

OPBRENGSTGERICHT WERKEN AAN LEREN LEREN

WERKVORMEN LEREN LEREN

CED-Groep en Landelijk Expertise Centrum Speciaal
Onderwijs LECSO





Colofon

Deze uitgave maakt onderdeel uit van de publicatie 'Opbrengstgericht werken aan Leren Leren'. Deze publicatie is voortgekomen uit een door CED-Groep en Landelijk Expertise Centrum Speciaal Onderwijs LECSO ingediend voorstel ten behoeve van de 'Call for Proposals 2012', uitgezet door School aan Zet.

© Utrecht, 2013

Titel: Opbrengstgericht werken aan Leren Leren

Auteur(s): Hanni Bijl, Katja van der Veer, Tim Micklinghoff,

Robert Jacobs, Drs. Corine van Helvoirt

Coördinatie: Job Christians, Gea Spaans

Tekstredactie: Jenny van Rooij

Vormgeving: Stephanie van Besouw (Joeri Multimedia)

Fotografie: Mark Verlijdsdonk (Joeri Multimedia)

Deze uitgave is digitaal beschikbaar via <http://cfp.schoolaanzet.nl/>

DEZE UITGAVE

De publicatieserie 'Opbrengstgericht werken aan Leren Leren'

bevat de volgende titels:

- Introductie
- Draaiboek - Startbijeenkomst Leren Leren
- Powerpoint - Startbijeenkomst Leren Leren
- Draaiboek - Vervolgbijeenkomst 1 - Taken analyseren en ontwerpen
- Powerpoint - Vervolgbijeenkomst 1 - Taken analyseren en ontwerpen
- Draaiboek - Vervolgbijeenkomst 2 - Procesfasering bij Leren Leren
- Powerpoint - Vervolgbijeenkomst 2 - Procesfasering bij Leren Leren
- Draaiboek - Vervolgbijeenkomst 3 - Feedback geven aan leerlingen tijdens Leren Leren
- Powerpoint - Vervolgbijeenkomst 3 - Feedback geven aan leerlingen tijdens Leren Leren

INHOUDSOPGAVE

De titel 'Werkvormen Leren Leren' bevat de volgende hoofdstukken:

• Inleiding	7.
1. Een taak voorbereiden	9.
1.1 Een stappenplan maken	9.
1.2 Een taakverdeling maken	9.
1.3 Een tijdspad maken	9.
1.4 De juiste materialen pakken	10.
1.5 Inschatten van een sociale situatie	10.
1.6 Op de hoogte zijn van regels en afspraken die gelden	10.
2. Een taak uitvoeren	11.
2.1 Zelfstandig werken	11.
2.2 Samenwerken met anderen	11.
2.3 Instructies opvolgen	11.
2.4 Hulp vragen	12.
2.5 De tijd bewaken	12.
2.6 Doorzetten bij tegenslag	12.
2.7 Een taak afronden	12.
2.8 Adequaaf omgaan met veranderingen	12.
2.9 Zich aan regels en afspraken houden	13.
2.10 Sociaal adequaat handelen	13.

INHOUDSOPGAVE

3. Een taak evalueren	15.
3.1 <i>Feedback van anderen ontvangen op je werk(proces)</i>	15.
3.2 <i>Feedback geven op je eigen werk(proces)</i>	15.
3.3 <i>Feedback geven op het werk(proces) van anderen</i>	15.



INLEIDING

In dit document staan verschillende werkvormen die de leraar in kan zetten als hij of zij met de leerlingen aan Leren Leren wil werken. Er is steeds per kenmerk vanuit het kader één werkvorm als voorbeeld uitgewerkt, gekoppeld aan een niveau op de leerlijn. Er wordt zowel verwezen naar de leerlijn SO, VSO als ZML.



HOOFDSTUK 1

EEN TAAK VOORBEREIDEN

1.1 Een stappenplan maken

Gekoppeld aan de leerlijn SO, niveau 7

Neem een aantal post-its en bedenk samen met de leerling uit welke onderdelen (stappen) de uit te voeren taak bestaat. Schrijf iedere stap op een aparte post-it. Bespreek de stappen en laat de leerling ze in de goede volgorde leggen. Zijn dit alle stappen? Zijn er meer of minder stappen nodig? Laat de leerling de te nemen stappen in de juiste volgorde benoemen en ga na of de leerling weet wat er van hem verwacht wordt tijdens het uitvoeren van deze stap.

1.2 Een taakverdeling maken

Gekoppeld aan de leerlijn VSO, niveau 12

Benoem wat de taak is die de leerlingen uit gaan voeren vandaag. Ze gaan samenwerken in groepjes van ongeveer 4 medeleerlingen en gaan hier eerst een taakverdeling voor maken. Inventariseer samen met de leerlingen uit welke deeltaken deze taak bestaat. Schrijf deze taken onder elkaar op het bord. Als de leerlingen nu naar deze taken kijken, welke taken zouden dan door welke leerlingen in hun groepje het beste uitgevoerd kunnen worden? Hiervoor kunnen ze gebruik maken van elkaars competenties. Laat de leerlingen per medeleerling waarmee hij samenwerkt 2 competenties opschrijven. Als ze dit hebben gedaan kunnen ze dit met elkaar bespreken. Kloppen elkaars ingeschatte competenties? Vervolgens maken ze met behulp van de aangegeven competenties de taakverdeling voor de taak.

1.3 Een tijdspad maken

Gekoppeld aan de leerlijn VSO, niveau 10

Vertel de leerlingen dat ze een tijdspad gaan maken voor een taak. Het is niet erg als dit tijdspad per leerling verschilt. Iedereen werkt toch in een ander tempo en dat is normaal. Schrijf duidelijk de deeltaken (de opdrachten die af moeten) op het bord en bekijk samen met de leerlingen deze opdrachten in het boek. Herkennen de leerlingen deze opdrachten? Hebben ze dit soort opdrachten al eens eerder gedaan? Hoe lang deden ze er toen over? De leerlingen schrijven per deeltaak op hoe lang ze hierover denken te doen. Ze schrijven ook zelf op in welke volgorde ze hieraan gaan werken. Na afloop van de taak bespreekt u of ze het tijdspad juist hadden ingeschat. Wat is hier goed en minder goed aan gegaan?

1.4 De juiste materialen pakken

Gekoppeld aan de leerlijn SO, niveau 1

Vraag de leerlingen aan het begin van een (knutsel)opdracht welke materialen ze hiervoor nodig hebben. Geef aan dat ze vandaag leren om de materialen te pakken. Hoe kunnen ze dit het beste doen, wat is hierbij van belang? Welke volgorde is het meest handig bij het pakken? Laat de leerlingen steeds deze spullen pakken. Als een leerling denkt alles te gepakt te hebben wat hij nodig heeft, kan hij aan de slag. Verander soms de materialen zodat de leerlingen niet steeds hetzelfde hoeven te pakken.

1.5 Inschatten van een sociale situatie

Gekoppeld aan de leerlijn VSO, niveau 7

Bespreek met de leerling waar hij stage gaat lopen. Is hij hier al eens geweest? Met welke mensen heeft hij toen te maken gehad? Schrijf dit samen op en plaats er waar mogelijk foto's bij. Indien dit op dit concrete niveau niet mogelijk is, benoemt u samen met de leerlingen wat voor functies er allemaal in het bedrijf zijn (collega, baas, direct leidinggevende, klant). Geef de leerlingen verschillende aanspreekvormen (u, jij, meneer, mensen met voornaam aanspreken). Wat zeg je tegen welk persoon? Praat over de gegeven antwoorden met de leerling.

1.6 Op de hoogte zijn van regels en afspraken die gelden

Gekoppeld aan de leerlijn VSO, niveau 8

Bespreek met de leerling naar welk bedrijf hij gaat. Zoek samen op internet het bedrijf op. Verken samen het bedrijf door bijvoorbeeld hun website te bekijken. Bereid vervolgens samen vragen over de regels voor, die de leerling kan stellen aan zijn stagebegeleider. Denk bijvoorbeeld aan vragen over de veiligheid in het bedrijf, de werktijden en pauzes, kledingvoorschriften.

HOOFDSTUK 2

EEN TAAK UITVOEREN

2.1 Zelfstandig werken

Gekoppeld aan de leerlijn SO, niveau 5

Laat de leerling de taak eerst bekijken en een inschatting maken van de moeilijkheidsgraad van de (deel)opdrachten.

Laat de leerling met een kleurtje aangeven of hij deze taak:

- makkelijk vindt en hiermee dus gelijk aan de slag kan (groen)
- lastig vindt, maar denkt deze wel zelfstandig te kunnen maken (oranje/geel)
- moeilijk vindt en hier ondersteuning bij nodig heeft (rood).

Spreek vervolgens af wanneer de leerling iets aan anderen of aan u kan vragen. Vraag de leerling vervolgens te vertellen met welke onderdelen hij dan begint, en met welke hij eventueel wacht.

Als u bijvoorbeeld tijd hebt om direct iets uit te leggen, is het zinvol dat de leerling begint met de taken waarbij hij uw hulp nodig heeft. Spreek ook met de leerling af waar u die hulp geeft: loopt u bijvoorbeeld naar de leerling toe, of komt hij naar u toe aan de instructietafel?

2.2 Samenwerken met anderen

Gekoppeld aan de leerlijn VSO, niveau 8

Laat leerlingen een taak die ze samen moeten uitvoeren eerst voorbereiden door de onderdelen van de taak te benoemen en aan elkaar te vertellen hoe ze deze onderdelen uit willen voeren. Laat ze daarna de taakonderdelen onder elkaar verdelen. De leerlingen weten dan van elkaar wie wel taakonderdeel uit zal voeren. Ook weten ze op welke wijze dit zal gebeuren. Zo weten ze wat ze kunnen verwachten bij het samenwerken. Hierdoor zijn ze eerder in staat om hun handelen af te stemmen op dat van de ander.

2.3 Instructies opvolgen

Gekoppeld aan de leerlijn ZML, niveau 5

Zet een instructie voor een taak op papier in de vorm van een checklist. Geef deze checklist aan de leerling en laat hem iedere keer als hij een deel van de taak afgerond heeft, dit afvinken op de checklist. Voor een leerling met geheugenproblemen wordt de taak zo in kleinere goed te onthouden delen opgesplitst. Leerlingen die impulsief zijn worden zo gedwongen na het afronden van ieder onderdeel even te stoppen om dit onderdeel af te vinken op de checklist en te kijken wat het volgende onderdeel van de taak is.

Of geef een verbale instructie en laat de leerling deze instructie opvolgen. Bouw op door steeds langere verbale instructies te geven.

2.4 Hulp vragen

Gekoppeld aan leerlijn VSO, niveau 6

Geef de leerlingen een opdracht waarbij ze instructie nodig hebben voordat ze deze kunnen maken. Geef deze instructie nog niet. Maar geef de leerlingen de opdracht om te bedenken welke vragen zij bij deze opdracht hebben en die op te schrijven. Laat ze vervolgens in tweetallen deze vragen bespreken. Hebben ze dezelfde vragen? Vinden ze elkaars vragen duidelijk geformuleerd? Laat ze de vragen eventueel nog aanvullen en/of verduidelijken. Laat de leerlingen de vragen vervolgens stellen en geef op basis van de antwoorden op deze vragen de instructie bij de opdracht. Bepaal of de instructie zo volledig is of dat er nog vragen niet gesteld zijn. Als dat zo is, bespreek dit dan met de leerlingen.

2.5 De tijd bewaken

Gekoppeld aan leerlijn SO, niveau 7

Vraag de leerlingen of zij wel eens eerder hebben nagedacht over hoeveel tijd een taak kost. Waarom is het handig om dit te weten? Leg uit dat als je weet hoe lang je over een taak doet, je ook kunt inschatten hoeveel taken je af kunt ronden in een bepaalde tijd. Als je dat goed kunt inschatten, dan is de kans groot dat je de (deel)taken die je moet doen ook echt afkrijgt. Weten de leerlingen hoe ze tijd kunnen inschatten? Laat ze een planning maken van de deeltaken en vervolgens gaan ze hier ook echt aan werken. Na iedere 5 minuten vraagt u aan de leerlingen of de planning nog klopt. Als dit niet het geval is, moeten ze oplossingen bedenken om de planning toch nog te halen. Aan het einde wordt klassikaal besproken hoe het ging om de tijd te bewaken.

2.6 Doorzetten bij tegenslag

Gekoppeld aan leerlijn SO, niveau 4

De leraar speelt een rol: hij maakt een taak en loopt vast. Leerlingen geven tips aan de leraar wat hij kan doen om door te zetten. Verschillende situaties die de leraar kan spelen:

- Leraar vindt taak te moeilijk
- Leraar vindt taak niet leuk
- Leraar heeft vandaag geen zin om te werken

2.7 Een taak afronden

Gekoppeld aan leerlijn SO, niveau 6

De leerlingen maken een planning wat voor taak ze gaan uitvoeren. Bij de verschillende deelstappen staat steeds een check, zodat de leerlingen na kunnen gaan of ze op de goede weg zijn. Deze stap kunnen ze dan afvinken. Wanneer zijn ze tevreden bij een bepaald resultaat en wanneer niet? En hoe kunnen ze dit dan bijstellen als ze niet tevreden zijn? Praat hier van te voren over met de leerlingen en zet de samenvatting op het bord. Herinner de leerlingen tijdens het werken om tussendoor te checken of ze tevreden zijn met hun taak. Geef 5 minuten voor het einde van de taak aan dat de tijd bijna verstreken is. Ondersteun de leerlingen bij het tijdig afronden van hun taak.

2.8 Adequaat omgaan met veranderingen

Gekoppeld aan leerlijn VSO, niveau 12

Vertel de leerlingen dat er straks een les wordt gegeven, waarbij ze zowel moeten opletten als samen moeten gaan werken. Kunnen de leerlingen bedenken wat voor regels er gelden bij het 'opletmoment' en bij het 'samenwerkmoment'. Wat is hier verschillend in? En welke regels

zijn hetzelfde? Schrijf deze regels op het bord in twee kolommen en maak eventueel gebruik van picto's. Vertel aan de leerlingen dat u straks een duidelijk signaal geeft als u tussen deze lesmomenten wisselt.

2.9 Zich aan regels en afspraken houden

Gekoppeld aan leerlijn SO, niveau 1

Introduceer de regel van de week, bijvoorbeeld één van de regels van het zelfstandig werken door de pictogrammen van een van deze vier regels (stil zijn tijdens het werk, zachtjes praten wanneer je een vraag hebt, blijven zitten tijdens je werk, niet tussendoor praten met elkaar) met de leerlingen te bespreken. Toon de pictogrammen van het zelfstandig werken en vraag aan de leerlingen of ze al een idee hebben wat deze pictogrammen inhouden. Stel één regel van het zelfstandig werken deze week centraal en hang deze groot op als poster. Sta bij deze regel uitgebreider stil en bespreek met de leerlingen wat er van ze wordt verwacht. Laat de leerlingen dit gedrag ook vast aan hun tafel of in de kring oefenen als ze de picto zien. Voordat de leerlingen beginnen met oefenen, laat u ze nog een keer zelfstandig de regel benoemen. Oefen de regel tijdens een tekenopdracht. Loop rond en herinner de leerlingen steeds aan de regel. Geef ze bijvoorbeeld hints of non-verbale signalen richting de picto's als ze de regels overtreden.

2.10 Sociaal adequaat handelen

Gekoppeld aan leerlijn VSO, niveau 16

Benoem een sociale situatie, bijvoorbeeld: Een leerling heeft voor zijn taak bepaald materiaal nodig en ziet dit op de werkplek bij een andere leerling ligt.

Bereid vooraf een aantal alternatieve reacties voor die leerlingen kunnen geven met het doel om dit materiaal in handen te krijgen, of laat de leerlingen dit zelf bedenken. Laat de leerlingen in tweetallen een van deze situaties uitspelen. Laat de leerlingen daarna aan elkaar vertellen hoe ze dit ervaren hebben. Welke emoties voelden ze? Gebruik hierbij eventueel pictogrammen. Koppel vervolgens twee tweetallen en laat de leerlingen aan elkaar vertellen welke situatie ze uitgespeeld hebben en hoe ze dit ervaren hebben. Laat ze vervolgens benoemen wat ze hiervan geleerd hebben.



HOOFDSTUK 3

EEN TAAK EVALUEREN

3.1 Feedback van anderen ontvangen op je werk(proces)

Gekoppeld aan de leerlijn VSO, niveau 10

Laat een leerling als hij feedback van een andere leerling gekregen heeft op zijn werk dit in zijn eigen woorden herhalen en benoemen wat hij vindt dat belangrijk is in deze feedback. Bespreek dit met de leerling. Heeft de leerling de feedback goed begrepen? Wat betekent het dat hij onderdelen van de feedback zo belangrijk vindt? Wat vindt hij daar zelf van? Wat kan hij nu met de feedback doen?

3.2 Feedback geven op je eigen werk(proces)

Gekoppeld aan de leerlijn VSO, niveau 11

Verdeel een taak van een leerling in deeltaken. Benoem een deeltaak. Bijvoorbeeld het pakken van het materiaal dat nodig is om de taak uit te voeren. Vraag aan de leerling of hij kan benoemen wat hij bij het uitvoeren van deze deeltaak goed gedaan heeft. Waarom vindt de leerling dat hij het goed heeft gedaan? Geef aan of de leerling dit juist benoemd heeft. Vraag hierna eventueel door. Wanneer een leerling dit niet juist ingeschat heeft, help hem dan om hier een realistisch beeld van te krijgen. Zo leert een leerling om na te denken over het hoe en waarom van het uitvoeren van een taak.

3.3 Feedback geven op het werk(proces) van anderen

Gekoppeld aan de leerlijn VSO, niveau 14

Laat een leerling meekijken bij de taakuitvoering van een ander. Laat de leerling dit doen bij een taak die hij zelf al beheerst. Laat de leerling na afloop eerst vertellen wat hij goed vond aan de taakuitvoering van de ander. Zeg dat dit een 'top' is. Laat de leerling nu ook een 'tip' bedenken voor de andere leerling. Iets waardoor deze leerling zijn werk nog beter uit kan voeren. Ondersteun de leerling eventueel bij het goed formuleren van deze 'top' en 'tip'. Laat de andere leerling op de feedback reageren. Wat vindt hij hiervan? Is hij het hiermee eens?



School aan Zet

Lange Voorhout 20 | 2514 EE Den Haag

Postbus 556 | 2501 CN Den Haag

www.schoolaanzet.nl

