



HANDVATTEN BIJ AANBEVELING

1 KOM TOT EEN ONDERBOUWD EN GEDRAGEN VERBETERPLAN

De leidraad 'Werken aan onderwijsverbetering' ondersteunt mbo-instellingen om zich tot lerende organisatie te ontwikkelen. De leidraad is opgebouwd uit zes aanbevelingen.

In deze bijlage staan concrete handvatten die horen bij de eerste aanbeveling. Met de handvatten kan een opleidingsteam tot een onderbouwd en gedragen verbeterplan komen. Ook is er een handvat waarin knelpunten beschreven zijn waar opleidingsteams tegenaan kunnen lopen en tips om daarmee om te gaan.

AANBEVELING 1 KOM TOT EEN ONDERBOUWD EN GEDRAGEN VERBETERPLAN

Handvat 1 Format: Systematisch en cyclisch werken aan verbetering van de onderwijskwaliteit

Bron: Brouwer, P., Hermanussen, J., Vink, R., Doppenberg, J., van den Hout, J., & van Kan, C. (2019). *Samenwerken aan onderwijskwaliteit*. Eindrapportage NRO. Den Haag, NRO.

Het verbeteren van het onderwijs en de leerprocessen van studenten.

Systematisch werken betekent dat het team vooraf nadenkt over wat de opbrengst (doel en resultaat) moet zijn en hoe de opbrengst vastgesteld en gemeten kan worden. En dat het team na afloop, met behulp van de vooraf vastgestelde opbrengst en de vooraf bedachte aanpak om de opbrengst vast te stellen, nagaat in hoeverre de doelen behaald zijn.

Cyclisch werken wil zeggen dat het team weer bij stap 1 kan starten als na enige tijd blijkt dat er opnieuw aanleiding voor is om te werken aan verbetering.

AANBEVELING 1 KOM TOT EEN ONDERBOUWD EN GEDRAGEN VERBETERPLAN

1. Verbeterdoel

Waar richt de verbetering zich op?

Welke onderwijsverbetering (onderwerp/thema) staat in het team centraal?

Beschrijf kort wat het onderwerp of thema is van de onderwijsverbetering dat in dit format wordt beschreven:

2. Aanleiding voor verbetering van de onderwijskwaliteit

Redenen voor verbetering:

- ontwikkeling van buiten, zoals veranderingen in de examens of het beroepenveld
- scores of resultaten waarover het team ontevreden is
- veranderingen in de missie en/of visie van de opleiding
- ontevredenheid over de leermiddelen
- een evaluatie van een eerder uitgevoerd verbeterplan dat wordt bijgesteld
- ervaringen van het team en/of studenten
- anders, nl...

Beschrijf de aanleiding (redenen) zo concreet mogelijk:

3. Verbeterplan / plan van aanpak (zie ook punt 4)

Hoe gaat het team werken aan verbetering van de onderwijskwaliteit?

Vragen kunnen zijn:

1. Is er meer onderzoek nodig om te begrijpen wat de oorzaken zijn van het probleem?
2. Zo ja, maak een plan om de oorzaken te achterhalen.
3. Zo nee, maak een plan van aanpak en beschrijf hoe het probleem valt op te lossen of te verbeteren (activiteiten).
4. En, beschrijf waarom deze aanpak volgens het team kan leiden tot verbetering (op basis van theorie, ervaring etc.)
5. Wanneer moet het plan worden uitgevoerd en wie is er verantwoordelijk?
6. Wat zijn de randvoorwaarden om het plan te laten slagen, en hoe worden deze randvoorwaarden bewaakt of gerealiseerd?

Beschrijf het plan zo concreet mogelijk; welke activiteiten, wanneer en door wie.

AANBEVELING 1 KOM TOT EEN ONDERBOUWD EN GEDRAGEN VERBETERPLAN

4. Doelstelling (zie ook punt 3)

Wat is het na te streven doel?

Vragen kunnen zijn:

1. Welke doelen en/of resultaten worden met het plan nagestreefd?
2. Wanneer zijn de doelen bereikt? Wanneer is het team tevreden?
3. Hoe weten jullie of de doelen bereikt zijn? Hoe gaan jullie het resultaat vaststellen? Dit kunnen zowel harde als zachte gegevens zijn.
4. Wanneer evalueer je of de doelen bereikt zijn? Stel tussentijdse evaluatiemomenten vast en een eindevaluatie.
5. Is het doel smart geformuleerd? (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden)

Beschrijf zo concreet mogelijk welk doel of resultaat wordt nagestreefd. En wanneer deze is bereikt.

5. Uitvoeren van verbeterplan en tussentijds evalueren

Evalueer op vastgestelde momenten de uitvoering van het verbeterplan of de aanpak en ga na of de doelen behaald gaan worden.

Notities kunnen zijn:

1. Gaat de uitvoering van het plan zoals gepland en worden de doelen bereikt?
2. Zo nee, wat gaat anders dan gepland?
3. Is het nodig om het verbeterplan of de aanpak bij te stellen?
4. Zo ja, welke aanpassingen zijn dat en waarom? Hoe ziet het aangepaste plan eruit?

Maak notities over wat er goed en minder goed verloopt tijdens de uitvoering van het plan en in het behalen van de doelen. Als het plan aangepast moet worden, beschrijf dan hoe het aangepaste plan eruit komt te zien.

6. Evalueren

Evalueer op een vastgesteld moment of de verbeteringen gerealiseerd zijn en/of de doelen behaald.

1. Evalueer of de doelen en/of de resultaten behaald zijn. Gebruik hiervoor de aanpak en de criteria die het team heeft geformuleerd bij punt 4 (doelstelling).
2. Ga na waarom het verbeterplan en de aanpak al dan niet hebben gewerkt (theorievorming).
3. Als de doelen naar tevredenheid van het team behaald zijn, bedenk dan hoe het team de resultaten gaat borgen.
4. Als de doelen niet behaald zijn of nog niet helemaal naar tevredenheid, beschrijf dan waarover het team niet tevreden is. Gebruik dit om een vervolgcyclus te starten, weer vanaf de punten 1 en 2.

Beschrijf de resultaten van het verbeterplan en reflecteer daarbij op de doelen en op de aanpak. Beschrijf hoe nu verder:

AANBEVELING 1 KOM TOT EEN ONDERBOUWD EN GEDRAGEN VERBETERPLAN

Handvat 2 Checklist randvoorwaarden

- Welke professionalisering en welke ondersteuning is nodig? Wie kan dat binnen en/of buiten de opleiding bieden? Hoe wordt het bekostigd?
- Hoe zorgt de opleiding ervoor dat alle teamleden op de hoogte blijven? Hoe anticipeert de opleiding op wisselingen in het team?
- Wat vraagt het van teamleden om nieuwe afspraken na te komen? Is de teamcultuur (feedback geven en ontvangen e.d.) daar passend bij?
- Zijn de benodigde materialen en ICT-faciliteiten aanwezig om de verbetering te laten slagen?
- Zijn aanpassingen in het rooster nodig?
- Is er voldoende tijd voor overleg?
- Kan iedereen bij de overleggen aansluiten?

AANBEVELING 1 KOM TOT EEN ONDERBOUWD EN GEDRAGEN VERBETERPLAN

Handvat 3 Knelpunten

Een opleidingsteam kan verschillende knelpunten tegenkomen tijdens het proces om onderzoeksmatig te werken. In onderstaande tabel staan in de linkerkolom een aantal veel voorkomende knelpunten die opleidingsteams ervaren. In de rechterkolom staan tips om met de knelpunten om te gaan. Zie ook aanbeveling 3, 4 en 5.

Knelpunt	Tips voor opleidingsteams
Teamleden ervaren te weinig tijd.	• Stel duidelijke prioriteiten. • Organiseer op vaste momenten uren voor PLC's. • Houd bij de indeling van PLC's rekening met de dagen waarop teamleden werken. • Plan structureel tijd in de teamvergaderingen om de dialoog te voeren. Bijvoorbeeld door organisatorische punten buiten vergaderingen om schriftelijk te communiceren (app, mail, portal). • Maak tijd voor overleg door administratieve taken e.d. bij andere functionarissen neer te leggen. • Werk volgens vaste methodieken zoals een onderzoekscyclus, zodat de focus op de speerpunten blijft.
Teamleden hebben weinig onderzoeks-vaardigheden.	• Voer in het team het gesprek over hoe teamleden onderzoeks-vaardigheden kunnen opdoen. Dit kan via een opleiding of door te participeren in onderzoek. • Raadpleeg literatuur over onderzoek doen. • Volg de cyclus in aanbeveling 1 en 2. • Zoek samenwerking op onderzoek met een onderzoeksinstelling, practoraat of lectoraat. • Verbind onderzoek dat teamleden doen in kader van bijvoorbeeld een master aan de PLC.
Enkele teamleden zitten in de PLC (doen onderzoek). De rest van het team voelt zich onvoldoende betrokken.	• Bepreek in het team regelmatig de voortgang, bijvoorbeeld tijdens teamvergaderingen. • Houd het team niet alleen op de hoogte, maar bespreek ook dilemma's. • Houd het speerpunt levend op een ludieke manier. Bijvoorbeeld door een poster op de lerarenkamer met een QR-code die verwijst naar updates, of door prikkelende stellingen op het toilet. • Vraag per mail om feedback op een conceptversie van het verbeterplan. • Praat over het verbeterplan tijdens informele momenten. Geen zitting in de PLC: vraag naar opbrengsten, toon belangstelling.