

NFK

Hand-out Assistent leraar Krijgskunsten
(niveau 2)



Voorwoord

'Welkom bij de familie,' dat is veelal de begroeting van iemand die een stap zet in de wereld van de krijgskunsten. Ikzelf heb sinds het moment dat ik ben begonnen met trainen ook altijd het gevoel gehad dat ik een tweede familie erbij heb gekregen. Op een of nadere manier gaan contacten in de dojo verder dan alleen de sportbeleving.

Misschien komt het doordat je intensief met elkaar bezig bent tijdens het trainen. Misschien komt het wel door de gezamenlijke verantwoordelijkheid of de vaak eeuwenoude traditie die aan de krijgskunst ten grondslag lag. Misschien zijn beoefenaars van krijgskunsten wel hele sociale mensen? Ik weet niet wat het is, maar wat ik wel weet is dat een leraar, voor welke krijgskunst dan ook, hier een belangrijke rol in heeft.

Een rol die veel verschillende facetten kent en heen en weer schiet tussen opleider, trainer, pedagoog, verzorger en grote broer. Deze opleiding neemt je mee langs deze verschillende rollen en geeft inzicht in verschillende principes die je kunt gebruiken.

De nadruk op deze opleiding ligt echt op het uitvoeren van de leertaken in je eigen dojo, met je eigen leerlingen.

Ik wens je heel veel succes en vooral heel veel plezier met het volgen van deze eerste stap als assistent leraar! Neem die elementen mee waar je iets een hebt en probeer de dingen uit waar je minder mee hebt, het zal je blik enorm verruimen.

Op weg naar je eigen krijgskunstfamilie!

Jeffrey Vermeulen-Claus

*Opleidingsontwikkelaar voor de NFK
Lid opleidingscommissie
Lid technische commissie Oranda Ryu Jiu Jitsu
én leraar krijgskunsten*



NFK

Inhoudsopgave

Voorwoord	2
1 Inleiding	4
1.1 Sociale veiligheid en veilige leeromgeving	4
1.2 Uitdagend en interessant	4
2. Leren, gedrag en opleiden.....	5
2.1 Wat is leren?.....	5
2.2 Wat is gedrag?	5
2.3 Competenties	6
3 Leren in de eigen dojo	7
3.1 Reflecteren	7
3.2 Beoordelen op het kunnen.....	7
3.3 Vorming	7
4. Model Didactische Analyse	8
4.1 Model van Gelder	9
4.1.1 Leerresultaat	10
5. Beginsituatie.....	13
5.1 Leeractiviteiten.....	13
5.2 Evalueren.....	14
5.3 Fasering	14
6 De leersituatie	16
6.1 Interactie met lerende tijdens de leersituatie.....	17
6.2 Ordeverstoringen	18
6.3 Gedragingen tijdens de motivatiefase	18
6.4 Gedragingen tijdens de leerfase.....	19
6.5 Gedragingen tijdens de controlefase	21
7 Leeractiviteiten en leervoorkeuren.....	22
8 Voordrachtvormen	24
9 Opdrachtvormen	25
Bijlage 1 Didactische analyse op basis van de 8 didactische kernvragen.....	27
Bijlage 2 Leerresultaat	29
Bijlage 3 Beginsituatie.....	30
Bijlage 4 Voorbeeld lesplan.....	31
Bijlage 5 Gepast reageren op ordeverstoringen.....	32



1 Inleiding

De assistent leraar is de tweede opleiding in binnen de kwaliteit structuur sport (KSS) van het NOC*NSF en staat voor de eerste stappen tot toetreding in het leraarschap van de NFK. De andere niveaus zijn achtereenvolgens Instructeur en Leraar.

De assistent leraar is geen functie maar een rol/neventaak die naast het volgen van de eigen lessen in de dojo wordt uitgevoerd. Het werkveld van de assistent leraar bestaat voornamelijk uit het geven van herhalingslessen vanuit de basisstoffen van de krijgskunst.

De assistent leraar heeft deze hand-out en zijn eigen leraar tot zijn beschikking om de onderdelen van de opleiding tot een succes te brengen.

Deze hand-out biedt informatie die door de assistent leraar gebruikt kan worden. Het ondersteunt de assistent leraar bij het voorbereiden, uitvoeren en het evalueren van zijn lessen. Hij verzorgt lessen op basis van kennis, vaardigheden en vormingsaspecten.

Daar waar in de hand-out wordt gesproken van hij of hem, wordt ook bedoeld zij of haar.

Voor de opleiding tot assistent leraar wordt **geen** contactonderwijs aangeboden vanuit de NFK.

1.1 Sociale veiligheid en veilige leeromgeving

De assistent leraar heeft grote invloed op het gedrag van zijn lerende. Er bestaat per definitie een afhankelijkheidsrelatie. Lerende zijn van hem afhankelijk voor het behalen van het einddoel. Lerende mogen er op vertrouwen dat hij betrouwbaar is en dat hij ze relevante opdrachten geeft. Daarnaast mogen zij er van uitgaan dat zijn informatie en kennis actueel is.

‘Sociale veiligheid’ gaat over elkaar beschermen voor ongewenst gedrag, waarderen van individuele verschillen en de mogelijkheid om te leren vanuit onderling vertrouwen. Een sociaal veilige werkomgeving heeft positieve effecten op prestaties, betrokkenheid bij de krijgskunst en de organisatie en het trainingsplezier. Hiermee biedt een sociaal veilig klimaat alle mogelijkheden tot groei en ontwikkeling. Respect is het uitgangspunt in de samenwerking met leerlingen. Hij geeft feedback op het gewenste en ongewenste gedrag van zijn lerende.

Leerervaringen zijn belangrijk omdat een leerling alleen beter wordt als mensen initiatief durven nemen, niet bang zijn om fouten te maken en daarvan te leren. Een lerende moet zich veilig genoeg voelen om risico’s te nemen en een afwijkende mening te geven. Er ruimte en oog voor individuele kwaliteiten en afwijkende meningen. Daardoor stijgt de motivatie en betrokkenheid bij de lerende en verbetert de kwaliteit van de resultaten. Dit noemen we de ‘veilige leeromgeving’.

1.2 Uitdagend en interessant

Tijdens het opleidingstraject tot assistent leraar ga je, onder begeleiding van een praktijkleermeester (PLM), zelf aan de slag met het leertakenboek om de basis didactische vaardigheden onder de knie te krijgen. Een PLM is een ervaren leraar en waarschijnlijk je eigen leraar die je begeleidt en feedback geeft in de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van je lessen.



2. Leren, gedrag en opleiden

In dit hoofdstuk wordt de relatie gelegd tussen *leren*, *gedrag* en *opleiden*. Nadat antwoord is gegeven op de vragen: “Wat is leren?” en “Wat is gedrag?” sluit het hoofdstuk af met het begrip *competentie*.

2.1 Wat is leren?

Iedereen heeft wel een beeld bij het begrip ‘Leren’. Veelal is dit beeld gericht op het verzamelen van kennis of het aanleren van vaardigheden. Over het algemeen vinden we dat leren iets te maken heeft met een activiteit:

- het lezen van een boek;
- het onderzoeken van informatie op internet;
- het deelnemen aan een les(sen) of training, etc..

Deze activiteiten noemen we *leeractiviteiten*. Het is belangrijk dat leren iets oplevert. We noemen dit *leerresultaten*. Een leerresultaat zet een lerende aan tot een verandering in waarneembaar gedrag. Dit gedrag maakt het leerresultaat meetbaar.

Voor leren zou de volgende definitie gelezen kunnen worden:

Leren is het mentale proces waarbij als gevolg van leeractiviteiten een relatief stabiele gedragsverandering tot stand komt.

- Het **mentale proces** is het interne proces waar de nieuwe kennis, vaardigheden, houdingen en motieven worden gevormd.
- Het **gevolg** geeft aan dat er een relatie is tussen de activiteiten en de gedragsverandering.
- De **leeractiviteiten** verwijzen naar die activiteit die de lerende verricht waardoor leren optreedt.
- De **relatief stabiele gedragsverandering** geeft aan dat we het (nieuwe of aangepaste) gedrag vaker en in verschillende omgevingen (*transfer*) terugzien.

2.2 Wat is gedrag?

Gedrag bestaat uit al onze handelingen. Handelingen die waarneembaar zijn voor onze omgeving en handelingen die niet waarneembaar (innerlijk) zijn. Gedrag is door de jaren heen gevormd en is, naast andere factoren, beïnvloed door je sociale, culturele en religieuze afkomst.

Bewust en onbewust gedrag

Een gedeelte van je handelingen voer je bewust uit. Een groot gedeelte echter (er wordt gesproken over 98%) zijn onbewuste handelingen, ook wel reflexen genoemd. Denk hierbij aan het spontaan lachen, huilen of het zomaar boos uitvallen tegen een ander.

Invloed van anderen

Als je lid wilt zijn van een groep conformeer je jezelf (voor een gedeelte) aan de gedragingen van de groep. Je accepteert hun normen, waarden, meningen en regels om er een geaccepteerd onderdeel van te zijn (bijvoorbeeld een goede burger). Een harmonieuze samenleving kan zo bestaan.



NFK

De eerste opvattingen, meningen en gedragingen neem je over van je ouders. Dit is het primaire socialisatie proces. Een secundair proces kan ontstaan op school of bij een vereniging. Onderdeel worden van de krijgsmacht vergt een vergaande socialisatie.

Persoonlijkheid

Persoonlijkheid is zichtbaar in het gedrag. Kenmerken die we vaker terugzien in het gedrag noemen we persoonlijkheid. Komt iemand altijd op tijd en zorgt hij dat zijn zaken (perfect) geregeld zijn, dan noemen we die persoon punctueel/precies.

2.3 Competenties

Een competentie is een unieke combinatie van kennis, vaardigheden en houding die tot uiting komt in zichtbaar gedrag, waardoor de persoon succesvol is in de uitoefening van zijn functie of rol.

Relatie competentie en gedrag

Een competentie is de integratie van het waarneembare en niet-waarneembare gedrag. De competentie wordt meetbaar in het zichtbare gedrag. De competenties die iemand bezit, maakt dat hij succesvol kan functioneren.

Succesvol gedrag

Gedrag om succesvol te kunnen functioneren, verschilt per functie en rol. Dit gedrag vormt het zichtbare gedeelte van competenties en wordt ondersteund door kennis, vaardigheden, houding en motivatie.



3 Leren in de eigen dojo

Inleiding

Leren in de eigen dojo is een is een methodiek waarbij de beroepstaak (het leraarschap) centraal staat en de theorie ondersteunend is en wordt beschreven als beroepsgericht opleiding (BGO). Het centraal stellen van de beroepspraktijk komt tot uiting in de kwalificatiestructuur waarin de kerntaken en deeltaken van het beroep staan. BGO is gericht op de beroepspraktijk vertaald in kerntaken met daarin kennis, vaardigheden en houding.

Per leertaak worden kennis, vaardigheden en houding beoordeeld aan de hand van de uitvoering van de taak. De beoordelingscriteria worden gevormd door de prestatie-indicatoren. Leertaken zijn realistische situaties die ontleend zijn aan de beroepspraktijk. In een leertaak staat wat een lerende hiervoor moet doen (vaardigheden), hiervoor met weten (kennis) en welke houding hierbij hoort.

De assistent leraar dient in staat te zijn om een zodanig stimulerende leeromgeving te creëren, dat de lerende wordt getriggerd om zelfsturend met en van elkaar te leren. Het gebruik maken van afwisselende werkvormen en het benutten van diverse technologische mogelijkheden vergemakkelijkt het actief leren van de lerende. De lerende past deze direct toe binnen een taak of een leersituatie. Een verzameling leertaken is zo samengesteld dat de lerende groter wordende uitdagingen steeds zelfstandiger aan kan. Hierbij verschuift de begeleiding door van sturing naar coaching.

3.1 Reflecteren

De lerende wordt gestimuleerd om direct te leren door middel van reflectie op deze taak of leersituatie. De assistent leraar ondersteunt de lerende hierin. Hij dient hiertoe vragen te stellen zoals bijvoorbeeld; heb je je doel bereikt?, 'waarom heb je deze keuze gemaakt?', wat heeft het opgeleverd?, wat heb je ervan geleerd? etc.. Aansluitend laat hij de lerende reflecteren op de behaalde resultaten.

3.2 Beoordelen op het kunnen

Het doel van opleiden is dat de leerling zijn taak uit kan voeren. Het 'kunnen' is hierbij het sleutelwoord. Aan het einde van de les of lescyclus moet een lerende laten zien dat hij de taak beheerst. Met andere woorden; dat hij competent is. Op basis van het gedrag dat de lerend laat zien, wordt beoordeeld of hij voldoende kennis van zaken heeft, of hij weet wat hij moet doen en of het tot een goed resultaat leidt, of hij weet waarom dat zo is en of hij het met voldoende overtuiging doet (attitude).

3.3 Vorming

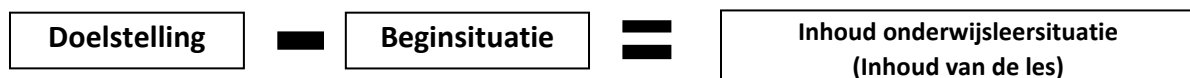
Binnen de krijgskunst staat de uitvoering van de technieken centraal, maar is houding net zo belangrijk voor succesvol functioneren. Specifieke aandacht hiervoor kun je 'vorming' noemen. Vorming heeft vaak te maken met meer algemene kwaliteiten, zoals flexibiliteit, doorzettingsvermogen, positieve grondhouding en eigenschappen. Het is aan de assistent leraar om de lerende te stimuleren tot zelfontplooiing en tot het nemen van verantwoordelijkheid voor zijn eigen leerproces (eigenaarschap).



4. Model Didactische Analyse

Inleiding

Lesgeven is een resultaatgerichte activiteit. Een goede lesvoorbereiding is dus essentieel voor het behalen van het leerresultaat van de les (leersituatie). De lesvoorbereiding start met een didactische analyse (DA). De assistent leraar analyseert de komende les aan de hand van de acht didactische kernvragen. De conclusies van deze DA schrijft hij uit, voor voorbeelden zie bijlage. De conclusies die uit deze analyse worden getrokken, vormen het uitgangspunt voor de inrichting van de les en resulteert in een lesplan. Zo leidt het verschil tussen de gewenste eindsituatie en de beginsituatie tot de inhoud van de onderwijsleersituatie.



Na elke leersituatie wordt het resultaat gemeten. Deze meting geeft feedback over de didactische keuzes en het effect ervan. Alle acht aspecten die een rol spelen bij de leersituatie heeft Van Gelder in een model samengebracht. We noemen dit model 'Het Model van Gelder' (ook wel Model Didactische Analyse) In bijlage 1 is een overzicht te zien van de 8 stappen van de didactische analyse.

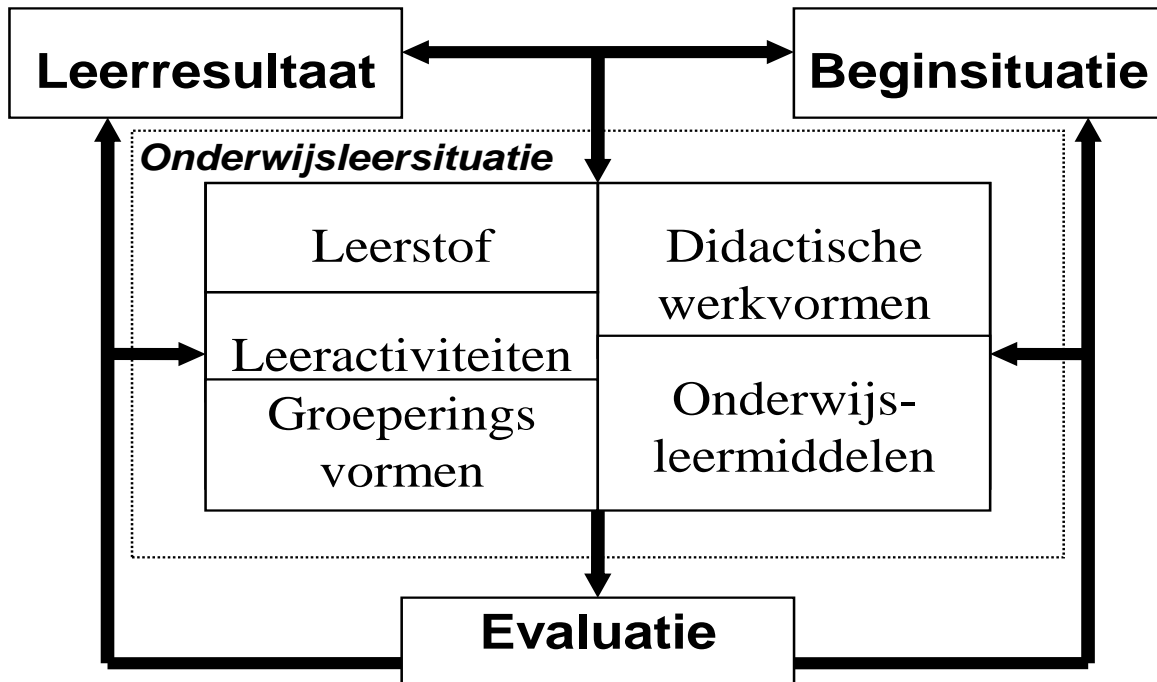
Dit hoofdstuk beschrijft de acht didactische kernvragen, geeft met behulp van ondersteunende vragen, inzicht in de didactische kernvragen en de belangrijkste aspecten van de lesvoorbereiding en de fasering. Het hoofdstuk sluit af met een aantal belangrijke didactische principes waar een assistent leraar rekening mee dient te houden bij de inrichting van zijn les.

De stelregel is dat hoe beter en gedetailleerder de didactische analyse is, des te eenvoudiger kan het lesplan worden gemaakt en hoe kleiner de kans is op verstoringen in het leerproces van de lerende.

De onderstaande uitwerking van de acht kernvragen zijn ondersteunend voor de assistent leraar.

4.1 Model van Gelder

De assistent leraar gebruikt het model bij de analyse, voorbereiding, uitvoering en evaluatie van een les. Het model geeft inzicht in de aspecten van een les en de onderlinge samenhang ervan. Op basis van het model zijn acht didactische kernvragen ontwikkeld. Deze vragen zijn een concreet hulpmiddel voor de assistent leraar tijdens zijn voorbereiding.



Onderdelen van het model

Het model bevat de volgende onderdelen:

- Leerresultaat
 - Beginsituatie
 - Leerstof
 - Leeractiviteiten
 - Didactische werkvormen
 - Groeperingsvormen
 - Onderwijsleermiddelen
 - Evaluatie
- } Onderwijsleersituatie



4.1.1 Leerresultaat

Bij een leertaak is het succesvol uitvoeren van de taak het gewenste en meetbare leerresultaat. In bijlage 2 staat een overzicht van een aantal hulpvragen om tot een leerresultaat te komen. Het betreft dus het resultaat van de onderwijsleersituatie (les(sen)). Om het leerresultaat SMART¹ te maken worden de kennis-, vaardigheid- en/of houdingaspecten van het gedrag uitgeschreven.

We onderscheiden drie soorten van taakaspecten:

Taakaspect	Zichtbaarheid
Kennis (<i>cognitieve</i>)	het 'kennen' van de lerende
Vaardigheid <ul style="list-style-type: none">• <i>Psychomotorisch</i>• <i>Cognitieve</i>	<ul style="list-style-type: none">• het 'kunnen' van de lerende• inzichtelijke vaardigheden die te maken hebben met het denken, het verstand en het intellect
Houding (<i>affectieve</i>)	het 'zijn' van de lerende, houdings- en motivatie aspecten.

De taxonomie van Benjamin Bloom

Volgens Bloom zijn er verschillende beheersingsniveaus. Tijdens de voorbereiding gebruikt de assistent leraar de taxonomie van Bloom om de beheersingsniveaus van de leertaak te onderzoeken. Hij formuleert daarna deze beheersingsniveaus als SMART leerresultaten en kan daarmee keuzes maken op het gebied van leeractiviteiten en werkvormen. Beheersingsniveaus worden geordend in een opklimmende moeilijkheidsgraad (zie figuur 1).

Van de assistent leraar wordt verwacht dat hij opleidingen en trainingen kan voorbereiden, uitvoeren en evalueren t/m het beheersingsniveau 'Kunnen' (*toepassingsniveau, derde trede*). In hoofdstuk 6 Leeractiviteiten staan de werkvormen die voor de assistent leraar bestemd zijn.

¹ SMART staat voor Specifiek (is de doelstelling eenduidig), Meetbaar (onder welke (meetbare/observeerbare) voorwaarden wordt het doel bereikt), Acceptabel (zijn de doelen acceptabel voor de doelgroep), Realistisch (is het doel haalbaar) en Tijdgebonden (wanneer moet het doel bereikt zijn).



NFK



Figuur 1: taxonomie van Bloom

De beheersingsniveaus worden naarmate ze hoger op de ladder staan ingewikkelder. Een beheersingsniveau van *begrijpen*, omvat ook het niveau eronder *weten*.

Niveaus van Bloom en werkwoorden

Tijdens de voorbereiding analyseert de assistent leraar de leersituatie en bepaalt hij het niveau. Voor de drie niveaus waar hij mee te maken heeft zijn werkwoorden vastgesteld. Je kunt zeggen dat de werkwoorden het gewenste gedrag van de lerende meetbaar maakt. Hieronder een overzicht van de bruikbare werkwoorden:

Weten (kennis)

Het leerresultaat op het laagste niveau is het 'weten'. De lerende onthoudt de informatie en kan deze reproduceren. De lerende kan de informatie:

herinneren	definiëren	aanwijzen
benoemen	opzoeken	reproduceren
opnoemen	beschrijven	

Begrijpen (inzicht)

Het tweede niveau is het 'begrijpen'. De lerende legt verbanden, vertaalt en vat samen. De lerende kan de informatie:

samenvatten	uittekenen	uitleggen
verklaren	voorspellen	selecteren
in eigen woorden vertellen	voorbeelden geven	in grote lijnen aangeven



NFK

Kunnen (reproductie en toepassen)

Het derde niveau is het 'kunnen'. De lerende past de informatie toe en gebruikt deze informatie om in een onbekende situatie problemen op te lossen. De lerende kan met de informatie:

een plan ontwikkelen	laten zien hoe
een oplossing voorstellen	problemen in nieuwe situaties oplossen
aantonen dat	



5. Beginsituatie

Bij het vaststellen van de beginsituatie worden specifieke kenmerken van de groep vastgesteld en wordt een inschatting gemaakt van het gemiddelde beheersingsniveau bij de start van de leersituatie. Het is een aaneenschakeling van vragen die antwoord moet geven op met welke gegevens je rekening moet houden. Dit noemen we de *gewenste beginsituatie*. De *feitelijke beginsituatie* kan afwijken. Dat wil zeggen dat het kan zijn dat lerende aan het begin van de les al kennis-, vaardigheids- en houdingsaspecten van de aan te leren taak bezitten, of dat het gewenste beginniveau niet aanwezig is.

5.1 Leeractiviteiten

De leeractiviteiten zijn die activiteiten die lerende uitvoeren om de gewenste leerresultaten te bereiken. Dat kunnen de vastgestelde leerresultaten uit de leertaak zijn.

Ondersteunende vragen bij ‘Welke leeractiviteiten moeten de lerende verrichten?’.

Het doel van deze stap is om leeractiviteiten te plannen die passen bij het gewenste leerresultaat. Vragen die hierbij ondersteunen:

- Met welke activiteiten halen de lerende het beste leerresultaat?
- Welke vormen van kennisdeling en samenwerking kan ik inzetten bij deze leerstappen?
- Wil ik de lerende laten:
 - luisteren;
 - lezen;
 - zien en horen;
 - nadoen.

Didactische werkvormen

De (didactische) werkvormen vormen de organisatorische kant van de leersituatie. De assistent leraar gebruikt werkvormen om lerende aan te zetten tot leeractiviteiten.

Ondersteunende vragen bij ‘Welke werkvormen zet ik in?’.

Het doel van deze stap is om een betekenisvolle en aansprekende onderwijsleersituatie (les) te creëren met behulp van stimulerende werkvormen. De werkvormen sluiten aan bij de leeractiviteiten die de je wilt activeren. Je kan in een onderwijsleersituatie meerdere werkvormen inzetten. Vragen die hierbij ondersteunen:

- Welke werkvormen sluiten het best aan bij de leeractiviteiten die ik wil oproepen?
- Bereik ik het gewenste resultaat zoals ik bij de eerste stap ‘leerresultaat’ heb geanalyseerd?
- Bereik ik het gewenste resultaat zoals ik bij de tweede stap ‘beginsituatie’ heb geanalyseerd?
- Met welke werkvormen kan ik het best afwisselen?
- Hoe zorg ik voor afwisseling in aanbiedingswijze?

Onderwijsleermiddelen (OLM)

Onderwijsleermiddelen bestaan uit het materiaal dat je nodig hebt om je leersituatie in te richten. Denk hierbij aan stootkussens, bokszakken, wapens of ander materiaal. De assistent leraar stimuleert met het gebruik van de juiste leermiddelen om aan de slag te gaan met leerstof.



5.2 Evalueren

Product evaluatie

De product evaluatie geeft een beeld over het behaalde eindresultaat. Tijdens de product evaluatie besteedt de assistent leraar aandacht aan:

- controleren of het leerresultaat of een tussentijds leerresultaat behaald is;
- feedback geven over leerresultaten aan individuele lerende;
- nog te ontwikkelen aspecten (hiaten) terugkoppelen;
- lerende te laten vaststellen wat er nog te doen is en hier SMART leervragen van laten formuleren (POP);
- een concreet plan laten maken hoe ze deze leervragen gaan invullen (PAP).

Procesevaluatie

De procesevaluatie geeft een beeld over het verloop van het leerproces. Hierbij besteedt de assistent leraar aandacht aan de volgende aspecten van het leren van de lerende:

- de zelfstandigheid en samenwerking tijdens de uitvoering van opdrachten;
- de aansluiting van de gekozen instructie en begeleiding (nodigste de werkvormen/leeractiviteiten uit tot zelfstandigheid en/of afhankelijkheid);
- het effect van de gemaakte keuzes voor de inzet van OLM.

Ondersteunende vragen bij : "Welk resultaat heeft de onderwijsleersituatie gehad en hoe is het verlopen?"

Deze vragen bedenkt je voordat je de les hebt verzorgd. Het doel van deze stap is om eventuele aanpassingen te doen aan de volgende gelijke leersituatie. Vragen die hierbij ondersteunen:

- Is het gewenste resultaat behaald (product evaluatie)?
- Is de invulling van mijn leersituatie effectief geweest (procesevaluatie)?
- Heb ik met mijn werkvormen en OLM aangesloten bij de persoonlijke behoefte van de lerende?

5.3 Fasering

Een leersituatie wordt chronologisch opgebouwd in fasen te weten: de motivatiefase, leerfase en controlefase. In de bijlage 3 staat een basismodel van een lesplan -met hierin de fasen in detail uitgewerkt- welke als brondocument gebruikt kan worden.

Motivatiefase

De assistent leraar gebruikt de motivatiefase om lerende te betrekken bij, en te motiveren voor, de leersituatie. Doet hij die niet goed, dan zal dit een verstoring in het leerproces van de lerende met zich meebrengen.

In deze fase maakt de hij contact met de lerende en de lerende met de lesinhoud. Tijdens de motivatiefase geeft de Praktijkopleider:

- een introductie op het onderwerp en de actualiteit er van;
- inzicht in de inhoud van de leersituatie;
- inzicht in de relatie met vorige leersituaties;
- inzicht in het gewenste resultaat;
- ruimte om af te stemmen wat zij al weten en waar hun leerbehoefte ligt.



NFK

In het voorbeeld lesplan in de bijlage staan een aantal elementen in de motivatiefase (en ook in een bepaalde volgorde) die er voor zorgen dat de lerende gereed wordt gemaakt voor de leerfase.

Leerfase met leerstap(pen)

Een leersituatie bestaat meestal uit een aantal leerstappen. Elke leerstap bevat een afgerond stukje inhoud (b.v. een onderwerp).

Tijdens elke leerstap wordt:

- a. leerstof aangeboden/verworven (**verwervingsfase**);
- b. geoefend met leerstof en/of wordt het toegepast (**verwerkingsfase**);
- c. geëvalueerd en gereflecteerd (**reflectiefase**);
- d. volgt er eventueel een **verdiepings-/verbredingsfase**.

Aan het eind van elke leerstap wordt nagegaan of de lerende de inhoud op de juiste manier hebben verwerkt (evaluatiefase). Het gebruik van leerstappen geeft de mogelijkheid om snelle bijsturing van het leerresultaat (leerproces) mogelijk te maken.

De cyclus van informatieverwerving, -verwerking en evaluatie/reflectie wordt een aantal keer herhaald, leerstap na leerstap.

Controlefase

De assistent leraar evalueert aan het einde van de afgeronde leersituatie. Hij evalueert hierbij: hoe de leersituatie is verlopen en/of de gewenste resultaten door de lerende zijn bereikt. We noemen dit evalueren op het product en het proces.



6 De leersituatie

Inleiding

De leersituatie ondersteunt lerende bij het activeren van reeds opgedane kennis, vaardigheden en/of houdingsaspecten van een beroepstaak. Zij herhalen de kennisaspecten, oefenen met vaardigheden en/of houdingsaspecten met behulp van leeractiviteiten. Deze leeractiviteiten worden door hem gefaciliteerd. Het gedrag van hem bepaalt in grote mate de effectiviteit van de leersituatie. Dit hoofdstuk beschrijft concreet het gewenste en succesvolle didactische gedrag van een Praktijkopleider tijdens de leersituatie.

Het gewenste gedrag is beschreven als prestatie-indicatoren. Het gewenste gedrag is onderverdeeld in vier hoofdcategorieën:

- algemene gedragingen van de assistent leraar;
- gedrag tijdens de motivatiefase;
- gedrag tijdens de leerfase;
- gedrag tijdens de controlefase.

Gebruik van de lesvoorbereiding (DA & lesplan)

De lesvoorbereiding bevat de antwoorden op de acht didactische kernvragen en is vastgelegd in een lesplan. Hij is in staat om met ondersteuning van zijn lesplan de leersituatie te structureren en, binnen de gestelde tijd, de geplande leeractiviteiten aan te bieden. Hij gaat flexibel om met de uitvoering van zijn lesplan in het geval dat omstandigheden significant anders zijn dan hij heeft voorbereid.

Taalgebruik tijdens de leersituatie

De assistent leraar past zijn taalgebruik (woordkeuze en zinsbouw) zo aan dat de lerende het begrijpen. Hij gebruikt woorden op basis van het aanwezige referentiekader.

Opbouw zinnen

De Praktijkopleider bouwt zinnen zodanig op dat ze vloeiend verlopen door:

- gebruik te maken van korte zinnen;
- moeilijke woorden te vermijden;
- spreektaal te gebruiken.

Articulatie

De Praktijkopleider spreekt voor alle lerende goed hoor- en verstaanbaar. Dit geldt vooral in grote ruimten en bij een leersituatie buiten door:

- woorden helemaal uit te spreken, breekt ze niet af of slikt ze in;
- zinnen vloeiend uit te spreken, hort of hakkelt niet en spreekt niet te snel;
- met 'open mond' te spreken (niet binnensmonds mompelen, geen hand of andere voorwerpen voor de mond houden);
- het stemvolume aan te passen aan de situatie (binnen, buiten, afstand tot de lerende);
- zoveel mogelijk in de richting van de lerende te spreken (niet tegen het bord/projectiescherm/plaat etc.).



NFK

6.1 Interactie met lerende tijdens de leersituatie

Aansporen tot stellen van vragen

De assistent leraar spoort lerende aan tot het stellen van vragen, zowel aan hem als aan medelerende. Dit doet hij om:

- een gezamenlijk beeld te vormen over een onderwerp;
- onduidelijkheden weg te nemen;
- de lerende in staat te stellen om de kernpunten nog eens op een rij te zetten.

De assistent leraar stelt vragen om feedback te krijgen over de mate waarin lerende de aangeboden stof opnemen. Hij gebruikt deze informatie om leeractiviteiten bij te sturen.

Na elke afgeronde fase/leerstap kan de assistent leraar reflectievragen stellen en geeft hij de lerende de gelegenheid om vragen te stellen (bijvoorbeeld na de opening, het afronden van een opdracht of een stuk uitleg).

Opbouwende opmerkingen in plaats van afbrekende

De assistent leraar creëert een positief leerklimaat in de klas. Hij plaatst opbouwende (positieve) opmerkingen. Hij reageert op kleine verstoringen in de leersituatie door het maken van een positief geformuleerde aansporing of opmerking. Hij beïnvloedt zo de sfeer in de klas positief en geeft blijk van respect naar zijn lerende. Daarnaast spoort ook hij zijn lerende aan om respectvol om te gaan met hem en elkaar door:

- in te grijpen bij schending van gedragscodes of afspraken van goed fatsoen;
- zet lerende niet klassikaal te kijk;
- spreekt lerende aan die door elkaar heen spreken;
- onderzoekt eerst wat er aan de hand is, voordat hij een oordeel velt.

Voorbeeldgedrag

De assistent leraar toont in zijn handelen en houding het juiste gedrag. Hij is hiermee een voorbeeld voor zijn lerende. Lerende zullen dit gedrag overnemen. Zo stimuleert hij niet alleen een positief en veilig leerklimaat in zijn. Bij het demonstreren en/of aanleren van vaardigheid- of houdingsaspecten van de beroepstaak, toont de hij het gewenste gedrag en licht hij het belang er van toe. Dit doet hij door:

- kritische demonstraties (bijvoorbeeld met wapens) foutloos uit te voeren.



6.2 Ordeverstoringen

Kleine ordeverstoringen

De assistent leraar reageert onopvallend op kleine ordeverstoringen (bijvoorbeeld door elkaar praten bij uitleg). Hij ziet wat er in zijn dojo gebeurt en is betrokken bij de (zelfstandige) werkzaamheden van zijn lerende. Door een kleine ordeverstoring kunnen lerende afgeleid raken van hun werk en kan een min of meer onrustige leersituatie ontstaan. Hij reageert onopvallend op deze kleine ordeverstoring en houdt alle lerende betrokken bij hun werk door bijvoorbeeld:

- oogcontact te maken (kijkt de lerende aan) zonder verder in te gaan op wat er plaatsvindt;
- gebaren te maken (nee schudden met het hoofd) of een afwijzende beweging met de hand;
- fysiek bij de lerende(en) in de buurt te gaan staan;
- een vraag te stellen aan de betreffende lerende(en) over de leerstof;
- kleine ordeverstoringen te negeren.

Ernstige ordeverstoringen

Het leerklimaat kan zodanig worden verstoord dat de lerende nog maar nauwelijks actief met de leerstof bezig zijn (luide opmerkingen, weigeringen om opdrachten uit te voeren, of protesten). De assistent leraar maakt direct, maar beheerst, een einde aan deze verstoring. Hij herstelt zo snel mogelijk weer het contact met zijn lerende en stimuleert de samenwerking tussen hem en met de lerende onderling. Ook bespreekt hij de bereidheid van de lerende zich actief met de leerstof bezig te houden door bijvoorbeeld:

- kort, direct en kernachtig te reageren op de betreffende lerende(en);
- naar regels of afspraken te verwijzen;
- eerst naar de oorzaak van de toedracht te vragen en daarna pas te oordelen;
- de ordeverstoorder(s) apart te nemen en een persoonlijk gesprek met ze te houden.

Voor een overzicht van gepaste interventies bij ordeverstoringen, zie bijlage 5.

6.3 Gedragingen tijdens de motivatiefase

De assistent leraar zet tijdens de motivatiefase de toon voor de rest van de leersituatie. Hij maakt in deze fase contact met zijn lerende en maakt hen duidelijk wat er van hen verwacht wordt. Hij motiveert de lerende om actief met de leertaak aan de gang te gaan en geeft de structuur aan. Hij legt in deze fase ook een relatie tussen de leertaak en de toekomstige graden. Alle stappen binnen de motivatiefase zijn terug te vinden in het format lesplan in de bijlage, dit geldt ook voor de leerfase en controlefase..

Contact maken met de lerende

De assistent leraar toont bij de opstart van de leersituatie belangstelling voor zijn (individuele) lerende door aandacht te schenken aan actuele (of voor de lerende op dat moment belangrijke) gebeurtenissen. Hij laat lerende kort op deze actuele situatie in gaan. Na aandacht te hebben voor de persoonlijke beleving van de lerende, richt hij de aandacht op de leersituatie.



NFK

Inleiden leertaak of terugpakken op een onderwerp

De assistent leraar houdt een korte inleiding over de leertaak (leersituatie). Hierbij sluit hij zo veel mogelijk aan bij het referentiekader van de lerende. Door aan te sluiten bij het referentiekader van de lerende helpt hij ze een beeld te scheppen over de leertaak en motiveert hij ze om er mee aan de slag te gaan. Hij kan aan het begin een opdracht inzetten om het (gewenste) begin niveau of beroepsbeeld vast te stellen.

Leerresultaat bekend stellen

De assistent leraar maakt de lerende bekend welk gewenst gedrag van de lerende verwacht wordt aan het eind van de leertaak (leerresultaat). Hij benoemt hierbij de essentiële kennis-, vaardigheid- en houdingsaspecten van de beroepstaak. Hij verwijst de lerende naar de leersituatiebeschrijving voor de lerende in het draaiboek.

Leervragen formuleren

De assistent leraar stelt lerende in staat om te onderzoeken wat ze al kennen en kunnen in relatie tot de leersituatie. Op basis van deze analyse ondersteunt hij zijn lerende bij het formuleren van leervragen.

Controle op duidelijkheid over het te verwachten resultaat en proces van de leersituatie

De assistent leraar controleert of de lerende helder hebben wat er aan het eind van deze leersituatie van ze verwacht wordt (leerresultaat) en waarom dit belangrijk is. Ook controleert hij of de structuur en samenwerkingsvormen duidelijk zijn.

6.4 Gedragingen tijdens de leerfase

Tijdens de leerfase worden leeractiviteiten gefaciliteerd door het aanbod aan werkvormen. In de volgende alinea wordt het gedrag beschreven dat de Praktijkopleider, onafhankelijk van werkvorm, laat zien in de leerfase.

Afbakenen van leerstappen

De assistent leraar bouwt leerstappen duidelijk, overzichtelijke en logisch op. Hij houdt hierbij rekening met de leermogelijkheden van de lerende (hapklare brokken). Hij verduidelijkt de leerstappen en legt verbanden (aan elkaar praten). Hij bouwt de leersituatie zo op dat hij de stappen duidelijk en in logische volgorde aan elkaar koppelt.

Samenvatten en reflectie

De assistent leraar vat tussen leerstappen de leerstof samen en faciliteert de reflectie van de lerende. Hij gebruikt samenwerkend leren werkvormen om lerende verantwoordelijk te laten zijn voor de reflecties.



Bijdragen van lerende

De assistent leraar staat open voor bijdragen van lerende en reageert nieuwsgierig. Na ontvangst van bijdragen erkent en waardeert hij ze en bouwt hij er op voort. Hij enthousiasmeert lerende tot het geven van meer bijdragen en geeft ruimte aan hun ideeën en meningen. Hij bouwt voort op initiatieven van lerende en stimuleert ze tot nog meer initiatief. Hij gebruikt bijdragen van lerende bij de uitvoering en aanpassing van zijn didactiek (inzet werkvormen):

- geeft non-verbaal prijzende gebaren;
- geeft korte (neutrale) reacties op wat de lerende zeggen ("bedankt voor je inbreng", "Dat zou kunnen/is een mogelijkheid");
- herhaalt geheel of gedeeltelijk wat lerende hebben gezegd;
- noteert zonder te reageren de bijdragen op het whiteboard;
- herformuleert bijdragen van de lerende in eigen woorden;
- vat na iedere leerstap of discussie de bijdragen van lerende samen;
- inventariseert standpunten en trekt samen met de lerende conclusie(s).

Verskil in leergedrag van lerende

De assistent leraar accepteert verschillende soorten van leergedrag van lerende wanneer dit gedrag bijdraagt aan het bereiken van leerresultaten. Het gaat hierbij niet alleen om fysieke handelingen, maar ook om leiderschapsgedrag en persoonseigenschappen. Hij staat toe dat lerende zich verschillend gedragen, als de noodzaak voor gelijk gedrag niet uitdrukkelijk vaststaat. Hij bespreekt/beoordeelt de verschillen in leergedrag bij het leergesprek van de werkvorm:

- gebruikt effectief leergedrag als voorbeeld voor de groep;
- laat de lerende elkaars leer- en aanpakgedrag (strategie) observeren en onderling bespreken.

Gevoelens van lerende

De assistent leraar spreekt geen oordeel uit over geuite gevoelens van lerende. Hij onderkent en erkent positieve en negatieve gevoelens, benoemt ze neutraal en maakt ze eventueel bespreekbaar. Hij bespreekt de gevoelens in lijn met de situatie. Soms erkent hij gevoelens zonder er verder op in te gaan of toont hij alleen begrip voor de gevoelens. Hij geeft ruimte aan de groep om verdere gevoelens te uiten. Hij vraagt zo nodig door op de gevoelens van andere lerende. Hij vraagt naar de aard, oorzaken en/of gevolgen van deze gevoelens. Als er tussen lerende onderling zaken naar boven komen, bespreekt hij dit voor hij de leeractiviteiten hervat:

- past eigen houding en intonatie aan de situatie aan;
- toont een open houding in het ontvangen van boosheid en frustraties;
- gaat op positieve wijze in op gevoelens om problemen op te lossen.

Gevoelens bespreekbaar maken, ondersteunt lerende in hun reflectie op het leren. In een leerklimaat waar gevoelens een rol mogen spelen, en er aandacht is voor dat wat er zich afspeelt, ontstaan positieve leer- en vormingsprocessen.



NFK

6.5 Gedragingen tijdens de controlefase

De controlefase kenmerkt zich door een korte herhaling van de leersituatie en de uitvoering ervan. Ook vindt in deze fase de toetsing van leerresultaten plaats.

Leertaak samenvatten

De assistent leraar vat de inhoud van de leertaak kort en kernachtig (in hoofdpunten) samen en herhaalt de gewenste leerresultaten. Daarnaast besteedt hij aandacht aan de leervragen van de lerende en onderzoekt welke zijn ingevuld en welke nieuwe leerbehoeftes zijn ontstaan.

Evaluëren van de leersituatie

Product evaluatie

De assistent leraar toetst het product van zijn leersituatie. Deze toetsing heeft geen directe consequenties voor de lerende. Hij stelt vast welke lerende wel of niet aan de eisen voldoen en maakt dit bespreekbaar. Naast toetsing van zijn beoogde resultaat, laat hij ook de lerende onderzoeken of hun (specifieke) leerbehoefte is ingevuld. Hij bespreekt eventuele problemen en/of leerbehoefte. Met lerende die de resultaten niet hebben behaald maakt hij een plan voor aanvullende (studie)opdrachten en/of persoonlijke begeleiding.

Procesevaluatie

De assistent leraar stelt de lerende in de gelegenheid om te reageren op de manier hoe de leertaak is ingevuld (opzet leertaak, leerresultaten, werkvormen, samenwerking met Praktijkopleider en medelerende). Deze informatie gebruikt de hij voor zijn eigen reflectie, en eventuele bijstellingen aan de leertaak (bijvoorbeeld op leerresultaten of keuze in werkvormen).



NFK

7 Leeractiviteiten en leervoorkeuren

Inleiding

De activiteit waarmee een lerende zich een leerresultaat eigen maakt, noemt men een *leeractiviteit*. Lerende leren ieder op hun eigen manier, dit noemen we leerstijlen. De Praktijkopleider stuurt de leeractiviteiten van zijn lerende met de inzet van (verschillende) didactische werkvormen. Bij de keuze van een werkvorm is het van belang inzicht te hebben in hoe een lerende het meest effectief leert.

Leeractiviteit

Niet elke leeractiviteit is even effectief. Neem onderstaande tegelspreuk:

“Ik hoor en ik vergeet”

“Ik zie en ik onthoud”

Vooraf *doen* speelt een belangrijke rol bij leren. Algemeen kan gesteld worden dat alleen praten of lezen over de krijgskunst weinig tot geen leereffect heeft. Ook is het demonstreren alleen niet voldoende om de handelingen te leren. Het grootste leereffect heeft het laten uitvoeren van deze handelingen



Figuur 2: Leerpiramide van Bales



NFK

Naast het aanbod van leeractiviteiten, kunnen ook de volgende aanbiedingsmethoden de lerende ondersteunen bij het effectief onthouden van informatie:

- herhalen van belangrijke informatie aan het begin en aan het eind van een leersituatie;
- vaker herhalen van belangrijke informatie;
- keuze van informatie die de lerende persoonlijk aanspreekt;
- informatie koppelen aan onderwerpen die bij de lerende al bekend zijn.

Bij een leerling gestuurde werkvorm zijn ze zelfstandig aan het werk en sturen zij hun eigen leerproces. Hierbij is de assistent leraar vooral aan het faciliteren, observeren en daar waar nodig lerende aan het begeleiden. Hij creëert hierbij het overzicht om in te kunnen spelen op de behoeften van en tussen lerende. Dit doet hij bijvoorbeeld door lerende uit te dagen tot verdieping. Elke werkvorm vraagt om een bepaald gewenst gedrag van hem om de werkvorm effectief te laten zijn binnen de leersituatie.

Effectiviteit van werkvormen

Alleen de keuze van de juiste werkvorm is geen garantie voor effectieve leeractiviteiten van lerende. Er zijn verschillende aspecten rondom de werkvorm die de effectiviteit beïnvloeden. De Praktijkopleider kan tijdens de voorbereiding extra aandacht besteden aan de volgende aspecten om de in te zetten werkvorm zo effectief mogelijk te laten zijn:

- de leerstof moet binnen de werkvorm op het juiste niveau van Bloom aangeboden worden. Wanneer de leerstof te moeilijk of te gemakkelijk is, motiveert dit de lerende niet tot leeractiviteiten. Als de leerstof op bijvoorbeeld Bloom niveau 'kunnen (toepassen)' zit, moet de werkvorm dit dus naar boven laten komen;
- de werkvorm ondersteunt bij het geven van betekenis aan de leerstof. Lerende krijgen door de inzet van de werkvorm inzicht in de bruikbaarheid en het nut en belang van de leerstof. De werkvorm moet daarom ook dicht op de beroepscontext aansluiten;
- de werkvorm stelt elke lerende in staat aan te tonen dat hij de leerstof begrijpt en kan inzetten. Iedere lerende is aanspreekbaar voor het (individuele) resultaat. Vaak ziet hij– door die werkvorm- dus al in de leerfase van de les het resultaat voor zijn product evaluatie;
- de werkvorm ondersteunt de lerende in het nemen van overzichtelijke leer- en denkstappen;
- de werkvorm moet tekorten in voorkennis van lerende aantoonbaar maken. Denk hierbij aan een opdracht voor het herhalen van de voorgaande lesstof in de motivatiefase.

Het uiteindelijke doel van de werkvormen is dat de lerende hiermee de leerstof gaat beheersen. Als de leerstof uit kennis, vaardigheden en houdingsaspecten bestaat dan moet de assistent leraar daar mogelijk getrapt een aantal opeenvolgende werkvormen voor inzetten.



8 Voordrachtvormen

Voordrachtvorm

Demonstreren

De assistent leraar gebruikt de demonstratie om een vaardigheid te laten zien of aan te leren. Hij laat daarbij stap voor stap zien hoe een bepaalde vaardigheid uitgevoerd wordt. Hij dient de demonstratie perfect uit te voeren.

De uitvoering van een demonstratie

Vorbereiding

De assistent leraar zorgt dat voor de lerende met handelingen begint, dat de voorwaardelijke kennis en inzichten over het onderwerp aanwezig is.

Demonstratie van een (lichamelijke) vaardigheid (Bloom: kunnen, reproductie).

Hij gebruikt de volgende stappen om een vaardigheid te demonstreren en aan te leren. De stappen hebben een oplopende complexiteit voor de lerende:

- demo zonder uitleg;
- demo met uitleg. Eventueel stap voor stap;
- doe met mij mee;
- doe op aanwijzing;
- doe zelfstandig. Dit kan ook in samenwerking met een medelerende, waarbij ze elkaar observeren en feedback geven.

Hij kan er voor kiezen om niet alle stappen te laten uitvoeren. De complexiteit van de handeling is hier leidend in.

Demonstratie van verstandelijke vaardigheid (Bloom: kunnen toepassingsniveau)

De assistent leraar gebruikt de volgende stappen om een verstandelijke vaardigheid te demonstreren en aan te leren:

- demo met uitleg. Eventueel stap voor stap;
- geef de lerende een toepassingsopdracht. Dit is meestal een praktische probleemstelling die ze dan zelfstandig of in groepjes moeten oplossen. Meestal betekent dit dat ze bestaande, van elkaar losstaande kennis en vaardigheden in een nieuwe context moeten gaan toepassen.
- observeert hoe de oplossing tot stand komt;
- evalueert de uitkomst (wat was wel/niet efficiënt, wat kan beter en hoe beter);
- traint de vaardigheid met steeds nieuwe, in moeilijkheid oplopende, probleemstellingen totdat de norm is bereikt.

Nabespreking en evaluatie

De assistent leraar bespreekt de resultaten met zijn groep. Hij geeft feedback en tips om de uitvoering van de vaardigheid aan te scherpen. Hij geeft lerende de gelegenheid om de vaardigheid te trainen totdat de gestelde norm is bereikt. Ter afronding toetst hij het behalen van de norm onder verschillende omstandigheden en randvoorwaarden.



9 Opdrachtvormen

De assistent leraar gebruikt de opdrachtvorm om lerende aan te zetten leerstof (of een hele taak) actief uit te voeren. Hij gebruikt individuele en/of groepsopdrachten. Hij verstrekt de opdracht juist en ondersteunt lerende door leeractiviteiten te observeren en te begeleiden.

Tijdens de didactische analyse en lesvoorbereiding analyseert hij welke soort opdracht geschikt is voor het behalen van het leerresultaat.

De uitvoering van een opdrachtvorm

Inleiden van opdrachten

De assistent leraar leidt de opdracht in met de doelstelling en het mogelijke leerresultaat van de opdracht. Hij presenteert het door de lerende op te leveren product, de norm waar het aan moet voldoen, eventuele voorwaarden die gelden en de tijd die beschikbaar is. Ook geeft hij aan waar de focus op zal liggen tijdens de nabespreking. Hij:

- vertel of er individueel of in groepen gewerkt wordt en hoe deze groepen dan samengesteld zijn;
- vertel welke middelen en methoden er mogen/moeten worden gehanteerd;
- vertel welke regels of beperkingen er in acht moeten worden genomen (veiligheid!);
- geeft de lerende de gelegenheid om zich goed in te lezen in de opdracht;
- geeft de lerende de gelegenheid vragen te stellen;
- controleer of de opdracht begrepen is.

Begeleiding van opdrachten

De assistent leraar observeert de leeractiviteiten van de lerende. Hij let hierbij op de strategie (aanpak) die de lerende kiezen, de samenwerking en de voortgang. Ook observeert hij in hoeverre lerende onderling bijdragen aan elkaars leerproces en het geven van onderlinge feedback. Hij stelt eventueel vragen over vorderingen en gekozen strategie om bij te sturen. Indien de lerende vastlopen, geeft hij tips of aanwijzingen om de lerende op pad te helpen.

Hij noteert tijdens de begeleiding aspecten die interessant zijn voor de nabespreking. Deze kunnen te maken hebben met samenwerking, het groepsproces, feedback, etc..

Nabespreken van opdrachten

Hij geeft tijdens de inleiding van een opdracht aan op welk moment de opdracht wordt gepresenteerd. Hij laat de presentaties uitvoeren en voert een leergesprek over aspecten die te maken hebben met het gewenste leerresultaat of antwoord geeft op individuele leervragen. Bij de nabespreking focust hij zich op zaken die in het draaiboek (LSP/TSP) worden aangegeven of die hij essentieel vindt voor het leren in het 'hier en nu'.

Hij creëert een omgeving waarin lerende elkaar open, eerlijk en met respect feedback geven. Hij treedt op bij onwenselijk gedrag en bewaakt de normen en waarden. Hij:

- laat lerende het resultaat en de werkwijze presenteren;
- vergelijkt in interactie met de lerende groepsresultaten en -werkwijzen;
- laat lerende onderling feedback geven over het resultaat en werkwijze;
- stel samen met de lerende vast of aan de gestelde eisen van de opdracht is voldaan;
- geef feedback aan lerende over het resultaat, werkwijze en samenwerking;
- onderzoek verbetermogelijkheden en maak (aanvullende) studieafspraken.



Structuur van een nabespreking

Hij structureert zijn nabespreking om lerende effectief te laten reflecteren op de opdracht. Om lerende te ondersteunen kan hij de nabespreking structureren op basis van de volgende vier fasen:

- fase 1: de opening;
- fase 2: de presentatie van de oplossingen (feitelijke opbrengst);
- fase 3: het leergesprek of discussie over de gewenste oplossingen;
- fase 4: de afsluiting.

De opening

Hij opent zijn nabespreking met het opvragen van eerste reacties (“stoom afblazen”) over de zojuist uitgevoerde opdracht. Daarna blikt hij kort terug op het vooraf gestelde leerresultaat van de opdracht. Hij vertelt de structuur en werkwijze van de nabespreking en geeft de beschikbare tijd aan.

Presentatie van de oplossingen

Hij laat de groepen hun producten en de wijze hoe ze tot de oplossing zijn gekomen presenteren. Na elke afzonderlijke presentatie geeft hij de overige groepsleden de mogelijkheid om aanvullingen te geven en de andere lerende de gelegenheid tot het stellen van vragen ter verduidelijking. Hij voorkomt dat in deze fase discussies ontstaan. Hij verwijst dan naar de volgende fase. Hij stelt eventueel aanvullende vragen ter verduidelijking, bedankt de presentator en laat hem weer plaats nemen in de groep. Hij herhaalt deze stappen voor alle groepen. Na de presentaties vat hij de inhoud van de presentaties samen in kernpunten en markeert hij verschillen of markante zaken.

Leergesprek of discussie

Hij stelt samen met de lerende, op basis van het gewenste leerresultaat en leerbehoefte, de gesprekspunten vast. Hij houdt over deze gesprekspunten een leergesprek of discussie om gezamenlijk vast te stellen wat de meest effectieve en efficiënte oplossing en/of aanpak is. Hij geeft lerende de tijd om te reflecteren op het behalen van hun ingebrachte leervragen en bespreekt de uitkomsten hiervan. Groepsopdrachten doen een appel op de samenwerking van lerende, Hij besteedt tijdens de nabespreking altijd aandacht aan de sociale en communicatieve vaardigheden en laat lerende onderling feedback geven over elkaars bijdrage. Hij:

- houdt tijdens de nabespreking het gewenste leerresultaat voor ogen;
- voorkomt tijdens de presentatiefase dat er discussies ontstaan;
- vergelijk de verschillende oplossingen en wijzen van werken;
- vraag naar voordelen en nadelen van oplossingen;
- vergelijk sterke en zwakke aspecten;
- vergelijk argumenten en door groepen geformuleerde criteria;
- geef tips en aanvullende informatie en onderzoek andere oplossingen;
- bespreek voor- en nadelen van keuzes en oplossingen;
- maak (eventueel) een gezamenlijke keuze in de “meest effectieve” oplossing of laat oplossingen waarderen op effect;
- voorkom dat lerende hun product gaan verdedigen;
- vat geregeld samen;
- blik terug op de leervragen van lerende;
- betrek alle lerende bij de nabespreking (zet eventueel samenwerkend leren in).



NFK

Bijlage 1 Didactische analyse op basis van de 8 didactische kernvragen

1. Wat moet het resultaat zijn van deze leersituatie?

Wat is het meetbare taakgedrag van deze les?

Welke beheersingsniveaus moeten de lerende bereiken? Moeten de lerende het weten, begrijpen, etc. (zie taxonomie van Benjamin Bloom).

Welke houdingsaspecten willen we in het gedrag terug zien? Zoals bijvoorbeeld nauwkeurig werken.

Welke kennis (cognitief) moet de lerende aan het einde hebben? Het 'kennen'.

Welke vaardigheden moet de lerende aan het einde hebben? Het 'kunnen'.

- Psychomotorische vaardigheden (handelingen zoals bijvoorbeeld veiligheidsmaatregelen nemen).
- Cognitieve vaardigheden (verstandelijke zoals bijvoorbeeld het maken van een berekening).

2. Met welke gegevens moet ik vooraf rekening houden?

Hoeveel tijd heb ik voor deze les?

Welke ruimte/lokaal is voor deze les beschikbaar?

En voldoet het aan hetgeen ik nodig heb?

Hoeveel lerende heb ik in de klas?

Wat is het aanvangsniveau van mijn lerende?

Heb ik lerende met leerproblemen?

Heb ik lerende met blessures waarmee ik rekening moet houden?

3. Hoe kan ik de inhoud het beste ordenen?

Welke informatie/leerstof komt aan bod?

Hoe structureer ik de informatie/leerstof en bied ik het logisch aan (wat komt eerst, wat volgt daarop)?

Hoe beperk ik me in het aanbod van informatie?

Waar kunnen de lerende de informatie vinden?

Welke tijd neem ik voor de leerstappen?

Is het uitvoerbaar? (Past deze leerstof in de tijd die ik heb?)



NFK

4. Welke leeractiviteiten moeten de lerende verrichten?

Met welke activiteiten halen de lerende het beste leerresultaat?

Welke vormen van kennisdeling en samenwerking kan ik inzetten bij deze leerstappen?

Wil de lerende:

- luisteren;
- lezen;
- zien en horen;
- nadoen.

5. Welke werkvormen zet ik in?

Welke werkvormen sluiten het best aan bij de leeractiviteiten die ik wil oproepen?

Bereik ik het gewenste resultaat zoals ik bij de eerste stap 'leerresultaat' heb geanalyseerd?

Bereik ik het gewenste resultaat zoals ik bij de tweede stap 'beginsituatie' heb geanalyseerd?

Met welke werkvormen kan ik het best afwisselen?

Hoe zorg ik voor afwisseling in aanbiedingswijze?

6. Hoe moeten de lerende gegroepeerd worden?

Wat is de beste inrichting bij de inzet van mijn werkvormen?

Als ik in groepjes wil werken, waar doen ze dat dan?

Als ik in groepjes ga werken, is het dan belangrijk wie ik bij wie zet? Zo ja, wat wil ik hiermee bereiken?

Stel eventueel de groepen samen.

7. Welke onderwijsleermiddelen kunnen of moeten worden gebruikt?

- aantrekkelijk vormgegeven;
- toegankelijk voor alle lerende;
- passend bij de werkvorm, het niveau van de lerende en het niveau van informatie;
- goed leesbaar.

8. Welk resultaat heeft het onderwijs gehad en hoe is het onderwijs verlopen?

Is het gewenste resultaat behaald (product evaluatie)?

Is de invulling van mijn leersituatie effectief geweest (procesevaluatie)?

Heb ik met mijn werkvormen en OLM aangesloten bij de persoonlijke behoefte van de lerende?



Bijlage 2 Leerresultaat

Ondersteunende vragen bij 'Wat moet het resultaat van de les zijn?'

Het doel van de eerste stap is om de lerende te kunnen motiveren en leerstof vast te stellen. Iedere situatie is anders. De hoofdvraag stel je altijd, de ondersteunende vragen zijn de ene keer wel en de andere keer niet van toepassing. Je kunt per situatie zelf ook ondersteunende vragen bedenken die jou in desgewenste situatie kunnen helpen. Het geheel is gerelateerd aan de beroepstaak waarvoor wordt opgeleid; vanuit de hele taakbenadering. Vragen die hierbij ondersteunen:

- Wat is het meetbare resultaat? (hoofdvraag)
- Welke kennis (cognitief) moet de lerende aan het einde hebben? Het 'kennen'.
- Welke vaardigheden moet de lerende aan het einde hebben? Het 'kunnen'.
 - Psychomotorische vaardigheden (handelingen zoals bijvoorbeeld veiligheidsmaatregelen nemen).
 - Cognitieve vaardigheden (verstandelijke zoals bijvoorbeeld het maken van een berekening).
- Welke houdingsaspecten willen we in het gedrag terug zien? Zoals bijvoorbeeld nauwkeurig werken.
- Welke beheersingsniveaus moeten de lerende bereiken? Moeten de lerende het weten, begrijpen, etc. (zie taxonomie van Benjamin Bloom).
- Hoe staat deze leersituatie in relatie tot de praktijksituatie?"



Bijlage 3 Beginsituatie

Ondersteunende vragen bij 'Met welke gegevens moet ik rekening houden?'

Het doel van deze stap is aan te sluiten bij de lerende. Je onderzoekt wat de beginsituatie is van deze leersituatie. Vragen die hierbij ondersteunen:

- Hoeveel tijd heb ik voor deze les?
- Welke ruimte/lokaal is voor deze les beschikbaar? En voldoet het aan hetgeen ik nodig heb?
- Hoeveel lerende heb ik in de klas?
- Wat is het aanvangsniveau van mijn lerende?
- Heb ik lerende met leerproblemen?
- Heb ik lerende met blessures waarmee ik rekening moet houden?

Inhoud (onderwerp)

De inhoud verwijst naar de informatie/leerstof die onderwerp is van de leersituatie en hoe ik de inhoud het beste kan ordenen.

Ondersteunende vragen bij 'Hoe kan ik de inhoud het beste ordenen?'

Het gaat om ondersteunende en JIT-informatie die de Praktijkopleider in zijn les nodig heeft en hoe hij het in logische leerstappen gaat aanbieden. Vragen die hierbij ondersteunen:

- Welke informatie/leerstof komt aan bod?
- Hoe structureer ik de informatie/leerstof en bied ik het logisch aan (wat komt eerst, wat volgt daarop)?
- Hoe beperk ik me in het aanbod van informatie?
- Waar kunnen de lerende de informatie vinden?
- Welke tijd neem ik voor de leerstappen?
- Is het uitvoerbaar? (Past deze leerstof in de tijd die ik heb?)

Bijlage 4 Voorbeeld lesplan

Tijd	Stap	Instructeur aanwijzingen	Werkvorm	Leermiddelen	Opmerkingen
	Motivatiefase	Je zet tijdens de motivatiefase de toon voor de rest van de les. Je maakt in deze fase contact met de lerende en maakt hen duidelijk wat er van hen verwacht wordt. Je motiveert de lerende om actief met de leertaak aan de gang te gaan.			
	Betrekken van lerende bij de les				
	Contact maken van de lerende met de inhoud van de les				
	Plaats leerinhoud in (bestaand) beroepsbeeld				
	Relatie met vorige les				
	Inzicht in gewenst leer resultaat en af stemmen leerbehoefte lln				
	Leerfase	Tijdens de leerfase faciliteer jij de leeractiviteiten van de lerende door het aanbod van werkvormen			
	Leerstep 1				
	Leerstep 2				
	Leerstep 3				
	Controlefase	De controlefase kenmerkt zich door een korte herhaling van de les en de uitvoering daarvan. Ook houd je in deze fase de toetsing of de lerende het doel hebben bereikt.			
	Samenvatting leerstof op inhoud				
	Productevaluatie				
	Procesevaluatie				
	Afsluiting				

Bijlage 5 Gepast reageren op ordeverstoringen

	Wijze van reageren	Mogelijke reacties van de opleider	Gewenst effect
Zacht	Negeren	Wel observeren, maar geen reactie geven	Het storende gedrag gaat vanzelf over
	↓ Verwoorden	Ik zie dat je poppetjes zit te tekenen Ik zie dat je uit het raam kijkt Ik zie dat je een briefje aan het schrijven bent	De leerling stopt met vertoning van het (ongewenste) gedrag
	↓ Informatie vragen	Waar ben je mee bezig? Wat vinden jullie van deze opdracht? Wat vinden jullie van het uitreikstuk?	Ongewenst gedrag voorkomen door deze vroegtijdig te signaleren en hierop te reageren. Dat doe je door eventuele weerstand bespreekbaar te maken
	↓ Informatie geven	Mijn doel is om jullie verder te helpen Ik wil jullie laten zien waarom dit zo belangrijk is Het is belangrijk dat je goed oplet bij de uitleg omdat...	Leerlingen de goede richting op wijzen zodat je mogelijk ongewenst gedrag kunt voorkomen
	↓ Ondersteunen	Leerling in de pauze onder vier ogen spreken Doorvragen op de persoonlijke situatie Doorvragen op bezwaren Begrip tonen voor de persoonlijke situatie Ik zie je steeds notities maken, ik zal straks de hoofdpunten samenvatten, dan kun je die noteren Een begeleidingsgesprek houden	Door persoonlijk aandacht er achter komen waar de schoen wringt, waardoor je er iets aan kunt doen... en de leerling mee gaat doen...
	↓ Feedback geven	Leerling aanspreken op zijn gedrag (individueel of plenair) Vertel de leerling wat het effect is van zijn gedrag op o.a. de leersituatie, de sfeer in de groep, het leereffect en/of op jouw motivatie als opleider	Laten merken dat het 'menens' is; duidelijk maken dat het gedrag van de leerling(en) niet zonder consequenties is
	↓ Judo-techniek (Eerst tegemoet daarna overnemen en teruggeven)	Ik zie dat je uit het raam kijkt. Mag ik daaruit concluderen dat je dit al kunt?...Dat is mooi, dan kun jij het voordoen aan de rest van de groep	Het ongewenste gedrag wegnemen en de leerling weer motiveren door deze actief te betrekken bij de leersituatie
	↓ Onderhandelen	Als we nu kunnen starten met het simulatiespel, dan heb ik straks nog tijd om jullie opdrachten na te kijken Als we de camera weglaten, doe je dan wel het rollenspel? Als we veel in kleine groepen werken, doe je dan wel mee?	De leerling met zachte hand dwingen tot meedoen, waardoor je de leerresultaten wel gaat halen, maar met een aangepaste werkwijze
↓ Overtuigen	Leg uit wat de voordelen zijn van deze theorie, leersituatie, opdracht, etc. en wat de leerling er uit kan halen Leg uit wat de negatieve gevolgen zijn van het niet volgen van deze leersituatie of het niet meedoen aan deze opdracht	De leerling(en) door argumenten laten overtuigen	
Hard	Afdwingen	Je stelt een ultimatum: als je nu niet stopt met het negatieve gedrag, dan vertrek je maar Leg nu die telefoon weg, anders...	De leerling kiest eieren voor zijn geld