**Gespreksformulier leerling**

|  |
| --- |
| **Leerling: Datum: Mentor/docent:**  |
| 1. *Voorbereiding*: weet de leerling de aanleiding en het doel van het gesprek? Waar houden we het gesprek en wanneer? Hoe lang gaat het duren? Is de leerling voorbereid op het gesprek? |
| 2. *Thema*: waarover gaat het gesprek? Wat wil ik als mentor/docent ermee bereiken? Wat wil de leerling zelf bereiken? Is mijn rol duidelijk voor de leerling? Zijn de regels van het gesprek duidelijk?  |
| 3. *Moeilijke situatie*: wat is moeilijk voor de leerling? Wat maakt het moeilijk? Wat is de rol van de leerling, medeleerlingen, mentor, andere docenten of ouders? (Denk aan afstemming en wisselwerking).  |
| 4. *Situatie waarin het goed gaat*: wanneer is het probleem er niet/minder? Wanneer lukt het de leerling wel? Wat gaat juist goed? Wat is dan de rol van de leerling, medeleerlingen, mentor, andere docenten of ouders? *Positieve aspecten*: wat is positief aan de leerling? Wat zijn diens talenten en interesses? Wat is positief aan de andere betrokkenen? Welke positieve aspecten kunnen we in de aanpak benutten? |
| 5. *Doel*: wat is het doel dat we willen bereiken? Wat merken, horen of zien we concreet wanneer het doel bereikt is?  |
| 6. *Manieren om het doel te bereiken*: wie kan helpen om de doelen te bereiken? Hoe zou dat kunnen? Welke oplossingen heeft de leerling zelf? Welke aanvullingen hebben de mentor of docenten? Loop de hulpzinnen onderwijsbehoeften samen na, welke zijn van toepassing? Maak een keuze en prioriteer. |
| 7. *Afspraken*: wat gaan we doen en waarom? Wie doet dat en hoe? Wanneer evalueren we of het ons gelukt is? |
| 8. *Evaluatie van het gesprek*: zijn onze doelen bereikt? Was het een prettig gesprek? Waarom (niet)? Heeft de leerling feedback voor de mentor/docent? Wat zijn punten ter verbetering? |