



Opleiding Leesconsulent basis

Biedt kennis over de Bibliotheek *op school* en over leesonderwijs, leespromotie en jeugdboeken.

Profiel

De opleiding Leesconsulent is voor medewerkers die in de basisscholen met de Bibliotheek *op school* aan het werk zijn of gaan.

Resultaat

Tijdens deze opleiding ontwikkel of verbeter je de volgende competenties:

- Je kunt actieve ondersteuning bieden aan de leerkrachten in de basisschool;
- Je kunt projecten ter ondersteuning van de doorgaande lijn leesbevordering uitvoeren;
- Je kunt op ontspannen wijze doelgerichte presentaties didactisch en boeiend verzorgen;
- Je weet activiteiten rond leesbevordering/informatievaardigheden te initiëren en te ondersteunen;
- Je hebt actuele kennis van de collectie en leesbevorderingsprojecten en weet hierdoor inhoudelijk optimaal in te spelen op thema's en ontwikkelingen binnen de school;
- Je hebt oog voor actuele, voor de school relevante thema's, en je sluit aan bij activiteiten die het lezen en de informatievaardigheden bevorderen zoals De Nationale Voorleesdagen, De Kinderboekenweek e.d.;
- Je bent in staat om vrijwilligers, ouders en leerlingen conform de gemaakte afspraken met de school te instrueren en begeleiden;
- Je kunt opvallende zaken, wensen over trends in de vragen van leerlingen, schoolteam, ouders en vrijwilliger signaleren;
- Je weet te functioneren als schakel tussen de school, de leescoördinator en specialist onderwijs door te informeren en rapporteren over ontwikkelingen en activiteiten binnen de Bibliotheek *op school*;
- Je bent in staat om jezelf klantgericht op te stellen, je hebt hierbij oog voor de wensen van de klant (de school) en weet hiervoor een passende oplossing te bedenken, zodat een win-win situatie ontstaat voor bibliotheek en school.

Inhoud

Introductie	Deelnemers en mentoren (ochtend 9.30-12.30) <ul style="list-style-type: none">• Visie op educatieve taak van de bibliotheek• Presentatie aanpak de Bibliotheek <i>op school</i>• Je bibliotheek en je rol in de bibliotheek <i>op school</i>• Informatie over de inhoud van de opleiding
Lesdag 1	Deelnemers (hele dag 9.30-16.30 + lunch) <ul style="list-style-type: none">• Leesontwikkeling van kinderen, toegespitst op het basisonderwijs• Kennis van de gebruikte (lees)methodes• Van samen werken naar samenwerken• Projectmatig werken – samenwerken met de leescoördinator, samenwerking met ouders
Lesdag 2	Deelnemers (hele dag 9.30-16.30 + lunch) <ul style="list-style-type: none">• Aanpak Aiden Chambers• Leesbevordering• Ontwikkeling taal <-> boeken
Lesdag 3	Deelnemers (hele dag 9.30-16.30 + lunch) <ul style="list-style-type: none">• Werkvormen leesbevordering (incl. oefenen aanpak Chambers en interactief voorlezen)

Lesdag 4	Deelnemers (hele dag 9.30-16.30 + lunch) <ul style="list-style-type: none"> • Ontwikkelingen binnen (lees)onderwijs • Genres & trends jeugdliteratuur • Leesproblemen / MLP
Lesdag 5	Deelnemers (hele dag 9.30-16.30 + lunch) <ul style="list-style-type: none"> • Geschiedenis van de jeugdliteratuur • Beoordelen jeugdboeken • Digitale boekenaanbod
Afsluiting	Deelnemers en mentoren (middag 12.30-16.30) <ul style="list-style-type: none"> • Afronding rond vier thema's en de gemaakte leesplannen
Mentoren	Basistraining (middag 12.30-16.30) <ul style="list-style-type: none"> • Verplicht voor nieuwe mentoren / facultatief voor ervaren mentoren • Rol van de mentor • Verschil tussen begeleiden / instrueren / coachen / beoordelen • Feedback op beroepsprestatie • Competenties Affiniteit met onderwijs – leesbevordering – kinderen • Representatiesystemen, vragen stellen en feedback
	Verdiepingstraining (ochtend 9.30-12.30) <ul style="list-style-type: none"> • Verplicht voor alle mentoren i.v.m. voorbereiding op de afsluitende middag • Teamsturing op basis van Kwaliteiten & Dynamiek • Situationeel mentorschap • Effectiviteit door Planning, Structuur en Controle • Communicatie en respons • Vitaliteit in optimale balans

Werkwijze

De kennis en vaardigheden die de leesconsulent nodig heeft om deze taken uit te voeren zijn breed en divers. Daarom hebben we gekozen voor een beroepsgerichte benadering, waarbij het verder ontwikkelen van aanwezige competenties en professionaliseren in de eigen praktijk centraal staan. Een belangrijke rol is weggelegd voor de mentor die de medewerker begeleidt en mede beoordeelt.

Na elke lesdag maakt voer je een uitgebreide praktijkopdracht uit onder begeleiding van je mentor. Bijvoorbeeld: 'Maak een stappenplan om 'Praten over boeken' met de aanpak van Aidan Chambers te introduceren op de basisscholen'. Je brengt zo het geleerde direct in de praktijk en de opdrachten helpen ook om de bibliotheek sterk en structureel neer te zetten in het onderwijs.

Beoordeling

De praktijkopdrachten worden beoordeeld door de mentor. Gedurende de opleiding leg je je leerervaringen vast in een portfolio. Aan het einde van de opleiding wordt het portfolio samen met de eindopdracht (leesplan) beoordeeld door de docent. Hierbij heeft de mentor een begeleidende rol.

Voorwaarden

1. Contactschool

Binnen dit project is het noodzakelijk dat je een 'werkplek' of 'stageplek' hebt binnen een Bibliotheek *op school*. Dit is nodig om praktijkopdrachten uit te kunnen voeren en de theorie direct aan de praktijk te koppelen.

Als een school zich beschikbaar stelt als contactschool kost dit tijd en aandacht van beide. Het levert de school echter ook iets op. Samen met de leesconsulent in opleiding wordt er gewerkt aan een leesplan, visieontwikkeling op leesbevordering en het zo optimaal mogelijk samenwerken met de bibliotheek. Om het meest optimale uit deze samenwerking tijdens de cursus te halen, is het belangrijk een aantal zaken op een zo hoog mogelijk niveau met elkaar te regelen.

- De cursist moet met regelmaat met leerkrachten van de school kunnen overleggen. Het gaat bijvoorbeeld om een interview met een leerkracht van groep 3 of een gesprek met de leescoördinator over een thema project rondom interactief voorlezen.
- De school stelt één contactpersoon als begeleider beschikbaar, liefst de leescoördinator, waarmee de cursist op regelmatige basis kan sparren.
- Alle teamgenoten zijn op de hoogte van de stage van de cursist en weten dat de cursist gesprekken met leerkrachten kan aanvragen.
- De directie is goed op de hoogte van de komst van de cursist en ziet de meerwaarde in van samenwerken en leren van elkaar.
- De cursist heeft toegang tot aanwezige school(lees)plannen en andere informatie, die nodig is om een beeld te krijgen van de school.
- De cursist kan vrij in de schoolbibliotheek rondsnuffelen en er desgewenst boeken lenen voor gebruik bij de cursus.
- De cursist heeft toegang tot de gebruikte methodes op school.

2. Mentor en mentorentraining

De mentor begeleidt en ondersteunt bij de uitvoering en beoordeelt (mede) de praktijkopdrachten. Een belangrijke rol dus. Niet elke ervaren collega of manager is een goede mentor/begeleider. Daarom volgen alle mentoren een training.

Tijdens deze training leren mentoren de vaardigheden die ze nodig hebben om een deelnemer goed te begeleiden. Omdat de opleiding steeds wordt bijgesteld volgen mentoren, die langer dan twee jaar geleden de mentorentraining hebben gevolgd, beide dagdelen. Het tweede dagdeel, waarbij ook de docent aanwezig is, wordt verplicht door alle mentoren gevolgd. Deze vindt plaats halverwege de opleiding om ervaringen uit te wisselen met elkaar en met de docent.

Checklist Mentorschap

De mentor is onontbeerlijk voor het succes van de opleiding. Deze heeft een belangrijke rol in het beoordelen van de praktijkopdrachten van de cursist. Hieronder ziet u een overzicht van de taken en competenties van deze mentor. Om deze te ontwikkelen krijgt de mentor een training aangeboden van 2 of 1 dagdeel, afhankelijk van het volgen van een eerdere training die korter dan twee jaar geleden is geweest. Deze training is bij de prijs inbegrepen. Je kunt niet afstuderen als er geen mentor aanwezig of betrokken is.

ja/nee	Kennis van	Taak	competentie
	De mentor is minimaal 2 jaar werkzaam in de bibliotheek		
	De mentor is zich bewust van zijn/ haar rol collega, klankbord, begeleider/coach en beoordelaar van praktijkopdracht.	Beoordelen van praktijkopdracht Invullen van format	Beoordelen Motiveren Hoofdzaken duiden
	De mentor voert na elke praktijkopdracht een motiverend mentorgesprek van een uur. Een mentorgesprek is een uitgelezen kans om de deelnemer van de opleiding beter te leren kennen. Maar ook om de deelnemer bij zijn leerdoelen te begeleiden en te ondersteunen.	Leerdoelen en verwachtingen bepalen Open gesprekken voeren	Coachen* Bijsturen Gespreksvaardigheid Luisteren Aansturen Adviseren Feedback geven Expertise overdracht Oplossingsgericht
	De mentor heeft kennis van jeugdliteratuur	Theoretische kennis omzetten in de praktijk	Stimuleren

ja/nee	Kennis van	Taak	competentie
	De mentor heeft kennis om leesmethoden te kunnen bekijken op aspecten van leesbevordering	Kernfunctie leesvaardigheid en taalontwikkeling	Kennisoverdracht & uitdagen tot leren
	De mentor draagt zorg voor de inspanningen die de deelnemer moet volgen voor de opleiding.	Rooster opstellen Geen vakanties inplannen tijdens lesdagen Tijd roosteren voor mentorgesprekken en uitvoering praktijkopdracht	Plannen en organiseren
	Mentor is aanwezig bij de kickoff (facultatief), 1 of 2 trainingsdagen voor de mentoren en bij de slotbijeenkomst	Training	Leervermogen Samenwerken
	Coachen - Stimuleren van de ontwikkeling van kennis, competenties en talenten zodat persoonlijke doelen bereikt kunnen worden. Als mentor bovendien: stimuleren van het bereiken van functie- of organisatie doelen door feedback te geven.		

Certificering

Je ontvangt een certificaat als je 100% aanwezig bent geweest en een voldoende beoordeling hebt voor het portfolio en de eindpresentatie.

NB Wanneer je door omstandigheden een les verhinderd bent, is het in overleg mogelijk deze op een later moment tegen kostprijs in te halen. In dit geval wordt vóóraf de kostprijs van deze extra dag in rekening gebracht bij je bibliotheek.

Praktische informatie

Opleidingsinstituut:	ROC Midden Nederland - docent Liselotte Dessauvagie
Opleidingsduur:	6 hele dagen (9.30-16.30)
Studiebelasting:	introductiedag(deel) + 5 opleidingsdagen + afsluiting 6 tot 10 dagen voorbereidings- en verwerkingstijd, afhankelijk van achtergrond en ervaring
Looptijd:	5 maanden / frequentie eens per maand
Opleidingsdagen:	Utrecht - Domstad 2 oktober 2017 kick off (met MENTOR) MENTOR 2 oktober 2017 (middag mentor basistraining) 30 oktober 2017 20 november 2017 MENTOR 11 december 2017 (alleen ochtend, mentor verdiepingstraining) 18 december 2017 15 januari 2018 12 februari 2018 19 maart (middag met MENTOR en/of leidinggevende)
Eigen bijdrage:	€ 1.600,-
Deelnemers:	12 – 14 deelnemers Bij minder dan 12 deelnemers wordt de opleiding doorgeschoven naar het volgende seizoen.

