



Module Intake

Colofon

Opleidingsmodules Docent Basisvaardigheden. Mei 2018.

Dit product is tot stand gekomen op initiatief van Steunpunt Basisvaardigheden. Het is ontwikkeld door:

- Cinop, 's-Hertogenbosch
- Freudenthal Instituut, Universiteit Utrecht
- ITTA, Amsterdam

De uitvoering is mogelijk gemaakt door financiering vanuit Tel Mee Met Taal.

Auteurs: Marlies Elderenbosch, Elwine Halewijn, Myriam de Hoo, Vincent Jonker, Inge van Meelis, Petra Popma, Riet Thijssen, Monica Wijers, Myrthe Wildeboer

Eindredactie: Riet Thijssen

Bureauredactie: Nathalie Kuijpers



CINOP

iTTA

 Universiteit Utrecht
Freudenthal Instituut

Module Intake

7

Module Intake

Begrippenlijst.....	1
1 – Uitgangspunten	2
Inleiding.....	2
Voor welke docenten?	2
Maatwerk	2
Benadering	2
Profiel van de opleider	3
Overzicht van de modules	3
Indeling per module	4
2 - Opbouw Module	6
3 - Checklist leerproces	8
4 - Overzicht bijeenkomsten.....	10
Bijeenkomst 1 - Doel van intake en achtergronden leerders.....	10
Bijeenkomst 2 – Gespreksvaardigheden bij een intake.....	17
Bijeenkomst 3 - Instrumenten, vragenlijsten en toetsen	21
Bijeenkomst 4 – Interpretatie, plaatsing en monitoring.....	24
5 - Toetsing en beoordeling	28
1 - Dossier.....	28
2 - Eindopdracht	29
6 - Literatuur	31
Verplichte literatuur.....	31
Aanbevolen literatuur	32
Overige bronnen.....	32

Begrippenlijst

Hieronder staat een aantal begrippen verklaard die in deze modules een cruciale rol spelen. Voor uitleg van andere begrippen rond de volwasseneneducatie kunt u de begrippenlijst van Het Begint Met Taal¹ raadplegen.

Opleider:	De organisatie/docent-opleider die deze module overbrengt
Docent:	De docent die deze module volgt
Leerder:	Deelnemer van het taaltraject dat door de docent wordt verzorgd
Leidersportret	Beschrijving van een eigen deelnemer waarin relevante kenmerken voor de betreffende module zijn verwerkt
Casus	Geval uit de praktijk, dat dient als uitgangspunt voor de verdieping en concretisering van de theorie. Een casus kan fictief zijn

¹ Zie Literatuurlijst

1 – Uitgangspunten

Inleiding

De Modules Docent Basisvaardigheden vormen een structureel aanbod voor docenten rekenen, NT1 en digitale vaardigheden voor volwassenen. NT2 is hierin niet meegenomen omdat hiervoor al een opleiding bestaat.

Met deze modules kunnen docentenopleiders een scholingsaanbod doen aan docenten.

De Modules Docent Basisvaardigheden zijn een uitwerking van het Raamwerk Docent Basisvaardigheden². In dit raamwerk zijn de bouwstenen de bijbehorende indicatoren beschreven van de functie docent basisvaardigheden. In de modules zijn de bouwstenen uitgewerkt tot praktische richtlijnen voor het inrichten van modules die samen een compleet aanbod voor docenten basisvaardigheden vormen.

Voor welke docenten?

De modules zijn gericht aan de opleider die de inhoud ervan overdraagt aan docenten die al een pedagogische achtergrond hebben en die, via stage of baan, werkzaam zijn in de praktijk van de volwasseneneducatie. Per module zijn specifieke instroomeisen geformuleerd (bijvoorbeeld het vereiste taalniveau voor het volgen van module NT1), deze staan in de Opbouw van de module (H.2) vermeld.

Maatwerk

Het is niet noodzakelijk alle modules te volgen. Als een docent al op andere manieren enkele bouwstenen heeft verworven, kan hij deze als het ware afstrepen. Op die manier kan hij een pakket op maat samenstellen. Ook in de module zelf is maatwerk leidend: de docenten gaan zoveel mogelijk zelf op zoek naar de antwoorden op hun leervragen en ze zijn zelf verantwoordelijk voor hun leerproces.

Benadering

In de aanpak staat het ontwikkelen van competenties centraal. De docent verwerft de competenties op theoretisch en praktisch gebied en staat zelf aan het stuur van zijn leerproces. Dit heeft gevolgen voor de werkwijze: de docenten werken vaak in leerteams die zelfstandig aan de slag gaan om kennis te vergaren en praktijkervaringen uit te wisselen. Hoe dit precies in zijn werk gaat, verschilt per module en is daarom per module uitgewerkt.

Het traject is een vorm van blended learning: naast het opzoeken van literatuur speelt het online delen en becommentariëren van elkaars resultaten en bevindingen een grote rol in het leerproces.

Als opleider bepaalt u samen met de docenten zelf welke online-omgeving u gebruikt. Let erop dat de omgeving een

- chatfunctie heeft;
- mogelijkheid biedt voor het uploaden van documenten;
- herkenbaar is;
- gebruiksvriendelijk is.

² Voor nadere gegevens van alle genoemde bronnen in dit document zie H.6, Literatuurlijst

Profiel van de opleider

Om de kwaliteit van de module te waarborgen is er een profiel voor de opleider opgesteld. Dit profiel kan per module verschillen. Een opleider voor de module Intake moet:

- een docentenopleiding of certificering NT1 en/of NT2 en/of rekenen en/of digitale vaardigheden hebben afgerond;
- op de hoogte zijn van alle relevante thema's die tot het vakgebied behoren;
- ruime praktijkervaring hebben in het onderwijs aan de doelgroep waar het aanbod basisvaardigheden op gericht is;
- ervaring hebben met het scholen van docenten.

De organisatie van de opleider dient een lerarenopleiding te zijn die opgenomen is in het Centraal Register opleidingen Hoger Onderwijs (CROHO) of staat ingeschreven in het CRBKO-register.

Overzicht van de modules

De volgende modules zijn uitgewerkt:

Module 1: De Professionele basis

Module 2: Coaching

Module 3: NT1

Module 4: Rekenen

Module 5: Eigen vaardigheid rekenen

Module 6: Digitale vaardigheden

Module 7: Intake

Module 8: Samenwerken met vrijwilligers en andere betrokkenen

Module 9: Afstandsleren



Zie ook de website: fi.uu.nl/nl/modulesbasisvaardigheden/

Indeling per module

Elke modulebeschrijving bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Opbouw van de module

Hierin staat algemene informatie over de module, waarin gegevens over de module als de studiebelasting, de toelatingseisen, het aantal bijeenkomsten, de relevante bouwstenen en een algemene beschrijving zijn opgenomen.

Elke module is verdeeld over een aantal bijeenkomsten van drie uur. Het aantal bijeenkomsten verschilt per module: sommige modules zijn 'zwaarder' dan andere. In dit schema staan alle bijeenkomsten vermeld met een globale aanduiding van wat per bijeenkomst aan de orde komt.

2. Checklist leerproces: Bouwstenen en indicatoren

Elke module is verdeeld over een aantal bijeenkomsten van drie uur. Het aantal bijeenkomsten verschilt per module: sommige modules zijn 'zwaarder' dan andere. In dit schema staan alle bijeenkomsten vermeld met een globale aanduiding van wat per bijeenkomst aan de orde komt.

3. Uitwerking bijeenkomsten

De kern van het document bestaat uit de uitwerkingen per bijeenkomst: deze vormen de basis voor de verwerving van de competenties.

Elke bijeenkomst bestaat uit verschillende onderdelen. Per onderdeel staat de activiteit beschreven, het doel van de activiteit en het materiaal dat daarvoor nodig is. Aan het einde van elke bijeenkomst staat het huiswerk vermeld, opdrachten die in de eigen lespraktijk kunnen worden uitgevoerd en de documenten die in het dossier opgenomen worden (onderdeel van de eindbeoordeling).

De bijeenkomsten zijn niet uitgewerkt in de vorm van concrete lesplannen, maar als richtlijnen. Soms is bij wijze van illustratie of voorbeeld een concrete werkvorm beschreven, maar het staat elke docent vrij andere voorbeelden te gebruiken. De uitwerking kan ondersteuning bieden bij de inrichting maar is niet bedoeld als voorschrift.

4. Toetsing en beoordeling en eindopdracht

In dit gedeelte worden alleen de summatieve toetsing en (eind)beoordeling beschreven. Hoe omgegaan wordt met formatieve toetsing en beoordeling, bijvoorbeeld in de vorm van feedback, is aan de opleider. Bij elke module is individuele begeleidingstijd begroot, die voor begeleiding en beoordeling gebruikt kan worden.

In het geheel van elke module zijn alle bouwstenen en zoveel mogelijk indicatoren verwerkt. Dit geheel wordt beoordeeld als 'goed', 'voldoende' of 'niet afgerond'. In het laatste geval zal de docent verbeteringen of aanvullingen moeten leveren totdat de module met minimaal een voldoende kan worden afgerond.

De vorm van de toetsing en beoordeling is aangepast aan de betreffende module.

In alle modules wordt gewerkt met een (digitaal) dossier waarin de docent alle producten verzamelt. Vaste onderdelen van dit dossier zijn:

- Alle producten van het huiswerk. Dit zijn zowel de uitwerkingen van theorieopdrachten als de verslagen (schriftelijk, audio- of video-opnamen) van opdrachten die in de praktijk zijn uitgevoerd.
- Een verslag van de persoonlijke ontwikkeling (beginsituatie, leerproces, leeropbrengst en reflectie).
- Eindproducten van het werken in leerteams (met een persoonlijke reflectie).

Daarnaast verschillen de vormen van beoordeling per module: in sommige modules is een eindopdracht toegevoegd, in andere niet.

De beoordeling van de praktijk (het begeleiden van leerders) vindt plaats *in* de praktijk door een praktijkbegeleider. Dit kan een leidinggevende of een meer ervaren collega zijn. Deze

beoordeling wordt opgenomen in het dossier. De opleider heeft de eindverantwoordelijkheid voor de beoordeling van de totale module, inclusief de praktijk.

Als opleider bent u zelf verantwoordelijk voor de weging en de cesuur van de beoordelingen. U beslist immers zelf wat u daadwerkelijk aanbiedt: de modules geven richting maar schrijven niet voor. U bepaalt dus zelf wanneer het dossier voldoende is en wanneer niet.

Heeft de docent aan de door u opgestelde criteria voldaan, dan krijgt hij een deelcertificaat voor die module. Alle deelcertificaten samen zouden kunnen leiden tot een certificaat Docent Basisvaardigheden wanneer de docent ook een docentenopleiding of onderdeel NT2 heeft afgerond, of bijvoorbeeld tot het certificaat Docent Basisvaardigheden NT1, wanneer de docent deelcertificaten heeft voor de modules van de professionele basis (1 en 2), de module van één vakgebied (in dit voorbeeld module 3) en de modules 7, 8 en 9.

5. Literatuur

Onder de laatste bijeenkomst van de module staat de literatuur vermeld: verplicht en aanbevolen. De verplichte literatuur kan een rol spelen in de bijeenkomsten: sommige onderdelen zijn hierop gebaseerd.

Het is aan te raden om ook de literatuurlijst als richtlijn te beschouwen: het is van belang de kennis te blijven actualiseren en door regelmatig te blijven zoeken kunnen de meest publicaties worden opgespoord.

2 - Opbouw Module

De opbouw van de module is gebaseerd op het Raamwerk Docent basisvaardigheden, waarin de vaardigheden zijn beschreven in termen van bouwstenen en indicatoren.

Titel	Module 7 - Intake
Studiebelasting	<p>50 uur, verdeeld in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 bijeenkomsten van 3 uur • 10 uur groepswerk • 16 uur zelfstudie • 4 uur individuele begeleiding van opleider en praktijkbegeleider • eindopdracht: 8 uur <p>Daarnaast minimaal 24 uur praktijk Interval tussen de bijeenkomsten: 3 weken</p>
Toelatingseisen	<p>Deelcertificaat of EVC-certificaat module 1 (Professionele basis) in combinatie met minimaal één van de volgende documenten:</p> <p>Deelcertificaat of EVC-certificaat module 3 (NT1) Deelcertificaat of EVC-certificaat module 5 (Rekenen) Deelcertificaat of EVC-certificaat module 6 (Digitale vaardigheden) Diploma docent NT2 of Certificaat Competent docent NT2 van de BVNT2</p>
Bouwstenen	1, 2, 5 en 8
Aanbevolen doorlooptijd	12-16 weken
Werkwijze met betrekking tot deze module	<p>In deze module leidt u als opleider de docenten op tot een allround intaker. Elke docent zal zijn eigen specialiteit hebben wat betreft het doceren van basisvaardigheden en/of coaching, maar in deze module komen alle basisvaardigheden bij elkaar. Het uitgangspunt is dat u als opleider de verschillende onderwerpen aanreikt, maar dat de docenten de kennis hierover zoveel mogelijk zelf vergaren, met elkaar delen en aanscherpen in de uitwisseling met elkaar en met u als opleider. Hierdoor wordt de kennis dieper verankerd en leren de docenten van elkaar. De docenten werken in leerteams die bij voorkeur zijn samengesteld uit ervaren en minder of onervaren docenten en met verschillende expertises.</p> <p>De wijze waarop de leerteams werken wanneer zij een vraagstuk behandelen is als volgt:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elk leerteam buigt zich over een onderwerp en formuleert tijdens een brainstorm onderzoeksvragen hierover. Het leerteam bespreekt waar de antwoorden op deze vragen te vinden zijn: in de literatuur, in de praktijk of door middel van interviews met collega's of leerders. 2. De onderzoeksvragen worden na de brainstorm verdeeld over de teamleden en elk teamlid gaat zelfstandig aan de slag met de hem toegewezen onderzoeksvragen. In een online omgeving delen de teamleden hun bevindingen en maken daar een presentatie van. 3. Tijdens de eerstvolgende bijeenkomst scherpen ze deze presentatie aan en houden hem voor de rest van de groep. Ze beantwoorden vragen van

	<p>de andere docenten en noteren commentaar en aanvullingen van de opleider.</p> <p>De leerteams fungeren ook als klankbordgroep voor individuele opdrachten buiten de bijeenkomsten, zoals praktijkopdrachten of lesbeoordelingen, en als werkgroepen voor het uitvoeren van kleinere opdrachten binnen en buiten de bijeenkomsten.</p>
<p>Overzicht bijeenkomsten</p>	<p>1. Doel van intake en achtergronden leerders</p> <ul style="list-style-type: none"> • Checklist leerproces invullen om de eigen leervragen scherp te krijgen • Het doel van een intake verkennen om hier bewuste keuzes in te kunnen maken • Achtergronden van leerders verkennen: oog hebben voor de mens achter de leerder, de leermotivatie, de leerhistorie en al ontwikkelde vaardigheden • Kennisnemen van het referentiekader en perspectief van de leerder • Vormen van intake bestuderen om de juiste keuze te kunnen maken <p>2. Gespreksvaardigheden bij een intake</p> <ul style="list-style-type: none"> • Competenties van de intaker in kaart brengen zodat de eigen leerpunten zichtbaar worden • Gesprekstechnieken oefenen om de vraag achter de vragen naar boven te halen: welke functionele leervraag heeft een leerder? <p>3. Instrumenten, vragenlijsten en toetsen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intakevragenlijsten, niveau- en leerbaarheidstoetsen inventariseren, beoordelen en erop reflecteren • Verkenning van een verlengde intake, voor- en nadelen afwegen voor de leerder • Zicht krijgen op de organisatie van educatie (informeel, non-formeel en formeel) om te kunnen doorverwijzen naar een passend traject • Zicht krijgen op het sociale domein met betrekking tot signalering en doorverwijzing <p>4. Interpretatie, plaatsing en monitoring</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ontwikkelen van assessments en het beoordelen van hun inzetbaarheid • Signaleren van en omgaan met dyslexie en dyscalculie • Interpretatie en plaatsing op basis van intakegegevens, zorgdragen voor een warme overdracht, monitoring en het bieden van passende nazorg • Intaker binnen de formele en non-formele educatie

3 - Checklist leerproces

De docenten vullen voorafgaand aan de eerste bijeenkomst de Checklist leerproces in, die gebaseerd is op die bouwstenen uit het Raamwerk Docent Basisvaardigheden³ die in deze module aan bod komen. De ingevulde checklist zal opgenomen worden in het persoonlijk dossier van de docent. De docent verwerkt deze checklist daarvoor in een beschrijving van zijn beginsituatie waarin ook de eigen leervragen worden opgenomen.

De waarderingen betekenen achtereenvolgens: 0: ik beheers dit niet, 1: ik beheers dit een beetje, 2: ik beheers dit redelijk, 3: ik beheers dit goed. De docenten vullen eerst de indicatoren in en beslissen op basis daarvan in welke mate ze de bouwsteen als geheel beheersen.

Bouwsteen 1 Kent de doelgroep voor laagopgeleide⁴ volwassenen	0 – 1 – 2 – 3
Indicatoren	
1. Kent de doelgroep laagopgeleide volwassenen en hun diversiteit aan achtergronden, culturen, onderwijservaringen, motieven en belemmeringen.	0 – 1 – 2 – 3
2. Kent leerdoelen, leervragen en leerstijlen van laagopgeleide volwassenen.	0 – 1 – 2 – 3
Bouwsteen 2 Beheerst de algemene andragogische competenties betreffende het leren van laagopgeleide volwassenen	0 – 1 – 2 – 3
Indicatoren	
3. Heeft kennis van dispositionele, institutionele, situationele en informatieve drempels die de deelname aan het onderwijsproces van laagopgeleide volwassenen kunnen belemmeren.	0 – 1 – 2 – 3
<p>Bij <i>dispositionele</i> drempels die het leren belemmeren gaat het om drempels die te maken hebben met attitude en perceptie omtrent leren.</p> <p><i>Institutionele</i> drempels hebben betrekking op de toegankelijkheid van het aanbod en voorwaarden die gesteld worden aan deelname.</p> <p><i>Situationele</i> drempels zijn belemmeringen voortkomend uit de persoonlijke levenssfeer.</p> <p><i>Informatieve</i> drempels hebben te maken met het niet goed geïnformeerd zijn over het aanbod.</p>	
4. Toont respect voor de volwassen leerder.	0 – 1 – 2 – 3
Bouwsteen 5 Kan het beginniveau van de leerder vaststellen.	0 – 1 – 2 – 3
Indicatoren	

⁴ Inbegrepen de doelgroep van de alfabetisering, die nauwelijks of niet opgeleid is.

5. Kan middels een individuele intake vaststellen welke kennis en vaardigheden de leerder wel en niet beheerst en op basis daarvan bepalen waaraan gewerkt moet worden.	0 – 1 – 2 – 3
6. Weet dat leerders op zowel de gebieden taal, rekenen als digitale vaardigheden tegelijkertijd leervragen kunnen hebben en is in staat om, gegeven de integratie van de verschillende vaardigheden, te achterhalen wat de kern van de leervraag is.	0 – 1 – 2 – 3
7. Heeft een breed overzicht van het educatieaanbod binnen en buiten de eigen instelling en kan leerders doorverwijzen naar een passend traject.	0 – 1 – 2 – 3
Bouwsteen 8 Ik ben een lerende professional.	0 – 1 – 2 – 3
Indicatoren	
8. Is in staat feedback te geven en te ontvangen en te functioneren in intervisiegroepen	0 – 1 – 2 – 3
9. Is in staat vanuit een onderzoekende houding kritisch te reflecteren op het eigen handelen in de lespraktijk en als professional in een onderwijsorganisatie.	0 – 1 – 2 – 3
10. Kan zijn eigen vakinhoudelijke kennis en vaardigheden (taal, rekenen en digitale vaardigheden) actualiseren, verbreden en verdiepen.	0 – 1 – 2 – 3
11. Is in staat om nieuwe ontwikkelingen en veranderingen binnen de snel veranderende digitale wereld bij te houden.	0 – 1 – 2 – 3
12. Is in staat deze nieuwe ontwikkelingen en veranderingen adequaat te vertalen naar de lespraktijk.	0 – 1 – 2 – 3
13. Is resultaat- en ontwikkelingsgericht.	0 – 1 – 2 – 3
14. Heeft kennis van relevante ontwikkelingen op landelijk, regionaal en lokaal niveau (beleid, wetgeving, Participatieladder, Standaarden en eindtermen ve, Raamwerk NT2 en Raamwerk Alfabetisering NT2).	0 – 1 – 2 – 3
15. Heeft kennis van en kan omgaan met online communicatie- en samenwerkingsmogelijkheden voor kennisdeling met professionals en non-professionals, bijvoorbeeld een online community voor docenten basisvaardigheden.	0 – 1 – 2 – 3

4 - Overzicht bijeenkomsten

Bijeenkomst 1 - Doel van intake en achtergronden leerders

Onderdelen van deze bijeenkomst

- Kennismaking
- Toelichting op de eindopdracht
- Het doel van een intake
- Achtergronden van leerders
- Vormen van intake
- Huiswerk en praktijkopdrachten
- Dossier

A Kennismaking**Toelichting**

De gekozen werkvorm voor kennismaking leidt ertoe dat de docenten elkaar leren kennen, hun ervaring met verschillende vormen van intake benoemen en hun verwachtingen uitspreken ten aanzien van deze module.

Activiteit

Inventariseer kennis en ervaring van de docenten met betrekking tot het ontwikkelen en uitvoeren van een intake. Doe dit middels een actieve werkvorm.

De docenten geven ieder voor zich aan welke verwachtingen ze hebben. Deze verwachtingen schrijven ze op, bijvoorbeeld op een post-it. Vervolgens vullen ze de Checklist leerproces in en vergelijken ze dit document met hun verwachtingen.

Op basis van de kennismaking worden de leerteams gevormd. Streef daarbij naar een mix van personen met verschillende vakgebieden (NT1, NT2, rekenen en digitale vaardigheden) binnen elk leerteam.

B Toelichting op de eindopdracht

Toelichting

Een intaker moet kunnen functioneren binnen een complex educatief samenwerkingsverband. Het veld van basisvaardigheden is een geheel waarin diverse partijen aanbod hebben en er soms sprake is van concurrentie of onhelderheid over het aanbod.

Een intake basisvaardigheden richt zich niet op een bepaalde vaardigheid, maar zorgt ervoor dat de leervraag boven tafel komt en dat daarna de vaardigheden in kaart worden gebracht. Op deze manier wordt het beeld van de leerder zo volledig mogelijk om tot een passend aanbod te komen waarin alle onderliggende leerbehoeften meegenomen zijn.

Activiteit

Licht toe wat er in de module aan bod komt en dat de bijeenkomsten, het huiswerk en de praktijk in dienst zullen staan van de eindopdracht.

Bespreek met de docenten dat het doel van deze module is hen op te leiden tot intaker basisvaardigheden en leg uit wat dat inhoudt.

Licht toe dat er per bijeenkomst een element aan de inhoud van de eindopdracht wordt toegevoegd. Maak eventueel nog een korte terugkoppeling naar de kennismakingsronde waar verwachtingen en voorkennis zijn benoemd en geef aan hoe die terugkomen in de komende bijeenkomsten.

De eindopdracht bestaat uit het ontwerpen van een verlengde intake voor drie verschillende leerders. Zie daarvoor de beschrijving bij Eindopdracht, H.5.2.

Materiaal

Beschrijving Eindopdracht H.5.2

C Het doel van een intake

Toelichting

De docenten weten wat het doel van een intake is en welke informatie nodig is. De docenten kennen de verschillen tussen NT1- en NT2-leerders als het gaat om intake en intake materialen. De docenten verkennen het doel van een intake en onderzoeken welke informatie nodig is voor een traject binnen formeel en non-formeel aanbod.

Activiteit

De docenten bespreken plenair of in groepen wat het doel van een intake is. Wat moet je weten om een leerder het juiste traject te kunnen bieden?

Presenteer vervolgens de kernpunten van hoofdstuk 1 uit Voorstellen voor een goede intake NT1. Licht de elementen van een intake toe en bespreek deze met de docenten. Koppel dit aan wat de docenten al met elkaar bespraken over het doel van een intake.

Ontwikkel beschrijvingen van leerwensen van leerders die als casus dienen voor de docenten. De docenten kunnen ook zelf een casus inbrengen. De docenten bespreken de casussen en beantwoorden onderstaande vragen:

- Wie is de persoon achter de leerder?
- Wat is de (functionele) vraag van deze leerder?
- Wat moet je van de leerder weten om hem⁵ op de juiste plek te krijgen?
- Wat heb je daarvoor nodig? (als intaker, (kennis van aanbod; formeel/non-formeel), instrumenten)

Neem in de beschrijvingen ook mee dat sommige leerders vanuit een verplichting (Wet inburgering, Taaleis) een vraag hebben.

Koppel vervolgens plenair terug en maak daarbij een overzicht met de belangrijkste punten die naar voren kwamen tijdens de bespreking in de kleine groepen.

Werk in de plenaire terugkoppeling toe naar het besef van de verschillen tussen leervragen van leerders en het inzicht dat deze verschillen implicaties hebben voor de intake die je afneemt. De invulling van de intake kan dan ook per basisvaardigheid verschillen.

Belangrijk is dat naar voren komt dat het niet altijd nodig is om een niveau te bepalen, maar dat een leerder bijvoorbeeld vertrouwen moet krijgen om met een computer te kunnen werken of wil leren hoe hij kan internetbankieren. Daarnaast kan de intake een verschillend doel hebben; iemand wil bijvoorbeeld een opleiding volgen om zijn werk beter uit te kunnen voeren of een leerder heeft een persoonlijke wens met betrekking tot zijn persoonlijke leven.

De docenten interviewen een intaker en leggen de bevindingen van de hierboven beschreven activiteit aan deze persoon voor. Deze opdracht heeft tevens als doel inzicht krijgen in het takenpakket van een intaker en hoe deze persoon doelen stelt, de doelen nastreeft en bereikt en of er verschillen zijn in educatiesetting (formeel, non-formeel, informeel). (Zie Huiswerk en praktijkopdrachten).

Materiaal

Beschrijvingen van leervragen en/of -wensen van leerders Basisvaardigheden Kenniskring NT1: Voorstellen voor een goede intake NT1, CINOP/Kenniskring NT1.

--	--

<p>D</p>	<p>Achtergronden van leerders</p> <p>Toelichting De docenten zijn zich bewust van de verschillen tussen leerders en de wijze waarop leerders uiteindelijk de stap hebben genomen om aan hun vaardigheden te werken. Aanmelding voor educatie kan diverse achtergronden hebben; op eigen initiatief, initiatief vanuit de directe omgeving, een verplichting, of doorstromen van een computercursus bij de bibliotheek naar lees-en schrijfonderwijs bij het roc.</p> <p>Leerders die vragen hebben met betrekking tot hun persoonlijke leven komen veelal niet met een vraag gericht op het verbeteren van hun basisvaardigheden, maar met een hulpvraag rondom bijvoorbeeld armoede (schulden), werkloosheid, opvoeding of gezondheid. Ze komen vaak pas als de nood hoog is. De leerder heeft dan wellicht al meerdere intakegesprekken gehad. De juiste hulpvraag (vooral als er meerdere problemen zijn) is soms moeilijk om boven tafel te krijgen. Het komt regelmatig voor dat het meest urgente probleem eerst opgelost moet worden voordat de leerder klaar is om zijn basisvaardigheden te verbeteren.</p> <p>Activiteit De docenten houden een interview met vier verschillende leerders. Binnen het leerteam stellen zij een vragenlijst op voor de leerders. Elk lid van een leerteam neemt een basisvaardigheid voor zijn rekening. De kern van het interview moet zijn om na te gaan hoe de leerders tot het huidige aanbod⁶ zijn gekomen. Hebben ze een intake gehad en waar bestond de intake uit, wat was de leervraag en hoe zijn ze tot die leervraag gekomen, wat zijn kenmerken van de leerders?</p> <p>Materiaal Gebruik de persona's onderscheiden door Lost Lemon bij de beschrijving en bespreking van de achtergronden van leerders basisvaardigheden behorend bij de doelgroep NT1. Docenten lezen het bijbehorende rapport en bekijken de webinar als huiswerk. Zie https://www.lostlemon.nl/welke-typen-laaggeletterden-zijn-er</p>
<p>E</p>	<p>Vormen van intake</p> <p>Toelichting Docenten bespreken in leerteamverband diverse vormen waarop een intake vormgegeven kan worden.</p> <p>De docenten onderzoeken in leerteamverband de verschillende vormen van intake. Ze volgen hierbij de werkwijze van het zelfsturend leren.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyse Ga na of iedereen begrijpt wat het onderwerp inhoudt en wat men er al van af weet. • Focus Laat de docenten bedenken wat interessant is om uit te zoeken en laat hen het onderzoeksgebied afbakenen. • Onderzoeksvragen Laat de docenten onderzoeksvragen formuleren: welke aspecten gaan ze concreet uitzoeken?

⁶ Met type aanbod wordt bedoeld formeel of non-formeel aanbod, tevens ook de vorm van het aanbod, bijv. een taalcafé of computercursus in het buurthuis.

- **Taken verdelen**

Wie buigt zich over welke onderzoeksvraag?

- **Afspraken**

Hoe worden de bevindingen gedeeld en volgens welke planning?

Activiteit

Als opleider legt u het onderwerp en het doel van de activiteit uit en verdeelt de thema's over de leerteams.

U moet een helder beeld hebben van wat u als opbrengst verwacht. Bespreek wat het resultaat kan zijn: een reader, een verslag, een presentatie of iets dergelijks.

Bepaal ook de inhoudelijke criteria waaraan het opgeleverde product moet voldoen: wat moet het onderzoek per onderwerp minimaal opleveren?

Stuur de docenten hierin tijdens het formuleren van de onderzoeksvragen.

Elk leerteam bespreekt het onderwerp uitvoerig aan de hand van de procedure Zelfsturend leren in leerteams (zie *Toelichting* voor beschrijving van de werkwijze).

Na de bijeenkomst gaan de docenten aan de slag volgens de taakverdeling.

Ze delen vóór de volgende bijeenkomst de producten en bevindingen (online) met elkaar en maken een verslag of presentatie hiervan.

Tijdens de volgende bijeenkomst wordt de informatie uitgewisseld. De groepen hebben onderling afgestemd en presenteren het resultaat voor de groep.

Geef de docenten de ruimte om uit te wisselen en op deze manier van elkaar te leren.

De leerteams verdiepen zich in ieder geval in onderstaande instrumenten.

- Gesprekken
- Verlengde intake
- Assessments
- Intaketoetsen
- Participatieladder

Materiaal

Eventuele voorbeelden van intaketoetsen, assessments, gespreksleidraden, vragenlijsten om de docenten op weg te helpen.

F	Huiswerk en praktijkopdrachten <ul style="list-style-type: none">• Interview met een intaker:<ul style="list-style-type: none">○ Wat zijn de doelen van de intake? Hoe bereik je die doelen, dit wil zeggen: welke vorm heeft de intake gekregen en welke instrumenten worden ingezet?○ Zijn er verschillen per setting wat betreft formeel en non-formeel aanbod?• Checklist leerproces verder invullen.• Interview(s) met drie leerders; opname van de interviews/het interview; verwerking en inhoudelijke reflectie op het interview.• Lezen Typen laaggeletterden Persona's – Lost Lemon (https://www.lostlemon.nl/welke-typen-laaggeletterden-zijn-er) en de bijbehorende webinar bekijken.• In leerteams werken aan het onderzoeken van verschillende vormen van intake. De docenten delen hun bevindingen via de digitale leeromgeving.• Lezen hoofdstuk 3 en 4 Kenniskring NT1: Voorstellen voor een goede intake NT1.
G	Dossier <ul style="list-style-type: none">• Ingevulde Checklist leerproces• Reflectie op Checklist leerproces• Vragenlijst voor interview met leerders• Opname en uitwerking van interviews met leerders• Vragenlijst voor interview met intaker• Uitwerking van interview met intaker en persoonlijke reflectie• Overzicht van verschillende vormen van intake

Bijeenkomst 2 – Gespreksvaardigheden bij een intake

Onderdelen van deze bijeenkomst

- Terugblik bijeenkomst 1
- Competenties van de intaker
- De vraag achter de vragen boven water krijgen
- Oefenen van gesprekstechnieken
- Huiswerk en praktijkopdrachten
- Dossier

A Terugblik bijeenkomst 1

Toelichting

De docenten kijken terug op hoe er in de eerste bijeenkomst is gewerkt.

Activiteit

Elk leerteam presenteert de opbrengsten van de interviews met leerders en de intaker.

- Wat wisten de docenten al?
- Wat was nieuwe informatie?
- Wat zijn verrassende opbrengsten/inzichten van de interviews?

B Competenties van de intaker

Toelichting

Docenten weten welke vaardigheden en competenties een goede intaker heeft.

Activiteit

Presenteer de kernpunten van hoofdstuk 2 van Kenniskring NT1: voorstellen voor een goede intake NT1: *Competenties van een goede intaker*.

Vervolgens gaan de docenten in de leerteams aan de slag met de verschillende intakevormen en gaan zij daarbij na welke vaardigheden en competenties deze intakevormen vragen van de intaker. Belangrijk is om stil te staan bij het gegeven dat je als intaker veel (privacygevoelige) informatie over iemand te horen krijgt. Het stellen van grenzen rondom de eigen professionaliteit is dan ook belangrijk, maar soms ook lastig tijdens een gesprek. Denk bijvoorbeeld aan problemen rondom detentie van familie, schuldeisers. Een competente intaker weet de grenzen rondom de eigen professionaliteit te bewaken.

De docenten maken onderscheid tussen interpersoonlijke competenties, het kunnen bepalen van de aanwezige kennis en vaardigheden en de leerbehoefte van de leerder, competenties die zijn gericht op plaatsing van de leerders en pedagogische competenties. De docenten presenteren hun bevindingen en geven deze grafisch weer, bijvoorbeeld via een infographic, poster of woordweb.

C De vraag achter de vragen boven water krijgen

Toelichting

Belangrijk is dat docenten zich bewust zijn van de verschillende aspecten van een gesprek tijdens de intake. Leerders die op intakegesprek komen hebben niet altijd een heldere vraag. Degene die het intakegesprek voert moet de vraag achter de vraag naar boven zien te krijgen om zo een geschikte route voor de betreffende leerder te kunnen bepalen: welke functionele vraag heeft de leerder?

Er zijn verschillende gesprekstechnieken die geschikt zijn voor intakegesprekken met leerders.

Een voorbeeld van een goede gesprekstechniek is Appreciative inquiry (AI). De focus bij AI ligt niet zozeer op wat er fout gaat of wat verbeterd moet worden, maar meer op datgene wat goed gaat en positieve ervaringen oproept bij de geïnterviewde.

Denk hierbij onder meer aan technieken zoals:

- goed luisteren, samenvatten, doorvragen
- open vragen stellen
- mensen op hun gemak stellen
- niet invullen voor een ander
- blijf in de verwondering, niet oordelen
- vragen naar emoties/beleving
- vragen om zaken te verhelderen

Suggestie: Louis Theroux is een bekend journalist die de kunst van verwonderen zeer goed laat zien. Zijn interviewtechnieken maken dat de ander zich veilig voelt en geneigd is veel te vertellen, iets wat je ook in een intakegesprek wenst te bereiken.

Activiteit

Introduceer de technieken *motiverende gespreksvoering* en *appreciative inquiry*. Deze gesprekstechnieken kunnen ondersteunen bij het naar boven krijgen van de vraag achter de vragen. Benadruk dat het van belang is om vooraf aan het gesprek duidelijk te hebben wat het doel van het intakegesprek is. Hierbij stelt een intaker de vraag: tot welke kennis wil ik komen? Gaat het om motivatie, eerder verworven competenties, kennis en (studie)vaardigheden, de leervraag van de leerder, referentiekader en perspectief van de leerder in kaart brengen.

De leerteams verdiepen zich in de technieken en bespreken met elkaar hoe deze manieren van gespreksvoering hen kunnen helpen bij het achterhalen van de eigenlijke vraag. Hierbij formuleren zij leervragen voor de praktijk en brengt elke docent voor zichzelf in kaart op welke punten hij zijn gespreksvaardigheid wil versterken. In de praktijk oefenen de leerteams met de gesprekstechnieken. De docenten delen hun ervaringen via de online omgeving. In bijeenkomst 3 reflecteren ze op de leerervaringen.

Gebruik Louis Theroux eventueel ter illustratie bij de behandeling van dit moduleonderdeel.

www.vraagzin.nl/2015/06/de-vraagtechnieken-van-louis-theroux.html

www.aandachtvooriedereen.nl/wmo/op-zoek-naar-de-vraag-achter-de-vraag-3145.html

D	<p>Oefenen van gesprekstechnieken</p> <p>Toelichting In dit onderdeel staat de toepassing van de verschillende gesprekstechnieken centraal.</p> <p>Activiteit De docenten oefenen gesprekken en selecteren daarvoor aan de hand van casussen een passende gesprekstechniek. Naderhand reflecteren zij op het gesprek; was de techniek passend voor het doel van het gesprek, is het doel behaald, wat ging er goed en wat kan nog verbeterd worden.</p> <p>De docenten brengen elk een casus in van een leerder. De casus beschrijft de kenmerken van de leerder en een vraag van de leerder. De docenten oefenen vervolgens op basis van de ingebrachte casussen een intakegesprek.</p> <p>Materiaal Casusbeschrijvingen</p>
E	<p>Huiswerk en praktijkopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none">• Lezen: hoofdstuk 5 Kenniskring NT1: voorstellen van een goede intake NT1, CINOP, (2008).• Samen met een intaker minimaal drie intakegesprekken voeren waarbij bewust gesprekstechnieken worden ingezet en op basis van de gesprekken bepalen welk type aanbod past bij de leerders van de intake. Per gesprek levert de docent een persoonlijke reflectie op het verloop van het gesprek. De docenten reflecteren met behulp van onderstaande vragen: <i>Hoe verliep het gesprek? Wat vond ik ervan?: Wat deed ik? Waarom deed ik dat? Vanuit welke eigen overtuiging handelde ik? Wat was het effect op het gedrag van de leerder? Wil ik dit de volgende keer ook zo doen? Zo nee: wat is het alternatief en wat vind of voel ik daarbij?</i>• Een beschouwing en persoonlijke reflectie op passende gespreksvoering voor een intake basisvaardigheden. <p>In leerteams Bestaande intakevragenlijsten, niveau- en leerbaarheidstoetsen worden verdeeld over de leerteams. Zij bekijken de hen toebedeelde instrumenten en geven hier een korte beschrijving van aan de hand van drie punten:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Voor wie is de toets bedoeld?○ Wat meet de toets? Draagt de toets bij aan het beantwoorden van de vraag van de leerder?○ Is de toets geschikt voor een intake basisvaardigheden? Schrijf een kritische reflectie. <p>In bijeenkomst 3 geven de leerteams elk een presentatie over het instrument waar zij zich in hebben verdiept.</p>

F **Dossier**

- Beschouwing en een persoonlijke reflectie op gesprekstechnieken die ingezet kunnen worden tijdens de intake, in ieder geval appreciative inquiry en motiverende gespreksvoering, onder andere door middel van een literatuurstudie
- Verslaglegging van bestaande intakevragenlijsten, niveau- en leerbaarheidstoetsen
- Reflectieverslag van intakegesprekken

Bijeenkomst 3 - Instrumenten, vragenlijsten en toetsen

Onderdelen van deze bijeenkomst

- Terugblik bijeenkomst 2
- Presentatie intakevragenlijsten, niveau- en leerbaarheidstoetsen
- Verlengde intake
- Organisatie van educatie in de regio
- Huiswerk en praktijkopdrachten
- Dossier

A Terugblik bijeenkomst 2

Toelichting

De docenten kijken terug op bijeenkomst 2.

Activiteit

De leerteams bespreken met elkaar hoe de intakegesprekken zijn verlopen en wat deze hebben opgeleverd door middel van de intervisiemethode *incidentmethode*. Hierbij worden onderstaande stappen genomen.

- Inventariseren vraagstukken
- Benoemen van het vraagstuk
- Rondje vragen
- Rondje roddelen
- Eventueel herbenoemen van het vraagstuk
- Nieuwe rondjes met vragen
- Aanreiken van adviezen
- Reactie inbrenger
- Afsluiting

B Presentatie intakevragenlijsten, niveau- en leerbaarheidstoetsen

Toelichting

Docenten nemen kennis van de bestaande intakevragenlijsten, niveau- en leerbaarheidstoetsen door middel van presentaties en reflecteren hierop.

Activiteit

De leerteams presenteren de hen toebedeelde intakevragenlijsten, niveau- of leerbaarheidstoetsen. Middels een plenaire discussie worden de intakevragenlijsten, niveau- en leerbaarheidstoetsen besproken. Voor- en nadelen en geschikte momenten voor afname worden besproken en in kaart gebracht.

C	<p>Verlengde intake</p> <p>Toelichting Docenten maken kennis met verschillende manieren om een verlengde intake vorm te geven. Bij leerders basisvaardigheden is het van belang de tijd te nemen om te kunnen bepalen wat hun werkelijke leervraag is, wat ze wensen te leren op welke manier zij hier aan kunnen werken en wat hun leerpotentieel is. Zo kan bijvoorbeeld tijdens een verlengde intake blijken dat iemand die wil werken aan digitale vaardigheden ook laaggeletterd is. Iets waar je misschien in een eerste gesprek niet achter zou komen.</p> <p>Activiteit Presenteer twee voorbeeldtrajecten van een verlengde intake. Maak hiervoor bijvoorbeeld gebruik van <i>Startfase van Taal voor het Leven</i> en een verlengde intakeprocedure in een formele setting.</p> <p>De docenten bespreken met elkaar in kleine groepen wat de voor- en nadelen zijn van een verlengde intake. Laat de groepjes vervolgens plenair hun uitkomsten delen, door hen te vragen met elkaar twee unanieme lijstjes te maken op het bord: één met de voordelen, één met de nadelen, waarbij elk lijstje van boven naar beneden afloopt in belangrijkheid. Dit vergt discussie en dat is de waarde van de activiteit.</p> <p>Benadruk dat het in een intakeperiode van belang is dat de leerder niet het gevoel krijgt te worden getoetst. Een intake is primair gericht op het in kaart brengen van de vaardigheden van een persoon en een passende route voor hem te bepalen.</p>
D	<p>Organisatie van educatie in de regio</p> <p>Toelichting Docenten oriënteren zich op verschillende typen educatieaanbod en het educatieaanbod bij hen in de regio.</p> <p>Activiteit De docenten bestuderen hoofdstuk 3 van de <i>Handreiking Transitie van educatie naar sociaal domein</i>. Presenteer en bespreek daarna kort de onderverdeling in type educatieaanbod:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sociale activering• Laagdrempelige educatie• Non-formele educatie, niveauverhoging zonder diploma• Formele educatie, niveauverhoging met diploma <p>In de leerteams brengen de docenten hun regio in kaart wat betreft de aangeboden educatie onderverdeeld in de verdeling benoemd in de <i>Handreiking Transitie van educatie naar sociaal domein</i>. De eerste stap is inzichtelijk maken hoe binnen de (educatieve) regio het aanbod voor leerders basisvaardigheden is georganiseerd, op welke manier deze leerders worden doorgestuurd en op verschillende plekken terecht komen. Binnen het leerteam worden taken verdeeld en het leerteam schrijft een verbeterplan met aanbevelingen om het aanbod zo passend mogelijk te maken voor leerders basisvaardigheden.</p>

E	<p>Huiswerk en praktijkopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voeren van een intakegesprek, dat opnemen, er een reflectieverslag over schrijven en de opname en het verslag vervolgens online delen met het eigen leerteam voor peerfeedback. • Lezen Hoofdstuk 3 Handreiking: transitie van educatie naar sociaal domein. • Lezen publicatie Participatiewiel Movisie (https://www.movisie.nl/publicaties/participatiewiel) • De sociale kaart van de eigen regio verder in beeld brengen: welke vormen van educatie worden aangeboden in de eigen regio en hoe lopen de lijnen binnen de regio waar de docenten actief zijn? De witte vlekken die docenten in hun eigen kennis blijken te hebben, kunnen zij nazoeken in hun regio en daarmee het eigen overzicht completeren. • Een verbeterplan: Een reflectie op de sociale kaart van de eigen (educatieve) regio en een plan met aanbevelingen voor de regio. Docenten gaan onder andere in op de vragen: <ul style="list-style-type: none"> ○ Welke educatievormen zijn onder- of oververtegenwoordigd? ○ Welke aanbieder biedt elk specifiek vakgebied aan (NT1, NT2, digitale vaardigheden, rekenen)? ○ Hoe is de spreiding van educatieaanbod over de regio? ○ Hoe is het aanbod georganiseerd bijvoorbeeld m.b.t. dagdelen, kosten, overdag/avond, intensiteit? ○ Waar ontbreekt er aanbod, hoe zou dit georganiseerd kunnen worden? ○ Hoe kan aansluiting van aanbod worden geoptimaliseerd? ○ Hoe is de relatie met andere (sociale) domeinen en netwerkpartners?
F	<p>Dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opnames van intakegesprekken, reflectieverslag en verzamelde peerfeedback • In het reflectieverslag reflecteert de docent zowel op de eigen gesprekstechnieken als op de opbrengst van de gesprekken • Overzicht van aanbod voor leerders basisvaardigheden in eigen regio, middels een visuele weergave • Verbeterplan en reflectie op de eigen kaart van aanbod voor leerders basisvaardigheden in de regio

Bijeenkomst 4 – Interpretatie, plaatsing en monitoring

Onderdelen van deze bijeenkomst

- Terugblik bijeenkomst 3
- Assessments
- Signaleren van en omgaan met dyslexie en dyscalculie
- Interpretatie, plaatsing en nazorg
- Huiswerk en praktijkopdrachten
- Eindopdracht
- Dossier

A Terugblik bijeenkomst 3

Toelichting

Terugkijken naar bijeenkomst 3 en bespreken van het huiswerk. De leerteams bespreken met elkaar de geoefende gesprekstechnieken.

Activiteit

De leerteams bespreken de gevoerde intakegesprekken aan de hand van een interviemethode. Koppel plenair terug en zorg ervoor dat de resultaten en opbrengsten van deze activiteit op eniger wijze zichtbaar worden.

Een andere manier kan zijn om met de groep of in kleinere groepen een opname van een intakegesprek te bekijken of te beluisteren en deze samen te analyseren.

B Assessments

Toelichting

De docenten maken kennis met het assessment als middel om kennis en vaardigheden in kaart te brengen. De kenmerken van een goed assessment zijn:

- Het assessment is een herkenbare, dagelijkse functionele taak die past bij de leefomgeving of de leerwens van de leerder.
- Het assessment is een concrete, korte taak met een duidelijk doel. Taak en doel zijn helder omschreven.
- De taak past bij het niveau van de leerder dat je wil bepalen.
- de taak toont aan waar leerpunten van de leerder liggen.
- de taak laat (ook) zien wat de leerder kan.

Activiteit

Geef de docenten voorbeelden van assessments waarbij je ingaat op de ontwikkeling, afname en interpretatie van het assessment. Belangrijk bij een assessment is dat het een functionele taak behelst die herkenbaar is voor de leerder. Je wilt met een assessment naar voren krijgen waar het leerpunt van een leerder ligt. Deze taak is concreet, klein en betekenisvol.

Voorbeeld 1: Iemand komt op intakegesprek en geeft aan moeite te hebben met zijn financiële administratie.

Het assessment zou kunnen bestaan uit de taak om bij een gegeven maandsalaris een aantal kostenposten te geven (huur, gas en licht, mobiele telefoon, zorgverzekering en

voetbalvereniging) en wat inkomstenposten (zorg- en huurtoeslag, kinderbijslag) en de leerder te vragen te berekenen hoeveel er per maand over blijft voor eten en kleding.

Doelen van de taak:

- De leerder of hij onderscheid kan maken tussen inkomsten en uitgaven.
- De leerder laat zien of hij kan optellen en aftrekken.
- De leerder laat zien of hij inkomsten en uitgaven kan ordenen.

Je kunt ervoor kiezen de taak op papier aan de leerder te geven. Je kunt er ook voor kiezen om de leerder formulieren aan te reiken waar de kosten en inkomsten op vermeld staan, om de taak zo herkenbaarder te laten zijn. Dit is echter afhankelijk van de inschatting die je maakt van het niveau. Hierbij baseer je je op de Standaarden en eindtermen Rekenen ve (zie Literatuurlijst).

Voorbeeld 2: Een leerder geeft tijdens het intakegesprek aan dat zij graag wil leren skypen met haar dochter in Portugal. Ze kan wel enigszins met de computer overweg, maar haar zoon zet tot nu toe skype klaar voor haar. Ze wil het graag zelf kunnen, zodat ze er niet van afhankelijk is of haar zoon thuis is en tijd heeft.

Het assessment kan bestaan uit de taak te laten zien hoe ze te werk gaat als ze wil gaan skypen met haar dochter. Te beginnen met het starten van de computer en verder te kijken hoe zij zoekt, wat ze wel weet, wat ze denkt en overweegt bij het omgaan met Skype.

Doelen van de taak:

- De leerder laat zien wat ze wel en niet kan met Skype.
- De leerder laat zien hoe ze omgaat met applicaties en software in het algemeen.

Bij leerders basisvaardigheden kan het van belang zijn om het niveau in kaart te brengen van bepaalde vaardigheden die specifiek getraind en/of verbeterd dienen te worden. Bijvoorbeeld wanneer mensen geschoold moeten worden met betrekking tot functionele taken op de werkvloer. Benadruk dat de intaker bewust al dan niet een toets inzet om inzicht te krijgen in kennis en vaardigheden van de leerder.

Geïnspireerd door het voorbeeld van de opleider werken de docenten in leerteams een assessment uit naar aanleiding van verschillende casussen. Dit doen zij tijdens de bijeenkomst aan de hand van enkele richtlijnen.

- Wat wil ik in kaart brengen: kennis, niveau of vaardigheden, persoonlijke situatie?
 - Is het assessment een herkenbare, dagelijkse functionele taak die past bij de leefomgeving of de leerwens van de leerder?
 - Is het assessment is een concrete, korte taak met een duidelijk doel?
 - Past de taak bij het niveau van de leerder dat je in kaart wilt brengen?
 - Laat de taak zien wat de leerder kan?
 - Toont de taak toont waar leerpunten van de leerder liggen?
- Hoe breng ik kennis, niveau en/of vaardigheden in kaart?
- Wanneer zet ik een toets in?
- Op welke wijze rapporteer ik de opbrengsten? Welke gegevens rapporteer ik?
- Op welke wijze verantwoord ik de opbrengsten?

De uitgewerkte assessments met bijbehorende casussen worden via de online leeromgeving met andere leerteams gedeeld.

C	<p>Signaleren van en omgaan met dyslexie en dyscalculie</p> <p>Toelichting De docenten nemen kennis van leerstoornissen dyslexie en dyscalculie, bespreken implicaties voor de intake en hoe hiermee om te gaan. In de onderwijspraktijk blijkt het vaak lastig de (leer)mogelijkheden van leerders in kaart te brengen. Met betrekking tot leesvaardigheid is het vaak de vraag in hoeverre er sprake is van leerproblemen of dyslexie: zijn er problemen bij het vlot en goed aanleren van letter-klank koppelingen of heeft iemand meer baat bij gerichte en juiste begeleiding en ondersteuning bij het leren? Bij rekenproblemen kan er sprake zijn van dyscalculie.</p> <p>Zie voor meer literatuurachtergronden ook de modules NT1 en Rekenen van de Modules docent Basisvaardigheden.</p> <p>Activiteit De docenten verdiepen zich in kleine groepen in ofwel dyscalculie ofwel dyslexie via de aanbevolen (en eventueel door de opleider nog aangedragen) literatuur en aan de hand van de volgende vragen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Wat is de kern van dyslexie/dyscalculie?• Hoe kun je dyslexie/dyscalculie vaststellen?• Waar lopen in praktijk kenmerken van dyslexie, taalproblemen, leerproblemen door elkaar heen? Wat impliceert dat voor de intake? <p>De docenten maken met elkaar een mindmap op basis van de gevonden informatie.</p> <p>De groepen presenteren vervolgens plenair hun mindmap. De leerteams die hetzelfde onderwerp hebben (dyscalculie of dyslexie), vullen de betreffende mindmap aan.</p>
D	<p>Interpretatie, plaatsing en nazorg</p> <p>Toelichting Docenten oefenen met het interpreteren van gegevens uit de (verlengde) intake en met het kiezen van een passend traject of aanbod.</p> <p>Activiteit Docenten bespreken in de groepjes de gegevens uit de intake die is afgenomen met leerders en bepalen vervolgens gezamenlijk het meest passende aanbod. Hierbij bespreken zij onderstaande vragen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Wat is de opbrengst van de intake?• Hoe leg je de opbrengst van de intake vast?• Tijdens de intake verkrijg je veel informatie, regelmatig privacygevoelige gegevens.• Welke informatie leg je wel vast en welke informatie niet (ook met het ook op privacywetgeving vanaf mei 2018).• Welk aanbod is geschikt voor de leerders van de intakegesprekken?• Wanneer plaats je de leerder?• Hoe monitor je het traject?• Op welke manier verzorg je nazorg? <p>Materiaal</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • De regiokaart van het educatieve aanbod • Opbrengsten van de intakegesprekken door middel van reflectieverslagen
E	<p>Huiswerk, praktijkopdrachten en eindopdracht</p> <p>Toelichting Reflectiemoment en terugblik op bijeenkomst</p> <p>Activiteit De docenten vullen opnieuw de checklist in. Daarbij reflecteren zij op de eigen ontwikkeling met betrekking tot de module Intake. Op welke punten hebben zij hun kennis en vaardigheden versterkt? Waar liggen nog leerpunten? Op welke manier gaan zij hieraan werken? Binnen of buiten de opleiding, al dan niet in samenwerking met andere docenten? De docenten kijken terug op de kennis, competenties en vaardigheden die een intaker binnen het veld van educatie nodig heeft. Verwijs hierbij naar de bespreking van de competenties van een intaker tijdens bijeenkomst 2. De docenten schrijven een reflectie op de rol van de intaker binnen zowel het formele als non-formele domein. De docenten gaan hierbij ook in op de (intermediaire) positie van intake binnen brede lokale samenwerkingsverbanden in de educatieve regio. De belangrijkste vraag die beantwoord dient te worden daarbij is:</p> <p><i>Is er een verschil tussen het formele en non-formele aanbod wat betreft de benodigde kennis, competenties en vaardigheden om bij een leerder basisvaardigheden de functionele (leer)vragen boven water te krijgen en een passend traject te bepalen?</i></p> <p>Bespreek de eindopdracht en de eisen die daaraan gesteld worden.</p>
F	<p>Dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reflectie op literatuur met betrekking tot dyslexie en dyscalculie: Hoe gaan docenten hiermee om in een intakeprocedure? • Mindmap van dyslexie en/of dyscalculie in relatie tot leerders basisvaardigheden • Reflectie op de rol van de intaker binnen het formele en non-formele educatieaanbod • Verwerking van onderdeel D uit bijeenkomst 4 • Assessment en reflectie op in het leerteam ontwikkelde assessment

5 - Toetsing en beoordeling

De module wordt op de volgende manier afgesloten:

1. Op basis van het dossier. Dit dossier bevat:
 - Alle producten van het huiswerk. Dit zijn zowel de uitwerkingen van theorieopdrachten als de verslagen (schriftelijk, audio- of video-opnamen) van opdrachten die in de praktijk zijn uitgevoerd.
 - Een verslag van de persoonlijke ontwikkeling (beginsituatie, leerproces, leeropbrengst en, Checklist leerproces en persoonlijke reflectie).
2. De eindopdracht

1 - Dossier

Hieronder volgt een overzicht van alle opdrachten in het dossier.

Bijeenkomst 1

- Inge vulde Checklist leerproces
- Reflectie op Checklist leerproces
- Vragenlijst voor interview met leerders
- Opname en uitwerking van interviews met leerders
- Vragenlijst voor interview met intaker
- Uitwerking van interview met intaker en persoonlijke reflectie
- Overzicht van verschillende vormen van intake

Bijeenkomst 2

- Beschouwing en een persoonlijke reflectie op gesprekstechnieken die ingezet kunnen worden tijdens de intake, in ieder geval appreciative inquiry en motiverende gespreksvoering. O.a. middels een literatuurstudie.
- Verslaglegging van bestaande intakevragenlijsten, niveau- en leerbaarheidstoetsen
- Reflectieverslag van intakegesprekken

Bijeenkomst 3

- Opnames van intakegesprekken, reflectieverslag en verzamelde peerfeedback
- Overzicht van aanbod voor leerders basisvaardigheden in eigen regio, middels een visuele weergave
- Verbeterplan en reflectie op de eigen kaart van aanbod voor leerders basisvaardigheden in de regio

Bijeenkomst 4

- Reflectie op literatuur m.b.t. dyslexie en dyscalculie: Hoe gaan docenten hiermee om in een intakeprocedure?
- Mindmap van dyslexie en/of dyscalculie in relatie tot leerders basisvaardigheden
- Reflectie op de rol van de intaker binnen het formele en non-formele aanbod
- Verwerking van onderdeel D uit bijeenkomst 4
- Assessment en reflectie op in het leerteam ontwikkelde assessment

2 - Eindopdracht

Ontwerp een verlengde intakeprocedure gericht op het in kaart brengen van alle basisvaardigheden voor drie leerders basisvaardigheden (NT1, NT2, rekenen en digitale vaardigheden).

Beschrijf de volgende zaken:

- Een portret van drie verschillende leerders waar de intake op gericht is, waarin je kenmerken van de leerder benoemt die van belang zijn om een intake te kunnen starten.
- Wat je wilt achterhalen (leerwens, leerbehoefte, onderliggende 'problemen', persoonlijke situatie).
- Hoe je aandacht hebt voor zaken die voorwaardelijk zijn om tot leren te komen.
- Wat het doel is van de verlengde intake.
- Hoe het traject is opgebouwd: wat wil je op welk moment achterhalen en hoe ga je dat doen, hoe veel tijd neem je voor de verlengde intake (aantal weken/maanden)?
- Wanneer je welke instrumenten inzet en met welk doel. Instrumenten zoals gesprekken voeren (vragenlijsten), niveau- en leerbaarheidstoetsen en assessments die worden afgenomen.
- Hoe je de leerder plaatst. Wanneer zijn er passende uitstroombmomenten?
- Hoe je monitort en voor nazorg zorgt op het niveau van de individuele leerder
- Hoe je de adequaatheid van het verlengde intakeproces evalueert.

Beoordeling

Uit de eindopdracht moet blijken dat de opzet van de verlengde intake passend is in relatie tot het doel van de intake en tevens passend is in relatie tot de doelgroep leerders basisvaardigheden. Dit kan bijvoorbeeld aan de hand van een beoordelingsformulier zoals op de volgende pagina wordt weergegeven.

Module Intake

Beoordelingscriteria	<p>Beoordeling</p> <p>O = onvoldoende</p> <p>T= twijfelachtig/onduidelijk</p> <p>V = voldoende</p> <p>G = goed</p>
De kenmerken van drie verschillende leerders basisvaardigheden zijn in kaart gebracht en volledig.	Toelichting:
Het doel van de verlengde intake is duidelijk en passend in relatie tot de leerders	Toelichting:
Er is sprake van een logische opbouw van de verlengde intake.	Toelichting:
Verschillende instrumenten worden beschreven, passend ingezet en verantwoord.	Toelichting:
De plaatsing van een leerder is passend in de tijd en logisch op basis van de verkregen informatie gedurende de intakeperiode	Toelichting:
Er worden momenten van evaluatie beschreven die duiden op passende monitoring en nazorg op het niveau van de individuele leerder	Toelichting:
De adequaatheid van de verlengde intake voor de individuele leerders basisvaardigheden wordt geëvalueerd.	Toelichting:
Er is in het proces van verlengde intake oog en aandacht voor het referentiekader en de persoonlijke situatie van de leerder.	Toelichting:
Overige opmerkingen	Toelichting:
Eindbeoordeling:	
Toelichting:	

6 - Literatuur

Zowel de leerteams als de individuele docenten kunnen uit deze lijst putten. Maak zelf eventueel een eigen verdeling in verplichte en aanbevolen literatuur en bronnen.

Verplichte literatuur

- Aan de slag met leer- en beoordelingsmateriaal voor volwassenen.* Bohnenn, E., & Thijssen, R. (2015). Ede: Steunpunt Taal en Rekenen VE.
- Achterhalen van de leervraag.* Bohnenn E. Handboek NT1 H. 3.2.
- Alternative assessment of language and literacy in culturally and linguistically diverse populations.* *Language, Speech and Hearing services in schools.* Laing, S.P. & Kamhi, A. (2003)., 34, 44-55.
- Approaches to assessment in workplace literacy programs: Meeting the needs of all the clients.* Askov, E. N. (1993). *Journal of Reading*, 36(7), 550-554.
- Characteristics of adult learners, with implications for online learning design.* Cercone, K. (2008). *AACE Journal*, 16 (2). Blz 137-159.
- Dynamic assessment of word learning skills: Identifying language impairment in bilingual children.* Kapantzoglou, M., Restrepo, M.A., & Thompson, M.S. (2010). *Language, Speech, and Hearing Services in Schools*, 43, 1, 81-96.
- Dyslexia in a second language?—a dynamic test of reading acquisition may provide a fair answer.* *Annals of dyslexia.* Elbro, C., Daugaard, H. T., & Gellert, A. S. (2012). 62(3), 172-185.
- Dyslexie bij laaggeletterde volwassenen. Een handreiking voor docenten NT1.* Kenniskring NT1: Ria van Adrichem, Itie van den Berg, Joke Bresser, Carin Spoelstra, Ellen Pattenier. (2012.) Den Bosch, CINOP.
- Frames of interaction in dynamic Assessment: developmental diagnoses of second language learning.* Poehner, M.E. & Compennolle, R.A. (2011). *Assessment in Education: Principles, Policy & Practice*, 18 (2), 183-198.
- Guidelines – competence goals for basic skills for adults. Examples of local curricula for reading and writing, numeracy, digital skills and oral skills.* (2013). Norwegian Agency for Lifelong Learning.
- Het leren van volwassenen.* Simons, P.R.J. (1991). Losbladig onderwijskundig Lexicon II, volume A, Utrecht.
- Kenniskring NT1: Voorstellen voor een goede intake NT1.* Pattenier E., Spoelstra-Van Dijk, C., Roo, J. (2009). CINOP/Kenniskring NT1.
- Leren in verschillende contexten. De opbrengsten van trajecten taal- en basisvaardigheden voor laagopgeleiden.* De Greef, M., (2012)., Den Bosch.
- Naar een beter begrip van leren.* Simons, P.R.J. (2001). Utrecht.
- Participatiewiel Movisie.* movisie.nl/publicaties/participatiewiel
- Protocol dyslexie voor het mbo. Handreiking voor begeleiding bij leesproblemen en/of dyslexie in het mbo.* Expertisecentrum Nederlands, Nijmegen (2017).
- Protocol Ernstige RekenWiskunde- problemen en Dyscalculie BaO SBO SO Van Groenestijn, M., Borghouts, C., & Jansen, C. (2011). Assen: Van Gorcum.*
- Taal, rekenen en Digitale Vaardigheden voor volwassenen. Analyse leer- en toetsmaterialen- Aan de slag met leer- en toetsmateriaal voor volwassenen.* Bohnen E.& De Greef, M. (2012).
- Publicatie Participatiewiel Movisie (2016).* movisie.nl/publicaties/participatiewiel
- Meetlat van participatie: de participatieladder.*(2010) Vereniging van Nederlandse gemeenten. vng.nl/files/vng/vng/Documenten/Extranet/werk_en_inkomen_2010/20100219_brochure_participatieladder.pdf

Aanbevolen literatuur

- Het leren van volwassenen, Losbladig onderwijskundig Lexicon II, volume A. Simons, P.R.J. (1991). Utrecht.*
- Informatiebundel: Volwassenen leren anders vzw. Vocvo (2014).*
- Learners Engagement in Adult Literacy Education; National Center for the Study of Adult Learning and Literacy. Reports 28. Beder, H. J. (2000). Harvard Graduate School of Education: Cambridge.*
- Leren leren en opleiden op de werkvloer: Volwassenen leren anders. Caljé N. (2013).*
- Op de barricaden! Groenestijn M. van (2008). Panama-post.
lezenenschrijven.nl/uploads/doe-mee/Succesfactoren_taaltrajecten_MU_7-15_DEF.pdf*
- Leren in verschillende contexten. De opbrengsten van trajecten taal- en basisvaardigheden voor laagopgeleiden. De Greef, M. (2012). Den Bosch.*
- Op weg naar een succesvol leertraject voor volwassenen. Habermehl I., Seegers M., & De Greef M.*
- The impact of ICT Use on Loneliness and Contact with others among Older Adults. Cotton, S.R., Anderson, W.A., & McCullough, B.M. (2013). Journal of Medical Internet Research, 15(2 e39.)*
- Typen laaggeletterden. <https://www.lostlemon.nl/welke-typen-laaggeletterden-zijn-er>*
- Wat maakt het leren van laaggeletterde volwassenen effectief en hoe kunnen leereffecten gemeten worden? Steehouder, P. (2013). Den Bosch, CINOP.*

Overige bronnen

- www.basisvaardigheden.nl
- www.hetbegintmettaal.nl/begrippenlijst/
- www.telmeemettaal.nl/nieuws/algemeen/laaggeletterden-in-beeld/
- www.autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/onderwerpen/avg-nieuwe-europese-privacywetgeving/algemene-informatie-avg