



Europese Unie

Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling



Draaiboek leerateliërs



INHOUDSTAFEL

1. Inleiding	p. 1
2. Begripsomschrijving	p. 1
3. Stapsgewijze organisatie	p. 2
3.1. Verkennend gesprek met opleidingscoördinator en studentenbegeleider	p. 2
3.2. Inzetten van leertutoren (optioneel)	p. 2
3.3. Screening van studenten	p. 3
3.4. Opstellen van een planning	p. 3
3.5. Aanmaak van een BlackBoard-cursus	p. 4
3.6. Aanmaak van een inschrijvingstool EPOS SVS	p. 4
3.7. Uitnodiging van studenten	p. 5
3.8. Het leeratelier	p. 8
3.9. Evaluatie van de leerateliers	p. 8
4. Bijlagen	p. 10
4.1. Handleiding EPOS	p. 10

1. Inleiding

De overgang van het secundair naar het hoger onderwijs verloopt niet altijd vlekkeloos. Een aantal studenten beschikken nog niet over een goede studiemethode, waarin belangrijke leercompetenties zoals bijvoorbeeld plannen en actief studeren onmisbaar zijn om te slagen in het hoger onderwijs. In het kader van GoLeWe heeft de Provinciale Hogeschool Limburg binnen actie 1.3 'remediëren van leren' de mogelijkheid gekregen om een initiatief omtrent het verbeteren van belangrijke leercompetenties in het hoger onderwijs uit te werken, de zogenaamde leerateliers.

Leerateliers zijn *flankerende acties* in het domein van studie- en studentenbegeleiding. Ze trachten leerondersteuning te bieden voor studenten die onvoldoende leerrendement realiseren binnen de reguliere curriculumactiviteiten. Het is in dit kader dat de leerateliers onder begeleiding van leercoaches ontworpen werden.

Sinds academiejaar 08-09 worden in alle departementen van de Provinciale Hogeschool Limburg **leerateliers** georganiseerd. Deze leerateliers zijn gebouwd op een hogeschoolbreed concept, namelijk het begeleiden van studenten met onvoldoende leerrendement. De leerateliers moeten en kunnen echter afgestemd zijn op de specifieke realiteit van de betrokken opleiding. Op basis van deze ervaringen is een draaiboek voor leerateliers opgesteld.

De *leercompetenties* die hierin centraal staan zijn enerzijds generiek, zoals zelfsturing (plannen, bijsturen, reflecteren), motivatie, omgaan met stress en samenwerken. Anderzijds moet een startende hogeschoolstudent over heel wat specifieke leercompetenties beschikken zoals analyseren, relateren, structureren en concretiseren.

2. Begripsomschrijving

Vooraleer de organisatie van een leeratelier stapsgewijs wordt toegelicht, is het noodzakelijk enkele essentiële begrippen kort toe te lichten.

Activiteiten die het curriculum flankeren en gericht zijn op de versterking van de leercompetenties van studenten, worden **leerateliers** genoemd. Deze leerateliers trachten zo de studievoortgang te faciliteren.

De **leercoach** is een docent/studiebegeleider die leerateliers opzet, aanzet en opvolgt en de leertutoren coacht. De leercoaches houden zich bezig met de ontwikkeling van modellen voor leerateliers, leer- en instructiemateriaal voor verwerving en versterking van leercompetenties. Zoals een sport- of 'personal' coach, staat hij of zij aan de zijlijn, geeft nuttige tips, raadgevingen, specifiek advies, biedt oefenmateriaal aan... terwijl de begeleide persoon (in dit geval de student) toch nog steeds de eindverantwoordelijke blijft van het doorgelopen 'groeiproces' en zijn aangeleerde kennis dient te gebruiken om succes te bereiken.

Leertutoren zijn leercompetente ouderejaarsstudenten die eerstejaars begeleiden in de leerateliers onder supervisie van de leercoaches. Deze tutoren spelen een begeleidende rol en vertalen de theorie van leercompetenties op niveau van de opleiding. Hierbij gebruiken zij hun eigen ervaringen om op die manier de te begeleiden studenten te ondersteunen en op te volgen. Tutoren zijn een meerwaarde. Eerst en vooral omdat zij echte ervaringsdeskundigen zijn. Ze zijn vertrouwd met de inhoud en hebben kennis over de goede aanpak van een opleidingsonderdeel. Anderzijds fungeren zij als rolmodel. Ook is het begeleiden voor de tutoren een leermoment. Door in groep, met '*peers*' in een leeratelier aan hun studie te werken, doen de studenten ook aan 'netwerking'. Ze leren van elkaar en met elkaar, niet alleen op vlak van kennisverwerving, maar ook op vlak van sociale vaardigheden, houdingen en waarden. Zich samen voorbereiden op de aanpak van een gemeenschappelijke, potentieel bedreigende taak (de examens), werkt vertrouwenswekkend en stressverlagend.

De opvolging van het studie- en leerproces in kader van studentenbegeleiding (informatie over aanbod van leerateliërs, monitoraten, trainingen,.. – informatie over resultaten van participatie aan deze activiteiten – uitnodiging voor en aanvraag van begeleidingsgesprekken,...) gebeurt elektronisch via het **studentvolgssysteem (EPOS)**.

De **studentenbegeleider** speelt vooral een rol bij de begeleiding en opvolging van de individuele studenten (trajectbegeleiding – voortgangsbegeleiding – persoonlijke begeleiding).

3. Stapsgewijze organisatie

3.1 Verkenkend gesprek met opleidingscoördinator en studentenbegeleider

In een eerste fase wordt er een gesprek gepland met de opleidingscoördinator en de studentenbegeleider van een bepaalde studierichting. Er wordt in kaart gebracht waar de noden van de studenten liggen (eventueel op basis van een screening van de studievvaardigheden). Ook wordt er besproken welke knelpuntvakken er bestaan in het 1^e jaar en op welke manier deze opleidingsonderdelen eventueel aan de leerateliërs gekoppeld kunnen worden. Zo kan er bijvoorbeeld een extra leerateliër in verband met structureren georganiseerd worden voor het vak 'verbintenissenrecht' omdat het al enkele academiejaren opvalt dat studenten vaak struikelen over de verwerking van de grote hoeveelheid leerstof.

Tot slot wordt er ook bekeken welke rol de studentenbegeleider speelt in het screenen van de studenten, het uitnodigen of doorverwijzen van studenten voor de leerateliërs,... Er wordt eveneens besproken hoe de leerateliërs geëvalueerd en eventueel herzien of bijgestuurd kunnen worden na het eerste semester.

Een sterk punt van deze organisatie op opleidingsniveau is dat de leerateliërs '*op maat*' ingericht worden, waarbij per departement, opleiding, lesgroep, peer-groep ... kan gedifferentieerd worden. Omdat er vaak gewerkt wordt met kleine groepen kan er zeer intensief begeleid worden.

3.2 Inzetten van leertutoren (optioneel)

Onder leiding van de verantwoordelijke leercoach, wordt de leercompetente ouderejaarsstudent of leertutor ingeschakeld bij de begeleiding van de leerateliërs. Tijdens deze informele contacten brengen leertutoren tips aan vanuit hun eigen ervaringen tijdens de opleiding. Hun inlevingsvermogen voor de situatie van eerstejaarsstudent is groter dan die van de leercoach. Dit alles maakt de toegang tot de leerateliërs laagdrempeliger. De leertutoren kunnen naast de leerateliërs ook ingeschakeld worden bij de begeleiding van opleidingsonderdelen en/of practica's waarbij eerstejaarsstudenten grote hinder ondervinden.

Deze opdracht van leertutoren kan ingebed worden in het curriculum onder een keuzeopleidingsonderdeel (Vb: 'Tutor in de Bachelor'). Indien het hier gaat om een opleidingsonderdeel van 3 studiepunten, kan deze opdracht bestaan uit een pakket van 80 begeleidingsuren en 10 bijkomende uren voor overleg en nabespreking. Een evaluatie kan opgebouwd worden uit een evaluatiegesprek met de verantwoordelijke leercoach en/of een bevraging van de begeleide bachelorstudenten. Deze begeleiding is ook een winsituatie voor leertutoren; leren begeleiden van studenten, eenvoudige leidinggevende taken opnemen, opfrissen van bepaalde opleidingsonderdelen, etc.

De leercoach coacht de leertutoren voor de begeleiding van de eerstejaarsstudenten. Tijdens een eerste samenkomst worden de belangrijke leercompetenties besproken. Het reeds ontwikkelde basismateriaal wordt aan de leertutoren voorgelegd en samen overlopen. In groep wordt er gebrainstormd over bijkomende, specifieke tips voor hun opleiding. Op het einde van deze sessie

worden de geplande leerateliers van het academiejaar verdeeld over de verschillende leertutoren, rekening houdend met de eigen sterktes en zwaktes.

Per leeratelier krijgen de betrokken leertutoren het reeds ontwikkelde basismateriaal en een kort programma van het georganiseerde leerateliers doorgestuurd. Ter voorbereiding dienen de leertutoren het bijkomend ontwikkeld materiaal, specifiek voor die opleiding, door te sturen naar de leercoach. Daarnaast dienen zij ook de gepresteerde uren voor dit leeratelier bij te houden en door te geven aan de leercoach. Dit met het oog op de evaluatie. Tijdens het leeratelier begeleiden de leertutoren de studenten op basis van hun eigen ervaringen. Zo kunnen zij studenten een planning laten invullen en deze vervolgens bijsturen. Op het einde van het leeratelier krijgt elke leertutor een aantal studenten toegewezen die ze verder dienen op te volgen met betrekking tot het onderwerp van dat leeratelier (bijvoorbeeld: feedback geven op de planningen van een student).

3.3 Screening van studenten

De selectie van de juiste doelgroep voor de leerateliers is niet altijd even makkelijk. Om welke studenten gaat het? Studenten die tekorten hebben op het gebied van generieke of specifieke leercompetenties weten dit niet noodzakelijk van zichzelf. Deze studenten dagen bijgevolg niet op. Verder is het zo dat eens deze studenten hier achter zijn gekomen, het academiejaar al behoorlijk gevorderd is en vele onder hen denken dan vaak 'dat het kalf verdrongen is'. De drempel om dan nog naar de leercoach te stappen is voor velen onder hen te hoog.

Een goede **screening** van de studenten op vlak van leercompetenties is dan ook noodzakelijk. Dit gebeurt best bij de start van het academiejaar en kan gebeuren aan de hand van de LEMO-test.

3.4 Opstellen van een planning

De uurroosters voor de verschillende klas- of onderwijsgroepen van éénzelfde opleiding kunnen erg verschillend zijn. Dit zorgt ervoor dat het inroosteren van extra leerateliers, die in principe voor alle eerstejaars toegankelijk moeten zijn, praktisch erg moeilijk is. Bovendien maakt het gegeven van individuele trajecten het moeilijk om één vast moment te vinden waarop alle studenten bereikt kunnen worden. Op deze manier vormt het leeratelier voor sommige studenten die slechts weinig contacturen hebben en die pendelen, een extra belasting omwille van de extra verplaatsing.

Omwille van de eerder vernoemde moeilijkheden is het vaak aangewezen om meerdere leerateliers te plannen die over hetzelfde onderwerp handelen. Zo heeft de studenten de kans om zelf te kiezen wanneer hij deelneemt. De opgestelde planning wordt ook aan alle studentenbegeleiders en opleidingscoördinatoren bezorgd zodat zij studenten kunnen doorverwijzen naar de leerateliers. Als voorbeeld werd een planning voor het departement Business toegevoegd.

Voorbeeld van een planning

leeratelier	datum	afstudeerrichting	beginuur	lokaal
actief studeren	8/02/2010	RPR	11u00	B121
		TIN	14u30	
		BVT - MAS - MMA		
		ACF	15u30	
		MAR		
	9/02/2010	ACF	8u30	B121
		LOG		
		MAR		
		FIV	15u30	B121
		TIN		
	10/02/2010	RPR	08u30	B121
		LOG		
		BVT - MAS - MMA		

Een andere mogelijkheid zou de vaste roostering van de leerateliers in de uurrooster van de studenten kunnen zijn. Op deze manier is het leeratelier ook zichtbaarder aanwezig voor de studenten.

3.5 Aanmaak van een BlackBoard-cursus

Per studierichting wordt er een cursus aangemaakt op een elektronische leeromgeving, zoals BlackBoard. Zo kunnen de leercoaches alle materialen die tijdens het leeratelier werden gebruikt, ter beschikking stellen van de studenten. Er dient wel opgelet te worden dat niet enkel de modelstudenten uit het eerste jaar van die opleiding worden ingeschreven in deze cursus. Ook andere studenten zoals bijvoorbeeld 'trissers' die aangespoord worden om de leerateliers te volgen moeten toegevoegd worden.

Daarnaast kan een student in deze BlackBoard-cursus belangrijke informatie terugvinden zoals bijvoorbeeld de contactgegevens van de leercoach of tutoeren.

3.6 Aanmaak inschrijvingstool EPOS SVS

Studenten schrijven zich via een digitaal leerplatform in voor één of meerdere leerateliers. Aan de PHL wordt er gebruik gemaakt van EPOS. Dit is een elektronisch studentvolgsysteem dat voor verschillende doeleinden gebruikt wordt (rapporten, inschrijving studiebegeleiding, screening van studenten,...). Het voordeel van deze digitale inschrijvingstool is dat de leercoach achteraf ook kan beoordelen of studenten aanwezig waren. Dit is zeer nuttig in het licht van statistieken betreffende de leerateliers.

Om de drempel tot inschrijving te verlagen wordt er ook steeds een handleiding naar de studenten gestuurd waarin zij stap voor stap kunnen zien hoe zij zich moeten inschrijven voor een leeratelier (Bijlage 1).

3.7 Uitnodiging voor studenten

Bij de start van het academiejaar of semester wordt de leercoach voorgesteld tijdens de introductiedagen of de eerste lesdag. Kort kan er toegelicht worden waarvoor studenten terecht kunnen bij de leercoach en wat de leerateliërs precies inhouden. De leercoach stelt zich aanwezig op voor eventuele vragen van studenten.

Daarnaast krijgen studenten een e-mail waarin uitgelegd wordt wat leerateliërs zijn en welke onderwerpen aan bod zullen komen. Belangrijk hierbij is dat de sterktes van de leerateliërs benadrukt worden, zodat de studenten ook het nut van deze leerateliërs inzien. Mogelijke sterke punten om op te wijzen zijn de volgende:

- De studieondersteuning door de leercoaches in de leerateliërs is *gratis*. Het is dus een aanbod voor elke student.
- De leerateliërs bestrijken een *breed gamma* van competenties: studieplanning – relateren – zelfreflectie – motivatie – stress – geheugentraining - ...
- Door de koppeling aan *concrete* leerstof zijn deze leerateliërs in principe geen 'extra' belasting voor de student. Ze zijn eerder een efficiënte manier van '*tijds winst*'. De taken die in het leerateliërs uitgevoerd worden, bijvoorbeeld een samenvatting maken, een planning opstellen,... zijn activiteiten die de student anders thuis alleen moet uitvoeren.
- De leerateliërs vormen een *sterk hulpmiddel* bij het studeren. De reacties van deelnemende studenten zijn erg positief. Ze weten over het algemeen beter hoe ze hun studie kunnen aanpakken of hoe ze zich kunnen voorbereiden op bepaalde specifieke opleidingsonderdelen. Enthousiaste studenten zorgen ook voor mond-aan-mond reclame binnen de opleidingen.

Onderstaand is een voorbeeld toegevoegd van een algemene uitnodiging die naar alle studenten van een bepaalde opleiding gestuurd wordt bij de start van het tweede semester.

Voorbeeld van een algemene uitleg en uitnodiging per mail

Beste student

Je resultaten van het eerste semester zijn bekend. Misschien ben je wat teleurgesteld? Weet je niet goed wat er mis ging? Of merk je dat je de zaken beter op een andere manier had aangepakt? Indien je je studiegedrag wil bijschaven en op zoek wil gaan naar een nieuwe, efficiëntere studiemethode, kan je terecht in de leerateliers. Hier word je, in kleine groep, een succesvolle studiemethode aangeleerd.

Verschillende thema's zullen in deze leerateliers aan bod komen, namelijk: *plannen – concentratie – notities nemen – actief studeren – presenteren en schrijven – motivatie en stress* en tot slot *examenplanning*. Voor een aantal van deze sessies wordt beroep gedaan op tutores. Dit zijn laatstejaarsstudenten '... studierichting invullen...' die vanuit hun ervaring jullie mee kunnen helpen in het vinden van een juiste studiemethode. Je kan je voor één, meerdere, maar ook voor alle sessies inschrijven. Dit kan je doen door te surfen naar <https://epos.phl.be/index.aspx>, door te klikken op studentvolgsysteem, extra studie-ondersteuning, en te klikken op de juiste sessie en het juiste tijdstip. Meer informatie over deze inschrijving vind je in bijlage.

Indien je nog vragen hebt in verband met dit initiatief, kan je steeds terecht bij ...'vul hier de naam van de leercoach in', leercoach (e-mailadres van de leercoach / telefoonnummer van de leercoach).

Alvast veel succes ermee en een goede start van het nieuwe trimester toegewenst.

Naam OC

naam SB

naam leercoach

Opleidingscoördinator

Studentenbegeleider

Leercoach

Inhoud leeratelier	opleiding	Datum	Tijdstip	Lokaal
Plannen	ARC	13/02/2009	9.00-10.30	Bib
Concentratie	ARC	20/02/2009	9.00-10.30	Bib
Notities nemen	ARC	06/03/2009	9.00-10.30	Bib
Actief studeren	ARC	20/03/2009	8.30-10.30	Bib
Presenteren/schrijven	ARC	22/04/2009	15.30-17.30	Bib
Motivatatie + stress	ARC	08/05/2009	8.30-10.30	Bib
Examenplanning	ARC	20/05/2009	15.30-17.30	Bib

Verder krijgen studenten eveneens per e-mail een specifieke uitnodiging voor elk leeratelier. Hierin wordt duidelijk gecommuniceerd wanneer, waar en om hoe laat het leeratelier zal plaatsvinden. Ook wordt nogmaals kort omschreven wat studenten kunnen verwachten en hoe ze zich moeten inschrijven

Voorbeeld van een specifieke uitnodiging per mail

Beste student

Binnenkort maken jullie voor het eerst examens in het hoger onderwijs. Een goede planning is noodzakelijk! Graag willen we jullie hierbij ondersteunen.

Daarom nodigen we jullie uit voor het leeratelier 'examenplanning'. Dit is geen saaie voorstelling maar een interactieve sessie. Je gaat naar huis met een examenplanning op maat van jouw mogelijkheden.

Dit leeratelier zal doorgaan op maandag 23 november van 11u30 - 12u30 in lokaal B121. Het is gratis voor alle studenten.

Inschrijven kan via EPOS (max. 15 studenten). Een stappenplan hiervoor vind je in bijlage.

Indien er vragen zijn in verband met de inschrijving voor het leeratelier of vragen met betrekking tot het maken van een examenplanning, kan je mailen naar ... 'naam leercoach'.

Vriendelijke groet

De leercoach

Naam leercoach (e-mailadres leercoach)

Studenten worden niet enkel via digitale wegen, zoals e-mail of BlackBoard, geïnformeerd over de leerateliers. Studentenbegeleiders en/of docenten sporen leerzwakke studenten ook aan om de leerateliers te volgen. Daarnaast worden er ook posters ad valvas uitgehangen. Een poster voor studenten architectuur is als voorbeeld toegevoegd.



3.8 Het leeratelier

Het leeratelier wordt inhoudelijk voorbereid door de leercoach. Tijdens het leeratelier wordt er gebruik gemaakt van een PowerPoint presentatie en extra tools voor de student (bv. weekoverzicht, samenvatting,...).

3.9 Evaluatie van de leerateliers

Zowel tussentijds als op het einde van het academiejaar worden de leerateliers geëvalueerd. Dit gebeurt op verschillende manieren:

1. Overleg met studentenbegeleider en/of opleidingscoördinator en/of departementshoofd van de desbetreffende richting. Er wordt besproken welke feedback zij kregen van studenten en docenten, welke onderwerpen voor herhaling vatbaar zijn en welke eventueel vervangen moeten worden door een onderwerp dat meer aansluit bij de noden van de studenten.

2. Er worden analyses uitgevoerd op basis van aanwezigheidslijsten, bijvoorbeeld welke onderwerpen werden door veel studenten gevolgd en welke niet? Ook wordt er nagegaan of er een samenhang is tussen deelname aan de leerateliers en het slaagpercentage van de deelnemende studenten.

3. Tot slot wordt er naar de deelnemende studenten een e-mail gestuurd met de vraag of zij enkele minuten tijd willen maken voor het invullen van een enquête. Op deze manier wensen we een kwalitatief beeld te krijgen van de leerateliers. Op basis van de respons op de enquête worden bijkomende besluiten getrokken in verband met de evaluatie van de leerateliers. Onderstaand vindt u een voorbeeld van dergelijke enquête.

Voorbeeld van een enquête

Op de PHL hechten we veel belang aan de mening van onze studenten.

Dat geldt zeker voor initiatieven als de leerateliers, waar gesleuteld wordt aan de studeervaardigheden. Om de leerateliers te verbeteren, is jullie inbreng dan ook noodzakelijk.

Neem dus even 5 minuten de tijd om deze vraagjes te beantwoorden. Bedankt!

Deze bevraging wordt georganiseerd vanuit de centrale dienst onderwijs en studentenbeleid. De centrale coördinator studentenbegeleiding, An Banken is hiervoor verantwoordelijk. De leercoaches krijgen enkel de resultaten van de enquête te zien en geen informatie over wie ze heeft ingevuld. In geval van vragen of opmerkingen m.b.t. deze bevraging, de leerateliers of de studentenbegeleiding in het algemeen, kan je bij haar terecht (An.Banken@phl.be).

1. Wat is je opinie over wat in de leerateliers aan bod komt?

- Zeer goed*
- Goed*
- Matig*
- Slecht*
- Zeer slecht*

2. Hoe wist je van de leerateliers af?

- PHL-mail*
- Epos*
- Blackboard*
- Via een medestudent*
- Via een docent, studentenbegeleider, leercoach*
- Valven*
- Andere*

3. Heb je je vooraf ingeschreven, maar was je niet aanwezig? Waarom niet?

- Ik was het gewoon vergeten.*
- Ik had een andere onderwijsactiviteit op dat moment.*
- Ik was ziek.*
- Andere*

4. Welke beoordeling zou je je leercoach geven?

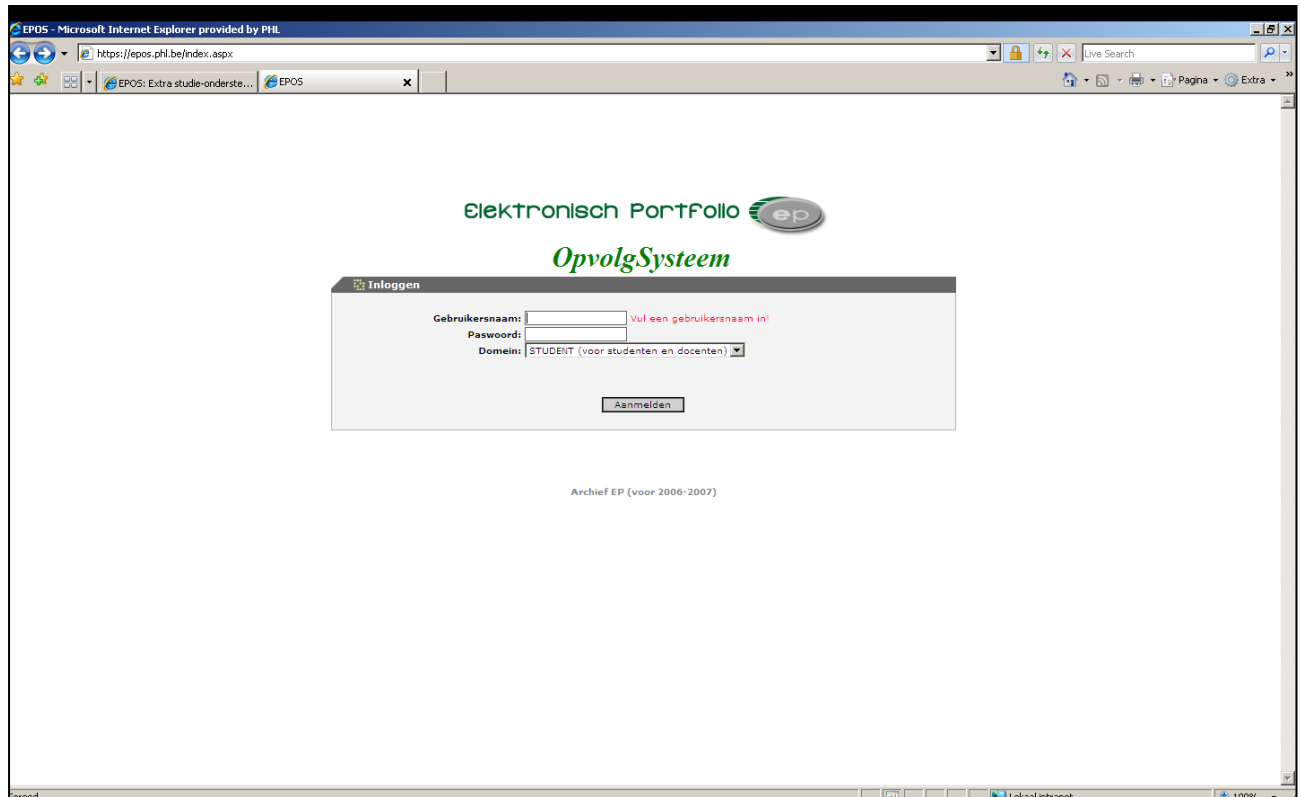
- Zeer goed*
- Goed*
- Matig*
- Slecht*
- Zeer slecht*

5. Welke sessies heb je gevolgd en waarom?

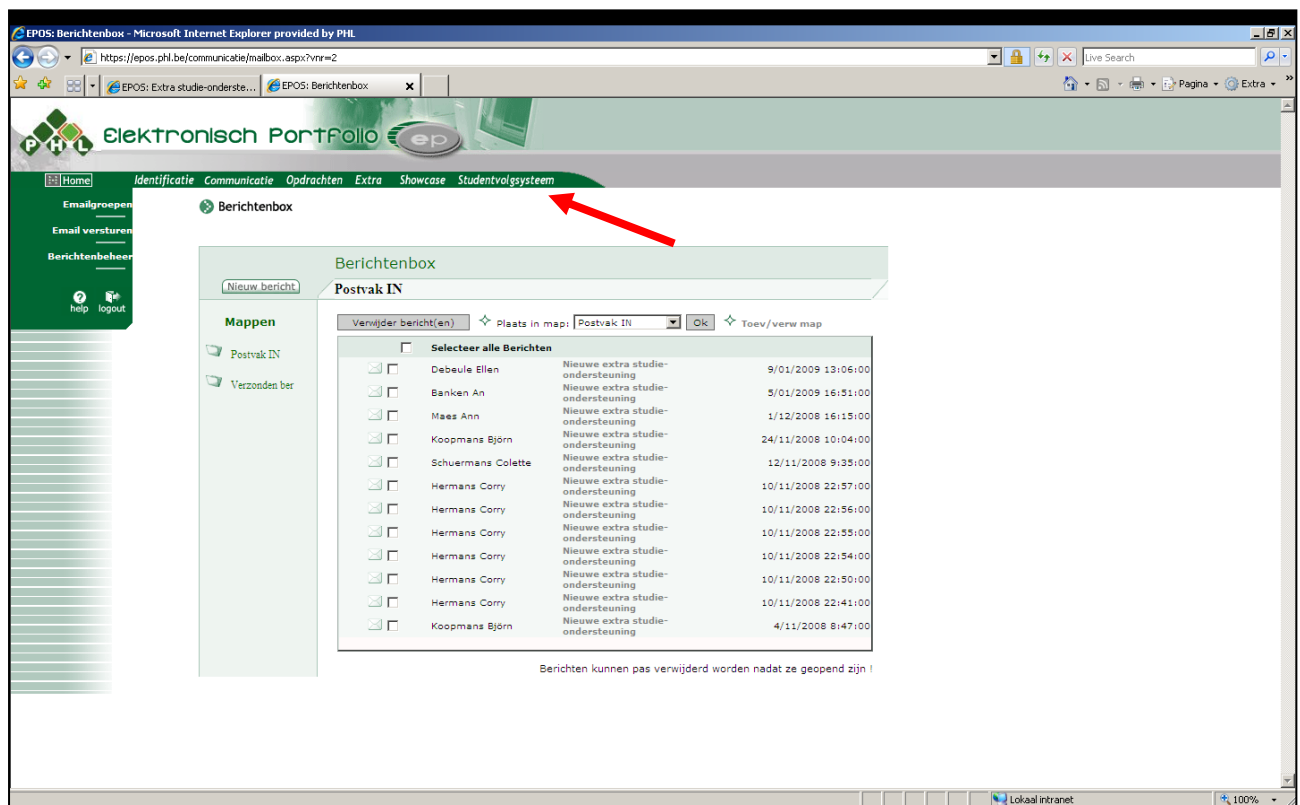
Etc.

Bijlage 1: Handleiding EPOS

1. Ga naar epos (<https://epos.phl.be/index.aspx>) en vul gebruikersnaam en wachtwoord in.



2. Ga naar epos-studentvolgsysteem



3. Ga naar extra studie-ondersteuning

EPoS: Studentvolgsysteem - Microsoft Internet Explorer provided by PHL

https://epos.phl.be/Studiebegeleiding/main_studiebegeleiding.aspx?vnr=4

Elektronisch PortFolio

Home Identificatie Communicatie Opdrachten Extra Showcase Studentvolgsysteem

Studentvolgsysteem

Het studentvolgsysteem is enkel volledig consulteerbaar door studentenbegeleider en student.

Studentenbegeleiders voor de opleiding Professionele Bachelor in het Bedrijfsmanagement
accountancy-fiscaliteit

Coningx Anita
AConingx@mail.phl.be
011/23 87 82

Koopmans Björn
bjorn.koopmans@phl.be
011/23 87 17

Centrale studentenbegeleider :
gelieve eerst de
studentenbegeleider van uw eigen
opleiding te contacteren

Voor vragen, opmerkingen, foutmeldingen, ideeën ...
mail naar: Eportfolio@phlimburg.be

Studentvolgsysteem

Lokaal intranet

4. Kies opleiding

EPoS: Extra studie-ondersteuning - Microsoft Internet Explorer provided by PHL

https://epos.phl.be/Studiebegeleiding/extra_studieondersteuning.aspx?vnr=4

Elektronisch PortFolio

Home Identificatie Communicatie Opdrachten Extra Showcase Studentvolgsysteem

Extra Studie-ondersteuning

Hoe vind je welke opleidingen/trainingen worden gegeven en wanneer?

Alle trainingen die je kan volgen, vind je terug als je enkel het academiejaar selecteert. Dan krijg je een overzicht.

Wil je enkel een overzicht van de trainingen bedoeld voor een bepaalde opleiding (bv. leerateller): selecteer het academiejaar, vervolgens de opleiding en klik op de knop "zoek".

Wil je enkel een training/monitoraat voor bepaalde opleidingsonderdelen vinden?: selecteer het academiejaar, vervolgens de opleiding en tenslotte het opleidingsonderdeel (vak). Klik op de knop "zoek".
Studenten wiens IT nog niet volledig goedgekeurd werd, kunnen voor de opleidingsonderdelen waarvoor ze officieel nog niet zijn ingeschreven wel al de monitoraten volgen. Selecteer daarvoor bij "niet ingeschreven OLO's" het gewenste vak.

Hoe kan je een zelf gevolgde training, vorming of opleiding ingeven?

Klik op de knop "Ingave andere training buiten PHL" en volg de instructies.

Verfijn uw opzoeking:

Academiejaar: 2008-2009

Opleiding: BBBOM - BAMA

Zoek Ingave andere training buiten PHL Voor ingeschreven

5. Klik zoek

The screenshot shows the 'Extra Studie-ondersteuning' page. The search form is titled 'Verfijn uw opzoeking:' and includes the following fields:

- Academiejahr: 2008-2009
- Opleiding: PBBDM - BAMA
- OLOD: Kies
- ☒ Ingeschreven OLOD ☐ Niet ingeschreven OLOD
- Buttons: Zoek, Ingave andere training buiten PHL, Voor ingeschreven

A red arrow points to the 'Zoek' button.

6. Klik op 'schrijf in' bij de juiste sessie(s)

The screenshot shows a list of sessions for 'Professionele Bachelor in het Bedrijfsmanagement'. The sessions are listed in a table with columns for Leerteller, Opleiding, Aantal, and Sessie. Red arrows point to the 'Schrijf in' button for two sessions:

- Session 1: Leerteller ACF - Actief studeren, Aantal: 1, Sessie: 5/02/2009 10:30
- Session 2: Leerteller ACF - Concentratie en plannen, Aantal: 2, Sessie: 22/01/2009 10:30