

Monica Koster & Meike Korpershoek

Maak er geen punt van!

**Feedback
geven op
schrijf-
producten**

Monica Koster & Meike Korpershoek

Maak er geen punt van!

C

uitgeverij
coutinho

ingen en studenten
schrijfproces geef je
muleer je je feedback?
rs deze kwesties en
houvast bij het geven

appelijke inzichten
rijft hoe docenten het
Ook geeft het boek
k in te zetten. Behalve
lan voor het geven
nt met behulp van
niveaus.

ot wo, leraren-
n en vakdocenten
en beoordelen.

n onderwijsadviseur.
ovenbouw van het
ek vertaald naar de
ent in het hbo en mbo,
bied van Nederlandse
bureau de Taalprof.



9 789046 908242

Maak er geen punt van!

*'A person who has committed a mistake and does not correct it,
is committing another mistake.'*

– Confucius

Maak er geen punt van!

Feedback op schrijfproducten

Monica Koster
Meike Korpershoek

uitgeverij | C
coutinho

bussum 2021

© 2021 Uitgeverij Coutinho bv

Alle rechten voorbehouden.

Behoudens de in of krachtens de Auteurswet van 1912 gestelde uitzonderingen mag niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

Voor zover het maken van reprografische verveelvoudigingen uit deze uitgave is toegestaan op grond van artikel 16h Auteurswet 1912 dient men de daarvoor wettelijk verschuldigde vergoedingen te voldoen aan Stichting Reprorecht (www.reprorecht.nl). Voor de readerregeling kan men zich wenden tot Stichting UvO (Uitgeversorganisatie voor Onderwijslicenties, www.stichting-uvo.nl). Voor het gebruik van auteursrechtelijk beschermd materiaal in knipselkranten dient men contact op te nemen met Stichting PRO (Stichting Publicatie- en Reproductierechten Organisatie, www.stichting-pro.nl).

Uitgeverij Coutinho

Postbus 333

1400 AH Bussum

info@coutinho.nl

www.coutinho.nl

Omslag: Merel Brouns, Utrecht

Noot van de uitgever

Wij hebben alle moeite gedaan om rechthebbenden van copyright te achterhalen. Personen of instanties die aanspraak maken op bepaalde rechten, wordt vriendelijk verzocht contact op te nemen met de uitgever.

ISBN: 978 90 469 0824 2

NUR: 624

Voorwoord

Een aantal jaar geleden ontmoetten wij elkaar op het onderwijscongres ResearchED. Monica verzorgde daar een workshop over haar onderzoek naar feedback geven op schrijfproducten in het primair onderwijs, Meike zat in de zaal. Ook al gaf Meike op dat moment les in het hbo, de workshop was voor haar een feest der herkenning. In haar onderwijs liep Meike precies tegen de knelpunten aan die Monica benoemde voor het primair onderwijs. Meike was ervan overtuigd dat de principes die Monica schetste in het hbo net zo goed zouden kunnen werken als in het po. Die middag werd de kiem gelegd voor onze samenwerking, die uiteindelijk heeft geresulteerd in dit boek.

Een jaar na onze eerste ontmoeting gaven we samen een workshop over het beoordelen van teksten en het geven van feedback aan hbo- en wo-docenten Academisch Schrijven. Daar bleek inderdaad dat de inzichten uit Monica's onderzoek in het primair onderwijs ook toepasbaar waren in het hoger onderwijs. Enige tijd later gaven we een vergelijkbare workshop aan taaldocenten uit het mbo. Het was duidelijk: de inzichten uit het onderzoek naar schrijfvaardigheid waren relevant voor alle leeftijden en in alle onderwijsniveaus, en iedereen heeft behoefte aan praktische voorbeelden, zelfs als ze afkomstig zijn van veel jongere (of oudere) leerlingen of studenten.

De enthousiaste reacties op onze workshops lieten zien dat er op alle onderwijsniveaus behoefte is aan meer informatie over hoe je effectief feedback geeft op een schrijfproduct. Daarmee was het zaadje geplant voor een boek over dit thema, gericht op alle onderwijsniveaus en gebaseerd op onderzoek over de gehele breedte van het onderwijs. Dat was misschien een wat ambitieus plan, maar wij hadden inmiddels ondervonden dat docenten op alle onderwijsniveaus in hun schrijfonderwijs tegen vergelijkbare problemen aanlopen. Meta-analyses naar effectief schrijfonderwijs laten voor verschillende leeftijden en verschillende onderwijsniveaus vergelijkbare resultaten zien (Graham et al., 2012; Graham & Perin, 2007; Hillocks, 1984; Koster et al., 2015), wat ons nog verder sterkte in het idee dat één aanpak voor alle onderwijsniveaus goed zou kunnen werken.

Onderwijs in schrijfvaardigheid is cyclisch. Bij iedere schrijftaak, op ieder onderwijsniveau, doorloopt een schrijver dezelfde stappen binnen het schrijfproces. Iedere leerling en iedere student heeft baat bij een goede voorberei-

ding, taakuitvoering en revisie en leert van (peer)feedback en voorbeelden. Wij zien het schrijfonderwijs voor ons als een wenteltrap: als schrijver doorloop je keer op keer dezelfde stappen, en al klimmend naar een hoger onderwijsniveau wordt het niveau van de teksten hoger en de inhoud en vorm complexer.

De basis voor het schrijven wordt gelegd in het primair onderwijs. Als we voortborduren op de metafoor van de trap: treetje voor treetje leert een leerling de vaardigheden die hij nodig heeft om een tekst te schrijven. Hij leert letters kennen en herkennen en hij leert hoe je die zelf kunt produceren; hij leert hoe je woorden goed kunt spellen; hoe je van woorden zinnen maakt en van zinnen teksten; hoe je teksten maakt die afgestemd zijn op je publiek en hoe je je schrijfdoel kunt bereiken; hij leert welke tekstsoorten er zijn en welke kenmerken die hebben. Bij het schrijven van een tekst komt veel kennis en vaardigheid kijken, en dat maakt goed leren schrijven zo complex. Goed leren schrijven is een proces van jaren, met vallen en opstaan, waarbij veel oefening en begeleiding een voorwaarde is. Zo komen leerlingen en studenten treetje voor treetje steeds hoger op de trap.

Iedere leerling en iedere student heeft baat bij een goede doorlopende lijn in het schrijfonderwijs. Maar in het huidige onderwijs is de overgang tussen verschillende onderwijsniveaus vaak te groot. Docenten hebben verwachtingen van leerlingen en studenten waaraan deze niet kunnen voldoen. Dit levert frustratie op bij aan beide kanten. We zien een doorlopende lijn in het (schrijf)onderwijs van groot belang. Daarom hebben we er bewust voor gekozen om voorbeeldteksten uit alle onderwijsniveaus te gebruiken. Leerlingen en studenten kun je niet los zien van het onderwijspad dat ze tot dan toe hebben doorlopen. Schrijfangst en het gevoel dat 'ik nooit goed zal kunnen schrijven' zijn vaak het gevolg van faalervaringen uit het verleden. Feedback speelt hierbij een belangrijke rol: een handgeschreven tekst vol rode strepen en opmerkingen is voor een jonge leerling uit het primair onderwijs net zo pijnlijk als een scriptie vol opmerkingen en correcties voor een student uit het hoger onderwijs. Het gevoel dat je het nooit zult leren is universeel, net als de principes achter de feedback die dit gevoel geven of juist weg kunnen nemen. En eerlijk is eerlijk: wij lieten ook weleens het hoofd hangen of sloten het document het liefst meteen weer af als een meelezer los was gegaan op de tekst voor dit boek en het manuscript weer vol met opmerkingen en wijzigingsvoorstellen zat. Maar als je tijdens het verwerken van de feedback ziet dat de tekst er écht beter van wordt, word je er ook weer heel blij van.

Wij zijn ervan overtuigd dat iedere docent kan leren om goede, effectieve feedback te geven op schrijfproducten. Daarom is dit boek voor docenten van alle niveaus, lerarenopleiders, docenten in opleiding, taaldocenten en vakdocenten. We wensen je veel leesplezier en hopen dat dit boek jouw onderwijs en feedback op schrijfproducten een nieuwe impuls geeft!

Dankwoord

We zijn een aantal mensen dank verschuldigd voor de totstandkoming van dit boek. Om te beginnen onze uitgever, Dafni Alverti, die al een boek in ons verhaal zag toen wij net onwennig begonnen met het geven van workshops.

We danken Eric Besselink, Ava Creemers, Gaston Franssen, Kim van Haperen, Janneke Kelter, Marieken Pronk, Eline Seinhorst, Nathalie Sürüp en Marjan Varekamp voor het meelezen en voor hun waardevolle feedback.

We bedanken Suzanne Bogaerds-Hazenbergh voor het feit dat zij er geen punt van maakt dat we de titel van haar Levende-Talen-artikel als inspiratie hebben gebruikt voor de titel van dit boek.

Zonder de teksten van onze leerlingen en studenten was dit boek er niet geweest. Werken met authentieke teksten was een belangrijke voorwaarde voor ons, en dat is gelukt! We danken de studenten van MBO College West en De Haagse Hogeschool wier teksten we mochten gebruiken. Ook zijn we dankbaar voor de enorme hoeveelheid teksten die Klaske Elving beschikbaar stelde, afkomstig uit haar promotieonderzoek. De teksten uit het primair onderwijs komen uit het promotieonderzoek van Renske Bouwer en Monica Koster.

En natuurlijk danken we ons thuisfront voor de morele ondersteuning en de liters koffie en thee en de tosti's die ze langs kwamen brengen als wij aan het zwoegen waren.

Inhoud

	Inleiding	11
	DEEL I	15
1	Wat is goed schrijfonderwijs?	17
1.1	Het schrijfproces	17
1.2	Effectief schrijfonderwijs	19
1.3	De schrijfopdracht	21
1.4	Kortom	24
1.5	Verwerkingsvragen	24
2	Teksten beoordelen: hoe doe je dat?	25
2.1	Summatief versus formatief beoordelen	25
2.2	Het belang van succescriteria	26
2.3	Holistisch versus analytisch beoordelen	27
2.4	Comparatief beoordelen	31
2.5	Kortom	35
2.6	Verwerkingsvragen	35
3	Wanneer en hoe vaak geef je feedback?	39
3.1	De juiste timing	39
3.2	Feedback op taak, proces, zelfregulatie en persoon	41
3.3	Kortom	43
3.4	Verwerkingsvragen	44
4	Waar geef je feedback op?	45
4.1	Selectieve of niet-selectieve feedback	45
4.2	Feedback op hogere- of lagere-orde-aspecten	47
4.3	Kortom	51
4.4	Verwerkingsvragen	51

5	Wat geef je terug en hoe verwoord je dat?	53
5.1	Directieve of faciliterende feedback	53
5.2	Vorm en plaats van de feedback	58
5.3	Kortom	59
5.4	Verwerkingsvragen	60
6	Hoe zorg je dat de feedback wordt verwerkt?	61
6.1	Drie voorwaarden voor goede feedback	61
6.2	In gesprek over de tekst	66
6.3	Kortom	67
6.4	Verwerkingsvragen	67
7	Hoe kun je peerfeedback inzetten?	69
7.1	Waarom peerfeedback?	69
7.2	Hoe organiseer je peerfeedback?	70
7.3	Veilig feedbackklimaat	71
7.4	Werkvormen	72
7.5	Kortom	75
7.6	Verwerkingsvragen	76
	DEEL II	77
	Stappenplan feedback geven	79
	Voorbeeldteksten	85
	Primair onderwijs	85
	Voortgezet onderwijs	91
	Middelbaar beroepsonderwijs	97
	Hoger onderwijs	106
	Tot slot	116
	Gespreksleidraad	117
	Begrippenlijst	120
	Literatuur	125
	Register	128
	Over de auteurs	132

Inleiding

Dit boek richt zich specifiek op het geven van feedback op schrijfproducten, waarbij veel docenten zullen denken aan stapels nakijkwerk. Maar wat is feedback precies? Boud en Molloy (2013) beschrijven feedback als ‘een proces waarbij leerlingen informatie over hun werk verkrijgen met als doel de overeenkomsten en verschillen tussen de norm voor goed werk en de kwaliteiten van hun eigen werk te bepalen, om vervolgens hun eigen werk te kunnen verbeteren’. Hattie en Yates (2014) geven als algemene definitie van feedback: ‘informatie die een leerling in staat stelt de kloof te verkleinen tussen wat hij nu beheerst en wat hij zou moeten of kunnen beheersen’.

Als we deze definities volgen, is de functie van feedback bij schrijven het ondersteunen van de schrijver bij het overbruggen van de kloof tussen de huidige prestatie (de geproduceerde tekst) en de verwachte prestatie, met als doel het verbeteren van de prestatie van de schrijver. Feedback levert belangrijke informatie op, zowel voor de schrijver zelf als voor jou als docent. Door goede feedback krijgen leerlingen en studenten inzicht in de eigen prestatie: hoe doe ik het en wat kan nog beter? Deze informatie ondersteunt hen bij het reguleren van het schrijfproces. Op basis van de feedback weten ze aan welke punten van de tekst nog gewerkt moet worden en hoe ze dit moeten aanpakken. Door het lezen van de teksten van jouw leerlingen of studenten en het geven van feedback krijg je zelf goed inzicht in hun niveau van schrijfvaardigheid en de effectiviteit van jouw instructie. Op basis hiervan kun je de instructie, de leerstof of het tempo van de les aanpassen en eventueel meer differentiëren in de les.

Mits goed toegepast, kan feedback een zeer effectief onderdeel van je onderwijs zijn. Veelgehoorde bezwaren over het geven van feedback op schrijfproducten zijn dat het veel werk is en dat er vaak weinig met de feedback wordt gedaan. Het is een gemiste kans om het geven van feedback om die redenen achterwege te laten. Met dit boek willen we je stimuleren om feedback te (blijven) geven en willen we je ondersteunen om dit zo effectief mogelijk te doen, onder het motto: ‘Het zweet moet op de juiste ruggen staan’. Hiermee bedoelen we dat vooral de leerlingen en studenten aan het werk moeten met de feedback en dat zij dus meer werk moeten hebben aan het verwerken van de feedback dan jij aan het geven ervan.

In hoofdstuk 1 van deel I van dit boek geven we aanwijzingen voor de manier waarop je jouw schrijfonderwijs zo effectief mogelijk kunt vormgeven. In de hoofdstukken die volgen, zoomen we in op het geven van feedback. Hoe kun je het proces van feedback geven inrichten en hoe kun je je feedback zo formuleren dat de schrijver ermee uit de voeten kan? Je doet dat door van tevoren vast te stellen waar je op gaat beoordelen en hoe (hoofdstuk 2), door het moment van feedback geven goed te timen (hoofdstuk 3), door selectief te zijn in waar je feedback op geeft (hoofdstuk 4), door minder te redigeren en meer vragen te stellen (hoofdstuk 5) zodat je leerlingen of studenten er echt iets mee doen (hoofdstuk 6), en ook door de leerlingen en studenten zelf in te zetten bij het geven van feedback (hoofdstuk 7).

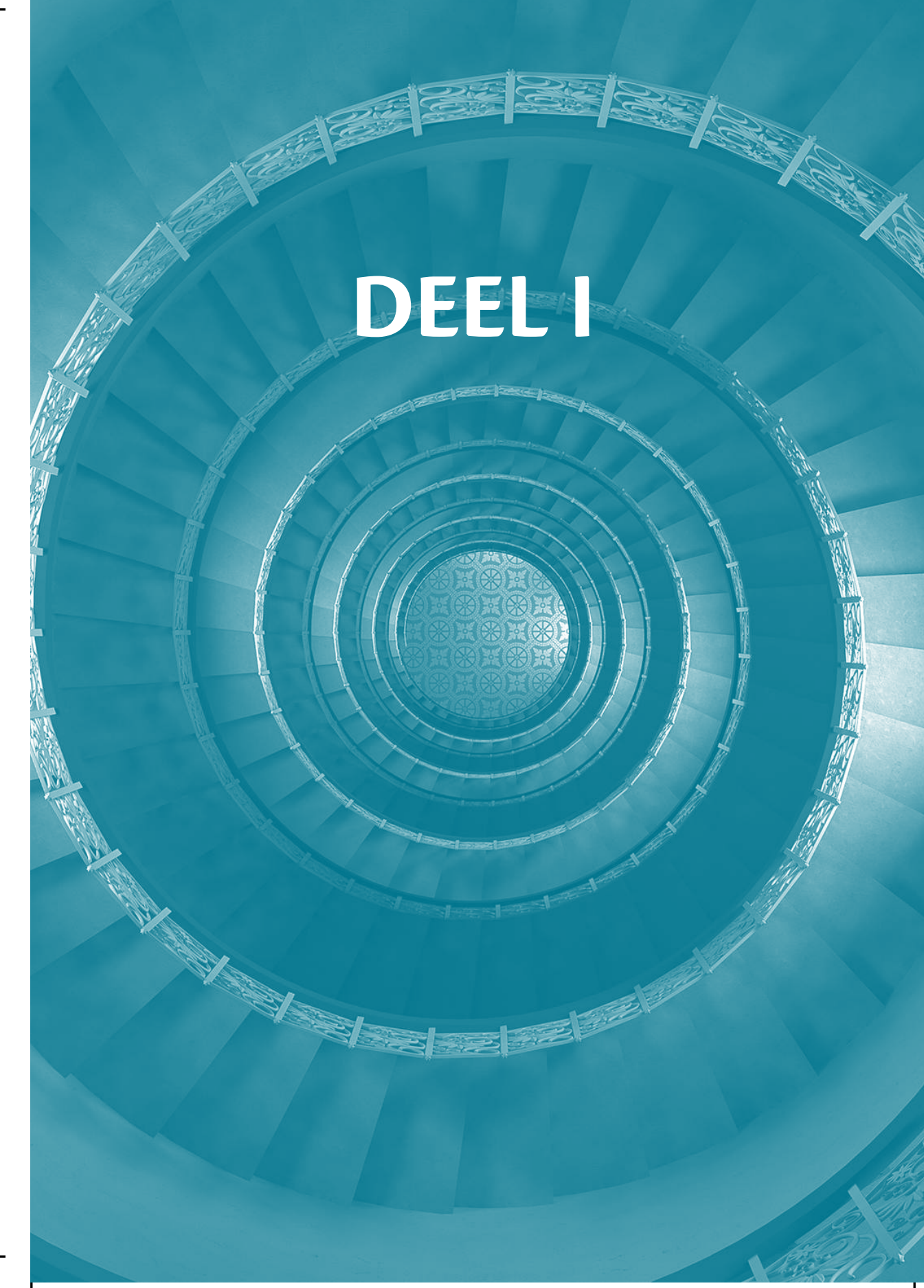
Op basis van de inzichten uit de theorie van de hoofdstukken 1 tot en met 7 hebben wij een concreet stappenplan ontwikkeld voor het geven van feedback op schrijfproducten. In deel II van het boek laten we aan de hand van een aantal voorbeeldteksten uit verschillende onderwijsniveaus zien hoe je dit stappenplan in de praktijk kunt gebruiken.

Met het stappenplan en de voorbeeldteksten willen we niet alleen taaldocenten, maar ook vakdocenten zonder een talige achtergrond stimuleren om feedback te geven op schrijfproducten. Om goede feedback te kunnen geven, hoef je namelijk echt niet alles van taal te weten. Het belangrijkste uitgangspunt bij het geven van feedback is de communicatieve effectiviteit van de tekst: het communicatieve doel, de inhoud, de structuur en de stijl. Dit zijn aspecten die vakdocenten prima kunnen beoordelen.

Je kunt dit boek op verschillende manieren gebruiken. Je kunt het van kافت tot kافت lezen of alleen de voor jou relevante hoofdstukken bestuderen. Voor een korte stoomcursus kun je ook alleen de samenvattingen aan het einde van ieder hoofdstuk lezen en aan de hand van de voorbeelden met het stappenplan aan de slag gaan.

In de verschillende onderwijsniveaus worden verschillende termen gehanteerd voor de persoon die lesgeeft en de persoon die les krijgt. Omwille van de leesbaarheid hebben we ervoor gekozen om 'docent' te hanteren waar we ook 'leraar' en 'leerkracht' bedoelen en 'leerling' waar het uiteraard ook over 'student' of 'cursist' kan gaan. Waar mogelijk gebruiken we het neutralere woord 'schrijver'. We hebben getracht zo veel mogelijk genderneutraal te schrijven, maar waar dit niet mogelijk was of gekunsteld bleek, hebben we gekozen voor de persoonlijk voornaamwoorden 'hij', 'zijn' en 'hem'.

Tot slot: in de begrippenlijst achter in het boek staan belangrijke termen die we in dit boek gebruiken. Deze woorden zijn in de tekst in kleur weergegeven. Vaak leggen we ze in de lopende tekst al uit, maar er zijn ook begrippen die we als bekend veronderstellen. In de begrippenlijst vind je alle termen bij elkaar, met toelichting.



DEEL I

1

Wat is goed schrijfonderwijs?

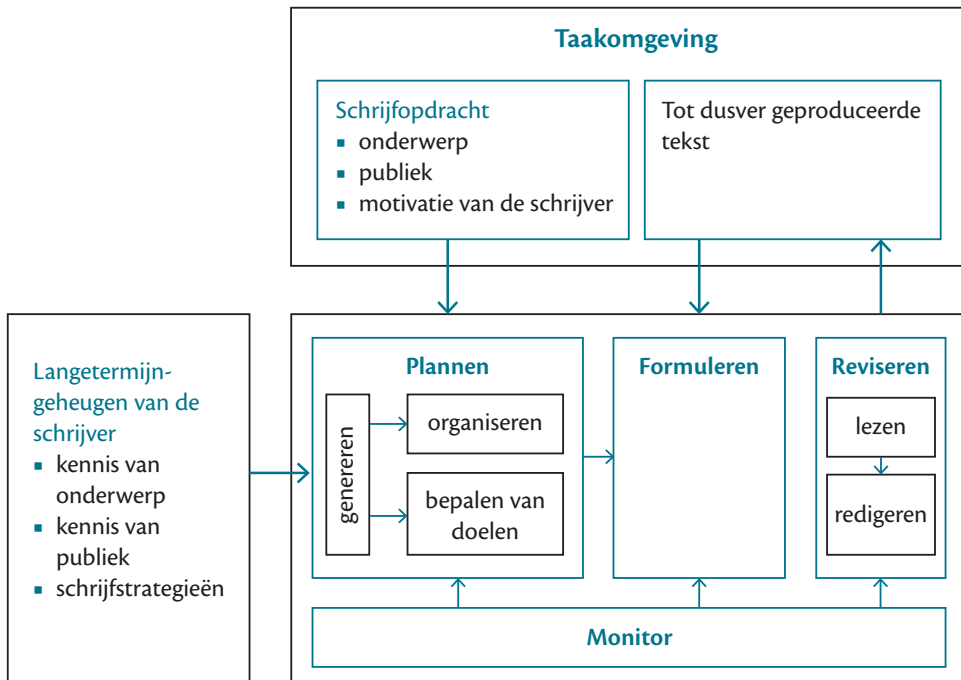
Schrijven is een complexe vaardigheid waar leerlingen goede instructie bij nodig hebben. Effectieve instructie bereidt leerlingen optimaal voor op hun schrijftaken. In dit hoofdstuk bespreken we wat de bouwstenen zijn voor effectief schrijfonderwijs. Ook gaan we in op het belang van een goed geformuleerde en duidelijk gekaderde schrijfp opdracht, met duidelijke succescriteria.

1.1 Het schrijfproces

Leren schrijven is niet makkelijk, zeker niet voor beginnende schrijvers. Schrijven is een complex cognitief proces waarbij een schrijver een flink aantal cognitieve activiteiten tegelijk moet uitvoeren, zoals het genereren van inhoud, het formuleren van grammaticale zinnen, het toepassen van **genreconventies** (bijvoorbeeld aanhef en afsluiting van een brief of de vaste onderdelen van een onderzoeksverslag), het hanteren van spellingregels en het afstemmen op doel en publiek. In het schrijfprocesmodel van Flower en Hayes (zie figuur 1.1) is duidelijk te zien wat er allemaal komt kijken bij het schrijven van een tekst.

In het model is te zien dat je het schrijfproces kunt onderverdelen in drie fasen: het plannen van de inhoud, het produceren van de tekst en het reviseren ervan. Een ervaren schrijver schakelt soepel heen en weer tussen deze fasen. Aan de hand van zijn schrijfdoel maakt hij een plan, bedenkt hij wat hij wil schrijven en welke structuur hierbij past. Tijdens het schrijven monitort hij zijn voortgang en stuurt bij indien nodig. Als hij klaar is met schrijven, leest hij zijn tekst nog eens door en kijkt hij of er nog aanpassingen nodig zijn wat betreft de inhoud of de structuur van de tekst. In een laatste redactieronde controleert hij zijn tekst op spelling, interpunctie en eventuele slordigheden. Bij een ervaren schrijver verloopt dit proces niet lineair: hij monitort tijdens het schrijven of hij op de goede weg is en past waar nodig de tekst al aan. Hij zal hiermee niet wachten tot een revisieronde aan het eind van het schrijfproces.

1 Wat is goed schrijfonderwijs?



Figuur 1.1
Het schrijfprocesmodel van Flower & Hayes (1981)

Als we in aanmerking nemen hoeveel er komt kijken bij het schrijven van een tekst, is het geen wonder dat beginnende schrijvers vaak kampen met **cognitieve overbelasting** tijdens het schrijven.

Onervaren schrijvers slaan de planningsfase vaak over en beginnen meestal gelijk te schrijven nadat ze de opdracht hebben gekregen. Ze gaan hierbij vaak te werk volgens een zogenoemde 'knowledge-telling'-strategie (Bereiter & Scardamalia, 1987): ze schrijven de ideeën op zoals ze in hun hoofd opkomen, zonder aandacht te schenken aan structuur en/of genre- of taalconventies. Ze hebben hun volledige aandacht nodig voor het produceren van de tekst en leren dan ook weinig tot niets over het schrijven zelf. Deze schrijvers pakken iedere nieuwe schrijftaak aan alsof het de eerste keer is dat ze een tekst schrijven. Dit is af te zien aan de kwaliteit van de teksten en drijft docenten op alle onderwijsniveaus keer op keer tot wanhoop. Want hoe til je het schrijven op een hoger plan? Hoe zorg je ervoor dat deze schrijvers een 'knowledge-transforming'-strategie (Bereiter & Scardamalia, 1987) gaan toepassen, waarbij ze zorgvuldig nadenken over wat ze willen vertellen en hoe ze hun communicatieve doel het beste kunnen bereiken?

1.2 Effectief schrijfonderrwijs

Schrijven is geen aangeboren talent, of een vaardigheid die je simpelweg leert door het maar vaak genoeg te doen. Schrijven is als tennis: je kunt in je eentje oefenen door oeverloos tegen een muurtje te slaan, maar je wordt pas echt beter als je les en begeleiding krijgt en wedstrijden gaat spelen. Het hoogste niveau haal je niet met alleen talent, daar is ook doorzettingsvermogen en goede begeleiding voor nodig. Hoe moet die begeleiding eruitzien bij het leren schrijven? Daar is al behoorlijk wat onderzoek naar gedaan, bij schrijvers van diverse leeftijden en doelgroepen. Diverse **meta-analyses** (o.a. Graham et al., 2012; Graham & Perin, 2007; Hillocks, 1984; Koster et al., 2015) laten zien welke praktijken het meest effectief zijn om de schrijfvaardigheid te verbeteren: het aanleren van schrijfstrategieën, het stellen van heldere, concrete doelen, schrijvers laten samenwerken in duo's of kleine groepjes, en het ontvangen en geven van feedback. In de volgende paragrafen bespreken we wat deze praktijken inhouden en waarom ze zo effectief zijn.

Schrijfstrategieën

Door strategie-instructie leren schrijvers hoe ze een schrijftaak kunnen aanpakken. Goede strategieën zijn taakoverstijgend. Hierdoor leert een schrijver niet alleen iets waar hij wat aan heeft bij de uitvoering van de specifieke taak waar hij op dat moment mee aan het werk is, maar ook iets wat hij op een later moment bij een vergelijkbare taak kan gebruiken. Grofweg kun je onderscheid maken in twee soorten strategieën: algemene processtrategieën en genrespecifieke schrijfstrategieën (Graham & Perin, 2007). Algemene processtrategieën helpen om de cognitieve overbelasting tijdens het schrijven te verminderen. Als de schrijver leert om voor het schrijven eerst ideeën voor de inhoud te genereren en deze te ordenen in een schrijfplan, heeft hij tijdens het schrijven meer cognitieve capaciteit vrij voor het formuleren van de tekst. Als de schrijver na het schrijven zijn tekst nogmaals kritisch doorleest en reviseert, komt dit de kwaliteit van de tekst ten goede (Fitzgerald & Markham, 1987). Genrespecifieke strategieën helpen schrijvers om specifieke conventies van een **genre** met betrekking tot inhoud en structuur aan te leren. Hierbij kun je bijvoorbeeld denken aan de opbouw van een wetenschappelijk artikel, het leren formuleren van een standpunt en argumenten, of het gebruiken van wervende taal in een advertentie.

1 Wat is goed schrijfonderwijs?

Doelen stellen

Het stellen van doelen is een belangrijk aspect van het schrijfproces. Als schrijver wil je immers een boodschap overbrengen aan een lezer. Het communicatieve doel van de tekst en voor wie je de tekst gaat schrijven, bepaalt al voor een groot gedeelte hoe je tekst eruit gaat zien en welke taal je gebruikt. Zo ziet een routebeschrijving er anders uit dan een brief of e-mailbericht, en gebruik je in een onderzoeksverslag andere taal dan in een verhaal. Door het stellen van heldere doelen kunnen schrijvers zelf de kwaliteit van hun tekst monitoren door zichzelf de vraag te stellen: behaal ik met deze tekst het gewenste doel bij de beoogde lezer? Dit is een belangrijke zelfregulerende vaardigheid, waardoor een schrijver leert hoe hij zijn eigen schrijfproces kan optimaliseren. Dit leidt tot teksten van een betere kwaliteit (Schunk & Swartz, 1993).

Samenwerken

Schrijven is vaak een eenzame bezigheid: je communiceert met iemand die je op dat moment niet ziet. Hierdoor mis je de directe feedback die je bij mondelinge interactie wel krijgt: begrijpt de ontvanger wat je zegt, komt de boodschap over? Interactie met medeleerlingen (peers) tijdens en na het schrijven maakt schrijvers bewust van de communicatieve functie van schrijven (Hoogeveen, 2013). Als schrijvers ervaren hoe hun tekst overkomt op een lezer, zien ze vaak beter op welke punten ze de tekst kunnen verbeteren (Rijlaarsdam, 2005). Beginnende schrijvers kunnen dus veel hebben aan **peer-interactie** tijdens de verschillende fasen van het schrijfproces.

Feedback

Om een tekst op een hoger plan te kunnen tillen is goede feedback onmisbaar (Hattie & Timperley, 2007). Goede feedback is instructie op maat en geeft de schrijver inzicht in waar hij staat. Feedback voorziet hem van gerichte aanwijzingen voor verbetering: wat doe ik al goed, wat kan beter? Feedback kan zowel door jou als docent als door medeleerlingen gegeven worden en kan zowel betrekking hebben op het schrijfproduct, op het proces, als op de schrijver zelf. De timing van feedback is essentieel: feedback heeft alleen effect als na het geven ervan er nog iets mee moet worden gedaan. Feedback geven op een eindproduct heeft dus niet zoveel zin; feedback op tussentijdse versies des te meer!

1.3 De schrijfopdracht

Een goed geformuleerde opdracht nodigt uit tot schrijven en geeft schrijvers een kader waar ze tijdens het schrijven steun aan kunnen ontleen. Nog regelmatig worden leerlingen en studenten opgezadeld met opdrachten zonder doel of richting, zoals 'schrijf een opstel over je vakantie', 'schrijf een betoog over vuurwerk' of 'schrijf een reflectieverslag over de gevolgde onderwijsmodule'. Een goede schrijfopdracht is betekenisvol en sluit aan bij de kennis en belevingswereld van de schrijver. Het schrijfdoel is duidelijk geformuleerd, evenals het beoogde publiek. Waartoe of voor wie je schrijft, bepaalt namelijk voor een groot deel je stijl en woordkeuze. Een goede schrijfopdracht bevat duidelijke **succescriteria** waar de schrijver tijdens en na het schrijven zijn product aan kan toetsen. Het moet duidelijk zijn aan welke eisen het schrijfproduct moet voldoen en waarop het zal worden beoordeeld. Het is heel demotiverend als je erg je best hebt gedaan op de inhoud en formulering van je tekst en je wordt vooral afgerekend op spellingfouten. Let er bij het formuleren van de opdracht ook op dat de opdracht uitvoerbaar is voor de leerlingen. Is duidelijk wat er van ze wordt verwacht? Sluit de opdracht aan bij de kennis die ze hebben? Denk hierbij niet alleen aan voorkennis en kennis van de wereld, maar ook aan genrekennis. Als een genre relatief nieuw voor hen is, hebben leerlingen meer ondersteuning en aanwijzingen nodig dan als ze al meer ervaring hebben met het betreffende genre. Kijk bij het inschatten van de uitvoerbaarheid van de opdracht ook naar de omvang van de opdracht. Het kan voor een leerling of student heel overweldigend zijn om een werkstuk te moeten schrijven met meerdere hoofdstukken of een compleet onderzoeksverslag. Om de kans op succes te vergroten, is het het overwegen waard om grote opdrachten op te delen in afgebakende deelopdrachten.

Sleutelbos kwijt?

Tijdens het doen van boodschappen heb je een sleutelbos gevonden. Een sleutelbos verliezen is erg vervelend en je wilt de sleutels graag teruggeven aan de eigenaar. Je besluit een briefje op te hangen in de supermarkt.

Schrijf een oproep waarin je vraagt of iemand de sleutelbos heeft verloren. Beschrijf hoe de sleutelbos eruitziet en waar en wanneer je hem hebt gevonden. Zorg dat je contactgegevens erbij staan zodat de eigenaar contact met je kan opnemen.



Figuur 1.2

Voorbeeld van een schrijfpdracht (po)

Figuur 1.2 is een voorbeeld van een schrijfpdracht voor de bovenbouw van het primair onderwijs. Je ziet dat de opdracht een duidelijk communicatief doel heeft en een beoogde lezer: de leerlingen moeten ervoor zorgen dat de sleutels terugkomen bij de rechtmatige eigenaar. In de opdracht worden aanwijzingen gegeven voor de informatie die hiervoor belangrijk is: de beschrijving van de sleutelbos, vermelden waar en wanneer de bos is gevonden, en contactgegevens. Dit geeft de leerlingen houvast tijdens het schrijven. Na het schrijven kunnen de leerlingen eerst zelf checken in hoeverre ze inhoudelijk voldoen aan de opdracht. Een goed geformuleerde opdracht met duidelijke succescriteria zorgt ervoor dat je als docent makkelijker in gesprek kunt gaan met leerlingen over hun tekst. Tijdens dit gesprek kun je gezamenlijk alle punten langslopen. Staat alle gevraagde informatie in de tekst? Wat gaat er mis als er informatie ontbreekt? Hoe kun je je oproepje duidelijker maken?

Een adviestekst schrijven

Soms zijn er punten op je werkplek die verbeterd kunnen worden. Om echt verandering te kunnen brengen in je werksituatie, moet je je collega's en leidinggevende met goede argumenten overtuigen van het feit dat het een goed idee is om dingen anders aan te pakken. Jouw advies zal serieuzer worden genomen als je je baseert op betrouwbare vakliteratuur. In deze opdracht ga je hiermee oefenen.

Schrijf een adviestekst voor de collega's en leidinggevende op je werkplek, waarbij je hen op basis van vakliteratuur ervan wilt overtuigen dat een bepaald aspect moet verbeteren.

Doorloop hiervoor de volgende stappen:

- 1 Kies een onderwerp dat je interesseert.
- 2 Ga op zoek naar vakliteratuur over dat onderwerp.
- 3 Beoordeel of de gevonden literatuur betrouwbaar is.
- 4 Vat de literatuur samen in je eigen woorden.
- 5 Beschrijf de huidige situatie op je werkplek als het gaat om jouw onderwerp en beschrijf de verschillen tussen de huidige situatie en wat je hierover in de vakliteratuur hebt gevonden.
- 6 Breng op basis van je bevindingen een advies uit over wat verbeterd kan worden. Zorg dat je dit advies goed onderbouwt met argumenten.

De opdracht wordt zowel beoordeeld op inhoud (is het een goed onderbouwd en overtuigend advies?), als op schrijfvaardigheid. Denk dus ook aan een inleiding en een slot, tussenkopjes en een zakelijke stijl.

Figuur 1.3

Voorbeeld van een schrijfpdracht (mbo)

Figuur 1.3 is een voorbeeld van een schrijfpdracht uit het mbo. Het communicatieve doel en de beoogde lezer(s) zijn duidelijk: de studenten moeten collega's en leidinggevende overtuigen van de noodzaak iets te veranderen of verbeteren aan de bestaande situatie op de werkplek, en ze moeten vakliteratuur gebruiken om hun advies te onderbouwen. Om de studenten te ondersteunen bij de uitvoering van de opdracht is een stappenplan opgenomen. Verder zijn er duidelijke succescriteria toegevoegd, waardoor de studenten weten op welke aspecten de tekst beoordeeld gaat worden.

1 Wat is goed schrijfonderwijs?

1.4 Kortom

Goed schrijfonderwijs begint met goede instructies. Bewezen effectieve aanpakken zijn het aanleren van schrijfstrategieën, het stellen van doelen, het laten samenwerken, en het geven van feedback. Zorg dat leerlingen goed voorbereid aan een schrijfoopdracht kunnen beginnen en dat de schrijfoopdracht een duidelijk omschreven doel en beoogd publiek heeft. Leg de succescriteria van tevoren vast en bespreek deze met de leerlingen voor ze beginnen met schrijven.

1.5 Verwerkingsvragen

- Neem je eigen didactische aanpak bij het schrijfonderwijs eens kritisch onder de loep. Waarover ben je tevreden?
- Wat zou je aan jouw didactische aanpak willen veranderen? Noteer concrete verbeterpunten.
- Ga in gesprek met je collega's over jullie schrijfdidactiek. Bespreek jullie aanpak. Wat zijn de overeenkomsten? Wat zijn de verschillen? Hoe zouden jullie de aanpak kunnen optimaliseren?
- Kijk kritisch naar de laatste drie schrijfoopdrachten die je hebt gegeven: heb je in deze opdrachten duidelijk aangegeven wat het communicatieve doel van de tekst is en wat het beoogde publiek is? Bevatten deze opdrachten duidelijke succescriteria? Zo niet, hoe zou je die kunnen toevoegen?
- Als je gebruikmaakt van succescriteria, hoe komen deze dan tot stand? Stel je ze samen met je collega's op, met je leerlingen of alleen? Welke manier heeft je voorkeur?