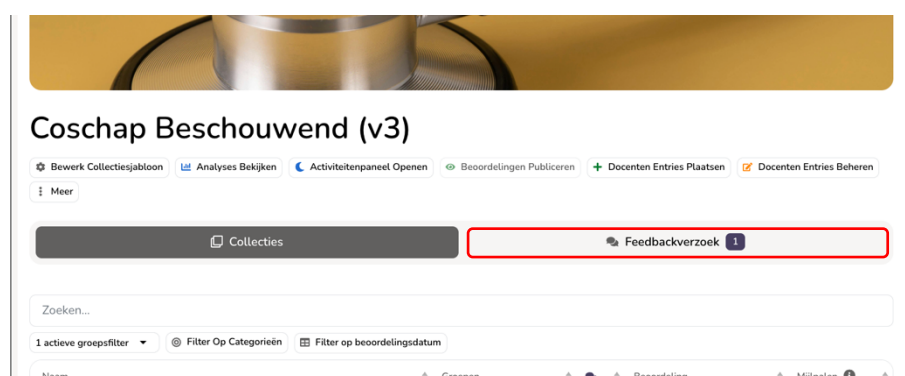
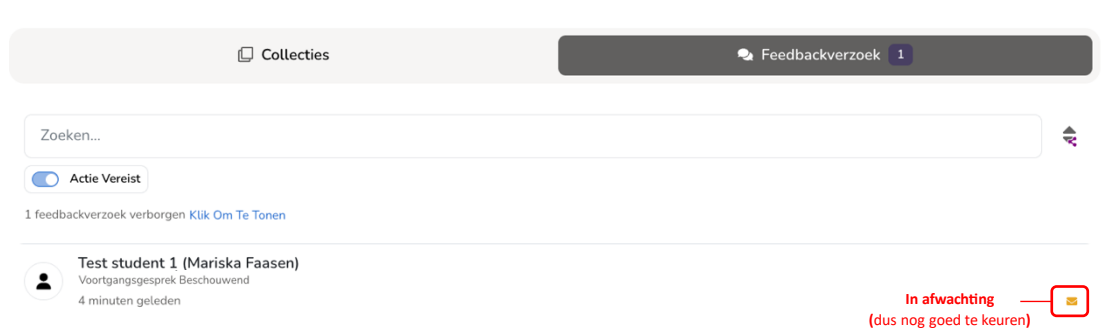


## Voortgangsgesprek (Docent)

**Stap 1:** Open het **startscherm**. Rechts van collecties staat '**Feedbackverzoeken**'. In dit voorbeeld staat er 1 feedbackverzoek klaar. Klik op '**Feedbackverzoeken**' voor een overzicht van welke verzoeken er zijn per student.



**Stap 2:** Je ziet een overzicht van de feedback verzoeken met de status erachter. Klik op het verzoek dat nog '**In afwachting**' staat.



De factsheet gaat verder op de volgende pagina

**Stap 3:** Als je op het verzoek van het **voortgangsgesprek** hebt geklikt zie je onderstaand overzicht. Pas hier zo nodig de **toelichtingen** die door de student zijn ingevuld, aan.

**Voortgangsgesprek Beschouwend**

Test student 1 (Mariska Faasen)  
52 seconden geleden - Vervalt over 3 maanden

Beste [naam],

Ik ontvang graag uw feedback. Uw reactie helpt mij in mijn ontwikkeling doordat ik hierdoor zicht krijg op mijn sterke en aandachtspunten.

Met vriendelijke groet,  
[naam student]

Gedeelde inhoud (Gehele collectie) [Toon Dashboard](#)

KPF 1 Beschouwend EP... Startgesprek Beschouw...

**Mariska Faasen - Voortgangsgesprek**

**Leerdoelen**

- Aan welke leerdoelen zijn gewerkt? Welke leerdoelen zijn volgens jou voldaan?
- Zijn er nog nieuwe leerdoelen bijgekomen tijdens het coschap? Zo ja, neem deze ook mee naar je eindgesprek.

test

**Reflectie** t.a.v. ontwikkeling tot nu toe

- Hoe verliep het coschap (tot nu toe)? Wat ging goed? Wat kan beter en wat is hier voor nodig?
- Welke ervaringen hebben bijgedragen aan het ontwikkelproces?
- Welke factoren maakten dat uitvoering van activiteiten succesvol was of juist lastig?
- Wat heeft gewerkt? Wat niet?

test

**Professioneel gedrag**

Wat was de feedback t.a.v. professioneel gedrag? Denk daarbij aan inzet, integriteit, interactie en introspectie. (link: rubric professioneel gedrag)

Vul hieronder één van onderstaande opties in en licht toe:

- Nee, geen bijzonderheden

In afwachting Afwijzen Goedkeuren

**Stap 4:** Klaar? Selecteer dan onderaan '**Goedkeuren**' als je het eens bent met de feedback die de student heeft opgegeven.

- Zijn de leerdoelen incompleet of klopt het niet? Selecteer '**Afwijzen**' en laat een **bericht** achter wat de student nog dient aan te passen, of vraag direct een wijziging aan door op '**Wijziging aanvragen**' te klikken.

**Reactie bericht**

Laat een opmerking achter

Vertel de ontvangers waarom je het feedbackverzoek afwijst. Let op dat anderen dit ook kunnen zien bij het bekijken van de feedback.

**Reactie**

☒ **Afwijzen**  
Het verzoek zal worden afgewezen en zal niet verschijnen in dashboards

☐ **Wijziging aanvragen**  
Vraag de student(en) om wijzigingen aan te brengen in de gegeven feedback

Afwijzen

**Stap 5:** Het balkje onderaan wordt nu groen. *Klaar!*

