie vaardigheden (taal, ICT, rekenen) zou worden getest. Dat geeft een sneller zicht op mogelijke moeilijkheden.

5.2. Conclusies over de resultaten

De cursisten bleken in het algemeen erg tevreden over de extra ondersteuning. Zoals we al vermeldden bij 4.2. haakten tijdens deze opleiding opvallend weinig mensen af. Het vermoeden bestaat dat de aanwezigheid van de G-coach hierin een positieve rol speelde.

5.3. Conclusies over de samenwerking

De instructrice ervaart de samenwerking met de G-coach als een verlichting. Zij kan zich meer concentreren op de inhoud van de opleiding en moet haar activiteiten minder onderbreken om tussendoor de rol van 'taal- of rekenleerkracht' op te nemen.

G-coach en instructrice zijn enthousiast over de goede samenwerking. Hun open en flexibele houding is de hoeksteen voor het slagen van de G-coaching. Zoals al eerder gesteld is het belangrijk om een goed evenwicht te vinden. Afspraken en flexibiliteit zijn daarbij belangrijk: wie geeft wat, waarvoor werken we best samen, wanneer verschijnt de G-coach op de werkvloer, hoe ondersteun ik jou het beste. In ons geval bleek het rekenmoment waarin de G-coach de groep apart begeleidt belangrijk voor het vertrouwen in de G-coach.

De G-coach was blij met de samenwerking. Zo apprecieert hij bijvoorbeeld de informatie die JES voor hem verzamelt in een cursistendossier. Dit is een handig werkinstrument dat meteen een beeld schetst van de te coachen cursisten.

De G-coach was ook zeer gebaat bij het meedenken door zijn domeinverantwoordelijke.

We vermoeden dat dit soort samenwerking pas echt rendeert na een paar keer coaching in dezelfde opleiding. De afstemming en sensibilisering van zowel instructeur als G-coach en het goed krijgen van het materiaal hebben tijd nodig.

5.4. Aandachtspunten voor de G-coach

Doorheen dit verslag staan al verschillende aandachtspunten vermeld:

- Instructeur coachen: zie 2.3. 'Contact met de betrokken instructeurs' en 2.6.
- 'Intervisie G-coaches'
- Werken aan zo breed mogelijke geletterdheid: zie 2.5. 'Screening van de vereiste geletterdheidvaardigheden'
- Zelf zo snel mogelijk de regels van de kunst onder de knie krijgen: zie 3.1.
- 'Ontwikkeling van lesmateriaal / kritische succesfactoren'

- Het vertrouwen van de cursisten winnen, ernaar streven dat ze zelf met hun
- leervragen naar jou komen: zie 3.2. 'De effectieve coaching / kritische succesfactoren'

- Flexibiliteit in je werkschema inbouwen: zie 3.2. 'De effectieve coaching / kritische succesfactoren'

- Een POP zo goed mogelijk benutten: zie 3.3. 'De wijze waarop de resultaten
- worden vastgesteld / gebruikt materiaal'

- Voorzie voldoende tijd voor observatie van cursisten en instructeur. Door die observaties krijg je ook al een stuk van de inhoud van de opleiding onder de knie.

- Vragen van cursisten gaan soms verder dan het 'werkterrein' van de coach.
- Zo is er in deze opleiding bijvoorbeeld veel vraag naar het inoefenen van mondelinge vaardigheden in de specifieke context, zoals 'reageren in het Engels op standaardvragen tijdens een ontbijt'. Het systematisch inoefenen van mondelinge vaardigheden valt strikt genomen echter buiten het takenpakket van de G-coach.
- Het is dus zaak om goed af te bakenen wat onder G-coaching thuishoort en wat op een andere manier in de opleiding geïntegreerd moet worden. Voor sterkere cursisten die de nood voelen aan het inoefenen van Engelse standaardformuleringen wordt bijvoorbeeld bekeken of hier oefeningen op de computer (tijdens de ICT-momenten) mogelijk zijn.

- Goed screenen bij het begin: zo kunnen andere of grondige geletterdheidsproblemen, die niet door de G-coach kunnen worden opgelost, tijdig gedetecteerd worden. Doorverwezen cursisten werken dan meteen niet enkel meer aan hun functionele geletterdheid in het kader van de opleiding en het latere beroep, maar aan een bredere, structurele geletterdheid.
- Zo was er bv een cursiste die moeilijk las en sprak. Zij kreeg van de G-coach het meeste aandacht tijdens de groepsmomenten, die ze soms maar moeizaam kon volgen. De cursiste werd getest door Brusselleer en bleek zwak gealfabetiseerd. Ze mocht in de opleiding blijven maar werd ondertussen ook ingeschreven bij 'Lire et écrire' (Franstalige alfabetiseringscursus). Mede daardoor slaagde ze erin de opleiding af te maken en een geslaagde stage te lopen.

5.5. Aandachtspunten voor het centrum

Het profiel van de G-coach: moet kunnen coachen, samenwerken, communiceren en voldoende tijd hebben. Zie gezamenlijke rapportage G-coach projecten.

Voor het proefproject bij JES koos Brusselleer voor een medewerker die ervaring had als (taal)coach en die de opleiding 'kamermeisje/ontbijtmedewerker' al kende.

5.6. Aandachtspunten m.b.t. de reglementering

- Financierbaarheid binnen het decreet mogelijk maken.
- Concept van G-coach voor de toekomst nog duidelijker definiëren. (zie de gezamenlijke rapportage G-coach projecten)
- Voldoende tijd voorzien en flexibele inzetbaarheid.

Bijlagen

- Bijlage 1 – Profiel van cursisten
- Bijlage 2 – Overzicht tijdsinvestering effectieve coaching
- Bijlage 3 – Het Persoonlijk Ontwikkelings Plan
- Bijlage 4 - Werkschema
- Bijlage 5 – Rollenspel luxe-ontbijt
- Bijlage 6 – Evaluatie project door delegatie Arion

3. CBE Gent-Meetjesland-Leieland en Stad Gent: de G-coach in opleidingen voor werknemers niveau D en E

Centrum voor Basiseducatie	Centrum voor Basiseducatie Leerpunt Gent-Meetjesland Leieland (G-coach: Greta Gilles)
Verstrekker(s) van beroepsopleidingen waarmee werd samengewerkt	Stad Gent – Departement Personeel en Organisatie
Korte beschrijving van het project	De G-coaching omvat twee luiken: 1) Geletterdheidscoaching bij de vormingen voor nieuwe werknemers niveau E en D; 2) Geletterdheidscoaching tijdens de technische vormingen voor werknemers niveau E en D van de Groendienst en de Dienst Wegen, Bruggen en Waterlopen (met uitbreiding naar andere technische diensten).

1. Inleiding

In april 2010 werd een projectoproep gelanceerd door het Departement Onderwijs en Vorming, Strategische Beleidssteuning. De centra basiseducatie kregen de mogelijkheid om projecten in te dienen gericht op de ontwikkeling van geïntegreerde geletterdheidstrainingen.

Deze oproep sloot aan bij de samenwerkingsplannen die er tussen het CB vzw Leerpunt Gent-Meetjesland-Leieland en de stad Gent, Dienst 'Loopbaanbegeleiding en Vorming' reeds bestonden. Via het project en de daaraan verbonden projectsubsidie, konden we de plannen verder concretiseren en uitwerken.

De stad Gent voert een gericht vormingsbeleid met aandacht voor de specifieke vormingsbehoeften van laaggeletterde werknemers niveau E en D.

In samenwerking met basiseducatie wenste de stad het interne vormingsaanbod te screenen en aan te passen aan de lager geletterde werknemers. Essentieel hierbij is dat de instructeurs en vormingswerkers van de stad Gent het belang van geletterdheidstraining voor deze doelgroep inzien en zij een stimulerende houding hieromtrent innemen. Via de samenwerking met basiseducatie werden zij geholpen om de geletterdheideisen die hun opdrachten inhouden te onderkennen en de geletterdheidnaden van de doelgroep te herkennen.

In het project kunnen we twee belangrijke luiken onderscheiden:

1. Het screenen en bijsturen van de onthaalvormingen die de stad Gent voor alle nieuwe werknemers organiseert. Hierdoor werd het vormingsaanbod afgestemd op de laaggeletterde werknemers.
2. Het creëren van een klimaat waarbij geletterdheidstraining als een essentieel onderdeel van de beroepsloopbaan wordt gezien en het creëren van concrete opleidingsmogelijkheden voor de laaggeletterde werknemers.

Door het CBE Leerpunt werd Greta Gilles als G-Coach aangeduid. Zij was samen met David Van Beneden, de consulent van de dienst 'Loopbaanbegeleiding en Vorming', de drijvende kracht achter het project. Zij hebben op één jaar tijd al heel wat resultaten geboekt en een stevige basis gelegd voor een verdere samenwerking tussen de Stad Gent en het CBE Leerpunt.

Belangrijke en noodzakelijke 'nevenactiviteiten' in dit project zijn de infosessies die voor de ploegbazen van de verschillende stadsdiensten worden georganiseerd. Via deze activiteiten worden de directe leidinggevenden van laaggeletterde werknemers gesensibiliseerd en zien zij het belang van geletterdheidstraining tijdens de werkuren in. Mie Swankaert verzorgt deze infosessies samen met Jan Vanderhaeghen. Jan is zelf werknemer bij de groendienst van de stad Gent maar is tevens ambassadeur van het Gents Plan Geletterdheid en van de basiseducatie. We willen van deze gelegenheid gebruik maken om Jan uitdrukkelijk te bedanken. Zijn getuigenissen zijn voor de ploegbazen concreet, herkenbaar en boeiend. Het effect dat we bereiken met deze infosessies is hierdoor dan ook zeer groot.

Tot slot danken wij alle instructeurs, vormingswerkers en de medewerkers van de Dienst 'Loopbaanbegeleiding en Vorming' voor hun constructieve houding en hun bereidheid om met de G-coach samen te werken. Ook de Schepen van Personeelsbeleid, Informatica, Administratieve Vereenvoudiging en Kwaliteitszorg, Resul Tapmaz, die deze samenwerking mogelijk maakte en de Schepen van Onderwijs en Opvoeding, Rudy Coddens, die bevoegd is voor het Gents Plan Geletterdheid, willen wij bedanken.

Het project, gesubsidieerd door de Vlaamse overheid, is afgelopen, maar er staan reeds nieuwe plannen en concrete initiatieven op stapel. De stad Gent heeft resoluut gekozen voor een vormingsbeleid waarin er aandacht is voor de specifieke vormings- en opleidingsbehoeften van laaggeletterde werknemers. Daaraan willen wij als basiseducatie zeker verder onze bijdrage leveren.

Rein De Ryck
Directeur

2. Opzet en context

Het project wordt in samenwerking met de dienst 'Loopbaanbegeleiding en Vorming' van de stad Gent uitgebouwd. Deze dienst staat in voor de vorming van het personeel.

De samenwerking vloeit voort uit eerdere contacten en samenwerking tussen deze dienst en het CBE. We organiseerden reeds infosessies 'geletterdheid' voor de ploegbazen en leidinggevenden van de groendienst naar aanleiding van de wijzi-

ging in het vormingsreglement en de infosessie 'Bouwstenen voor vorming en opleiding voor niveau E en D'.

De stad Gent kiest voor een beleid waarin blijvend bij- en herscholen wordt aangemoedigd en wenst hierbij speciale aandacht te besteden aan de deelname van de laaggeletterde volwassenen.

2.1. GGT-concept dat door het centrum wordt georganiseerd

In een eerste fase wordt de educatieve medewerker basiseducatie ingeschakeld als co-teacher (G-coach) in de opleidingen die bij aanvang van de tewerkstelling door de dienst 'Loopbaanbegeleiding en Vorming' van de stad aan werknemers worden aangeboden. Meer concreet gaat het om: de onthaalvorming, de basisopleiding 'veiligheid' en de vorming 'kwaliteitsvolle dienstverlening' voor technisch personeel. Ondersteunend en gekaderd binnen de opleiding worden door de educatieve medewerker gepaste lees-, schrijf- en rekentaken aangeboden, dit in nauw overleg met de lesgevers van de vormingen.

In een tweede fase biedt de G-coach taal- en wiskundeondersteuning tijdens de technische vormingen voor werknemers niveau E en D van de Groendienst en de dienst 'Wegen, Bruggen en Waterlopen' (met uitbreiding naar andere technische diensten).

2.2. Algemene doelstellingen van het project

Het interne vormingsaanbod is gescreend door de G-coach en in nauw overleg met de lesgevers van de stad Gent aangepast aan de lager geletterde werknemers op niveau E en D. Op deze manier wordt een geletterdheidrijke leeromgeving gecreëerd van bij de start van de tewerkstelling.

De werknemers op niveau E en D versterken hun basiscompetenties (taal, wiskunde en ICT) door de interventies van de G-coach tijdens de technische vormingen. Zo ontstaat er een klimaat waarbij het werken aan taal, rekenen, lezen, schrijven en ICT door alle partijen als een essentieel onderdeel van het beroep wordt beschouwd.

2.3. Concrete gewenste resultaten

- Het cursusmateriaal van de vormingen bij start van de tewerkstelling en van de technische vormingen is aangepast aan werknemers met beperkte geletterdheidscompetenties.
- De lesgevers, diensthoofden, ploegbazen zijn in staat om hun taalgebruik (zowel schriftelijk als mondeling) aan te passen aan laag taalvaardige werknemers.
- De lesgevers, diensthoofden, ploegbazen herkennen problemen ten gevolge van beperkte geletterdheidscompetenties en kunnen er adequaat op reageren.

- Geletterdheidstraining maakt onderdeel uit van de loopbaan en werknemers die nood hebben aan (een langer traject) geletterdheidstraining kunnen vlot deelnemen aan opleidingen die gericht zijn op de verhoging van het geletterdheidsniveau (in de basiseducatie of in het volwassenenonderwijs). De werknemers zijn op de hoogte van deze mogelijkheid.

2.4. Opzet en doelstellingen van de opleiding waarin de geletterdheidsvaardigheden geïntegreerd worden

De G-coach zal de geletterdheidscompetenties die noodzakelijk zijn in de werkcontext en de technische vormingen aanleren/opfrissen. Dit gebeurt in nauw overleg met de instructeurs van de betrokken dienst(en).

De G-coach vertrekt van een grondige analyse van de geletterdheidseisen in de technische vormingen en in de specifieke werkcontext. De instructeurs worden getraind in het herkennen van geletterdheidsproblemen bij de werknemers en leren hoe ze de werknemer kunnen stimuleren om deel te nemen aan geletterdheidstraining.

Er zal in overleg gezocht worden naar een goede inpassing van het leren in het werkrooster. Er wordt een goede communicatie opgezet naar de laaggeletterde werknemers, maar tevens naar collega's en de directe oversten, waarbij het deelnemen aan geletterdheidstrainingen als een vanzelfsprekend onderdeel van de functie wordt beschouwd.

Indien de training op de werkvloer niet volstaat (o.m. bij een te laag geletterdheidsniveau), dan wordt de werknemer toegeleid naar het opleidingsaanbod in het centrum voor basiseducatie.

2.5. Wijzigingen die zich hebben voorgedaan in het opzet ten opzichte van de projectaanvraag

In het opzet werd geen bouwsteen 'administratieve vaardigheden voor groenwerkers' voorzien. Dit alles heeft te maken met de infosessies over het herkennen van geletterdheidsnoden die de ploegbazen en leidinggevenden van de groendienst hebben gevolgd (zie verder 3.1).

In de planning was voorzien om vroeger te kunnen starten met het echte G-coachen, namelijk doelgerichte interventies te kunnen doen tijdens de technische vormingen (zie verder bij 'conclusies en globale evaluatie').

3. De voorbereidende fase: screening van vormingen die de stad Gent organiseert voor medewerkers van niveau D en E

3.1. Contact met de dienst 'Loopbaanbegeleiding en Vorming', stad Gent

Met de consultant van de dienst 'Vorming', de G-coach en de stafmedewerker van basiseducatie ging begin juli 2010 een eerste stuurgroep door.

In dit overleg werden er concrete afspraken gemaakt, een planning opgesteld en afspraken gemaakt voor de eerste fase van het project, namelijk de screening en bijsturing van de verplichte vormingen 'onthaal', 'basisopleiding veiligheid' en de vorming 'kwaliteitsvolle dienstverlening'.

Om te kunnen rekenen op een goede samenwerking met de lesgevers van de dienst 'Loopbaanbegeleiding en Vorming' van de stad Gent werden er twee voorbereidende vergaderingen voorzien: zie 2.2.

De planning van de vormingen werd bekeken, afgestemd en vastgelegd met de G-coach. Hierbij diende rekening te worden gehouden met de andere educatieve taken van de G-coach. Van bij de aanvang was duidelijk dat er een grote flexibiliteit van de G-coach werd verwacht om dit project te kunnen realiseren. Zie bijlage 2: 'logboek G-coach'.

Ook de infosessies/workshops 'Geletterdheid: het kunnen herkennen van problemen ten gevolge van beperkte geletterdheidscompetenties en hierop adequaat reageren' voor de leidinggevenden van de dienst 'Wegen, Bruggen en Waterlopen' werden mee opgenomen in de planning. Deze infosessies werden gegeven door de stafmedewerker van CBE en een ambassadeur van de basiseducatie. Zie 'Leidraad' in bijlage 4.

In opvolging van dit overleg werd het cursusmateriaal aangeleverd door de consultant. Zie bijlage 3 'Planning acties'.

3.2. Voorbereidende vergaderingen met externe en interne lesgevers

Er werden 2 voorbereidende vergaderingen georganiseerd: één voor de interne lesgevers en één voor externe lesgevers van de dienst 'Loopbaanbegeleiding en Vorming'. Het belangrijkste doel was dat deze lesgevers de G-coach zouden zien als iemand die een specifieke ondersteuning kan bieden bij de geletterdheidsproblemen van de lager geschoolde werknemers die aan de vormingen deelnemen.

In deze voorbereidende vergaderingen werden de betrokken lesgevers geïnformeerd over:

- de acties tegen laaggeletterdheid gekaderd in het Gents Plan Geletterdheid (door de vormingsconsultant)
- de doelgroep, de opleidingen, methodiek van de basiseducatie (door de stafmedewerker Basiseducatie)
- het concept G-coach (door de educatieve medewerker)

Tijdens deze infosessies was er een positieve ingesteldheid van de lesgevers. Zij zijn zich bewust van de geletterdheidsproblematiek van de lager geschoolde

werknemer maar hebben te weinig kennis over de te hanteren methodieken en het cursusmateriaal.

Op het eind van de vergadering formuleerden zij de meerwaarde van een G-coach die hen komt ondersteunen.

3.3. Observatie van de opleiding

3.3.1. Observatie van de onthaalvorming voor nieuwe medewerkers

3.3.1.1. doel

Het screenen van de onthaalvorming en aanpassen aan de lager geletterde werknemer. De onthaalvormers worden geholpen om de geletterdheideisen die hun opdracht inhoudt te onderkennen en de geletterdheidnoden van de doelgroep te herkennen.

3.3.1.2. betrokkenen

De onthaalvormers zijn stadspersoneel die op vrijwillige basis hun dienst komen voorstellen. Dit vraagt van deze mensen een grote investering. De onthaalvorming wordt immers bijna elke twee weken georganiseerd. Het gaat hier duidelijk om een geëngageerde ploeg, met een grote openheid voor verbetering.

De deelnemers aan de onthaalvorming zijn nieuwe medewerkers, van alle niveaus. Het gaat om een zeer heterogene groep, in alle opzichten. De vorming is verplicht. De motivatie om deze te volgen is bij sommige deelnemers eerder laag.

3.3.1.3. werkwijze

Door de voorbereidende vergadering zijn de betrokken onthaalvormers ervan op de hoogte dat de G-coach de onthaalvorming zal volgen op 21 en 22 september 2010. De G-coach stelt zich voor bij de algemene inleiding en licht toe wat de bedoeling is van haar aanwezigheid. Tijdens de tweedaagse vorming observeert en noteert zij. Er zijn geen interventies, dit zou ook niet gepast zijn. De belangrijkste aandachtspunten tijdens de screening zijn: de inhoud van de presentaties, de wijze van presenteren, de werkvormen, de teksten in de onthaalmap en ander materiaal, de betrokkenheid en interactie van de deelnemers.

Na elke presentatie heeft de G-coach een kort gesprekje met de spreker. Hierbij kondigt ze aan dat er een schriftelijk en mondeling verslag mag verwacht worden. Tijdens de pauzes peilt de G-coach naar de ervaringen van de deelnemers.

3.3.1.4. tijdbesteding

De G-coach volgt de tweedaagse opleiding. Achteraf maakt ze een observatieverslag. Op basis van dit observatieverslag stelt ze een intern werkdocument op. Hierin bespreekt ze alle aandachtspunten van de screening en formuleert een aantal suggesties voor verbetering. Dit intern werkdocument bespreekt ze met elke dienst die meewerkt aan de onthaalvorming. Op die manier groeit een bundel voorstellen tot aanpassing van de opleiding, die door alle medewerkers gedragen wordt.

3.3.1.5. kritische succesfactoren

Het succes van deze actie staat of valt met het engagement van de betrokkenen. Dit engagement is verzekerd door een grote betrokkenheid van de onthaalvormers in alle fases van het project: de voorbereiding, de uitvoering, de evaluatie en de implementatie. Elke medewerker is individueel aangesproken en krijgt persoonlijke feedback en tips voor aanpak van de laaggeletterden.

Niet alle voorstellen tot verbetering kunnen gerealiseerd worden. Er zijn bijvoorbeeld organisatorische belemmeringen en inhoudelijke keuzes.

3.3.1.6. voorstellen tot aanpassing van de opleiding

In een bijeenkomst op 6 december 2010 met de vormingsverantwoordelijken van de stad, brengt de G-coach het volgende standpunt naar voor:

De G-coach heeft de vorming bekeken door de bril van laaggeletterden. Vanuit dit oogpunt zou ze, om pedagogische redenen, een aantal wijzigingen doorvoeren in het concept:

- Niet twee volle dagen (intussen anderhalve dag) vorming, maar vier halve dagen. Dit omdat het voor een laaggeletterde onmogelijk is om zich zolang te concentreren en de sprekers te volgen.
- De niveaus splitsen: een vorming apart voor A-,B-, C- niveau en apart voor D en E. Dit omdat deze groepen op een andere manier leren, andere ervaringen en interesses hebben.

In de voorafgaande gesprekken was reeds duidelijk dat voor deze veranderingen niet wordt gekozen door de dienst 'Vorming' en door de medewerkers van de onthaalvorming.

Om organisatorische redenen is het niet haalbaar om het concept van twee dagen aansluitende vorming te verlaten. Dit brengt te veel problemen met zich mee. Medewerkers moeten meerdere keren uitgenodigd worden met als gevolg meer planlast, mogelijk absentieïsme en als ze slechts een halve dag weg zijn van het werk dan kunnen ze vaak het volgende dagdeel niet meer aansluiten bij de ploeg.

De ploeg kiest er ook voor om alle niveaus samen te houden in de vorming. Dit vanuit een democratische visie: mensen gelijk behandelen door hen dezelfde informatie te geven op hetzelfde moment. Bovendien zijn de nieuwe medewerkers niveau D en E numeriek in de minderheid waardoor ze lang zouden moeten wachten voor er een onthaalvorming voor hen komt. Meerdere medewerkers zien

wel de voordelen van een gescheiden vorming, maar dit weegt niet op tegen de nadelen.

Deze veranderingen kunnen dus niet gerealiseerd worden. Er zijn wel andere dingen mogelijk. Deze zijn met alle medewerkers van de onthaalvorming besproken. Er zijn veranderingen op verschillende vlakken:

1. Structureel op vlak van de onthaalvorming:

- De volgorde van de presentaties zal verbeterd worden. De tijd die iedereen krijgt, zal beter verdeeld worden.
- 'Interne + externe communicatie': het programma van deze 2 delen samen met 2 lesgevers in het ICT lokaal.

2. De infrastructuur:

- Beter gebruik van de zonnepanelen.
- Een halve dag in gebruik nemen van een computerlokaal in Gentbrugge. Voorzien van meerdere lokalen indien nodig.

3. De map:

Deze zal herwerkt worden tot een onthaalbrochure, met enkel de essentiële informatie, duidelijke lay-out en taalgebruik en voldoende visuele elementen. Een brochure voor iedereen, die ook toegankelijk is voor en makkelijk te gebruiken is door laaggeletterden. De consulent zal hiertoe de medewerkers aan de onthaalvorming samen roepen.

4. De werkvormen:

De meeste medewerkers zullen hun presentatie een stukje herwerken. De informatie wordt zo mogelijk verminderd tot de meest essentiële zaken. Er wordt gewerkt aan meer actieve werkvormen.

5. Afstemming:

De presentatie van de dienst 'Preventie, veiligheid en risico's' zal afgestemd worden met de vorming 'veiligheid' van Arista. Vanuit de dienst 'Preventie' komt het idee om in de BA4 vorming ondersteuning te bieden aan laaggeletterden die het attest moeilijk kunnen halen. De consulent onderzoekt of daar mogelijkheid en noodzaak toe is.

Hij neemt ook contact op met Syntra omtrent de vorming 'Elektrisch aangedreven middelen'. Bedoeling is om deze vorming een meer praktische uitwerking te geven.

3.3.1.7. implementatie van de aanpassingen

De voorstellen worden verder geconcretiseerd door de onthaalvormers. Half maart 2011 gaat de vernieuwde onthaalvorming van start. Deze wordt nogmaals

door de G-coach gevolgd op 23 en 24 mei. Er zijn een aantal aanpassingen die het geheel toegankelijker maken:

- De techniek: het lokaal wordt verduisterd om de filmpjes beter te zien, op het stadhuis is een nieuw, groot beeldscherm voorhanden.
- De volgorde van de presentaties is gewijzigd, zodat de moeilijkste onderwerpen vooraan komen.
- Het moeilijke gedeelte over missie en langetermijnstrategie is hertaald naar een heel toegankelijk taalgebruik. Ook zijn de deelnemers actief aan het werk gezet.
- Voor de presentatie over interne en externe communicatie verplaatsen we ons naar een computerlokaal. Dit is een aangename afwisseling.
- Algemeen is er duidelijk gewerkt aan het taalgebruik. De woordkeuze is bewust eenvoudig gehouden.
- De onthaalvorming is herleid tot anderhalve dag.

3.3.2. Observatie van de basisopleiding 'veiligheid'

3.3.2.1. doel

Het screenen van de basisopleiding 'veiligheid' en aanpassen aan de lager geletterde werknemer. De instructeur wordt geholpen om de geletterdheidsniveaus die zijn opdracht inhoudt te onderkennen en de geletterdheidsniveaus van de doelgroep te herkennen.

3.3.2.2. betrokkenen

Arista, de externe dienst voor preventie en bescherming, verzorgt de opleiding. Alle nieuwe technische medewerkers krijgen deze basisopleiding. In de groep die de G-coach volgde, namen deel: één buschauffeur, één tuinier groendienst, één uitvoerende tuinier (anderstalig), drie straatvegers (1 anderstalige), één keukenhulp (anderstalig).

3.3.2.3. werkwijze

De G-coach volgt de opleiding van 20 september 2010. Ze maakt een verslag van de observatie en bespreekt dit met de instructeur van Arista. De focus ligt op de inhoud van de opleiding, het taalgebruik en de werkvormen. De G-coach formuleert ook een aantal tips en handvaten omtrent werkvormen, schrijven en spreken met laaggeletterden. Het gezamenlijk goedgekeurde verslag gaat naar de dienst 'Loopbaanbegeleiding en -vorming' van de stad.

3.3.2.4. tijdbesteding

De G-coach volgt de opleiding die één dag duurt. Ze maakt verslag, bespreekt dit met de instructeur van Arista en vervolgens met de vormingsverantwoordelijke

van de stad. In mei 2011 volgt ze nogmaals de opleiding om de veranderingen te zien.

3.3.2.5. kritische succesfactoren

De instructeur van Arista is op voorhand gebriefd over de bedoeling van het project en de werkwijze. Hij wordt actief betrokken bij mogelijke veranderingen.

Niet alle voorstellen tot verbetering van de opleiding, in functie van laaggeletterden, kunnen gerealiseerd worden. De instructeur van Arista is zelf vragende partij om een aantal wijzigingen door te voeren. Zo wil hij liever met groepen werken die gelijksoortige werkomstandigheden hebben. Dit zou de opleiding veel praktischer kunnen maken. Ook wil hij liever in halve dagen werken of opleiding geven op de werkvloer. Dit zijn zaken die om organisatorische redenen niet kunnen gerealiseerd worden.

Ook wat het publiek betreft zorgt de organisatiekeuze voor een aantal beperkingen. Het blijft een groep mensen waarvoor de setting bijzonder lastig is: op een stoel zitten en luisteren.

3.3.2.6. voorstellen tot aanpassing van de opleiding

De G-coach stelde een aantal aanpassingen voor. Met sommige van deze aanpassingen is de instructeur het eens, over andere aanpassingen heeft hij een verschillende mening.

De G-coach stelt onder andere voor om de opleiding een meer praktische inhoud te geven, om nog meer doe-opdrachten in te schakelen, om beeldmateriaal te gebruiken, dat direct ondersteunend is voor de gebrachte inhoud en om het evaluatieformulier te vereenvoudigen.

3.3.2.7. implementatie van de aanpassingen

De vormingsverantwoordelijke van de stad bespreekt de voorstellen met de instructeur van Arista en een medewerkster van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk. Dit leidt tot volgende veranderingen:

Het gedeelte 'wetgeving' vermindert aanzienlijk. Op basis van een opdracht probeert de instructeur de belangrijke thema's aan te snijden. Samen met de interne medewerkster preventie en veiligheid maakt de instructeur een overzicht van veel voorkomende ongevallen per dienst en departement. Deze worden gebruikt om mensen aan te spreken over de gevaren in hun specifieke werksituatie. Beeldmateriaal vult dit aan.

Op 23 mei volgt de G-coach de opleiding opnieuw. Er zijn een aantal aanpassingen die het geheel beter verteerbaar maken:

- De beelden in de Powerpoint zijn betekenisvol, spreken direct aan.
- De instructeur benoemt herhaaldelijk de hoofddoelstelling van de opleiding: samen nadenken over veiligheid en welzijn.
- De instructeur gebruikt zeer herkenbare situaties om het begrip 'welzijn' inhoud te geven, bv 'zeg eens een nieuwjaarswens', 'kan iedereen zijn handen wassen', 'kan je naar het toilet gaan'.

- Een inleiding op risicoanalyse aan de hand van cijfers over arbeidsongevallen met stadswerkers in 2010. Iedereen is zeer aandachtig en komt met eigen verhalen.
- Inhoudelijke aanpassingen: de instructeur behoudt zijn doelstellingen, namelijk 'nadenken over veiligheid en welzijn'. Hij brengt de boodschap wel op een concreter niveau. Het theoretische gedeelte wordt ingekort ten voordele van de praktijk.
- De evaluatie is herwerkt, is makkelijker in te vullen.

3.3.3. Observatie van de opleiding 'kwaliteitsvolle dienstverlening'

3.3.3.1. doel

Het screenen van de opleiding 'kwaliteitsvolle dienstverlening' en aanpassen aan de lager geletterde werknemer. De trainster wordt geholpen om de geletterdheids-eisen die haar opdracht inhoudt te onderkennen en de geletterdheids-noden van de doelgroep te herkennen. Wordt in deze vorming voldoende rekening gehouden met de eigenheid, de vaardigheden en de beperkingen van laaggeletterden?

3.3.3.2. betrokkenen

De trainers van Schouten en Nelissen geven de opleiding 'kwaliteitsvolle dienstverlening' voor nieuwe medewerkers niveau C, D en E. De deelnemers zijn nieuwe medewerkers van stad Gent. In de sessies die de G-coach volgt, zijn aanwezig: drie mensen van een poetsploeg, één medewerkster van een kinderdagverblijf, één groenwerker, één onderhoudsman gebouwen.

3.3.3.3. werkwijze

De G-coach start deze vorming als observator en maakt van elke dag een observatieverslag. Deze observerende rol evolueert gaandeweg. Na een tijdje werkt ze mee als co-begeleider en ook soms als cursist. Na elke les wisselen de trainster en de G-coach ervaringen uit. De bevindingen en aandachtspunten die daar het resultaat van zijn, gebruikt de trainster meteen voor de volgende bijeenkomsten.

3.3.3.4. tijdbesteding

De G-coach volgt de training op 14/9/10 , 5/10/10 , 26/10/10 , 16/11/10. Ze maakt van elke dag een observatieverslag en bespreekt met de trainster haar ervaringen. Ze maakt achteraf een eindverslag voor de trainster en de dienst 'Vorming'.

3.3.3.5. kritische succesfactoren

Schouten en Nelissen is zelf vragende partij om hun vormingen aan te passen aan laaggeletterden. Dit is een pluspunt voor een constructieve samenwerking.

3.3.3.6. voorstellen tot aanpassing van de opleiding

De aanpassingen bij deze opleiding hebben meer het statuut van aandachtspunten:

- Er zijn werkvormen die goed werken bij laaggeletterden. Dat zijn in de eerste plaats: doe-opdrachten, eenvoudige, actieve opdrachten, concrete voorbeelden, sterke, sprekende beelden. De aanpak moet niet te open zijn, niet te vrijblijvend of non-directief.
- Schriftelijke opdrachten kunnen beter vermeden worden. Dit hoeft geen probleem te zijn, er zijn voldoende alternatieven.
- Het taalgebruik van de trainer is een voortdurend punt van aandacht. Het vraagt alertheid om vakjargon en spreekwoordelijk taalgebruik te vermijden, om moeilijke woorden te vervangen door meer gemakkelijke alternatieven.

Er zijn enkele belemmerende factoren.

- Zo is motivatie een belangrijke zaak. Het vraagt veel energie en aandacht van de trainster om een zwakke motivatie van deelnemers een positieve wending te geven.
- Voor sommige werknemers zou een training 'on the job' wellicht zinvoller zijn.
- Ook de aanwezigheid van anderstaligen met een zeer laag taalniveau Nederlands vormt een belemmering, niet in het minst omdat deze cursus het moet hebben van communicatie tussen en met mensen.
- Tenslotte is het aantal deelnemers belangrijk. We hebben enkele dagdelen met slechts vier deelnemers gedaan. Dit is echt te weinig om een leerrijke omgeving te scheppen.

We concludeerden tot slot dat in deze vorming geen G-coach nodig is. Als de begeleiding rekening houdt met het probleem van laaggeletterden, dan lukt het ook zonder hulp.

3.3.3.7. implementatie van de aanpassingen

Na elke bijeenkomst worden mogelijke verbeteringen uitgeprobeerd in de volgende sessies. Er is dus een directe opvolging.

3.3.4. Observatie van de opleiding 'praktische PC initiatie'

3.3.4.1. doel

Het screenen van de opleiding 'praktische PC initiatie' en aanpassen aan de lager geletterde werknemer. De lesgever wordt geholpen om de geletterdheidseisen die haar opdracht inhoudt te onderkennen en de geletterdheidnoden van de doelgroep te herkennen.

3.3.4.2. betrokkenen

De stad stelt deze opleiding open voor alle medewerkers, ongeacht hun functie. Op de training die de G-coach volgt, zijn werknemers van niveau D en E aanwezig. Het is de firma Xylos nv die deze opleidingen verzorgt.

3.3.4.3. werkwijze

De G-coach volgt deze opleiding als observator. Ze bespreekt haar observaties met de trainster na de bijeenkomsten. Ze maakt achteraf een eindverslag voor de trainster en voor de dienst 'Loopbaanbegeleiding en Vorming'.

3.3.4.4. tijdbesteding

Het gaat over een opleiding van drie dagen. De G-coach volgt de eerste twee dagen, op 31 januari en 1 februari 2011. Door een meer dringende taak kon de G-coach de derde dag niet volgen. Dit feit is exemplarisch voor een moeilijke factor in dit project. De lesgever Basededucatie is in principe vrijgesteld voor één dag per week voor het G-coach project. Om de taken die daaraan verbonden zijn goed te kunnen doen, is een grote flexibiliteit vereist. Het is niet altijd mogelijk om overal bij te zijn aangezien de andere taken in Leerpunt ook blijven doorlopen.

3.3.4.5. kritische succesfactoren

Het contact vooraf met de trainster en de vormingsorganisatie is essentieel. De aankondiging van de komst van de G-coach is bij deze sessies een beetje de mist ingegaan. Deze kink in de kabel was snel opgelost, maar toonde toch frappant hoe belangrijk het contact vooraf wel is. De trainster hoorde voor de eerste keer van basededucatie. Ze zag aanvankelijk het doel van de G-coach niet in, dacht dat het inspectie was. Dit maakte het moeilijker om hierover te communiceren, om samen te zoeken naar werkwijzen om het laaggeletterdheidprobleem te onderkennen en er mee om te gaan.

Het gaat in deze opleiding om een gedisciplineerd en gemotiveerd publiek. De trainster stelt dat dit altijd zo is, inherent aan de werkwijze. De mensen zijn gemotiveerd, hebben zelf voor de cursus gekozen. Het gebeurt zelden of nooit dat zeer laaggeschoolden voor deze cursus kiezen. Als het wel zo is, wordt de trainster vooraf op de hoogte gebracht.

3.3.4.6. voorstellen tot aanpassing van de opleiding

Deze opleiding is sterk te vergelijken met de modules 'ICT basis' en 'internet' in de basiseducatie. Het verschil is dat hier de leerstof in 20 uur gegeven wordt en in de basiseducatie in 120 uur.

De trainster kiest de beste werkwijze om in het korte tijdsbestek zoveel mogelijk mee te geven aan de cursisten. Enkele voorbeelden:

De trainster slaat het theoretische deel van het handboek over: 'we starten meteen met de praktijk'. Ze peilt naar de mogelijke voorkennis van de cursisten en besluit om zich het eerste uur tot een absolute beginner te richten om haar huisvaardigheid aan te leren. De andere mensen kijken toe.

De uitleg over het dialoogvenster is zeer vergelijkbaar met de uitleg die in de cursus in basiseducatie gegeven wordt. Alleen spreekt de trainster veel sneller. De uitleg over 'bewaren' is heel duidelijk en visueel.

De trainster is geduldig, geeft altijd voldoende uitleg, elke vraag wordt uitgebreid behandeld. Nog een vergelijking met basiseducatie: ze geeft meer informatie, meer details, maar er is minder tijd om in te oefenen.

Ze gebruikt een eigen terminologie, los van de officiële. Ze concentreert zich op de zaken die mensen het meest interessant vinden: foto's inplakken, uitnodiging maken, etc.

Er is veel aandacht en tijd voor wie niet mee is.

3.3.4.7. implementatie van de aanpassingen

De G-coach bespreekt haar observaties met de trainster van Xylos.

4. De geletterdheidcoaching

4.1. Een bouwsteen 'administratieve vaardigheden' voor groenwerkers

4.1.1. Hoe is deze bouwsteen er gekomen

In december 2010 organiseert de dienst 'Loopbaanbegeleiding en Vorming' van de stad Gent een vergadering met de Groendienst in verband met de introductie van de bouwstenen als interne opleiding. Er wordt een plan van aanpak afgesproken.

De leidinggevenden worden op de hoogte gebracht op de eerstvolgende vergadering. De dienst 'Loopbaanbegeleiding en Vorming' zal een pakket van opleidingen van het CBE verspreiden aan alle groenwerkers op niveau E, waarop zij kunnen intekenen. De leidinggevende kan naar aanleiding daarvan op een gepaste, positieve manier die werknemers aanspreken waarvan ze ondervinden dat deze met een geletterdheidprobleem kampen. Zie bijlage 3. Mits voldoende kandidaten wordt er een interne bouwsteen gepland, anders kunnen de mensen opleiding volgen bij CBE Leerpunt.

Deze manier van activering en toeleiding resulteert in heel wat inschrijvingen voor cursussen in CBE Leerpunt: taal, wiskunde, ICT, rijbewijs, communicatieve

vaardigheden. Er zijn acht groenwerkers die een bouwsteen 'administratieve vaardigheden' wensen. De G-coach zal deze uitwerken en begeleiden.

4.1.2. Doelstellingen

De doelstellingen van deze bouwsteen verzamelen we uit de bouwstenen 10 en 11 van het vormingspakket 'Bouwstenen voor vorming en opleiding voor niveau E en D' ontwikkeld en uitgewerkt door de CBE, VOCVO, VVSG en Diverscity. Een eerste taak is om deze te concretiseren. De G-coach organiseert daartoe een overleg met de hoofdcontroleur van de groendienst. Dit overleg resulteert in een lijst concrete doelstellingen:

Deelnemers kunnen:

- pictogrammen lezen
- onderhoudsinstructies en veiligheidsvoorschriften begrijpen
- dienstnota's begrijpen
- loonfiche, arbeidscontract, arbeidsreglement begrijpen
- verlof aanvragen
- vakantiekaart invullen
- werkschema's en schriftelijke opdrachten vervullen
- agenda uitgevoerd werk invullen
- kilometers registreren
- incidenten noteren

4.1.3. Verzamelen van materiaal

Via de hoofdcontroleur krijgt de G-coach al enige toegang tot het concrete materiaal dat in de groendienst gebruikt wordt: de veiligheidsvoorschriften voor elektrisch aangedreven werktuigen en enkele dienstnota's als voorbeeld.

De G-coach gaat ook op bezoek bij een leidinggevende van het centraal depot van de groendienst. Op deze werkplek is veel materiaal voorhanden. Er hangen circulaire's uit, er zijn formulieren aanwezig, er is een map met instructies, rechten en plichten van de groenwerkers. De leidinggevende schetst een concreet beeld van wat een groenwerker moet kennen en kunnen wat betreft administratieve vaardigheden.

Voor de G-coach is het tijd om te studeren: het arbeidsreglement, de regeling m.b.t maaltijdcheques, de nieuwe loonbrief, de veiligheidsvoorschriften. De inhoud van het programma staat in de steigers. De volgende stap is de confrontatie met de cursisten.

4.1.4. De lessen

4.1.4.1. de deelnemers

De deelnemers zijn onderhoudsman of tuinier bij de groendienst. Er is één anderstalige cursist. Zijn Nederlands is voldoende om de les te kunnen volgen. Vier

mensen hebben ook de vraag gesteld naar een module wiskunde en/of taal in het CBE Leerpunt.

4.1.4.2. inhoud lessen

1. formulieren begrijpen en kunnen invullen
2. veiligheidsvoorschriften en pictogrammen
3. informatieve vragen verwoorden, formulieren in e-mail
4. uitgevoerd werk noteren
5. incidenten noteren
6. maaltijdcheques: info lezen en begrijpen
7. de loonbrief: info lezen en begrijpen
8. informatie zoeken op intranet (beperkt)
9. oefenen op taal: werkwoorden, heldere taal
10. bibliotheekbezoek
11. website Leerpunt en andere oefenwebsites leren kennen
12. aanrijdingsformulier: niet meer toe gekomen

4.1.4.3. de werkwijze

De opbouw en uitwerking van de lessen gebeurt in samenspraak met de cursisten. Wat zij belangrijk vinden en het meest nodig hebben, binnen de doelstellingen, komt aan bod. Ze verwerven informatie door zoekopdrachten, ze leren vaardigheden door activiteiten en doe-opdrachten. Elke les sturen we mails naar leidinggevendenden, op zoek naar informatie. Deze werkwijze blijkt een schot in de roos: de deelnemers beseffen dat het goed formuleren van een vraag moeilijk en heel belangrijk is.

Gaandeweg blijkt het ook nodig om te differentiëren. Bij het inoefenen van vaardigheden is het nodig om verschillende accenten te leggen. Bijvoorbeeld: de ene cursist oefent op het maken van een eenvoudige boodschap, de andere op het vinden van de juiste toon bij het schriftelijk aanspreken van een onbekende.

4.1.5. De evaluatie

4.1.5.1. zelfevaluatie van de deelnemers

De deelnemers geven aan dat ze over alle onderwerpen nieuwe dingen hebben geleerd. Ze vinden het een cursus op 'mensenmaat', aangepast aan laaggeschoolden, een klein maar goed pakket. Ze vinden het spijtig dat er geen tijd meer was voor het aanrijdingsformulier. Vier deelnemers deden een aanvraag voor verdere vorming 'taal' en 'rekenen' in CBE Leerpunt.

4.1.5.2. evaluatie met de leidinggevendenden

Verschillende leidinggevendenden hebben actief met de cursus meegewerkt, door onderwerpen aan te brengen, materiaal te leveren en informatie te verstrekken.

Ze zijn dus goed op de hoogte van de werkzaamheden. De G-coach bespreekt de resultaten van de cursus met de verantwoordelijke van de dienst 'Loopbaanbegeleiding en Vorming'. Via dit kanaal gaat de informatie naar de leidinggevenden.

4.1.6. Kritische succesfactoren

4.1.6.1. de medewerking van de betrokken stadsdienst

Van bij de aanvang van het project is de Groendienst betrokken partij. De leidinggevenden geven zelf aan dat een bouwsteen 'administratieve vaardigheden' voor sommige groenwerkers noodzakelijk is. Ze leren de G-coach kennen, leveren het materiaal, ondersteunen inhoudelijk in de loop van de cursus en zijn goed op de hoogte van de resultaten.

4.1.6.2. de selectie van deelnemers

Door tijdsgebrek zijn er geen intakes gebeurd. Het zou beter zijn om dit wel te doen. Zo hebben cursisten vooraf al een duidelijk beeld van wat ze kunnen verwachten en heeft de G-coach ook een zicht op de vaardigheden en verwachtingen van cursisten.

4.1.6.3. de ervaring van de G-coach als lesgever basiseducatie

De G-coach is een ervaren lesgever in de basiseducatie. Dit geeft de mogelijkheid om flexibel en accuraat om te springen met methodieken en lesinhouden.

4.2. 'Planlezen' voor plaveiers

4.2.1. Hoe is het project er gekomen

De dienst 'Loopbaanbegeleiding en Vorming' van de stad Gent organiseert een opleiding 'planlezen' voor medewerkers van de dienst 'Wegen, Bruggen en Waterlopen', dit in samenwerking met de VDAB van Zottegem. Om plaveier te worden, moeten medewerkers slagen voor een examen. Deze opleiding moet de slaagkansen van laaggeletterde werknemers verhogen. De G-coach wordt ingeschakeld om de instructeur van de VDAB te ondersteunen.

4.2.2. Doelstellingen

De technische doelstellingen van de cursus zijn het lezen en begrijpen van technische tekeningen, werkopdrachten en bouwplannen. De medewerking van de G-coach kan leiden tot een meer geïntegreerde aanpak. Ze kan de instructeur bijstaan als de deelnemers het moeilijk krijgen op vlak van geletterdheidvaardigheden. Ook kan ze observeren of en voor wie de doelstellingen bereikt worden. Als

zou blijken dat voor een groep deelnemers deze dag onvoldoende is, kan er een verdere opleiding voorzien worden. Dit bijvoorbeeld in de vorm van een bouwsteen.

Een bouwsteen 'voorbereidende wiskunde voor planlezen' heeft een direct praktisch nut voor de uitvoering van het werk. Dit kan een extra motivatie zijn voor leidinggevenden om hun werknemers te laten deelnemen.

4.2.3. Verzamelen van materiaal

Voor de start van de opleiding is er een bijeenkomst met de instructeur van de VDAB, de verantwoordelijke van de dienst 'Vorming' en de G-coach. Op deze afstemming licht de instructeur het programma toe. In samenspraak worden accenten gelegd: wat is noodzakelijke leerstof en wat is eerder facultatief. We bekijken het cursusmateriaal vanuit geletterdeisen. Het zijn vooral rekenvaardigheden die nodig zijn om te kunnen volgen: inzicht in kommagetallen, metriek stelsel, oppervlakteberekening, ruimtematen, schaalberekening, procentberekening, ruimtelijk inzicht. Maar ook op vlak van taal zijn er belangrijke vaardigheden vereist. Het planlezen kent een eigen jargon.

De aanpak voor laaggeletterden wordt besproken. Het is belangrijk om concreet en ervaringsgericht te werken, om afwisseling te brengen in de methodiek. De activiteiten in het leslokaal zullen afgewisseld worden met oefeningen buiten.

We bespreken de aanwezigheid en de inbreng van de G-coach. De instructeur van de VDAB heeft reeds samengewerkt met lesgevers basiseducatie, in het kader van NODO. Ook is er een rekenbegeleider werkzaam op de site van Zottegem met een leerlabo. Hij is dus bekend met de werking van basiseducatie. De G-coach zal proberen individuele deelnemers te ondersteunen met extra uitleg en hulp waar mogelijk.

4.2.4. De lessen

De opleiding duurt één dag en gaat drie keer door: op 3/5, 6/5 en 13/5/11.

4.2.4.1. de deelnemers

De meeste ingeschrevenen hebben reeds het niveau 'plaveier'. Dit betekent dat ze geslaagd zijn voor het examen. De onderhoudsmannen zonder diploma zijn in de minderheid.

De verwachtingen zijn verschillend. Sommige mensen komen expliciet om hun kansen op slagen voor het examen te verhogen. Andere motivaties zijn: zelfstandiger kunnen werken, nog nieuwe dingen leren, kennis opfrissen.

4.2.4.2. de inhoud

Volgende onderwerpen komen aan bod:

Methodes om rechte hoeken uit te zetten, basis vakrekenen, praktijk werken met roterende laser, hoogtelijnen, uitzetten van hoogtes, werken met schaal, basis planlezen.

De plaveiers die de basis planlezen beheersen proberen tijdens de dag zoveel mogelijk extra informatie te verzamelen. De instructeur van de VDAB vindt dat deze mensen het best kunnen bediend worden met een opleiding 'ploegbaas' in combinatie met een opleiding 'meten en uitzetten in de praktijk'.

Voor diegenen die het wat moeilijk hebben, is een basisopleiding 'planlezen' meer dan voldoende. Er is veel leerstof en weinig tijd om in te oefenen.

4.2.4.3. de werkwijze, de inbreng van de G-coach

Omdat het een korte opleiding is van één dag, kan de G-coach niet zoveel inbrengen. In de voormiddag kan ze enkele mensen helpen met de rekenoefeningen. De eerste lesdag was de G-coach in de namiddag cursist als alle anderen. Dit omdat ze de vakspecifieke leerstof niet beheerste. De volgende lesdagen ging dit al een stuk beter en kon ze ook bij het planlezen assisteren en helpen waar nodig.

4.2.5. De evaluatie

4.2.5.1. de evaluatie met de cursisten

De VDAB voorziet een standaardformulier voor evaluatie. De deelnemers beoordelen de cursus positief.

De G-coach evalueert informeel met de cursisten, tijdens en na de opleiding. De evaluatie is positief. Wie al plaveier is, heeft nog veel nieuwe zaken opgestoken. Voor de onderhoudsmedewerkers is één dag te weinig om blijvend resultaat te boeken.

4.2.5.2. de evaluatie met de leidinggevenden

De instructeur van de VDAB vindt de medewerking van de G-coach positief. Voor enkele mensen heeft het toch duidelijk verschil gemaakt. Zelf heeft hij tijdens de opleiding niet de tijd om mensen individueel bij te spijkeren.

Uit de evaluatie met de verantwoordelijke van de dienst 'Vorming' komt duidelijk naar voor dat één dag opleiding onvoldoende is om laaggeletterden klaar te stomen voor het examen 'plaveier'. Er worden dan ook plannen gemaakt voor een uitbreiding.

De vormingsdienst vraagt aan Leerpunt om volgende vorming te organiseren:

- 'basis wiskunde': vooral voor mensen van de wegdienst als voorbereiding op het examen 'plaveier'
- 'basis technische opdrachten begrijpen': o.a. via een plan, gegevens verzamelen, logisch beginnen aan een opdracht, enz. Voor allerlei technische mensen als voorbereiding op het examen 'vakman-onderhoud'.

4.2.6. Kritische succesfactoren

Een opleiding van één dag is te kort om als G-coach te kunnen renderen. In een korte opleiding wordt er vooral leerstof aangebracht. Er is weinig tijd om in te oefenen en het is vooral in de oefentijd dat de G-coach het verschil kan maken. Er is ook weinig tijd om een duidelijk zicht te krijgen op wie hulp nodig heeft. Er zijn voor deze ene dag geen intakes gebeurd. Het is voor de G-coach dus een kwestie om zeer snel te detecteren wie hulp bij rekenoefeningen en planlezen kan gebruiken. Ook voor de deelnemers is er weinig tijd tot gewenning. Mensen moeten toch altijd een tijdje acclimatiseren eer ze vragen durven stellen en hun vertrouwen geven aan iemand die ze niet kennen.

In deze opleiding was het beheersen van vakspecifieke kennis bijna een must om te kunnen helpen. Het is niet evident dat een lesgever basiseducatie thuis is in wegenwerken en planlezen. Dat is niet onze expertise. Het is wel mogelijk om het snel te leren. Zoals gezegd, de tweede dag ging het al stukken beter. We kunnen ons hierbij wel afvragen wat de functie van de G-coach in deze setting is: treedt ze op als G-coach of als assistent van de instructeur? Alles heeft weer te maken met de korte duur van de opleiding.

De aanwezigheid van de G-coach werkt ook in deze cursus sterk sensibiliserend. Enkele deelnemers doen een aanvraag om een module 'rekenen' te volgen in CBE Leerpunt.

De belangrijkste inbreng van de G-coach tijdens deze opleiding was wellicht de terugkoppeling van de observaties. Ze kan rapporteren hoe de cursisten reageren op de opleiding en wat de resultaten zijn. Deze terugkoppeling geeft direct resultaat, namelijk het inzicht dat een te korte opleiding te weinig effect heeft bij laaggeletterden.

Het contact vooraf en een gezamenlijke voorbereiding zorgt voor een goede samenwerking tussen de instructeur van de VDAB en de G-coach.

5. De opvolging

5.1. Opvolging en evaluatie van het project

Er werd een stuurgroep samengesteld bestaande uit: de directeur en de consultant van de dienst 'Loopbaanbegeleiding en Vorming', de directeur en de stafmedewerker van het CBE en de educatieve medewerker van CBE.

Er zijn 4 stuurgroepen doorgegaan:

- Juli 2010: opstart van het project, zie 2.1
- December 2010: tussentijdse evaluatie en bijsturing
Volgende punten kwamen aan bod:
 - bespreking van de algemene aanbevelingen
 - verdere afspraken aangaande de vorming voor startende werknemers op basis van de observaties en interventies van de G-coach
 - afspraken over de persoonlijke feedback aan lesgevers van de ont-haaltvorming (zie 2.3)
 - de planning van het voorjaar 2011
 - afspraken omtrent de bevraging van de groenwerkers in functie van het volgen van een cursus in CBE Leerpunt (zie 3.1.1)
- April 2011: tussentijdse evaluatie & bijsturing
Volgende punten kwamen aan bod:

- bijsturing en terugmelding door de G-coach van de geplande acties: extra opvolgmoment onthaalvorming en basis veiligheid, de screening van de opleiding 'praktische PC initiatie', de begeleiding bij de vorming X-tremis.
 - evaluatie van de bouwsteen 'administratieve vaardigheden voor groenwerkers' en verdere opvolging
 - bespreken van de aanmeldingen en inschrijvingen in het open aanbod van CBE Leerpunt van de werknemers van de groendienst: registratie aanwezigheden, afspraken omtrent kopiegeld, terugmelding voortgang van de werknemer/cursist
 - bevraging van de werknemers van de dienst 'Wegen'
 - G-coaching bij de technische opleidingen: 'planlezen' (zie 3.2) en opleiding 'HPG' (Harmonisch Park- en Groenbeheer)
- Juni 2011: eindevaluatie
Volgende punten kwamen aan bod:
 - terugmelding van de G-coach van uitgevoerde acties in voorjaar 2011
 - op punt zetten van de afspraken en de communicatie tussen de stad en CBE m.b.t de aanmelding, doorstroom en opvolging van de werknemers die een opleiding (willen) volgen tijdens de diensturen in het open aanbod van CBE Leerpunt
 - bespreking van de bevraging van werknemers van de diensten 'Wegen', 'Facility Management' en 'Schoonmaak'
 - bespreken van de continuering van de samenwerking na het project
 - conclusies en globale evaluatie van het project: zie deel 5

5.2. Verdere concrete afspraken met de dienst 'Loopbaanbegeleiding en Vorming'

5.2.1. Over de vorming voor werknemers D en E

- Er is een voorstel om een bouwsteen 'communicatie' te organiseren voor die werknemers die zich bij de eerste bevraging daarvoor opgaven. Dit voorstel wordt verder uitgewerkt.
- Een bouwsteen 'administratieve vaardigheden' kan opnieuw georganiseerd worden (via maatwerk).
- Als opvolging van de cursus 'planlezen' zijn er twee voorstellen vanuit de vormingsdienst: enerzijds een module 'plaveien' voor een lager niveau (gegeven door de VDAB) en anderzijds een cursus 'technisch inzicht' door het CBE. De G-coach stelt voor om een bouwsteen 'voorbereidende wiskunde' te organiseren i.f.v. planlezen. Deze voorstellen worden nog verder besproken.
- Op 31 augustus bekijken de consultant en de G-coach alle aanvragen die uit de verschillende diensten zijn binnengekomen en worden de mogelijkheden besproken: geven van een bouwsteen en intakes van werknemers niveau E in functie van de doorstroom naar het open aanbod in CBE Leerpunt.

5.2.2. Over sensibilisering

- Er is reeds een infosessie gepland voor de dienst 'Feestelijkheden' en voor de dienst 'Garage/Verhuisploeg'. Het is de bedoeling om de infosessies voor leidinggevenden blijvend te verzorgen.
- CBE Leerpunt zal ook meewerken aan het project LEO (Loket en Onthaal). Het is de bedoeling dat het CBE Leerpunt feedback geeft rond het toegankelijker maken van informatie en digitale communicatie.
- 'Train the trainer': CBE Leerpunt biedt verder zijn diensten aan om vor- mingen van de stad Gent te screenen op toegankelijkheid voor laaggelet- terden. Dit is mogelijk mits financiering door de stad Gent.

6. Conclusies en globale evaluatie

6.1. Conclusies over het verloop en de resultaten van het project

Er waren meer doelgerichte interventies voorzien van de G-coach in de techni- sche opleidingen. Dit is er niet van gekomen. Eén jaar is natuurlijk een korte tijdsspanne om dit uit te voeren. Toch is er heel veel gebeurd in dit jaar. De ge- letterdheidproblematiek heeft zijn inbedding gevonden in alle geledingen van de stad Gent. Men is er op alle niveaus mee bezig.

Door het 'train the trainer' effect en de workshops 'geletterdheid' voor de ploeg- bazen en leidinggevenden van de technische diensten, heeft het CBE sterk sensi- biliserend kunnen werken zodat de samenwerking met het CBE verder structureel kan uitgebouwd worden. De gewenste resultaten zijn deels bereikt (zie 1.3), nieuwe afspraken worden gemaakt.

Deze manier van werken zorgt ervoor dat dit project geen éénmalig experiment is maar eerder een aanzet om duurzaam aan geletterdheid te werken in samen- werking met de stad Gent, een zeer grote en belangrijke werkgever van laagge- letterden.

6.2. Conclusies over de samenwerking

Van bij de start was er een goede samenwerking en een positieve sfeer:

- Door in te stappen in dit project, was er het engagement van de stad Gent. Dit werd onderschreven door Resul Tapmaz, schepen van Perso- neelsbeleid, Informatica, Administratieve vereenvoudiging en Kwaliteits- zorg.
- Er was de positieve bereidheid van de dienst 'Loopbaanbegeleiding en Vorming' om dit project samen met basiseducatie in goede banen te lei- den.
- Er was de openheid en bereidheid zowel bij de interne als externe lesge- vers, leidinggevenden en ploegbazen van de technische diensten om de lager geletterde werknemer mee te ondersteunen i.f.v. het verhogen van zijn geletterdheidsniveau en om zo zijn kansen op duurzame tewerkstelling te verhogen.

6.3. Aandachtspunten voor de G-coach

Het 'train the trainer' effect van de screening van de verplichte vormingen voor stadswerkers wordt bepaald door de kwaliteit van de samenwerking. Het is belangrijk dat alle partijen goed geïnformeerd zijn over het project. Het engagement en de betrokkenheid van alle medewerkers is essentieel, en dit in alle fasen: voorbereiding, uitvoering, evaluatie en implementatie.

Het CBE werkt hier samen met een organisatie die uiteraard haar eigen doelstellingen nastreeft. De G-coach moet er rekening mee houden dat niet alle veranderingen die zij gewenst acht, kunnen gerealiseerd worden. Ze moet organisatorische belemmeringen en inhoudelijke keuzes respecteren.

De G-coach moet over een aantal kwaliteiten beschikken om de opdrachten, verbonden aan dit project, te kunnen uitvoeren. Er is een ervaren educatieve werker vereist, die op korte tijd adequate programma's en activiteiten op maat kan ontwikkelen. De samenwerking met de instructeurs van de vormingen is zeer belangrijk. Samen voorbereiden schept vertrouwen en gemeenschappelijke doelgerichtheid. In dit project is ook een grote flexibiliteit nodig. De programmatie van de vormingsdienst van stad Gent is moeilijk in te passen in die specifieke dag die de G-coach binnen haar takenpakket krijgt. Het CBE is genoodzaakt om meer ruimte te geven om alles te kunnen doen.

Het is niet mogelijk om als G-coach wezenlijk iets te betekenen in vormingen van slechts één dag. Deze vormingen zijn zo opgezet dat de instructeur veel inhoud moet aanbrengen. Er is weinig ruimte om in te oefenen, te herhalen, te verduidelijken. En net op die momenten is een coaching op zijn plaats. De G-coach heeft ook niet de specifieke vakkennis van de instructeur. In een samenwerking die langer duurt, kan de G-coach zich enigszins inwerken in het vakgebied en beter hulp bieden.

Om een lesgroep goed te bedienen, is screening van de deelnemers vooraf noodzakelijk. Een duidelijk beeld van de vaardigheden, leervragen en verwachtingen geeft de mogelijkheid om met de begeleiding meteen op de goede golflengte te zitten.

De aanwezigheid van een G-coach in algemene vormingen en vakspecifieke trainingen heeft duidelijk een sensibiliserend effect. De cursisten leren de mogelijkheden van basiseducatie kennen en geven soms meteen aan dat ze kandidaat zijn om les te volgen. De instructeurs vinden het een meerwaarde om hun interventies eens te bekijken vanuit laaggeletterden.

Tot slot nog een niet te onderschatten effect van de aanwezigheid van de G-coach bij trainingen: een educatief werker basiseducatie is erop getraind om te onderkennen wat de onderliggende kennis en vaardigheden zijn om aan een vorming te kunnen deelnemen. Soms zijn vakspecifieke vormingen te hoog gegrepen voor laaggeletterden. Een G-coach kan programma's ontwerpen die de nodige basisvaardigheden aanreiken.

6.4. Aandachtspunten voor het centrum

De samenwerking met een gemeente of stad kan maar slagen als er op alle niveaus kan gewerkt worden.

Naast het werk van de G-coach is het belangrijk dat het centrum investeert in een sensibiliseringscampagne in eerste instantie met de dienst 'Loopbaanbegeleiding en Vorming' en in tweede instantie naar alle (technische) diensten van een gemeente of stad. Het sensibiliseren van de intermediairen is minstens zo belangrijk en dikwijls voorwaardescheppend werk i.f.v. het G-coachen.

De G-coach komt op een volledig andere setting dan deze van het CBE. Dit vraagt een zekere flexibiliteit in eerste instantie voor de G-coach zelf, maar daarnaast moet ook het centrum er rekening mee houden dat dit niet kan gelijk gesteld worden met een groepsmoment op een vast dagdeel in het CBE.

De vormingen in een stad of gemeente worden anders georganiseerd, de tijdstippen veranderen. Voor de G-coach werden in haar takenpakket 4 dagdelen voorzien (maandag en dinsdag) waarvan zij 2 dagdelen per week kon inzetten om deze screening te doen.

De G-coach die het centrum wil inzetten moet beschikken over een zekere ancienniteit en minstens inzetbaar zijn op de opleidingen 'Nederlands' en 'wiskunde' alsook beschikken over de nodige communicatieve en sociale vaardigheden.

De G-coach moet tevens ondersteund worden. Zowel inhoudelijk als in de afbakening van de rol van de G-coach.

6.5. Aandachtspunten m.b.t. de reglementering

Zoals eerder aangegeven is één jaar kort. Toch zijn er verdere afspraken gemaakt i.f.v. verdere samenwerking. De opdracht voor het CBE is nu om de verdere samenwerking te consolideren.

Om dit mogelijk te maken zien we uit naar de snelle goedkeuring van de flexibilisering van de opleiding 'MO' én een degelijke flexibilisering van de opleiding 'Nederlands' (zoals bij de opleiding 'Wiskunde').

Volgend werkjaar zullen we nagaan wat via maatwerk kan aangeboden worden, bv de bouwsteen 'communicatie' en 'administratieve vaardigheden voor werknemers niveau E en D'. Aangezien we bij maatwerk afhankelijk zijn van de goedkeuring door de Administratie Onderwijs, kunnen we hierover geen garanties bieden aan de samenwerkingspartner. Meestal hebben we voordat we zekerheid hebben over de goedkeuring reeds verregaande afspraken over de toeleiding, voorbereiding, intake, infrastructuur, etc.

Het geïntegreerd aanbieden van taal- en wiskundeondersteuning in de technische vormingen door de G-coach kan niet decretaal opgenomen worden binnen de huidige regelgeving. Wanneer we dit verder opnemen, zullen we een financiële tegemoetkoming van de stad Gent vragen.

30/08/11
Greta Gilles
Mie Swankaert

Bijlagen

Bijlage 1 – Cursistgegevens

Bijlage 2 - Logboek van de G-Coach

Bijlage 3 - Acties laaggeletterdheid per dienst

Bijlage 4 - Nota laaggeletterdheid

Bijlage 5 - Inschrijvingsfiche vormingen

4. CBE Halle-Vilvoorde en Pluspunt vzw: de G-coach op de werkvloer voor WEP-plus medewerkers

Centrum voor Basiseducatie	Centrum voor Basiseducatie Halle-Vilvoorde (G-coach: Hilde Decort)
Verstrekker(s) van beroepsopleidingen waarmee werd samengewerkt	Vzw Pluspunt – Kringloopwinkels <ul style="list-style-type: none">▪ De klerboetiek Asse▪ In en Out Zellik
Korte beschrijving van het project	Het project betreft het aanbieden van een geïntegreerd leertraject op de werkvloer voor Wepplus-medewerkers, gericht op het verhogen van professionele en geletterdheidsvaardigheden volgens het concept van G-coaching.

1. Opzet, doelstellingen en context

1.1. Algemene doelstelling

Aanbieden van een geïntegreerd leertraject op de werkvloer voor WEP-plus medewerkers, gericht op het verhogen van professionele en geletterdheidsvaardigheden volgens het concept van G-coaching.

Dit project gaf ons de kans om de samenwerking rond geletterdheidstraining met de VZW Pluspunt, partner van het leerwerkbedrijf Halle-Vilvoorde, te optimaliseren en uit te breiden.

1.1.1. Doelgroep

Nederlandstalige werknemers tewerkgesteld met een WEP-plus contract bij VZW Pluspunt en actief in de kringloopwinkels 'In en Out' in Ternat en Zellik en de 'Klerboetiek' in Asse.

De werknemers behoren tot één van de volgende categorieën:

- laagopgeleide langdurige werkzoekenden
- personen met een mentale of sociale beperking
- OCMW cliënteel

Ze zijn tewerkgesteld als verkoper/sorteerder, chauffeur, hersteller, administratieve kracht, retoucheuse in het atelier of als lader/losser.

1.1.2. Contacten met de beoogde doelgroep

In de drie kringloopwinkels werken een 30-tal medewerkers: 9 werknemers in Zellik, 11 in Ternat en 9 in Asse. Gezien het type contract (WEP-plus = werker-varingsproject voor één jaar) is er permanente in- en uitstroom. Dit vraagt veel organisatie en extra inspanning van de G-coach om steeds nieuwe werknemers te screenen en te betrekken bij het project.

1.1.3. Samenwerkingscontext

De VZW Pluspunt laat via WEP-plus contracten langdurig werkzoekenden een brug slaan tussen een periode van werkloosheid en de stap naar het reguliere bedrijfsleven en realiseert dit door het aanbieden van opleiding en begeleiding op de werkvloer en door te werken aan versterking van de competenties van de werkzoekende met het oog op uitstroom.

Op niveau van de uitvoering van cursussen is CBE Halle-Vilvoorde reeds jaren de opleidingspartner voor de vzw en werd een structurele samenwerking uitgebouwd met de VZW Pluspunt voor de organisatie van screening en opleidingen.

Reeds twee jaar werkt CBE voor vorming samen met WEP-plus projecten, o.a. in de kringloopwinkels van Pluspunt. Pluspunt organiseert de opleiding, tewerkstelling en begeleiding van de doelgroep in de verschillende kringloopwinkels. CBE is binnen deze WEP-plus werking verantwoordelijk voor de screening en inventaris van leervragen voor taal, rekenen, ICT en MO en verzorgt de MO cursussen die deel uitmaken van het WEP-plus traject (solliciteren en MO4 werknemer zijn).

Voor de screening werd een uitgebreid instrument ontwikkeld dat voor elke WEP-plus medewerker wordt gehanteerd tijdens de eerste arbeidsweken.

De WEP-plus medewerker zelf en de begeleiders ontvangen een samenvatting van de resultaten van de screening en een voorstel tot individueel leertraject, tot hiertoe georiënteerd op het open aanbod van CBE voor taal, rekenen, MO en ICT.

Op basis van uitgebreide verkenningen van de leerbehoeftes binnen het WEP-plus traject verzorgt CBE naast de screening voor taal, rekenen, ICT en MO ook de MO modules 'solliciteren' en 'werknemer zijn' voor de WEP-plus' ers. Op bestuurlijk niveau is er structurele verankering en overleg binnen de raden van bestuur en de algemene vergadering van beide organisaties.

Voor dit project werd Hilde Decort, educatief medewerkster bij CBE, gevraagd om de rol van G-coach op te nemen. Hilde werkte voor haar CBE contract 21 jaar in het lager onderwijs o.a. als zorgcoördinator. Bij CBE begeleidt zij NT1, wiskunde en ICT modules en werkt mee in het OLC. Zij is sinds een jaar ook leerdomeinverantwoordelijke voor NT1 en wiskunde. Haar bagage uit het L.O. en haar ervaring en takenpakket bij CBE maakten dat zij een goed profiel had voor de opdracht van een G-coach. Deze veronderstelling werd gedurende de uitvoering sterk bevestigd.

1.2. Motivatie en doelstellingen voor dit project

De kringloopwinkels bereiken werknemers die ook voor basiseducatie behoren tot de prioritaire doelgroep. Dit project geeft CBE de kans om naast screening en de

organisatie van MO modules zich nog beter te focussen op de geletterdheidnoden en hierop met een concreet aanbod in te spelen.

1. De samenwerking tussen CBE en het leerwerkbedrijf uitbreiden waardoor de WEP-plus werknemers via een geïntegreerde aanpak kunnen werken aan de geletterdheidvaardigheden die ze nodig hebben voor hun functie.
2. De werknemers volgen binnen hun WEP-plus traject de sollicitatietraining en de MO4 module 'Werknemer zijn' bij CBE. CBE verzorgt reeds de screening voor taal, rekenen, MO en ICT voor alle werknemers tewerkgesteld met een WEP-plus contract in de kringloopwinkels. Dit project biedt ons de mogelijkheid om gericht te werken aan een antwoord voor de resultaten van de screening en om het aanbod taal en rekenen uit te breiden op maat van de doelgroep en binnen de werkcontext. Inspelen op de geletterdheidnoden en eisen van het functieprofiel via een specifieke didactische aanpak en geïntegreerde opdrachten op de werkvloer. (vb kassawerk rekenen)
3. Koppeling van taal- en rekenopdrachten aan de beroepscontext.
4. Door middel van de concrete toepassingsgebieden op de werkvloer werknemers motiveren om te werken aan het versterken van hun taal- en rekenvaardigheden.
5. Benadering van geletterdheid als een functioneel onderdeel van een opleiding. De geïnventariseerde leervragen voor taal en rekenen omzetten in een educatief aanbod via geïntegreerde opdrachten op de werkvloer.
6. Doelstellingen van BE voor taal en rekenen voor een moeilijk te bereiken en te motiveren doelgroep binnen de beroepscontext situeren en hierdoor aantrekkelijker en functioneler maken.
7. Leerervaringen aanbieden die ook activerend kunnen werken voor het volgen van andere opleidingen of doorstroom naar het open aanbod van CBE kunnen stimuleren.

2. Hoe verliepen onze voorbereidingen

2.1. Eerste fase: opstart en algemene verkenning

Met de medewerkers van Pluspunt was er reeds van bij het begin een goed contact met een zeer constructieve opstart.

Concrete acties:

- infosessie met bespreking doelstellingen en uitwerking van het project met alle vaste medewerkers van de kringloopwinkels (trajectbegeleiders, instructeurs)
- opstellen van selectiecriteria voor de doelgroepwerknemers (taalniveau, hoogdringendheid, CBE leervragen)
- analyse screeningresultaten CBE: taal- en rekenzwakte van de WEP-plus werknemers
- planning van individuele kennismakings- en intakegesprekken
- peilen naar interesse en motivatie van de deelnemers
- analyse: vaktechnische doelen werden onderzocht en hierbij werden de geletterdheidsdoelen genoteerd

- organisatie van gerichte observatiemomenten op de werkvloer door de G-coach, verzamelen van indrukken en concreet materiaal op de werkvloer m.b.t. achterstand op vlak van geletterdheid

2.2. Tweede fase: uitdieping van de beginsituatie en de leervragen van de beoogde groep

Aanvankelijk werd er gewerkt met de screeningsmaterialen van CBE, maar deze algemene screening leverde onvoldoende concreet materiaal voor de G-coach om individuele leertrajecten uit te schrijven. Daarom werd er een extra screeningsinstrument uitgewerkt voor taal en rekenen.

De individuele gesprekken bleken ook noodzakelijk voor het verder verkennen en situeren van het schoolverleden, de persoonlijke leerkenmerken en problemen van de deelnemers.

2.3. Derde fase: bepalen van de leerdoelstellingen en werkwijze per deelnemer

De functieprofielen werden naast de screeningsresultaten gelegd en op basis daarvan werden de concrete leerdoelen voor elke deelnemer en de (praktische) vereisten voor een veilig leerklimaat bepaald.

3. De geletterdheidcoach concreet aan het werk

3.1. Het G-coach dossier

Per kringwinkel werd een G-coachdossier uitgebouwd met:

- informatie prospectiegesprek (soort winkel, afdelingen, functies, begeleidingsstructuur, ...)
- overzicht functieprofielen en werktaken per cursist
- inventaris leervragen per cursist op basis van gesprekken met verantwoordelijken werkvloer
- individuele fiche voor alle 29 werknemers met de leervragen, samengesteld op basis van screenings door CBE, ervaringen deelname 'Op naar 'n job'
- gesprekken met verantwoordelijken en de werknemers
- overzicht van doorverwijzingen naar CBE

3.2. Didactiek en cursistenzorg

- verzameling authentiek lesmateriaal
- aanmaken van oefeningen om individueel te werken aan de geselecteerde doelen met de werknemers

- met elke deelnemer waarmee een leertraject werd opgestart is kort meegedraaid op de werkvloer, zo leerde de G-coach de concrete taken kennen en kon de uitvoering verder geobserveerd en opgevolgd worden
- keuze voor individuele aanpak in aparte lesruimte: veilig en rustig leerklimaat en kans tot differentiatie en remediëring, ondersteuning, ruimte voor vertrouwelijke gesprekken i.f.v. welbevinden op de werkvloer
- terugkoppeling met praktijk: deelnemers al dan niet individueel, instructies geven en begeleiden bij het uitvoeren van opdrachten op de werkvloer en wanneer blijkt dat er nog hiaten zijn extra opdrachten en remediëring voorzien
- opmaak van individueel blad met leertraject per cursist: selectie doelen, lesactiviteiten, lesmateriaal, ...

3.3. Communicatie tussen G-coach en begeleiders/instructeurs

- Tijdens het project werd wekelijks (ook informeel) overlegd en uitgewisseld tussen de G-coach en de instructeurs i.f.v. begeleiding doelgroep, bijsturen ontwikkeld materiaal en nieuwe leervragen. Tussentijdse reflectie over de uitvoering, evaluatie- en portfolio-instrumenten en het ontwikkelen voor het bijhouden van de vorderingen.
- Er was aandacht voor sensibilisering van de werkvloerbegeleiders i.v.m. het verlenen van advies en tips voor eenvoudig (schriftelijk) taalgebruik voor de doelgroep. Hierbij kwamen extra noden voor de anderstalige werknemers naar boven en wil Pluspunt ook graag ondersteuning via taalcoaching.

4. Evaluatie

Tussentijdse evaluaties en eindevaluatie met alle betrokkenen: cursisten, G-coach, trajectbegeleiders, instructeur, stafmedewerker en directie met schriftelijke neerslag van de ervaringen en resultaten per cursist.

4.1. Procesevaluatie

De uitbreiding van de samenwerking werd zeker als een meerwaarde ervaren voor het leertraject van de WEP-plus medewerkers en gaf ons de kans om competentieverhogend te werken op de werkvloer. De begeleiders geven aan dat het project sensibiliserend heeft gewerkt en de geletterdheidnoden van de doelgroep concreter heeft gemaakt. De samenwerking heeft ook de beeldvorming rond de mogelijkheden van CBE versterkt.

4.2. Productevaluatie

Door dit project werd concreet lesmateriaal ontwikkeld dat kan ingezet worden om competentieverhogend te werken op de werkvloer.

Concrete vorderingen en resultaten werden bijgehouden via de individuele fiches van de deelnemers. Enkele cursisten stroomden door naar het open aanbod van CBE (ICT-MO).

In de regio wordt vanaf september 2012 een rekengroep opgericht om verder in te gaan op leervragen voor rekenen.

4.3. Inventaris feedback/evaluatie van werkvloerbegeleiders doorheen het project

Al van bij de aanvang van de G-coaching werd(en):

- de problemen met betrekking tot geletterdheid bevestigd en snel benoemd
- de hiaten en achterstand m.b.t. geletterdheid en taal veel specifiek in kaart gebracht
- de ernst van de laaggeletterdheid bij een aantal deelnemers duidelijk

Effecten tijdens de uitvoering, we constateerden:

- dat het taboe rond de geletterdheidproblematiek afnam: meer bespreekbaarheid onder de deelnemers en in grotere groep
- dat de faalangst afnam en het zelfvertrouwen van de deelnemers op de werkvloer groeide
- dat er minder (reken)fouten werden gemaakt aan de kassa (minder totaalverschillen)
- dat er onder collega's speelser werd omgegaan met '(Nederlandse) taal leren'
- leerdoelen werden bijgesteld en uitgebreid
- er werd gewerkt aan zelfbeeld en realistische toekomstperspectieven op vlak van beroepstechnische vaardigheden en verdere leertrajecten, opleidingen
- het project bood voorbereiding op toekomstige taken op het werk: contact trajectbegeleiders i.f.v. realistisch leertraject. Vb.: Merye als receptioniste, Laurence kassawerk.
- de inventaris van leernoden betekende ook advies en een signaalfunctie voor de coördinator van Pluspunt. O.a. voor de verdeling van taken onder werknemers (vb.: onvoldoende vaardigheden voor kassabeheer)
- dat het project ook een signaalfunctie heeft voor de kwaliteitsbewaking van de begeleiding door praktijkinstructeurs: aanmoediging op de werkvloer, zorg voor veilig werkklimaat, herkennen van leerbelemmeringen bij het aanleren van beroepstechnische vaardigheden
- detectie leerstoornissen (Hilde zorgcoördinator)
- individuele aanpak voor de specifieke leervragen is positief, cursisten kunnen beter de aandacht erbij houden
- de lessen werden op maat uitgewerkt
- deelnemers durven sneller een vraag stellen
- de inhoud is aangepast aan de werkplek (vb: woordenschat kledij, documenten die we in winkel gebruiken)
- computerlessen worden ervaren als herhalen of bijwerken van lespakket dat gevolgd wordt (zeker aanvullend)
- G-coach contacteert andere opleidingsverstrekkers met advies voor leertraject: vb. extra aandacht zinsconstructies, taalgebruik, ...

4.4. Eindevaluatie door technische en projectbegeleiding van Pluspunt

4.4.1. De begeleiding op maat van de organisatie betekende:

- Een vrijwel onmiddellijk positief effect op de prestaties van de deelnemer op de werkvloer.
- Een begeleidingsvorm binnen onze organisatie die wij niet kunnen bieden wegens te arbeidsintensief, maar die voor een deel van onze medewerkers noodzakelijk is om van daaruit een haalbaar perspectief uit te werken naar een tewerkstelling in het Normaal of Alternatief Economisch Circuit.
- Dat er lesmateriaal werd ontwikkeld dat zeer bruikbaar en duurzaam is.

4.4.2. De (individuele) begeleiding op maat van de deelnemer betekende:

- Een vorm van begeleiding die de weerbaarheid van de deelnemer sterk verhoogde of kan verhogen. (zie onder)
- Een klimaat van veiligheid en vertrouwen, het gevoel begrepen te worden.
- Dat de deelnemer zich beter kon concentreren op de inhoud van de les.

4.4.3. Een positieve dynamiek onder collega's rond 'leren'

4.4.4. De begeleiding die beperkt is in frequentie en duur betekende:

- Dat sommige deelnemers in de kou bleven staan.
- Dat nieuwe vaardigheden soms nog onvoldoende geïntegreerd zijn om te kunnen spreken van een blijvend verworven competentie.
- Dat deelnemers die wensen door te zetten in hun leerproces na afloop aangewezen zijn op een andere vorm van opleiding/scholing.
- Voor de rekgroep: zonder zekerheid of deze scholing/opleiding in de toekomst zal georganiseerd worden.

5. Vervolg: verdere concrete afspraken met de beroepsopleiding-organisatie

CBE engageert zich om te investeren in een geïntegreerd aanbod taal en rekenen op de werkvloer. Ook in onze programmatie voor NT1, wiskunde en OLC worden principieel jaarlijks meer modules en lesmomenten voorzien dan er momenteel vraag naar is.

Door de positieve ervaringen met deze vorm van werken aan geletterdheid wordt er voor het komende schooljaar een investering door CBE van één dagdeel per week voorzien voor de continuïteit van het G-coachproject bij Pluspunt.

6. Conclusies en globale evaluatie

6.1. Boodschap van de trajectbegeleiders

'We zijn zeer opgetogen over de resultaten van dit project. We zijn vragende partij om met dit project door te gaan. We danken de G-coach voor het maatwerk, de inzet en openheid.'

'Misschien is het voor ons ook interessant om tips of advies te krijgen over aanpak naar anderstaligen.'

'De individuele aanpak heeft bij de meeste mensen voor een merkbare evolutie gezorgd. De methodische aanpak (les geven) is iets wat wij niet altijd kunnen bieden. Mensen ervaren het niet als bedreigend of voelen zich geen uitzondering wanneer ze individueel les krijgen. Integendeel ze vinden het een meerwaarde.'

6.2. Indruk van de G-coach

In oktober werd mij gevraagd om het G-coach project op te starten. Na enige bedenktijd aanvaardde ik deze uitnodiging. Toch had ik een zekere angst en een grote onzekerheid over mij. Wat houdt dit project concreet in? Zal ik het tot een goed einde kunnen brengen? Wat gaan die begeleiders en werknemers van mij vragen? Kan ik ze op korte tijd aanbieden wat ze nodig hebben? Kan ik de deelnemers genoeg motiveren? Gaan ze hun eigen tekorten herkennen en willen ze er iets aan doen?

Ook het feit dat ik reeds 2 groepen was opgestart en die ik nu moest overdragen aan een andere collega gaf mij een dubbel gevoel. Van de ene kant was ik blij voor de zeer interessante uitdaging maar langs de andere kant was het één grote twijfel bij mij.

Na het doornemen van allerlei info ben ik het project gaan voorstellen aan de begeleiders en de directie. De eerste reactie van hen was: 'oei, weer meer papierwerk!' Toch namen zij een afwachtende houding aan en ze gingen wel kijken hoe het project ging lopen.

Nadien werd het project ook voorgesteld aan de werknemers. Sommigen lachten met het project, anderen waren argwanend: 'Hoe kon ik hen nu helpen zodat ze beter zouden functioneren op de werkvloer. Ze deden hun werk toch goed?'

Na vele gesprekken, observaties en het doornemen van functieprofielen en reeds gedane screenings door ons centrum bleek dat er bij bepaalde mensen toch bepaalde basisvaardigheden ontbraken om goed te functioneren op de werkvloer. Bij bepaalde mensen heb ik nog verder gescreend om te kijken waar juist het probleem lag. Dit resultaat was zeer frappant. Ik had 2 jonge mensen waarbij de basis van rekenen volledig ontbrak.

In samenspraak met de begeleiders werden dan de mensen geselecteerd op basis van hoogdringendheid. Aan de hand van de resultaten van de screenings en rekening houdend met de functieprofielen werden dan doelen opgesteld zowel voor rekenen, taal en ICT.

De personen die in aanmerking kwamen, werden dan uitgenodigd door mij en de begeleider om hen te melden hoe ik te werk zou gaan. Bepaalde werknemers wa-

ren onmiddellijk enthousiast en zagen de meerwaarde ervan in, maar andere personen zagen hun tekorten niet in en vonden het tijdverspilling. Zij hadden volgens hen geen probleem. Dit waren natuurlijk niet de gemakkelijkste mensen om mee aan de slag te gaan. Bij deze mensen heb ik mij in het begin dikwijls afgevraagd of dit wel zijn nut ging hebben. Naarmate ik meer en meer met deze mensen aan de slag ging en hoe meer er een vertrouwensrelatie ontstond werd het weerwerk kleiner. Ze kwamen namelijk zelf met vragen: 'Hilde, hoe zat dat weer met die kassa?', 'Kan je mij nog eens uitleggen hoe ik dit formulier moet invullen?', 'Hoe kan ik te weten komen of ik kleeft nu met een d of een t moet schrijven?' Deze en nog meer vragen kwamen spontaan van hen.

Dit gaf mij echt het gevoel dat ik goed bezig was. Ook hun spontane reacties naar mij en de begeleiders bevestigden dit gevoel. Ze zeiden: 'Nu kan ik tenminste correct betalen in de winkel. Ik ben veel zelfzekerder aan de kassa en het gaat allemaal veel sneller. De klanten moeten niet meer zolang wachten. Ik kan nu een correct telefoongesprek voeren met de klanten om een afspraak te maken'.

Dit alles bewijst dat het een zeer waardevol project is en mijn angsten en onzekerheden van in het begin zijn volledig weg. Nu zou ik dit project, de mensen en de samenwerking niet meer kunnen missen. Ik houd hier een supergoed gevoel aan over en ik ben enorm dankbaar dat ik mijn werk als G-coach volgend jaar kan verder zetten in deze kringwinkels.

Bijlagen:

Bijlage 1 – Cursistgegevens : overzicht aantal deelnemers/profiel

Bijlage 2 - Logboek G-coach

Bijlage 3 - Cursistenfiche

Bijlage 4 - Voorlopig financieel verslag: berekening kosten G-coach (incl. bewijsstukken) (niet opgenomen)

5. CBE Kortrijk-Roeselare en VDAB Midden- en Zuid-West-Vlaanderen: de G-coach in beroepsopleidingen van VDAB

Centrum voor Basiseducatie	Centrum voor Basiseducatie Kortrijk-Roeselare (G-coach: Nathalie Derycke)
Verstrekker(s) van beroepsopleidingen waarmee werd samengewerkt	VDAB Competentiecentra Roeselare en Wevelgem
Korte beschrijving van het project	Het project betreft het integreren van geletterdheidstraining in beroepsopleiding CC VDAB. Via co-teaching werkt een lesgever geletterdheid tijdens de opleiding ondersteunend naar de algemene leeromgeving van de opleiding, de vakinstructeur en de cursisten.

In dit eindrapport worden 3 deelprojecten beschreven die uitgevoerd werden met de middelen 'Ontwikkeling van geïntegreerde geletterdheidstrainingen' die door het Ministerie van Onderwijs werden toegekend aan het Centrum voor Basiseducatie Kortrijk-Roeselare vzw.

De G-coach, een lesgever van het CBE, zou aan de slag gaan op de opleidingsvloer van de competentiecentra van de VDAB Wevelgem en Roeselare. Er was reeds samenwerking binnen deze competentiecentra via de rekenlabo's. Op basis van de positieve resultaten in de rekenlabo's en op basis van de ervaringen van de competentiecentra met NODO wilden het CBE en de competentiecentra geïntegreerde geletterdheidstraining verruimen en verdiepen in de vorm van co-teaching op de opleidingsvloer.

De rapportering van deze 10 maanden geletterdheidstraining wordt per deelproject afzonderlijk gepresenteerd. Het gaat immers om 3 verschillende locaties, andere opleidingen en ook uiteenlopende ondersteuning door de G-coach.

De uiteindelijke co-teaching kon niet onmiddellijk starten omdat er telkens heel wat tijd gestopt moest worden in contacten leggen, kennismaking, praktische afspraken maken. Dit is jammer. Vandaar ook de vraag aan de opdrachtgever, na het eerste deelproject in Wevelgem, om dit deelproject te mogen continueren.

Naast de praktijkrapportage in dit rapport, verwijzen we ook graag naar het overkoepelende rapport over de G-coach projecten dat door VOCVO en de Federatie Centra voor Basiseducatie opgesteld werd.

Contactgegevens voor meer info:

Tine Baert
 Educatief Directeur
 Tine.baert@openschool12.be
 051/20.60.60

Nathalie Derycke
 G-coach
 Nathalie.derycke@openschool12.be
 056/22.62.84

1. De G-coach in de opleiding 'hovenier'

VDAB Competentiecentrum Wevelgem
september 2010 – januari 2011

1.1. Opzet en context

In de opleiding 'hovenier' is planten kennis een belangrijk onderdeel. Cursisten moeten tijdens de proefweek kennis over 20 planten verwerven: uitzicht van de plant, de Latijnse naam, de Nederlandse naam. Deze reeks wordt daarna per 20 planten uitgebreid tot 100.

Deze planten kennis wordt verworven door informatie op te zoeken van de plant via internet. Deze informatie wordt in een planten fiche geregistreerd.

Beide opdrachten zijn voor laaggeletterde/laaggeschoolde cursisten een zeer lastige zaak. Ze missen basisvaardigheden ICT om deze informatie op te zoeken en de fiches aan te maken. Daarnaast missen ze vooral leervaardigheden om deze informatie in te studeren en te kunnen reproduceren. Daarom werden door de G-coach vooral doelstellingen rond 'leren leren' en ICT behandeld.

1.2. De voorbereidende fase

In het 'logboek Wevelgem' (zie bijlage) wordt opgelijst welke contacten er plaatsvonden en hoeveel tijdsinvestering hiervoor nodig was.

Het was vrij moeilijk om een startafpraak te organiseren met de juiste mensen van het competentiecentrum in Wevelgem. Daarna werd er snel begonnen, vooral op basis van de geformuleerde vraag van de instructeur.

Dit was de eerste samenwerking tussen de G-coach en de instructeur. Een nieuwe samenwerking opzetten en wederzijds vertrouwen vinden neemt zijn tijd.

De G-coach kon door deze moeilijkere start niet deelnemen aan de proefweek, zoals in de aanvraag was voorgesteld. Hierdoor werd vooral afgegaan op de vragen vanuit de instructeur om te starten. Wellicht konden er door een grondigere screening nog andere doelen geformuleerd worden. Anderzijds was de vraag naar ondersteuning bij het verwerven van de vereiste planten kennis al een grote opdracht.

Tijdens de coaching momenten kon wel ingespeeld worden op de individuele vragen. Hierdoor werden de doelstellingen verfijnd en gedifferentieerd.

De G-coach mocht misschien meer eisen stellen, maar dit is zeker niet evident in een nieuwe samenwerking. Het is ook voor de instructeur niet evident om te weten wat wel of niet tot de opdracht van een G-coach kan behoren. Het is maar tijdens de samenwerking dat deze doelen op elkaar afgestemd geraken. De instructeur stelde zich hierin soepel op.

Gaandeweg werd ook het probleem van het zoeken/vinden van een stageplaats en/of werk aangekaart. Ook dit werd dan als doelstelling opgenomen en er werd een aparte sessie georganiseerd rond solliciteren.

De rekenproblemen op de werk- en opleidingsvloer vonden een oplossing in het rekenlabo dat het CBE in het competentiecentrum begeleidt. De G-coach is bovendien de begeleider van het rekenlabo, wat doorstroom vergemakkelijkte.

Omwillen van de praktische organiseerbaarheid hebben we ervoor gekozen om iedere donderdagvoormiddag te werken aan plantenkennis.

1.3. De geletterdheidcoaching

Voor het luik 'plantenkennis' werden heel wat oefeningen gemaakt: domino, memory, geheugensteuntjes. Op donderdagvoormiddag werd met de cursisten actief mee gezocht naar wat hen effectief hielp bij het memoriseren, inspeland op hun eigen leerstijl.

Regelmatig kregen de cursisten een test. De resultaten waren aanzienlijk beter dan zonder de G-coaching.

De coaching momenten waren vaak ook het kanaal voor cursisten om het te hebben over hun eigen schoolverleden, hun gevoelens t.a.v. leren, hun zelfbeeld omtrent kennis en intelligentie, hun falen, etc.

Ter illustratie een quote van cursist Nico: *'Ik ben nooit een krak geweest op school, ik heb altijd gedacht dat leren niets voor mij was. Dat ik dat niet kon, dat dat niet voor mij weggelegd was. Maar nu met die plantjes, ondertussen toch al 60, heb ik ontdekt dat ik dat wél kan.'*

De ICT ondersteuning gebeurde vooral ter plekke en stap voor stap. Er werd geen apart cursusmateriaal aangemaakt hiervoor.

Er werd wel een apart pakketje gemaakt rond 'solliciteren'. Tijdens deze sessie werd doelgericht gezocht en hebben de cursisten hun eigen CV gemaakt.

1.4. De opvolging

In de projectaanvraag staat dat er een stuurgroep opgericht zou worden om het project op te volgen. Uit de moeilijke opstart van de 3 deelprojecten bleek dit niet haalbaar. Bovendien was er geen vraag naar meer overleg vanuit de VDAB.

Het project werd wel toegelicht en opgevolgd op het provinciale overleg 'geletterdheid' waarop samenwerkingsprojecten van VDAB en de West-Vlaamse centra voor basiseducatie op vlak van geletterdheid worden besproken.

Er was wel een evaluerend bezoek van de opdrachtgever aan een sessie die door de G-coach begeleid werd.

De G-coach werd inhoudelijk en methodologisch ondersteund door het subteam 'wiskunde' en de verantwoordelijke teamcoördinator van het CBE. Naast het 6-wekelijkse overleg met collega's werd er tussendoor veel overlegd met de teamcoördinator en de educatief directeur. Dit is ook terug te vinden in het logboek (zie bijlage).

De G-coach nam deel aan het overleg met alle betrokken educatieven dat op sectorniveau werd georganiseerd. Dit bestond uit een aantal intervisiemomenten en een vorming rond maatwerk, georganiseerd door VOCVO.

1.5. Conclusies en globale evaluatie

De begeleiding gebeurde in blokken van 4 uur op donderdagvoormiddag. Dit is te lang. Het zou nuttiger zijn om meer, maar kortere momenten in te lassen. Helaas is dat moeilijker organiseerbaar.

Pas na 4 maanden had de G-coach het gevoel dat ze vlot en zonder schroom kon rondlopen op de opleidingsvloer en andere mogelijke taken makkelijk ter sprake kon brengen t.a.v. de instructeur.

De te snelle start zorgde er ook voor dat de G-coach te weinig algemene ervaring had met de opleiding. Beter was geweest om eerst de opleiding grondig mee te volgen.

Omwille van andere taken van de instructeur gebeurde het vaak dat alle cursisten 'hovenier' bij de G-coach sessies waren. Dit zou beter uitgesplitst worden. Het maakt het veel rustiger voor 'onze' cursisten.

De cursisten waren tevreden over het project: ze zijn 'gegroeid' en niet alleen op vlak van planten kennis.

Op het einde van deze 5 maanden rendeerdde de aanwezigheid van de G-coach in de opleiding 'hovenier' pas echt ten volle. Daarom leek het zinvol om het project verder te zetten in dezelfde opleiding i.p.v. naar het competentiecentrum Roeselare te trekken. Het zou een operationaliseren zijn van wat tijdens de eerste maanden proefondervindelijk gegroeid was. Deze vraag werd voorgelegd aan de subsidiërende opdrachtgever, maar er werd toch geadviseerd om ook in het competentiecentrum Roeselare een geïntegreerde geletterdheidstraining te organiseren.

Toen de G-coach na afloop van het project nog verder in het competentiecentrum kwam i.f.v. het rekenlabo en daar de cursisten 'hovenier' tegenkwam, bleek dat de aandacht voor planten kennis heel wat minder aan bod kwam. Dit roept de vraag op in hoeverre de opdracht van planten kennis speciaal in het leven geroepen was voor de G-coach of inherent en belangrijk is binnen de opleiding.

Bijlagen

1. Profiel van de cursisten
2. Overzicht tijdsinvestering effectieve coaching: zie "logboek Wevelgem.doc"

2. De G-coach in de opleiding 'hoogwerker'

VDAB Competentiecentrum Roeselare, afdeling Gits
half januari 2011 – half februari 2011

2.1. Opzet en context

De opleiding 'hoogwerker' in Gits bestaat uit 1 dag theorie en 1 dag praktijkoefeningen. De theorie wordt in groep gegeven, de praktijkoefeningen per 2.

De opleiding wordt gevolgd door enerzijds cursisten van de VDAB opleiding 'bouwplaatsmachinist', anderzijds door werknemers van bedrijven, die het attest moeten behalen.

Tijdens de praktijk volgt de instructeur de cursisten van op afstand, want tegelijkertijd moet hij ook zijn eigen opleiding 'bouwplaatsmachinist' opvolgen. Dit resulteert in soms een lange wachttijd vooraleer een volgende opdracht meege-deeld wordt.

De VDAB wilde graag dat wij praktijkfiches maakten zodat de cursisten zelfstan-dig van de ene opdracht naar de volgende kunnen overgaan zonder dat zij op mondelinge instructies moeten wachten.

2.2. De voorbereidende fase

Na een eerste contact met de servicemanager van de VDAB afdeling 'bouw' in Roeselare, selecteerde de VDAB de opleiding 'hoogwerker' in Gits.

Aankankelijk dacht de G-coach dat ze een ruime begeleidingstaak zou krijgen, dat ze zou kunnen nagaan waar een coachopdracht lag. Maar de VDAB had een duidelijke doelstelling voor ogen: opdracht-fiches voor de praktijk maken.

Hoewel het CBE dit eerder een kerntaak voor de instructeurs vond, werd de op-dracht toch aanvaard. Op die manier konden de opdracht-fiches zo opgemaakt worden dat ze ook voor zwakkere doelgroepen begrijpbaar zijn: gebruik van klare taal, eenvoudige lay-out, visuele ondersteuning bij de opdrachten, etc.

De G-coach volgde de theorieday, luisterde naar de verwachtingen van cursisten m.b.t. dergelijke fiche en sprak ook met de instructeur om te horen wat zijn no-den waren.

De G-coach ging even kijken tijdens een praktijkmoment en volgde daarna zelf ook een praktijkdag. Tijdens deze dag nam ze heel wat foto's en bekeek ze de oefeningen als cursist.

2.3. De geletterdheidcoaching

Zie ook deel 2.

Per opdracht werd gezocht om met weinig tekst maar vooral met foto's de in-structie duidelijk te maken.

Hierbij werd rekening gehouden met de basisregels van klare taal: lettertype en -grootte, lay-out, duidelijkheid van foto's.

De instructeur vond het materiaal goed bruikbaar.

2.4. De opvolging

Na de coaching nam de G-coach nog eens contact op en het materiaal wordt zeer frequent gebruikt en bevordert een vlotte manier van werken.

In de projectaanvraag staat dat er een stuurgroep opgericht zou worden om het project op te volgen. Uit de moeilijke opstart van de 3 deelprojecten bleek dit niet haalbaar. Bovendien was er geen vraag naar meer overleg vanuit de VDAB.

Het project werd wel toegelicht en opgevolgd op het provinciale overleg 'geletterdheid' waarop samenwerkingsprojecten van VDAB en de West-Vlaamse centra voor basiseducatie op vlak van geletterdheid worden besproken.

De G-coach werd inhoudelijk en methodologisch ondersteund door het subteam 'wiskunde' en de verantwoordelijke teamcoördinator van het CBE. Naast het 6-wekelijkse overleg met collega's werd er tussendoor veel overlegd met de teamcoördinator en de educatief directeur. Dit is ook terug te vinden in het logboek (zie bijlage).

De G-coach nam deel aan het overleg met alle betrokken educatieven dat op sectorniveau werd georganiseerd. Dit bestond uit een aantal intervisiemomenten en een vorming rond maatwerk, georganiseerd door VOCVO.

2.5. Conclusies en globale evaluatie

Ondanks de zeer diverse en vaak laaggeletterde doelgroep binnen het competentiecentrum Roeselare (voornamelijk bouwopleidingen) werd door de VDAB geopteerd voor een coaching voor een zeer specifieke, korte opleiding die eerder door een geschoolde doelgroep wordt gevolgd. Vanuit CBE leek dit een gemiste kans. Het CBE verzorgt reeds enkele jaren een rekenlabo in hetzelfde competentiecentrum (alternerend op verschillende locaties) en bepaalde opleidingen hebben met een zwakkere doelgroep te maken waar geletterdheidcoaching zeker zinvol zou zijn.

Daardoor stelt zich de vraag: was voor de medewerkers van het VDAB competentiecentrum Roeselare voldoende duidelijk wat de rol van een G-coach is en wat geletterdheidstraining juist kan inhouden? De samenwerkingsovereenkomst werd gesloten op provinciaal niveau, misschien zou er in de toekomst beter op lokaal vlak vanaf de start, dus de projectaanvraag, samengewerkt worden.

De opdracht voor de G-coach beperkte zich in dit deelproject tot het hertalen en herwerken van cursusmateriaal. De vraag rijst of dit een opdracht is voor een G-coach of voor de instructeur. Is dit niet eerder een vorm van 'train the trainer' die hier gerealiseerd werd? Eigenlijk gebeurde er geen individuele coaching van cursisten.

Bijlagen

1. Profiel van cursisten
2. Overzicht tijdsinvestering effectieve coaching: "logboek Gits.doc"
3. Ontwikkeld materiaal

3. De G-coach in sollicitatietrainingen

VDAB Competentiecentrum Roeselare, afdeling Heule
half februari 2011 – juni 2011

3.1. Opzet en context

Tijdens het deelproject rees de indruk dat de campusmanager, die besliste over het instappen in het G-coach project, op voorhand geen concreet idee had over de invulling van het project.

De opdracht in Gits bleek niet zo uitgebreid, aanvankelijk werd gezegd dat de G-coach hierna in het VDAB competentiecentrum Roeselare in de opleiding 'schilder' of 'timmerman' zou ingeschakeld worden. Na lange tijd wachten op de naam en gegevens van de contactpersoon kreeg de G-coach uiteindelijk te horen dat ze naar Heule (onderhoudsarbeider) moest. Het CBE verzorgt daar ook al het rekenlabo, Heule was dus geen onbekend terrein voor de G-coach.

Er was aanvankelijk geen duidelijke vraag, noch afbakening van het project. Pas na contact met de instructeur werd het doel omschreven.

Omdat de afdeling in Heule slechts 2 opleidingen heeft, werden beide bediend. Dat was niet zo'n grote uitbreiding van de aanvankelijke vraag.

De VDAB Heule behoort tot de opleiding 'bouw' van Roeselare, maar ligt geografisch helemaal niet in die buurt. Hierdoor zijn ze vaak een beetje apart: de instructeurs kunnen niet vlot op de georganiseerde diensten rekenen die het grote centrum biedt en staan voor veel begeleiding zelf in. Het positieve hiervan is dat ze door de kleinschaligheid een heel sterke band hebben met hun cursisten. De vraag naar ICT begeleiding en sollicitatieassistentie volgt uit deze aparte situatie.

Volgende doelstellingen werden in onderlinge overeenstemming geselecteerd:

- Cursisten de VDAB site leren kennen via de website
- Cursisten leren een sollicitatiebrief en CV maken
- Mail leren gebruiken

3.2. De voorbereidende fase

Het contact met de instructeur van de opleiding 'onderhoudsman' en de instructeur van de opleiding 'schilder' verliep heel vlot. Het grote voordeel was dat het CBE Kortrijk-Roeselare reeds 2 jaar met een rekenlabo in deze afdeling van het VDAB competentiecentrum komt. De G-coach was de gekende begeleider van het rekenlabo waardoor de betrokkenen elkaar al goed kenden.

Tijdsbesteding: 1 x per week 4 uur of kortere sessies. De nabijheid van VDAB Heule en CBE Kortrijk speelt hier in het voordeel.

Vooraf rond het gebruik van ondersteunende elementen bij het solliciteren wilden de instructeurs hulp.

De screening gebeurde via gesprekken met de cursisten. Op basis hiervan werd onderling bepaald of de G-coach iets kon betekenen op het vlak van ICT vaardigheden en solliciteren.

De G-coach omschreef geen groepsdoelstellingen maar bepaalde per persoon wat de vertreksituatie was en wat het gewenste resultaat kon zijn. Ook de timing werd soepel bepaald afhankelijk van de cursist. De instructeurs stonden volledig achter deze manier van werken.

Deze individuele methode is ook een gevolg van de grote wissel bij de VDAB cursisten: er starten regelmatig nieuwe cursisten en er vinden regelmatig cursisten werk voor de opleiding afgerond is.

3.3. De geletterdheidscoaching

Het nieuw ontwikkeld materiaal is beperkt :

- Vragenlijst voor de screening
- Beperkt cursusmateriaal 'job zoeken via VDAB website'

Er werd vooral geoefend. Het bestaande ICT cursusmateriaal van CBE was hierbij de eventueel nodige handleiding.

Het resultaat werd vooral duidelijk omdat er gemaïld werd, gebeld, CV' s afgedrukt, dingen opgezocht, etc.

Soms werd een traject voortijdig afgerond omdat de cursist ondertussen werk gevonden had.

3.4. De opvolging

In de projectaanvraag staat dat er een stuurgroep opgericht zou worden om het project op te volgen. Uit de moeilijke opstart van de 3 deelprojecten bleek dit niet haalbaar. Bovendien was er geen vraag naar meer overleg vanuit de VDAB.

Het project werd wel toegelicht en opgevolgd op het provinciale overleg 'geletterdheid' waarop samenwerkingsprojecten van VDAB en de West-Vlaamse centra voor basiseducatie op vlak van geletterdheid worden besproken.

De G-coach werd inhoudelijk en methodologisch ondersteund door het subteam 'wiskunde' en de verantwoordelijke teamcoördinator van het CBE. Naast het 6-wekelijkse overleg met collega's werd er tussendoor veel overlegd met de teamcoördinator en de educatief directeur. Dit is ook terug te vinden in het logboek (zie bijlage).

De G-coach nam deel aan het overleg met alle betrokken educatieven dat op sectorniveau werd georganiseerd. Dit bestond uit een aantal intervisiemomenten en een vorming rond maatwerk, georganiseerd door VOCVO.

3.5. Conclusies en globale evaluatie

Het is jammer dat VDAB in het begin van het project erg veel tijd liet verloren gaan.

Het individuele karakter van de begeleiding had als voordeel dat de cursisten een pakket op maat kregen en ze op hun gemak konden leren omdat ze geen groepsdruk voelden. De keerzijde hiervan is dat vaak hetzelfde herhaald werd voor een ander individu.

Bijlagen

1. Profiel van cursisten
2. Overzicht tijdsinvestering effectieve coaching: 'logboek Heule'.doc
3. Oefeningen

6. CBE Open School en VDAB Haasrode: de G-coach in beroepsopleidingen van de VDAB

Centrum voor Basiseducatie	Centrum voor Basiseducatie Leuven-Hageland (G-coach: Ria Symons)
Verstrekker(s) van beroepsopleidingen waarmee werd samengewerkt	VDAB Competentiecentrum Haasrode – Diest
Korte beschrijving van het project	Samen met de vakinstructeur wordt een opleiding Bouw en CV-sanitair gegeven met specifieke training van de geletterdheidsvaardigheden nodig in het beroep. De leeromgeving en de cursus worden onderzocht op knelpunten, materiaal wordt ontwikkeld en interventies op de vloer worden uitgevoerd in deeltijdse co-teaching.

1. Opzet en context

1.1. Het GGT-concept dat door het centrum wordt georganiseerd

Vorig jaar heeft CBE Open School samen met het CTO van de KU Leuven een model uitgewerkt voor de G-coach. Met dit project willen we nagaan hoe de co-teaching van vakbekwaamheid en geletterdheid in een beroepsopleiding het best in de praktijk kan verlopen.

VDAB verzorgt al jaren opleidingen binnen de secundaire sector. De keuze om dit te blijven doen is meer dan maatschappelijk gerechtvaardigd: zowat alle beroepen binnen de secundaire sector zijn knelpuntberoepen. (1)

De G-coach zal de geletterdheidsvaardigheden die nodig zijn in het beroep trainen, met de focus op rekenvaardigheden en dit in de beroepsopleidingen 'CV/sanitair' en 'bouw'.

Tijdens dit project willen we de leeromgeving en de cursus onderzoeken op knelpunten en lesmateriaal ontwikkelen. We zullen interventies uitvoeren op de opleidingsvloer in deeltijdse co-teaching.

1.2. Instapvoorwaarden VDAB en probleemstelling

Instapvoorwaarden:

Lager secundair onderwijs. Dit veronderstelt een basiskennis 'rekenen' en een taalbeheersing die voldoende is om maximaal te kunnen functioneren in de beroepsopleiding.

Probleemstelling:

Binnen de VDAB is er nog amper voldoende instroom van kandidaten. Daarbij komt dat de VDAB de laatste jaren meer en meer geconfronteerd wordt met kandidaten die nauwelijks het instapniveau behalen. Beheersing van het Nederlands is zeker een factor die meespeelt, maar de werkzoekenden waar we het hier over hebben, zijn meestal anderstalig. We stellen bovendien vast dat er naast puur technische competenties (basis rekenen, ruimtelijk inzicht, lezen en begrijpen van eenvoudige instructies) ook moet gewerkt worden aan attitudes en andere, minder meetbare maatschappelijke competenties (sociale zelfredzaamheid, sociale weerbaarheid, etc) om de cursist klaar te maken voor de arbeidsmarkt.

De situatie is zelfs zo geëvolueerd dat er nauwelijks kandidaten zouden overblijven als VDAB de, op zich al lage, instapvoorwaarden zou hanteren.

De kandidaten die zich voor de opleiding inschrijven, hebben altijd al een begeleidende aanpak gevraagd, maar de laatste jaren moet er meer en ook op andere gebieden worden bijgeschoold.

Bijkomende begeleiding dringt zich op om dit steeds groeiend segment van de kandidaten niet uit te sluiten op de arbeidsmarkt. VDAB heeft hierin een maatschappelijke rol te vervullen.

De tekorten situeren zich vooral op het gebied van algemene maatschappelijke vaardigheden, geletterdheid en basis rekenvaardigheid. Terreinen waar vooral basiseducatie zijn expertise in heeft en ook een maatschappelijke rol in speelt.

Het is vanuit deze behoefte dat een samenwerkingsproject werd opgericht.

1.3. De doelstellingen en gewenste resultaten van het project

1.3.1. Doelstellingen en resultaten t.a.v. de cursisten

- We willen in de beroepsopleiding op geïntegreerde wijze bij de cursisten de geletterdheidsvaardigheden die cruciaal zijn voor het uitoefenen van het beroep verhogen.
- De cursisten kiezen voor een beroep(sopleiding). We willen hen vanuit deze primaire beroepskeuze stimuleren tot actief werken aan geletterdheid.
- De opleiding moet bij cursisten een competentiegevoel tot stand brengen waarmee zij andere, toekomstige geletterdheidstaken in het beroep met meer zelfvertrouwen kunnen aanpakken.
- We proberen via de geïntegreerde aanpak zoveel mogelijk flexibel in te spelen op individuele karakteristieken en noden van de deelnemers.
- We willen door extra coaching op de opleidingsvloer op een functionele manier de cursisten de nodige vaardigheden bijbrengen om hun geletterdheidstekorten weg te werken.

1.3.2. Doelstellingen en resultaten t.a.v. de lesgevers

- We willen door een beter inzicht in de vaktechniciteit het werken aan geletterdheid verbinden met de concrete, relevante en rijke context van de beroepsopleiding. De lesgever moet competentier worden in het aanpassen van opdrachten/lesmateriaal aan de beroepsopleiding.

- Vanuit deze kennis is het de bedoeling om op een didactisch verantwoorde manier de cursist te begeleiden.
- We willen de vakinstructeur meer inzicht doen krijgen in wat laaggeletterdheid inhoudt en hoe eraan te werken in de beroepsopleiding. Hij krijgt meer oog voor knelpunten en drempels die de vakopdrachten of de cursus bevatten op het vlak van informatieverwerving en -verwerking, rekenkundige bewerkingen, lezen, schrijven, computergebruik, etc. De vakinstructeur kan vanuit dit inzicht de vakopdrachten en instructies aanpassen. Dit stimuleert bewust de ontwikkeling van de geletterdheid, zodat de aanwezige drempels worden verminderd.
- We willen nagaan welke stappen ter voorbereiding moeten worden gezet, bijvoorbeeld welk soort lesmaterialen het meest geschikt zijn of welke afspraken de samenwerking tussen de lesgever en de vakinstructeur bevorderen.

1.3.3. Doelstellingen en resultaten t.a.v. het opleidingscentrum / de instructeurs

- We willen de leeromgeving in beide opleidingen meer 'geletterdheidrijk' en meer context- en behoeftegebonden maken.
- We willen de samenwerking tussen CBE Open School en VDAB Haasrode-Diest verder vormgeven en versterken vanuit gezamenlijke didactische keuzes.
- De instructeur en de G-coach werken samen om de tekorten in geletterdheidvaardigheden nodig voor de job aan te pakken.
- We willen op langere termijn meer opleidingen aanpakken vanuit een geïntegreerd perspectief.
- We willen de expertise en didactische aanpak, eigen aan de basiseducatie, integreren in de technische opleiding.

2. De voorbereidende fase

2.1. Contact met de (beroeps)opleidingsorganisatie en de betrokken instructeurs

De samenwerking met VDAB bestaat al enkele jaren. CBE Open School verzorgde daar al rekenwerkplaatsen en ICT en NT2-opleidingen

De eerste contacten in het kader van dit project gebeurden op het niveau van directie en coördinatoren. Daarbij werden de grote lijnen van de samenwerking vanuit een theoretisch concept rond G-coach besproken.

De G-coach zelf gaf al ruim een jaar rekenlessen in verschillende beroepsopleidingen. Het was bijgevolg voor de G-coach niet echt nodig om veel tijd te investeren in observatie van de opleidingen en in contacten met de instructeurs.

Tijdens de voorbereidende fase gaf de G-coach aan de instructeurs de nodige informatie in verband met het opzet van het project en de werking volgens een theoretisch model.

De G-coach maakte concrete afspraken rond lesmomenten, lokalen, materiaal, etc. Naast de rekenlessen in groep zullen ook individuele begeleidingen gebeuren.

De NODO instructeur werd ook betrokken bij de voorbereidende fase, met de bedoeling afspraken te maken rond taakverdeling in de begeleiding van anderstalige cursisten met een taalachterstand.

2.2. Stappenplan

2.2.1. Opstellen van een doelenlijst

In overleg met de betrokken instructeurs maakten we een doelenlijst van de rekenvaardigheden, nodig voor de opleidingen 'bouw' en 'CV/sanitair'. Deze doelen vertaalden we naar de leerdoelen wiskunde uit de doelenmatrix wiskunde van het opleidingsprofiel wiskunde basiseducatie. (zie bijlage voor opleiding 'bouw')

2.2.2. Evaluatiefiche

Op basis hiervan maakten we een evaluatiefiche die rekening houdt met de te bereiken doelen. Deze fiche gebruiken we gedurende de coaching om de vooruitgang van de cursisten bij te houden (zie bijlage voor opleiding 'bouw').

2.2.3. De screening

Iedere cursist doet bij aanvang van de beroepsopleiding een rekentest, opgesteld door de G-coach. In de loop van het project kozen we ervoor om de rekentesten af te nemen tijdens de informatiedagen van de VDAB en niet tijdens de rekenlessen. De klantenconsulent is de eerste contactpersoon voor cursisten VDAB. Hij kreeg de nodige instructies van de G-coach i.v.m. de afname van de test. De coach verbetert de testen en bespreekt ze met de betrokken instructeur en de cursist.

2.2.4. Beginsituatie en leerplan

De test geeft aan welke vaardigheden beheerst zijn en welke werkpunten er tijdens de coaching aan bod zullen komen.

We houden er steeds rekening mee dat de testresultaten ook worden beïnvloed door andere factoren, zoals taalkennis, achtergrond en voorgeschiedenis.

De G-coach bespreekt met de cursisten welke vaardigheden nodig zijn voor elke specifieke opleiding en maakt duidelijk dat op basis van de testresultaten blijkt dat niet alle cursisten evenveel ondersteuning nodig hebben.

De G-coach maakt met de cursisten concrete afspreken met betrekking tot lesmomenten en lokaal.

3. De geletterdheidcoaching

3.1. Ontwikkeling van lesmateriaal

Voldoende technisch inzicht in de opleiding is noodzakelijk om lesmateriaal te ontwikkelen. Het is belangrijk om contextgebonden materiaal te gebruiken. De cursisten voelen zo beter de nood aan om bij te leren. Ze beseffen dat het verwerven van vaardigheden noodzakelijk is om optimaal te functioneren in de opleiding, in een job en in de maatschappij. De cursist zal op deze manier gericht bijleren. Dit bevordert de motivatie van cursisten.

We zorgen voor beeldrijk materiaal met een rustige lay-out. Er staat niet teveel op een blad. Werkbladen bevatten weinig tekst en veel voorbeelden gelinkt aan de praktijk, met gebruik van concreet materieel zoals bakstenen, maatbekers, meters, etc.

De ontwikkeling van dergelijk lesmateriaal is tijdrovend.

3.2. De effectieve coaching

3.2.1. Duurtijd

Het is efficiënter wanneer we meerdere keren per week gedurende korte tijd les geven. Hierdoor is er weinig nieuwe leerstof per les en kunnen we meer herhalen zodat alle leerdoelen voldoende terug komen en er toch veel afwisseling is. In dit project is de G-coach aanwezig op dinsdag en donderdag van 12u30 tot 16u.

3.2.2. In groep of individueel

Bij aanvang van de opleiding stelt de G-coach vaak vast dat dezelfde basisvaardigheden bij meerdere cursisten ontbreken. Daarom wordt er in de beginfase ook regelmatig in groep les gegeven. Dit geeft voor een aantal cursisten een zekere veiligheid; ze voelen zich minder geïsoleerd als zwakke cursist in een groep en kunnen op die manier als het ware acclimatiseren.

Vaak stappen we na een les in groep over naar individuele begeleiding, omdat sommige cursisten extra ondersteuning nodig hebben.

We geven ook in groep les wanneer verschillende cursisten eenzelfde probleem melden of wanneer de instructeur het vraagt bij de aanvang van een nieuwe fase in de opleiding.

Werken aan een leerdoel voor een groep cursisten is tijdbesparend voor de G-coach. Een leerdoel wordt klassikaal geduïd binnen de context van de opleiding. De nodige uitleg wordt gegeven en de cursisten werken per 2 of in kleine groep aan de opdrachten. Het is uiteraard nodig dat de opdrachten zodanig opgesteld zijn dat de cursisten mekaar inbreng nodig hebben om de opdracht af te werken.

Wanneer bij individueel werk een cursist klaar is met de opdracht en als blijkt dat de rekenvaardigheden voldoende beheerst zijn, gaat hij/zij terug naar de opleidingsvloer. Daar krijgen ze extra of complexere oefeningen die als doel hebben de vaardigheden nog beter te beheersen maar ook om die vaardigheden te kunnen toepassen in andere contexten. Andere cursisten werken in de klas op eigen tempo verder aan de opdracht. Vaak is het nodig om tijdens een volgende les deze leerstof te herhalen en in te oefenen.

Het werken aan de opdracht in kleine groep stimuleert de cursisten tot overleg en dialoog en luisteren naar elkaar. Een houding van wederzijds respect is een noodzakelijke attitude met het oog op een job. Het geeft sterkere cursisten soms de gelegenheid om de leiding te nemen en uitleg te geven aan de zwakkere cursisten. Ze oefenen op die manier hun Nederlands en leren gestructureerd en duidelijk uitleg te geven. Voor sommige zwakkere cursisten is het drempelverlagend om in kleine groep uitleg te vragen. Gezien het vaak een groep anderstalige cursisten zijn, kan dit ook een oefening zijn om Nederlands te spreken en de coach ziet hierop toe.

Een lesmoment in een ander lokaal, even weg van de opleidingsvloer, kan een gunstig effect hebben op de cursisten. De G-coach heeft geen beslissingsbevoegdheid over het al dan niet slagen in de opleiding en beoordeelt de cursisten niet op basis van geletterdheidvaardigheden.

Cursisten krijgen in alle veiligheid de gelegenheid om op eigen ritme deze vaardigheden te verwerven.

Geïntegreerd werken is zeer motiverend voor cursisten. Ze zien de zin in van wat ze leren en dat geeft hen veel leerplezier. Daarom wordt deze manier van werken ook toegepast in andere opleidingen.

Een praktisch voorbeeld :

In alle beroepsopleidingen bij de VDAB is meten een fundamenteel uitgangspunt. Specifiek voor de opleidingen 'CV/sanitair' en 'bouw' zijn lengtematen zeer belangrijk. Bij alle metingen en berekeningen wordt eerst een schatting gemaakt. Dit gebeurt in kleine groepjes. We gaan uit van het lichaam als referentie en proberen de lengte van het lokaal en de voorwerpen erin te schatten. Nadien meten de cursisten effectief de lengte van het lokaal. Hierbij is het belangrijk om nauwkeurig te werken en het juiste meettoestel te gebruiken. Cursisten overleggen en controleren elkaar. Ze bepalen het verschil tussen de geschatte en de gemeten lengte (rekenstrategie: hoofdrekennen, cirkelrekennen of eventueel rekentoestel). De resultaten worden klassikaal en individueel besproken. Meestal besluiten de cursisten hieruit zelf welke de individuele aandachtspunten zijn wanneer ze een lengte moeten schatten of correct meten. Hieraan wordt dan verder individueel en op maat van de cursist met de G-coach gewerkt.

Een cursist vraagt voor ondersteuning bij het opstellen van een curriculum vitae in het kader van een sollicitatiegesprek op het einde van de beroepsopleiding. Deze cursist had geen kennis van tekstverwerking. De G-coach geeft enkele lessen uitleg. De cursist kan nu met meer zelfvertrouwen zijn sollicitaties aanvragen.

3.2.3. Gepland of niet

De G-coach plant op basis van de doelen en de vorderingen in de opleiding en in overleg met de instructeur welke thema's achtereenvolgens aan bod moeten komen.

Daarnaast is er ruimte voor specifieke vragen van instructeurs en cursisten. De G-coach speelt daar zo snel mogelijk op in.

3.2.4. Andere geletterdheidvaardigheden

Tijdens het werken aan rekenvaardigheden komen ook andere geletterdheidvaardigheden aan bod, nl. taal en ICT. Dit kan onder andere door toe te zien op correct taalgebruik tijdens de les, communicatie en overleg in het Nederlands tijdens het groepswork, computergebruik bij het opzoeken van informatie.

3.2.5. Nederlands

Indien een taalprobleem aan de basis ligt van de rekentekorten, is het in de eerste plaats nodig dat de cursisten regelmatig individueel les krijgen over de correcte Nederlandstalige benamingen van rekenkundige begrippen. Zodra deze begrippen gekend zijn, kan men effectief aan de rekenvaardigheden werken.

Anderstalige cursisten hebben soms wel leren rekenen in de eigen taal. Bij deze cursisten is het vaak eerder een taal- dan een rekenprobleem. De G-coach moet dit snel kunnen detecteren.

Er is in dit geval steeds overleg met de instructeurs en de NODO instructeur om de bevindingen van de G-coach af te stemmen. Indien nodig zal de NODO instructeur extra taalbegeleiding geven aan de cursist, zodat deze snel en efficiënt kan functioneren op de opleidingsvloer.

3.2.6. Attitudes en sleutelcompetenties

Elke les besteden we bovendien voldoende aandacht besteed aan attitudes en sleutelcompetenties met de bedoeling dat deze getransfereerd worden naar de opleidingsvloer en eventueel de werkvloer:

- ordelijk, gestructureerd, zorgvuldig en nauwkeurig afwerken van een rekenopdracht
- doorzetten, ook als een opdracht moeilijk is
- communicatie, durven vragen stellen, beleefdheid
- respect voor materiaal, medecursisten en instructeur
- samenwerken
- eigen leerproces en vorderingen beoordelen
- zelfstandig werken
- op tijd zijn

3.2.7. Bijhouden van vorderingen van cursisten

Na elke begeleiding vult de G-coach de evaluatiefiche per cursist aan. Dit gaat enkel over de vorderingen die cursisten maken op het gebied van rekenen.

Bemerkingen over attitudes, verworven leerstrategieën e.d. noteert de G-coach in een lesverslag.

De G-coach stemt wekelijks bevindingen af op die van de instructeurs. Daaruit blijkt of extra begeleiding rond specifieke doelen of attitudes nodig is.

4. De opvolging

Een maandelijks stuurgroep bij VDAB volgt het project op. Daarin zijn de campusmanager van de VDAB, de klantenconsulent, de servicemanager, de instructeurs, het afdelingshoofd van CBE en de G-coach betrokken.

Er is ook regelmatig overleg met het afdelingshoofd en de vakgroepcoördinator 'wiskunde' bij CBE, de ICT lesgever en andere begeleiders van rekenwerkplaatsen in het CBE.

Ook het overkoepelende overleg met andere G-coaches had een ondersteunende en sturende functie. Dit overleg kadert de eigen werking in een bredere context. Het uitwisselen van ervaringen en materiaal geeft mogelijkheden om de eigen praktijk bij te sturen.

Volgend schooljaar (2011-2012) continueert CBE Open School het project met eigen middelen. Het decreet laat echte flexibiliteit momenteel niet toe. Hier stelt zich de vraag wat het (financiële) aandeel van de partnerorganisatie is.

5. Conclusies en globale evaluatie

5.1. Conclusies over het verloop van het project

De G-coach kon snel starten met begeleiding van cursisten omdat er weinig tijd moest geïnvesteerd worden in observatie van de opleidingen. Er was namelijk al lang voordien een samenwerking.

De duurtijd van het project was zeer kort. Er is veel tijd en energie geïnvesteerd in bijvoorbeeld het ontwikkelen van (les)materiaal. Dit rendeert echter pas als het project kan verder gezet worden.

5.2. Conclusies over de resultaten

Indien de G-coach de 3 peilers van geletterdheid (rekenen, taal en ICT) tijdens de interventies grondig aan bod wil laten komen, is het wenselijk dat de duur van de beroepsopleiding verlengd wordt. Momenteel worden hoofdzakelijk vaardigheden bijgebracht die nodig zijn om te functioneren in de opleiding of in de job. Het betreft rekenvaardigheden (door de G-coach) en taalvaardigheden voor anders-taligen (door de NODO instructeur).

Er is te weinig tijd om te werken aan de geletterdheidsvaardigheden die van belang zijn voor het maatschappelijk functioneren. De basiseducatie wil met haar opleidingen ook het maatschappelijk functioneren en participeren verbeteren. Dit is ruimer en diepgaander dan het nastreven van doelen in functie van de opleiding of werk.

De NODO instructeur treedt alleen op voor anderstalige cursisten. Er zijn echter ook autochtone cursisten met beperkte taalvaardigheden qua lezen en schrijven. Er was te weinig tijd om ook daaraan te werken.

Het verhogen van zowel reken-, taal- als ICT vaardigheden vraagt heel wat tijd. Indien we echt competentieverhogend willen werken, moet de G-coach ongeveer dagelijks aanwezig zijn op de opleiding.

5.3. Conclusies over de samenwerking

5.3.1. Wederzijdse betrokkenheid tussen instructeur en lesgever

De instructeur geeft vaker dan vroeger aan welke rekenvaardigheden nodig zijn voor de opleiding en met welke rekenvaardigheden de cursisten soms problemen hebben. Er is regelmatig (informeel) overleg over de vorderingen en/of problemen van de cursisten. De lesgever kan deze informatie gebruiken om hierop in te spelen door aangepast en contextgebonden lesmateriaal aan te maken.

Anderzijds zal de lesgever van de instructeur de juiste (technische) informatie moeten krijgen om de lessen voldoende te onderbouwen.

5.3.2. Wederzijdse betrokkenheid tussen lesgever en cursist

De cursisten geven vaak aan waar zich problemen voordoen. Dit gebeurt tijdens de les of tijdens een bezoek op de opleidingsvloer. Soms komt de cursist het zelf vragen aan de lesgever wanneer deze aanwezig is.

Het regelmatig aanwezig zijn in het opleidingscentrum is dus nodig en maakt het mogelijk de wederzijdse betrokkenheid te vergroten.

5.3.3. Bevindingen van VDAB

Voor de korte duur van dit project is het aantal begeleide cursisten te klein om grote conclusies te trekken. We kunnen toch al een aantal winstpunten noteren.

Dankzij de begeleiding is de doorlooptijd van de opleiding verkort. De cursisten kunnen gericht en op voorhand bijgestuurd worden waardoor de vakinstructeur zich ten volle op zijn cursus kan concentreren, zonder tijd te verliezen aan het bijsturen van vaardigheden die normaalgezien tot de instapvoorwaarden behoren.

Het civiele effect is zeker niet te verwaarlozen. Hoewel minder meetbaar, voelen de begeleiders en de vakinstructeur aan dat de cursisten door de begeleiding meer zelfvertrouwen krijgen, mondiger worden en groeien als persoon. Een factor die vooral ook bij het solliciteren belangrijk is.

De tekorten worden vroegtijdig opgespoord en aangepakt. Vroeger kon een cursist zich met allerlei excuses afschermen om niet te moeten laten zien dat hij niet

goed kon rekenen, met alle gevolgen van dien. Dit wordt in de begeleiding opgevangen in een kader dat voor de cursist niet als bedreigend overkomt. De begeleiding werkt niet stigmatiserend. Kritische succesfactor hiervoor is natuurlijk de manier van coaching.

Een volle 100% winst is echter pas meetbaar bij een continue inzet op alle momenten van de opleiding.

5.4. Aandachtspunten voor de coach

De G-coach moet heel wat in zijn/haar mars hebben:

- individuele coaching kunnen opzetten
- een goede lesgever zijn
- goed lesmateriaal kunnen maken
- vaktechnische kennis hebben van de opleiding
- diplomatisch zijn, zowel tegenover cursisten als naar instructeurs
- voldoende basiskennis hebben van rekenen, taal en ICT
- kunnen overleggen en onderhandelen
- oorzaken van laaggeletterdheid kunnen detecteren
- inzicht hebben in leerstrategieën en leerstijlen
- grote flexibiliteit
- enthousiast zijn en blijven in alle omstandigheden
- steeds kunnen uitgaan van de mogelijkheden van cursisten en niet van hun beperkingen

6. Kritische succesfactoren

- De samenwerking tussen de partners moet structureel verankerd zijn. Beide partners dragen het project. De betrokken medewerkers staan achter de visie van G-coaching.
- De G-coach moet volwaardig deel uitmaken van de opleiding. Je werkt als team vanuit verschillende invalshoeken met het doel een cursist de nodige vaardigheden bij te brengen. De G-coach wordt betrokken bij de algemene evaluatie van een cursist over zijn functioneren in de opleiding.
- De samenwerking vraagt openheid en wederzijds vertrouwen tussen de partners.
- Het is nodig om een duidelijke rolverdeling af te spreken. Instructeurs en G-coach werken complementair, met het oog op het welslagen van de VDAB opleiding. Dit is vaak een evenwichtsoefening. De instructeur legt de typisch vakgebonden problemen uit. De geletterdheidsvaardigheden die hiervoor nodig zijn behoren tot het terrein van de G-coach.
- De opdracht van de VDAB is de cursisten zo snel mogelijk op de arbeidsmarkt brengen, terwijl de basiseducatie meer begaan is met bredere leertrajecten. Het is van belang dat de visie op laaggeschooldheid en de didactische aanpak ervan op elkaar afgestemd zijn. Dit is niet altijd even gemakkelijk en is een proces van lange duur.
- Er is behoefte aan contextgebonden lesmateriaal, dat aangepast is aan de werkpunten van de cursisten.
- De beschikbare tijd van de G-coach moet overeenkomen met het aantal te bereiken doelen. De korte tijd van de beroepsopleiding is onvoldoende om

te werken aan de drie pijlers van geletterdheid: rekenen, taal en ICT en dit met het oog op maatschappelijk functioneren.

- Het is een voordeel dat de G-coach functioneert vanuit een externe organisatie zoals CBE. Dit geeft de cursist een veiliger gevoel omdat men bij moeilijker functioneren in de rekenles bang is dat dit een impact heeft in het beoordelen van het slagen in de opleiding of niet.
- De opleiding van de cursisten houdt vaak abrupt op: cursisten houden zich niet aan de afspraken van de VDAB, vinden werk, zijn technisch niet geschikt. Daardoor stopt ook de geletterdheidcoaching.
- Bij sommige cursisten voldoet de geletterdheidcoaching binnen de opleiding niet. Ze zouden gediend zijn met een neventraject, bijvoorbeeld een langere opleiding NT2 of alfa. Dit zou organisatorisch mogelijk gemaakt moeten worden door de partner.
- De geschreven cursussen van de VDAB zijn soms te talig voor het laaggeschoold en anderstalig publiek. Het herschrijven van deze cursussen zou wenselijk zijn. Het initiatief daarvoor ligt bij de partner.
- In de loop van het project ervaren de cursisten dat het efficiënter is om individueel les te krijgen. Ze komen dit ook vaker vragen. Er gaat volgens hen tijdens een les in groep belangrijke tijd verloren omdat de aandacht van de G-coach verdeeld wordt over meerdere cursisten.
- Het is bijgevolg nodig dat een G-coach regelmatig (bv dagelijks) aanwezig is in het opleidingscentrum om vaker individuele begeleidingen mogelijk te maken; zeker als de cursisten er specifiek naar vragen.
- Laaggeletterdheid is sneller te detecteren in een 'één op één' relatie of in kleine groep, vorderingen kunnen sneller vastgesteld en benoemd worden zodat een cursist gemotiveerd blijft en een efficiënt leerproces mogelijk wordt. Om een dergelijke positieve ingesteldheid t.a.v. leren te realiseren is het nodig dat de G-coach regelmatig aanwezig is en voldoende tijd krijgt om alle cursisten een eerlijke kans te geven.
- Wanneer (vaak anderstalige) cursisten met een zeer lage of geen scholing starten in de opleiding (cfr. probleemstelling) is het voor de G-coach zeer moeilijk om in de tijd van de opleiding voldoende rekenvaardigheden die nodig zijn voor de opleiding aan te leren. Toch blijft dit een boeiende uitdaging waarbij zowel cursist als lesgever samen genieten van iedere kleine succeservaring in dit leerproces.

Bijlagen

Bijlage 1 - Doelenkader bouw

Bijlage 2 - Evaluatiefiche bouw

Bijlage 3 - Profiel van cursisten

Bijlage 4 - Overzicht tijdsinvestering effectieve coaching

7. CBE LiMiNo en vzw Open Atelier: de G-coach op de opleidingsvloer

Centrum voor Basiseducatie	Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord (G-coach: Krisje Dezwart)
Verstrekker(s) van beroepsopleidingen waarmee werd samengewerkt	Vzw Noord-Limburgs Open Atelier
Korte beschrijving van het project	Het werkervaringsproject vzw Open Atelier Noord-Limburg biedt werkervaring aan jongeren uit het deeltijds onderwijs en aan langdurig werkzoekenden (inclusief ter beschikking stelling via artikel 60), die een doorstart willen maken naar reguliere tewerkstelling op de open arbeidsmarkt. Doelstelling van dit project is de geletterdheidscompetenties van de deelnemers te verhogen in functie van de opleiding die ze momenteel volgen en in functie van de arbeidsmarkt.

1. Opzet en context

Het werkervaringsproject vzw Open Atelier Noord-Limburg biedt werkervaring aan jongeren uit het deeltijds onderwijs en aan langdurig werkzoekenden (inclusief ter beschikkingstelling via art. 60) die een doorstart willen maken naar reguliere tewerkstelling op de open arbeidsmarkt.

Doelstelling van dit project is de geletterdheidscompetenties van de deelnemers te verhogen in functie van de opleiding die ze momenteel volgen en in functie van de arbeidsmarkt waar ze worden op voorbereid.

Dit zou moeten bereikt worden door het inzetten van een G-coach die zich specifiek richt op het verbeteren van geletterdheidsvaardigheden.

1.1. Het georganiseerde GGT-concept

In deze samenwerking wordt gekozen voor het model van 'co-team'. De educatieve medewerker van basiseducatie is twee dagdelen per week gedurende 2,5 uren aanwezig op of naast de opleidingsvloer; met name één keer per week in de vestiging Lommel en één keer per week in de vestiging Overpelt. De G-coach treedt ondersteunend op tijdens de vaktechnische activiteiten. Er is continue mogelijkheid voor feedback of ondersteuning, aansluitend bij de individuele of klas-sikale problemen die opduiken naar aanleiding van een taak.

De ondersteuning kan op de opleidingsvloer geboden worden: individueel, in groepjes of voor de hele groep.

Hiernaast is er ook een leslokaal waar deelnemers, naast de opleidingsvloer, ondersteund kunnen worden. Ook hier kan er individueel, in groepjes of met de hele groep gewerkt worden.

De begeleiders van basiseducatie en Open Atelier hebben regelmatig een overleg in functie van voorbereiding en opvolging.

1.2. De algemene doelstellingen

Hierbij onderscheiden we 3 domeinen:

- lezen en schrijven
- rekenen
- ICT

Omdat de doelstellingen zich op 3 domeinen situeren, ligt de nadruk op het oefenen van vaardigheden die opleiding- of werkgerelateerd zijn.

Hiernaast is er ook aandacht om deze deelnemers eventueel toe te leiden naar een ander opleidingsprogramma bij basiseducatie indien ze vragen hebben die niet of onvoldoende kunnen opgenomen worden in het kader van dit project.

1.3. De concrete gewenste resultaten

1.3.1. Doelen G-coach

Doelen NT1	Omschrijving
M BE 048 ET 003	1.1 De cursist kan personalia invullen in informatieve teksten zoals formulieren (beschrijvend niveau) voor een onbekende.
M BE 049 ET 005	1.2 De cursist kan informatieve teksten invullen zoals een formulier (beschrijvend niveau).
M BE 051 ET 001	1.3 De cursist kan alle relevante gegevens begrijpen in prescriptieve teksten zoals een gebruiksaanwijzing, een instructie (beschrijvend niveau).
M BE 052 OD 001	1.4 De cursist kan alle relevante gegevens begrijpen in prescriptieve teksten zoals een instructie (structurerend niveau).
M BE 052 OD 008	1.5 De cursist kan verslag uitbrengen van een gebeurtenis, een situatie, een actie in informatieve en narratieve teksten (structurerend niveau).
M BE 052 OD 010	1.6 De cursist kan alle gegevens begrijpen in prescriptieve teksten zoals een instructie (structurerend niveau).
M BE 052 OD 012	1.7 De cursist kan informatieve teksten invullen zoals een tabel, een schema (beschrijvend niveau).
Doelen WIS	
ET 003	1.8 De cursist kan natuurlijke getallen van nul tot en met één miljoen lezen, noteren en de waarde aangeven van elk cijfer.
ET 004	1.9 De cursist kan decimale getallen tot twee cijfers

	na de komma lezen en noteren.
ET 010	1.10 De cursist kan natuurlijke getallen van nul tot en met één miljoen en decimale getallen tot twee cijfers na de komma <u>optellen</u> en <u>afrekken</u> met behulp van een hoofdrekenstrategie, een cijferalgoritme en/of een rekenmachine.
ET 011	1.11 De cursist kan met natuurlijke getallen van nul tot en met één miljoen correct <u>vermenigvuldigen</u> en daarbij een verantwoorde keuze maken tussen hoofdrekenstrategieën, een cijferalgoritme of rekenmachine.
ET 013	1.12 De cursist kan met natuurlijke getallen van nul tot en met één miljoen correct <u>delen</u> en daarbij een verantwoorde keuze maken tussen hoofdrekenstrategieën, een cijferalgoritme of rekenmachine.
ET 016	1.13 De cursist kan met de gebruikelijke maateenheden betekenisvolle herleidingen uitvoeren: lengte, gewicht/massa, inhoud (liter), temperatuur, prijs, tijd.
ET 018	1.14 De cursist kan de omtrek en oppervlakte berekenen van vierkanten en rechthoeken.
Doelen ICT	
BEICT 01 02	1.15 De cursist kan de basisvaardigheden van een besturingssysteem uitvoeren.
BEICT 01 03	1.16 De cursist kan de basisvaardigheden van toepassingssoftware uitvoeren.
BEICT 01 04	1.17 De cursist kan een geïnstalleerde browser gebruiken.
BEICT 02 05	1.18 De cursist kan gegevens opzoeken.
BEICT 02 06	1.19 De cursist kan doelgericht door informatie bewegen.
BEICT 02 07	1.20 De cursist kan informatie op zijn relevantie beoordelen en selecteren.

1.3.2. Sleutelcompetenties

Kunnen eigen leren en presteren verbeteren	De cursist kan zelfstandig zijn op lange termijn te bereiken leerdoelen bepalen. <ul style="list-style-type: none"> · De cursist kan zelfstandig een actieplan opstellen en uitvoeren en hij maakt daarbij gebruik van relevante hulpbronnen. · De cursist kan eigen leerresultaten en prestaties beoordelen en op zoek gaan naar alternatieve leerstrategieën om leren en presteren te verbeteren.
Kunnen omgaan met numerieke gegevens	De cursist kan zich met een gepaste strategie ruimtelijk situeren, oriënteren en verplaatsen.

	<ul style="list-style-type: none"> · De cursist kan met een gepaste strategie tijd realistisch inschatten, indelen, ordenen en hanteren · De cursist kan numerieke gegevens interpreteren.
Kunnen omgaan met ICT	<p>De cursist kan op basis van een gepaste procedure via ICT informatie vinden en beslissen welke informatie relevant is.</p> <ul style="list-style-type: none"> · De cursist kan op basis van een gepaste procedure via ICT informatie invoeren, verwerken en opslaan.

1.4. Opzet en doelstellingen van de opleiding waarin het GGT geïntegreerd werd

Werknemers van werkervaringsproject Open Atelier te Lommel en Overpelt kunnen moeilijk rechtstreeks de stap naar de open arbeidsmarkt zetten.

Deze doelgroep bestaat deels uit jongeren uit het deeltijds onderwijs die naast twee dagen opleiding in de school gedurende drie dagen in Open Atelier voorbereid worden op tewerkstelling.

Daarnaast richt Open Atelier zich naar langdurig werkzoekenden. Zij maken bij Open Atelier de doorstart naar een reguliere tewerkstelling op de open arbeidsmarkt.

Open Atelier heeft een vestiging in Lommel en Overpelt. De activiteiten situeren zich in de sfeer van industriële confectie (kussens, matrashoezen, zetelovertrekken, werkkledij), hout- en metaalbewerking, diverse montagewerkzaamheden, etc.

vzw Open Atelier werkt met personen met een WEP-plus contract (erkenning 20,4 VTE), met een terbeschikkingstellingscontract art.60 (capaciteit 20 VTE) en jongeren die een Brugproject (ESF) volgen via systeem Deeltijds Beroepsonderwijs (erkenning voor 35 jongeren voor 10.000 u in schooljaar 2010 - 2011).

Binnen deze groep wordt in overleg tussen beide partners een selectie gemaakt van de personen die zullen participeren in dit geletterdheidsproject.

1.5. Eventuele wijzigingen t.o.v. projectaanvraag

Geen

2. De voorbereidende fase

De tijdsinvestering van de G-coach vind je terug in **bijlage 1**: 'het logboek van de G-coach'. In dit logboek werd in detail goed bijgehouden wat de G-coach allemaal gedaan heeft.

2.1. Contact met de organisatie

In het verleden werd reeds samengewerkt met Open Atelier. Het ging hier om een tewerkstelling- en opleidingstraject voor art. 60-ers. Deze vorming werd begeleid door de educatieve die nu als G-coach werd ingeschakeld.

De eerste contacten voor het project G-coach werden gelegd door de regiocoördinator van CBE Limburg-Midden-Noord regio Overpelt en de functiebegeleider van Open Atelier. Deze contacten hadden plaats voor de zomervakantie van 2010. Hier is het project tot stand gekomen en zijn de grote lijnen van de samenwerking uitgewerkt.

Begin september 2010 was er een eerste overleg met de functiebegeleider en de inschakelingscoach van Open Atelier en de regiocoördinator en de G-coach van CBE. De eerste concrete afspraken werden gemaakt om met het project te starten. Tijdens deze vergadering werden ook documenten toegelicht die gebruikt worden bij de opvolging van de tewerkstelling en de begeleiding naar toekomstig werk.

2.2. Contact met de betrokken begeleiders

Het eerste contact met de begeleiders op de werkvloer was tijdens de rondleidingen op de 2 werkvloeren (in Overpelt en in Lommel), de G-coach werd kort voorgesteld.

De G-coach had vooral een inhoudelijk overleg met de inschakelingscoach van Open Atelier. Hierbij werden concrete afspraken gemaakt rond de aanpak en de inschakelingscoach gaf ook kort wat informatie over de verschillende werknemers bij Open Atelier.

2.3. Observatie van de werkvloer

De eerste weken van het project is de G-coach op de werkvloer gaan observeren. Zij heeft de verschillende taken/werken geobserveerd die de werknemers moeten uitvoeren. Zij noteerde hierbij welke vaardigheden de werknemers nodig hebben om deze taak uit te voeren.

In het Atelier in Overpelt is er een schrijnwerkerijafdeling waar o.a. lattenbodems en nachtkastjes gemaakt worden en een montageafdeling waar de werknemers scharnieren, ophangsystemen voor rolgordijnen e.a. monteren.

In het Atelier in Lommel is er een stikafdeling waar o.a. werkpakken en kussenslopen gemaakt worden, een hightech afdeling waar metalen constructies gemaakt worden voor het doek van een vrachtwagen en een fijne montageafdeling. Het doel van de G-coach tijdens deze momenten was vooral om wat voeling te krijgen met het soort werk dat uitgevoerd wordt in Open Atelier. De observatie had ook tot doel eventuele moeilijkheden/obstakels vast te stellen bij werknemers. Tijdens de korte gesprekken die de G-coach had met werknemers gaven zij niet aan dat ze met problemen kampten om hun werk uit te voeren.

Voor een heel aantal taken zijn er mallen voorzien of zaken om het werk te vergemakkelijken en te versnellen. Dit maakt dat de mensen meestal niet zelf moeten meten of rekenen, waardoor het voor de G-coach niet echt duidelijk was of mensen reken- of meetproblemen hadden.

2.4. Screening van vereiste geletterdheidvaardigheden

Er waren in de fabriek geen screeningsmaterialen voorhanden, dus heeft de G-coach zelf oefeningen voorzien om een screening te doen op vlak van rekenvaardigheden, lees- en schrijfvaardigheden en ICT vaardigheden. Zie hiervoor **bijlage 2**: 'de gebruikte screeningsoefeningen'. De screening zou vooral gericht zijn op competenties, nodig als (toekomstige) werknemer. Daarom werd er gewerkt met een aantal algemene oefeningen zoals het invullen van een formulier en algemene rekenoefeningen. Maar er werd ook gewerkt met materiaal dat op de werkvloer van Open Atelier aanwezig was, zoals een handleiding voor een taak en technische tekeningen.

Er kon niet met alle werknemers van Open Atelier gewerkt worden in het G-coach project. Daarom was het belangrijk om een goede selectie te maken van wie eventueel baat kon hebben bij G-coaching. Deze selectie werd gedaan door de inschakelingscoach van Open Atelier in overleg met de G-coach. In een eerste fase zouden 4 werknemers van het atelier in Lommel en 4 werknemers van het atelier in Overpelt gescreend worden. Dan zou eerst met deze mensen aan bepaalde inhoud/thema's gewerkt worden voordat er nieuwe screenings zouden gebeuren.

De G-coach heeft ervoor gekozen om de screenings individueel met de werknemers te doen. Dit zorgde ervoor dat de mensen zich iets veiliger voelden dan wanneer ze in groep oefeningen moeten doen. Ook werden onmiddellijk na de oefeningen de resultaten met de mensen besproken. Dit vond de G-coach belangrijk om de mensen met een goed gevoel te laten vertrekken na de screening, zodat ze wisten waar ze aan toe waren en niet moesten wachten op een resultaat. Dit zorgde er ook voor dat de mensen zelf inzicht kregen in hun vaardigheden en eventuele gebreken. Dit was volgens de G-coach goed om hun zelfbeeld mee te vormen.

Na de screenings kregen de werkplaatsbegeleider en de inschakelingscoach feedback i.v.m. de resultaten van de werknemers. Van elke screening vulde de G-coach ook een formulier in om de resultaten van de oefeningen te verzamelen. Zie **bijlage 3**: 'screeningsformulier'. Deze ingevulde formulieren werden nadien bezorgd aan de begeleiders van Open Atelier, zodat zij eventueel een beter zicht konden krijgen op de vaardigheden/moeilijkheden van hun werknemers. Deze screenings brachten de vereiste competenties in kaart i.f.v. tewerkstelling in de huidige of toekomstige werkplaats.

2.5. Bepalen van de leerdoelstellingen

Na de screenings bekeek de coach per persoon waar eventuele nood aan ondersteuning was. De resultaten van de screenings werden dan eerst met de inschakelingscoach besproken om nadien een definitieve keuze van ondersteuningsthema's te maken.

Zo werd er voor elke gescreende werknemer persoonlijk gekeken wat hij/zij nodig had aan ondersteuning. Voor de allochtone werknemers moest er bijvoorbeeld regelmatig gewerkt worden rond het begrijpen van documenten/instructies die op de werkvloer gebruikt worden. Zo is er bijvoorbeeld gewerkt met de onthaalbrochure die werknemers krijgen op hun 1^e werkdag. Deze brochure werd niet door iedereen goed begrepen. In eerste instantie heeft de G-coach dit ge-

bruikt als onderwerp van de coaching, maar in een latere fase werden er suggesties naar de werkplaats gedaan om de taal in de brochure aan te passen.

Aan de volgende zaken is gewerkt tijdens de coaching momenten:

- Begrijpen van de onthaalbrochure van de werkplaats
- Begrijpen van veiligheidsinstructiekaarten van machines
- Begrijpen van technische tekeningen/handleidingen om bepaalde taken op de werkvloer uit te voeren
- Begrijpen van veiligheidspictogrammen
- Rekenvaardigheden oefenen: vermenigvuldigen, delen, meten (van houten planken), de helft van een plank aftekenen en lengtematen omzetten
- ICT vaardigheden aanleren i.f.v. solliciteren: een tekst typen in Word + opmaak + opslaan, informatie opzoeken op internet via een zoekmachine en via een URL

3. De geletterdheidcoaching

3.1. Ontwikkeling van lesmateriaal

De G-coach ontwikkelde oefeningen om rond de onthaalbrochure te werken. Hierbij was het vooral de bedoeling om de tekst in de onthaalbrochure goed te begrijpen en om gericht informatie te kunnen opzoeken in de brochure, bv. wat doen bij ziekte, wat gebeurt er wanneer ik te laat kom op het werk, ...

De G-coach maakte oefeningen om rond veiligheidspictogrammen te werken. De werknemers (cursisten) moesten kaartjes met pictogrammen combineren met het juiste uitlegkaartje.

Om rond ICT te werken heeft de G-coach hoofdstukken uit de bestaande cursus ICT van CBE gehaald en dit herwerkt tot een kleine cursus voor het G-coachproject.

Rond rekenen heeft de G-coach memory kaartjes gemaakt om aan de maaltafels en deeltafels te werken. Ook heeft ze oefeningen gemaakt om te werken rond meten en lengtematen omzetten.

Voor de rest werd er regelmatig gebruik gemaakt van documenten en settings die op de werkvloer aanwezig zijn. Hier werd dan niet speciaal nog lesmateriaal voor ontwikkeld.

3.2. De effectieve coaching

De momenten van aanwezigheid van de G-coach waren op voorhand vastgelegd, nl. op woensdagvoormiddag bij Open Atelier in Lommel en op vrijdagvoormiddag bij Open Atelier in Overpelt. Zo was het duidelijk voor zowel de begeleiders als de werknemers wanneer ze de G-coach konden treffen. In maart is het vrijdagmoment gewisseld naar een maandagvoormiddag. Maar ook deze wissel werd goed doorgesproken met de begeleiders. De G-coach vond het belangrijk om bepaalde keuzes goed met de begeleiders te bespreken om ervoor te zorgen dat het project ten volle gedragen werd.

De coaching kon bestaan uit 3 onderdelen: een beginscreening, ondersteuning bij bepaalde vaardigheden/thema's, een eindscreening.

Bij sommige werknemers bestond de coaching enkel uit een beginscreening. NI. wanneer uit deze screening bleek dat er niet echt nood aan ondersteuning was op vlak van de geteste basisvaardigheden.

Er zijn tijdens het schooljaar in totaal 23 werknemers gescreend, waarvan met ongeveer de helft verder gewerkt is in één of andere ondersteuning.

Wanneer de resultaten van de screenings bekeken waren met de inschakelingscoach maakte de G-coach een programma op met wie rond welke thema's gewerkt zou worden. Er werd dan ook bekeken of hier best individueel of in groepjes aan gewerkt zou worden. Bij bepaalde thema's was voor meerdere mensen ondersteuning nodig en dan werd hier rond dikwijls in kleine groepjes gewerkt.

De opsomming van de thema's waarrond gewerkt is tijdens de ondersteuningsmomenten, vind je bij 'bepalen van de leerdoelstellingen'.

Bij de coaching was het vooral belangrijk om de inhouden aan te brengen op een basisniveau. Alles werd stap voor stap aangebracht. Er werd zoveel mogelijk met werk gerelateerd materiaal gewerkt.

Tijdens een voormiddag kon het gebeuren dat er rond verschillende vaardigheden gewerkt werd of verschillende onderdelen. Hierbij kon het dan zijn dat er bepaalde werknemers de hele voormiddag coaching kregen en bepaalde maar een kort stukje.

Je zit tijdens dit project met een beperking in tijd van de coach + de duur van het contract van de werknemer, waardoor het niet altijd makkelijk is om aan alle thema's te werken en de doelen te bereiken binnen de tijd die beschikbaar is.

3.3. De wijze waarop de resultaten worden vastgesteld

Er is bij de werknemers, waarmee gewerkt is binnen de G-coaching, een beginscreening afgenomen en dan is er op het einde van de coaching een eindscreening gedaan. De beginscreening was een redelijk uitgebreide test om verschillende basisvaardigheden te toetsen. Bij de eindscreening werd per werknemer enkel getoetst wat onderwerp van hun ondersteuning was om te kijken wat ze geleerd hadden van de ondersteuningsmomenten.

Tijdens het ondersteunen zelf werd er sowieso bekeken of de behandelde inhouden begrepen waren of dat er nog extra oefening nodig was om het onder de knie te krijgen.

De thema's/inhouden waaraan de G-coach gewerkt heeft met de werknemers waren niet altijd direct zaken waarvan op de werkvloer een resultaat zichtbaar kon zijn. Er werd dikwijls gewerkt aan vaardigheden waarvan de personen zelf sterker konden worden en eventueel ook in functie van een toekomstige tewerkstelling, zoals bv. het begrijpen van een onthaalbrochure, veiligheidspictogrammen, ICT vaardigheden. Als een werknemer op deze vlakken bijleerde was dit daarom niet direct en duidelijk zichtbaar voor de begeleiders op de werkvloer.

3.4. De wijze waarop de coaching geëvalueerd wordt

De coaching is geëvalueerd door de werknemers die ondersteuning gekregen hebben van de G-coach en door de stuurgroep van het project.

De werknemers werden op het einde van hun ondersteuning bevraagd door de G-coach over het nut van de coaching. De werknemers gaven in het algemeen aan dat ze de coaching als zinvol en interessant ervaren hadden. Ze vonden dat ze er zeker hadden bijgeleerd en dat dit volgens hen nog bruikbaar kon zijn in de toekomst. Ook zijn er tijdens het verloop van het G-coach project geen negatieve

reacties op de werkvloer gekomen t.o.v. het project. De werknemers stonden er wel voor open.

Het G-coach project is ook geëvalueerd door de stuurgroep van het project. Deelnemers aan deze stuurgroep waren de 2 werkplaatsbegeleiders van Open Atelier (Overpelt en Lommel), de functiebegeleider van Open Atelier, de inschakelingscoach van Open Atelier, de regiocoördinator van CBE LiMiNo regio Noord en de G-coach. Hieronder vind je de opmerkingen van de stuurgroep bij de evaluatie van het project.

Meerwaarde voor Open Atelier:

- De resultaten van de screenings stuurden de oorspronkelijke beoordeling van de begeleiders van Open Atelier positief of negatief bij.
- De motivatie van de werknemers om ondersteuning te krijgen, zichzelf te verbeteren met aangereikte handvaten steeg, ook in functie van werk zoeken nadien.

Aanwezigheid van een G-coach:

- Dit was op geen enkel moment problematisch voor werknemers of personeel.
- De G-coach heeft zich mee ingezet om de doelstellingen van Open Atelier te bereiken en stelde zich sociaal op.
- De G-coach is intussen eigenlijk een deel van het team.
- De G-coach ervoer een open houding van het Open Atelier team. Ze kreeg ook suggesties van de begeleiders om bepaalde zaken aan te pakken.

3.5. De bereikte resultaten

Bij de werknemers, waarmee gewerkt is tijdens het G-coach project, zijn zeker resultaten bereikt. De mensen hebben door hun screening een beter beeld gekregen van hun basisvaardigheden op het vlak van rekenen, lezen, schrijven en computergebruik. Ook de werknemers die ondersteuning gekregen hebben op bepaalde vlakken hebben bijgeleerd en staan zeker wat sterker naar toekomstig werk toe.

De begeleiders gaven aan dat er in Overpelt geen zichtbare verbetering op de werkvloer was. Het werk is ook al heel gemakkelijk gemaakt, gezien de doelgroep.

In Lommel zien de begeleiders een grote verbetering in het gebruik van de PC. Op deze werkplaats gebruiken ze een PC om het werk te registreren. De werknemers moeten elke dag in een Excel bestand invullen hoeveel stuks ze van alles gemaakt hebben.

Voor de begeleiders was het wel een belangrijk resultaat dat ze een beter zicht hebben gekregen op de basisvaardigheden van een groot deel van hun werknemers dankzij de screening.

4. De opvolging

4.1. De wijze waarop het project geëvalueerd wordt

Zie hoger

4.2. De (eventuele) verdere concrete afspraken met de organisatie

Het project wordt volgend schooljaar door CBE verder gezet in de vestigingen van Open Atelier in Overpelt en Lommel. Bij beide partijen was er het gevoel dat dit een goed project is waarbij zeker nog mogelijkheden zijn. Met de ervaring van het 1^e jaar wordt er getracht een goed vervolg te voorzien.

5. Conclusies en globale evaluatie

5.1. Conclusies over het verloop van het project

In het begin van het project was het wat zoeken en aftasten door de G-coach om te kijken wat mogelijk was en wat er juist van haar verwacht werd. Er is in het begin veel tijd gegaan naar het lezen van voorbeelden van andere projecten. Aangezien deze documentatie veelal ging over G-coach projecten binnen opleidingen, was het niet altijd makkelijk voor de G-coach om er goede informatie uit te halen. Ze probeerde deze informatie te bekijken binnen het kader van coaching op de werkvloer.

Na verloop van tijd kreeg het project meer vorm en werd alles duidelijker en naar het einde van het schooljaar liep het allemaal heel vlot. Het werd voor alle betrokkenen ook duidelijker hoe alles aangepakt moest worden en wat belangrijk was.

Er kan toch wel gesteld worden dat het 1^e jaar van een nieuw project echt wel een proeftuin is. Gelukkig wordt er nog een vervolg gegeven aan dit project binnen CBE LiMiNo, waardoor de betrokkenen de kans krijgen om de ervaring van het 1^e jaar te gebruiken om het project nog te verbeteren.

5.2. Conclusies over de resultaten

Het bleek heel moeilijk om concrete resultaten te meten. In de schrijnwerkerij wordt bijvoorbeeld veel gewerkt met mallen en blokjes waardoor de werknemers niet echt zelf moeten meten en tellen. Het werk wordt redelijk gemakkelijk gemaakt. Hierdoor zijn de zaken waarrond gewerkt is in de coaching niet echt meetbaar op de werkvloer. Het kan niet gecontroleerd worden of er een verandering is bij de vaardigheden van de werknemers vóór de coaching en erna.

En zo was dit met verschillende zaken waarrond gewerkt is in de coaching. Bijvoorbeeld het begrijpen van veiligheidspictogrammen geeft ook geen rechtstreeks zichtbaar resultaat voor de begeleiders op de werkvloer. Maar voor een werknemer zelf is het wel duidelijk dat hij de pictogrammen nu beter begrijpt en er misschien ook meer aandacht aan besteed sinds de coaching.

Er is tijdens de eindevaluatie van het project door de stuurgroep ook gesteld dat het goed zou zijn om de gescreende en gecoachte werknemers verder op te volgen in het nazorgtraject van Open Atelier. Dit om te bekijken wat de effecten zijn van de coaching op het vlak van de toeleiding naar nieuw werk.

Conclusies over de samenwerking

De samenwerking met Open Atelier verliep heel goed. De begeleiders van Open Atelier stonden open voor het project. Er was een goed contact tussen de G-coach en de begeleiders. De G-coach heeft bij de eindevaluatie te horen gekregen dat ze eigenlijk een deel geworden is van het team van Open Atelier. Een beter compliment kan je je niet wensen bij zo'n project!

Het feit dat er een vervolg van het project voorzien wordt, bewijst ook dat de samenwerking goed gelopen is.

5.3. Aandachtspunten voor de coach

Als coach moet je goed weten dat je niet al je uren die je krijgt voor het project kan besteden aan de coaching op zich. Er komt heel wat meer bij kijken. Het is belangrijk om ook te beseffen dat er op bepaalde momenten extra druk komt in je takenpakket omwille van extra activiteiten met betrekking tot het project. Ook gaat er heel wat tijd naar overleg op de werkvloer met de begeleiders. Dit zorgt er voor dat je een nauwe samenwerking krijgt en dat er een goede vertrouwensband groeit.

Naast het coachen op zich ging er ook veel tijd naar:

- Voorwerk om je in te werken in het project op zich en in de werkplaats waar je terecht komt als G-coach. (documenten/werkwijzen van de werkplaats leren kennen)
- Het ontwikkelen van een screeningsinstrument specifiek voor het project.
- Verwerken van de screeningsresultaten in het screeningsformulier.
- Voorbereiding van de ondersteuningsmomenten (lesmateriaal aanmaken, bepaalde zaken op de werkvloer goed gaan bekijken en bespreken met de begeleiders).
- Administratie, rapportage
- Regelmatige feedback en overleg met de begeleiders van de werkvloer.
- Intervisie op het niveau van VOCVO met collega's CBE van andere G-coach projecten.

5.4. Aandachtspunten voor het centrum

Het G-coachen vraagt een specifieke expertise die moet opgebouwd worden door de persoon die de coaching gaat doen. Wanneer er door een CBE gekozen wordt om een G-coach project te doen, moet binnen CBE zeker ruimte voorzien worden zodat de educatieve de kans krijgt om zich in te werken in het project. Het bestaande materiaal, aanwezig in CBE, is niet zomaar bruikbaar binnen dit project en moet eventueel aangepast worden aan de noden van de werkvloer. Dit vraagt ook een goede inwerking van de G-coach in de manier van werken van de werkplaats. Ook werkt de G-coach binnen een andere setting dan deze van CBE. Ze komt op het terrein van de begeleiders op een werkvloer. Dus dit vraagt een zekere flexibiliteit en inlevingsvermogen om de samenwerking te doen slagen.

Het is niet evident dat er bij één coach de vaardigheden/knowhow zijn op het vlak van wiskunde, ICT en lezen en schrijven. Daarom is het goed om een goede ondersteuning te voorzien voor de G-coach.

5.5. Aandachtspunten m.b.t. de reglementering

- G-coach begeleiding situeert zich op niveau van individuen en (kleine) groepen. Deze gemengde begeleidingsvorm is niet evident aangezien deze zich situeert in maatwerk en de decreetale 10%-regeling.
- De werksetting kent een regelmatig verloop van werknemers. Dit maakt dat niet iedereen een schooljaar, een module of een maatwerkaanvraag lang beschikbaar is.
- Een G-coach heeft tal van andere taken, bovenop de gekende educatieve taak. Hiervoor is er decretaal geen regeling voorzien.

Bijlagen

Bijlage 1 - Het Logboek van de G-coach

Bijlage 2 - De gebruikte screeningsoefeningen

Bijlage 3 - screeningsformulier

Bijlage 4 - profiel van de cursisten

8. CBE Kempen en PSC Hoogstraten: de G-coach in beroepsopleidingen van de VDAB

Centrum voor Basiseducatie	Centrum voor Basiseducatie Kempen (G-coach: Yves Aerts)
Verstrekker(s) van beroepsopleidingen waarmee werd samengewerkt	<ul style="list-style-type: none">▪ Penitentiair scholencentrum Hoogstraten▪ VDAB Competentiecentra Laagland en Brigants Herentals▪ Consortium De Rank Kempen
Korte beschrijving van het project	Het Centrum voor Basiseducatie biedt ondersteuning aan cursisten in de beroepsopleidingen van het Penitentiair Scholencentrum. Indien er bij de cursisten andere noden worden vastgesteld wordt er een gerichte doorverwijzing gedaan naar het reeds aanwezige aanbod binnen de gevangenis Hoogstraten. Op termijn wordt gestreefd naar een permanent aanbod geletterdheid in de gevangenis.

Opgemaakt door Yves Aerts (lesgever) en Mieke Hens (directeur).

1. Opzet en context

CBE Kempen werkt al jaren binnen de muren van het Penitentiair Scholencentrum. CBE Kempen verzorgt er aanbod voor alle gevangenen, namelijk NT1, ICT en MO.

Het PSC was vragende partij om binnen hun beroepsopleidingen extra aandacht te geven aan de rekenvaardigheden van cursisten. Instructeurs gaven aan dat cursisten specifieke rekenvaardigheden misten waarbij zij en de cursisten ondersteuning nodig hadden.

Oorspronkelijk was het de bedoeling om vanuit de ondersteuning en begeleiding op vlak van rekenen binnen de opleidingen, ook meer cursisten door te verwijzen naar het huidige aanbod BE in de gevangenis. Omdat de vraag en de nood naar rekenaanbod het grootst was, was het de bedoeling om van daaruit te vertrekken. Maar omdat geletterdheid ruimer wordt ingevuld dan rekenen alleen, kozen we er van in de beginfase voor om ook te onderzoeken of er naast rekenen ook vragen en behoeften waren wat betreft taal en ICT.

Het PSC herbergt uitsluitend definitief veroordeelden. Voor de meeste gedetineerden is het PSC de laatste halte voor vrijlating. Ze verblijven er minstens 5 maanden en maximaal 5 jaar. Bovendien wordt van de gedetineerden verwacht dat ze geschikt zijn voor een open gemeenschapsregime, gebaseerd op vrij aanvaarde tucht en zelfdiscipline. Het hoofdaccent in het PSC ligt op resocialisatie: betrokkenheid naar de buitenwereld is erg belangrijk. Hierbinnen kaderen de beroepsopleidingen van de VDAB die binnen het PSC op een specifieke manier worden ingericht. De opleidingen 'automechaniek', 'elektriciteit', 'metsen', 'schil-

deren/behangen', 'vloeren', 'stukadoor' en 'heftruckchauffeur' lopen in tegenstelling tot 'buiten' een heel jaar door, elke dag van 8u tot 16u. De instructeurs zijn cipiërs en nieuwe cursisten kunnen steeds instromen. Per cursist wordt een leertraject uitgezet, een traject duurt gemiddeld 4 maanden. Binnen de beroepsopleidingen wordt aan dezelfde inhouden en vaardigheden gewerkt als in de gewone VDAB opleidingen. De laatste 14 dagen van de opleiding volgen de gedeteneerden de opleiding binnen de VDAB gebouwen. Daar krijgen ze na een positieve evaluatie een officieel VDAB getuigschrift.

CBE Kempen kiest al jaren voor een samenwerking met VDAB: we werken mee aan rekenlabo's geïntegreerd binnen verschillende beroepsopleidingen in de 4 opleidingscentra in de Kempen. We zien VDAB als een bevoorrechte partner in het werken aan geletterdheid, ook binnen de gevangenis muren.

Ook het Consortium Kempen, De Rank, werd betrokken bij de samenwerking. Zij volgen de duale trajecten die wij opzetten met VDAB en CVO op. Zij organiseren samen met CBE Kempen overlegmomenten met de verschillende partners om op termijn goede praktijken te kunnen beschrijven, draaiboeken op te maken en zo te zorgen dat nog meer opleidingsverstrekkers duale en geïntegreerde trajecten opzetten in de regio.

Bovendien heeft het Consortium een taak te vervullen bij de coördinatie van het onderwijsaanbod in de gevangenis. De onderwijscoördinator van het Consortium was betrokken bij de besprekingen in de stuurgroep en verzorgde de verslagen van dit overleg.

Vanuit de jarenlange ervaring wisten we dat het binnen de specifieke gevangeniscontext vooral belangrijk is dat het project een plaats kreeg in het grotere geheel van de beroepsopleidingen. De lesgever BE moest hiervoor de nodige tijd krijgen: tijd om de opleidingen te leren kennen, om de instructeurs en hun werkwijze en materiaal te leren kennen. Tijd ook die nodig was om wederzijds vertrouwen op te bouwen.

Vanuit dezelfde jarenlange ervaring wisten we vooraf dat we ook voor dit project rekening moesten houden met een aantal beperkingen: zeer strikte regels en afspraken, trage procedures, zeer wisselende en heterogene groep cursisten.

Het was dan ook heel belangrijk dat we een lesgever kozen die al ervaring had met de specifieke geplogenheden binnen de gevangenis.

We kozen voor het G-coach model waarbij de G-coach aan de lesgever heel direct, ter plaatse en heel geïntegreerd ondersteuning biedt op vlak van rekenen, taal en ICT en dit op 3 niveaus.

Het eerste en belangrijkste niveau zijn de cursisten die de opleiding volgen, zij staan centraal in het hele gebeuren. Zij krijgen heel concrete en directe ondersteuning.

De ondersteuning van de instructeurs is veeleer een vorm van samenwerking waar samen de leerlijn van de cursisten wordt uitgezet met specifiekere aandacht voor geletterdheidvaardigheden.

Geletterdheidvaardigheden die steeds gekoppeld worden aan de taken, de concrete inhoud van de opleiding, aan de leeromgeving (niveau 3).

We beoogden met deze werkwijze dat cursisten nog beter de beroepsopleiding tot een goed einde konden brengen, dat de slaagkansen voor hen verhoogden. Bovendien hopen we op termijn te komen tot meer permanente aandacht voor

geletterdheidvaardigheden binnen de opleidingen: in de werkwijze en het materiaal van de instructeurs, op de opleidingsvloer.

Oorspronkelijk was er vooral een vraag, een behoefte gedetecteerd vanuit de opleidingen 'schilder', 'behangen', 'metser' en 'elektriciteit'. Maar na de eerste voorbereidende fase bleek dat er ook behoeften lagen bij de opleidingen 'stukadoor' en 'automechanica'.

De lesgever was gedurende 8 maanden elke week een hele dag aanwezig om binnen de verschillende opleidingen ondersteuning te bieden. Deze 8 maanden werden gefinancierd met de projectmiddelen.

Het CBE besliste om de G-coaching nog een maand verder te zetten met eigen middelen omdat uit evaluatie en planning al gebleken was dat we deze samenwerking in het nieuwe werkjaar zouden verder zetten. Weliswaar onder een andere vorm.

2. De voorbereidende fase

2.1 Contact met de (beroeps)opleidingsorganisatie

Het eerste contact tussen Basiseducatie Kempen en het Penitentiair Scholencentrum Hoogstraten (PSC) in het kader van dit project had plaats op 17 maart 2010. Tijdens deze bijeenkomst werd de mogelijkheid voor het opstarten van een duaal traject of G-coach project afgetoetst. Vanuit het bestaande aanbod basiseducatie was er al een vraag naar meer rekenaanbod binnen de beroepsopleidingen gesteld. Daarom was het snel duidelijk dat er binnen de context (en vooral de middelen) van dit nieuwe project een nieuwe samenwerking kon ontstaan. Voor de opmaak van de aanvraag zijn er met de verschillende partners verschillende contacten geweest.

2.2 Contact met de betrokken instructeur(s) en andere partners

De lesgever is begin oktober 2010 gestart met de observaties binnen de opleidingen.

Een eerste stuurgroepvergadering vond plaats op 21 oktober 2010. Tijdens deze bijeenkomst werden volgende agendapunten besproken:

- Toelichting van het G-coach project
- Toelichting en afspraken rond de rol van de G-coach
- Plan van aanpak waarbij eveneens een concrete timing werd vastgelegd i.v.m. de observatie in de verschillende opleidingen
- Afspraak om nog 2 keer samen te komen met de stuurgroep

Op deze stuurgroep waren naast de lesgever BE en de instructeurs ook de directie van het PSC en CBE, de beleidsmedewerker van het PSC en de onderwijscoördinator van het consortium Kempen aanwezig.

2.3 Observatie van de opleiding

Op 1 oktober 2010 werd gestart met de observatie van de verschillende opleidingen. Tijdens deze observatiefase werd er veel tijd gemaakt om de instructeurs beter te leren kennen en de noden van specifieke opleidingen en cursisten te verzamelen. De gesprekken werden bewust algemeen gehouden omdat een geleidelijke aanpak binnen een gevangenisomgeving wenselijk is. Wederzijds vertrouwen gebaseerd op kennis van elkaar, kennis van de opleiding en de cursistengroep, elkaars werkwijze, is misschien wel de belangrijkste voorwaarde om de formule van G-coach een kans te geven.

Uit deze observatie kwam duidelijk naar voor hoe de G-coach per opleiding ingezet kon worden.

Voor de opleiding 'automechanica' was er vraag naar basisvaardigheden ICT en ondersteuning NT1. Zowel in de opleiding 'schilder', 'stukadoor' als 'metser' werden er door de instructeurs problemen rond rekenen waargenomen.

De opleiding 'elektriciteit' had zowel vraag naar basisvaardigheden ICT als specifieke deelvaardigheden rekenen.

Op vraag van de G-coach werd er veel informatie verzameld met betrekking tot de inhoud van de verschillende opleidingen.

Om goed te kunnen inspelen op de vragen van cursisten is het nodig zich als G-coach eerst degelijk in te werken. Om zich in te werken en vertrouwd te geraken met vaktechnische zaken, heeft hij, naast het meedraaien op de werkvloeren, een initiatiedag gevolgd bij de VDAB in Herentals. Op deze dag werden alle opleidingen 'bouw' voorgesteld en ervaren.

2.4 Screening van vereiste geletterdheidvaardigheden

Om het rekenniveau van cursisten na te gaan, beschikten we over proeven die al eerder voor een duaal traject bij VDAB opleidingen ontwikkeld werden. Deze proeven gaan na of de cursist de rekenvaardigheden bezit die nodig zijn om mee te kunnen in en te slagen voor de opleiding. Er werden doorheen het jaar systematisch proeven afgenomen van alle cursisten uit de opleiding 'metser', 'stukadoor' en 'schilder'. Dit om de constante in- en uitstroom van cursisten te onderkennen en niemand te viseren. De proeven werden zo opgesteld dat meteen duidelijk is voor welke deelvaardigheden 'rekenen' de cursist ondersteuning nodig heeft.

Het grootste deel van de geteste cursisten kwam wel degelijk in aanmerking voor ondersteuning 'rekenen'. Vooral bij de metsers waren er veel kandidaten die grote tekorten hadden voor verschillende deelvaardigheden. Ze scoorden vooral laag op getallenkennis, hoofdrekenen en metend rekenen. Voor de opleiding stukadoor en schilder was er vooral nood aan opfrissing rond het werken met omtrek en oppervlakte.

Voor een niveaubepaling ICT in de opleiding automechanica, werd gebruik gemaakt van de niveaubepalingsproef zoals deze gebruikt wordt binnen CBE Kempen. Deze proef geeft duidelijk weer welke ICT vaardigheden de cursist al dan niet bezit.

De resultaten waren uiteenlopend en zeker niet iedereen kwam in aanmerking voor ondersteuning.

Binnen deze opleiding werd ook duidelijk dat er moest gewerkt worden aan het gebruiken van handleidingen die bij de verschillende merken van auto's horen, dus werken aan algemene leervaardigheden en NT1.

De opleiding 'elektriciteit' beschikt zelf over rekenproeven die opgesteld werden door de instructeur. Of een cursist eventueel in aanmerking kwam voor ondersteuning was dan ook voornamelijk in samenspraak met de instructeur. De vraag naar ICT ondersteuning werd vrij snel herbekeken omdat uit de niveau-bepaling bleek dat deze cursisten over voldoende basisvaardigheden ICT beschikten.

2.5 Bepalen van de leerdoelstellingen

Deze doelen werden door de G-coach opgesteld door gebruik te maken van de verschillende cursussen van de VDAB en in samenspraak met de instructeur en cursisten.

Ons centrum heeft al enkele jaren ervaring met duale trajecten voor dezelfde VDAB opleidingen, echter niet binnen een gevangeniscontext. De doelen werden vooraf besproken en al dan niet aangevuld op aangeven van een collega-lesgever VDAB.

2.5.1 Opleiding 'metser'

Naast heel wat technische vaardigheden wordt van de cursist verwacht dat hij aan het einde van deze opleiding een lagenmaat en strik kan berekenen.

Het is precies deze berekening die problemen geeft wanneer de cursist niet beschikt over voldoende basis rekenen.

Om de lagenmaat of een strik te kunnen berekenen moet de cursist beschikken over volgende vaardigheden:

- Een vouwmeter correct kunnen hanteren en aflezen tot op een mm nauwkeurig.
- Lengtematen kunnen schatten, gebruiken en correct interpreteren.
- Meetkundige begrippen (hoogte, breedte, lengte, ...) begrijpen en kunnen hanteren.
- Correct afronden tot op een cm.
- Kommagetallen cijferend optellen.
- Kommagetallen kunnen lezen en afmeten.
- Lengtematen omzetten.
- Vermenigvuldigen en delen met 10.
- Natuurlijke getallen en kommagetallen kunnen optellen en aftrekken.
- Cijferend delen.

2.5.2 Opleiding 'stukadoor'

In deze opleiding is het vooral belangrijk om vlot om te kunnen gaan met meetkundige begrippen. De vereiste rekenvaardigheden situeren zich voornamelijk op vlak van meetkunde en metend rekenen:

- Een vouwmeter correct kunnen hanteren en aflezen tot op een mm nauwkeurig.
- Lengtematen kunnen schatten, gebruiken en correct interpreteren.

- Meetkundige begrippen (hoogte, breedte, lengte, ...) begrijpen en kunnen hanteren.
- Omtrek en oppervlakte vlot kunnen berekenen en deze begrippen correct hanteren.
- Correct afronden tot op een cm.
- Lengtematen omzetten.
- Een zakrekenmachine kunnen gebruiken.

2.5.3 Opleiding 'schilder'

Ook in deze opleiding wordt van de cursist verwacht dat hij vlot kan omgaan met meetkundige begrippen. Naast inhoudsmaten ligt de nadruk op begrippen als 'omtrek' en 'oppervlakte':

- Een vouwmeter correct kunnen hanteren en aflezen tot op een mm nauwkeurig.
- Lengtematen kunnen schatten, gebruiken en correct interpreteren.
- Inhoudsmaten kunnen schatten, gebruiken en correct interpreteren.
- Meetkundige begrippen (hoogte, breedte, lengte, ...) begrijpen en kunnen hanteren.
- Omtrek en oppervlakte vlot kunnen berekenen en deze begrippen correct hanteren.
- Correct afronden tot op een cm.
- Kommagetallen kunnen lezen.
- Lengtematen omzetten.
- Natuurlijke getallen en kommagetallen kunnen optellen en aftrekken.
- Cijferend delen.

2.5.4 Opleiding 'automechanica'

Voor de opleiding 'automechanica' wordt ondermeer van de cursisten verwacht dat ze auto-onderdelen kunnen opzoeken in een digitale catalogus. Om vlot met deze catalogus te kunnen werken, moet de cursist over een basis ICT vaardigheden beschikken:

- Een computer correct kunnen aanzetten en afsluiten.
- Vertrouwd zijn met invoer- en uitvoerapparaten zoals muis, toetsenbord, scherm en printer.
- Tekst invoeren.
- Tekst of gegevens kunnen selecteren, knippen, kopiëren en plakken.
- Bestanden kunnen openen, opslaan en kopiëren.
- Mappen maken, verplaatsen en van naam veranderen.
- Kunnen werken met een dropdown menu.
- Een zoekmachine kunnen gebruiken.

2.5.5 Opleiding 'elektriciteit'

De cursisten 'elektriciteit' moeten specifieke rekenproblemen kunnen oplossen. Hiervoor wordt verwacht dat ze vlot kunnen omgaan met de 'wet van Ohm' en de

'wet van vermogen', zowel toegepast in een serieschakeling als in een parallelschakeling of een combinatie van de twee.

Het spreekt voor zich dat hiervoor heel wat rekenvaardigheden nodig zijn. Uit de niveauproeven, afgenomen door de instructeur, bleek dat niemand in de cursus voldoende rekenvaardigheden bezat om met deze materie overweg te kunnen. Hiervoor vroeg hij de hulp van de G-coach om de cursisten mee te begeleiden in deze opdrachten.

Een greep uit de leerdoelen:

- Getallenkennis en getalbegrip.
- Basisbewerkingen.
- Hoofdrekenen.
- Maaltafels en deeltafels kennen.
- Breuken kunnen vereenvoudigen en op gelijke noemer zetten.
- Breuken kunnen optellen, aftrekken, vermenigvuldigen en delen.
- De regel van drie.
- Eenvoudige vergelijkingen uitwerken.
- Kunnen werken met een rekenmachine.

3. De geletterdheidcoaching

3.1. Ontwikkeling van lesmateriaal

Het gebruikte lesmateriaal voor de rekenondersteuning kwam voornamelijk uit de rekenlessen van CBE Kempen. Ons centrum beschikt over een ruime databank aan bundels en werkbladen opgedeeld volgens de verschillende deelvaardigheden rekenen. De G-coach is vertrouwd met dit materiaal omdat hij ook binnen CBE Kempen rekenlessen geeft. Hij heeft dan ook in de afgelopen jaren actief meegewerkt aan de uitbouw van deze databank.

Daarnaast heeft CBE Kempen ervaring met duale trajecten voor VDAB opleidingen in Herentals en Turnhout. Een collega geeft sinds twee jaar rekenondersteuning bij de opleidingen 'metser', 'stukadoor', 'bekister' en 'schilder'. Uiteraard sluiten deze materialen nauw aan bij de opleidingen in het PSC Hoogstraten. De verschillende rekenbundels werden in samenspraak met de instructeurs in Hoogstraten bijgestuurd en afgestemd voor de opleidingen binnen de gevangenis. Op deze manier werd een cursistenbundel samengesteld om in de opleiding 'metser' de cursisten te leren hoe een lagenmaat en strik berekend moet worden. Doorheen het jaar werden de inhoud en de didactiek van deze bundel bijgewerkt en bijgestuurd.

Ook voor de opleiding 'stukadoor' werd op dezelfde manier gewerkt. In deze cursistenbundel worden meetkundige begrippen als omtrek en oppervlakte aangebracht. Ook dit materiaal werd dan weer aangepast en afgestemd op de opleiding 'schilder'. Op vraag van de instructeur werd eveneens samen met de G-coach een rekenproef opgesteld om de rekenvaardigheden van een nieuwe cursist na te gaan.

Voor de ICT ondersteuning werd materiaal gebruikt van de bestaande ICT cursus zoals deze in het CBE Kempen gebruikt wordt. De cursus werd in samenspraak met de instructeur van de opleiding 'automechanica' overlopen en aangepast.

Uiteindelijk werd op deze manier een cursus ICT uitgewerkt die volledig werd afgestemd op de opleiding 'automechanica'. Doorheen het jaar werden de inhoud en de didactiek van deze bundel bijgewerkt en bijgestuurd.

In de opleiding 'elektriciteit' werd voornamelijk gewerkt met de cursus van de opleiding zelf, aangevuld met extra werkbladen samengesteld door de G-coach.

3.2. De effectieve coaching

De G-coach was elke dinsdag aanwezig op de werkvloer van de verschillende opleidingen tussen 8u30 en 16u. Afhankelijk van het aantal cursisten of het al dan niet doorgaan van één van de opleidingen kon het lesschema gewijzigd worden. Het kunnen inspelen op onvoorziene omstandigheden, die eigen zijn aan een gevangeniscontext, vraagt veel flexibiliteit van de G-coach en de instructeurs. Bijna elke dinsdag diende het lesschema aangepast te worden.

Om binnen een lesdag alle 5 opleidingen te kunnen bezoeken, was het noodzakelijk om cursisten van bepaalde opleidingen samen te nemen. Zo gebeurde het dat voor de rekenondersteuning de cursisten van de opleiding 'metser', 'stukadoor' en 'schilder' samen werden genomen. Deze sessies vonden plaats in een lokaal boven het werkhuis van de metsers en stukadoors. Op die manier kon er tijd vrij gemaakt worden om ook op de werkvloer zelf te coachen, alsook om de andere 2 opleidingen te bezoeken. Uiteraard heeft deze manier van werken een nadeel. De rekengroep is te heterogeen om in grote groep les te geven. Een goede voorbereiding en het opsplitsen in subgroepjes (vb per deelvaardigheid rekenen) is daarom noodzakelijk.

Omdat alle opleidingen zich op verschillende locaties binnen het gevangeniscomplex bevinden, was het belangrijk een zo efficiënt mogelijk lesschema uit te werken en zo niet te veel tijd te verliezen aan verplaatsingen en wachttijden aan gesloten deuren. De begeleiding van 5 opleidingen paste achteraf gezien niet binnen de dagindeling van de gevangenis.

Het meest efficiënte lesschema was als volgt:

9u tot 10u30	Rekenondersteuning opleiding 'metser', 'stukadoor' en 'schilder'.
10u30 tot 11u30	Coaching op de werkvloer voor metsers en stukadoors.
13u tot 14u30	ICT voor opleiding 'automechanica'.
14u30 tot 16u30	Ondersteuning rekenen voor de opleiding 'elektriciteit'.

Merk op dat men in het PSC Hoogstraten een zeer lange middagpauze heeft. Omdat er voor de G-coach niet onmiddellijk een lokaal beschikbaar was om de middagpauze uit te zitten, werd hij genoodzaakt deze tijd in de auto door te brengen. Het openen van deuren en lokalen en het bezitten van sleutels is immers iets waar enkel een penitentiair beambte toestemming voor heeft.

Voor het project voorzagen we in totaal gemiddeld 8,5 uur werktijd per week over de hele duurtijd van het project. Binnen deze tijd was het vooral belangrijk dat de lesgever zoveel mogelijk aanwezig was. Afhankelijk van de leervragen, de behoeften van de doelgroep, het aantal cursisten, de nood aan overleg, de begeleidingsaanpak, etc. kwam dit neer op een effectieve aanwezigheid tussen 5 en 7

uur. Het aantal uren effectieve coaching, opnieuw afhankelijk van de eerder genoemde factoren, kwam neer op een gemiddelde van 4,5 uur per week.

De meeste activiteiten van de G-coach waren gericht op de cursisten. Door mee op de werkvloer cursisten te begeleiden, was er een wisselwerking tussen de instructeur en de G-coach mogelijk waardoor ze elkaar konden aanvullen. Op deze manier waren de instructeurs betrokken partij en dat is belangrijk om de uiteindelijke doelstelling te halen: samen zorgen voor meer slaagkansen voor alle cursisten.

De concrete tussenkomsten van de coach bestonden vooral uit:

- Het bijkomend verduidelijken van de opdrachten, gegeven door de instructeurs.
- Taalondersteuning voor taalzwakkere cursisten.
- Bijkomend uitleggen van ICT toepassingen in functie van een opzoeking voor de opleiding 'automechanica'. (basis en remediëring voor ICT zwakkere cursisten)
- Ondersteuning bij rekenprobleem in functie van een opdracht gegeven door de instructeur. (basis en remediëring voor wiskunde zwakkere cursisten)
- Cursisten laten stilstaan bij de betekenis en het interpreteren van het rekenresultaat.
- Cursisten laten stilstaan of het rekenresultaat al dan niet realistisch is.
- Cursisten aanmoedigen om eerst een rekenresultaat te schatten.
- Samen met de instructeur nadenken over differentiëren in opdrachten ten behoeve van zwakke cursisten (vb. de lagenmaat laten overnemen en niet zelf laten aftekenen).
- Systematisch aanbrengen en herhalen van eenzelfde gegeven.
- Technieken aanreiken om makkelijker teksten te lezen en informatie op te zoeken (bv. markeerstift gebruiken, titels lezen).
- Kritisch bevragen om de cursisten aan te zetten eigen keuzes te maken en oplossingsstrategieën te ontwikkelen en in te zetten.
- Cursisten aanzetten om bij opduikende problemen te zoeken naar mogelijke alternatieven en oplossingen
- Cursisten aanzetten om op tijd hulp te vragen en te durven vragen naar verduidelijking bij een gegeven opdracht.
- Cursisten aanmoedigen om door te zetten met de opleiding.
- Luisteren en advies geven over gevangenisgerelateerde problemen.

Cursisten werden nooit verplicht om ondersteuning te krijgen van de G-coach. Zowel de G-coach als de instructeurs trachtten eerder de cursist aan te moedigen. Op deze manier kan er in een meer ontspannen sfeer gewerkt worden en draagt de cursist meer verantwoordelijkheid bij zijn eigen leren.

De G-coach maakte vrij snel deel uit van de opleiding. Dit was vooral merkbaar doordat cursisten zelf de G-coach aanspraken voor verduidelijking en hulp. In de maanden december, januari en februari was de vraag naar begeleiding zo hoog dat er een noodzaak ontstond om cursisten, die het minder nodig hadden, te weigeren. Een duidelijk signaal dat de G-coach binnen deze context wel degelijk een rol te vervullen heeft.

De lesgever hield een logboek bij en een opvolging per cursist.

Hieronder een overzicht van het aantal cursisten per opleiding die door de G-coach zijn gezien en al dan niet een leertraject zijn gestart.

Metsers: 6 cursisten gezien en getest.

→ 2 cursisten hadden geen extra begeleiding nodig

→ 4 cursisten zijn een leertraject gestart

→ 1 cursist is vroegtijdig gestopt met de opleiding

Stukadoors: 6 cursisten gezien en getest.

→ 2 cursisten hadden geen extra begeleiding nodig

→ 4 cursisten zijn een leertraject gestart

Automechanica: 5 cursisten gezien en opgenomen voor ICT lessen.

Schilders: 6 cursisten gezien en getest.

→ 2 cursisten hadden geen extra begeleiding nodig

→ 4 cursisten zijn een leertraject gestart

Elektriciteit: 2 cursisten gezien en vooraf getest door instructeur.

→ 2 cursisten zijn een leertraject gestart.

In totaal heeft de G-coach 26 cursisten gezien waarvan er 19 effectief met een leertraject zijn gestart.

Geen slecht resultaat wanneer men weet dat er in PSC Hoogstraten slechts een 30-tal gedetineerden een opleiding volgt.

3.3. De wijze waarop de resultaten worden vastgesteld

Er werden geen specifieke evaluatie-instrumenten ontwikkeld of gebruikt om resultaten vast te stellen voor de opleidingen. De cursisten van de opleidingen in het PSC Hoogstraten worden voorbereid om de respectievelijke VDAB opleiding in Herentals te volgen. De instructeur draagt de eindverantwoordelijkheid om aan justitie door te geven of de cursist al dan niet voldoende vaardigheden heeft geleerd om de opleiding aan te vatten.

Het is moeilijk meetbaar welke bijdrage de G-coach in dit leerproces heeft.

Uit bevestigingen en gesprekken met de instructeurs kwam duidelijk naar voren dat de cursisten over het algemeen vlotter bepaalde rekenopdrachten uitvoerden. De periode van het G-coach project was echter te kort om duidelijke resultaten waar te nemen.

Voor de ICT ondersteuning in de opleiding 'automechanica', werd door de instructeur aangegeven dat het gebruik van de computer in het algemeen beter verliep dan in vorige jaren. Vooral de manier waarop er met de computer werd gewerkt. De cursisten kwamen nu sneller tot een correct resultaat.

De lesgever hield per cursist een opvolgingsdossier bij: testresultaten, welke doelen, welke vooruitgang, welke materialen en oefeningen, etc. om de G-coach ondersteuning op te volgen. Deze documenten liggen ter inzage op het centrum. Evenals een logboek dat werd bijgehouden, een afspraak die werd gemaakt met de 8 geselecteerde centra/projecten.

3.4. De wijze waarop de coaching geëvalueerd wordt

Doorheen het jaar werd het G-coach project op 2 momenten door alle betrokkenen geëvalueerd tijdens een stuurgroepvergadering. Elke betrokkene kon zich vooraf voorbereiden i.f.v. deze evaluatiemomenten. Tijdens de bijeenkomsten werd door alle betrokkenen telkens gesteld dat het G-coach model een formule is die werkt bij de cursisten en daarom ook verder gezet dient te worden.

3.5. De bereikte resultaten

Het belangrijkste resultaat is dat de cursisten slagen voor hun VDAB opleiding. Aan het einde van het G-coach project was echter nog niet 1/3 van de cursisten doorgestuurd. De belangrijkste reden hiervoor is dat de voorwaarden om buiten de gevangensmuren een opleiding te volgen afhankelijk is van meer factoren dan enkel de resultaten van de vooropleiding.

Zoals ik al eerder aangaf is het aandeel van de G-coach in het geheel moeilijk meetbaar. Wel is het duidelijk dat we heel wat zwakkere cursisten hebben weten te bereiken. Al enkele jaren proberen we deze cursisten door te verwijzen naar het OLC in PSC Hoogstraten. Helaas met weinig resultaat. Veel gedetineerden die de hele dag een opleiding volgen, verkiezen om 's avonds deel te nemen aan de wandeling. Begrijpelijk en tegelijk het bewijs dat we door het inzetten van een G-coach mensen bereiken die we anders niet zouden bereiken.

Dit is wat de instructeurs aangaven bij de evaluatie:

- Cursisten kunnen vlotter mee en ze zijn meer gemotiveerd en de instructeurs zijn tevreden.
- Cursisten geven dat ook zelf aan bij de instructeurs.
- Het feit dat de ondersteuning geïntegreerd zit in de opleiding, maakt dat cursisten meer zelf verantwoordelijkheid opnemen.
- Het feit dat de lesgever aanwezig was op de opleidingsvloer werkte drem-pelverlagend.
- Er zijn gezamenlijk testen ontwikkeld die nu door de instructeurs zelf kunnen gebruikt worden.
- Er zijn specifieke materialen, handleidingen en testen aangemaakt.
- De formule van maatwerk werkt: wat is nodig, voor wie, wanneer.
- Flexibiliteit blijft belangrijk, daar kunnen inspelen waar de nood het hoogste is.

De lesgever ervaart dat de cursisten gemotiveerd zijn doordat er rekening wordt gehouden met hun individuele vraag, doordat ze individuele aandacht krijgen, doordat ze direct resultaat zien en doordat het op de werkvloer gebeurt.

De lesgever houdt er een goed gevoel aan over: zijn deskundigheid rendeert en de interventies geven direct resultaat. Er is met deze formule mogelijkheid om te differentiëren.

Bovendien kan deze opgedane kennis opnieuw gedeeld worden in het centrum waar er gekozen is om te blijven samenwerken met VDAB binnen de beroepsopleidingen. VDAB is een bevoorrechte partner om samen te werken rond geletterdheid.

De betrokkenheid van het consortium maakte dat de onderwijscoördinator in de gevangenis meer zicht kreeg op het werk van de lesgever, op de vragen van de cursisten en op de mogelijke leerdrempels. De medewerkster heeft op deze manier verschillende situaties bespreekbaar kunnen maken binnen het gevangenisoverleg.

Bovendien kan deze ervaring mee opgenomen worden in de beschrijving van goede praktijk.

Het meest concrete resultaat is de verder zetting van de ondersteuning/begeleiding binnen de beroepsopleidingen. Alle partijen zijn tevreden en er zijn concrete resultaten. Het centrum besliste daarom om nog een jaar verder te werken, uiteraard met de middelen en mogelijkheden die het ter beschikking heeft. De lesgever zal per week 3 uur rekenondersteuning geven binnen de opleidingen waar de meeste noodzaak ligt, onder de vorm van open modules 'wiskunde'.

4. De opvolging

Er waren verschillende vormen van opvolging voorzien in het project.

Bij de opstart is er een stuurgroep samengesteld waar alle betrokkenen aanwezig waren. Die kwam 3 keer samen: 21/10/10, 2/3/11 en 21/6/11. Binnen dit overleg was er ruimte voor kennismaking, concrete besprekingen van situaties en cursisten, tussentijdse evaluatie en eindevaluatie.

De evaluatie werd door iedereen vooraf voorbereid. Zie resultaten/bevindingen bij punt 3.

Er was een wekelijks overleg tussen de instructeur(s) en de G-coach.

De lesgever nam deel aan een overleg binnen de sector met de 8 betrokken centra, het VOCVO en de federatie. Dit overleg vond 4 keer plaats.

Er was regelmatig intern overleg binnen CBE Kempen: de G-coach met andere VDAB lesgevers, de G-coach met de directie, directieoverleg, de G-coach en de opleidingsverantwoordelijke 'rekenen'.

Ook binnen het overleg 'duale trajecten' van het consortium kwam het project ter sprake.

Het meest concrete resultaat is de verder zetting van de ondersteuning/begeleiding binnen de beroepsopleidingen. Alle partijen zijn tevreden en er zijn concrete resultaten. Het centrum besliste daarom om nog een jaar verder te werken, uiteraard met de middelen en mogelijkheden die het ter beschikking heeft. De lesgever zal per week 3 uur rekenondersteuning geven binnen de opleidingen waar de meeste noodzaak ligt, onder de vorm van open modules 'wiskunde'.

Het project werd ook toegelicht op een studiedag van de VLOR op 26/11: 'Trajectbegeleiding levenslang en levensbreed leren'.

5. Conclusies en globale evaluatie

Zie voor de conclusies en globale evaluatie ook het gezamenlijke rapport van de sector op basis van de 8 individuele projecten.

Zie ook het rapport over het ESF project 'Geletterdheid op de werkvloer' en de publicatie 'G-coach'.

De conclusies die wij trekken uit ons project komen erg overeen met de conclusies in voornoemde publicaties.

Algemeen zijn het project en de samenwerking erg vlot verlopen. De meeste betrokkenen kenden elkaar al vanuit eerdere samenwerkingen. Een erg belangrijke meerwaarde die ons veel tijd heeft bespaard.

Tegelijk heeft de lesgever veel gebruik kunnen maken van reeds bestaande testen, oefeningen en cursussen. Deze documenten vormden de basis om het nieuwe materiaal aan te passen aan de context en de eigenheid van het nieuwe project.

De lesgever bereikte 23 cursisten van de 30 die deelnemen aan de 5 gekozen beroepsopleidingen, dat is 77%. Hiermee zijn we erg tevreden, zeker als we weten dat deze cursisten niet of zeer weinig deelnemen aan het andere aanbod in de gevangenis.

Elke partner heeft moeite gedaan om binnen de moeilijke gevangeniscontext (strengere regels, gesloten deuren, veel 'verloren' tijd door de 'loop', geen internet, printers en laptops ter beschikking, ...) het project toch alle kans op slagen te geven. Dit vroeg veel flexibiliteit van de lesgever en extra zorg en aandacht van de gevangenismedewerkers.

Iedereen is blij met de resultaten en er is dan ook heel uitdrukkelijk gezocht naar een oplossing om het project toch op een of andere manier te kunnen continueren.

Het project zelf was veel te kort om duidelijke en meetbare resultaten na te gaan binnen de opleidingen.

De lesgever zal in het vervolgproject extra opletten om niet teveel opleidingen tegelijk te bedienen, beter is het om die opleidingen te kiezen die vooral nood hebben aan extra ondersteuning. M.a.w. die opleidingen prioritair te stellen waar de meest zwakke, de minst geletterde cursisten aan deelnemen.

De keuze van een deskundige lesgever is erg belangrijk, zeker binnen de gevangenis. We hadden het geluk om een lesgever te hebben die zowel ervaring had met de inhoud als met individuele begeleidingen en met de gevangenis. Bovendien was hij erg enthousiast om het project op te starten en heeft hij elke gelegenheid gebruikt om zich in de materie en de context in te werken.

We leerden dat een samenwerking, een samen werken aan de opleiding tussen instructeurs, lesgevers en cursisten een zeer goed leerplatform biedt voor alle

partijen. Deze formule zouden we nog meer moeten inzetten, ook in andere settings.

Maatwerk werkt! En wat werkt moeten we meer gebruiken/inzetten in de basis-educatie. Uiteraard moet er dan een regelgeving komen die deze inspanningen ook honoreert in LUC.

De formule van G-coach is een zeer dure formule: veel tijd, langzame tijd, erg individueel gericht.

Bijlagen

Bijlage 1 - Profiel van cursisten

Bijlage 2 - Overzicht tijdsinvestering effectieve coaching

Bijlage 3 – Financieel kostendossier op basis van loonfiches sociaal secretariaat (niet opgenomen)

III. Bijlagen⁷

1. CBE Antwerpen en SCVO Sité: de G-coach in de opleiding voor polyvalent verzorgende of begeleider in de kinderopvang

Bijlage 1 - Overzicht tijdsinvestering G-coach

⁷ Omwille van privacy-redenen of technische redenen werden niet alle bijlage opgenomen of komen sommige bijlage niet helemaal tot hun recht in deze publicatie. Indien u verdere interesse hebt in een bepaalde bijlage kan u best contact opnemen met het betrokken centrum voor basiseducatie voor meer informatie.

Uren (Marie Claire Deprez)

Project 'G coach' - Centrum Basiseducatie Antwerpen

Week	Datum	Uren	Aantal uren	Activiteit
35/2010	3/09/2010	14.00-16.30	2,5	overleg met SCVO-SITE
36/2010	9/09/2010	13.30-15.00	1,5	overleg OSA (DD, LH, MCD)
	10/09/2010	13.15-16.45	3,5	PAV-KZ SCVO-SITE Dag 01 (kennismaking + start project 1: Kinderrechten)
37/2010	13/09/2010	12.45-13.45	1	e-mails (e-mails "G-coach project" lezen + beantwoorden)
	15/09/2010	11.00-12.30	1,5	Intern overleg met Lief H.
	16/09/2010	17.00-19.00	2	les voorbereiden: naamkaartjes + internet (surfen : info "verdragen/kinderrechten") + formulier rapportering
	17/09/2010	13.00-16.30	3,5	PAV-KZ SCVO-SITE Dag 02 (project 1: ICT opdrachten internet - deel 1)
38/2010	20/09/2010	19.00-19.30	0,5	e-mails (e-mails "G-coach project" lezen + beantwoorden)
	23/09/2010	13.30-17.00	3,5	voorbereidend werk + administratie: interventieblad + aanwezigheidslijst (AWL) opstellen + ICT/computerondersteuning documentatie bekijken + uren G coach invullen
	24/09/2010	13.00-17.00	4	PAV-KZ SCVO-SITE Dag 03 (project 1: ICT opdrachten internet / Word / Powerpoint / presentatie - deel 2)
39/2010	23/09/2010	17.30-18.30	1	voorbereidend werk: AWL naamlijst aanpassen + nieuwe naamkaartjes + uren G coach invullen
	29/09/2010	10.30-12.00	1,5	Intern overleg met Lief H.
	30/09/2010	15.30-19.00	3,5	voorbereidend werk: info voor lespakket "bestand opslaan en afdrukken" + "powerpoint" + "excel"
	1/10/2010	12.45-16.45	4	PAV-KZ SCVO-SITE Dag 04 (project 1: laatste computeropdrachten afwerken + presentatie groepswerk)
	1/10/2010	18.00-19.00	1	voorbereidend werk: info voor lespakket "powerpoint"
40/2010	6/10/2010	15.00-16.00	1	voorbereidend werk: info voor lespakket "excel"
	7/10/2010	16.00-16.30	0,5	e-mails (interne e-mails "G-coach project" lezen/beantwoorden) + telefoneren (overleg met Diane)
	8/10/2010	12.45-16.45	4	PAV-KZ SCVO-SITE Dag 05 (project 2: brochure maken (tabel + grafiek in Excel): computerles MS Excel (deel1)
41/2010	11/10/2010	11.30-12.00	0,5	overleg: e-mails met Diane
	12/10/2010	09.30-12.00	2,5	verslaggeving: rapportering interventies + AWL
	14/10/2010	09.30-14.30	5	verslaggeving: rapportering over interventies naar cursisten + leerkrachten
	14/10/2010	16.00-19.00	3	verslaggeving: rapportering over interventies naar cursisten + leerkrachten (vervolg) + uren G-coach invullen
	15/10/2010	12.45-16.45	4	PAV-KZ SCVO-SITE Dag 06 (project 2: brochure maken (tabel + grafiek in Excel): computerles MS Excel (deel2)
	17/10/2010	15.30-17.00	1,5	verslaggeving: rapportering over interventies naar csn. + lkn. (thuiswerk)

42/2010	19/10/2010	16.30-19.00	2,5	2,5	16.30-19.00	2,5	16.30-19.00	16.30-19.00	cursus Excel : een geschreven naslagwerk/cursus samenstellen voor cursisten van Sité
	20/10/2010	10.30-12.30	2	2	10.30-12.30	2	10.30-12.30	10.30-12.30	Intern overleg met Lief H.
	21/10/2010	14.00-17.30	3,5	3,5	14.00-17.30	3,5	14.00-17.30	14.00-17.30	cursus Excel : geschreven naslagwerk/cursus samenstellen voor cursisten van Sité
	22/10/2010	12.45-16.45	4	4	12.45-16.45	4	12.45-16.45	12.45-16.45	PAV-KZ SCVO-SITE Dag 07 (project 2: brochure over schending kinderrecht: groepswork aan de computer
	23/10/2010	09.00-14.30	5,5	5,5	09.00-14.30	5,5	09.00-14.30	09.00-14.30	Hoe brochure A5 formaat maken?: voorbeeld + info (schema, stramien, opmaak, ...) opstellen vr. csn. Sité
43/2010	27/10/2010	13.30-16.00	2,5	2,5	13.30-16.00	2,5	13.30-16.00	13.30-16.00	interne tussentijdse evaluatie met Lief H + Diane D
	27/10/2010	17.00-18.30	1,5	1,5	17.00-18.30	1,5	17.00-18.30	17.00-18.30	info "A5 brochure maken" + cursus/naslagwerk "Excel" : afwerking + kopieerwerk (voor crsn./lkrn. Sité) + formulier "verkorte intake Open School"
	29/10/2010	12.45-17.15	4,5	4,5	12.45-17.15	4,5	12.45-17.15	12.45-17.15	PAV-KZ SCVO-SITE Dag 08 (project 2: brochure (vervolg) + intake-formulier "verkorte intake Open School" laten invullen door csn. + overleg / tuss.tijdse evaluatie (1ste) met DD,EF,AV
44/2010	5/11/2010	- - -	0	0	- - -	0	- - -	- - -	<i>herfstvakantie</i>
45/2010	12/11/2010	13.30-17.00	3,5	3,5	13.30-17.00	3,5	13.30-17.00	13.30-17.00	PAV-KZ SCVO-SITE Dag 09 (project 2: brochure - vervolg) + intern overleg met EF+AV
46/2010	15/11/2010	12.00-13.00	1	1	12.00-13.00	1	12.00-13.00	12.00-13.00	nieuwe documentatie "G-coachen" : lectuur
	17/11/2010	14.00-15.30	1,5	1,5	14.00-15.30	1,5	14.00-15.30	14.00-15.30	divers schrijfwerk + leeswerk (G-coach) + "werkblad" opstellen: te gebruiken bij evaluatie brochure project 2
	19/11/2010	13.00-17.00	4	4	13.00-17.00	4	13.00-17.00	13.00-17.00	PAV-KZ SCVO-SITE Dag 10 (project 2: brochure afwerken) + intern overleg met AV
47/2010	22/11/2010	11.00-12.00	1	1	11.00-12.00	1	11.00-12.00	11.00-12.00	divers schrijfwerk/e-mails + leeswerk (G-coach)
	26/11/2010	- - -	0	0	- - -	0	- - -	- - -	PAV-KZ SCVO-SITE Dag 11 (intro project 3) : Diane D. gaat naar SITE (jpv MCD)
48/2010	1/12/2010	13.30-16.00	2,5	2,5	13.30-16.00	2,5	13.30-16.00	13.30-16.00	interne tussentijdse evaluatie met Lief H + Diane D
	3/12/2010	13.00-16.30	3,5	3,5	13.00-16.30	3,5	13.00-16.30	13.00-16.30	PAV-KZ SCVO-SITE Dag 12 (project 3: actie voor "goed doel" ivm. kinderrecht) : groepswork aan de computer
49/2010	6/12/2010	08.30-09.00	0,5	0,5	08.30-09.00	0,5	08.30-09.00	08.30-09.00	e-mailen (interne + externe e-mails "G-coach project" lezen/beantwoorden)
	8/12/2010	09.00-11.30	2,5	2,5	09.00-11.30	2,5	09.00-11.30	09.00-11.30	divers schrijfwerk G-coach (AVL, uren) + voorbereiding interview
	8/12/2010	13.30-16.30	3	3	13.30-16.30	3	13.30-16.30	13.30-16.30	G-coach interview (vergaderen in Mechelen, bij Vocvo)
	10/12/2010	13.00-14.30	1,5	1,5	13.00-14.30	1,5	13.00-14.30	13.00-14.30	PAV-KZ SCVO-SITE Dag 13 (project 3: actie voor "goed doel" ivm. kinderrecht) : groepswork aan pc + screening van ICT toelatingsproeven door de G-coach (deel 1), terwijl de PAV lkrn. de csn. begeleiden.
	" "	14.30-16.30	2	2	14.30-16.30	2	14.30-16.30	14.30-16.30	Intern overleg met Lief H.
50/2010	15/12/2010	10.30-13.00	2,5	2,5	10.30-13.00	2,5	10.30-13.00	10.30-13.00	overleg met SCVO-SITE
	16/12/2010	14.00-19.00	5	5	14.00-19.00	5	14.00-19.00	14.00-19.00	Voorbereidend werk + documenten "PAV projecten" vanaf website SCVO-SITE op computer zetten
	17/12/2010	13.00-14.00	1	1	13.00-14.00	1	13.00-14.00	13.00-14.00	PAV-KZ SCVO-SITE Dag 14 (project 3: actie "goed doel"): screening ICT toelatingsproeven (deel 2) + lesgever André (kosten-baten analyse); G-coach assisteert (ondersteuning aan zwakkere csn.)
	" "	14.00-16.30	2,5	2,5	14.00-16.30	2,5	14.00-16.30	14.00-16.30	overleg met SCVO-SITE: tussentijdse evaluatie (2de)
51/2010	20/12/2010	13.00-15.30	2,5	2,5	13.00-15.30	2,5	13.00-15.30	13.00-15.30	overleg met SCVO-SITE
52/2010	31/12/2010	- - -	0	0	- - -	0	- - -	- - -	<i>kerstvakantie</i>
01/2011	7/01/2011	- - -	0	0	- - -	0	- - -	- - -	<i>kerstvakantie</i>
02/2012	14/01/2011	- - -	0	0	- - -	0	- - -	- - -	<i>geen PAV lessen (csn. hebben examen)</i>
03/2012	20/01/2011	19.45-20.15	0,5	0,5	19.45-20.15	0,5	19.45-20.15	19.45-20.15	e-mailen : met SCVO-SITE (info + bijscholing UA)
	21/01/2011	19.15-20.15	1	1	19.15-20.15	1	19.15-20.15	19.15-20.15	e-mailen : overleg / feedback aan Diane
04/2011	26/01/2011	10.30-12.30	2	2	10.30-12.30	2	10.30-12.30	10.30-12.30	Intern overleg met Lief H.
	28/01/2011	14.00-17.00	3	3	14.00-17.00	3	14.00-17.00	14.00-17.00	Werkvergadering/overleg met Annemijn + Nele : bespreking/voorbereiding volgende PAV projecten

05/2011	2/02/2011	16.30-17.30	1	e-mailen : overleg met SCVO-SITE (opstellen nieuw evaluatiesjabloon)
	4/02/2011	13.30-17.00	3,5	PAV-KZ SCVO-SITE Dag 15 (proj.3: actie "goed doel") : lesgever Nele "PPT (1)"; G-coach ondersteunt zwakke csn.
06/2011	11/02/2011	14.00-16.00	2	PAV-KZ SCVO-SITE Dag 16 (proj.3: actie "goed doel") : csn.: afwerken project / G-coach: verwerken ICT screening
07/2011	16/02/2011	15.15-16.45	1,5	overleg / e-mailen : CVO SITE (aanpassen "evaluatiesjabloon")
	17/02/2011	11.30-12.00	0,5	overleg / e-mailen (o.a. informatie van Vocvo/An B.)
	18/02/2011	- - -	0	PAV-KZ SCVO-SITE Dag 17 : Diane gaat naar SCVO-SITE (i.p.v. M.Claire: overleg in Kapellen)
08/2011	21/02/2011	09.30-13.00	3,5	verslaggeving / logboek G-coach (voorbereid. G-coach interview)
	23/02/2011	10.00-12.00	2	Intern overleg met Lief H.
	23/02/2011	14.00-17.00	3	G-coach interview (vergaderen in Mechelen, bij Vocvo)
	24/02/2011	15.00-18.30	3,5	verslaggeving / logboek G-coach
	25/02/2011	13.30-17.00	3,5	PAV-KZ SCVO-SITE Dag 18 (project 3: actie "goed doel") winst berekenen + PPT presentatie voorbereiden
09/2011	28/02/2011	11.00-13.30	2,5	overleg + e-mailen
	1/03/2011	09.30-12.30	3	bijscholing UA - Wilrijk : "Wanneer groepswerk echt rendeert"
	2/03/2011	16.00-16.30	0,5	e-mailen : feedback bijscholing
	3/03/2011	14.30-17.30	3	allerlei: administratie (AWL) + verslaggeving: uren /logboek verder aanvullen + lectuur G-coach documentatie
	4/03/2011	13.30-16.30	3	PAV-KZ SCVO-SITE Dag 19 (project 3: actie "goed doel") : HH-les door Nele (Excel); G-coach assist.: zwakke csn.
10/2011	7/03/2011	13.00-13.30	0,5	e-mailen : overleg met Diane / Barbara
11/2011	14/03/2011	10.45-11.15	0,5	e-mailen Barbara / Diane (voorbereiding overleg in MINCK)
	16/03/2011	16.00-17.00	1	e-mailen (e-mails "G-coach project" lezen + beantwoorden)
	16/03/2011	18.00-20.30	2,5	document "evaluatiesjabloon kz aanpassen" + e-mailen naar SCVO-SITE
	18/03/2011	13.30-16.30	3	PAV-KZ SCVO-SITE Dag 20 (project 3: actie "goed doel") : csn. stellen actie voor a.h.v. PPT presentaties
12/2011	22/03/2011	18.00-18.30	0,5	e-mailen (e-mails lezen)
	23/03/2011	8.30-10 + 11.30-12	2	overleg: info/input aan Annemijn (SCVO-SITE) i.f.v. werkwergadering (e-mailen/sms-en/telefoongesprek)
	25/03/2011	- - -	0	geen G-coaching : Marie-Claire = ziek
13/2011	29/03/2011	10.00-10.30	0,5	e-mailen (e-mails lezen + beantwoorden)
	30/03/2011	12.30-14.30	2	MINCK : Intern overleg met Diane (voorbereiding "rapportage")
	1/04/2011	13.30-16.30	3	PAV-KZ SCVO-SITE Dag 21 (pr.4 "kinderdagverblijf": enquête, visie-tekst, concept, ...; groepswerk per 2)
14/2011	6/04/2011	13.00-15.00	2	MINCK : Intern overleg met Diane + Barbara (rapportage)
	8/04/2011	13.30-16.30	3	PAV-KZ SCVO-SITE Dag 22 (project 4 "ontwerp kinderdagverblijf" groepswerk per 2): coachen cursisten
15/2011	15/04/2011	- - -	0	paasvakantie
16/2011	22/04/2011	- - -	0	paasvakantie
17/2011	27/04/2011	13.30-15 + 16.30-19.00	4	administratief werk/verslaggeving : AVL + urenfiche + e-mailen + (logboek G-coach)
	28/04/2011	13.30-16.30 + 21-21.30	3,5	administratief werk/verslaggeving : logboek G-coach aanvullen + e-mailen + telefoneren Diane

Bijlage 2 – Niveaubepalingsproef kwantitatieve geletterdheid

Naam:

Datum:

Niveaubepalingsproef

Functionele kwantitatieve geletterdheid

Resultaat: ... / 75

SCVO Sité
Studiegebied Personenzorg,
opleiding Polyvalent Verzorgende / Zorgkundige
Van Aerdtstraat 63
2060 Antwerpen

Lees eerst deze richtlijnen voor je aan de toets begint!

1. Bij opdracht 1 en 2 mag je geen rekenmachine gebruiken, bij de andere opdrachten mag dit wel.

2. Waar staat: "Noteer je berekeningswijze", moet je deze ook uitschrijven.

Je moet duidelijk maken welke stappen je gezet hebt om het vraagstuk op te lossen. Indien je enkel de uitkomst vermeldt, kan deze opdracht niet beoordeeld worden en krijg je dus ook geen punten!

3. Je hebt maximaal 2 uur de tijd om deze toets te maken.

SUCCES!!!

1. Hoofdrekenen

... / 24

$82 + 15 =$	$105 + 93 =$	$85 + 390 + 135 =$
$37 + 9 =$	$232 + 306 =$	$118 + 245 + 117 =$
$49 - 25 =$	$880 - 504 =$	$215 - 124 - 16 =$
$77 - 23 =$	$707 - 119 =$	$512 - 117 - 114 =$
$4 \times 7 =$	$3 \times 8 =$	$3 \times 9 \times 3 =$
$9 \times 9 =$	$6 \times 4 =$	$4 \times 8 \times 2 =$
$14 : 7 =$	$56 : 8 =$	$50 : 2 : 5 =$
$16 : 4 =$	$42 : 7 =$	$24 : 3 : 2 =$

2. Schrijf onder elkaar op en werk uit

... / 6

a) $456.258,23 + 2.157,153 + 3.125,07 =$

b) $642.654,23 - 65.421,562 =$

c) $126.854,43 - 12.354 =$

a)	b)	c)
----	----	----

d) $87 \times 66 =$

e) $43 \times 96 =$

f) $7815 : 5 =$

d)	e)	f)
----	----	----

Als deze 2 pagina's klaar zijn, geef je ze af. Daarna krijg je het 2^{de} deel.
Hiervoor mag je geen rekenmachine gebruiken.

Deel 2

Naam:

Datum:

3. Metend rekenen

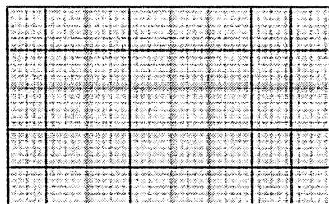
... / 15

a) vul in

1,5 m =	dm	5 dl =	l
1052 mm =	m	85 cl =	ml
		250 ml =	cl
		125 ml =	dl
12 kg =	g	8,4 km ² =	m ²
36 g =	mg		

b) reken uit

Hieronder zien jullie een plattegrond van een klaslokaal.



De lange zijde meet:cm

De korte zijde meet:cm

Wat is de oppervlakte van deze plattegrond?

..... cm²

In het echt is elke zijde van dit klaslokaal 100 keer groter.

Wat is dan de oppervlakte van het klaslokaal in m²?

.....

Lees het volgende recept:

- 2 grote uien
- 4 grote wortelen
- 3 rode paprika's
- 1 blikje tomatenpuree (ca. 200 gr.)
- 3 l kippenbouillon
- 2dl room
- vers gehakte peterselie

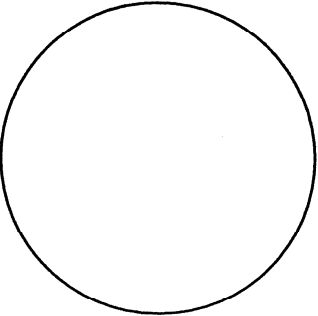
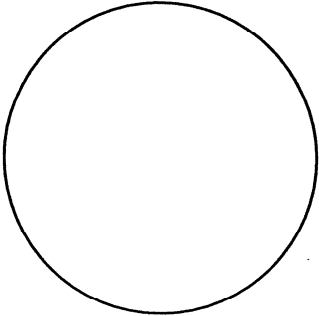
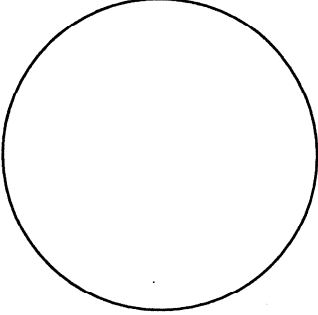
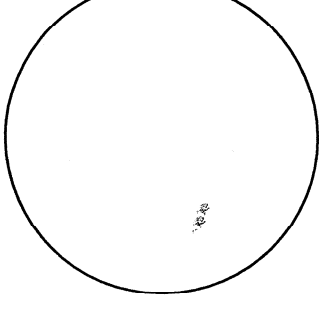


Hoeveel cl kippenbouillon zit er in de soep?cl
Hoeveel cl room zit er in de soep?cl
Hoeveel liter vocht zit er in totaal in de soep?l

4. Breuken

a. Duid aan op tekening

... / 4

$\frac{3}{4}$ 	$\frac{5}{10}$ 
$\frac{1}{4}$ 	$\frac{3}{8}$ 

b. Schrijf als kommagetal (.., ..)

... / 4

$$\frac{1}{10} =$$

$$\frac{1}{4} =$$

$$\frac{1}{3} =$$

$$\frac{1}{8} =$$

c. Reken met breuken (de uitkomst is ook een breuk)

... / 4

$$\frac{5}{6} : \frac{2}{3} =$$

$$\frac{2}{4} + \frac{1}{3} =$$

$$\frac{4}{5} - \frac{1}{3} =$$

$$\frac{1}{2} \times \frac{3}{6} =$$

5. Vraagstukken

Opdracht 1

... / 7

Je moet een uitstap organiseren naar de dierentuin voor een groep van 12 deelnemers . De dierentuin ligt op 12 km van de voorziening. Voor het vervoer betaal je 22€ per kilometer. Per deelnemer betaal je een toegangsprijs van 4,5€ en 6€ voor een drankje en een broodje.

Welk budget heb je nodig voor deze uitstap?

Noteer je berekeningswijze.

Hoeveel procent van het totale budget gaat naar elk onderdeel?

Noteer je berekening.

Onderdeel	Kostprijs	Berekening	Procent
Vervoer			
Toegang			
Broodje en drank			

Opdracht 2

... / 3

Het RVT wil een uitstap naar een museum organiseren met de bewoners. Er gaan 30 bewoners mee en 4 begeleiders. 16 bewoners zitten in een rolstoel. 10 bewoners kunnen een rolstoel duwen en 4 kunnen dat niet, maar wandelen wel zelfstandig. Hoeveel familieleden moet je meevragen om de rolstoelen te duwen?

Noteer je berekeningswijze.

Opdracht 3

... / 8

In het RVT wonen 64 mensen:

- 16 bewoners eten altijd op hun kamer, behalve 8 die op feestdagen in de cafetaria eten.
- 34 bewoners eten alleen in het weekend op hun kamer.
- 14 bewoners eten nooit op hun kamer, 2 daarvan gaan elke maandag uit eten.

a) Hoeveel % van de bewoners eten elke dag in de cafetaria? ... / 2

Noteer je berekeningswijze

b) Hoeveel % van de bewoners eten op woensdag in de cafetaria?... / 2

Noteer je berekeningswijze.

c) Per groep van maximaal 8 bewoners moet in de cafetaria een begeleider worden voorzien.

Hoeveel begeleiders zijn er op maandag nodig in de cafetaria? ... / 2

Noteer je berekeningswijze.

Hoeveel extra begeleiders zijn er nodig als maandag een feestdag is?... / 2

Noteer je berekeningswijze.

Bijlage 3 – Resultaten niveaubepalingsproef kwantitatieve geletterdheid

Bijlage 3: Resultaten niveaubepalingsproef kwantitatieve geletterdheid

Kinderzorg september 2010

Aantal deelnemers: 11/30

testitem	Gemiddeld resultaat	opmerkingen
Blok 1 Hoofdrekenen 24 punten	21,4/24 of 89%	Spreiding: 13 - 24 Mediaan: 23
+ tot 100 (2 p)	2	
- tot 100 (2 p)	1,8	
Tafels van x (4 p)	3,9	
Tafels van : (4 p)	3,6	
+ tot 1000 (2 p)	3,9	
- tot 1000 (2 p)	1,4 of 70%	
+ tot 1000- 3 termen (2 p)	1,9	
- tot 1000 - 3 termen (2 p)	1,4 of 70%	
X 3 factoren kleiner dan 10 (2 p)	1,8	

: 3 factoren kleiner dan 100 (2 p)	1,6	
Blok 2 Cijferen 6 punten	4,8 of 80%	Spreading: 1-6 Mediaan : 5
+ 3 termen 2 en 3 cijfers achter de komma (1 p)	1	
- 2 termen 2 en 3 cijfers achter de komma (1 p)	0,7 of 70%	
- 2 termen 2 en geen cijfers achter de komma (1 p)	0,8	
X 2 factoren kleiner dan 100 (2 p)	1,2 of 60%	
: deeltal kleiner dan 10.000 gedeeld door 5 (1 p)	0,7 of 70%	
testitem	Gemiddeld resultaat	opmerkingen
Blok 3 Metend rekenen 15 punten	10,2 of 68%	Spreading: 5 - 14 Mediaan: 11
Omzettingen lengtematen (2 p)	1,7	
Omzettingen gewichtsmaten (2 p)	1,1 of 55%	
Omzettingen inhoudsmaten (4 p)	3,3	
Omzettingen oppervlaktematen (1 p)	0,3 of 30%	

Vraagstuk oppervlakte (3punten)	1,5 of 50%	
• meten cm (2 oef- 1p)	1	
• opp (1)	0,5 of 50%	
• schaal en opp (1)	0 of 0%	
Vraagstuk recept (3 punten)	2,6	
• omzetting l- cl (1)	1	
• omzetting dl-cl (1)	0,9	
• totaal aantal l (1)	0,7 of 70%	
Blok 4 breuken 12 punten	8,4 of 70%	Spreiding 4 - 11 Mediaan: 8
Breuken tekenen (4 p)	3,7	
Breuken als kommagetal schrijven (4p)	2 of 50%	
Rekenen met breuken- uitkomst breuk (4p)	2,6 of 66%	
• breuk + breuk (1)	0,5 of 54%	
• breuk - breuk (1)	0,5 of 54%	

• breuk x breuk (1)	0,9	
• breuk : breuk (1)	0,7 of 70%	
Blok 5 vraagstukken 18 punten	11,1 of 62%	Spreiding: 0,5 - 18 Mediaan: 11
Opdracht 1 (7 p)	5 of 71%	Spreiding: 0-7 Mediaan: 4
• Budget	3,6	
• % per onderdeel	1,4 of 45%	
Opdracht 2 (3p) verhoudingen	2,5	Spreiding: 0-3 Mediaan: 3
Opdracht 3 (8p)	3,7 of 46%	Spreiding: 0 - 8 Mediaan: 3
• deel 1 (2p)	1,4 of 70%	
• deel 2 (2p)	0,5 of 27%	
• deel 3 (2p)	1 of 50%	
• deel 4 (2p)	0,7 of 36%	

Algemeen gemiddelde steekproef: 55,4/75 of 73,9%

Spreiding: 38,5-70

Mediaan: 55

Bijlage 4 – Niveaubepalingsproef ICT-geletterdheid

Naam:

Datum:

Nr. computer:

Niveaubepalingsproef

Functionele ICT-geletterdheid

Resultaat: / 25

*SCVO Sité
Opleiding Kinderzorg
Van Aerdtstraat 63
2060 Antwerpen*

Een gezond ontbijt

Instructie:

- Lees eerst alle opdrachten!
- Je hebt maximum 2 uur de tijd voor deze proef.
- SUCCES!

Je organiseert voor je kinderdagverblijf / school / afdeling / ... een gezond ontbijt. Je hebt de hele week met het hele team rond het thema 'gezonde voeding' gewerkt en, om de themaweek een beetje feestelijk af te sluiten, nodig je de ouders / familie uit voor een gezond ontbijt.

Opdrachten:

1. Je informeert je...

/15

- Je zoekt op het internet 3 teksten over dit thema.
- Je kopieert de teksten naar een word-document en je geeft dit document een naam.
- Bij elke tekst voeg je een bronvermelding en een korte commentaar (maximum 3 zinnen) waarom je deze tekst gekozen hebt.
- Je surft naar www.cm.be en geeft 5 mogelijke zoekresultaten (links) weer rond gezonde voeding in het algemeen die je op deze website terug kan vinden. Je zet deze zoekresultaten in een word-document en je geeft dit document een naam.
- Je slaat de 2 documenten op in een map. Je geeft deze map een naam.

2. Je maakt een uitnodiging...

/5

- Deze uitnodiging bevat een leuke en relevante afbeelding / foto.
- Deze uitnodiging bevat alle nodige informatie!

- Je maakt je uitnodiging zo mooi en opvallend mogelijk (lay-out)!
- Je slaat je uitnodiging mee op in de map die je bij de vorige opdracht gemaakt hebt.

3. Je verstuurt alle info...

/5

- Je stuurt een e-mail naar sjoertje.verbeke@scvo-site.be en je zet rika.de.roover@scvo-site.be in CC.
- Je voegt een bijlage bij je e-mail met de documenten uit je map.
- Je schrijft in je e-mail hoe je map heet en waar we ze kunnen terugvinden.

Bijlage 5 – Evaluatie projecten kinderschape (per cursist)

Naam: _____

Evaluatie Projecten Kinderzorg

	Project 1	Project 2	Project 3	Project 4	Eindevaluatie
ICT					
opslaan,openen, kopiëren					
e-mail versturen					
bijlage versturen					
rekenmachine gebruiken					
Internet					
opzoeken / zoekmachine gebruiken					
afbeeldingen/ tekst kopiëren					
Informatieverzamelen					
info gebruiken					
Word					
Tekst invoeren					
opmaak: titels en letters					
opsomming					
selecteren, knippen en plakken					
tabel opmaken					

Naam: _____

	Project 1	Project 2	Project 3	Project 4	Eindevaluatie
PowerPoint					
dia's aanmaken					
dia's opmaken					
foto's of afbeeldingen invoegen					
animaties invoegen					
animaties kritisch gebruiken					
Excel					
tabel opmaken					
cijfers invoeren					
celverwijzing					
formules					
opsomming Σ					
formules kopiëren					
grafiek opstellen					
kosten - baten					

Naam: _____

	Project 1	Project 2	Project 3	Project 4	Eindevaluatie
WISKUNDE					
Basisbewerkingen +, /, x, -					
Volgorde van de bewerkingen					
Schattend rekenen					
Gebruik rekenmachine					
Werken met kommagetallen					
Breuken					
Verhoudingen					
Schaalverhoudingen respecteren					
bv foto's verkleinen/vergroten					
Vraagstukken; regel van 3					
Gemiddelde					
Winstberekening					
BTW					
Prijsbewustzijn					
Tijd en planning					
Metrieksteelsel: inhoud, opp					
Grafiek samenstellen					
Grafiek lezen					

Naam: _____

	Project 1	Project 2	Project 3	Project 4	Eindevaluatie
PROBLEMEN OPLOSSEN					
Zelfstandig opdrachten lezen					
Zelfstandig opdrachten begrijpen					
Zelfstandig opdrachten uitvoeren					
Problemen analyseren					
Problemen verwoorden					
Problemen oplossen					
Planning					
gebruik maken van hulpmiddelen					
Afspraken nakomen					

14-10-20

Bijlage 6 – Evaluatiesjabloon Projecten kindertzorg (voor de hele klas)

Evaluatiesjabloon Projecten Kinderzorg

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
ICT																													
opslaan,openen, kopiëren																													
e-mail versturen																													
bijlage versturen																													
rekenmachine gebruiken																													
Word																													
Tekst invoeren																													
selecteren, knippen en plakken																													
opmaak: titels en letters																													
opsomming																													
Excel																													
grafiek opstellen																													
tabel opmaken																													
cijfers invoeren																													
celverwijzing																													
formules																													
opsomming Σ																													
formules kopiëren																													
kosten - baten																													
PowerPoint																													
dia's aanmaken																													
foto's of afbeeldingen invoegen																													
animaties invoegen																													
animaties kritisch gebruiken																													
dia's opmaken																													
Internet																													
opzoeken																													
zoekmachine gebruiken																													
afbeeldingen/ tekst kopiëren																													
info gebruiken																													

2. CBE Brusselleer en JES StadSlabo: de G-coach in de opleiding 'kamermeisje/ontbijtmedewerker'

Bijlage 1 – Profiel van cursisten

Lijlage 2

Logboek G-coach **Opleiding : Kamermeisje/ontbijtmedewerker** **G-coach: Ward Sulmont**

Belangrijk:

- per werkdag aangeven hoeveel uur je presteert
- actie: alle acties van het project opgeven die niet rechtstreeks met de coaching zelf te maken hebben -- ook informele contacten horen erbij
- coaching: onderscheid maken tussen voorbereiding en begeleiding van cursisten
- resultaat/afpraak/plan/vaststelling...

Datum/ uur	Betrokkenen	Actie	Voorbereiding coaching	Begeleiding cursisten	Resultaat/afspraken
23/08 2 uur	G-coach	Lezen rapport 'De G-coach' + noteren eerste ideeën			
24/08 3 uur	Instructrice Trajectbegeleidster Domeinverantw NTI	Afspraken maken, Analyse leeromgeving, Doornemen lijst cursisten, eerste afbakening POP'en			
27/08 2 uur	Instructrice	Bekijken info hotels, Bekijken video kamermeisje, Bespreken mogelijke aanpak			
27/08 2 uur	Lesgever rekenen	Doornemen cursus rekenen kamermeisjes 08			
02/09 1,5 uur	Domeinverantw NTI	Bespreken aanpak ifv Stappenplan , eerste aanzet afwerking doelenlijst			
02/09 1,5 uur	Instructrice	Verderwerken doelenlijst, brainstorm			

Datum/ uur	Betrokkenen	Actie	Voorbereiding coaching	Begeleiding cursisten	Resultaat/afspraken
10/09 2 uur	Instructrice	Bespreken eerste observatie groep en opleidingsplan			
10/09 2 uur	G-coach		voorbereiding eerste sessies rekengroep		
13/09 3,5 uur	Instructrice Cursisten			test rekenen oefening brood-melk afspraken soorten ontbijt	iedereen doet de eerste sessies rekenen mee, wel aangepaste oef voor Edong (heeft niveau BEWIS 07)
14/09 3,5 uur	Instructrice Cursisten			bespreking juiste oplossingen test rekenen, woordenschat materiaal ontbijtmedewerker	extra woordkaartjes Djennabou
14/09 1 uur	G-coach		Materiaal aanmaken oefeningen ontbijtmedewerker		
20/09 8 uur	Instructrice Cursisten			individuele aanpak Djennabou, cateringschema analyseren, extra oefening schema op bord brengen	Djennabou moet met lat en kleur schema's inoefenen Sarga probleem cijfers
24/09 2 uur	Instructrice	Asseta en Sarga bij groep Carine Waystage 1 binnengebracht en hun noden uitgelegd	nieuwe oefeningen stadsklassen vs kinderonbijt, deze voorgelegd instructrice		
27/09 4,5 uur	Instructrice Cursisten	Overleg met Jan van ICT: aanpak site hotels, vdab-jobaanbiedingen		tijdsbalken, getalstructuur, schatten en uitdrukken in euro; met drie cursisten apart getalstructuur tot duizend (Meriem!!)	Volgende week zeker herhalen

Datum/ uur	Betrokkenen	Actie	Vorbereiding coaching	Begeleiding cursisten	Resultaat/afspraken
28/09 3 uur	Cursisten Instructrice			talige ondersteuning bij de poetsoefening	Checken materiaal ivm poetsen
04/10 3,5 uur	Cursisten Instructrice			kllokken, tijdsbalken	Meriem extra oef (verwarring lange wijzer), afspraken peercoaching olv Edong
05/10 6u	Cursisten Instructrice		Aanmaak papieren rekeninggroep	ondersteuning bij uitleg CO2vergiftiging	Hertalen brochure voor Meriem, Sarga, Djennabou
11/10 3,5 u	Cursisten Instructrice			Inhoudsmaten	
12/10 3,5 u	Cursisten Instructrice			Kleine Wablieft Asseta getraind gebruik werkwoorden, opvolging materiaal Djennabou, Sarga	Asseta moet volgende week 'haar werk' presenteren
15/10 3 uur	G-coaches	interview g-coaches		regel van 3	volgende interview coach the coach
18/10 3 uur	Cursisten	Vervangen door Richie (wegens treinstaking) 3 uur			verderwerken blad gerecht asperges
19/10 22/10	Cursisten Trajectbegeleidster	Overlopen POP'en met trajectbegeleidster ifv. evaluatiegesprekken	Eenvoudige structuur blad 'Wij verwachten van jullie..'	rekeninggroep, herhaling regel van 3 + vraagwoorden	

Datum/uur	Betrokkenen	Actie	Voorbereiding coaching	Begeleiding cursisten	Resultaat/afspraken
25/11 3,5 uur	Cursisten Instructrice			Herhaling klokkezen, schema	Extra oef Sarga
26/11 5 uur	Cursisten	Vervanging instructrice		video kamermeisje, aparte groep materiaalkennis, bezoek Heksenketel	
28/11 8 uur	Cursisten	Vervanging instructrice		Groepsgesprek discreateie, planning poetsen publieke WC's, vraagwoorden ifv ontbijtschema	
8/11 3,5 uur	Cursisten Instructrice			%en en verhoudingen groep vacatures kamermeisje, groep algemene herhaling	
9/11 3,5 uur	Cursisten Instructrice			Computeroef. site Actiris en site VDAB: vacatures	
12/11 2 uur			aanmaak papieren 'de tevreden klant', 'de ontevreden klant', voorbereiden communicatietraining luxe-ontbijt		
15/11 2 uur	Domeinverantwoorde delijke Brusselleer, instructrice, trajectbegeleidster, trajectbegeleider PASTA	'Groot overleg G-coaching JES': eerste evaluatie, brainstorm en afspraken toekomstige aanpak G-coaching PASTA			

Datum/uur	Betrokkenen	Actie	Voorbereiding coaching	Begeleiding cursisten	Resultaat/afspraken
16/11 3,5 uur	Cursisten Instructrice		Schema gemaakt voorbereiding luxe-ontbijt	De (on)tevreden klant, testje materiaalkennis, bespreking aanpak ontbijt	Sibylle vraagt communicatietraining Engels
22/11 3,5 uur	Cursisten Instructrice			Dienst catering vs. FNB	
23/11 7 uur		Ontvangen groep 'Europese onderwijsspecialisten', PREZI-presentatie voorbereid en gegeven, bezoek aan JES geleid		Cursisten bijgestaan tijdens de vragen van de Europese onderwijsspecialisten	
25/11 5 uur	Cursisten Instructrice Diverse collega's	'Luxe-ontbijt' opgezet	Collega's kaartjes met mogelijke vragen/opmerkingen tav cursisten	Ondersteuning en nabespreking communicatie bij het luxe-ontbijt	Evaluatielijst opstellen (vragen van cursisten zelf), die aan de aanwezigen bezorgen
29/11 3,5 uur	Cursisten Instructrice			ICT: vraagwoorden in vacatures, voorbereiding CV/Motivatiefbrief	
29/11 2 uur	Raad van Bestuur Brusselleer	Toelichting gegeven bij concept en aanpak, discussie			Opmerkingen over rapportering meegenomen
30/11 3,5 uur	Cursisten Instructrice			Opmaak evaluatieformulier luxe-ontbijt, groepsgesprek stage en invullen schema	
06/12 3,5 uur	Cursisten, Instruct. Trajectbegeleidster Interne klanten luxe-ontbijt	Rondvraging obv. evaluatieformulier luxe- ontbijt, conclusies cursisten			
07/12 3,5 uur	Cursisten, Instructrice	Laatste adviezen voor de stage	Overlopen elke POP	Individuele remediatie naar de stage toe	

Datum/uur	Betrokkenen	Actie	Voorbereiding coaching	Begeleiding cursisten	Resultaat/afspraken
20/12 2 uur	Instructrice	Overleg aanpak na stage			Aanpak solliciteren
03/01/11 1,5 uur	Instructrice trajectbegeleidster	Overleg stagebezoeken			Volgende sessie kan ik mee op stagebezoek
10/01/11 3,5 uur	Cursisten	Nabespreking stage			
11/01/11 5 uur	Cursisten Instructrice	Intro solliciteren	Motivatiebrieven Fra vs Ndl		
14/01 1 uur	Domeinverantw	Opmaak powerpoint voor studiedag diversiteit			
17/01 3,5 uur	Cursisten Instructrice	Sollicitatiebrief			
18/01 3,5 uur	Cursisten Instructrice	Motivatiebrief			
20/01 3,5 uur	Cursisten Instructrice Trajectbegeleidster	Uitreiking attesten, adviezen per cursist en afscheidsfeest			
21/01 3,5 uur	Instructrice, medewerkers Huis vh Nederlands	Deelname aan de 'overlevingstoel poets' binnen Huis van het Nederlands			
25/01 3 uur	Instructrice, Trajectbegeleidster, domeinverantw.	'Superoverleg G-coaching kamermeisjes'			
27/01 2 uur		Voorbereiding bijdrage 'G-coach' voor vormingsdag			
28/01 3 uur		Geven workshop op vormingsdag 'diversiteit			

		in het volwassenenonderwijs/ VOCVO				
08/02 1,5 uur	Trajectbegeleidster	Voorstelling nieuwe groep kamermeisjes				
14/02 8 uur	Instructrice, trajectbegeleidster, cursisten	Kennismaking, uitleg coaching, observatie	Aanpassen tests rekenen en nederlands			
15/02 5 uur	Instructrice, cursisten	Testing	Overleg met instructrice over sleutelcompetenties, nieuwe lijst werkwoorden poets en ontbijt...			

Persoonlijk ontwikkelingsplan JES Kamermeisjes 2010

Naam:

DOEL	PRAKTIJKOPDRACHT BEGINSITUATIE	RESULTAAT	PERSOONLIJK ONTWIKKELINGSPLAN	EVALUATIE
REKENEN				
natuurlijke getallen classificeren ... ET001	instaptoets 03.01			
natuurlijke getallen van nul tem één miljoen... ET003	betekenis geven aan getallen op een rekening			
decimale getallen tot twee cijfers na de komma ET004	betekenis geven aan getallen op een rekening			
tel- en schatstrategie ET005	instaptoets 03.03			
eenvoudige breuken ET006	instaptoets 03.05			
verbanden, eenvoudige verhoudingen ET009	instaptoets 03.05			
herleidingen met maateenheden ET016	instaptoets 04.08			
meten en schattingen afroeden ET019	instaptoets 03.07 en 04.08 tijd: 03.09			
rekenen met geld ET021	instaptoets 03.11 en 03.12			
numerieke gegevens in een tabel interpreteren	instaptoets 03.06 en 04.09			
OPMERKINGEN				

NEDERLANDS					
relevante gegevens begrijpen in prescriptieve tekst, bvb instructie BE051	papier met vraagwoorden kunnen lezen, merk poetsmiddel <i>herkennen</i>				
Relevante gegevens selecteren in tabel, schema, reglement... BE051	Lezen en kleuren werkschema op tijdsbalk sept 2010-jan 2011; lezen cateringschema				
Prescriptieve teksten formuleren zoals een instructie BE051	als 'chef' bij een oefening een opmerking kunnen maken				
Sollicitatienederlands	zich kunnen voorstellen				
OPMERKINGEN					
ICT					
Basisvaardigheden besturingssysteem uitvoeren BEICT 01 02	Computer openen, werken met muis				
Basisvaardigheden van toepassingssoftware uitvoeren BEICT 01 03	Google				
Gegevens kunnen opzoeken BEICT 02 05	Google, site hotel				
Doelgericht door informatie bewegen BEICT 02 06	site hotel, sites VDAB/Actiris				
Informatie op relevantie beoordelen en selecteren BEICT 02 07	Resultatenpagina Google site VDAB				

OPMERKINGEN

NAAM :

WIE?	OM 11 UUR
WAT?	HYACINTHE
WAAR?	MET NA
WANNEER?	POETSEN PUBLIEKE WC'S
HOE LAAT?	OP 26 FEBRUARI
MET WIE?	OP DE DERDE VERDIEPING

WAAR?	IN DE BALKONZAAL
WIE?	KINDERONTBIJT
WAT?	NADINE EN GIRAMATA
WANNEER?	OM HALF 8
HOE LAAT?	MORGEN

Vragen van de klant

Jouw antwoord

Tot hoe laat is er ontbijt?

Er is ontbijt tot 10 uur.

De koffie is op.

Ik zal er direct nieuwe brengen.

Kan ik nog wit brood krijgen?

*Ik zal eens in de keuken kijken
Nee sorry, het wit brood is op.*

Mag zelf melk nemen?

Ja, natuurlijk meneer.

Is het magere melk?

Nee meneer, het is halfvolle melk.

Heb je ook Special K?

Nee, we serveren vandaag alleen cornflakes natuur of met honing.

Mag ik je telefoonnummer?

*Nee meneer, mijn telefoonnummer krijg je niet.
Wil je nog een koffie?*

Mag ik nog een beetje confituur?

Ja, natuurlijk. Neem maar aan het buffet.

Mevrouw, mijn omelet is koud!

Excuseer, ik breng u een nieuwe omelet.

Kan ik een tafel reserveren voor dinsdag?

Ik vraag het voor u. Wat is uw kamernummer?

Kan ik een extra lepel krijgen?

*Natuurlijk mevrouw.
Alstublieft.*

Waar kan ik hier roken?

Buiten meneer. Neem daar de trap naar beneden.

De ontevreden klant.



De badkamer was vuil.

De croissants worden bij het ontbijt niet bijgevuld.

Vieze handdoeken werden niet vervangen.

Er was niet genoeg beleg.

Het licht in de gang was kapot.

Het bestek was niet proper.

Describe each of the good practices you learnt about during the visit (both from the hosts and from one another) indicating the following:

title of the project/programme/initiative	country	name of the institution that implements it (if possible, provide a website)	contact person (if possible) who presented the programme to the group	whom the project/programme/initiative addresses	what features of the project/programme/initiative make it an example of good practice
Consortium for Adult Education	Belgium	CVO Centrum Voor Levende Talen Leuven www.leereenleventlang.be	Pieter Tratsaert	Adults who seek to learn languages (15 different languages)	<ul style="list-style-type: none"> - The use of blended learning - staff mentoring - the integration of IT and multimedia in teaching - the cost of classes (1€ per hour) - flexible timetable, learning pathways and modular courses - the cooperation between the centres
Jeugd en Stad Literacy project	Belgium	Jeugd en Stad www.jeugdenstad.be	Ward Sulmont	Low skilled learners	<ul style="list-style-type: none"> - Learning literacy skills while adults were taking a vocational training course - adults could practice in a real environment - work out an appropriate integrated program - adjust to the group and the individuals - immediate support and meaningful tasks were given to the group - the school has a creative and practical environment - the project was for people - each student had a role
The inspectorate for education	Belgium	The inspectorate for education www.ontw.ond.vlaanderen.be	Hilde Vandeurzen	schools	<ul style="list-style-type: none"> - CIP0 Model is the basis - measure the impact of the project - and analyse the results - school improvement - improve the quality of being present in the classroom - teaching and learning - work skills programme
Adult basic education	Ireland	Vocational Educational Committee	Ana Murphy	First language Literacy students	

3. CBE Gent-Meetjesland-Leieland en stad Gent: de G-coach in opleidingen voor werknemers niveau E en D

Bijlage 1 - Cursistgegevens

Bijlage 1 – project geïntegreerde geletterdheidstraining voor werknemers niveau E en D van de stad Gent											
Cursistgegevens GGT											
Volgnr	M	V	Scholingsniveau			Leeftijd				Functie	Aantal uren
			L O	1st grd SO	Hoger	< 26	26 - 45	46 - 55	> 55		
deelnemers administratieve vaardigheden:											
1	x			x		x				onderhoudsman	21
2	x		x				x			onderhoudsman	21
3	x				3de graad beroeps		x			onderhoudsman	6
4	x				2de graad technisch		x			onderhoudsman	21
5	x				3de graad beroeps			x		onderhoudsman	21
6	x				2de graad technisch	x				onderhoudsman	21
7	x			x		x				onderhoudsman	21
8	x				3de graad beroeps			x		tuinier	21
deelnemers kwaliteitsvolle dienstverlening											
9		x		x			x			vakvrouw-onderhoud	14
10	x				X		x			tuinier	28
11	x			x				x		vakman-onderhoud	28
12		x		x			x			onderhoudsvrouw	28
13	x			x		x				plaveier	28
14	x		x					x		vakman-onderhoud	28
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											

23												
24												
25												

Bijlage 2 - Logboek van de G-Coach

Logboek G-coach

Opleiding : Geïntegreerde geletterdheidstraining voor weknemers niveau E en D van de stad Gent.

G-coach: Greta Gilles

Belangrijk:

- per werkdag aangeven hoeveel uur je presteert
- actie: alle acties van het project opgeven die niet rechtstreeks met de coaching zelf te maken hebben – ook informele contacten horen erbij
- coaching: onderscheid maken tussen voorbereiding en begeleiding van cursisten
- resultaat/afspraak/plan/vaststelling...

Datum/ uur	Betrokkenen	Actie	Vorbereiding	coa-	Begeleiding cursisten	Resultaat/afspraken
24/8/10 14-16	Greta Mie (= verantwoordelijke stafmedewerker)	Vorbereiding en planning project,				Concrete plannen en afspraken
6/9/10 14-16	Greta, Mie, David, externe lesgevers verplichte vor- ming Stad Gent	Informatievergadering over het project				Neuzen in dezelfde richting
9/9/10 14-16	Greta, Mie, David, interne lesgevers verplichte vor- ming Stad Gent	Informatievergadering over het project				Neuzen in dezelfde richting
14/9/10 8u30 – 16u	Greta, Eva van Schouten en Nelissen, cursisten	Volgen verplichte vorming 'kwaliteitsvolle dienstver- lening en assertiviteit'			Incidenteel, niet gepland	Screening van deze vorming
20/9/10	Greta, Ludo van Arista,	Volgen verplichte			Incidenteel, niet gepland	Screening van deze

8u30-16u	Cursisten	vorming 'veiligheid op het werk			vorming
21/9/10 8u30 - 16u	Greta, lesgevers Stad Gent, Cursisten	Volgen verplichten onthaalvorming voor nieuwe medewerkers, dag 1		Incidenteel, niet gepland	Screening van deze vorming
22/9/10 8u30-16u	Greta, lesgevers Stad Gent, Cursisten	Volgen verplichten onthaalvorming voor nieuwe medewerkers, dag 2		Incidenteel, niet gepland	Screening van deze vorming
27/9/10 13u-16u	Greta	Verwerken gegevens			Teksten over screening
28/9/10 9u-11u	Greta	Verwerken gegevens			Teksten over screening
4/10/10 13u-16u	Greta, lesgever syntra, Cursisten	Volgen verplichte vorming werken met elektrisch aangedreven hulpmiddelen		Incidenteel, niet gepland	Screening van deze vorming
5/10/10 8u30-16u	Greta, Eva van Schouten en Nelissen, cursisten	Volgen verplichte vorming 'kwaliteitsvolle dienstverlening en assertiviteit', dag 2		Incidenteel, niet gepland	Screening van deze vorming
11/10/10 9u-13u	Greta	Verwerken gegevens			Teksten over screening
18/10/10 10u-15	Greta	Verwerken gegevens			Teksten over screening
19/10/10 9u-10u30	Greta, Mie, An Bistmans	Overleg en ondersteuning			Algemene richtlijnen en planning
26/10/10 8u30-16u	Greta, Eva van Schouten en Nelissen, cursisten	Volgen verplichte vorming		Incidenteel, niet gepland	Screening van deze vorming

		'kwaliteitsvolle dienstverlening en assertiviteit', dag 3			
8/11/10 8u30-15u	Greta	Verwerken gegevens + invullen logboek!			Teksten over screening
16/11/10 8u30 - 16u	Greta, Eva van Schouten en Nelissen, cursisten	Volgen verplichte vorming 'kwaliteitsvolle dienstverlening en assertiviteit', dag 4		Incidenteel, niet gepland	Screening van de vorming
22/11/10 14u-15u30	Mie, David, Greta	overleg			Verdere planning project
23/11/10 9u30-11u	Mie, David, Greta, Rein, Hugo Verdurmen, Andy Thoelen	Plaatsbezoek departement onderwijs			Aandachtspunten en verdere planning
26/11/10 14u-15u	Greta, Nele Van Vooren en collega's - Sodiganda	Bespreking screening onthaalvorming			Vervolledigen verslag
29/11/10 10u-11u	Greta, Nico Vandeputte en collega's gelijke kansen	Bespreking screening onthaalvorming			Vervolledigen verslag
29/11/10 16u-17u	Greta, Ludo Maeghe Arista	Bespreking screening onthaalvorming			Vervolledigen verslag
30/11/10 9u-10u	Greta, Mien De GRaeve Organisatiefilosofie	Bespreking screening onthaalvorming			Vervolledigen verslag
30/11/10 10-14	Greta	Verwerken gegevens			teksten
3/12/10 14-15	Greta, André Rubbens politieke en administratieve organisatie	Bespreking screening onthaalvorming			Vervolledigen verslag
6/12/10 8u30 - 12u30	Greta + stadsmedewerkers	Bespreking screening onthaalvorming			Vervolledigen verslag

7/12/10 10-11	Greta, David, Hilde Sturttewagen	Bespreking screening onthaaltvorming			Vervolledigen verslag en resultaten screening
7/12/10 14-16	Greta, David, Geert Van Lierde, XtremisWeb	Overleg in functie van planning			Voorlopige planning
8/12/10 14-16u30	An Bismans, alle gcoaches	intervisie			Ervaringsuitwisseling
13/12/10 9-10	Greta, Flora Van den Heuvel en collega	Bespreking screening onthaaltvorming			Bespreking screening onthaaltvorming
14/12/10	Mie, Rein, David, Greta	stuurgroep			Bijsturing en verdere planning
11/1/11 13-17	Greta	rapportage			Start rapportering werkzaamheden najaar ifv eindrapport
18/1/11	Greta	rapportage			Start rapportering werkzaamheden najaar ifv eindrapport
26/1/11 8u-1030	Greta, Betsy van Xtremis, cel personeel van dienst fa- cility management	Observatie informatiemoment			Cursisten schrijven zich in voor opleiding Xtremis
31/1/11 8u30- 16u15	Greta, Gerda Boel van Xylos	Observatie cursus praktische pc initiatie			Screening van de vorming
1/2/11 8u30 – 16u15	Greta, Gerda Boel van Xylos	Observatie cursus praktische pc initiatie			Screening van de vorming
7/2/11	Greta, Hugo De Graeve hoofd vorming groendienst stad gent	Gesprek rond te leren vaardigheden in de bouwsteen administra- tieve vaardigheden			Vorbereiding bouwsteen administra- tieve vaardigheden
8/2/11	Greta, Freddy Engels, ploegbaas centraal depot	Gesprek rond te leren vaardigheden in de			Vorbereiding bouwsteen

		bouwsteen administratieve vaardig- heden			administratieve vaardigheden
18/2/11 13-16	Greta, personeelsleden Groendienst	Intakes taal en rekenen			Plaatsing personeelsleden groen- dienst in gewone aan- bod taal en wiskunde
21/2/11 13-16	Greta, 8 cursisten Groendienst	Eerste les bouwsteen		les	
22/2/11 13-16	Greta, 8 cursisten Groendienst	tweede les bouwsteen			
23/2/11 14-16	Gcoaches	intervisie			
28/2/11 13-16	Greta, 8 cursisten Groendienst	Derde les bouwsteen			
14/3/11 13-16	Greta, 8 cursisten Groendienst	Vierde les bouwsteen			
15/3/11 8.30-1600	Greta, werknemers facility, lesgeefster Xtremis	Infobijeenkomst over nieuw registratiepro- gramma			
22/3/11 13-16	Greta, 8 cursisten Groendienst	Vijfde bouwsteen			
25/3/11 930-1200	Greta, David Vanbeneden, instructeur VDAB	Overleg ivm cursus planlezen			Kennismaking met de inhoud van de cursus, afstemming
28/3/11 13-16	Greta, 8 cursisten Groendienst	Zesde bouwsteen			
29/3/11	Greta, 8 cursisten Groendienst	Zevende bouwsteen			
4/4/11 10-12	Greta	Verwerken intakes groenwerkers			Inschrijvingen voor aanbod leerpunt: taal

					en wiskunde
5/4/11 10-11	David, Mie, Greta	Stuurgroep gcoach			Evaluatie en verder planning
3/5/11 8u30 tot 16u	David Vancoppenolle VDAB Zottegem, Greta	Opleiding planlezen		Hulp bij oefeningen tijdens de opleiding: oppervlakteberekening, schaalberekening, en andere items uit het vakrekenen + hulp bij interpreteren plannen	Cursisten begrijpen beter de leerstof
6/5/11 8u30 tot 16u	David Vancoppenolle VDAB Zottegem, Greta	Opleiding planlezen		Hulp bij oefeningen tijdens de opleiding: oppervlakteberekening, schaalberekening, en andere items uit het vakrekenen + hulp bij interpreteren plannen	Cursisten begrijpen beter de leerstof
13/5/11 8u30 tot 16u	David Vancoppenolle VDAB Zottegem, Greta	Opleiding planlezen		Hulp bij oefeningen tijdens de opleiding: oppervlakteberekening, schaalberekening, en andere items uit het vakrekenen + hulp bij interpreteren plannen	Cursisten begrijpen beter de leerstof
23/5/11 8.30-16u	Ludo Maeghe, cursisten, Greta	Tweede observatie basisopleiding 'veiligheid op het werk'			Terugmelding over veranderingen
24/5/11 8u30- 16u30 30-16 .	Greta, lesgevers stad gent, nieuwe mederwerkers	Tweede observatie onthaalvorming			Terugmelding over veranderingen

25/5/11 8u30-12u	Greta, lesgevers stad gent, nieuwe medewerkers	Tweede observatie onthaalvorming			Terugmelding over veranderingen
31/5/11 8u30-16u30	Greta	rapportage			
7/6/11 8u30-17	Greta	rapportage			
15/6/11 14-16	An Bistmans, alle g-coaches	intervisie			Ervaringsuitwisseling
20/6/11 11-12	Greta, Inge Ghekiere dienst Communicatie stad Gent	overleg			Afspraak samenwerking E-loket
28/6/11 9.30-12	Alle leden van de stuurgroep geletterdheids-project	stuurgroep			Evaluatie van het project en planning volgend schooljaar
23/8/11	Greta	Afwerken rapport			
31/8/11	Greta, vormingsverantwoordelijke stad Gent	Inschrijvingen stadmedewerkers in open aanbod Leerpunt			

Bijlage 3 - Acties laaggeletterdheid per dienst

Project i.s.m. Leerpunt

- aanvraag: voorjaar 2010
 - looptijd: sept 2010 - juni 2010
 - evaluatie sept 2011
1. sensibiliseren leidinggevenden (workshop 2u)
 2. screening verplichte opleidingen
 3. niveau E technische diensten aanschrijven met specifiek aanbod

Gescreende en/of aangepaste opleidingsprogramma's (verplichte opleidingen voor technisch personeel):

- onthaalvorming
- kwaliteitsvolle dienstverlening
- basis veiligheid
- veilig omgaan met elektriciteit (BA4)
- praktische pc initiatie
- xtremis FM
- groenopleidingen (plantenkennis, grasmaaier, bosmaaier): planning nog te bespreken met Leerpunt

Acties laaggeletterdheid per dienst

1. Groendienst

1. workshops voor 36 leidinggevenden (sensibiliseren, herkennen van en omgaan met laaggeletterdheid)
2. aanschrijven van alle medewerkers op E niveau (40) met specifiek aanbod Leerpunt
3. reactie: 20 personeelsleden wensen 1 of meerdere opleidingen te volgen
4. individuele inschrijving bij Leerpunt voor 11 p
5. interne opleiding 'administratieve vaardigheden voor Groenwerkers' voor 8 p
6. verdere individuele planning: najaar + eventueel interne opleiding communicatie
7. communicatie op website + persbericht

2. Dienst Wegen, Bruggen en Waterlopen

1. workshops voor 20 leidinggevenden
2. aanschrijven van alle medewerkers op E niveau: lijst is beschikbaar, nog geen akkoord dienstchef
3. samenwerking met Leerpunt voor opleiding planlezen

3. Dienst Onderhoud Gebouwen

1. workshops voor 13 leidinggevenden
2. aanschrijven van alle medewerkers op E niveau (10) in juni 2011

4. Dienst Service & Logistiek – afdeling schoonmaak:

1. workshop voor 9 leidinggevenden
2. aanschrijven van alle medewerkers op D en E niveau (255) in juni 2011

Acties tegen laaggeletterdheid

Inleiding De Dienst Loopbaanbegeleiding en Vorming heeft samen met de Groendienst en Leerpunt het initiatief genomen om een aantal acties op te starten op het gebied van laaggeletterdheid bij medewerkers op D en E niveau:

1. Sensibiliseren van leidinggevenden van de i.v.m. de problematiek.
 2. Project geïntegreerde geletterdheidstraining voor medewerkers niveau D & E. Deze acties passen in het Gents Plan Geletterdheid en worden verder kort toegelicht.
-

Voor wie De acties richten zich op de (technische) medewerkers op D & E niveau die door diverse omstandigheden vaak kampen met laaggeletterdheid (= laag niveau van de basiscompetenties lezen, schrijven en rekenen). Het werken aan deze basiscompetenties is een absolute voorwaarde om deze doelgroep reële kansen te bieden op het gebied van verdere ontwikkeling (opleiding) en doorgroei (examens).

- Acties**
1. Workshops i.s.m. Leerpunt voor leidinggevenden van de Groendienst om hen te sensibiliseren over de problematiek van laaggeletterdheid bij medewerkers. Tijdens deze sessies werd aangebracht hoe men laaggeletterdheid kan detecteren, wat de gevolgen zijn van laaggeletterdheid, hoe men medewerkers kan ondersteunen en welke de mogelijkheden zijn via de Stad Gent. Het is de bedoeling om dergelijke sessies ook te voorzien voor leidinggevenden van andere technische diensten (o.a. Dienst Wegen, Bruggen en Waterlopen).
 2. Project geïntegreerde geletterdheidstraining voor medewerkers niveau D & E. In een eerste fase van dit project worden bepaalde verplichte opleidingen voor nieuwe medewerkers (onthaaltvorming, basisopleiding veiligheid en kwaliteitsvolle dienstverlening) gescreend op toegankelijkheid voor laaggeletterde medewerkers. Leerpunt stelt hiervoor een educatieve medewerker (G-coach) ter beschikking als ondersteuning van de huidige lesgevers. In tweede instantie wordt bekeken welke de mogelijkheden zijn om geïntegreerde geletterdheidstrainingen te introduceren door middel van taal- en wiskundeondersteuning bij bepaalde technische vormingen voor de Groendienst en de Dienst Wegen Bruggen en Waterlopen (en andere diensten).
-

Timing project September 2010 tot augustus 2011.

Budget De Vlaamse Overheid stelt hiervoor het maximum bedrag van 10.000 euro ter beschikking aan Leerpunt waardoor zij extra (+ kosteloos) ondersteuning kunnen aanbieden aan de Stad Gent.

Planning acties

Actie	Timing overleg	Timing opleiding (trainer)	Opvolging door
Screening onthaalvorming ism interne lesgevers	9/9 – 14u ACP 2.26	21 & 22/9	14/12
Screening basisopleiding veiligheid ism Arista	6/9 – 14u ACP 2.23	20/9	14/12
Screening kwaliteitsvolle dienstverlening + assertiviteit ism S&N	6/9 – 14u ACP 2.23	14/9, 5/10, 26/10, 16/11	14/12
Veiligheid elektr. aangedreven arbeidsmiddelen ism Svntra		4/10 (nm)	14/12
Workshops voor LG van TDW		23 en 28/9 – 10-12u in extra 19/11	
Persoonlijke feedback aan lesgevers onthaalvorming		December (door Greta af te spreken)	
Workshops voor LG van FM		Januari (20/1 en 28/1)	
Begeleiding bij vorming Xtremis (tiidsregistratie en planning)	7/12	Infosessies 18/1 Opl. Xtremis 1, 2 (nm), 4.	5/4
Introductie bouwstenen bij Groendienst: opleiding adm. vaardigheden voor groen-	16/12 – 10u ACP	Opleiding (intern) feb – maart AC Portus	5/4
Extra opvolgmoment basis Veiligheid	5/1 – 10 u (IDPBW)	21/3 (na lijst AO per dienst): uitgesteld tot 23/5	5/4
Extra opvolgmoment Onthaalvorming	18/1 (trainers onthaal) ACP	Aanpassingen: communicatie, veiligheid	5/4
Screening pc initiatie (Xylos)		31/1, 1/2 en 3/2	5/4

Extra workshops voor FM: Dienst Service & Logistiek (schoonmaak)		16/5	
Screening Harmonisch parken Groenbeheer (Groendienst)		Sept (te weinig inschrijv.)	
Aanpassingen BA4 + veiligheid elctr. ABM	Telefonisch met lesgever (ok)	21/2	
Externe communicatie (stadsmagazine, pers)		Na bevraging Groendienst: ok Artikel + website	
Planlezen (TDW) ism VDAB Zottegem	Begin april	3/5, 6/5, 13/05	

Dienst Loopbaanbegeleiding en Vorming – 28/7/2011

Evaluatie project			28/6
Overleg inschrijvingen na-	31/8		

Bijlage 5 - Inschrijvingsfiche vormingen

Hoe moet u uw aanvraag indienen?

Om te genieten van de faciliteiten voor een externe opleiding met langdurig karakter die dienstig is voor de functie, moet uw aanvraag eerst worden goedgekeurd.

Vul daarvoor dit formulier in en bezorg het aan de Dienst Loopbaanbegeleiding en Vorming.

De volledige regelgeving vindt u in het Vormingsreglement. Dit is beschikbaar bij de contactpersoon Vorming van uw dienst en op intranet bij Personeel / Vorming / Vormingsreglement.

Kosten 1. Na goedkeuring ontvangt u een antwoord en u betaalt zelf eerst alle vormingskosten. Wanneer u een origineel betalingsbewijs bezorgt aan de Dienst Loopbaanbegeleiding en Vorming krijgt u zo snel mogelijk de helft hiervan terugbetaald.

2. De andere helft krijgt u terug indien u geslaagd bent voor de opleiding.

U stuurt hiervoor een getuigschrift aan de Dienst Loopbaanbegeleiding en Vorming na afloop van de opleiding.

Aangezien u deze opleiding kan volgen tijdens de diensturen, kan u geen gebruik maken van opleidingscheques.

Persoonlijke gegevens

Voornaam en Naam: Rijksregisternummer: Privé-adres:
Functie:

Dienst en telefoonnummer dienst:

Opleidings- gegevens

Naam van de opleiding:

Adres van de opleidingsinstantie:

Website en/of e-mailadres van de opleidingsinstantie: Totaal aantal lesuren dat de volledige opleiding duurt: Datum waarop de opleiding start:

Raming van de vormingskosten (inschrijvingsprijs + cursusgeld):

Dagen en uren dat er wordt lesgegeven (indien geen lesrooster beschikbaar):

Vervolg op volgende pagina

Aanvraagformulier voor een externe opleiding met langdurig karakter die dienstig is voor de functie, Vervolg

Motivatie U motiveert hieronder waarom deze opleiding dienstig of noodzakelijk is voor uw functie. Voor opleidingen in het kader van basiseducatie (Nederlands, basis rekenen, voorbereiding op het rijbewijs, ... enz.) is geen extra motivatie vereist.

Bij te voegen documenten U dient bij uw aanvraag documenten te voegen die de volgende zaken vermelden:

1. informatie over het opleidingsprogramma
2. inschrijvingsprijs
3. aantal lesuren dat de opleiding duurt
4. dagen en uren dat er wordt lesgegeven

Rekening- nummer Het bedrag mag worden gestort op rekeningnummer:

Op naam van:

Handtekening personeelslid Handtekening:

Handtekening dienstchef Voornaam en naam dienstchef: Handtekening voor akkoord:
De dienstchef verklaart hierbij op de hoogte te zijn met de dienstvrijstelling voor deelname aan de vorming tijdens de diensturen (tot 1 dag per week voor voltijdse tewerkstelling)

Voornaam en naam departementshoofd:

Handtekening voor akkoord:

Logboek

Belangrijk:

- per werkdag aangeven hoeveel uur je presteert
- actie: alle acties van het project opgeven die niet rechtstreeks met de coaching zelf te maken hebben – ook informele contacten horen erbij
- coaching: onderscheid maken tussen voorbereiding en begeleiding van cursisten
- resultaat/afspraak/plan/vaststelling...

Da-tum/uur	Plaats + betrokkenen	Acties	Voorbereiding coaching	Inhoudelijke acties	opmerkingen
12/10/10 13:00-16.30	Machelen CBE Greet van Beneden	Overleg met Greet : takenpakket verkennen, info over Pluspunt, doel project Stappenplan opstellen+ afspraken maken			Logboek aanleggen 1e Stappenplan is klaar
13/10/10 8:00-10:00	CBE	Voorbereiden intervisie voorstelling project (uitleg project) + lezen in sleutelen aan basiscompetenties op de werkvloer p32-33			
15/10/10 8:30-13:00	Mechelen Vocvo An Bis-termans, Mieke Cou-lombier+ g-coachen andere centra	Intervisie ge-integreerde geletterdheidstrajecten te Mechelen			Alles goed bijhouden
20-10-	Buizingen	Lezen van			

10 10:30- 12:00		bundel de g-coach en met hoofdstuk 5 (belangrijkste aanduiden)			
22/10/10 8:30- 16:30	Brussel	Studiedag evalueren: wettelijk kader en criteria			
27/10/10 10:30- 12:15 en van 14:00- 15:30	Buizingen	Lezen van bundel de g-coach tot einde Doornemen van info doorgestuurd door vocvo na 1e bijeenkomst(ordenen map+ lezen), afdrukken van allerlei info gevonden op het net			
29/10/10 8:30- 12:45	Mechelen Vocvo	Geletterdheid op de werkvloer voorstelling van 2 projecten			
9/11/10 14:00- 15:30	Buizingen	Draaiboek+ bijlagen van verschillende projecten doornemen			
10/11/10 8:00- 12:00 13:30- 15:00	Buizingen	Vorbereiding van 1e vergadering: document opstellen : wat is g-coach en stappenplan opmaken om een beter zicht te krijgen van "het bedrijf" Telefonisch onderhoud met Greet Vanbeneden voor concrete afspraken voor 15/11 Telefonisch contact met			

		Maggy, Guido om af te spreken voor 15/11			
15/11/10 13:00-13:50	Zellik Trajectbegeleiders: klerenboetiek, In & Out Zellik en Ternat, coördinator Guido, Hilde D en Greet Vanbeden	Voorstelling van het project: uitleggen wat is geletterdheid en stappenplan hoe zien we het verloop van het project			Afspraak Asse 18/11/10 om 10u Afspraak Zellik 24/11/10 om 10u Afspraak Ternat 25/11/10 om 11u
16/11/10 9:00-11:30 13:30-15:30	Buizingen	Opstellen checklist prospectiegesprek			
23/11/10 13:30-16:00	Buizingen	Afprinten en snel doornemen van functieprofielen, opzoekwerk achtergrond pluspunt			
24/11/10 9:30-12:00	Zellik Hilde D Fabienne, Stef, Marie (stagiaire)	Prospectiegesprek van de winkel, vragenlijst takenpakket, bezoek gebouw			Fabienne verzamelt authentiek materiaal en stuurt algemene info door over In en Out
25/11/10 10:30-12:30	Ternat	Prospectiegesprek van de winkel, vragenlijst takenpakket, bezoek gebouw			Observatie op de werkvloer in Ternat 15/12/10 om 9 u
1/12/10 8:30-12:30	Buizingen	Verslagen opmaken van prospectiebezoeken Modulair werkervaringstraject 22-11-10 doornemen			

		Opzoeken van reeds gedane screeningen en bekijken			
2/12/20 10 9:30- 12:30	Asse	Prospectiegesprek klerenboetiek, vragenlijst takenpakket, bezoek gebouw			Nadine stuurt nog allerlei info van kassa, en authenticiteitsmateriaal door
6/12/20 10 13:30- 14:30	Buizingen	Verwerking prospectiegesprek			
7/12/10 10:45- 11:00	Buizingen	Telefonisch onderhoud met Greet over eventuele kandidaten, korte bespreking intervisie g-coach morgen			Afspraak: overleg op 22/12/10 in Buizingen
8/12/10 9:00- 11:15 13:00- 16:30	Mechelen Buizingen	Intervisie g-coach Analyseren van functieprofielen			
15/12/10 9:00- 11:45 12:30- 15:00	Ternat Zellik		Observatie op de werkvloer + gesprekken Observatie op de werkvloer+gesprekken+ test Laurence		Heel kalm, observatie door gesprekken
16/12/10 9:15- 12:15	Asse		Observatie op de werkvloer+gesprekken		Niet veel actie gezien, geen werk voor koopjes
21/12/10 8:00- 12:00 12:30- 15:00	Buizingen Zellik		Verslagen maken observatie+ info opzoeken in screenings, publiek bepalen Screening wiskunde Waqas		
22/12/10	Buizingen		Verbeteren		

0 9:00- 10:00			test Waqas + selecteren doelen voor wiskunde in doelenkiezer		
11/1/11 8:00- 12:15 12:45 - 16:00	Buizingen	Mailen naar In en Out Zellik over concrete af- spraak om te starten	Individuele fi- che maken voor Waqas en Laurence Afwerken fi- che+ verifi- eren in func- tieprofielen + oefeningen zoeken		
17/1/11 10:15- 12:15	Machelen Greet Van Be- neden	Bespreken van de stand van zaken en verdere af- spraken ma- ken			Afspraak ma- ken met Guido over stand van zaken, zorg uitdruk- ken over cstn, Fiches maken voor opvol- ging
18/1/11 9:00- 11:30	Buizingen		Map samen- stellen voor waqas en Lau- rence, materi- aal verzame- len		
19/1/11 9:15- 12:15	Zellik			Getallen tot 10 vergelijken >, <, = Split- sen van getal- len tot 10 + en - tot 10	+ en - niet gedaan, split- sen was moei- lijk voor Lau- rence , zag niet dat 5 en 2 = 2 en 5
25/01/1 1 8:00-12- 15	Buizingen		Ind fiches ma- ken voor an- dere cst van Zellik		
26-01- 11 9:15- 12:15	Zellik			Splitsen van getallen tot 10 Optellen tot 10 Woorden- schatoefn met Erbil huisraad	Enkel Lauren- ce extra-oef voor thuis
27-01- 11 7:30- 12:00	Buizingen		Materiaal woordenschat aanmaken huisraad in- vulblad + do- mino		
1-02-11 8:00- 12:15	Buizingen		Ind fiches ma- ken voor cstn Klerenboetiek		

			Asse		
2-02-11 9:15- 12:15	Zellik Fabienne Hilde	Overleg met Fabienne opvolging Laurence en Waqas+ bespreking ander doelcuristen		aftrekken tot 10 Laurence splitsen tot 10 Waqas	Tot 7 lukt vrij vlot Ok maar schema is moeilijk Opstarten van begeleiding taal! Hoeveelheid opdrijven van aanwezigheid!
8/2/11 9:00- 11:00 11:00- 12:00 14:30- 14-40	Zellik Guido Greet Hilde Buizingen	Overleg stand van zaken g-coach Telefonisch onderhoud met Maggy klerenboetiek Asse		Waqas : woordenschat oefn huisraad	Opstarten g-coach ook in Asse Afspraak 15/2/11 om 13u
9/2/11 9:15- 12:15	Zellik			Laurence + en - tot 10 Geldrekenen: hoeveel zit er in de geldbeugel Waqas: + en - tot 10	Ind fiches doorsturen+ gemaakt materiaal naar Fabienne
14/02/1 1 10:00- 11:30	Buizingen		Prenten kledij opzoeken + grote prenten maken		
15/02/1 1	Buizingen 8:00- 9:00 10:15- 12:15 Zellik 13:00- 14:30 Asse (Maggy)	Overleg winkel Asse met Maggy Van Mol	Prenten lamineren en tekst typen	Woordenschat huisraad oefenen Erbil en Lydie	Fiches doorsturen+ materiaal+ verder ontbrekende fiches maken Maggy stuurt gegevens door van cvo's
16/02/1 1 9:15- 12:15	Zellik			+en - tot 20 vergelijken van hoeveelheden Waqas en Laurence Laurence geldrekenen	
21/02/1	Buizingen		Aanmaak		

1 9:30- 12:00			woordenschat huisraad 2		
22/02/1 1 10:00- 12:30	Zellik			Erbil, Naser, Lydie inoefe- nen woorden- schat Laurence geldreke- nen+en- tot 20	
23-02- 11 12:30 - 16:30	Mechelen An Bis- termans+ ander g- coachen	Intervisie g- coach Bespreken materiaal, opvolging evaluatie,...			
28-02- 11 10:00- 12:15	Buizingen	Materiaal maken, kopi- eren bundels geld			
1-03-11 10:45 - 12:15	Asse	Voorstelling aan mede- werkers.		Kleine test geldrekenen Jeanine Bespreken met Maggy	
2-03-11 9:15- 12:15	Zellik			Laurence +en- tot 20+ geldrekenen Waqas: +en- tot 20 Erbil: woor- denschat huisraad	
3-03- 2011 8:00- 10:30	Buizingen		Vorbereiding materiaal ma- ken rekenen		
14-03- 11 10:00- 12:15	Buizingen		Materiaal ma- ken + zoeken		
15-03- 11 11:00- 14:00	Asse)			Kassarekenen Jeanine Merye tele- foongesprek Emiel woor- denschat kle- dij	
16-03- 11 9:15- 12:15	Zellik			Laurence geldreke- nen+en- tot 20 Waqas +en- tot 20 + geld- rekenen Erbil Nasser	

				en Lydie woordenschat	
17-03-11 9:00-12:30	Machelen Bespre- king Greet				Papieren in- spectie aan- vullen
22-03-11 11:00-14:00	Asse			Jeanine kassrekenen Merye tele- foongesprek Emiel:woorde nschat	
23-03-2011 9:15-12:15	Zellik			Laurence geldrekenen + en - tot20 Waqas idem Erbil, nasser, Lydie woor- denschat	
24-03-11 9:30-12:00	Zellik Inspectie	Project voor- stellen , ver- kennen win- kel			
29-03-2011 12:30-14:30	Asse			Afname screening Jeanine + verbeteren	
4-04-11 10:00-12:00	Buizingen		Materiaal ver- zamelen		
5-04-11 11:00-16:00	Asse			Merye: tele- foongesprek Emiel woor- denschat Jeanine: kas- sa	
6-04-11 9:15-12:15	Zellik			Laurence: geldrekenen, + en - tot 20 Nasser: woor- denschat win- kel	
19-04-11 12:45-15:05	Buizingen		Materiaal ver- zamelen+ log- boek aanvul- len		
26-04-11 11:00-14:00	Asse Maggy	Evaluatie Merye,Hanan e,Emiel		Marie-josée oefenen op pc invoegen tss 2 programma's Merye werk- woorden in zinnen idem Emiel	
27-04-11	Zellik			Laurence geldrekenen :	

9:15-12:15				hoge bedragen leggen Waqas idem Lydie en Erbil: woordenschat vrije tijd en tuin Nasser: instructies	
3-05-11 10:00-12:00 12:45-15:30	OCMW Halle Buizingen	Voorstelling g-coach	Materiaal maken		
4-05-11 9:15-12:15	Zellik			Geldrekenen Laurence en Waqas correct betalen met centen en waarde van het geld Woordenschat inoefenen tuin vrije tijd	
10-05-11 11:00-14:00	Asse			Merye en Emiel: correcte zinnen vormen	
11-05-11 9:15-12:15	Zellik			Nasser: instructies oefenen Lydie, erbil: taaloefeningen woordenschat Laurence en Waqas: geldrekenen teruggeven	
17-05-11 11:00-14:00	Asse			Merye : zinsconstructie Emile: zinsconstructie Jeanine: werkwoorden vervoegen Marie-jose: mappen maken op pc	
18-05-11 9:15-12:15	Zellik			Waqas: geldrekenen teruggeven Nasser voorzetsels Erbil: woordenschat op	

				pc	
24-05-11 11:00-14:00	Asse			Merye: zinnen vormen Marie-josée affiches ontwerpen Emile: zinsconstructie oef woordenschat op pc	
25-05-11 9:15-12:15	Zellik			Waqas: geldrekenen teruggeven euro Erbil: woordenschat oefeningen op pc Nasser voorzetsels oefenen op pc	
31-05-11 11:00-14:00	Asse			Jeanine korte en lange klinkers + ww Merye getallen tot 1000 Emile getallen tot 1000 Marie-josée configuratie: voorkeuren instellen	
1-06-2011 9:15-12:15	Zellik			Hoofdrekenen tot 100 Waqas en Laurence teruggeven in euro tot 100 Instructies Nasser Jessica zinsbouw	
8-06-2011 9:15-12:15	Zellik			Waqas en laurence hoofdrekenen tot 100 en teruggeven met eurocenten Emile: brieven lezen Nasser: opdrachten lezen en uitvoeren	
14-06-2011 11:00-14:00	Asse			Affiches maken Marie-Josée Merye gesprek	

				met klanten oefenen Emile: gesprek met klanten oefenen Jeanine : andere klinikers oefenen op klantenkaart te schrijven	
15-06-2011	Mechelen	Intervisie g-coach			
21-06-2011 11:00-14:00	Asse	Evaluatie met begeleidster			
22-06-2011 9:15-12:15	Zellik	Evaluatie met begeleidster			
23-06-2011	Machelen Greet Van Beneden	Opstellen voorlopig verslag			Volgende week: Verfijnen van.... Volgens afspraak zie verslag

Bijlage 3 - Cursistenfiche

G-coach op de werkvloer

Cursistenfiche van :

Naam: L. M.

Functie: verkoopster, kassa

Werkplek: In en out Zellik

Begin- en einddatum contract:1-08-2010 tot 1-08-2011

Leervragen: door: C/S/I

Taal: door I wordt gevraagd om wat te werken aan foutloos schrijven van bonnen. Zelf geeft ze aan dat dit niet nodig is.

Volgens S behaalt ze voor Nederlands een niveau 49. Werken aan aankoopbewijzen invullen garantie- en reservatiebewijzen opstellen zou voor haar geen slecht idee zijn.

Rekenen: Na verdere screening behaalt L. een zeer laag niveau. De bewerkingen tot 10 zijn allesbehalve geautomatiseerd. In de bewerkingen maal en delen heeft ze totaal geen inzicht. Ook van metend rekenen heeft ze geen kaas gegeten. In het uitrekenen van oefeningen heeft ze soms heel rare denkkronkels. L. heeft inderdaad baat bij een gerichte coaching van wiskunde. Daarom wordt gestart met basisrekenen wiskunde. Zij werkt ook aan de kassa maar de begeleidster was niet op de hoogte van de enorme rekenproblemen

ICT: Ze geeft zelf aan dat ze genoeg pc-vaardigheden heeft om. Dit zal blijken als we online-rekenoefeningen maken.

Andere: L. zou heel graag kapster worden.

Leerkenmerken/leerbaarheid:

L. heeft buso gevolgd. Ze is wel gemotiveerd maar ze wil kunnen rekenen zonder rekenmachine. Dit zal echter moeilijk worden. Ze geeft een zeer zwakke indruk en waarschijnlijk is er meer aan de hand dan alleen een rekenprobleem (alertheid!). Afwachten en regelmatig evalueren is de boodschap!

Bijlage 4 - Voorlopig financieel verslag: berekening kosten G-coach (incl. bewijsstukken) (niet opgenomen)

5. CBE Kortrijk-Roeselare en VDAB Midden- en Zuid-West-Vlaanderen: de G-coach in beroepsopleidingen van de VDAB

1. De G-coach in de opleiding 'hovenier'

Bijlage 1: Profiel van cursisten (niet opgenomen)

Bijlage 2 - Overzicht tijdsinvestering effectieve coaching

VDAB G-coach: Nathalie Derycke (Open School) – Joost Denys (VDAB)

datum	betrokkenen	actie	Resultaat/afspraken
Juli 2010	Nathalie	Doornemen dossier	
Vr 10/09/2010 (13.30-14.30)	Martine Vanhoutte Tine Baert Nathalie Derycke	Overleg i.v.m. start rekenlabo's Eerste aftoetsing G-Coach	Volledige werkjaar Afwisselend Wevelgem/Heule Eerste kennisname binnen VDAB Martine bespreekt met instructeur Inhoudelijk zou het kunnen gaan over plantenkennis(leren leren), comm. vaardigheden, solliciteren, ict,
Vr 17/09/2010 (8.00-12.30 13.30-17.45)	Nathalie	Vocvo vormingsdag rond maatwerk en samenwerkingsverbanden	
Di 21/09/2010 (9.00-10.30)	Joost Nathalie	Overleg tussen instructeur en G-Coach Even doornemen van cursus en knelpunten voor cursisten Knelpunten binnen de opleiding (3 maanden	Do vm werken we aan plantenfiches met de cursisten

		<p>korte periode, redelijk moeilijke opleiding)</p> <p>Inleiding in plantenken- nis, voorstellen systeem plantenfiche</p>	
<p>Do 23/09/2010 (8.00-12.00)</p>	<p>Joost Nathalie cursisten</p>	<p>Op PC plantenfiche ma- ken</p> <p>Voorstelling aan cursis- ten,</p> <p>Vooraf met Paul eenvou- dig opgebouwd : wat is een exeldocument</p> <p>Hoe werkt PC</p> <p>Verkenning toetsen PC/ muis PC</p> <p>Opslaan /printen</p> <p>Verkenning internet (be- perkt tot nuttige plan- tensite)</p> <p>Paul heeft thuis geen PC en kan deze vaardighe- den niet oefenen of in- zetten, gepraat over de nadelen hiervan (bij- voorbeeld : hij kan niet nagaan welke kleur een plant heeft, andere csn kunnen dit thuis opzoe- ken), helpen zoeken naar alternatieven (boe- ken, zelf kopies inkleu- ren)</p>	
<p>Di 28/09/2010 (10.30-12.30) (13.30-</p>	<p>Nathalie</p>	<p>Plantendomino</p> <p>Plantenmemory maken (eerste 10 namen van de lijst)</p> <p>Makkelijke sites zoeken</p>	

15.00)			
Di 5/10/2010 (16.00- 16.30)	Nathalie	Naar bib Kortrijk, divers aanbod boeken halen	Doel : Paul en Nico die thuis geen PC hebben alternatieven aanbieden om op te zoeken
Woe 6/10/2010 (10.30- 11.30)	Nathalie	Lamineren van kaartjes (kon niet door bureau-vrijwilliger gedaan worden doordat lamineerapparaat het begeven had)	
Do 7/10/2010 (8.00- 12.00)	Nathalie Joost cursisten	Vooraf met Paul : oefenen aan plantenken- nis memoriseren : pc-vaardigheden (starten computer/wat krijg je op je scherm/wat zou je zien op een andere PC vb bib /opzoeken inter- net/exellblad leren ken- nen) schema uitleggen : wel- ke oefeningen in de op- leiding zijn nutten	Volgende maandag is er test rond planten kennis, Maandagochtend 10.00 oefenen we verder Maandagochtend bekijken Joost en Nathalie verdere oefenin- gen/assistentiemomenten in de opleiding Volgende donderdag verder rond planten kennis (voor ande- re cursisten foto's nemen, voor Paul eventueel gewoon verder aan fiches werken)
Za 9/10/10 (12.15- 14.15)	Nathalie	Oefeningen maken om plantenkennis te oefenen (plant 11-20)	
Ma 11/10/10 (10.00- 12.00)	Nathalie Joost Cursisten(vooral met Willy, Paul en Nico)	Plantenkennis helpen studerend (aanvankelijk met Paul en Nico, wan- neer dat redelijk lukte, merkte ik dat ook Willy wat hulp kon gebruiken bij het memoriseren) bekijken hoe je iets ont- houdt, trucjes (het begint me dezelfde letter, en hangt een paars bloemeke aan en er staat een p in de	Planning donderdag a.s. nog verfijnen (idee : echte kalender opstellen en uithangen) Mss samen naar Bib gaan ? Nieuwe vraag : iets ontwikkelen rond persoonlijke vorming (wie ben ik, waar sta ik ?...i.f.v. rea- listisch zelfbeeld)

		<p>naam,...)</p> <p>hoe ga je thuis verder oefenen</p> <p>negatieve leerervaringen en schrik verwoorden en proberen positief te maken</p> <p>Planning volgende weken bekeken, alternatieven gezocht voor dagen dat Joost afwezig is.</p>	
<p>Di 12/10/10 (10.00-10.30)</p>	Nathalie	Vorbereiding vergadering G-coach vrijdag 15/10/2010	
<p>Di 12/10/10 (11.00-11.15)</p>	Nathalie	Kalender maken	
<p>Di 12/10/2010 (13.15-15.15)</p>	Nathalie	Plantenoefeningen maken (plant 21-30)	
<p>Do 14/10/2010 (8.00-12.00)</p>	<p>Nathalie</p> <p>Joost</p> <p>Cursisten (Nico)</p>	Extra helpen leren van plantennamen	Alle cursisten zijn geslaagd voor hun test ! ☺
<p>Do 14/10/2010 (15.00-17.00)</p>	Nathalie	Plantenoefeningen maken (plant 31-40)	
<p>Vr 15/10/2010 (7.40-14.20)</p>	Nathalie	Mechelen intervisiegroep G-coach	

Di 19/10/2010 (15.30-16.30)	Nathalie	Plantenoefeningen afwerken (plant 31-40)	
Do 21/10/2010 (8.00-12.00)	Nathalie Paul	Plantenkennis : Memoriseren (leren leren, tips en trucs) Strategie tijdens het maken van een test ICT (zoeken op het net n.a.v. onduidelijkheid van plant) Schaalberekenen Bespreken van andere mogelijke hulp van Gcoach tijdens de opleiding	
Di 26/10/2010 (7.45-12.15)	Nathalie Cursisten : Paul, Willy, David	Kalender (en inhoud) overlopen voor de volgende weken Plantenkennis : Memoriseren (leren leren, tips en trucs) Strategie tijdens het maken van een test ICT (zoeken op het net n.a.v. onduidelijkheid van plant) ICT : zoeken om zelfgenomen foto's in te voegen in exeldocument	Woe 10/11 (vm en nm) : stilstaan bij solliciteren En plantenkennis Do 18/11 (vm) : idem Do 25/11 : Gcoach tijdens de proefwerk Do 2/12 : Gcoach ev.voor nieuwe cursisten plantenkennis opbouwen
Di 26/10/2010 (13.30-15.30)	Nathalie	Plantenoefeningen maken (plant 41-50)	

Vrij 29/10/2010 (8.00-10.00)	Nathalie	Plantenoefeningen maken (plant 51-60)	
Woe 3/11/2010 (8.00-10.00)	Nathalie	Plantenoefeningen maken (plant 61-70) Opzoekingswerk ter voorbereiding van sessie rond solliciteren	
Di 9/11/2010 (10.30-12.30) (13.00-17.00)	Nathalie	Voorbereiden rond solliciteren Plantenoefeningen maken (plant 71-80)	
Woe 10/11/2010 (8.00-12.00) 12.30-16.30)	Nathalie Cursisten (Nico, Paul, Willy en Simon)	Sessie rond hoe solliciteren Verschillende zoekacties ondernomen Plantenkennis geoefend	
Di 16/11/2010 (11.00-12.45)	Nathalie	Plantenoefeningen maken (plant 81-90)	
Do 18/11/2010 (7.45-12.15)	Nathalie Cursisten (Nico, Paul en Simon)	Plantenkennis : Memoriseren (leren leren, tips en trucs) Strategie tijdens het maken van een test ICT (zoeken op het net n.a.v. onduidelijkheid van plant) Regel van 3 (hoeveel sproeimiddel per hoeveelheid wa-	Volgende week is er proefweek voor nieuwe kandidaten, donderdag oefenen we op plantenkennis eerste 20 met ALLE nieuwe kandidaten

		ter/oppervlakte) : materiaal verzamelen om te oefenen in rekenlabo	
Ma 22/11/2010 (15.00-16.30)	Nathalie	Plantenoefeningen maken (plant 91-100)	
Woe 24/11/2010 (11.00-11.30)	Nathalie	Memosteunkaartjes latijnse naam-Ndl naam	
Do 25/11/2010 (7.45-12.00)	Nathalie Cursisten (Chris,Benoit,Dario,Sammy , Wannes, Wouter, Enzo, Tom)	Plantenkennis helpen studeren bekijken hoe je iets onthoudt, trucjes (het begint met dezelfde letter, en hangt een paars bloemeke aan en er staat een p in de naam,...) hoe ga je thuis verder oefenen negatieve leerervaringen en schrik verwoorden en proberen positief te maken Nuttig ICT gebruik (google, afbeeldingen)	Nathalie mailt oefeningen door
Do 25/11/2010 (16.30-17.00)	Nathalie	Doormailen van documenten naar cursisten (vooraf mailklaar maken, document te zwaar)	
Di 30/11/2010 (9.30-	Nathalie	Alle doelenoverzichten BE bekijken en ophoofden aan welke doelen we gewerkt hebben/zullen verder werken	

10.30)			
Do 2/12/2010 (7.45-12.00)	Nathalie, Joost Cursisten (Nico, Paul en Dario)	Plantenkennis helpen studeren bekijken hoe je iets onthoudt, trucjes (het begint met dezelfde letter, en hangt een paars bloemeke aan en er staat een p in de naam,...) hoe ga je thuis verder oefenen negatieve leerervaringen en schrik verwoorden en proberen positief te maken Nuttig ICT gebruik (google, afbeeldingen)	
Di 7/12/2010 (11.00-12.00)	Nathalie	Memoriseeroefening maken op de latijnse naam van planten Korte voorbereiding G-coach vergadering Mechelen	
Woe 8/12/2010 (12.15-18.30)	Nathalie En G-coach collega's	Mechelen intervisiegroep G-coach	
Do 9/12/2010 (7.45-12.00)	Nathalie en Joost Cursisten : Paul, Nico, Dario, Chris (over de schouder heen : Benoit, Wouter, Sammy, Enzo)	Plantenkennis memoriseren Voor nieuwe cursisten uitleggen welk materiaal hoe gebruikt kan worden Ook bezoek van Andy Thoelen en Hugo Verdurmen	
Do	Nathalie en Joost	Planten leren	

16/12/2010 (7.45-12.00)	Cursisten : Paul, Nico, Dario, Benoit)	Nuttig zoeken op internet Leertrucs Hoe wijs en rustig test maken ?	
Do 13/01/2011 (7.45-12.00)	Nathalie, Cursisten: Paul, Nico, Dario, Chris (Sammy, Enzo, Wouter, Simon, ook aanwezig)	Plantenkennis helpen memoriseren Negatieve leerervaring verwoorden, Plantenfiches maken : info zoeken op internet	
Do 20/01/2011 (7.45-12.00)	Paul, Nico, Dario,Chris (Sammy, Enzo, Wouter, Simon)	Planten leren memoriseren Plantenfiches maken Buiten planten gaan benoemen (toelichting van de cursisten bij hun snoeiwerk) Idee bespreken om plattegrond met planten te maken volgende week	
Do 27/01/2011 (7.45-12.00)	Paul, Nico, Dario	Sollicitatiebrief en CV maken op PC Uitleg rond stick, opslaan, mailen, ...	

2. De G-coach in de opleiding hoogwerker

Bijlage 1 – Profiel van cursisten (niet opgenomen)

Bijlage 2 – Overzicht tijdsinvestering effectieve coaching

G-coach: Nathalie Derycke (CBE Kortrijk-Roeselare)

Belangrijk:

per werkdag aangeven hoeveel uur je presteert

- actie: alle acties van het project opgeven die niet rechtstreeks met de coaching zelf te maken hebben – ook informele contacten horen erbij
- coaching: onderscheid maken tussen voorbereiding en begeleiding van cursisten
- resultaat/afpraak/plan/vaststelling...

Datum/ uur	Betrokkenen	Actie	Vorbereiding coaching	Begeleiding cursisten	Resultaat/afspraken
11/01/2011 9.30- 11.30	Dalie en Nathalie (CBE) Wim en Dorine (VDAB)	Eerste verkenning en aftoetsing van mogelijkheden binnen Bouw Roeselare			Wim be vraagt bij instructeurs van schilder, hout, en bouwplaatsmachinisten naar noden voor de G-coach oa. Aan kleurkennis, profiel uittekenen, onderhoudsmachines wordt gedacht
18/01/2011	Nathalie Carlos	Telefonisch eerste contact			
25/01/2011 (8.30-11.00)	Nathalie Guido Carlos	Verduidelijking van de opdracht bij de hoogwerkers en Concrete planning voor het volgen van de cursus			Ma 7/02 : theorie volgen Ma 14/02 : praktijk volgen Woe 9/02 : al eens langsgaan bij de praktijk van de cursisten G-coach opdracht wordt : opdrachtfiles maken zodat de vlotheid van de praktijk verhoogt
7/02/2011 (7.30-16.00)	Marcel (cursusbegeleider) Nathalie Cursisten VDAB werknemers	Theorie hoogwerker volgen (i.f.v. G-coach opdracht)			

Bijlage 3 – Ontwikkeld materiaal (niet opgenomen)

3. De G-coach in sollicitatietrainingen

Bijlage 1 – Profiel van cursisten (niet opgenomen)

Bijlage 2 – Overzicht tijdsinvestering effectieve coaching

VDAB G-coach: Nathalie Derycke

Belangrijk:

- per werkdag aangeven hoeveel uur je presteert
- actie: alle acties van het project opgeven die niet rechtstreeks met de coaching zelf te maken hebben – ook informele contacten horen erbij
- coaching: onderscheid maken tussen voorbereiding en begeleiding van cursisten
- resultaat/afpraak/plan/vaststelling...

Datum/ uur	Betrokkenen	Actie	Vorbereiding coaching	Begeleiding cursisten	Resultaat/afsp
Febr. Maart ?? tijd	Nathalie Tine Dalie Wim	Mail met vraag naar nieuw G-coach project. Overleg bij het niet-reageren door VDAB Opvolgingsmails			
Do 24/03/2011 (15.45-16.15)	Nathalie Francky	Overleg over inhoud van G-coaching			Nood aan ICT-mailadres aanr VDAB-site kun i.f.v. sollicitere Nathalie beki

					CBE is vanuit de cursussen en s Francky (tegen week)
Vrij 25/03/2011 (10min)	Nathalie Jo Tine	Vraag doorgeven aan betrokkenen En eerste materiaal ver- zamelen			
Di 29/03/2011 (10.00-12.00)	Nathalie	Bekijken van en selecte- ren uit de eigen ICT- cursussen Nadenken over prakti- sche organisatie			
Do 31/03/2011 (10.30-12.00)	Francky Nathalie	Overleg	Afbakenen voor wie en wat		Plukken uit de en de internet Open school. Op regelmatige (ipv lange sess en uit' We werken ind 2/3 personen. Volgende maan starten we, en welke cursister aan hebben. Inhoud : basis en afleggen), v

					<p>weg wel hoe v en welk einddo cursist haalbaa</p> <p>Het gaat ook o mail (cfr: sollic naam poeperke heel erg profes</p> <p>Ook een sollici kunnen aan bo</p> <p>Nathalie kan d brengen, er sta in het lokaal (k Francky vraagt geplaatst kan v</p>
Ma 4/04/2011 (10.00-12.00)	Nathalie	Logboek invullen voorbereiden	Introductievragenlijst aanpas- sen en cursusmateriaal selecte- ren en kopiëren		
Ma 4/04/2011 (12.15-14.30)	Nathalie en alle cursisten			Vragenlijst individueel afne- men van de cursisten (zowel schilder als onderhoud)	<p>Lieven en Fred word/sollicitati</p> <p>Thierry : algen</p> <p>Stephan : hard niet ! (afwacht</p>
Di 5/04/2011 (8.30-11.30)	Nathalie		Verder materiaal selecteren al- gemeen en specifiek ifv word en solliciteren voor Lieven en Fre- derique		

Di 5/04/2011 (12.15-15.00)	Nathalie Frederique			Word toepassingen i.f.v. sollicitatiebrief maken	
Woe 6/04/2011 (10.30-12.30)	Nathalie	Doornemen 'draaiboek voor de coach geletterdheid op de werkvloer'			
Di 12/04/2011 (9.45-12.15)	Nathalie Frederique en Lieven (Niels bevraagd)			Word toepassingen i.f.v. CV en sollicitatie	Voor Niels nod mail te werken
Di 26/04/2011 (12.15-16.45)	Nathalie Nico, Marc en Tjorven			Intakegesprek met Marc, Nico en Tjorven Word toepassingen i.f.v. CV en sollicitatie Bewaren van een document (mappenstructuur) Nadenken over wat neem ik op in mijn cv	
3/05/2011 (10.00-12.00)	Nathalie		Selecteren van materiaal voor Nico, Marc en Tjorven Klaarmaken van het materiaal dat permanent in VDAB blijft als naslagwerk		
4/05/2011	Nathalie			Nico: Cv maken	

(7.45-12.30)	Nico Marc Thierry			Marc : busuren op internet zoeken Nico en Marc : online sollicitatieformulier Nico en Thierry : e-mail aanmaken en uitleg hoe dat gaat	
10/05/2011 (9.30-12.30)	Nathalie		Aparte handleiding rond gebruik site vdab maken Ict doelen grondig bekijken, individuele lijstjes aanleggen		
11/05/2011 (7.45-12.45)	Nathalie Marc, Nico			Nico : sollicitatiebrief maken, vdab-vacatures, e-mail met bijlage leren kennen Marc : vdab-site, gemeente-site op zoek naar vacatures, Mail verkennen, mail adres aanmaken, sollicitatiebrief maken	
Woe 18/05/2011 (7.45-12.15)	Nathalie Marc, Thierry			CV maken (inhoudelijk en vormelijk) Herhalen mail sturen en ontvangen	
Do 19/05/2011 (9.00-10.30)	Nathalie		Opzoekingswerk rond vdab site en andere vacaturesites		

Ma 23/05/2011 (7.45-12.15)	Nathalie Thierry			Sollicitatiebrief Opzoeken op vdab site Effectief sollicitatiebrief door- sturen (= bijlage leren ver- zenden, kopiëren en plakken)	
Di 24/05/2011 (10.00-11.00)	Nathalie		Opzoekingswerk rond Cv plaat- sen via VDABsite		
Di 7/06/2011 (7.45-12.15)	Nathalie Thierry Tjorven			Thierry : opvolging sollicitatie vorige keer, Vorbereiden telefoonge- sprek Tjorven : Cv maken, Soll.brief schrijven, mailadres aanmaken	
Do 9/06/2011 (12.30-14.30)	Nathalie Tjorven			Sollicitatie mails Leren mailen, bijlage ver- sturen	
Woe 15/06/2011 (12.30-17.30)	Nathalie	Intervisiegroep in Me- chelen			
Di 21/06/2011 (7.45-12.30)	Nathalie Tine Frank			Tine : mijn vdab herwerken Frank V : cv maken	

Di 28/06/2011

Nathalie

Sollicitatiebrief schrijven

(7.45-12.30)

Frank V

Cv maken of afwerken

Frank D

Leren mailen

Bijlage 3 – Oefeningen (niet opgenomen)

6. CBE Open School en VDAB Haasrode: de G-coach in beroepsopleidingen van de VDAB

Bijlage 1 - Doelenkader bouw

Doelenkader bouw

(uit de matrix Wiskunde van de Federatie Centra Basiseducatie en het Vocvo)

	De cursist kan
BE 17 ET 004	decimale getallen tot twee cijfers na de komma lezen en noteren.
BE 17 ET 010	natuurlijke getallen van nul tot en met één miljoen ($0 \leq x \leq 1\,000\,000$) en decimale getallen tot twee cijfers na de komma optellen en aftrekken met behulp van een hoofdreenstrategie, een cijferalgoritme en/of een rekenmachine
BE 17 ET 012	met eenvoudige decimale getallen in praktische contexten correct vermenigvuldigen en daarbij een verantwoorde keuze maken tussen hoofdreenstrategieën, een cijferalgoritme of rekenmachine
BE 17 ET 015	voor de gebruikelijke grootheden de relatie leggen tussen de relevante maateenheden (onderverdelingen) binnen de grootheid
BE 17 ET 024	visualisatie gebruiken, ruimtelijk denken en meetkundige modellen gebruiken om concrete dagelijkse problemen op te lossen
BE 18 ET 039	schaalaanduidingen gebruiken om lengtes te berekenen
BE 18 ET 040	op basis van de eigenschappen de vlakke figuren driehoek, vierkant, rechthoek en cirkel herkennen, benoemen en tekenen met gepaste instrumenten
BE 18 ET 041	evenwijdige stand en loodrechte stand en symmetrie herkennen
BE 18 ET 043	vanuit diverse vlakke voorstellingen, onder meer grafische constructievoorschriften, een driedimensionale realiteit construeren met behulp van concreet materiaal
BE 19 ET 058	volgende grootheden en maateenheden en de bijhorende notatiewijzen en conventies hanteren (meten, schatten, afronden): oppervlakte: m^2 , km^2 , are, ha; hoekgrootte: $^\circ$; inhoud: cm^3 , cc, dm^3 , m^3
BE 19 ET 059	de omtrek en de oppervlakte berekenen van vierkanten, rechthoeken, driehoeken, cirkels en figuren die daaruit samengesteld zijn
BE 19 ET 060	de inhoud berekenen van een kubus, een balk en een cilinder en van volumes die daaruit samengesteld zijn

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
BE 17 BC 008	natuurlijke getallen van nul tot en met tienduizend ($0 \leq x \leq 10\,000$) lezen, noteren en de waarde aangeven van elk cijfer
BE 17 BC 011	bij hoeveelheden van nul tot en met tienduizend ($0 \leq x \leq 10\,000$) een gepaste tel- en schatstrategie kiezen en hanteren om rangordes en hoeveelheden te bepalen, te vergelijken en te ordenen
BE 17 BC 016	eenvoudige verhoudingen vaststellen en vergelijken
BE 17 BC 017	eenvoudige verhoudingen op gelijkwaardigheid beoordelen en het ontbrekende verhoudingsgetal berekenen
BE 17 BC 021	natuurlijke getallen tussen nul en tienduizend optellen en aftrekken en daarbij een verantwoorde keuze maken tussen hoofdreenstrategieën, een cijferalgoritme of rekenmachine
BE 17 BC 027	met natuurlijke getallen van honderd tot en met tienduizend ($100 \leq x \leq 10\,000$) eenvoudige vermenigvuldigingen en delingen correct uitvoeren en daarbij een verantwoorde keuze maken tussen rekenstrategieën
BE 17 BC 037	met gepaste en frequent gebruikte meetinstrumenten - zowel analoge als digitale - grootheden meten, het meetinstrument aflezen en het resultaat benoemen
BE 17 BC 060	numerieke gegevens voorgesteld in een tabel en/of grafiek lezen en interpreteren
BE 19 BC 063	machten en vierkantswortels van natuurlijke getallen lezen, noteren en berekenen

Bijlage 2 - Evaluatiefiche bouw

OVERZICHT REKENLESSEN		Legende	+ = ik kan dit goed		W = werkpunt					
DOEL		NIVEAU		DATUM VAN DE LES						
BASIS		Gekend	Werkpunt							
Getallen en bewerkingen	Lezen en noteren	van natuurlijke getallen van 0 tot 10 000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
		van decimale getallen tot 2 cijfers na de komma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	Hoeveelheden schatten		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	Rekenen en schatten (C = cijferen; H = hoofdrekeneren; Z = zakrekenmachine)	Optellen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
		Aftrekken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
		Vermenigvuldigen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
		Delen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Breuken en procenten: lezen, noteren en verband leggen (1/2 en 1/4)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
Meten	L = lengte; M = massa; V = volume	Schatten + exact meten; correcte eenheid hanteren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
		Herleiden van maateenheden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	Omtrek: begrip + berekenen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	Oppervlakte: begrip + berekenen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	Schaal: begrip		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Ruimte & vorm	Vierkant, rechthoek, driehoek en cirkel herkennen, benoemen en tekenen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	Evenwijdige stand, loodrechte stand en symmetrie herkennen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	Ruimtelijke oriëntatie o.b.v. plaats- en richtingbepalende begrippen en pictogrammen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						

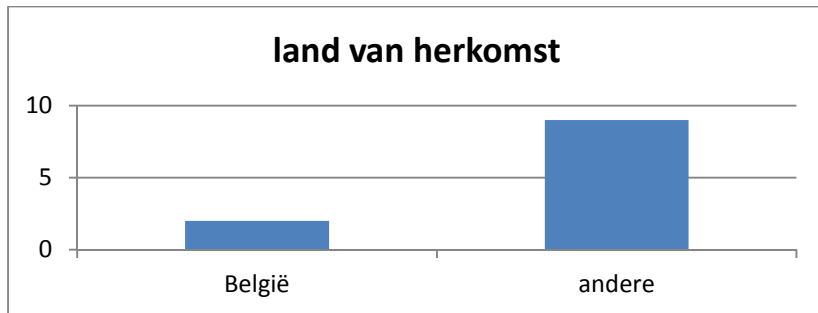
OVERZICHT REKENLESSEN		Legende	+ = ik kan dit goed		W = werkpunt				
DOEL		NIVEAU		DATUM VAN DE LES					
EXTRA		Gekend	Werkpunt						

Getallen en bewerkingen	Lezen en noteren van natuurlijke getallen van 0 tot 1 000 000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	Breuken, procenten en decimale getallen: verband leggen (1/2 en 1/4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	Hele' procenten berekenen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	Eenvoudige verhoudingen berekenen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	Bewerkingen ook met decimale getallen (+ - : x) (C = cijferen; H = hoofdrekken; Z = zakrekenmachine)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Meten	Relatie tussen inhoud en volume	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	Relatie tussen aantal en omtrek/oppervlakte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	Herleiden van maateenheden: tijd en prijs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	Hoeken benoemen, meten en noteren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	Oppervlakte- en landmaten: noteren en hanteren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	Volumematen: noteren en hanteren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	Schatten en afronden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	Tijdsintervallen berekenen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	Schaal berekenen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Ruimte & vorm	Omtrek en oppervlakte van willekeurige vlakke figuren berekenen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	Meetkundige en ruimtelijke situaties analyseren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	Constructievoorschriften in realiteit omzetten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Tabellen	Numerieke gegevens voorgesteld in een tabel lezen en interpreteren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						

Bijlage 3 - Profiel van cursisten

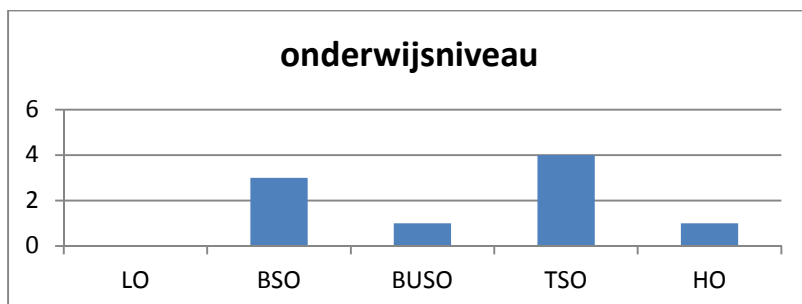
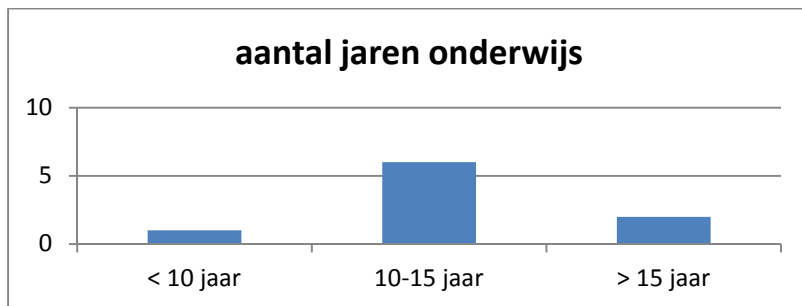
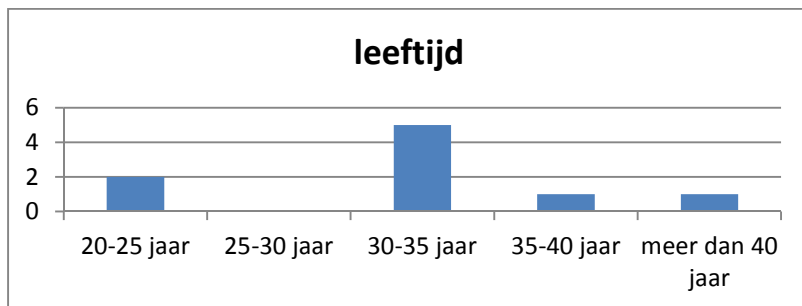
cv-sanitair

totaal: 9 cursisten



andere = Tunesië, Ghana, Azerbeidjan, Congo, Madagascar, China

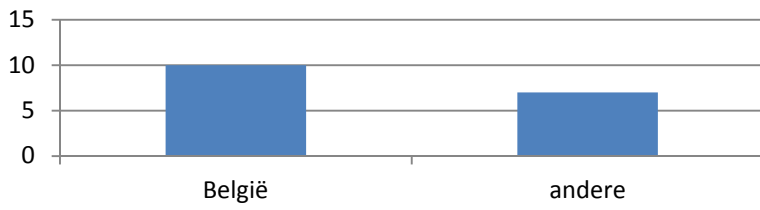
2 tot 9 jaar in België



bouw

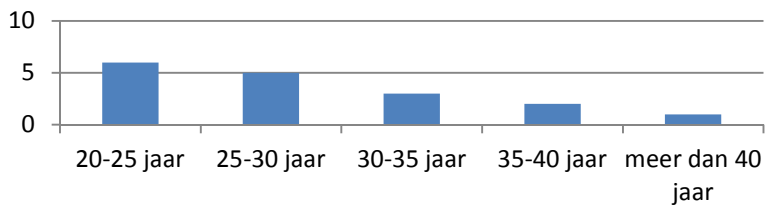
totaal: 17 cursisten

land van herkomst

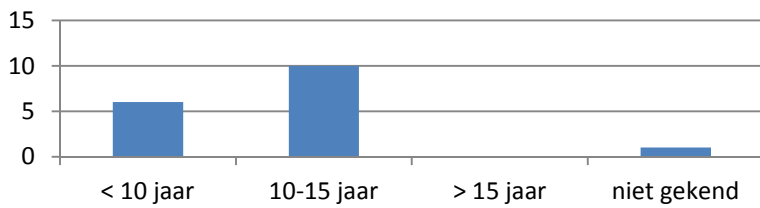


andere = Marokko (2), Chili, Indonesië, Sierra Leone, Nigeria, Gambia

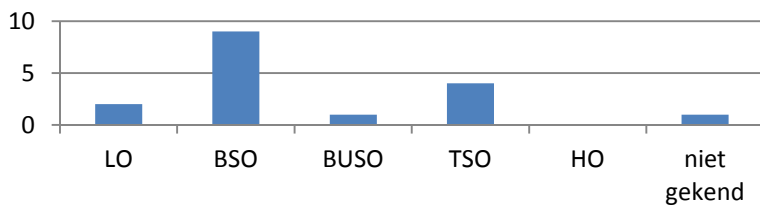
leeftijd



aantal jaren onderwijs

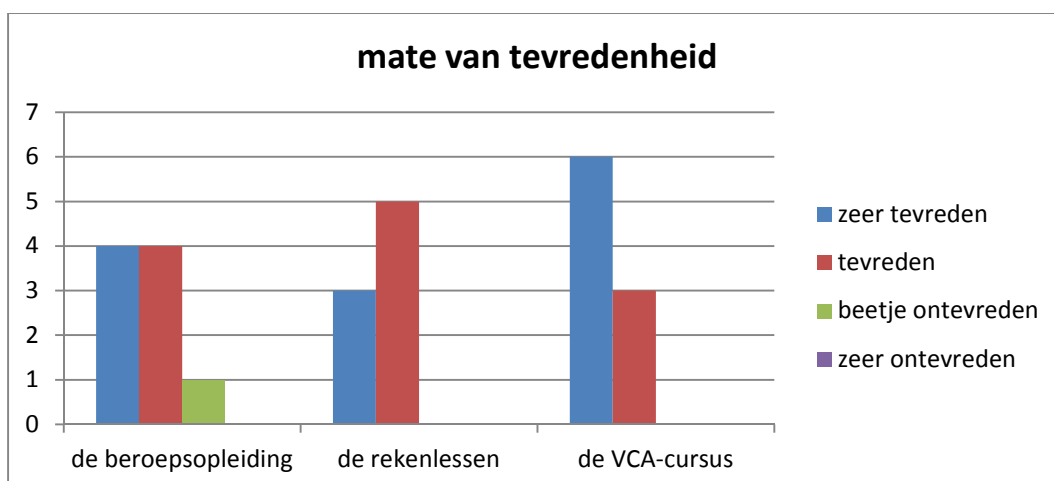
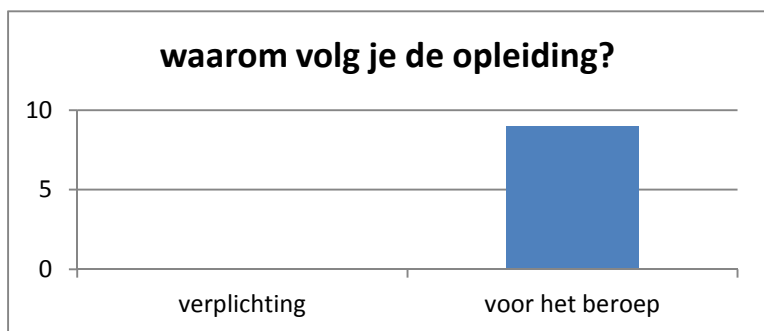
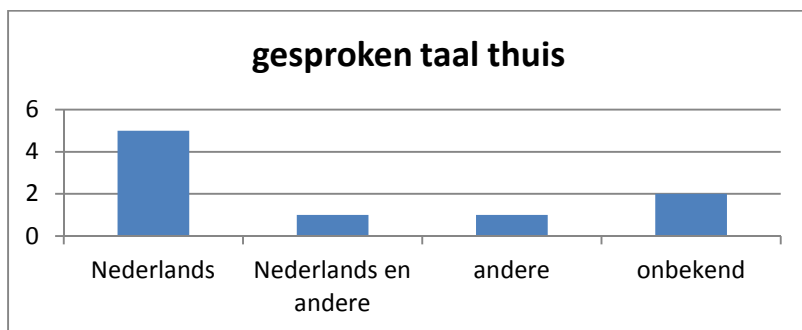
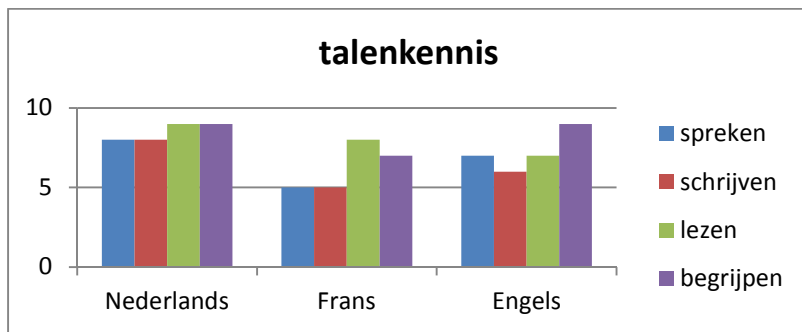


onderwijsniveau



Aanvullingen vanuit een online enquête, bij de cursisten gehouden.

Er waren 9 cursisten uit de opleiding bouw die de enquête ingevuld hebben.



Bijlage 4 - Overzicht tijdsinvestering effectieve coaching

Gemakkelijk registreerbaar

- lesmoment 2x per week van 12.30u tot 16 u + verplaatsing

- overlegmomenten:
 - maandelijkse stuurgroep bij VDAB
 - overkoepelend overleg G-coach te Mechelen 4x

Moeilijk registreerbaar

- ontwikkelen lesmateriaal
- inzicht verwerven in technische aspecten van de verschillende opleidingen (opzoeken informatie op internet, uitleg vragen aan instructeurs)
- administratie (lesverslagen, fiches bijhouden, testen verbeteren.)
- niet geplande /informele overlegmomenten zowel binnen CBE als op VDAB met instructeurs, klantenconsulent en cursisten

7. CBE LiMiNo en vzw Open Atelier: de G-coach op de opleidingsvloer

Bijlage 1 - Het Logboek van de G-coach

Logboek G-coach

Opleiding : Werkervaringsbedrijf Open Atelier Overpelt en Lommel

G-coach: Krisje Dezwart

Verplaatsing:

actie

voorbereiding

begeleiding

Datum/ uur	Betrokkenen	Actie	Vorbereiding coaching	Begeleiding cursisten	Resultaat/afspraken
25/08/10 1u30		doornemen documenten van de subsidieaanvraag voor G-coachproject.			
26/08/10 30 min	regiocoördinator	bespreking met Colette over document i.v.m. G-coach + mail sturen naar coördinator Genk			
30/08/10 2u30	regiocoördinator	opzoeken van informatie rond documenten voor G-coach + uitprinten documenten + overleg met Colette			
01/09/10 3u		doornemen documenten van Onderwijs Vlaanderen + mails sturen naar CBE Leuven-Hageland			
02/09/10 1u	regiocoördinator, functiebegeleider en inschakelingscoach Open Atelier	overleg rond het project			
02/09/10 10 min		verplaatsing van OA Overpelt naar CBE Overpelt			
02/09/10 1u		opzoeken van gegevens van mensen die werken op Open Atelier om te kijken of ze al Nederlandse les bij ons gevolgd hebben			
03/09/10 3u	inschakelingscoach Open Atelier		overleg i.v.m. het project, concrete info gekregen over de mensen die werken op de 2 werkplaatsen, rondleiding op de werkvloer in Lommel		

Datum/ uur	Betrokkenen	Actie	Vorbereiding coaching	Begeleiding cursisten	Resultaat/afspraken
03/09/10 15 min		verplaatsing van OA Lommel naar CBE Overpelt			
07/09/10 3u			noteren van info i.v.m. het bezoek van 3/9 in Lommel + voorbereiding van observatie in Overpelt + mails versturen		
08/09/10 3u10	inschakelingscoach Open Atelier		rondleiding + observatie van de werken/taken in Overpelt		
08/09/10 10 min		verplaatsing van OA Overpelt naar CBE Overpelt			
09/09/10 30 min			noteren van info van de observatie in Overpelt		
10/09/10 2u15			observatie van de werken/taken in Lommel		
10/09/10 15 min		verplaatsing van OA Lommel naar CBE Overpelt			
10/09/10 15 min	G-coach CBE regio Genk	telefoongesprek i.v.m. aanpak start van het project			
14/09/10 1u		doornemen van de voorbeeldmaterialen van CBE Leuven-Hageland			
15/09/10 4u			observatie van de werken/taken in Lommel		
15/09/10 15 min		verplaatsing van OA Lommel naar CBE Overpelt			
17/09/10 4u			observatie van de werken/taken in Overpelt		
17/09/10 10 min		verplaatsing van OA Overpelt naar CBE Overpelt			
17/09/10 30 min		documenten van Open Atelier doornemen (veiligheidsinstructies, handleidingen)			
21/09/10 5u30			ontwikkelen van een screeningtest + kopiëren		
22/09/10 3u				screenen van 2 personen in Overpelt	

Datum/ uur	Betrokkenen	Actie	Vorbereiding coaching	Begeleiding cursisten	Resultaat/afspraken
22/09/10 1u	inschakelingscoach Open Atelier		overleg i.v.m. screening		
22/09/10		verplaatsing van OA Overpelt			

10 min		naar CBE Overpelt			
24/09/10 3u45				screenen van 2 personen in Lommel	
24/09/10 15 min		verplaatsing van OA Lommel naar CBE Overpelt			
29/09/10 4u				screenen van 2 personen in Lommel	
29/09/10 30 min	functiebegeleider Open Atelier	gesprek met functiebegeleider i.v.m. het project/Open Atelier			
29/09/10 15 min		verplaatsing van OA Lommel naar CBE Overpelt			
01/10/10 3u35				screenen van 2 personen in Overpelt	
01/10/10 10 min		verplaatsing van OA Overpelt naar CBE Overpelt			
05/10/10 15 min			mail naar inschakelingscoach en functiebegeleider i.v.m. planning van deze week		
06/10/10 4u		schrijven van ontwikkelingsplan			
07/10/10 1u30		schrijven van ontwikkelingsplan			
08/10/10 6u30		schrijven van ontwikkelingsplan			
11/10/10 1u40	inschakelingscoach Open Atelier	overleg i.v.m. het ontwikkelingsplan			
11/10/10 20 min		verplaatsing van CBE Overpelt naar OA Overpelt en terug			
12/10/10 2u		aanpassen van ontwikkelingsplan n.a.v. overleg met inschakelingscoach			

Datum/ uur	Betrokkenen	Actie	Vorbereiding coaching	Begeleiding cursisten	Resultaat/afspraken
13/10/10 1u		voorbereiding van stuurgroep, uitprinten van documenten voor leden van de stuurgroep			
13/10/10 1u	regiocoördinator, functiebegeleider, inschakelingscoach	stuurgroepvergadering			

	en werkplaatsleiders van Open Atelier				
13/10/10 20 min		verplaatsing van CBE Overpelt naar OA Overpelt en terug			
13/10/10 1u		documenten maken voor intervisie van VOCVO			
15/10/10 3u (+ 2u30)	medewerker VOCVO + federatie, verschillende G-coaches + stafmedewerkers	intervisie VOCVO Mechelen (+ verplaatsing heen/terug)			
19/10/10 4u			oefeningen maken bij de onthaalbrochure van Open Atelier		
20/10/10 2u45				ondersteuning in Lommel met Rajae en Ruchuda, de onthaalbrochure begrijpen	
20/10/10 15 min		verplaatsing van OA Lommel naar CBE Overpelt			
21/10/10 15 min	inschakelingscoach Open Atelier		telefoongesprek met inschakelingscoach i.v.m. planning van vrijdag + mail naar functiebegeleider i.v.m. PC's voor G-coach		
22/10/10 3u				ondersteuning in Overpelt met Ömer en Basharat, de onthaalbrochure begrijpen	

Datum/ uur	Betrokkenen	Actie	Vorbereiding coaching	Begeleiding cursisten	Resultaat/afspraken
22/10/10 20 min	functiebegeleider Open Atelier		bespreking i.v.m. Sfia + mogelijke samenwerking met CBE i.v.m. lessen op de werkvloer + bespreking om taal in onthaalbrochure aan te passen		de functiebegeleider vindt het goed dat ik suggesties ga doen om de taal in de onthaalbrochure aan te passen, makkelijker te maken
22/10/10 10 min		verplaatsing van OA Overpelt naar CBE Overpelt			
26/10/10			voorbereiding van onder-		

2u30			steuning van woensdag: oefeningen rond de onthaalbrochure bekijken en zelf eens maken		
27/10/10 15 min			lokaal klaarzetten		
27/10/10 2u30				ondersteuning in Lommel met Rajae en Ruchuda, de onthaalbrochure begrijpen	
27/10/10 15 min	functiebegeleider Open Atelier	gesprek i.v.m. het bezoek naar het onderwijs aan het project			
27/10/10 15 min		verplaatsing van OA Lommel naar CBE Overpelt			
29/10/10 15 min			lokaal klaarzetten		
29/10/10 3u				ondersteuning in Overpelt met Ömer, Basharat en Figan, de onthaalbrochure begrijpen	
29/10/10 10 min		verplaatsing van OA Overpelt naar CBE Overpelt			
04/11/10 45 min			materiaal zoeken en bekijken voor de rekenondersteuning (delen)		
04/11/10 45 min			voorbereiding ondersteuning woensdag 10/11		

Datum/ uur	Betrokkenen	Actie	Vorbereiding coaching	Begeleiding cursisten	Resultaat/afspraken
09/11/10 1u	regiocoördinator	kort overleg met Colette i.v.m. bezoek van onderwijs aan het project + mails hierover lezen + overleg met mensen van Open Atelier voor het bezoek + uitprinten documenten			
09/11/10 30 min			voorbereiding screening van woensdag		
09/11/10 15 min					bedenkingen bij cyclus: normaal gezien werken we ongeveer 8 weken met de mensen die gescreend zijn rond verschillende vaardighe-

					den. Ik merk nu dat dit waarschijnlijk niet voldoende gaat zijn. Het is misschien beter om toch sowieso alle anderstaligen samen te nemen (per 5 of 6) om rond taal in documenten (onthaaltbrochure, veiligheidsinstructies) te werken. Bij een volgende G-coach project zou het misschien ook goed zijn om in een 1 ^e fase alle gebruikte documenten van de organisatie te screenen op taal zodat deze eerst aangepast kunnen worden.
10/11/10 15 min			alles klaar zetten voor de screening in Overpelt, documenten op PC klaar zetten		
10/11/10 1u30	inschakelingscoach + functiebegeleider Open Atelier, regio-coördinator, Andy Thoelen en Hugo Verdurmen van min. onderwijs	gesprek met mensen van onderwijs i.v.m. het project			
10/11/10 1u45				screening van 1 persoon in Overpelt	

Datum/ uur	Betrokkenen	Actie	Vorbereiding coaching	Begeleiding cursisten	Resultaat/afspraken
10/11/10 20 min	begeleiders Open Atelier Overpelt	korte bespreking met team begeleiders (stand v. zaken)			
10/11/10 10 min		verplaatsing van OA Overpelt naar CBE Overpelt			
16/11/10 2u			oefeningen maken rond veiligheid		
17/11/10 15 min			lokaal klaarzetten		
17/11/10 2u45				ondersteuning in Lommel met Rajae en Figan, de onthaaltbrochure begrijpen	
17/11/10 15 min		verplaatsing van OA Lommel naar CBE Overpelt			
17/11/10 1u30			verder werken aan oefeningen rond veiligheid		
18/11/10			verder werken aan oefeningen		

1u30			ningen rond veiligheid		
19/11/10 45 min			lokaal klaar zetten + PC's testen, kijken welke programma's erop staan, ...		
19/11/10 2u				ondersteuning in Overpelt met Ömer en Basharat, de onthaalbrochure begrijpen	
19/11/10 30 min	inschakelingscoach Open Atelier		overleg met inschakelingscoach over de volgende screeningsronde		er is afgesproken wie de volgende personen die gescreend zullen worden
19/11/10 10 min		verplaatsing van OA Overpelt naar CBE Overpelt			
22/11/10 2u			voorbereiding van de ondersteuning rond werken met de PC, tekstverwerking		
24/11/10 1u45			PC lokaal in Open Atelier Lommel in orde maken, de PC's aansluiten en programma's die erop staan bekijken + nota schrijven voor functiebegeleider ivm PC's		

Datum/ uur	Betrokkenen	Actie	Vorbereiding coaching	Begeleiding cursisten	Resultaat/afspraken
24/11/10 1u15				ondersteuning in Lommel met Rajae en Figan, veiligheidspictogrammen combineren met de juiste zin	
24/11/10 15 min		verplaatsing van OA Lommel naar CBE Overpelt			
24/11/10 1u30			voorbereiding ondersteuning van vrijdag, veiligheidsinstructiekaarten zoeken en uitprinten		
26/11/10 2u45				ondersteuning in Overpelt met Ömer en Basharat, de onthaalbrochure begrijpen + veiligheidspictogrammen	
26/11/10 10 min		verplaatsing van OA Overpelt naar CBE Overpelt			
30/11/10 45 min			voor ondersteuning van woensdag oefening zoeken rond opmaak		
30/11/10			documenten + mail rond		

15 min			screening van inschakelingscoach doornemen		
01/12/10 1u35			PC's in orde maken + doc. In Excel aanpassen naar juiste maand		
01/12/10 1u40				screenen van 1 persoon in Lommel	
01/12/10 15 min	begeleiders Open Atelier Lommel		korte feedback van de resultaten van de screening aan begeleiders		
01/12/10 15 min		verplaatsing van OA Lommel naar CBE Overpelt			

Datum/ uur	Betrokkenen	Actie	Vorbereiding coaching	Begeleiding cursisten	Resultaat/afspraken
02/12/10 30 min			mail naar inschakelingscoach i.v.m. coaching van morgen, documenten doornemen voor coaching + lijst werknemers bekijken voor screening		
03/12/10 2u50			observatie van een persoon aan de afkortaag in Overpelt + gesprek met deze persoon + olijsten van de verschillende planken		
03/12/10 10 min		verplaatsing van OA Overpelt naar CBE Overpelt			
08/12/10 2u45				ondersteuning in Lommel met Rajae en Figan, ICT -> toetsenbord	
08/12/10 15 min		verplaatsing van OA Lommel naar CBE Overpelt			
10/12/10 2u20				ondersteuning in Overpelt met Ömer en Basharat, oef. veiligheidspictogrammen verbeteren	
10/12/10 15 min	begeleider Open Atelier Overpelt		kort gesprek met begeleider over persoon die aan afkortaag staat.		

10/12/10 10 min		verplaatsing van OA Overpelt naar CBE Overpelt			
14/12/10 1u			ingeven van de info van screenings op PC		
15/12/10 15 min	begeleiders Open Atelier Lommel		overleg met de begeleiders, wat vandaag doen		
15/12/10 15 min			alles klaar zetten voor de screening (doc. op PC)		
15/12/10 2u30				screenen van 1 persoon in Lommel	
15/12/10 15 min		verplaatsing van OA Lommel naar CBE Overpelt			

Datum/ uur	Betrokkenen	Actie	Vorbereiding coaching	Begeleiding cursisten	Resultaat/afspraken
17/12/10 1u15			observatie aan de afkorting in Overpelt		
17/12/10 1u40				screenen van 1 persoon in Overpelt	
17/12/10 10 min		verplaatsing van OA Overpelt naar CBE Overpelt			
10/01/11 30 min		verslag lezen van intervisie VOCVO			
11/01/11 3u30			ingeven van de info van screenings op PC		
12/01/11 3u				ondersteuning in Lommel met Rajae en Figan, PC -> opmaak	
12/01/11 30 min	begeleidster Open Atelier Lommel	gesprek met begeleidster over de veranderingen in Open Atelier			
12/01/11 15 min		verplaatsing van OA Lommel naar CBE Overpelt			
14/01/11 30 min			PC klaar zetten voor screening + doc klaarmaken		
14/01/11 1u20	inschakelingscoach Open Atelier		overleg met de inschakelingscoach over de tekeningen die er zijn om latenbodems te maken, overleg over de volgende personen om te screenen		
14/01/11 1u30				screenen van 1 persoon in Overpelt	
14/01/11		verplaatsing van OA Overpelt			

10 min		naar CBE Overpelt			
14/01/10 1u30			ingeven van de info van screenings op PC		
17/01/10 3u		invullen logboek			
18/01/11 1u30			herhalingsoefening i.v.m. opmaak met PC maken voor ondersteuning van woensdag		

Datum/ uur	Betrokkenen	Actie	Vorbereiding coaching	Begeleiding cursisten	Resultaat/afspraken
19/01/11 15 min	begeleidster Open Atelier Lommel		kort overleg over aanpak vandaag		
19/01/11 2u				ondersteuning in Lommel met Rajae en Figan, PC -> typen, opmaak, opslaan	
19/01/11 45 min				gesprek met Rajae over haar thuissituatie	
19/01/11 30 min	begeleidster + functiebegeleider Open Atelier		gesprek i.v.m. Rajae		
19/01/11 15 min		verplaatsing van OA Lommel naar CBE Overpelt			
19/01/11 30 min		invullen logboek			
20/01/11 15 min	functiebegeleider Open Atelier		telefoongesprek i.v.m. Rajae		
21/01/11 15 min	inschakelingscoach en functiebegeleider Open Atelier	gesprek i.v.m. Rajae			
21/01/11 1u				gesprek met Rajae	
21/01/11 30 min	functiebegeleider, begeleidster + projectcoördinator Open Atelier		kort verslag uitbrengen i.v.m. gesprek met Rajae		
21/01/11 15 min		verplaatsing van OA Lommel naar CBE Overpelt			
21/01/11 15 min			kort verslagje schrijven in schriftje i.v.m. gesprek met Rajae		
21/01/11 1u15		invullen logboek			
24/01/11			copies maken van scree-		

15 min			ningsdocumenten		
24/01/11 1u30		invullen logboek			
26/01/11 15 min			PC bekijken in OA Lommel, instellingen toetsenbord proberen te veranderen		

Datum/ uur	Betrokkenen	Actie	Vorbereiding coaching	Begeleiding cursisten	Resultaat/afspraken
26/01/11 40 min				gesprek met Rajae	
26/01/11 20 min			PC klaar zetten voor screening		
26/01/11 2u				screenen van 1 persoon in Lommel	
26/01/11 15 min		verplaatsing van OA Lommel naar CBE Overpelt			
28/01/11 45 min			PC klaarzetten + bladen in Excel aanpassen aan nieuwe maand voor screening		
28/01/11 35 min	werkplaatsleider		gesprek met werkplaatsleider i.v.m. persoon die gaat gescreend worden		
28/01/11 2u				screenen van 1 persoon in Overpelt (niet klaar geraakt)	
28/01/11 15 min	begeleiders Open Atelier Overpelt		korte feedback van de resultaten van de screening aan begeleiders		
28/01/11 10 min		verplaatsing van OA Overpelt naar CBE Overpelt			
31/01/11 2u			cursusmateriaal maken rond werken met internet		
02/02/11 1u40			probleem proberen op te lossen om toch op internet te kunnen met de PC's in het leslokaal in Lommel		
02/02/11 1u20				ondersteuning in Lommel met Figan -> internet kunnen gebruiken in voorbereiding van de sollicitatietraining	
02/02/11 15 min		verplaatsing van OA Lommel naar CBE Overpelt			

Datum/ uur	Betrokkenen	Actie	Vorbereiding coaching	Begeleiding cursisten	Resultaat/afspraken
04/02/11 45 min	werkplaatsleider		bespreking met begeleider i.v.m. Walter + bekijken wie als volgende gescreend mag worden		
04/02/11 1u45				verder screenen van 1 persoon in Overpelt	
04/02/11 30 min			opschrijven van resultaten van de screening		
04/02/11 10 min	begeleiders Open Atelier Overpelt		korte feedback van de resultaten van de screening aan begeleiders		
04/02/11 10 min		verplaatsing van OA Overpelt naar CBE Overpelt			
09/02/11 20 min			alles klaar zetten voor screening		
09/02/11 2u30				screenen van 1 persoon in Overpelt	
09/02/11 1u	inschakelingscoach Open Atelier		overleg met inschakelingscoach i.v.m. een korte reflectie op het huidige verloop van het project + afspraken maken voor volgende screeningsronde		
09/02/11 15 min	begeleiders Open Atelier Overpelt		korte feedback van de resultaten van de screening aan begeleiders		
09/02/11 10 min		verplaatsing van OA Overpelt naar CBE Overpelt			
11/02/11 45 min			bijtypen van observatie van Danny bij screeningformulier + mail naar Dany en Eric		
11/02/11 15 min			kijken waar gaan zitten voor screening, want ze zitten zonder stroom in het fabriek		
11/02/11 3u				screenen van 1 persoon in Overpelt	

Datum/ uur	Betrokkenen	Actie	Vorbereiding coaching	Begeleiding cursisten	Resultaat/afspraken
11/02/11 15 min	begeleiders Open Atelier Overpelt		korte feedback van de resultaten van de screening aan begeleiders		
11/02/11 10 min		verplaatsing van OA Overpelt naar CBE Overpelt			
11/02/11 1u30		invullen, bijvullen en aanpassen van logboek			
14/02/11 1u		invullen logboek			
15/02/11 3u			uittypen screenings		
16/02/11 20 min			lokaal klaarzetten + korte bespreking met begeleider wie vandaag screenen		
16/02/11 15 min				nog verder screenen van 1 persoon, de internetoefening	
16/02/11 2u55				screenen van 1 persoon in Overpelt	
16/02/11 25 min	begeleiders Open Atelier Overpelt		korte feedback van de resultaten van de screening aan de begeleiders + overleggen om 2 G-coachmomenten in april te verzetten		
16/02/11 10 min		verplaatsing van OA Overpelt naar CBE Overpelt			
16/02/11 1u		invullen logboek + uren tellen			
18/02/11 50 min	functiebegeleider Open Atelier		lokaal klaarzetten voor screening + met functiebegeleider kijken voor een oplossing voor internetaansluiting voor 2 PC's + gesprek ivm Walter en begeleiding van hem		
18/02/11 20 min	werkplaatsleider + begeleider Open Atelier		gesprek i.v.m. afwezigheid Monique na screening van woensdag		

Datum/ uur	Betrokkenen	Actie	Vorbereiding coaching	Begeleiding cursisten	Resultaat/afspraken
------------	-------------	-------	-----------------------	-----------------------	---------------------

18/02/11 2u40			uittypen screenings		
18/02/11 10 min		verplaatsing van OA Overpelt naar CBE Overpelt			
21/02/11 10 min		mail sturen voor stuurgroepvergadering			
22/02/11 2u45			uittypen en aanpassen van screenings		
23/02/11 3u (+ 3u)	medewerker VOCVO + federatie, verschillende G-coaches + stafmedewerkers	intervisie VOCVO Mechelen (+ verplaatsing heen/terug)			
24/02/11 10 min		screenings doormailen naar begeleiders van Open Atelier			
24/02/11 30 min		logboek aanpassen n.a.v. bespreking op intervisie			
25/02/11 1u			uittypen van screening		
25/02/11 1u30		voorbereiden van stuurgroepvergadering: in kaart brengen wat voorbij periode gedaan + welke thema's voor ondersteuning in komende maanden.			
25/02/11 1u30	regiocoördinator, functiebegeleider, inschakelingscoach en werkplaatsleiders van Open Atelier	stuurgroepvergadering			
25/02/11 20 min		verplaatsing van CBE Overpelt naar OA Overpelt en terug			
01/03/11 1u			materiaal van vorige cursussen van Monique door-nemen		
01/03/11 45 min			uittypen screening		

Datum/ uur	Betrokkenen	Actie	Vorbereiding coaching	Begeleiding cursisten	Resultaat/afspraken
02/03/11 1u	inschakelingscoach Open Atelier		overleg ivm verdere verloop G-coach en bespreking van individuele personen		

02/03/11 15 min				gesprek met Monique i.v.m. verder screenen of niet	
02/03/11 15 min	begeleiders Open Atelier		gesprek met de begeleiders i.v.m. Monique		
02/03/11 15 min			lokaal klaarzetten voor screening		
02/03/11 1u30				screening van 1 persoon in Overpelt	
02/03/11 15 min	begeleiders Open Atelier Overpelt		korte feedback van de resultaten van de screening aan de begeleiders		
02/03/11 10 min		verplaatsing van OA Overpelt naar CBE Overpelt			
02/03/11 2u			uittypen screening		
04/03/11 15 min			lokaal klaarzetten voor screening		
04/03/11 40 min			uittypen screening		
04/03/11 2u				verder screenen van 1 persoon + nog 1 persoon screenen in Overpelt	
04/03/11 15 min	begeleiders Open Atelier Overpelt		korte feedback van de resultaten van de screening aan de begeleiders		
04/03/11 10 min		verplaatsing van OA Overpelt naar CBE Overpelt			
09/03/11 5u	regiocoördinator CBE	invulformulier voor reflectie van G-coach voorbereiden + gesprek met Colette hierover + uittypen			
14/03/11 20 min	stagiair Open Atelier	uitleg over G-coachproject aan stagiair van Open Atelier			
14/03/11 40 min			lokaal klaarzetten voor screening + vorige screening overschrijven van blad in nieuw schriftje		

Datum/ uur	Betrokkenen	Actie	Vorbereiding coaching	Begeleiding cursisten	Resultaat/afspraken
14/03/11 2u				screenen van 1 persoon in Overpelt (observatie door de stagiair)	
14/03/11 10 min		nabespreking over de screening met de stagiair en over mogelijke samenwerking			

14/03/11 15 min	begeleiders Open Atelier Overpelt		korte feedback van de resultaten van de screening aan de begeleiders		
14/03/11 10 min		verplaatsing van OA Overpelt naar CBE Overpelt			
16/03/11 15 min			lokaal klaarzetten voor screening		
16/03/11 30 min	inschakelingscoach Open Atelier		gesprek met inschakelingscoach ivm resultaten screening van 2 personen		
16/03/11 1u45				screenen van 1 persoon in Overpelt	
16/03/11 20 min	begeleider Open Atelier		feedback van de resultaten van de screening aan begeleider		
16/03/11 10 min		verplaatsing van OA Overpelt naar CBE Overpelt			
18/03/11 15 min			mail naar begeleiders Open Atelier om verdere planning van G-coach te melden		
21/03/11 4u			uittypen screenings		
22/03/11 2u			uittypen screenings		
23/03/11 1u30			uittypen screenings		
24/03/11 1u			uittypen screenings		
25/03/11 1u30			uittypen screenings		

Datum/ uur	Betrokkenen	Actie	Vorbereiding coaching	Begeleiding cursisten	Resultaat/afspraken
28/03/11 30 min			overzicht ondersteuningsthema's maken		
28/03/11 1u30			voorbereiding ondersteuning woensdag maken (kaartjes veiligheidspictogrammen maken)		
29/03/11 1u15			kaartjes pictogrammen lamineren + knippen		
30/03/11 45 min			lokaal klaarzetten + materiaal nog verder afwerken		
30/03/11				ondersteuning in Overpelt	

2u15				met Walter, Bassitou, Boubacar en Sfia -> veiligheidspictogrammen (verbod, gebod en gevaar)	
30/03/11 20 min	begeleiders Open Atelier Overpelt		korte feedback van de ondersteuning aan de begeleiders		
30/03/11 10 min		verplaatsing van OA Overpelt naar CBE Overpelt			
30/03/11 1u			mails sturen naar begeleiders met uitgetypte screenings + materiaal maken rond veiligheidspictogrammen		
31/03/11 30 min			materiaal maken rond veiligheidspictogrammen		
01/04/11 3u			materiaal maken rond veiligheidspictogrammen		
04/04/11 1u			lokaal klaarzetten + bekijken wie vandaag ondersteunen + nog beetje opzoekwerk rond waarschuwingspictogrammen		

Datum/ uur	Betrokkenen	Actie	Vorbereiding coaching	Begeleiding cursisten	Resultaat/afspraken
04/04/11 1u45				ondersteuning in Overpelt met Walter en Sfia -> waarschuwings-, reddings- en brandbestrijdingspictogrammen	
04/04/11 30 min	stagiair Open Atelier	bespreking met stagiair Open Atelier rond de coaching + aanpassen taal in de onthaalbrochure van Open Atelier			
04/04/11 10 min		verplaatsing van OA Overpelt naar CBE Overpelt			
04/04/11 1u15			voorbereiding ondersteuning van 6/04 en 27/04		
05/04/11 1u			aanpassen oefeningen rond onthaalbrochure + mail naar stagiair		
06/04/11			lokaal klaarzetten		

15 min					
06/04/11 1u45				ondersteuning in Overpelt met Walter, Bassitou en Sfia -> pictogrammen	
06/04/11 15 min			verslagje van ondersteuning schrijven		
06/04/11 10 min		verplaatsing van OA Overpelt naar CBE Overpelt			
26/04/11 30 min			doornemen materiaal voor ondersteuning van 27/04		
27/04/11 10 min			lokaal klaarzetten		
27/04/11 50 min	inschakelingscoach Open Atelier		overleg met inschakelingscoach over wijzigingen van mensen hun contract en verdere verloop van G-coaching		
27/04/11 2u10				ondersteuning in Overpelt met Boubacar en Vehap -> onthaalbrochure begrijpen	

Datum/ uur	Betrokkenen	Actie	Vorbereiding coaching	Begeleiding cursisten	Resultaat/afspraken
27/04/11 10 min	begeleiders Open Atelier		korte feedback van de ondersteuning aan de begeleiders		
27/04/11 10 min		verplaatsing van OA Overpelt naar CBE Overpelt			
28/04/11 1u30		invullen logboek			
29/04/11 30 min	begeleiders Open Atelier + inschakelingscoach		mail naar begeleiders OA met planning volgende week + tel. met inschakelingscoach ivm les van 02/05		
02/05/11 30 min			bijeenzoeken producten met pictogrammen + mail naar OA		
03/05/11 15 min			bijeenzoeken producten met pictogrammen		
04/05/11 1u15				eindscreening in Overpelt met Sfia (pictogrammen op producten en in fabriek begrijpen)	
04/05/11 1u35				ondersteuning in Overpelt met Boubacar en Bassitou	

				-> onthaalbrochure begrijpen	
04/05/11 25 min	begeleiders Open Atelier		bespreking met de begeleiders over de eindscreening en de ondersteuning		
04/05/11 10 min		verplaatsing van OA Overpelt naar CBE Overpelt			
06/05/11 2u			voorbereiding ondersteuning maandag + mail naar OA met planning volgende week		
09/05/11 15 min			lokaal klaar zetten voor ondersteuning, (producten)		

Datum/ uur	Betrokkenen	Actie	Vorbereiding coaching	Begeleiding cursisten	Resultaat/afspraken
09/05/11 1u05				eindscreening in Overpelt met Sfia (pictogrammen op producten en in fabriek begrijpen)	
09/05/11 1u50				ondersteuning in Overpelt met Bassitou, Boubacar en Vehap -> pictogrammen op producten + onthaalbrochure begrijpen	
09/05/11 20 min			korte bespreking met inschakelingscoach over ondersteuning volgende week + ondersteuning woensdag		
09/05/11 10 min		verplaatsing van OA Overpelt naar CBE Overpelt			
11/05/11 50 min			een extra PC installeren en klaar maken voor de computerlessen		
11/05/11 2u20				ondersteuning in Overpelt met Bassitou, Boubacar en Vehap -> onthaalbrochure begrijpen	
11/05/11 10 min	begeleiders Open Atelier		korte feedback van de ondersteuning aan de begeleiders		
11/05/11		verplaatsing van OA Overpelt			

10 min		naar CBE Overpelt		
12/05/11 1u20			voorbereiding ondersteuning rond ICT	
13/05/11 1u40			voorbereiding ondersteuning rond ICT	
16/05/11 55 min			muis halen in Open Atelier Lommel + PC's klaar zetten voor ondersteuning	

Datum/ uur	Betrokkenen	Actie	Vorbereiding coaching	Begeleiding cursisten	Resultaat/afspraken
16/05/11 2u20				ondersteuning in Overpelt met Walter en Maikel -> ICT: toetsenbord, tabbladen/knoppen/ groepen in Word, opmaak met vet/cursief/ onderstrepen, markeren, tekstkleur, uitlijnen, opsommingstekens	
16/05/11 10 min	begeleiders Open Atelier		korte feedback van de ondersteuning aan de begeleiders		
16/05/11 10 min		verplaatsing van OA Overpelt naar CBE Overpelt			
16/05/11 1u			voorbereiding ondersteuning rond ICT		
17/05/11 20 min			voorbereiding ondersteuning rond ICT		
18/05/11 15 min			lokaal klaarzetten voor ondersteuning		
18/05/11 2u45				ondersteuning in Overpelt met Walter en Maikel -> ICT: oefenen wat vorige keer geleerd door een tekst op te maken en zelf een sollicitatiebrief te schrijven	
18/05/11 10 min			lokaal opruimen		
18/05/11 10 min			korte feedback van de ondersteuning aan de begeleiders		

18/05/11 10 min		verplaatsing van OA Overpelt naar CBE Overpelt			
20/05/11 1u30			voorbereiding ondersteuning volgende week + mail naar OA met planning volgende week		
23/05/11 5 min			lokaal klaarzetten voor ondersteuning		

Datum/ uur	Betrokkenen	Actie	Vorbereiding coaching	Begeleiding cursisten	Resultaat/afspraken
23/05/11 3u15				ondersteuning in Overpelt met Bassitou, Boubacar en Vehap -> onthaalbrochure begrijpen	
23/05/11 5 min			korte feedback van de ondersteuning aan de begeleiders		
23/05/11 10 min		verplaatsing van OA Overpelt naar CBE Overpelt			
23/05/11 1u30			wiskundemateriaal zoeken op Klascement + opslaan		
24/05/11 1u			voorbereiding ondersteuning woensdag		
25/05/11 10 min			lokaal klaarzetten voor ondersteuning		
25/05/11 2u30				ondersteuning in Overpelt met Bassitou en Boubacar -> onthaalbrochure begrijpen	
25/05/11 10 min		bespreking met administratieven over aanpassen taal in onthaalbrochure			
25/05/11 10 min		verplaatsing van OA Overpelt naar OA Lommel			
25/05/11 30 min			afspraken maken met Figan voor eindscreening volgende week maandag + bespreking met Eric		
25/05/11 15 min		verplaatsing van OA Lommel naar CBE Overpelt			
26/05/11 30 min			materiaal wiskunde bekijken		
26/05/11 10 min		mail naar begeleiders OA i.v.m. stuurgroep verzetten +			

korte bespreking met Colette
i.v.m. rapport G-coach

Datum/ uur	Betrokkenen	Actie	Vorbereiding coaching	Begeleiding cursisten	Resultaat/afspraken
27/05/11 1u40			voorbereiding ondersteuning rond rekenen (in kaart brengen leervragen hoofd-rekenen + kopiëren materiaal)		
30/05/11 30 min			voorbereiding ondersteuning rond rekenen (kaartjes memory maaltafels maken + spel maaltafels bekijken)		
30/05/11 10 min			lokaal klaarzetten voor ondersteuning (PC controleren of op internet kan)		
30/05/11 2u10				eindscreening in Lommel met Figan (onthaalbrochure, ICT, veiligheidspictogrammen) + gesprek met haar over wat ze wil doen nu haar contract bij OA gedaan is	
30/05/11 30 min			opschrijven bemerkingen/verslag van de eindscreening		
30/05/11 15 min			korte bespreking over de eindscreening met de begeleider		
30/05/11 15 min		verplaatsing van OA Lommel naar CBE Overpelt			
30/05/11 2u			voorbereiding ondersteuning rond rekenen (kaartjes memory deeltafels maken + oef. zoeken rond lengtematen omzetten)		

Datum/ uur	Betrokkenen	Actie	Vorbereitung coaching	Begeleiding cursisten	Resultaat/afspraken
01/06/11 40 min			bespreking met begeleider voor het oefenen rond 'lengtematen omzetten' + oef. opschrijven		
01/06/11 20 min			vragen opschrijven voor eindscreening Ömer		
01/06/11 1u				eindscreening in Overpelt met Ömer (onthaaltbrochure, veiligheidspictogrammen)	
01/06/11 5 min			nog korte bemerkingen opschrijven rond eindscreening		
01/06/11 2u			zoeken van verschillende planken in het atelier + nameten + opschrijven		
01/06/11 10 min		verplaatsing van OA Overpelt naar CBE Overpelt			
06/06/11 15 min			lokaal klaarzetten voor ondersteuning		
06/06/11 2u35				ondersteuning in Overpelt met Basharat, Bassitou en Boubacar -> maaltafels	
06/06/11 10 min			korte bespreking met begeleider rond ondersteuning van woensdag in de namiddag doen		
06/06/11 10 min		verplaatsing van OA Overpelt naar CBE Overpelt			
06/06/11 10 min			mail naar OA over planning volgende week		
06/06/11 5 min		mail naar Colette ivm vraag van inschakelingscoach OA ivm concrete ondersteuningsvraag vanaf sept '11			

Datum/ uur	Betrokkenen	Actie	Vorbereitung coaching	Begeleiding cursisten	Resultaat/afspraken
07/06/11 15 min			mail met begeleiders OA ivm aanpassen planning		

			volgende week o.w.v. afwezigheden		
08/06/11 2u			voorbereiding ondersteuning namiddag		
08/06/11 10 min		verplaatsing van CBE Overpelt naar OA Overpelt			
08/06/11 20 min			overleg met Eric ivm de planning van de eindscreenings en het volgen van Nederlandse les van sommige werknemers		
08/06/11 2u				ondersteuning in Overpelt met Basharat en Boubacar -> maaltafels	
08/06/11 50 min				ondersteuning in Overpelt met Basharat, Boubacar en Ömer -> deeltafels	
08/06/11 10 min		verplaatsing van OA Overpelt naar CBE Overpelt			
09/06/11 1u30			voorbereiding eindscreening volgende woensdag (vragen opschrijven)		
09/06/11 1u		invullen logboek			
14/06/11 30 min		lezen documenten voor rapportage			
14/06/11 1u10		invullen logboek			
14/06/11 1u		uren van logboek uittellen per stuk (actie/voorbereiding/coaching)			
15/06/11 10 min			lokaal klaarzetten voor ondersteuning		
15/06/11 1u		gesprek met begeleiding over een aantal werknemers			
15/06/11 1u15				gesprek met Boubacar	

Datum/ uur	Betrokkenen	Actie	Vorbereiding coaching	Begeleiding cursisten	Resultaat/afspraken
15/06/11 10 min		verplaatsing van OA Lommel naar station			
15/06/11 2u30 (+ 2u50)	medewerker VOCVO + federatie, verschillende G-coaches + stafme-	interview VOCVO Mechelen (+ verplaatsing heen/terug)			

	dewerkers				
16/06/11 30 min			voorbereiding ondersteuning maandag		
16/06/11 10 min			mail naar OA over planning volgende week		
17/06/11 2u		rapportage van CBE Antwerpen lezen			
17/06/11 10 min		mail naar begeleiders OA voor vergadering stuurgroep			
20/06/11 1u			alles klaarzetten voor de ondersteuning (hout verdelen per persoon)		
20/06/11 1u55				ondersteuning in Overpelt met Bassitou, Basharat, Walter en Maikel -> rond meten	
20/06/11 5 min			alles opruimen		
20/06/11 10 min			korte feedback van de ondersteuning aan de begeleiders		
20/06/11 10 min		verplaatsing van OA Overpelt naar CBE Overpelt			
21/06/11 2u30		schrijven aan rapportage			
22/06/11 1u30	regiocoördinator, functiebegeleider, inschakelingscoach en werkplaatsleiders van Open Atelier	stuurgroepvergadering			

Datum/ uur	Betrokkenen	Actie	Vorbereiding coaching	Begeleiding cursisten	Resultaat/afspraken
22/06/11 20 min		verplaatsing van CBE Overpelt naar OA Overpelt en terug			
23/06/11 45 min			voorbereiding ondersteuning vrijdag		
24/06/11 30 min			alles klaarzetten voor ondersteuning + oefeningen met stukken hout van maandag nameten		

24/06/11 1u				ondersteuning in Overpelt met Bassitou, Ömer en Maikel -> meten	
24/06/11 15 min			nameten van de oefeningen van de werknemers		
24/06/11 15 min			opruimen + korte feedback van de ondersteuning aan de begeleiders		
24/06/11 20 min		verplaatsing van CBE Overpelt naar OA Overpelt en terug			
24/06/11 10 min			mail naar OA over planning volgende week		
24/06/11 20 min			voorbereiding eindscreening van volgende week		
27/06/11 10 min			lokaal klaarzetten voor eindscreening		
27/06/11 1u20				eindscreening in Lommel met Vehap	
27/06/11 1u10				eindscreening in Lommel met Rajae	
27/06/11 15 min			opruimen + korte feedback van de eindscreening aan de begeleiders		
27/06/11 15 min		verplaatsing van OA Lommel naar CBE Overpelt			
28/06/11 1u30		schrijven aan rapportage			

Datum/ uur	Betrokkenen	Actie	Vorbereiding coaching	Begeleiding cursisten	Resultaat/afspraken
28/06/11 30 min			voorbereiding eindscreening van woensdag		
29/06/11 15 min			lokaal klaarzetten voor eindscreening (PC ook opstarten)		
29/06/11 1u40				verder doen met de eindscreening in Lommel met Rajae	
29/06/11 35 min				eindscreening in Lommel met Boubacar	
29/06/11 10 min			korte feedback van de eindscreening aan de begeleiders		
29/06/11 15 min		verplaatsing van OA Lommel naar CBE Overpelt			

01/07/11 30 min		toelichting van de leerkrant van LiMiNo aan de inschakelingscoach + bespreking met wie vandaag de eindscreening			
01/07/11 50 min			voorbereiding van de eindscreening		
01/07/11 1u15				eindscreening in Overpelt met Bassitou	
01/07/11 10 min		verplaatsing van OA Overpelt naar CBE Overpelt			
01/07/11 2u		uren tellen per werknemer (screeningen + coaching)			
04/07/11 45 min		invullen logboek			
04/07/11 3u45		schrijven aan rapportage			
05/07/11 20 min			voorbereiding eindscreening		
05/07/11 5u		schrijven aan rapportage			
05/07/11 1u05				eindscreening in Overpelt met Basharat	

Datum/ uur	Betrokkenen	Actie	Vorbereiding coaching	Begeleiding cursisten	Resultaat/afspraken
05/07/11 10 min			korte feedback van de eindscreening aan de begeleiders		
05/07/11 20 min		verplaatsing van CBE Overpelt naar OA Overpelt en terug			
06/07/11 5u30 + 2u		schrijven aan rapportage + uren tellen			
07/07/11 4u45			uittypen eindscreenings		

In totaal zijn er volgende uren gepresteerd binnen het G-coachproject:

Actie (administratie, stuurgroepvergaderingen, intervisie, ...): 96u50 min

Vorbereiding coaching (overleg met begeleiders, lesmateriaal maken, ...): 163u30 min

Begeleiding cursisten (alle momenten samen met de werknemers i.f.v. de coaching): 125u55 min

Verplaatsingen: 22u35 min

Bijlage 2 - De gebruikte screeningsoefeningen

AANMELDINGSFORMULIER

Datum :

Naam :

Adres :

Woonplaats :

Telefoon :

Scholingsgraad :

Nationaliteit :

Burgerlijke staat :

Geboorteplaats :

Geboortedatum :

Geboorteland :.....

0 man **0 vrouw**

Rekenen

Hoofdrekenen: optellen – aftrekken – vermenigvuldigen – delen

$18 + 10 =$

$725 + 114 =$

$78 + 13 =$

$697 + 129 =$

$42 + 16 =$

$434 + 212 =$

$50 + 46 =$

$166 + 255 =$

$14 + 36 =$

$598 + 204 =$

$55 - 21 =$

$716 - 672 =$

$27 - 10 =$

$488 - 76 =$

$91 - 78 =$

$546 - 436 =$

$75 - 19 =$

$581 - 111 =$

$44 - 22 =$

$321 - 110 =$

$6 \times 5 =$

$18 \times 3 =$

$7 \times 8 =$

$2 \times 12 =$

$9 \times 9 =$

$36 \times 4 =$

$8 \times 1 =$

$10 \times 7 =$

$4 \times 7 =$

$42 \times 6 =$

$24 : 6 =$

$64 : 8 =$

$45 : 5 =$

$9 : 1 =$

$56 : 7 =$

$18 : 9 =$

$21 : 3 =$

$50 : 5 =$

$16 : 2 =$

$36 : 4 =$

Cijferen: + en - en x

$$\begin{array}{r} 648 \\ + 343 \\ \hline = \end{array}$$

$$\begin{array}{r} 15 \\ + 87 \\ \hline = \end{array}$$

$$\begin{array}{r} 199 \\ + 654 \\ \hline = \end{array}$$

$$\begin{array}{r} 12 \\ + 913 \\ \hline = \end{array}$$

582

289

832

888

$$\underline{\quad - 506}$$

=

$$\underline{\quad - 104}$$

=

$$\underline{\quad - 613}$$

=

$$\underline{\quad - 84}$$

=

79

$$\underline{\quad \times 6}$$

=

344

$$\underline{\quad \times 29}$$

=

94

$$\underline{\quad \times 89}$$

=

307

$$\underline{\quad \times 32}$$

=

Omzetten van lengtematen

1 m = cm

2 dm = mm

100 cm = m

750 mm = cm

25 cm = dm

3 km = m

4 m = dm

8 cm = mm

710 cm = km

500 cm = m

6,9 m = mm

51,39 m = mm

Zelf lijnstukken tekenen

10 cm

5 cm

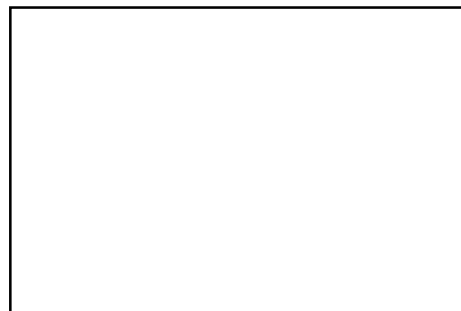
55 mm

7,5 cm

150 mm

Bereken de oppervlakte

6 m

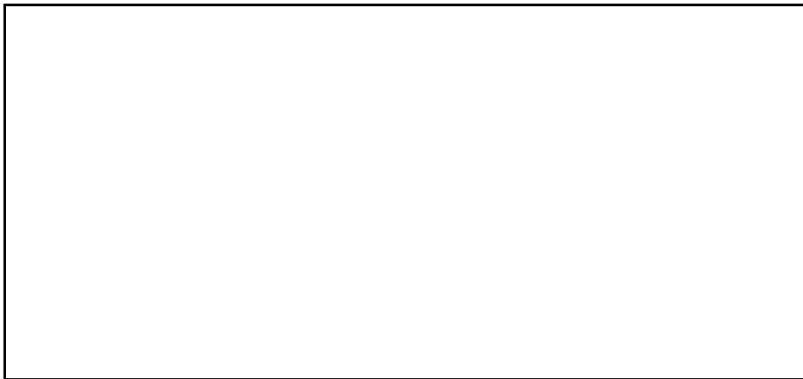


4 m

Oppervlakte = m²

10,5 m

5 m



Oppervlakte = m²

Vraagstukken

- 1. Een arbeider verdient € 16 per uur.
Hoeveel verdient hij op 8 uur?

2. Als 10 meetlatten € 30 kosten, hoeveel moet je dan betalen voor 1 meetlat?

3. Een zak cement van 25 kg kost € 4.
Hoeveel kost 150 kg cement?

4. In een doos spijkers zitten 75 spijkers en de doos kost € 10.
Hoeveel kosten 90 spijkers?

5. In de winkel kosten 3 kaften € 6. Hoeveel moet ik betalen voor 5 kaften?

1. Doe het programma 'Microsoft Word' open en typ je naam en adres.
Zet nadien je naam in het vet en onderstreep het.

Kijk hieronder naar een voorbeeld:

Peter Janssen

Kerkstraat 6

3900 Overpelt

2. Vul in het 'Excel-bestand' in wat je gisteren gemaakt hebt. Dus wat je normaal gezien op een blad schrijft, mag je hier nu in de computer intypen.

3. Doe 'internet-explorer' open. Zoek via 'Google' naar vacatures of werkaanbiedingen

4. Ga naar de website 'www.vdab.be' en zoek een vacature die je interesseert.

Een oefening voor de mensen die in de montage-afdeling werken, kijken of ze de instructies van deze handleiding begrijpen.

WERKWIJZE
SCHARNIERPEN PLAATSEN

16. Scharnierpen (A) in klembus (B) plaatsen. (Foto 21)
17. De markeergroef moet aan de voorkant. (foto 22)
18. Scharnierbus met pen in het kaderscharnier plaatsen (Foto23).
19. Plaats de afgewerkte kader-scharnieren in een normaalbak. (Foto 24).
20. Plaats de normaalbak, gevuld met de afgewerkte produkten op een palet.
21. Vul uw werkdocumenten juist in. Indien U klaar bent met uw taak, breng dan uw werk-plaatsbegeleider hier van op de hoogte en zeg hem/haar wat U gedaan heeft.

Foto 21



Foto 22

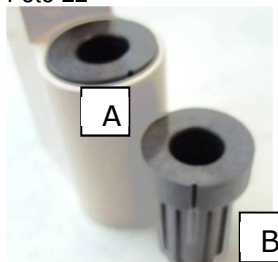


Foto 23

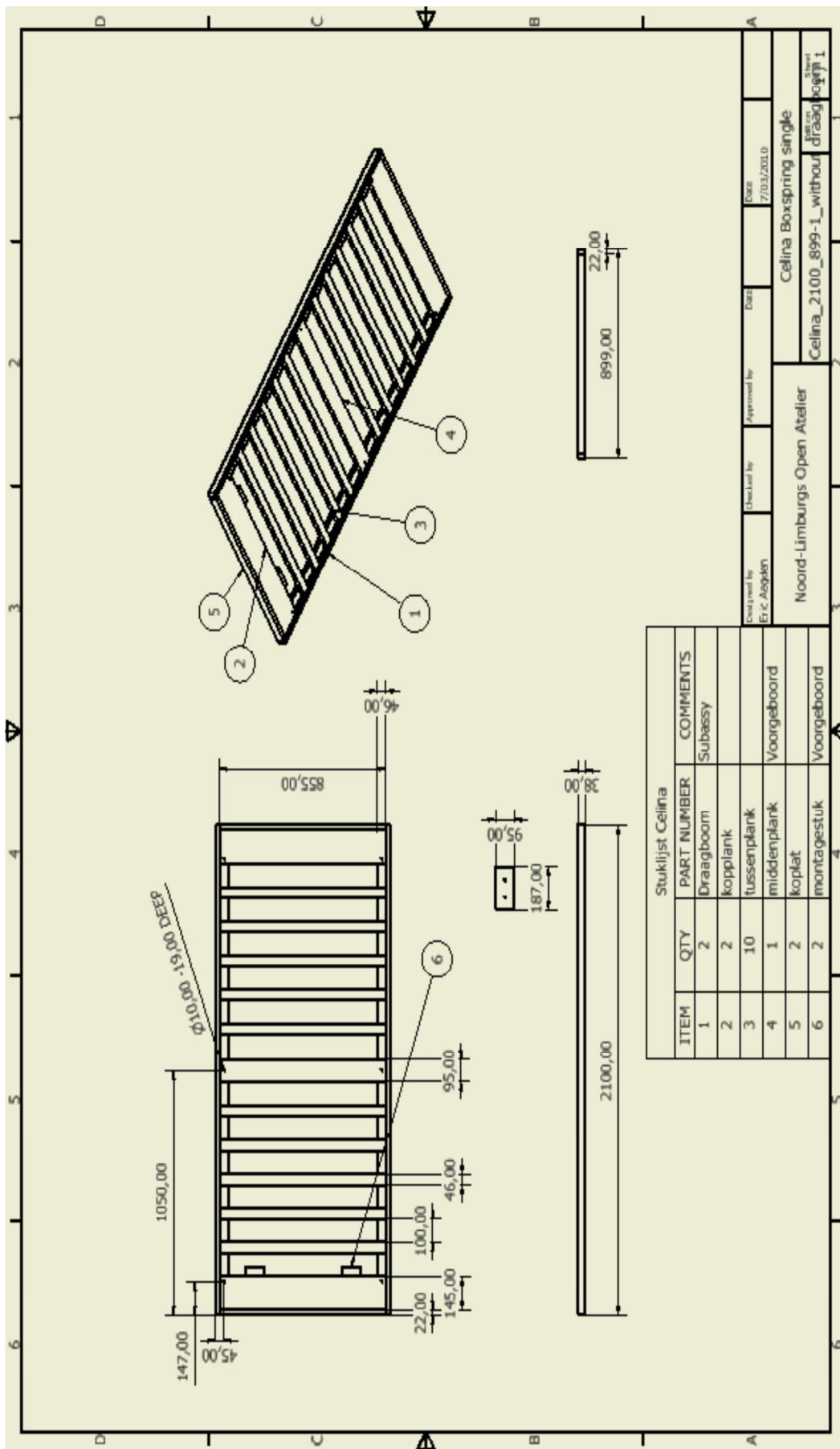


Foto 24

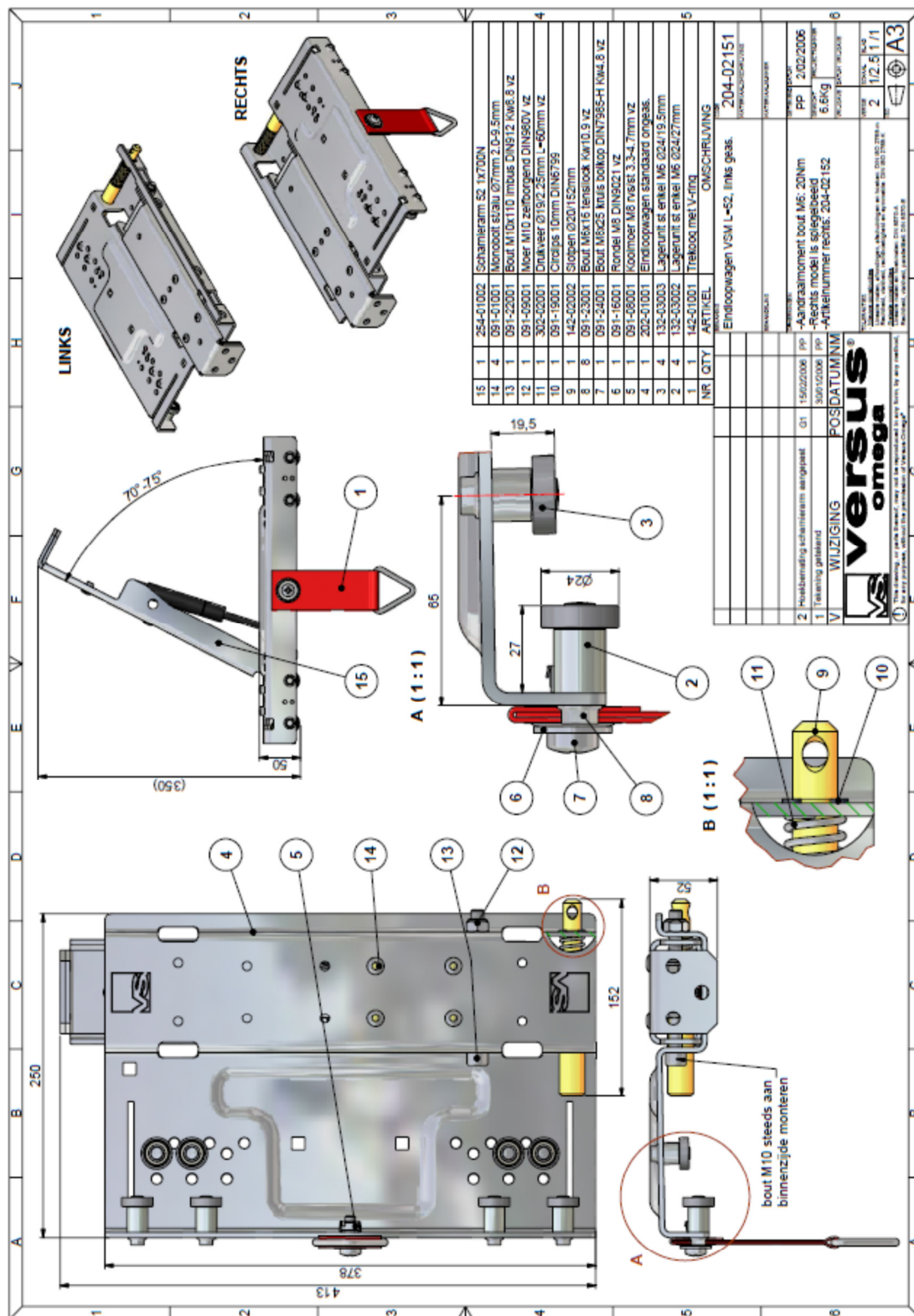


kening begrijpen.

te-



Een oefening voor de mensen die in de hightech-afdeling werken, kijken of ze een technische tekening begrijpen.



Bijlage 3 - screeningsformulier

Naam werknemer:

functie:

soort contract:

Datum:

Doel	Opdracht om beginbeeld te kennen	Resultaat beginanalyse	Persoonlijk ondersteuningsplan	Opmerkingen permanente evaluatie
TAAL				
De cursist kan personalia invullen in informatieve teksten zoals formulieren (beschrijvend niveau) voor	Aanmeldingsformulier voor Basiseducatie invullen (naam, adres, woonplaats, tel., scholingsgraad, nationaliteit, burg.			

een onbekende. (M BE 048 ET 003)	staat, geboorteplaats, geboortedatum, geboorteland, bolletje kleuren man/vrouw)			
De cursist kan informatieve teksten invullen zoals een formulier (beschrijvend niveau). (M BE 049 ET 005)	Prestatielijst per dag invullen			
De cursist kan alle relevante gegevens begrijpen in prescriptieve teksten zoals een gebruiksaanwijzing, een instructie (beschrijvend niveau). (M BE 051 ET 001)	Handleiding 'werkwijze scharnierpen plaatsen' lezen			
De cursist kan alle relevante gegevens begrijpen in prescriptieve teksten zoals een gebruiksaanwijzing, een instructie (beschrijvend niveau). (M BE 051 ET 001)	Veiligheidsinstructiekaart van een machine lezen			
ICT				
De cursist kan de basisvaardigheden van een besturingssysteem uitvoeren. (BEICT 01 02)	Programma's openen en sluiten, met de muis werken			
De cursist kan de basisvaardigheden van toepassingssoftware uitvoeren. (BEICT 01 03)	Met het programma 'Word' werken Met het programma 'Excel' werken			

Doel	Opdracht om beginbeeld te kennen	Resultaat beginanalyse	Persoonlijk ondersteuningsplan	Opmerkingen permanente evaluatie
De cursist kan een geïnstalleerde browser gebruiken. (BEICT 01 04)	Met het programma 'Internet Explorer' werken			
De cursist kan gegevens opzoeken. (BEICT 02 05)	Werken met Google			
De cursist kan doelgericht door informatie bewegen. (BEICT 02 06)	Vacatures zoeken op www.vdab.be			
De cursist kan informatie op zijn relevantie beoordelen en selecteren. (BEICT 02 07)	Werken met de resultatenpagina van Google			
WISKUNDE				
De cursist kan natuurlijke getallen van nul tot en met één miljoen lezen, noteren en de waarde aangeven van elk cijfer. (ET 003)	Getallen aflezen op een meter (of meetlat)			
De cursisten kan decimale getallen tot twee cijfers na de komma lezen en noteren. (ET 004)	Maten op een plan voor een lattenbodem aflezen			
De cursist kan natuurlijke getallen van nul tot en met één miljoen en decimale getallen tot twee cijfers na	Oefeningen op hoofdrekken			

de komma <u>optellen</u> en <u>af-trekken</u> met behulp van een hoofdrekenstrategie, een cijferalgoritme en/of een rekenmachine. (ET 010)	Oefeningen op cijferen			
---	------------------------	--	--	--

Doel	Opdracht om beginbeeld te kennen	Resultaat begin-analyse	Persoonlijk ondersteuningsplan	Opmerkingen permanente evaluatie
De cursist kan met natuurlijke getallen van nul tot en met één miljoen correct <u>vermenigvuldigen</u> en daarbij een verantwoorde keuze maken tussen hoofdrekenstrategieën, een cijferalgoritme of rekenmachine. (ET 011)	Oefeningen op hoofdrekenen Oefeningen op cijferen			
De cursist kan met natuurlijke getallen van nul tot en met één miljoen correct <u>delen</u> en daarbij een verantwoorde keuze maken tussen hoofdrekenstrategieën, een cijferalgoritme of rekenmachine. (ET 013)	Oefeningen op hoofdrekenen			
De cursist kan met de gebruikelijke maateenheden betekenisvolle herleidingen uitvoeren: lengte, gewicht/massa, inhoud (liter), temperatuur, prijs, tijd. (ET 016)	Oefening op omzetten van lengtematen			
De cursist kan de omtrek en oppervlakte berekenen van vierkanten en rechthoeken. (ET 018)	Oefeningen op oppervlakte berekenen			
De cursist kan de regel van 3 toepassen bij vraagstukken.	Vraagstukken			
De cursist kan vanuit diverse vlakke voorstellingen, onder meer grafische constructievoorschriften, een driedimensionale realiteit construeren met behulp van concreet materiaal. (ET 043)	Een plan om een lattenbodem te maken begrijpen			

Bijlage 4 - profiel van de cursisten

Opmerking bij het scholingsniveau: onder 'hoger' verstaan wij de mensen met een hoger scholingsniveau dan 1^e graad secundair onderwijs, maar dit kan ook de 2^e graad secundair onderwijs of een A2 diploma zijn. Dit is daarom niet een niveau van hoger onderwijs.

Volgnr	M	V	Scholingsniveau			Leeftijd				Functie	soort contract	Aantal uren coaching
			LO	1st grd SO	hoger	<26	26-45	46-55	>55			
1	x			x			x			samensteller schrijnwerkerij	WEP+	2u
2	x				x		x			samensteller schrijnwerkerij	WEP+	17u
3		x			x		x			montage	artikel 60	1u30
4	x				x		x			samensteller schrijnwerkerij	artikel 60	22u20
5	x		x					x		samensteller schrijnwerkerij	WEP+	1u45
6	x				x	x				samensteller schrijnwerkerij	student brugproject	1u40
7	x				x		x			samensteller schrijnwerkerij	WEP+	1u30
8	x				x		x			samensteller schrijnwerkerij + magazijnier	WEP+	16u05
9	x				x	x				samensteller schrijnwerkerij	WEP+	10u05
10	x			x			x			samensteller schrijnwerkerij	artikel 60	25u05
11		x			x			x		montage	WEP+	2u40
12	x		x				x			samensteller schrijnwerkerij	WEP+	22u55
13	x				x	x				montage	student brugproject	1u30
14		x			x		x			montage	artikel 60	2u
15		x			x	x				montage	student brugproject	1u45
16		x		x			x			montage + stikster	WEP+	17u15
17		x			x		x			stikster + stofferen	WEP+	2u
18		x	x				x			stikster	WEP+	7u
19		x			x		x			stikster + montage + wasdienst	WEP+	20u50
20		x			x	x				montage + schoonmaakster	artikel 60	1u40
21	x				x			x		hightech	artikel 60	2u
22	x				x		x			hightech + montage	WEP+	12u10
23		x	x				x			montage + schoonmaakster	WEP+	7u20

8. CBE Kempen en PSC Hoogstraten: de G-coach in beroepsopleidingen van de VDAB

Bijlage 1 - Profiel van cursisten

Profiel cursisten G-coach project PSC Hoogstraten 2011

Gegevens uit de Alphi-registratie:

1. Leeftijd cursisten

Leerdomein	1 -17 jaar	18-25 jaar	26-35 jaar	36-45 jaar	46-55 jaar	56-65 jaar	Totaal
BLANCO	1	5	10	5	1	1	23
Totaal	1	5	10	5	1	1	23

2. Scholingsgraad cursisten

SchDiploma	BLANCO	Totaal
BLANCO	3	3
Deeltijds onderwijs (leercontr	8	8
Deeltijds onderwijs (leercontra	1	1
Hoger sec. beroeps	3	3
Hoger sec. techinsch	2	2
Lager onderwijs	2	2
Lager sec. beroeps	3	3
Lager sec. technisch	1	1
Totaal	23	23

3. Nationaliteit cursisten

Gemeente	Algerijnse	België	Belgische	Turkse	Totaal
00999 - Hoogstraten	1	2	18	1	22
Totaal	1	2	18	1	22

Bijlage 2 - Overzicht tijdsinvestering effectieve coaching (niet opgenomen)

Bijlage 3 – Financieel kostendossier op basis van loonfiches sociaal secretariaat (niet opgenomen)