

Tarieven VI S en andere belangrijke informatie

De Vragenlijst over Interpersoonlijk Schoolleidersgedrag kan schoolleiders behulpzaam zijn bij het verzamelen van informatie over één van de aspecten die van belang zijn voor hun functioneren. Het betreft de wijze waarop zij met medewerkers (docenten en ondersteunend personeel) omgaan.

Daarbij kunnen zij verschillende informatiebronnen naast elkaar leggen: de mening van medewerkers, hun eigen mening en hun ideaalbeeld. Ook kan het zinvol zijn om de afname op gezette tijden te laten terugkeren, zodat een beeld verkregen kan worden van de ontwikkeling die doorgemaakt is.

Door de verschillende gegevens naast elkaar te leggen kan de vragenlijst aanleiding vormen om individueel of samen met anderen (bijvoorbeeld in het kader van begeleidings-, functioneringsgesprekken, intervisiebijeenkomsten, in gesprekken met medewerkers) te reflecteren over het eigen functioneren.

De vragenlijst

De Vragenlijst over Schoolleidersgedrag bestaat uit uitspraken over een schoolleider. Door een keuze op een vijfpuntsschaal kunnen medewerkers of de schoolleider zelf aangeven in hoeverre een uitspraak van toepassing is.

Bijvoorbeeld:

	niet				heel erg
Zij is inspirerend	0	0	0	0	0

Inmiddels zijn met deze vragenlijst gegevens verzameld bij diverse schoolleiders. Meestal wordt daarbij als volgt te werk gegaan:

- de vragenlijst wordt voorgelegd aan medewerkers;
- de schoolleider beantwoordt de vragenlijst voor het eigen gedrag;
- de schoolleider geeft voor elke vraag van de vragenlijst aan hoe hij of zij zich het liefst zou willen gedragen.

Het beantwoorden van de vragen duurt ongeveer 20 minuten.

Rapportage

Voor elk van de 77 uitspraken wordt in een schriftelijke rapportage weergegeven:

- wat de opvattingen zijn van medewerkers over de betreffende schoolleider (gemiddelde van de antwoorden van individuele medewerkers);
- hoe de schoolleider zichzelf ziet.

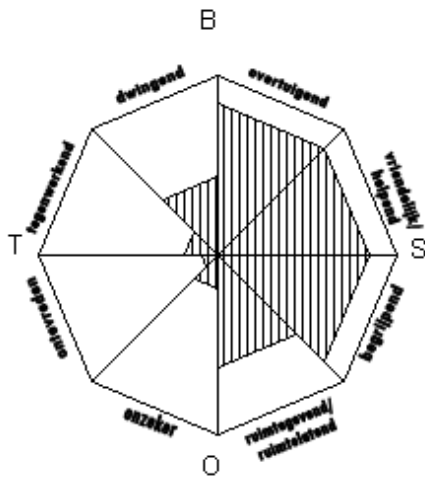
Ter vergelijking zijn scores opgenomen over "de gemiddelde schoolleider" (de gemiddelde invulling van een groot aantal medewerkers over een groot aantal schoolleiders).

Hieronder staat een voorbeeld voor één vraag:

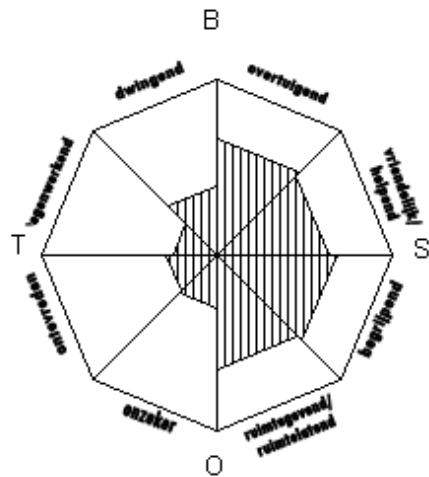
	gem. schooll.	medew.	uzelf
Hij heeft zorg voor medewerkers met problemen	3.2	3.6	4.0

Deze meningen worden ook samengevat in een figuur. Zo'n figuur brengt de wijze waarop een schoolleider met docenten omgaat in kaart in een model. Het model bestaat uit acht sectoren. Hoe sterker een sector gearceerd is, des te sterker vertoont iemand het gedrag uit de betreffende sector. De rapportage bevat een toelichting bij de betekenis van dit model.

Voorbeelden van figuren uit de rapportage:



medewerkersbeeld



zelfbeeld

Hoewel de rapportages zo zijn gemaakt dat je als schoolleider zelfstandig je gegevens kunt bekijken, is de ervaring dat de opbrengst daarvan veel groter is wanneer daarbij iemand wordt betrokken die ervaring heeft met het interpreteren van dergelijke resultaten. Daarbij worden door Onderwijsadvies en Training verschillende vormen ingezet, zoals plenaire rapportages aan het hele team (waarin los van personen toelichting wordt gegeven bij het interpreteren van de resultaten) of individuele gesprekken (waar met de betreffende persoon de resultaten worden besproken en gezamenlijk vertaald naar eventuele aandachtspunten en acties voor verdere ontwikkeling). Vervolgens kan natuurlijk ook begeleiding bij een verdere ontwikkeling van het eigen denken en handelen van de schoolleider zinvol zijn, zowel individueel als gezamenlijk (bijvoorbeeld in de vorm van een intervisietraject).

Procedure vragenlijstafname en verwerking

1. Om het materiaal te kunnen opsturen moeten wij weten om hoeveel schoolleiders het gaat, of dit mannelijke of vrouwelijke personen zijn, hoeveel medewerkers (per schoolleider) de vragen gaan beantwoorden, waar het materiaal naar toegestuurd moet worden.
2. Aan schoolleiders of scholen wordt een pakket formulieren en een instructie toegestuurd. Op de formulieren waarop de vragen beantwoord kunnen worden, is de naam van de schoolleider waarover de vragenlijst moet worden ingevuld, voorgedrukt. Uitgaande van het feit dat door de school een begeleidende brief voor de medewerkers wordt bijgevoegd bij het formulier (met motivering, e.d.) wordt door Onderwijsadvies en Training een instructie geleverd die uitlegt hoe de vragenlijst moet worden ingevuld. Deze kan als onderdeel aan de brief van de school worden toegevoegd.
3. De school verspreidt de formulieren ter invulling onder medewerkers en schoolleiders en neemt ze weer in.
4. Het aantal medewerkers dat de vragen over een schoolleider moet invullen, bedraagt minimaal 10 per schoolleider, bij voorkeur 15 of meer. Indien er meer medewerkers beschikbaar zijn dan nodig, kunnen het beste die mensen worden geselecteerd die echt met de betreffende schoolleider te maken hebben. Indien het aantal beschikbare medewerkers per schoolleider gering is, kan wellicht de mogelijkheid om medewerkers over meerdere schoolleiders de lijst met vragen te laten beantwoorden, een oplossing bieden.
De schoolleider zelf vult het formulier met vragen ook in, één keer als zelfbeeld en één keer als ideaalbeeld.
5. Als alle formulieren zijn ingevuld, worden deze ter verwerking aan Onderwijsadvies en Training teruggestuurd.

6. Voor elke schoolleider wordt een aparte rapportage gemaakt. Deze rapportages worden aan de betreffende schoolleider toegestuurd. De verwerkingstermijn is maximaal 3 weken.

Kosten

De kosten van materiaaltoezending, verwerking en rapportage voor de Vragenlijst over Schoolleidersgedrag bedraagt op dit moment 145 euro per afname per schoolleider.

Inlichtingen

Voor nadere inlichtingen over en bestellen van het materiaal voor afname van de *Vragenlijst over Interpersoonlijk Schoolleidersgedrag* kunt u contact met ons opnemen: tes@uu.nl