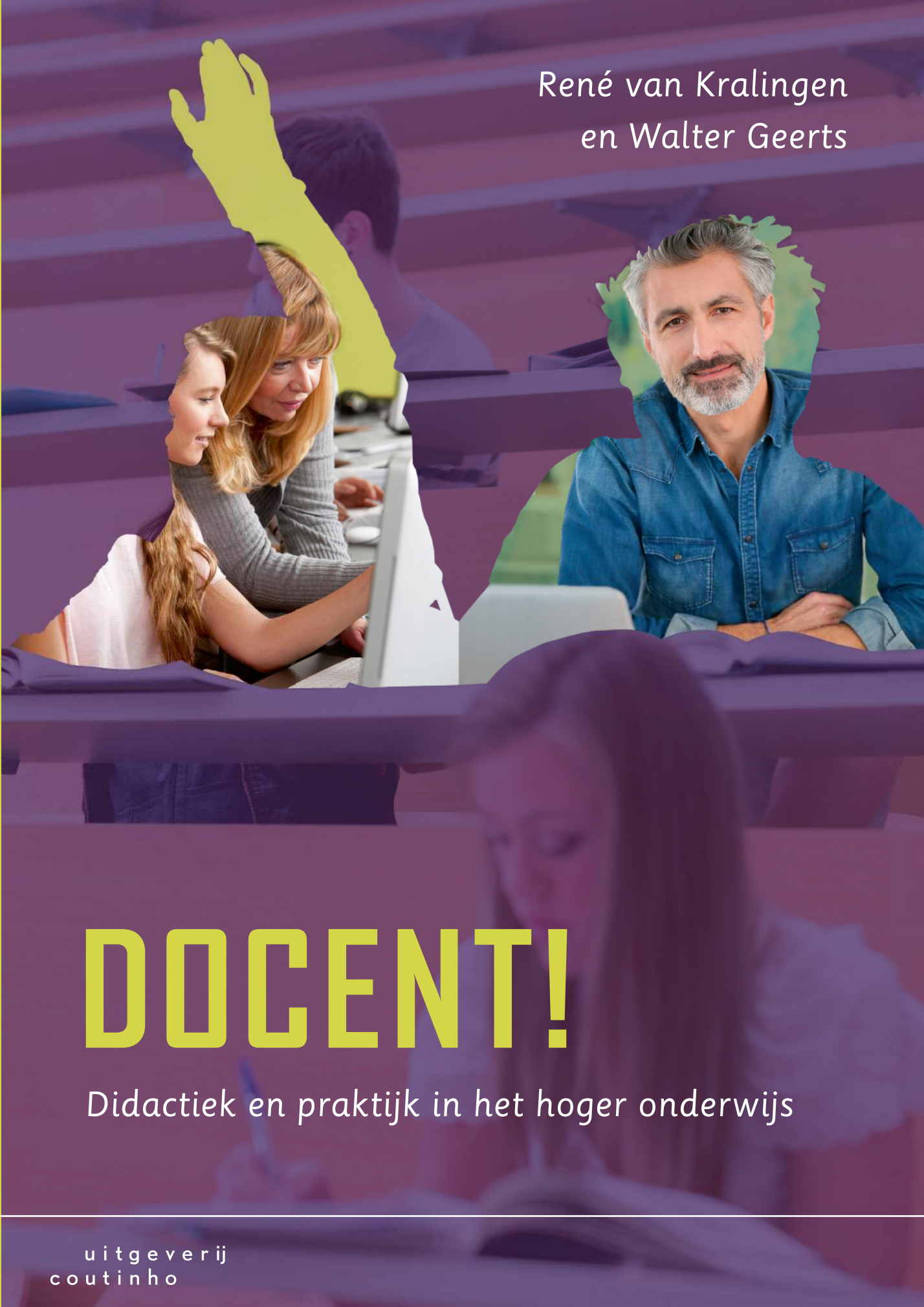


The background is a collage of educational scenes. It includes a student with a hand raised in a lecture hall, two women collaborating at a computer, a man with a beard in a denim shirt, and a student writing in a notebook. The entire image has a purple tint.

René van Kralingen
en Walter Geerts

DOCENT!

Didactiek en praktijk in het hoger onderwijs

uitgeverij
coutinho

DOCENT!

‘In de leerschool van het leven is afkijken nadrukkelijk toegestaan.’

René Gude (1957-2015)

DOCENT!

Didactiek en praktijk in het hoger onderwijs

René van Kralingen

Walter Geerts

uitgeverij | **C**
coutinho

bussum 2015

© 2015 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 (Postbus 3051, 2130 KB Hoofddorp, www.reprorecht.nl). Voor het overnemen van (een) gedeelte(n) uit deze uitgave in bloemlezingen, readers en andere compilatiewerken (artikel 16 Auteurswet 1912) kan men zich wenden tot Stichting PRO (Stichting Publicatie- en Reproductierechten Organisatie, Postbus 3060, 2130 KB Hoofddorp, www.stichting-pro.nl).

Uitgeverij Coutinho

Postbus 333

1400 AH Bussum

info@coutinho.nl

www.coutinho.nl

Omslag: Jeanne | ontwerp & illustratie, Westervoort

Foto's omslag en binnenwerk: Shutterstock.com en iStock.com

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.

De personen op de foto's komen niet in de tekst voor en hebben geen relatie met hetgeen in de tekst wordt beschreven, tenzij het anders vermeld is.

ISBN 978 90 469 0479 4

NUR 840

Voorwoord

Kennis en vaardigheden overdragen aan studenten is het belangrijkste doel van het hoger onderwijs. Als docent wijd je de beroepsgroep van morgen in het eigen vakgebied in, of het nu gaat om journalistiek, een taal, bouwkunde of bedrijfskunde. Je maakt het verschil door te streven naar het maximale leerresultaat. Er bestaat geen vast recept om dat te bereiken, maar zeker is wel dat een succesvolle overdracht van kennis en vaardigheden een doordachte en trefzekere didactiek vereist. Zo'n didactiek is een noodzakelijk hulpmiddel om studenten te prikkelen en in beweging te krijgen, letterlijk en figuurlijk. Daarvoor legt dit boek de basis, als een pet die past boven op je vakgebied.

Zelf effectief studiemateriaal ontwikkelen biedt vrijheid, maar is ook complex en legt een grote verantwoordelijkheid bij jou als docent. Vergelijk dat met de rol van een architect. Een geslaagd ontwerp van een huis staat of valt met de juiste afweging van de wensen van de opdrachtgever en de mogelijkheden, zoals budget, materiaalkeus en bestemmingsplan. In de wondere wereld van het hoger onderwijs is het niet anders. Om kwalitatief goede cursussen te ontwikkelen, moet je als docent de context en kaders kennen waarbinnen onderwijs gegeven wordt. Daarom draait dit boek niet alleen om zelfkennis, maar ook om het team waarbinnen je werkt, de student, toetsing en kwaliteitszorg, en om wat je op al die gebieden moet weten en kunnen.

Wie zijn eigen didactiek op een hoger plan wil brengen, kan dit boek gebruiken bij didactische cursussen als BKO (Basiskwalificatie Onderwijs – op universiteiten) en BDB (Basiskwalificatie Didactische Bekwaamheid – op hogescholen). Als docent ben je nooit uitgeleerd en dat maakt het vak mooi, maar ook lastig. Ons hoger onderwijs heeft behoefte aan professionals uit de praktijk die uitgroeien tot allround docent.

Als docent sta je er alleen voor als je de deur van de collegezaal dichttrekt. Toch ben je geen echte eenpitter. Goed onderwijs geven betekent namelijk ook werken in teamverband. Als auteurs willen we daaraan graag bijdragen en je het gereedschap aanreiken dat je nodig hebt om in jouw rol als docent én teamlid te kunnen groeien in de hectiek van alledag.

René van Kralingen

Walter Geerts

Oktober 2015

Inhoud

deel 1 Hoe geef je onderwijs? 11

1 Hoe bereid je onderwijsbijeenkomsten voor? 12

- 1.1 Hoe bereid je een serie onderwijsbijeenkomsten voor? 14
- 1.2 Hoe steekt de doelgroep in elkaar? 16
- 1.3 Structuur van een onderwijsbijeenkomst 18
- 1.4 Onderwijsactiviteiten per lesfase 20
- 1.5 Diverse werkvormen 22
- 1.6 Werkvormen gericht op samenwerking 24
- 1.7 Onderwijsleergesprekken voeren 26
- 1.8 Een hoorcollege geven 28
- 1.9 ICT gekoppeld aan de leerdoelen van Bloom 30

2 Hoe organiseer je onderwijsbijeenkomsten? 32

- 2.1 Hoe organiseer je jezelf? 34
- 2.2 Colleges goed laten verlopen 36
- 2.3 Omgaan met onvoorbereide studenten 38
- 2.4 Weerstand van studenten 40
- 2.5 Kleine groepen aansturen 42
- 2.6 Groepsprocessen managen 44
- 2.7 Gedragstijlen in de Roos van Leary 46
- 2.8 Omgaan met cultuurverschillen 48

3 Hoe werk je als begeleider van studenten? 50

- 3.1 Kaders van begeleiding in beeld 52
- 3.2 Adviezen voor begeleidingsgesprekken 54
- 3.3 Verschillende soorten opdrachten begeleiden 56
- 3.4 Hoe kun je als begeleider bijsturen? 58
- 3.5 Rolverdeling in de gesprekscyclus 60
- 3.6 Situationeel gestuurde begeleidingsgesprekken 62
- 3.7 Vragend helpen en vragen leren stellen 64

4 Hoe geef je als begeleider feedback? 66

- 4.1 Waarop geef je feedback? 68
- 4.2 Feedback geven en ontvangen 70
- 4.3 Feedback vragen bevorderen 72
- 4.4 Ontvankelijkheid voor feedback 74
- 4.5 Wanneer kun je beter geen feedback geven? 76
- 4.6 Feedback van collega's 78
- 4.7 Feedback op gedrag 80
- 4.8 Feed up, feedback en feedforward 82

deel 2 Hoe maak je leren mogelijk? 85

5 Hoe leren je studenten? 86

- 5.1 Bijdragen aan kenniscreatie 88
- 5.2 Leerstijlen volgens Vermunt 90
- 5.3 Werkstijlen volgens Kolb 92
- 5.4 Zes principes van breinleren 94
- 5.5 Oefenstrategieën gericht op het gewenste leerproces 96
- 5.6 Mediawijsheid en informatiebekwaamheden 98

6 Hoe evalueer je het leerproces? 100

- 6.1 Summatieve of formatieve toetsen? 102
- 6.2 Leerdoelen en beoordelingscriteria 104
- 6.3 Transparantie, validiteit en betrouwbaarheid 106
- 6.4 Schakelen van begeleider naar beoordelaar 108
- 6.5 Beoordelingsformulieren gebruiken 110
- 6.6 Kwalitatieve beoordelingen geven 112
- 6.7 Archivering 114

7 Wat is je rol als studieloopbaanbegeleider? 116

- 7.1 Doel van studieloopbaanbegeleiding 118
- 7.2 Sterkekantenbenadering 120
- 7.3 Invulling van het gesprek 122
- 7.4 Fasen van studieloopbaangesprekken 124
- 7.5 Twee verschillende coachingcirkels 126
- 7.6 Situationeel leiderschap 128
- 7.7 Welke leiderschapstijl past bij welke student? 130
- 7.8 Werkvormen voor SLB-bijeenkomsten 132

deel 3 Hoe ontwerp je je onderwijs? 135

8 Waaraan werk je als toetsontwikkelaar? 136

- 8.1 Een toetsplan opstellen 138
- 8.2 Opbouw in de competentiematrix 140
- 8.3 Voorstel toetsmatrijs 2020 142
- 8.4 Competentieopbouw volgens Miller 144
- 8.5 De cesuur bepalen 146
- 8.6 Casustoetsen gericht op professionaliteit 148
- 8.7 Puntenanalyse voor de docent 150
- 8.8 Aanwijzingen voor assessments 152

9 Wat kom je als afstudeerbegeleider tegen? 154

- 9.1 Afstudeerwerken in de spotlights 156
- 9.2 Vereiste vaardigheden van studenten 158
- 9.3 Afstemming tussen afstudeerbegeleiders 160
- 9.4 Begeleiden en beoordelen vanuit overtuigingen 162
- 9.5 Efficiënt begeleiden 164
- 9.6 Vormen van afstudeerbegeleiding 166

10 Hoe ontwerp je een module? 168

- 10.1 Redenen om handleidingen te gebruiken 170
- 10.2 Een handleiding gebruiken 172
- 10.3 Hoe stel je een adequaat ontwerp op? 174
- 10.4 Wat omvat een competentie? 176
- 10.5 Het leerlijnenmodel 178
- 10.6 Leerdoelen formuleren 180
- 10.7 Onderwijs ordenen en programmeren 182
- 10.8 Verschillende manieren om te evalueren 184

deel 4 Hoe stuur je je ontwikkeling? 187

11 Hoe functioneer je in een team? 188

- 11.1 Hoe herken je een goed team? 190
- 11.2 Hoe bouw je vertrouwen op? 192
- 11.3 Emoties binnen het team 194
- 11.4 Belangen van teamleden 196
- 11.5 Je wensen kennen en realiseren 198
- 11.6 Invloed krijgen met 'kijk-want-dus' 200
- 11.7 Wat te doen als je geen invloed hebt? 202
- 11.8 Stilstaan bij je eigen functioneren 204

12 Welke beroepsvaardigheden bezit je al? 206

- 12.1** Beroepsvaardigheden van docenten 208
- 12.2** Praktijkkennis en handelingspatronen 210
- 12.3** Rollen in het onderwijs 212
- 12.4** Reflecteer je betekenisgericht? 214
- 12.5** Hoe ga je met dilemma's om? 216
- 12.6** Hoe besteed je je tijd? 218
- 12.7** Beschik je over relatie, autonomie en competentie? 220

13 Hoe draag je bij aan de onderwijskwaliteit? 222

- 13.1** Accreditatie in het hoger onderwijs 224
- 13.2** Verschillende commissies 226
- 13.3** Kwaliteit in de dagelijkse onderwijspraktijk 228
- 13.4** Evalueren op de niveaus van Kirkpatrick 230
- 13.5** Verbeteringscycli die werken 232
- 13.6** Kwaliteiten van effectieve docenten 234

14 Hoe ontwikkel je jezelf als docent? 236

- 14.1** Jezelf doelen stellen 238
- 14.2** Waarom werk je als docent? 240
- 14.3** Hoe kom je tot ontwikkeling? 242
- 14.4** Welke eigenschappen heb je? 244
- 14.5** Mogelijkheden en moeilijkheden van een interne loopbaan 246
- 14.6** Concerns in je loopbaan als docent 248
- 14.7** Evaluatie van persoonlijke doelen met feedback 250

Literatuur 252

Register 257

Over de auteurs 263

deel 1

Hoe geef je onderwijs?

DOCENT!

1

Hoe bereid je onderwijsbijeenkomsten voor?

- 
- 
- 1.1** Hoe bereid je een serie onderwijsbijeenkomsten voor?
 - 1.2** Hoe steekt de doelgroep in elkaar?
 - 1.3** Structuur van een onderwijsbijeenkomst
 - 1.4** Onderwijsactiviteiten per lesfase
 - 1.5** Diverse werkvormen
 - 1.6** Werkvormen gericht op samenwerking
 - 1.7** Onderwijsleergesprekken voeren
 - 1.8** Een hoorcollege geven
 - 1.9** ICT gekoppeld aan de leerdoelen van Bloom

O ja, die competenties

Het is de allereerste keer dat ze zelf een collegereeks mag vormgeven. In het kader van de minor verdiepende geschiedenis zal ze de studenten van alles leren over de oude Romeinen. Dat is een uitdaging, maar ze heeft er zin in. Het klassieke Rome is niet alleen haar werk, maar ook haar hobby. Hier kan ze haar ei in kwijt.

Dus gaat ze er in de kerstvakantie eens rustig voor zitten. Eerst bepaalt ze de eindopdracht: een essay waarin de studenten vertellen welke Romeinse keizer ze graag zouden willen zijn en waarom. Daarna bedenkt ze welke theorie de studenten nodig hebben om de opdracht te kunnen maken. Ze trekt een boek uit de kast. En nog een. En nog een. Langzaam verdwijnt de eetkamertafel waaraan ze zit te werken onder een groeiende stapel vakliteratuur, van Edward Gibbon tot Fik Meijer. In zichzelf glimlachend denkt ze aan Bomans: 'Je moet nooit op je hurken gaan zitten; een kind dompelt het kopje van zijn begrip onder in de oceaan van uw wijsheid en haalt het vol boven.' Uiteindelijk heeft ze acht colleges die er wezen mogen, vindt ze zelf. In vogelvlucht behandelt ze de geschiedenis van Romulus tot Constantijn de Grote.

Tevreden neemt ze na de vakantie het collegeoverzicht mee naar de hogeschool en bespreekt de inhoud met haar collega's. Die reageren tot haar opluchting enthousiast. Ze prijzen haar om haar originaliteit, vakkennis en actuele voorbeelden. Totdat een van de collega's opmerkt dat er toch nog wat ontbreekt: de leerdoelen en de competenties die de studenten geacht worden te beheersen aan het eind van de collegereeks zijn nergens beschreven. Ze krijgt het warm. O ja, die waren er ook nog. Bijna vergeten.

Onderwijs ontwikkelen is een dynamisch aspect van het docentschap, zowel op een hogeschool als op een universiteit. Je kunt er immers al je vakkennis en creativiteit in kwijt. De stof bepalen en leuke opdrachten voor de studenten bedenken, zoals de docent in de casus doet, is echter bij lange na niet genoeg. Een lesopzet zonder leerdoelen rammelt. Leerdoelen en eindresultaten vormen samen met daarbij aansluitende werkvormen de kern bij het ontwikkelen van een les of een collegereeks. Een les zonder leerdoel is als een collegereeks zonder eindresultaat. De inspirerende ingeving van de docent is pas echt briljant als een koppeling met competenties mogelijk is. In dit hoofdstuk bespreken we hoe je een goede onderwijssessie opzet.

Bij de voorbereiding van een vak is alle input welkom. Denk bijvoorbeeld aan handleidingen waarin lessen, sessies of colleges kort of uitgebreid worden omschreven, of aan powerpoint-presentaties. Je bekijkt het materiaal tijdens de voorbereiding van een vak. Je wilt immers goed voorbereid voor de groep staan. Studenten willen weten wat er van hen verwacht wordt en hoe de module is opgebouwd. Als je bijeenkomsten voorbereidt, moet je rekening houden met de volgende aspecten:

- **De toets:** de criteria waarmee toetsuitwerkingen worden beoordeeld, zijn afgeleid van de leerdoelen. Als docent waardeer je daarmee straks de resultaten. De toets bepaalt waarnaartoe wordt gewerkt. Een goede voorbereiding betekent terugredenerend werken. Bij toetsopdrachten, zoals verslagen, papers en presentaties, is de vraag welke ondersteunende functies je lessen hebben. Je kunt je studenten bijvoorbeeld aan deelopdrachten laten werken. Voor toetsvragen kun je highlights bespreken.
- **De leerdoelen:** leerdoelen zijn afgeleid van de competenties die de studenten moeten verwerven. Soms tref je leerdoelen aan in de handleiding van de opleiding. Leerdoelen zijn vaak vrij abstract geformuleerd. Ze beschrijven in delen wat een student moet bereiken over een langere termijn. Een voorbeeld van een leerdoel is: 'De student is in staat revisiewerkzaamheden te bedenken voor een onderhoudsplan.' Om dit soort leerdoelen te realiseren, moet je nadenken over wat je studenten wilt laten bereiken per bijeenkomst. Deze kleinere kortetermijndoelen noem je lesdoelen. Lesdoelen zijn concreet (ook wel SMART) geformuleerd, en opgesteld voor elke bijeenkomst. Een voorbeeld van een lesdoel is: 'De student kan na deze bijeenkomst drie proefopstellingen beschrijven.'
- **De groep:** de groepsgrootte bepaalt je werkvormen. Met een groep van bijvoorbeeld tachtig studenten zijn rollenspelen niet mogelijk. En intervisiebijeenkomsten beleggen met drie studenten is ook geen optie. Daarnaast is van belang hoe homogeen of heterogeen een groep is. De niveauverschillen kunnen groot zijn, waardoor sommige studenten misschien niets van een opdracht begrijpen en andere studenten binnen vijf minuten klaar zijn. In de voorbereidingen moet je dus nadenken over de mogelijkheden om met verschillende opdrachten te differentiëren.
- **De voorkennis:** het activeren van voorkennis is nodig om als docent te kunnen inhaken op de kennis van je studenten. Stap in hun wereld en neem hen mee naar de nieuwe taalwereld zoals men die gebruikt op de werkplek. Je kunt de voorkennis van je studenten inschatten met behulp van de studieboeken die de studenten eerder bestudeerd hebben of door collega's te raadplegen.
- **De tijd:** je voorbereidingen worden bepaald door de voor het betreffende college beschikbare tijd. In lessen van 45 of 50 minuten moet je niet te veel willen, zeker niet als je streeft naar verwerking of oefening van de aangeboden leerstof.

Checklist voorbereiding

De volgende vragen helpen je na te gaan welke keuzes je maakt bij het voorbereiden van lessen. En hoe je deze keuzes vervolgens kunt uitwerken.

	Is gekozen voor	Actie in voorbereidende lessen
Welke toets wordt afgenomen?	Schriftelijke toets Assessment Gedragstoets ter plekke Gedragstoets met video Toetsopdrachten Presentatie Portfolio Onderzoeksopdracht	Oefenvragen maken? Proefexamen doornemen? Best practice tonen? Procedures bespreken? Voorlopige uitwerkingen bespreken? Vragen van studenten bespreken? Voorbeelden tonen?
Om wat voor soort groep gaat het?	Groepsgrootte Homogeniteit Groepsnorm Groepscohesie Aanspreekbaarheid Gevormdheid Onderling corrigerend	Meerdere groepen maken? Groep opsplitsen? Verschillende opdrachten uitdelen? Groepjes doordacht samenstellen? Groepsopdrachten bedenken? Als observator buiten de groep opereren?
Waarop kan ik bij studenten inhaken?	Inhoud Kennis van de opdracht Kennis van bronnen Algemene (voor)kennis Paraatheid Compleetheid Verantwoordelijkheid voor projecten, onderzoek enzovoort	Vereiste kennis in beeld brengen in bijvoorbeeld de handleiding? Studenten zelf kennis laten diagnosticeren? Ter plekke voorkennis ophalen? Studenten bijspijkeren? Zoeken naar aanknopingspunten uit hun beleavingswereld? Opdrachten aanpassen?
Hoeveel tijd heb ik?	Instructie/uitleg Soort werkvormen Inleiding – kern – afronding? Oefentijd Terugkoppeltijd Onderlinge overlegtijd Feedback	Lessen opknippen in delen? Tijd bewaken bij presentaties? Buffertijd in acht nemen? Belangrijkste highlights oppakken? Zelfstudietijd noemen? Strak aan toebedeelde tijd houden?



1.2 Hoe steekt de doelgroep in elkaar?

Om de stof die je wilt overbrengen goed te laten aansluiten bij je studenten, is kennis van hun beleavingswereld belangrijk. We benutten de leerstijlen van Vermunt (1998) om een aantal groepen studenten te typeren:

- **Ongerichte studenten** zijn niet in staat zelfstandig te studeren. Ze vragen voortdurend begeleiding en bevestiging. Ze zijn in het hoger onderwijs terechtgekomen op aanraden van familie of doordat hun vrienden ook zijn gaan studeren.
- **Reproductief gerichte studenten** stampen termen of feiten in hun hoofd zonder de betekenis ervan te begrijpen. Ze studeren niet om een vakman te worden of uit pure interesse, maar voor een papiertje.
- **Toepassingsgerichte studenten** studeren met het beroep of de toepassing in het achterhoofd. Ze vragen zich voortdurend af wat ze met de aangeboden stof kunnen in de praktijk. In tegenstelling tot ongerichte en reproductieve studenten zijn zij in staat zichzelf te sturen.
- **Betekenisgerichte studenten** vergelijken, leggen verbanden en zijn kritisch. Ze gaan na hoe zaken in elkaar zitten en raadplegen daarvoor allerlei bronnen – ook die niet opgegeven zijn. Deze studenten sturen zichzelf uit pure interesse.

Aanhaakmogelijkheden

Behalve wat betreft studiehouding en leerstijl verschillen studenten ook qua achtergrond. Iedere student draagt een rugzak vol ervaringen, capaciteiten, persoonlijkheidstrekken, normen en waarden, enzovoort met zich mee. In die rugzak zit behalve persoonlijke eigenschappen ook schoolse bagage. Sommige studenten hebben al een minor gevolgd, andere hebben misschien al stage gelopen. Er zijn studenten die jouw studieonderdeel niet behaald hebben en het vak nogmaals moeten volgen. Verder verschillen studenten in schrijf-, reken- en/of ontwerpervaring. Met name bij het afstuderen openbaren deze verschillen zich.

Het is verstandig voor het geven van een bepaald studieonderdeel naar de eerder gevolgde vakken te kijken. Wat hebben de studenten al geleerd, en hoe kun jij daarop aansluiten? Neem bijvoorbeeld de gebruikte boeken, studiehandleidingen of artikelen door en vraag docenten van voorbereidende of ondersteunende vakken – zoals Engels communiceren, Schriftelijk rapporteren of Inleiding praktijkonderzoek – wat je studenten al geleerd hebben.

Inspelen op studenten

Inspelen op de belevingswereld van studenten lukt alleen als je op de hoogte bent van deze belevingswereld. Praat dus met je studenten over bijvoorbeeld de volgende onderwerpen:

- Studenten wonen thuis of op kamers. Zijn ze gedisciplineerd genoeg om zichzelf aan te zetten tot studeren?
- Studenten komen uit de regio of van verder weg. Hoe ver moeten zij reizen? Waar verblijven zij als ze vrij zijn? Is in lessen te refereren aan gebeurtenissen uit hun regio?
- Studenten uit een groep of klas gaan ook buiten de onderwijsinstelling met elkaar om. Heeft de groep een positieve uitwerking op het leren van de student in kwestie?
- Studenten hebben bijbaantjes om hun studie te bekostigen en in hun levensonderhoud te voorzien. Zijn die bijbaantjes beroepsgerelateerd of sluiten ze niet aan bij de competenties van hun opleiding?
- Studenten gebruiken smartphones, tablets en laptops en allerlei digitale toepassingen. Dragen de programma's die zij gebruiken bij aan hun studie, of leiden ze juist af?
- Je studenten zijn jongvolwassenen en krijgen relaties. Hoe verlopen onderlinge vriendschappen en 'scheidingen' tussen studenten onderling?
- Je studenten sporten, soms op hoog competitieniveau. Hoeveel tijd vraagt dat, en welke impact hebben trainingen op het weekprogramma?
- Je studenten treden op in bandjes of theatergroepen. Hoeveel gemak hebben zij van hun presentatietechnieken, podiumervaring en bekendheid met het spelen voor publiek?
- Je studenten hebben ouders die studeerden of laagopgeleid zijn. Welke voorbeelden hebben zij? Wat verwacht hun familie van hen?
- Je studenten hebben onderwijs gevolgd aan bijvoorbeeld een montessorischool, een reformatorisches school of een theaterschool. Wat voor invloed hebben hun vroegere docenten op de mondigheid van de studenten gehad?
- Je studenten komen uit tweetalige gezinnen en hebben misschien familie in het buitenland. In welke taal denken zij, ook tijdens hun studie?
- Je studenten komen uit autoritaire of autoritatieve gezinnen, waar het bijvoorbeeld normaal is om je vader niet tegen te spreken. Heeft de opvoeding invloed op hun omgang met hun docenten?
- Je studenten zien de opleiding als een tussenstop of als de voorbereiding op hun eerste serieuze baan. Met welke motieven studeren zij aan jouw opleiding?
- Sommige van je studenten studeren alleen als hun docent hun dat opdraagt. Andere studenten pakken op eigen initiatief studieboeken en werken opdrachten uit. Hoe willen of moeten je studenten aangestuurd worden?
- Je studenten hebben bepaalde profielen in het vwo gevolgd met soms een aanvullend curriculum. Bij het hbo gaat het om havo-opleidingen of bepaalde niveaus in het mbo. In welke vakken hebben zij eindexamen gedaan?
- Sommige van je studenten kennen het beroep waarvoor ze studeren goed. Andere studenten kennen hun toekomstige werkveld totaal niet. Welke verwachtingen leven er van hun toekomstige beroep?

Zoals een muzikant zijn optreden in het theater programmeert, zo zet jij je lesprogramma op. Het motto bij alle voorbereidingen moet zijn: 'Deze les is ook een les van studenten geworden.' Maak een haalbaar lesplan waarin studenten actief meedoen, liefst zo zichtbaar mogelijk. Om te beginnen deel je de beschikbare tijd in. Verdeel elk lesuur in fasen waarin je bepaalde onderwijsactiviteiten uitvoert. Bepaal daarbij wie welke rol vervult. Wie neemt het heft in handen? Wie legt bepaalde leerstof uit? Ofwel, welke taken voer je als docent uit en welke laat je over aan je studenten? De uitdaging is om studenten maximaal te betrekken bij je onderwijsactiviteiten. Afhankelijk van de taakvolwassenheid van de studenten, hun kennis van de materie, de fase van het leertraject enzovoort kies je voor een van de volgende lesvormen:

- **Een docentgestuurde les:** in deze les is de docent aan het woord. Hij legt de leerstof uit en maakt de opdrachten die hij als voorbeelden toont. De docent neemt de tijd om zijn leerstof in te leiden met leuke filmpjes of plaatjes en rondt zijn les af met een samenvatting. De studenten hebben geluisterd, aantekeningen gemaakt en vragen gesteld. Om studenten te laten meedenken in docentgestuurde lessen kan de docent bijvoorbeeld vragen stellen, testjes geven, fouten laten ontdekken en problemen presenteren.
- **Een studentgestuurde les:** in deze les is de student actief (Geerts & Van Kralingen, 2011). Hij geeft een presentatie, zet een uitwerking op het whiteboard, gaat met andere studenten in debat of interviewt een medestudent. Het komt voor dat studenten een hele les verzorgen en dus verantwoordelijk zijn voor de voorbereiding en de uitvoering ervan. Zij kunnen dan zelfbedachte opdrachten gebruiken of uitgaan van een methode (zoals de incidentmethode bij intervisie).
- **Een les met een gedeelde sturing:** een les kan ook zowel docent- als studentgestuurd verlopen. De docent start de les dan bijvoorbeeld met een bespreking van de leerstof en de studenten gaan vervolgens met de uitwerking aan de slag. In zo'n interactieve les zijn de docent en zijn studenten met elkaar in gesprek, is de sfeer coöperatief en voelt iedereen zich verantwoordelijk voor het verloop van de bijeenkomst.

Opdracht Lesvoorbereidingsformulier

Werk met behulp van het volgende format (De Corte, Geerligs, Lagerweij, Peters & Vandenberghe, 1976) een lesplan voor een bijeenkomst uit. Vul het schema in met concrete onderwijsactiviteiten. Het format gaat uit van een opbouw in drie fasen:

- In de fase *vooruitkijken* wordt teruggegrepen op de voorgaande bijeenkomst, wordt het doel van deze bijeenkomst aangegeven en wordt het programma uiteengezet. Hierdoor ontstaat structuur in de bijeenkomst. Deze fase is een soort warming-up.
- In de fase *uitvoeren* doen studenten oefeningen of presenteren zij elkaar hun uitwerkingen. Het kan ook zijn dat leerstof wordt uitgelegd of dat bepaalde handelingen worden voorgedaan door de docent.
- In de fase *terugblikken* wordt teruggekeken op de resultaten, samengevat wat is besproken en vooruitgeblikt naar de volgende bijeenkomst. Deze fase is de coolingdown.

Thema:			
Doelen:			
	Tijdslijn	Docentactiviteiten	Studentactiviteiten
Vooruitkijken			
Uitvoeren			
Terugblikken			
Benodigd materiaal:			



1.4 Onderwijsactiviteiten per lesfase

Vooruitkijken

In deze fase maak je duidelijk wat er in de bijeenkomst gaat gebeuren:

- het lesprogramma toelichten;
- leerdoelen in begrijpelijke taal benoemen, zodat de studenten weten wat er aan het einde van de les bereikt moet zijn;
- aangeven waarom je deze les geeft, want relevantie leidt bij studenten vaak tot herkenning en acceptatie;
- reeds besproken begrippen nog eens laten benoemen, want terugkoppeling leidt tot een betere opslag van kennis;
- reeds besproken begrippen op het bord laten schrijven, want geschreven tekst blijft langer hangen;
- vragen die voortkomen uit een huiswerkopdracht laten opschrijven, want dat motiveert studenten en bevordert de aandacht voor de leerstof;
- een aan de leerstof gerelateerde probleemsituatie beschrijven: de mooiste opening van een les is een casus.

Uitvoeren

Na de lesopening voer je met elkaar kernactiviteiten uit:

- aan de hand van een afbeelding, film, verhaal of concreet voorwerp beelden bij studenten oproepen in de hoop dat zij hierdoor bepaalde begrippen gaan onderscheiden;
- met behulp van opdrachten uit het boek zorgen voor transfer van kennis: studenten die jou begrepen hebben, komen in opdrachten tot een toepassing;
- een uitwerking door een student laten presenteren voor de groep of door studenten aan elkaar in groepjes;
- studenten met opdrachten zelfstandig aan de slag laten gaan (zelfstandigheid kan hier een leerdoel zijn);
- de studenten competitie laten spelen door in twee groepen te 'scoren' met antwoorden of uitkomsten;
- een zoekopdracht geven die het ontstaan van procedurele, modelmatige of gerubriceerde kennis bevordert.

Terugblikken

Het slot van de les vraagt om een aankondiging en om timing. We willen studenten immers tot het einde van de les betrokken houden. Dit kan op de volgende manieren:

- de belangrijkste begrippen herhalen, waardoor de rode draad zichtbaar wordt;
- de les samenvatten of, nog effectiever, de les door de studenten laten samenvatten;
- studenten ruim voor het einde van de les een huiswerkopdracht opgeven die kort wordt toegelicht en waarover afspraken worden gemaakt;
- ruim voor het einde van de les aangeven waarover je het in de volgende les gaat hebben;
- studenten vragen laten opschrijven en daarop later terugkomen (dit is vooral nuttig na zelfstandig uitgevoerde opdrachten).

Opdracht Plaats de onderwijsactiviteiten in een lesfase

Neem een bestaande les of college voor ogen en bedenk hoe je deze les of dit college zou kunnen verbeteren door per fase de geschikteste onderwijsactiviteiten te kiezen.

Onderwijsactiviteiten	Lesfase
Programma toelichten.	
Informeren naar persoonlijke situaties.	
Studenten voorkennis laten opschrijven.	
Eerder behandelde leerstof laten noemen.	
Positie van deze les in de lessenreeks noemen.	
Leerdoelen in eigen woorden toelichten.	
Inventariserend vragenrondje houden.	
Uitwerkingen laten presenteren.	
Naar zelfstudie-inspanningen vragen.	
Refereren aan eerder gevolgte of parallel lopende vakken.	
Relevantie van deze les of dit thema noemen.	
Les starten met een origineel voorwerp.	
Nieuwsgierig makende vragen stellen.	
Openingsfilmpje (bijvoorbeeld van YouTube) laten zien.	
Kijkopdracht geven bij een video.	
Leerstof uitleggen en accenten aanbrengen.	
Door uitleg structuur in leerstof aanbrengen.	
Voorbeelden bij abstracte thema's noemen.	
Opdrachten voordoen of uitgewerkt presenteren.	
Zoekopdracht geven.	
Studenten uitwerkingen van elkaar laten beoordelen.	
Fouten in powerpointslides laten opsporen.	
Groepjes uitwerkingen laten presenteren.	
Samenvatting laten maken.	
Lesonderdelen expliciet afsluiten.	
Terugkomen op leerdoelen en laten 'checken'.	
Naar sfeer of ervaringen tijdens de les vragen.	
Uitkomsten laten presenteren.	
Huiswerkopdrachten kort bespreken of voordoen.	
Onderwerpen van volgende bijeenkomst noemen.	
Lees-/zelfstudieopdrachten geven.	
Toetseisen of studie-inspanningen bespreken.	
Eindtoets(opdrachten) bespreken.	
Afsluiten met een <i>energizer</i> .	
Inventariserend afsluitend rondje houden.	



1.5 Diverse werkvormen

In deze paragraaf staan bruikbare werkvormen beschreven die steeds door de docent geïnitieerd worden. Zij vragen voorbereidingstijd van hem, maar ze zorgen er wel voor dat studenten actief deelnemen aan het college of de les. De volgende werkvormen leiden tot participerende studenten.

Werken vanuit vragen

Lesgeven vanuit vragen creëert nieuwsgierigheid. Presenteer op het scherm een centrale vraag of een set vragen die je in het college of de les beantwoordt. Zorg voor een systematische uitwerking van de antwoorden. Je kunt ook korte vragen gebruiken voor een competitie tussen in groepen ingedeelde studenten.

Slides laten invullen

Noteer op elke powerpointslide een begrip, zonder uitleg, en geef daarop een mondelinge toelichting. Onderzoek (Mueller & Oppenheimer, 2014) toont aan dat studenten die tegelijkertijd luisteren en schrijven de informatiestroom niet kunnen verwerken, dus laat de toelichting volgen door een pauze waarin zij aantekeningen kunnen maken bij de uitgedeelde slides. Laat de studenten hun aantekeningen na afloop met elkaar delen.

Slides met educatieve fouten

Laat een slide zien met een foute uitwerking of een onjuiste uitspraak. Stel je ontdekking tijdens de bijeenkomst aan de orde en daag studenten uit om tot een verbetering of een oplossing te komen.

Bespreking van foto's

Deel je eigen ervaringen met een lesthema aan de hand van een aantal foto's waarmee je de studenten als het ware het verhaal in trekt. Foto's kunnen je uiteenzetting bovendien structureren.

Foute uitwerkingen

Bespreek lastige vraagstukken aan de hand van zichtbaar gemaakte fouten met studenten onder het motto 'een schip op het strand is een baken in zee'. Studenten confronteren met veelgemaakte fouten kan door hun de studieopdracht voor de les toe te sturen.

Toegestuurd 'huiswerk'

Geef je studenten de opdracht om jou voor de bijeenkomst hun uitwerkingen toe te sturen. Selecteer een aantal uitwerkingen die geschikt zijn als voorbeeld, scan ze in en toon ze tijdens de bijeenkomst op het scherm. Bespreek de uitwerkingen en geef alle deelnemende studenten vervolgoopdrachten.

Vragenbakmethode

Geef je studenten de opdracht om jou voor de bijeenkomst door henzelf opgestelde inhoudelijke vragen toe te sturen die betrekking hebben op het thema van de les. Studenten die geen vragen hebben gestuurd laat je om pedagogische redenen de zaal verlaten. Door deze 'vragenbakmethode' dwing je studenten tot het lezen van het boek of artikel.

Opdracht Studentgestuurde werkvormen

In de volgende werkvormen heeft de student iets meer de leiding en bestaat jouw rol als docent uit toekijken, volgen en misschien onopvallend sturen. Omcirkel de werkvormen die jij relevant acht of die jou op ideeën brengen.

Met elkaar vergaderen

Studenten die bijvoorbeeld aan een project werken, vergaderen met jou als docent op afstand. Je bekijkt welke rollen worden ingenomen, wie het woord heeft en hoe er een actielijst wordt opgesteld. Geef je studenten feedback op hun werkwijze en inhoudelijke beslissingen. Laat ze die feedback ook opnemen in hun verslag: dat is leerzaam en voor jou efficiënt.

Zelf feedback verzamelen

Studenten laten hun plan van aanpak bij de start van een project kritisch bekijken door drie verschillende partijen: een externe opdrachtgever, een ouderejaarsstudent en een student uit een andere, parallel werkende groep. Hun oordelen worden op video gezet en jij als begeleidend docent bespreekt met de studenten de kwaliteit van hun plan en de conclusies die zij kunnen trekken op basis van de gekregen feedback.

Minilessen geven

Twee studenten verzorgen een miniles van hooguit vijftien minuten over een bepaald thema. Deze miniles is inhoudelijk van aard en verhelderend, bijvoorbeeld doordat de studenten begrippen toelichten of hand-outs en artikelen meegeven. Door tijdens elke bijeenkomst minilessen te plannen, zorg je voor een ritme en laat je studenten wennen aan deze werkwijze.

Casussen verzamelen

Studenten verzamelen met elkaar casussen die realistisch, aanschouwelijk en exemplarisch zijn (Standaert & Troch, 2006). Een casus bevat een generaliseerbaar probleem en moet voldoende complex zijn en methodisch kunnen worden geanalyseerd. Als opdracht kunnen de studenten de afloop van een casus uitschrijven of op video naspelen.

Gezamenlijke samenvatting

Laat de studenten in tweetallen op een groot vel papier een samenvatting van de bijeenkomst schrijven. Hang de vellen op en laat de overeenkomsten en verschillen benoemen. Geef de groep vervolgens de opdracht gezamenlijk een definitieve samenvatting te schrijven. Studenten ervaren dan dat zij samen meer weten dan alleen. De samenvatting kan op Blackboard geplaatst worden.

Experts

Goed presterende studenten zet je in als experts. Andere studenten kunnen hun vraag dan eerst aan hen stellen. De expert geeft antwoord of advies, en overlegt bij moeilijke vragen met een mede-expert. Als de experts er samen niet uitkomen, mogen zij jou als docent benaderen. Jij geeft dan de expert een advies, dus niet de student met zijn vraag. Zo leren studenten elkaar inzetten, worden sterk presterende studenten gewaardeerd en behoud jij als docent het overzicht.

Werkvormen die samenwerking stimuleren tussen studenten ontlasten jou als docent en vergroten bovendien de samenwerkingsbekwaamheid van studenten (Johnson & Johnson, 1999). Hierna bespreken we een aantal werkvormen die gericht zijn op samenwerking in practica en werkcolleges op hogescholen en universiteiten.

Genummerde hoofden

Maak groepjes van vier studenten en geef iedere student een nummer van 1 tot en met 4. Alle studenten krijgen dezelfde opdracht, die ze met hun groepsgenoten moeten maken. Bij het klassikaal bespreken kun je snel verschillende studenten aan het woord laten door van elk groepje bijvoorbeeld de student met nummer 3 om een reactie te vragen. Iedere student kan dus worden aangesproken op het groepsresultaat. Je kunt de groepsleden ook verschillende rollen toekennen, bijvoorbeeld die van notulist of discussieleider.

Denken-delen-uitwisselen

Bij deze werkvorm geef je de studenten een opdracht waarbij ze allereerst individueel moeten nadenken. Hier geef je hun een x-aantal minuten voor. Dan laat je hen de opdracht bespreken met een medestudent en ten slotte wijs je willekeurig enkele studenten aan die hun uitkomst delen met de hele groep.

Experts

Maak groepjes en verdeel de lesstof in gelijkwaardige en logische delen. Ieder groepslid bestudeert een deel van de leerstof en koppelt het geleerde als 'expert' terug aan zijn groepje. Je kunt deze werkvorm interactiever maken door de verschillende experts met hetzelfde leerstofonderdeel zich als groepje te laten bekwamen in hun onderdeel. Deze variant van deze werkvorm noemen we 'Uitgebreide experts'.

Driestappeninterview

Deze werkvorm is geschikt om persoonlijke ervaringen te verbinden met de lesdoelen. Maak groepjes van vier studenten en geef iedere student een nummer van 1 tot en met 4. Geef de studenten de opdracht om elkaar te interviewen in drie stappen:

- **stap 1:** de nummers 1 interviewen de nummers 2, en de nummers 3 interviewen de nummers 4;
- **stap 2:** de rollen worden omgewisseld en de nummers 2 interviewen de nummers 1, en de nummers 4 interviewen de nummers 3;
- **stap 3:** iedere student vertelt zijn groepsgenoten kort wat hij van de ander gehoord heeft.

Placemat

Geef elk groepje van vier studenten een groot vel papier dat is verdeeld in een middenstuk en vier aparte vakken. De docent stelt een vraag en de studenten schrijven hun eigen antwoord op in een van de buitenste vakken. Daarna vergelijken ze hun antwoorden, formuleren een gemeenschappelijk antwoord en schrijven dit in het vak in het midden van het vel papier.