

Verantwoord begeleiden op afstand vergroot zelfstandigheid student

Wat is begeleiden op afstand, wat levert het op en hoe zorgt u ervoor dat een student tijdens zijn stage of leerbaan op afstand goed begeleid wordt? Op deze tipkaart vindt u informatie en een aantal handige tips over begeleiden op afstand.

Uitgangspunten

Bij begeleiden op afstand is de beroepspraktijkvorming van de student (deels) zelfstandig vanuit huis of zonder vaste kantoorlocatie. Het kan ook inhouden dat de student een praktijkopleider heeft die (gedeeltelijk) op afstand werkt. Op afstand leren en begeleiden brengt risico's met zich mee voor alle betrokkenen en vergt zelfstandigheid van de student. Het verantwoord begeleiden van studenten op afstand vraagt om helder vastgelegde randvoorwaarden en afspraken. Meer informatie hierover vindt u in het invuldocument [BPV Plan Begeleiden op Afstand](#).

Wat levert het op?

Leerbedrijven kunnen dankzij begeleiden op afstand stageplekken op afstand aanbieden. De student doet via deze begeleiding ervaring op met thuiswerkvaardigheden die waardevol zijn voor een toekomstig beroep en vergroot zijn of haar zelfredzaamheid.

Waar moet u op letten?

Het vraagt van de praktijkopleider om een actievere begeleiding; het contact met de student moet meer gepland worden. Wees tijdens die contacten alert hoe het gaat met de student. Besteed ook extra aandacht aan de professionaliteit van de werkplek en de leeromgeving en de kwaliteit en voortgang van het werk van de student. Het is belangrijk dat de student een behoorlijke zelfstandigheid aan kan en verantwoordelijkheidsgevoel heeft.

Tips voor de werkplek

U bent primair verantwoordelijk voor de veiligheid van de student, ook op afstand. Geef aan het begin van de stageperiode tips hoe de student thuis productief en prettig werkt en hoe de student een gezonde werkplek inricht. [Arboportaal](#) verstrekt handige informatie over mentaal en fysiek gezond thuiswerken. Via [zelfinspectie.nl](#) checkt u eenvoudig zelf de richtlijnen.

Bronvermelding: Arboportaal van het Ministerie van SZW.

Tips om samen te werken

- Maak gebruik van videobellen, dit is persoonlijk en efficiënt.
- Organiseer het inwerkprogramma voor de student bij voorkeur vanuit de kantoorlocatie. Als dit op afstand moet plaatsvinden, laat de student dan via videobellen meekijken bij verschillende collega's en afdelingen.
- Houd grip op de werkzaamheden van de student en stem met de student af hoe er online samengewerkt wordt. Denk aan een gedeelde werkmap. Er zijn tal van zakelijke apps beschikbaar en studenten hebben vaak goede suggesties.
- Stimuleer en beoordeel de sociale vaardigheden van de student via sociale situaties zoals gesprekken met klanten of collega's. Extra aandacht voor interactie tussen de student en collega's vergroot het (sociale) veiligheidsgevoel en het werkplezier van de student.
- De mate van zelfstandigheid, discipline en autonomie verschilt per student. Stem de planning en afspraken hierop af. Inventariseer tijdens het sollicitatiegesprek en gedurende de BPV-periode of de student de begeleiding op afstand (nog steeds) aan kan en wat hiervoor nodig is. Overleg hierover met de BPV-begeleider van school.
- Investeer extra tijd in de begeleiding op afstand, zowel vakinhoudelijk als persoonlijk, door bijvoorbeeld vaker en langer contact te hebben met de student.
- Maak samen met de student een heldere planning en concrete afspraken. Op deze manier houdt u de voortgang gemakkelijker bij en kan er tijdig worden ingegrepen.

Tip:

Beschouw de student als uw eigen medewerker. Zo voelt de student zich betrokken.

Tips voor contact

- Plan dagelijkse en/of wekelijkse vaste contactmomenten in. Wees tussendoor bereikbaar voor vragen.
- Wees alert op het welzijn van de student (gevoel/emoties). Vraag wekelijks hoe het met de student gaat en vraag goed door.
- Laat de student de contactmomenten voorbereiden en een lijstje maken met onderwerpen die hij of zij wil bespreken om de efficiëntie van de contactmomenten te vergroten.
- Vergeet de student niet aan te moedigen en te complimenteren.
- Wijs tijdig een contactpersoon aan binnen het leerbedrijf voor de momenten waarop u zelf niet bereikbaar bent en zorg voor een goede overdracht.
- Als het contact met de student moeizaam verloopt, neem dan contact op met de BPV-begeleider van school.