

Reflectie, wat is dat?

Leren is niet alleen kennis opdoen, simpel dingen uit je boek leren en een toets kunnen maken. Leren is ook vaardigheden ontwikkelen. Weten hoe je moet handelen en daarin steeds beter worden.

Daarom is het belangrijk dat je tijdens en na een opdracht kritisch naar jezelf kijkt om zo te leren van hetgeen je doet. Terugkijken en vooruitkijken dus! Dat noemen we reflecteren.

Je manier van werken moet ook beoordeeld kunnen worden. Daarom moet je regelmatig een reflectieverslag schrijven.

Reflectieverslagen worden vaak gevraagd bij grotere opdrachten als een boekverslag, een stageverslag, een werkstuk, een GPO enzovoorts. Ze kunnen ook onderdeel zijn van de voorbereiding op een functionerings-gesprek.

In een reflectieverslag omschrijf je wat je gemaakt hebt, we noemen dat het product. Daarnaast geef je weer hoe je het gedaan hebt: het proces.

In een reflectieverslag beoordeel je jezelf dus. Daarvoor kun je de mening van anderen goed gebruiken. Vraag ook eens een groepsgenoot of een docent om je werk en werkhouding te beoordelen.

Daarnaast kijk je vooruit: wat ga je in de toekomst anders of beter doen. Welk voordeel haal je uit wat je geleerd hebt met een opdracht. Daarom stel je in een reflectieverslag een concreet leerdoel vast voor de toekomst. Alleen zo ben je heel bewust bezig met het ontwikkelen van vaardigheden.

Tenslotte: een reflectieverslag is altijd persoonlijk. Dat betekent dat je een reflectieverslag altijd individueel maakt.

Wat? – het product

- In dit onderdeel van je reflectieverslag geef je een korte omschrijving van de opdracht.
 - Wat werd er van je verwacht?
 - Wat was het leerdoel van de opdracht?
 - In welke vorm moest het product gemaakt worden?
 - Welke tijd kreeg je voor de opdracht?
 - Mocht je samenwerken of moest je deze opdracht zelfstandig maken?

Hoe? – het proces

- Geef een uitgebreide omschrijving van het proces.
 - Vermeld het stappenplan dat je gemaakt hebt.
 - Geef aan met wie je samengewerkt hebt.
 - Wie heeft wat gedaan? Maak een logboek waarin staat waar, wanneer en hoe lang je gewerkt hebt aan de opdracht.
- Beschrijf ook welke problemen je tegenkwam en hoe je die (eventueel samen met anderen) hebt opgelost.
- Neem een bronvermelding op. Verantwoord op een overzichtelijke manier welke informatie je gebruikt hebt:
 - Een lijst met geraadpleegde boeken, tijdschriften, kranten enzovoorts.
 - Een overzicht met geraadpleegde websites. Geef bij elke website kort aan wat er te vinden is.
 - Een overzicht met geraadpleegde personen (interviews en dergelijke).

En nu? – de toekomst

- Kijk terug op het product:
 - Wat heb je geleerd van deze opdracht (leerdoel)?
 - Voldeed het product aan de gestelde eisen?
- Kijk terug op het proces:
 - Noem twee dingen die goed gingen. Denk daarbij aan de beroepsvaardigheden.
 - Noem twee dingen die minder goed gingen. Ook hierbij moet je denken aan de beroepsvaardigheden.
 - Wat heb je geleerd van het proces (leerdoel)?
- Kijk vooruit naar de toekomst:
 - Wat ga je een volgende keer anders of beter doen?
 - Hoe ga je dat bereiken? Formuleer een concreet leerdoel of leerplan/actieplan.

Begrippenlijst

Beroepsvaardigheden	– Onderdelen van je werkhouding die overal op de werkvloer inzetbaar zijn. Zie www.ecoteam.nu .
Docent	– De persoon die zich voor jou uit de naad werkt, altijd voor je klaar staat en nooit krijgt wat hij verdient.
Feedback	– Positieve en opbouwende kritiek op je werk en werkhouding.
Leerdoel	– Concrete omschrijving van het doel dat je met een opdracht wilt, kunt, moet bereiken.
Opdracht	– Een verzameling eisen en werkzaamheden die moeten leiden tot een eindproduct.
Proces	– De manier waarop je tot een eindproduct komt.
Product	– Het eindproduct van de opdracht. Kijk voor producteisen op www.ecoteam.nu .
Reflectie	– Het terugkijken op, vooruitkijken naar en leren van een opdracht.