

## Handleiding door onderwijsbuddy's

*For English version, see page 3*

### De waarde van onderwijsbuddy's

Als onderwijsbuddy speel je een essentiële rol in de ondersteuning van de groei van je collega, of ze nu net beginnen of een nieuwe rol als cursuscoördinator op zich nemen. Iemand hebben tot wie je je laagdrempelig kunt wenden wordt zeer gewaardeerd door docenten. Het besef dat een onderwijsbuddy er echt is om te helpen – dit niet alleen doet als gunst - maakt het makkelijker om hulp te vragen en bevordert het gevoel van ondersteuning. Je kunt helpen voorkomen dat je buddy zich overweldigd voelt of zelfs overweegt te stoppen, wat bijdraagt aan hun plezier in het werk. Je begeleiding zal ook de onboarding vergemakkelijken, waardoor ze zich zelfverzekerder en bekwaamer zullen voelen in hun nieuwe verantwoordelijkheden.

### Doel van deze handleiding

Dit document is bedoeld om je te ondersteunen in je rol als onderwijsbuddy. Het geeft suggesties voor het onderhouden van contact met de docent en schetst gebieden die in het verleden als belangrijk voor docenten zijn geïdentificeerd. We erkennen dat iedereen zijn eigen aanpak heeft en deze richtlijn is niet bedoeld om die te beperken.

### Je collega ondersteunen

Er zijn veel verschillende manieren om je collega te ondersteunen. Uit onze ervaringen blijkt dat docenten in dit opzicht verschillende behoeften hebben. De ene docent wil bijvoorbeeld alleen contact als hij of zij voor uitdagende vragen staat, terwijl een andere docent misschien liever regelmatig contact heeft over zijn algehele welzijn. Daarom is het essentieel om aan het begin een duidelijk beeld te krijgen van de behoeften van je collega, zodat je diegene zo goed mogelijk kunt ondersteunen. Als gevolg hiervan kan elk buddy-paar unieke combinaties van verschillende soorten contact omvatten, zoals door jou geïnitieerde check-ins, het beantwoorden van vragen, terugkerende afspraken, je collega die naar je kantoor komt met vragen, samen lunchen of koffiedrinken.

### Tijdslijn

Hoewel de vorm van de interacties tussen buddy en docent kan variëren, raden we aan om ten minste drie meer formele afspraken te maken:

1. **Een kennismakingsgesprek** zodra je collega begint met zijn nieuwe functie of rol. Aan het begin van hun dienstverband of nieuwe verantwoordelijkheden is de behoefte aan ondersteuning vaak groot. De belangrijkste doelen van dit gesprek zijn om elkaar te leren kennen, de ondersteuning te bespreken die je collega nu en in de toekomst nodig heeft en een plan te maken om contact te houden. Het is belangrijk om de afspraken af te stemmen op hoeveel tijd je realistisch gezien kunt besteden aan het ondersteunen van je collega. Tijdens deze bijeenkomst kun je ook meteen wat praktische vragen verwachten, bijvoorbeeld over het navigeren door verschillende (digitale) tools, informatiebronnen en afdelingsstructuren.
2. **Vervolgbijsamenkomst enkele weken na de eerste bijeenkomst.** Deze bijeenkomst helpt om je band met je collega te verdiepen en geeft inzicht in hoe diegene zich aanpast aan de nieuwe functie. Het is ook een gelegenheid om eventuele nieuwe vragen of uitdagingen te bespreken.
3. **Een evaluatiegesprek na zes maanden of later.** Dit is een goed moment om te reflecteren op de ervaringen van je collega in de nieuwe functie. Het is ook een gelegenheid om feedback te krijgen op je ondersteuning en toekomstige behoeften te bespreken. Aangezien de behoeften van je collega veranderd kunnen zijn, kan deze bijeenkomst helpen om te bepalen hoe je je ondersteuning het beste kunt voortzetten, wat ook kan inhouden dat je besluit om je buddyrelatie "te beëindigen" als dat gepast is.

### Aanpak

Behulpzaamheid, openheid en benaderbaarheid worden beschreven als belangrijke kwaliteiten voor een buddy. Als docenten contact hebben met hun buddy, waardeerden ze het vooral dat ze de ruimte hebben om vragen te stellen of moeilijkheden te bespreken. Om gesprekken te kunnen voeren over meer

uitdagende onderwerpen is het essentieel om een vertrouwensrelatie op te bouwen. Het kan nuttig zijn om in het begin vaker contact te hebben om deze band op te bouwen.

### Onderwerpen

Als onderwijsbuddy kun je de docent op veel verschillende gebieden ondersteunen. Hieronder vind je een overzicht van onderwerpen die vaak belangrijk zijn voor docenten. Dit kan helpen om een aantal belangrijke aspecten te benadrukken waarop je je kunt richten tijdens je interacties met de docent.

- Praktische zaken en organisatie: Dit omvat vragen als: “Hoe werkt het bij UU?” “Waar kan ik wat vinden?” en ‘Bij wie kan ik terecht voor...?’. Dit is ook belangrijk voor docenten die hier eerder hebben gestudeerd of in een andere functie hebben gewerkt. De [Wegwijzer voor docenten](#) is een handig hulpmiddel om je collega op dit gebied te ondersteunen.
- Tools: Bekendheid met platforms zoals Blackboard of MS Teams; toegang tot MS Teams-omgevingen voor docenten.
- Onderwerpen op het gebied van onderwijs en onderwijsontwerp: Dit kan gaan over hoe om te gaan met moeilijke situaties, het structureren van lessessies of specifieke cursusinhoud die moeilijk is. Je kunt ook aanbieden om een les te observeren.
- Verantwoordelijkheden van de docent binnen een cursus: Bijvoorbeeld: “Wat kan de coördinator van mij verwachten?” en “Wat kan ik van de coördinator verwachten?”.
- Onderwijsbeleid: Dit is vooral relevant voor nieuwe cursuscoördinatoren, omdat ze misschien niet goed weten hoe ze met verschillende situaties moeten omgaan (bijv. ziekte van studenten, extra beoordelingen, problemen met een docent in de cursus).
- Curriculumoverzicht: Informatie verstrekken over de opbouw van het curriculum en de onderwijsvisie.
- Gevoelens van overweldigd zijn: Deze gevoelens komen vaak voor bij docenten die net begonnen zijn. Als buddy kun je geruststelling bieden, perspectief helpen krijgen en helpen bij het ordenen van gedachten.
- Reflecties: Je kunt je collega vragen om na te denken over specifieke momenten of langere periodes. Stel vragen als: “Wat ging er goed?” en “Waar kwam je voor uitdagingen te staan?” om je collega aan het denken te zetten over zijn sterke punten en zijn verbeterpunten.
- Persoonlijke ontwikkeling: Vragen van docenten op dit gebied kunnen zijn: “Waar wil ik naartoe?” en ‘Hoe zit de BKO-procedure in elkaar?’. Daarnaast kun je je collega verwijzen naar relevante informatiebronnen en trainingen.

### Ik maak me zorgen om mijn collega!

Als buddy kun je het idee hebben dat het niet goed gaat met je collega. Belangrijk om te weten is dat je als buddy geen formele verantwoordelijkheid hebt ten aanzien van het welzijn van je collega. Je kunt wel begeleiding en ondersteuning bieden, bijvoorbeeld door informatie te geven over de te nemen stappen en je collega te helpen bij het nemen van de eerste stap. De volgende stappen kunnen worden genomen:

- In de meeste gevallen is de eerste stap die je collega moet nemen het informeren van diens leidinggevende. Je kunt je collega ondersteunen bij het nemen van deze eerste stap.
- In geval van medische of psychologische problemen kun je je collega doorverwijzen naar de bedrijfsarts, bij voorkeur in overleg met de leidinggevende.  
<https://intranet.uu.nl/kennisbank/arbodienst-de-nieuwe-arts>
- Bij conflicten met de leidinggevende of sociale veiligheidskwesties kun je doorverwijzen naar de ombudspersoon. Zie <https://intranet.uu.nl/kennisbank/problemen-op-het-werk> voor meer informatie. Bij conflicten met andere personen binnen de organisatie is de eerste stap om je collega te adviseren dit met diens leidinggevende te bespreken.
- Als je je zorgen maakt over de professionele houding of capaciteiten van je collega's, is de leidinggevende het eerste aanspreekpunt om deze zorgen te delen.

### Feedback op deze handleiding

Als je feedback hebt op deze handleiding, stuur dan een e-mail naar [td.copter.pharm@uu.nl](mailto:td.copter.pharm@uu.nl).

## Guidelines for Teaching Buddies

### The value of teaching buddies

As a teaching buddy, you play a vital role in supporting your colleague's growth, whether they are just starting out or taking on a new role as course coordinator. Having someone to turn to is highly valued by teachers. The understanding that teaching buddies are genuinely there to help—not just as a favor—makes it easier to ask for assistance and fosters a sense of support. You can help prevent your buddy from feeling overwhelmed or even considering dropping out, contributing to their enjoyment of work. Your guidance will also ease their transition, helping them feel more confident and capable in their new responsibilities.

### Goal of this guideline

This document is designed to support you in your role as a teaching buddy. It offers suggestions for maintaining contact with your colleague and outlines areas that have been identified as important for teachers in the past. We acknowledge that everyone has their own approach, and this guideline is not intended to restrict that.

### Supporting your colleague

There are many different ways to support your colleague. Our experiences show that teachers have varying needs in this regard. For instance, one teacher may only want to connect when they face challenging questions, while another might prefer more regular check-ins about their overall well-being. Therefore, it's essential to gain a clear understanding of your colleague's needs at the beginning, so you can provide the best possible support for them. As a result, each buddy pair may include unique combinations of different types of contact, such as check-ins initiated by you, answering questions, recurring appointments, your colleague coming to your office for questions, having lunch or coffee together.

### Timeline

While buddy-teacher interactions may vary in format, we recommend including at least three more formal appointments:

1. **An Introductory Meeting** as soon as your colleague starts their new position or role.  
At the beginning of their employment or new responsibilities, the need for support is often high. The main goals of this meeting are to get to know each other, discuss the support your colleague's needs both now and in the future, and create a plan for staying in touch. It's important to align this with how much time you can realistically dedicate to supporting your colleague. During this meeting, you can also expect some immediate practical questions, for example about navigating various (digital) tools, information sources, and departmental structures.
2. **Follow-Up Meeting** a few weeks after the initial meeting.  
This meeting helps deepen your connection with your colleague and gives insight into how they are adjusting to their new position. It's also an opportunity to discuss any new questions or challenges they may have encountered.
3. **An Evaluation Meeting** after six months or later.  
This is a great time to reflect on your colleague's experiences in their new role. It's also an opportunity for you to receive feedback on your support and discuss future needs. Since your colleague's requirements may have changed, this meeting can help identify how best to continue your support, which might include deciding to "end" your buddy relationship if appropriate.

### Approach

Helpfulness, openness and approachability were described as important qualities for a buddy. When teachers interacted with their buddy, they especially appreciated having space to share questions or discuss difficulties. In order to have conversations about more challenging issues, it is essential to build a trusting relationship. Maintaining more frequent contact at the beginning can be beneficial for establishing this connection.

## Topics

As a teaching buddy, you can provide support to the teacher in a wide variety of areas. Below is an overview of areas that are often important for teachers. This may help highlight some key aspects to focus on during your interactions with the teacher.

- **Practical matters and organization:** This includes questions like, "How does it work at UU?" "Where can I find what?" and "Who should I go to for...?" This is also important for teachers who have previously studied here or worked in another role. The [Quickstarter for teachers](#) is a helpful resource to support your buddy in this area.
- **Tools:** Familiarity with platforms such as Blackboard or MS Teams; access to MS Teams environments for teachers.
- **Teaching and educational design topics:** This may include discussing how to handle handling difficult situations, structure teaching sessions, or specific course content that is difficult. You may also offer to do a lesson observation.
- **Teacher responsibilities within a course:** For instance, "What can the coordinator expect from me?" and "What can I expect from the coordinator?"
- **Educational policies:** This is especially relevant for new course coordinators, as they may be unsure how to handle various situations (e.g., student illness, additional assessments, issues with a teacher in the course).
- **Curriculum overview:** Providing information about the curriculum structure and educational vision.
- **Feelings of being overwhelmed:** These feelings often arise for teachers who have just started. As a buddy, you can offer reassurance, help gain perspective, and assist in organizing thoughts.
- **Reflections:** You can prompt your buddy to reflect on specific instances or longer periods. Ask questions like, "What went well?" and "Where did you face challenges?" to prompt your buddy's thinking about their strengths and about their points of improvement.
- **Personal development:** Questions from buddies in this area may include: "Where do I want to go?" and "How is the BKO procedure structured?" Additionally, you can refer your buddy to relevant information sources and training.

## I am concerned about my buddy!

As a buddy, you may notice that your colleague may not be doing well. Important to realize is that, as a buddy, you do not have any formal responsibility with respect to the well-being of your colleague. You can offer guidance and support, e.g. by providing information on what steps to take and helping your colleague in taking the first step (e.g. contacting their supervisor).

The following steps can be taken:

- In most cases, the first step your colleague should take is informing their supervisor. You can support your colleague in taking this first step.
- In case of medical or psychological issues, you can refer your colleague to the occupational health physician, preferably in consultation with the supervisor. <https://intranet.uu.nl/en/knowledgebase/the-occupational-health-physician-de-nieuwe-arts>
- In case of conflicts with the supervisor or social safety issues, you could refer to the ombuds person. For more information, see <https://intranet.uu.nl/en/knowledgebase/problems-at-work>. In case of conflicts with other persons within the organization, advise your colleague to discuss this with their supervisor is the first step to take.
- In case of concerns about the professional attitude or capabilities of your colleagues, the direct supervisor is the first point of contact to share your concerns.

## Feedback on this guideline

If you have feedback on this guideline, please send an email to [td.copter.pharm@uu.nl](mailto:td.copter.pharm@uu.nl)