

STAPPENPLAN BIJ EEN NIEUWE STUDENT UIT HET THESISBEGELEIDING

1

Bel de student meteen op

Sla de contactgegevens op en **bel de student meteen op** om de eerste afspraak te plannen. Zorg voor een snelle, eerste sessie (vaak online) met de volgende focus: kennismaking, beginsituatie in kaart brengen en plan van aanpak opmaken.



2

Verander de status

Ga naar bijleshuis.be/login, ga naar de les en verander de status naar 'student gecontacteerd' na je eerste belpoging, ook als je de student niet meteen hebt kunnen bereiken.

Pas lesstatus aan

Student niet gecontacteerd
Student gecontacteerd
Bijles beëindigd
Bijles onderbroken

3

Maak een digitaal plan van aanpak

Vul het plan van aanpak in op de [lespagina](#). Dit is zichtbaar voor de student/ouders en zo kan je de begeleiding eenvoudig structureren.

4

Plan elk lesuur tijdig in

Belangrijk: Hou de online agenda up-to-date en zorg dat vóór het eind van de maand alle uren ingepland staan. Niet elke 'les' is effectief een gegeven sessie, dit kan ook deel van jouw voorbereiding zijn. Bespreek steeds voorbereidingstijd met de student en vraag vooraf een schriftelijke 'oké' alvorens dit in de agenda te noteren!



5

Vraag voldoende feedback

Feedback is key: vraag na elke afspraak aan de student hoe die de begeleiding ervaren heeft.