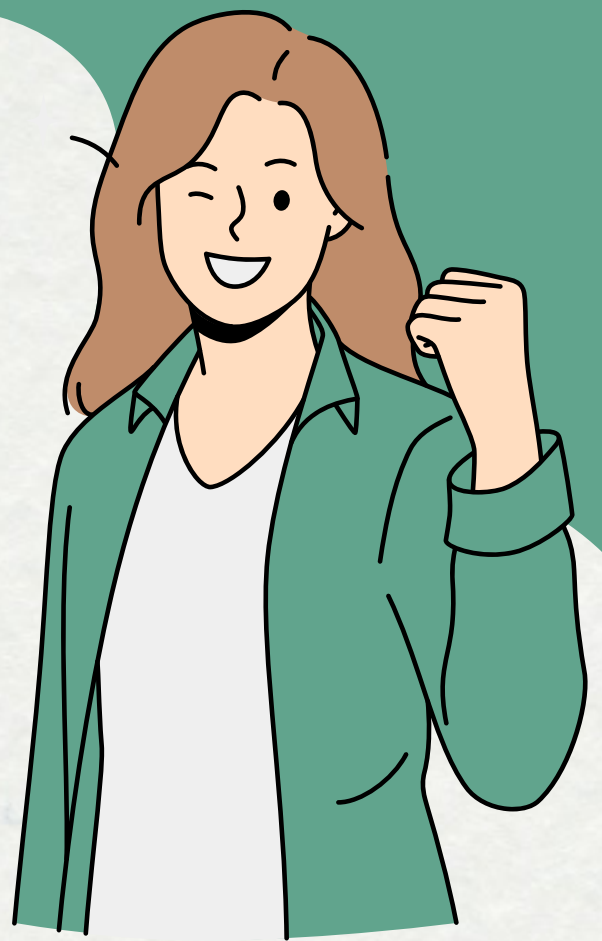


**BINDEN, BOEIEN
EN BEHOUDEN
VAN STARTENDE
LEERKRACHTEN**



WAAIER VOOR
BEWUSTWORDING



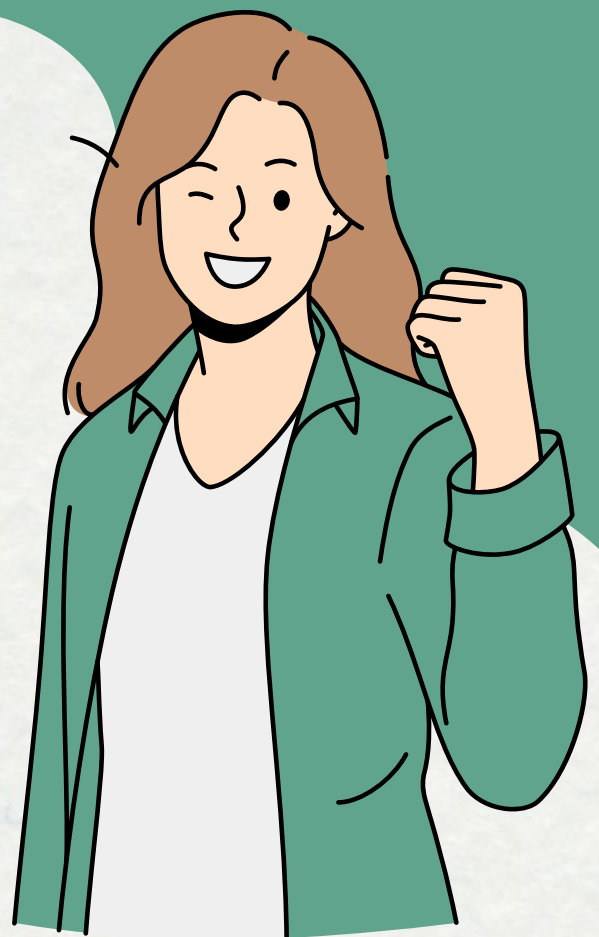
AKKOORD!
PRIMAIR OPENBAAR



Ke
ro
bei



BINDEN, BOEIEN EN BEHOUDEN VAN STARTENDE LEERKRACHTEN



WAAIER VOOR BEWUSTWORDING

Binden, boeien en behouden van de startende leerkracht en zijn werkomgeving.

Als startende leraar kun je het gevoel hebben dat er opeens van alles op je afkomt en je er alleen voor staat. Een vloeiende overgang van opleiding naar beroepspraktijk is belangrijk. Dit om te zorgen dat startende leraren blijven werken in het onderwijs.

De kwaliteit van de begeleiding van starters kan invloed hebben op de mate van uitvallen.

(bron; OCWincijfers.nl).

Deze waaier is ontstaan vanuit de behoefte om een groter vangnet voor de startende leerkracht te creëren. Middels de methodiek Design Thinking heeft een innovatieteam bestaande uit; ervaren leerkrachten, een startende leerkracht, teamleider, opleidingscoördinatoren, docent van de PABO én een HR medewerker, deze waaier ontworpen.

We hopen dat het gebruik hiervan waardevol is voor de starter én het team. Werken met deze waaier zorgt voor meer bewustwording van ieders rol in het behouden van onze starters. Door het gebruik wordt de gedeelde verantwoordelijkheid vergroot in het binden, boeien én behouden!

GEBRUIKSAANWIJZING

Deze waaier is opgebouwd in 5 thema's met elk een eigen kleur, die volgens een vaste structuur tips geven voor de praktijk:

- kernwoorden
- jij
- je werkomgeving

Laat je inspireren en haal er uit wat er voor jou en je team van toepassing is.

WELKOM VOELEN



WAAR KUN JE AAN DENKEN?

Voorstellen

Communicatie

Ontvangst

Aanspreekpunt

Vrij om jezelf te zijn

Open houding

Welkomgesprek

Gelijkwaardig

Praktisch

Fijn dat jij er bent!

Op sleeptouw nemen

TIPS 

WELKOM VOELEN



JIJ
(STARTENDE
LEERKRACHT)

Je hebt als startende leerkracht een open houding. Je stelt vragen en bent nieuwsgierig. Je bent positief ingesteld en laat dit ook aan collega's zien.

PRAKTISCHE TIPS

- Plan een kennismakingsgesprek.
- Vraag of je een dag mee mag lopen om sfeer te proeven. Dit geeft een goed beeld van de school waar je gaat werken.

TIPS 

WELKOM VOELEN



WERKOMGEVING

Voor de werkomgeving van de startende leerkracht is het van belang dat ze de starter een warm welkom geven. Neem dus het initiatief om kennis te maken. Zorg dat de starter een maatje heeft voor praktische vragen.

PRAKTISCHE TIPS

- Geef bij een kennismakingsgesprek een rondleiding, waarbij je collega's voorstelt.
- Ga bewust om met geschreven en ongeschreven regels. Sommige regels zijn voor een starter niet vanzelfsprekend.

ONBOARDING



WAAR KUN JE
AAN DENKEN?

Kennismaking met medewerkers
bestuurskantoor

Ouderportaal

Leerlingvolgsysteem

Waar kan ik wat vinden?

Digitale omgeving leren kennen

School specifieke afspraken

Opleidingsmogelijkheden

Lesmethodes ontdekken

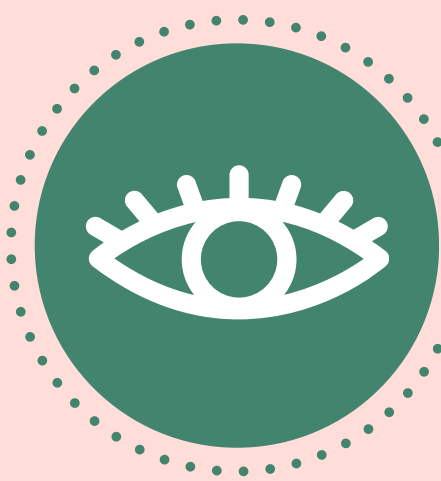
Werkverdelingsplan

Starters coaching

Op sleeptouw nemen

Jaarplanning

TIPS ONBOARDING



JIJ (STARTENDE LEERKRACHT)

Je hebt als startende leerkracht een open leerhouding. Je zorgt ervoor dat je zicht hebt én houdt op je eigen ontwikkeling. Je kunt hierdoor je voorkeuren en interesses beter aangeven.

PRAKTISCHE TIPS

- Plan tijd in om de lesmethodes eigen te maken. Een goede voorbereiding is het halve werk.
- Spreek collega's aan als je vragen hebt. Je hoeft het namelijk niet alleen te doen.
- Je hebt een open blik, gebruik deze!
- Ben trots op (kleine) behaalde successen.

TIPS 

ONBOARDING



WERKOMGEVING

Zorg als werkomgeving voor een overzicht met alle informatie voor de starter. Denk aan systemen, school specifieke afspraken, protocollen, etc.

De starter wordt meegenomen in het werkverdelingsplan. Hierbij wordt ook besproken wat de rechten en plichten zijn van de starter. Iedere starter krijgt een begeleidingscoach aangewezen. Deze coach kijkt mee hoe de starter het overzicht kan behouden en wat prioriteit heeft in de jaarplanning.

PRAKTISCHE TIPS

- Plan een afspraak met de starter om uitleg te geven over de verschillende systemen.
- Zorg als coach voor een planmatige aanpak, bespreek jouw rol met de starter.
- Houd oog voor de starter, ook gedurende het schooljaar.

GESPREKKEN VOEREN



WAAR KUN JE
AAN DENKEN?

Kindgesprekken

Gesprekkencyclus

Ontwikkelgesprekken

Functioneringsgesprekken

Oudergesprekken

Beoordelingsgesprekken

'Slecht nieuws' gesprekken

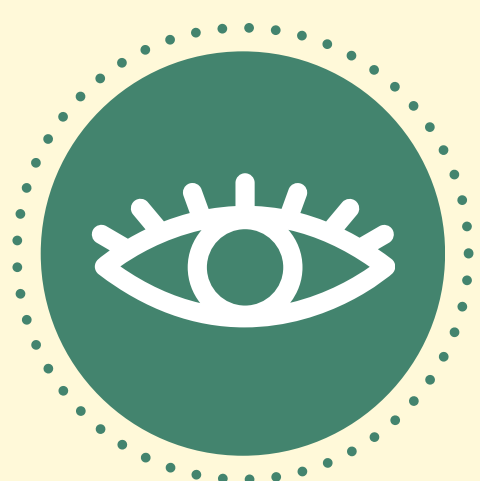
Vergaderingen

Coachgesprekken

Gesprekken met derden

TIPS

GESPREKKEN VOEREN



JIJ (STARTENDE LEERKRACHT)

Jij als starter bent op de hoogte van de verschillende soorten gesprekken binnen jouw organisatie. Je plant ze, bereidt ze voor en zorgt voor een goede verwerking.

PRAKTISCHE TIPS

- Verdiep je in gesprekstechnieken voor kind- en oudergesprekken.
- Bespreek een moeilijk gesprek voor met een collega of voer het gesprek samen.
- Ben je bewust van de verschillende invalshoeken en de kracht van je woorden.

TIPS 

GESPREKKEN VOEREN



WERKOMGEVING

De werkomgeving zorgt ervoor dat de starter op de hoogte is van de diverse gesprekken binnen de organisatie. Neem de starter mee in de jaarcyclus van alle gesprekken.

PRAKTISCHE TIPS

- Deel ervaringen/literatuur over de diverse soorten gesprekken.
- Op aanvraag van de starter kun je een oudergesprek of kind-gesprek bijwonen

WERKGELUK



WAAR KUN JE
AAN DENKEN?

Plezier

Vertrouwen krijgen

Verbinding

Onderdeel zijn van een team

Relatie

Werk/privé balans

Gezien worden

Serius genomen worden

Waardering

Voldoening

Autonomie

TIPS

WERKGELUK



JIJ
(STARTENDE
LEERKRACHT)

Je kunt jezelf zijn en ervaart plezier en voldoening in je werk. Je voelt je serieus genomen. Je bent autonoom en kunt eigen keuzes maken. Je voelt je competent. De relatie met je werkomgeving is goed.

PRAKTISCHE TIPS:

- Ga uit van je eigen kracht.
- Ben je ervan bewust dat je mag groeien.
- Stel haalbare doelen.

TIPS WERKGELUK



WERKOMGEVING

Werkgeluk heeft voor iedereen een andere betekenis. Het begint bij gezien en gewaardeerd worden. Een professionele teamcultuur draagt hier aan bij.

PRAKTISCHE TIPS:

- Houd rekening met de verschillende generaties en hun kenmerken (babyboomers, X, Y en Z) binnen het team.
- Een compliment doet wonderen!
- Plan ook informele teambijeenkomsten.

TIPS

BLINDE VLEK



Uiteraard die spreekwoordelijke blinde vlek, maar ook de fysieke. Onze hersenen proberen deze blinde vlek weg te werken. Hoe meer je ziet, hoe waarheidsgetrouwer dat beeld zal zijn. De rest wordt door onze hersenen ingevuld met aannames.

En daar waar onze hersenen niet de juiste aannames doen, gaat er weleens wat mis. Maar aannemen dat je medewerker inderdaad wil wat jij voor hem bedacht hebt, of dat die medewerker zich echt wel redt met het thuiswerken en de dunne scheidslijn tussen werk en privé, dat zijn vaak gevaarlijkere aannames.

Soms moet je echter wel aannames doen om weer verder te kunnen.

De manier waarop je dit **oplost** is door je blinde vlek te verkleinen. Het kan werken om een stap achteruit te nemen. Maar check ook regelmatig bij een ander of het klopt wat je ziet. Staat daar daadwerkelijk wat je wilt zeggen? Of: leveren jouw ideeën inderdaad op wat goed is voor de starter?

Onze blinde vlek is echter niet alleen maar negatief. Je kunt er juist **voordeel** van hebben. De eerste 100 dagen als nieuwe medewerker heb je een **frisse blik** op de organisatie. Dit kan een eye-opener zijn voor je collega's. Durf dit op een juiste manier bespreekbaar te maken. Dat geldt andersom ook. Jouw nieuwe collega's zien de eerste 100 dagen jouw talenten, vaardigheden en valkuilen. Soms ook dingen die je zelf niet door hebt. Luister naar de **feedback** die je krijgt en probeer er iets mee te doen.