**75 tips voor een geslaagde studiedag**

Geplaatst op vrijdag, 14 mei 2010 | door Onderwijs Maak Je Samen

**Voorbereiding**  
1. Begin op tijd met de voorbereiding. Zorg dat je goed weet wat je wilt bereiken: heeft de dag een proceskarakter (elkaar informeren, bijpraten, overleggen) of is de dag productgericht (er ligt aan het eind een concrete opbrengst – die formuleren!).

2. Neem de realiteit van de school als uitgangspunt. Kies een onderwerp dat naadloos aansluit bij de praktijk op school, en biedt van daaruit nieuwe inzichten en kennis aan. Het heeft geen zin om een relatief abstract begrip als competentieleren door een buitenstaander te laten uitleggen als daarover op school geen enkele kennis aanwezig is.

3. Zorg ervoor dat de inhoud van de studiedag een logisch onderdeel is van de ontwikkelingen binnen de school, zodat mensen tijdens de studiedag tijd hebben om verder te werken aan of te verdiepen waar ze al mee bezig zijn.

4. Betrek personeelsleden uit diverse geledingen binnen de school bij de voorbereiding. Geef hen ook een rol op de dag zelf.

5. Geef veel mensen een taak of actieve rol tijdens de voorbereiding en uitvoering

6. Maak gebruik van de kennis, ervaring en het enthousiasme van mensen uit de eigen organisatie, zowel bij de voorbereiding als de uitvoering.

7. Maak een nulmeting: hoe staan we ervoor? Wat willen we verbeteren? Zo ontstaat bewust draagvlak en betrokkenheid.

8. Zorg dat de leervragen door of met deelnemers geformuleerd worden voordat de dag wordt georganiseerd.

9. Nodigt u een extern deskundige uit? Betrek medewerkers bij de voorbereidende gesprekken: specialisten zijn vaak zeer bevlogen, maar de afstand tot de praktijk bij u op school kan soms erg groot zijn. Een nuchtere vraag vooraf kan soms dwaze blikken op de dag zelf voorkomen.

10. Breng secties of teams van collegascholen bij elkaar. Vaak weten docenten weinig van elkaars werkwijze en  
kunnen ze veel van elkaar leren.

11. Gebruik de opbrengst uit gesprekken met leerlingen en docenten als basis voor een studiebijeenkomst.

12. Teach what you preach: zoek naar samenhang tussen inhoud en vorm(aspecten). Mensen leren van wat ze horen, maar nog meer van wat ze zien…

13. Luister en sta open voor ideeën van medewerkers. Vraag waar nodig toelichting, en complimenteer iemand altijd voor het aangedragen idee.

14. Als er een helder doel is, inventariseer dan wat medewerkers nodig hebben aan materiële en menselijke ondersteuning om het doel te bereiken. Er is vaak al meer voorhanden dan je denkt!

**Programma**  
15. Zorg voor keuzemogelijkheden in het programma: voor elk wat wils qua thema’s en werkvormen.

16. Zorg voor beweging: veel laten lopen, wisselende samenstelling van de groepen in workshops

17. Laat workshops verzorgen door eigen medewerkers.

18. Laat medewerkers tijdens de dag gastlessen geven aan elkaar: een uitleg van een collega Engels van een beroemd gedicht of een practicum biologie kan een wereld openen die toch jaren vlakbij was, achter die gesloten deur.

19. Vraag of creatieve collega’s in de loop van de dag met alle en/of groepen medewerkers gezamenlijke activiteiten willen uitvoeren waarvan de resultaten worden gepresenteerd aan het slot van de dag.

20. Vraag de sectie lichamelijke opvoeding een fysieke activiteit te organiseren als break. Misschien is er ook nog wel een activiteit te verzinnen die bij  
het thema van de dag past.

21. Laat veel ruimte voor gesprek, uitwisseling, dialoog, onder leiding van bekwame en ondersteunende gespreksleiders.

22. Verbied sprekers langer dan 20 minuten te spreken.

23. Zorg dat docenten en andere uitvoerenden iets meenemen uit het programma waar ze de volgende dag concreet mee aan de slag kunnen.

24. Stel de groepen zorgvuldig samen: vermijd aparte groepjes OOP-ers en OP-ers. Zorg dat mensen die elkaar altijd al opzoeken deze keer niet bij elkaar zitten. Zorg dat mensen die bij elkaar zitten minstens één bindende factor hebben.

25. Maak een dagindeling met rustmomenten voor ontspanning, reflectie en informele contacten.

26.Werk in sessies van maximaal 120 minuten, het liefst opgedeeld in groepen van max. 30 personen.

27. Beperk het frontale/centrale deel tot zeer korte blokjes. Liever drie keer centraal bij elkaar verspreid over de dag, dan anderhalf uur achter elkaar  
naar drie verschillende sprekers luisteren.

28. Start na de lunch weer met een energizer, een energieopwekkende activiteit.

29. Probeer de elementen hoofd, hart en handen een plek te geven in de studiedag. Hoofd: lezing. Hart: verbindende activiteit, bijvoorbeeld samen zingen of trommelen. Handen: samenwerken aan concreet product.

30. Sluit af met een hapje en een drankje.

**Uitnodiging / aankondiging**31. Geef helder en concreet aan wat het doel van de dag is: Aan het eind van de dag hebben we ……bereikt, (vul maar in: 3 uitgewerkte plannen op papier, 10 concrete handreikingen om morgen mee aan de slag te gaan).

32. Maak expliciet waarom dit thema en dit programma juist voor uw school belangrijk en actueel is.

33. Gebruik een muziekstuk, schilderij, gedicht als metafoor voor je boodschap. Dit zegt vaak meer dan duizend woorden.

34. Verschaf het programma ruim van tevoren.

35. Nodig ook leerlingen en ouders uit, als panel, klankbord of als deelnemers.

36. Geef voldoende informatie. Gebrek aan informatie demotiveert. Gebruik niet alleen een nieuwsbrief of e-mail, maar ook sms-jes, uw persoonlijk optreden individueel en/of voor een groep.

**Aanloop naar de studiedag**  
37. Laat de studiedag voorafgaan door een opwarmronde, waarin praktijkvoorbeelden rondom het thema in kaart gebracht worden.

38. Hang enkele weken voor de studiedag borden of flip-overvellen in de docentenkamer, met een dikke viltstift aan een touwtje. Laat medewerkers reageren op een prikkelende tekst in verband met de studiedag. Andere mogelijkheid: een vel per (workshop-) onderwerp waarop iedereen zijn ideeën en zorgen kwijt kan.

**Start van de dag**  
39. Zorg voor een inspirerende, prikkelende start met bijvoorbeeld een cabaretier of een bijzondere act waarmee het thema op ludieke wijze wordt ingeleid.

40. Open de dag centraal. Geef aan hoe deze studiedag past in het grotere geheel van ontwikkelingen in en rondom de school.

41. Doe een warming-up: laat mensen in een actieve werkvorm en met een humorvolle inleiding in beweging komen.

42. Begin de dag met een goede binnenkomer die de aandacht richt. Je kunt hiervoor een (zelfgemaakt) filmpje gebruiken, bijvoorbeeld ‘straatinterviews’ met leerlingen en ouders.

43. Zorg dat er een muziekje te horen is bij binnenkomst: dit geeft een welkom gevoel en stemt positief.

44. Zie voor starters ook ‘The little book of icebreakers’, een boekje met korte introductiespelletjes.

**Werkvormen**45. Gebruik activerende didactiek: zelf van alles doen is beter dan stilzitten en luisteren.

46. Maak gebruik van toneelspelers om (ongewenst) gedrag te verbeelden. Geef docenten de gelegenheid te interveniëren, door een rol over te nemen of door advies te geven aan de toneelspeler.

47. Maak een café-opstelling door tafels te bekleden met wit horecapapier. In het midden stiften in verschillende kleuren. De groepsleden worden uitgenodigd om in steekwoorden de discussie bij te houden. Door die steekwoorden te accentueren, te associëren, met steekwoorden van anderen in verbinding te brengen, ontstaat een levendig geheel. Iemand met consumpties laten rondgaan en een bakje pinda’s op tafel maken het beeld compleet.

48. Placemat: een variatie op de caféopstelling: leg een groot vel op tafel, met afgebakende individuele schrijfruimte en in het midden gemeenschappelijke schrijfruimte. Om te beginnen schrijft ieder in zijn eigen ruimte de ideeën die hij heeft bij het onderwerp. Deelnemers bespreken wat zij in hun vakjes opgeschreven hebben, en komen al pratend tot een gemeenschappelijk idee dat in de gemeenschappelijke ruimte komt. Wissel plenair de groepsideeën uit.

49. Laat democratisch kiezen of prioriteiten stellen, door iedere deelnemer (gekleurde) rondjes te laten plakken achter de verschillende items die op een flip-over staan.

50. Breng een groepsgesprek op gang door stellingen op kaartjes: om de beurt een kaartje pakken, stelling voorlezen en laten reageren. Zo komt iedereen aan de beurt en praat iedereen mee.

51. Laat medewerkers 10 good practices uit de eigen school presenteren, waaruit iedereen er drie kan kiezen. Al die grote projecten en kleine proeftuintjes zorgen voor een aangename verrassing.

52. Verzamel iedereen in de aula, zonder te gaan zitten. Trek een lijn met aan het begin EENS en aan het eind ONEENS. Bedenk een stelling naar aanleiding van het thema van de studiedag. Vraag iedereen langs de lijn te gaan staan op de plek van hun mening over de stelling. Vraag een aantal mensen naar hun argumentatie. Je kunt hier de dag mee beginnen: maak er dan een digitale foto van, en eindig de dag met dezelfde stelling, maak opnieuw een foto. Vergelijk de twee foto’s.

53. Marktplaats.nl. Organiseer een deskundigheidsmarkt. Een aantal collega’s beheert een kraampje waarin zij een korte demonstratie geven van iets waarin zij gespecialiseerd zijn. De overige collega’s kunnen daar shoppen.

54. Als de contouren van een toekomstvisie helder zijn, vraag dan iedereen eerst individueel en daarna in groepen om een schooldag in 2008 te beschrijven. Apart voor leerling en docent: hoe ziet een les eruit? Hoe lang duurt een les? Zijn er nog wel lessen? Welke vakken zijn er? Hoe wordt er beoordeeld? Laat iedereen vrijuit, vanuit zijn hart spreken. Dromen mag!

55.Waar zijn we het over een? Maak van enkele tientallen richtinggevende uitspraken kaartjes en leg die met de tekst naar boven op een tafel. Vraag alle deelnemers om de kaartjes om te draaien waar ze het niet mee eens zijn. Je houdt een handvol uitspraken over waar iedereen het kennelijk over eens is. verdieping: iedereen kiest 2 kaartjes waarover hij/zij wil spreken. Inventariseer die volgens ‘de meeste stemmen gelden’. Je krijgt zo een paar onderwerpen waar je betekenisvol met elkaar over in gesprek komt.

56. Als er in subgroepen aan deelopdrachten wordt gewerkt: geef iedere subgroep een eigen laptop en memorystick. De resultaten van de verschillende groepen kunnen zo snel worden samengevoegd en uitgeprint. Dat geeft aan het eind van de dag echt het gevoel dat er een concreet resultaat is geboekt.

57. Voor een kennismakingsrondje: iedereen laten vertellen wanneer hij/zij welk laatste compliment heeft gekregen en van wie.

58. Leeglopen. Maak tussendoor een wandeling. Bespreek al wandelend in paren of kleine groepen een thema, vraag of stelling met elkaar. Een uurtje lopen en dan weer terugkoppelen.

59. Denk in producten: laat alle deelnemers werken aan een concreet product: powerpointpresentatie, filmpje van 3 minuten, een poster met de kernboodschap van de school…

60. Formuleer een centrale vraag. Laat de vraag beantwoorden door groepen, eerst vanuit de dromer (grote geheel, lange termijn, alles is mogelijk), en dan vanuit de realist (droom praktisch maken, vertalen naar korte termijn acties). Groepen presenteren hun uitkomsten aan elkaar, en stellen kritische vragen (wat kan er mis gaan, hoe kan het beter). Resultaat is per groep een scenario in steekwoorden met daarbij kritische vragen

61. Raadpleeg internet voor nog veel meer werkvormen bij discussies, bijvoorbeeld via google.

**Na de studiedag**  
62. Zorg dat de opbrengst van de studiedag nadien zichtbaar, merkbaar en hoorbaar is. Al is het maar een simpel gebaar, een verrassing. Waaruit blijkt dat de uitkomsten serieus gedragen worden door het management?

63. Een scholingsdag is een middel en geen doel: zorg voor een actieve follow-up door (een deel van) het geleerde direct toe te passen in een pilot met een paar medewerkers

**Algemeen**64. Beperk het aantal algemene studiedagen.

65. Denk aan alternatieven voor een volledige studiedag: een dag voor alle talen, een dag voor de exacte vakken. En organiseer daarbij een sport/cultuurdag voor de leerlingen o.l.v. de medewerkers die niet aan de scholing deelnemen.

66. Speel niet zelf de deskundige, hoe deskundig je ook bent: een schoolleider die denkt overal verstand van te hebben, wekt weerstand.

67. Geef leerlingen een rol, zij zijn ervaringsdeskundigen en weten de kern van de zaak vaak beter en doeltreffender te verwoorden dan leden van de  
schoolleiding.

68. Laat de catering door eigen mensen (leerlingen/afdelingen) doen.

69. Zorg goed voor de inwendige mens.

70. Laat leerlingen ‘s ochtends een video maken van de workshops (met name gezichten filmen) en vertoon de gemonteerde video in de lunchpauze (monteren kunnen ze in een uurtje doen, met muziek!).

71. Laat leerlingen, als het onderwerp zich ervoor leent, onderzoek doen in de school (inclusief powerpoint, grafieken en tabellen). Of laat ze foto’s of een film maken van wat zij goed vinden en waarvan zij denken dat het beter kan. De resultaten kunnen op de studiedag kort gepresenteerd worden.

72. Geef in de begroting ruimte voor studiedagen.

73. Gebruik de expertise uit de eigen school, en beloon deze.

74. Geef alle deelnemers een klein boekje waarin ze hun ideeën, gedachten en leerervaringen op kunnen schrijven. Richtvragen die je mee kunt geven: wat heb je vandaag gehoord, gezien, gedaan? Wat komt op je over als uitdaging? Wat als waardevol? Wat zijn de gevolgen voor jouw werk? Wat doe je morgen anders? Wat is de verandering voor jou? Welke vragen heb je nog?

75. Organiseer geen studiedagen meer! Beloon alleen concrete vragen van (groepen) personeelsleden die een gerichte scholingsvraag hebben en zelf hebben uitgezocht hoe ze die willen invullen. Beter een trainer inhuren voor 15 mensen die daar zelf om gevraagd hebben (en dat vervolgens nog een keer moeten doen omdat de verhalen zo enthousiast waren dat anderen ook willen) dan voor een team waarbij bijna de helft van de aanwezigen er geen zin in heeft.

*Redactie: Barbara Lammerts van Bueren, Gerritjan van Luin en Noud Cornelissen.  
Dit katern is een bijlage van ISISQ5 Magazine, februari 2006*

*Met dank aan de VO-raad*