**Taak kaarten**

Taak kaarten kunnen helpen bij het samenwerkend leren. Een belangrijke factor voor goed samen werkend leren is wederzijdse afhankelijk. Deze kan op verschillende manieren worden gecreëerd. Een manier daarvan is door te werken met taak kaarten.

Taak kaarten zijn kaarten waarop staat welke taak iemand heeft binnen de groep. Ieder groepslid heeft een andere taak.

Ook staat er op de kaart beschreven welke eigenschappen horen bij de taak en hoe deze kunnen worden uitgevoerd. Door de te werken met taakkaarten weet iedere leerlingen wat er van hem verwacht word. Met deze taakkaarten is het ook mogelijk goed gerichte feedback te geven aan een leerling. Deze feedback kan komen van een groeps genoot maar ook van de docent. Doordat er op de taakkaart staat beschreven wat er van een leerling verwacht wordt kan hij deze taak naar eigen kunnen zo goed mogelijk volbrengen.

Een taakkaart kan iedere les opnieuw worden uitgedeeld. Ook in vaste groepen is dat mogelijk. Ook kan er worden gekozen voor vaste taken gedurende een project.

Door de taakkaarten iedere les te wisselen krijgen de leerlingen de mogelijkheid te ontdekken welke taak bij hen past en welke niet. Hier kunnen zij veel profijt van hebben omdat ze hierdoor hen eigen sterke punten door leren kennen.

Er zijn veel verschillende taken binnen een groep. Ik werk hier zes verschillende taken uit omdat de groepen waarmee wordt gewerkt vaak niet groter zijn dan zes.

Mochten er toch meer dan zes leerlingen een groep zitten zouden deze de taak van extra medewerker of op zoeker op zich kunnen nemen.

**TAAK: MEDEWERKER**

*Omschrijving:*

Je werkt mee om de opdracht zo goed mogelijk af te krijgen. Je hebt een taak en die volbreng je. Meedenken is natuurlijk altijd belangrijk

*Belangrijk:*

* Creatief
* Snel
* Taakgericht
* communiceren

**TAAK: OPZOEKER**

*Omschrijving:*

Je zoekt informatie die nodig is om de opdracht te maken. Dit kan zijn in boeken of op internet.

*Belangrijk:*

* Goed opzoeken
* Filteren (nuttige informatie)
* Communiceren

**TAAK: VOORZITTER**

*Omschrijving:*

Je houd het overzicht op alle medewerkers van de groep. Je controleert of iedereen de taak goed uitvoert en geeft feedback. Je bent het aanspreek punt voor groeps leden.

*Belangrijk*

* Overzicht houden
* Communiceren
* Vragen

**TAAK: CONTROLEUR**

*Omschrijving:*

Je controleert het werk van de groep zodat de opdracht die jullie inleveren helemaal in orde is. Je controleert het werk van de opzoeker maar ook van de mede werker.

*Belangrijk*:

* Detail gericht
* Pressies
* Communiceren
* Vakinhoudelijke kennis

**TAAK: TIJDBEWAKER**

*Omschrijving:*

Je bent verantwoordelijk voor het op tijd inleveren van de opdracht.

Houd de tijd in de gaten en spreek de rest van de groep aan zodat het werk op tijd af is.

Dit geld voor eindproducten maar ook voor tussen producten

*Belangrijk*

* Let op de tijd
* Plannen
* Communiceren

**TAAK: VRAGEN STELLER**

*Omschrijving:*

Je bent de enige in de groep die vragen mag stellen aan de docent.

Wanneer groeps leden vragen hebben bespreken ze deze met jou. Jij communiceert het antwoord terug naar de groep.

*Belangrijk*

* Goed luisteren
* Herhaal de vraag om misverstanden te voor komen
* communiceren