



Handleiding samenwerkend leren

Mascha Garstenveld &
Carolien Knipping

Inhoudsopgave

Inleiding		3
Hoofdstuk 1	Wat is samenwerkend leren?	4
Hoofdstuk 2	Waarom samenwerkend leren?	4
Hoofdstuk 3	Samenwerkend leren met de leerlingen van het Briant college	5
Hoofdstuk 4	Instructie, begeleiding en nabespreking	6
Hoofdstuk 5	Motivatie uitgewerkte werkvormen	9
Hoofdstuk 6	Uitgewerkte werkvormen:	10
Hoofdstuk 6.1	Check in duo's	10
Hoofdstuk 6.2	Denken- delen- uitwisselen	13
Hoofdstuk 6.3	Placemat methode	16
Bronnenlijst		19
Bijlage I	Lesbeschrijving complimentjes geven	21
Bijlage II	Energizer: Feedback geven	22
Bijlage III`	Feedbackregels	24
Bijlage IV	Energizer: Vragen stellen	26
Bijlage V	Energizer: Blinde torenbouwers	27
Bijlage VI	Actief luisteren + oefening 'actief luisteren'	29
Bijlage VII	Energizer: In de knoop	30
Bijlage VIII	Energizer: Tot vijftien tellen	31
Bijlage IX	Op je beurt wachten	32
Bijlage X	Energizer: Brainstormen stimuleren	33
Bijlage XI	Energizer: Groeps puzzelen	34

Inleiding

De literatuur staat vol met ideeën, werkvormen en methodes om samenwerkend leren te integreren in het regulier onderwijs. De zoektocht naar ideeën, werkvormen en methodes om samenwerkend leren te integreren in het speciaal onderwijs blijkt minder succesvol. Door het ontbreken hiervan werd op het Briant college niet tot nauwelijks samenwerkend geleerd. In schooljaar 2014-2015 wil de school hier verandering in brengen. Het Briant college streeft er namelijk naar om leerlingen vaker samenwerkend te laten leren. Om dit te realiseren zijn wij, Carolien Knipping en Mascha Garstenveld, medio februari begonnen met een onderzoek. Naar aanleiding van ons onderzoek is deze handleiding tot stand gekomen. Middels deze handleiding krijgen de docenten van het Briant college handvatten aangeboden, waardoor het voor hen gemakkelijker wordt om de leerlingen te laten samenwerken tijdens de les.

Deze handleiding bestaat allereerst uit een samenvatting, waarin beschreven staat wat samenwerkend leren is (hoofdstuk één). In hoofdstuk twee staat beschreven waarom het in algemene zin belangrijk is voor leerlingen om samenwerkend te leren. In het daaropvolgende hoofdstuk staat beschreven waarom het voor de leerlingen van het Briant college belangrijk is om samenwerkend te leren.

Mocht u als docent op dit moment een lesontwerp aan het maken zijn, dan verwijzen wij u graag door naar hoofdstuk vier. In hoofdstuk vier zijn de drie segmenten (instructie, begeleiding en nabespreking) met tips voor het algemene gebruik opgenomen. Er kan geen vaststaand protocol gevolgd worden om de drie segmenten van Ebbens en Ettekoven (2009) geschikt te maken voor de leerlingen van het Briant college. De instructie, de begeleiding en de nabespreking zijn afhankelijk van het type leerlingen dat in de klas zit. De bevindingen in hoofdstuk vier kunnen ter ondersteuning worden ingezet.

Zoals eerder genoemd is het merendeel van de samenwerkend leren methodes gericht op het reguliere onderwijs. Naar aanleiding van dat gegeven is besloten welke werkvormen het beste aansluiten bij de leerlingen van het Briant college. In hoofdstuk vijf staat beschreven waarom er voor de werkvormen: 'check in duo's', 'denken- delen- uitwisselen' en de 'placemat methode' gekozen is. Daarna is onderzocht welke aanpassingen er in de drie gekozen werkvormen gedaan moeten worden, zodat deze geschikt zijn voor de leerlingen van het Briant college. In hoofdstuk zes zijn de drie werkvormen, geschikt voor de leerlingen van het Briant college, uitgeschreven.

Wij hopen dat wij u, als docent, middels deze handleiding kunnen motiveren om samenwerkend leren te integreren in uw lessen. Wij hopen dat de handleiding, in combinatie met het implementatieplan, er toe gaat leiden dat er vaker samenwerkend geleerd wordt op het Briant college. Tot slot willen wij van de gelegenheid gebruik maken om alle medewerkers van het Briant college te bedanken voor het warme ontvangst en de prettige samenwerking.

Heel veel succes en bedankt voor alles,

Carolien Knipping en Mascha Garstenveld

Hoofdstuk 1 Wat is samenwerkend leren?

De essentie van samenwerkend leren is dat de leeractiviteit, zorgvuldig gedelegeerd door de docent, plaatsvindt in tweetallen of groepjes leerlingen. Wanneer samenwerkend leren op de juiste manier wordt aangestuurd, blijkt het effectiever dan alleen leren (Ebbens & Ettekoven, 2009, p. 7). Samenwerkend leren kan op een groot aantal verschillende manieren in de onderwijsleersituatie worden ingezet. Op een eenvoudige manier ('denken- delen- uitwisselen') of op een complexe manier ('expert methode'). Het kan gedurende korte- (vijf minuten) of lange tijd (gehele lessenseries) worden ingezet, en het kan worden ingezet met veel verantwoordelijkheid bij de leerlingen of met de docent nog sterk aan het stuur (Ebbens & Ettekoven, 2009, p. 7). Samenwerkend leren werkt aan de hand van een vijftal sleutelbegrippen:

1. positieve wederzijdse afhankelijkheid (leerlingen zijn afhankelijk van elkaar);
2. individuele aanspreekbaarheid (de docenten, of andere leerlingen, kunnen iedere leerling aanspreken op zowel eigen inbreng als groepsinbreng);
3. directe interactie (leerlingen moeten direct tegenover elkaar zitten);
4. sociale vaardigheden (hoe gaan leerlingen met elkaar om);
5. nabespreking en bijstelling van groepsprocessen (de docenten moeten regelmatig aandacht besteden aan de wijze waarop de groep samen heeft geleerd (Ebbens & Ettekoven, 2009, p. 33).

Het begeleiden van het samenwerkend leren is onderverdeeld in drie segmenten namelijk: instructie, begeleiding en nabespreking. Ebbens en Ettekoven (2009) achten deze drie segmenten noodzakelijk voor een goede uitvoering van een werkvorm.

Hoofdstuk 2 Waarom samenwerkend leren?

Diverse argumenten kunnen gegeven worden waarom het voor de leerlingen van belang is om samenwerkend te leren. Allereerst brengt het samenwerkend leren actief lerende leerlingen met zich mee (Ebbens & Ettekoven, 2009, p. 24). Verschillende onderzoeksresultaten hebben de afgelopen jaren aangetoond dat passief leren eigenlijk niet mogelijk is. Leerlingen moeten zich de stof eigen maken (Ebbens & Ettekoven, 2009, p. 24). Als tweede en derde argument wordt het ontwikkelen van het leren en het ontwikkelen van het zelfstandig leren van de leerlingen genoemd (Ebbens & Ettekoven, 2009, p. 24). Tot slot benoemen Ebbens en Ettekoven (2009) het maatschappelijke argument. Samenwerkend leren sluit aan bij de maatschappelijke vraag naar sociaal en communicatief vaardige mensen (Ebbens & Ettekoven, 2009, p. 24). Linden en Roelofs (2000) beschrijven: 'de arbeidsmarkt vraagt om werknemers die communicatief vaardig zijn en hun mannetje staan in teamverband'. Binnen het samenwerkend leren wordt expliciet aandacht besteed aan de sociale vaardigheden die de leerling nodig heeft in de maatschappij. Het beheersen van deze sociale vaardigheden zorgt ervoor dat de leerling om kan gaan met de emoties van een ander. Je kunt deze emoties herkennen (empathie) en er passend op reageren (Vonk, 2007). Het gaat altijd om vaardigheden die tot uiting komen in relatie tot de ander. De vaardigheden vormen de sleutel in zowel het dagelijks- als het professioneel contact (Groen, Jongman & Meggelen, 2011, p. 84). Het aanleren van sociale vaardigheden is voor leerlingen belangrijk om beter te leren functioneren in het alledaagse leven (Slot & Spanjaard, 1999).

Hoofdstuk 3 Samenwerkend leren met de leerlingen van het Briant college

Om te werken met de samenwerkingsmethode van Ebbens en Ettekoven (2009) moeten de leerlingen beschikken over een aantal basis sociale vaardigheden. Over het algemeen zijn de sociale vaardigheden van de leerlingen van het Briant college gering ontwikkeld door de aanwezigheid van diverse stoornissen. Het overgrote deel van de leerlingen van het Briant college heeft een stoornis in het autisme spectrum. Een kleiner percentage leerlingen heeft ADHD (exacte aantallen onbekend). Dit maakt samenwerkend leren in het speciaal onderwijs moeilijker uit te voeren dan samenwerkend leren in het regulier onderwijs. Hieronder staat beschreven wat de stoornissen zo belemmerend maakt en waarom het goed is om juist met deze leerlingen samenwerkend te leren.

3.1 Leerlingen met autisme

Leerlingen met autisme hebben moeite met het reageren op sociale situaties (Hoekzema-Kruidhof, 2002), zoals het inschatten van non-verbale communicatie. De meeste interactie verloopt niet spontaan omdat het gedrag is aangeleerd. Daarnaast kan de uitingsvorm van leerling met autisme zeer verschillend zijn (Lieshout, 2009). Ook ontbreekt in veel gevallen de sociale cognitie of strookt deze niet met wat normaal wordt bevonden (Rigter, 2010, p. 212). Leerlingen met autisme kunnen niet of nauwelijks inschatten wat de ander voelt of denkt (Kohnstamm, 2009, p. 56). Voor het samenwerkend leren heeft dit als gevolg dat leerlingen niet tot nauwelijks in staat zijn complimentjes uit te delen. Of zich kunnen inleven in een ander. Voor leerlingen met autisme geldt dat deze sociale vaardigheden zullen moeten worden aangeleerd. Wanneer dit in hele kleine stapjes en met de juiste begeleiding gebeurt, achten de professionals dit mogelijk. Deze stelling wordt bevestigd door de literatuur. Het ontwikkelen van sociale vaardigheden gaat langzaam, maar er is altijd vooruitgang mogelijk (Arons & Gittens, 2000). Voor leerlingen die moeite hebben met het contact maken kan samenwerken een goede training zijn. Tijdens het samenwerken kan de docent de leerling met autisme triggeren om contact te maken met anderen (Dvortcasak, & Ingersoll, 2013, p. 185).

3.2 Leerlingen met ADHD

Vaak zijn leerlingen met ADHD niet in staat om hun aandacht lang op één ding te richten. Daarvoor hebben zij constante stimulatie en controle nodig. Dit komt voort uit het feit dat ze moeilijk hun behoeftebevrediging kunnen uitstellen (Rigter, 2010, p. 297). Een ander kenmerk van ADHD is het onvermogen om het eigen gedrag te remmen. Sociale vaardigheden die belangrijk zijn voor samenwerkend lerend zijn 'naar elkaar luisteren' en 'wachten op de beurt'. Dit kan voor leerlingen met ADHD moeilijk zijn. Het is gunstig om deze sociale vaardigheden te trainen, zodat deze ook buiten het samenwerkend leren om ingezet kunnen worden.

Er kan geconcludeerd kan worden dat (bijna) elke leerling op het Briant college door de aanwezige stoornissen en de eigen unieke persoonlijkheid beperkt is op het gebied van sociale vaardigheden. Door het samenwerkend leren te integreren in de lessen worden de sociale vaardigheden getraind. Dit komt de ontwikkeling van de leerling ten goede.

Hoofdstuk 4 Instructie, begeleiding en nabespreking

Voor de les:

De onderstaande punten zorgen ervoor dat de docent voorbereid aan de werkvorm begint:

- ✓ Welke werkvorm past bij de opdracht?
- ✓ Komen de vijf sleutelbegrippen voldoende tot hun recht?
- ✓ Welke rol neemt de docent aan?
- ✓ Wat is de juiste opstelling?
- ✓ Wordt aan één sociale vaardigheid in het bijzonder aandacht besteedt?
- ✓ Inschatten op welke momenten er visuele ondersteuning geboden moet worden, bijvoorbeeld tijdens de instructie, de begeleiding en/of de nabespreking.
- ✓ De docent beslist de samenstelling van de groepjes.
- ✓ Voor welke leerlingen is het samenwerkend leren een stap te ver? Deze leerlingen moeten één taak krijgen en hoeven zich dan enkel te richten op deze ene taak.

Het samenstellen van de groepjes moet een weloverwogen bewuste keuze zijn van de docent, waarbij gekozen kan worden voor homogene (samenstellen op identieke kenmerken) of heterogene (bewust indelen op verschillen) leergroepen. Ebbens en Ettekoven (2009) streven binnen het regulier onderwijs naar heterogene groepjes, zodat de leerlingen leren samenwerken met een diversiteit aan personen. Dit doel verschilt met dat van het Briant college, omdat de basis aan sociale vaardigheden van de leerlingen op het Briant college minder ontwikkeld zijn. Het doel op het speciaal onderwijs is om leerlingen in een veilige omgeving zo goed mogelijk te laten samenwerkend leren en hun sociale vaardigheden verder te ontwikkelen. Welke manier van samenstellen voor leergroepen hierbij hoort, kunt u als docent zelf bepalen.

Tip: Om veiligheid te creëren kunnen de leerlingen een aantal keren zelf een buddy (partner) kiezen of een groepje samenstellen.

Instructie

Logischerwijs heeft een simpele werkvorm een kortere instructie dan een complexe werkvorm. Bij elke werkvorm moet per instructieonderdeel afgewogen worden of deze individueel, klassikaal, auditief en/ of visueel gegeven moet worden. Over het algemeen kan gezegd worden: houd de instructie kort, bondig, en leg waar nodig stapsgewijs uit.

Een volledige instructie bevat de volgende onderdelen (selectie uit Ebbens en Ettekoven 2009, p. 84):

- ✓ Wat, hoe en met wie de leerlingen moeten leren;
- ✓ Hoeveel tijd de leerlingen voor een opdracht krijgen;
- ✓ Wat de leerlingen moeten doen wanneer ze eerder klaar zijn met een opdracht;
- ✓ Aan welke sociale vaardigheden de leerlingen in het bijzonder moeten werken;
- ✓ Hoe gaat de docent het samenwerkend leren nabespreken.

Optioneel:

- ✓ Wat de docent doet wanneer de leerlingen samen aan het leren zijn;
- ✓ Wat er met het resultaat van de opdracht gebeurt.

Tip:

* Geef duidelijk aan wanneer u afwijkt van de gebruikelijke structuur.

** Benoem het doel van de werkvorm.

*** Schoolbrede en individuele afspraken hoeven niet klassikaal benoemd te worden.

**** Door het benoemen van sociale vaardigheden kan concreter geëvalueerd worden.

Vijf adviezen voor het begeleiden van het samenwerkend leren

Aan de hand van de onderstaande vijf adviezen kan de docent de begeleiding invullen. Of elk advies wordt toegepast, is onder andere afhankelijk van de docent. Het is namelijk belangrijk om als docent begeleidingsvormen te kiezen die aansluiten bij uw eigen manier van werken. Daarnaast vraagt de ene klas of individu om een andere begeleidingsvorm dan de andere. De manier van begeleiden is dus afhankelijk van verschillende factoren. Het belangrijkste advies luidt daarom als volgt:

‘Structuur aanbieden binnen de werkvorm en daarna maatwerk leveren’

Dit advies sluit aan bij de visie van het Briant college om onderwijs op maat aan te bieden (Briant college, z.d.). Voor elke leerling is een andere aanpak wenselijk. Aangezien het verschil tussen de leerlingen groot is, kan er van de ene leerling al meer worden gevraagd dan van de andere leerling. Daarnaast is het van belang dat maatwerk wordt geleverd binnen de structuur van de werkvorm. Bijvoorbeeld: een werkvorm wordt in het regulier onderwijs uitgevoerd met groepjes van zes leerlingen. Het Briant college kan er dan voor kiezen om het in twee- of drietallen uit te voeren. De uitvoering van de werkvorm blijft nagenoeg hetzelfde.

De volgende vier adviezen zijn afkomstig uit Ebbens en Ettekoven (2009):

Loop rondjes, observeer en bekrachtig vooral gewenst positief gedrag

*Geef enkel gemeente complimentjes.

Help vooral vragend

* Het doel van dit advies is dat de leerlingen zelf het leerproces vormgeven en niet alleen informatie opslaan door vraag en antwoord (Ebbens & Ettekoven, 2009, p. 92). Houd rekening met leerlingen met autisme; zij kunnen een open vraag lastig vinden.

Minstens de eerste vijf minuten niet helpen

* Het doel van dit advies is om het docent gestuurde klimaat tegen te gaan (Ebbens & Ettekoven, 2009, p. 91). Maar let op! Sommige leerlingen hebben moeite met het opstarten na een instructie. Wanneer ook deze leerlingen aan het werk zijn, kan dit advies ingezet worden. Communiceer duidelijk met uw klas hoe lang en waarom uw vijf minuten niet helpt.

Help groepen, geen individuen

* Dit is het streven, aangezien leerlingen veel van elkaar kunnen leren. Logischerwijs niet in elke situatie toepasbaar.

Nabespreken

Het nabespreken van de werkvorm bevat twee onderdelen, namelijk inhoud en proces. Het nabespreken van de inhoud zit vaak inbegrepen in de structuur van de werkvorm en wijkt niet af van het evalueren in lessen zonder samenwerkingsvorm. Hier zal nu dan ook niet verder op worden ingegaan.

Het nabespreken van het proces wordt vaak vergeten, terwijl dit zeer belangrijk is. Met name om leerlingen inzicht te geven in hoe zij hebben samengewerkt. Het reflecteren is voor sommige leerlingen lastig en misschien (nu nog) onmogelijk. Het is een illusie te denken dat al deze leerlingen uiteindelijk zelfstandig kunnen reflecteren. Maar in kleine stapjes is er wel ontwikkeling mogelijk.

Hieronder worden drie manieren beschreven waarop het proces geëvalueerd kan worden.

Vragen stellen per groepje

Als docent kunt u reflecteren en evalueren aan de hand van vragen stellen. Deze zijn reflecterend en/of evaluerend van aard. Het is een eenvoudige manier die weinig voorbereiding kost. De docent stelt vragen aan de leerlingen, voorbeelden van deze vragen zijn:

- ✓ “Hoe vonden jullie het vandaag gaan?”
- ✓ “Hoe heb jij laten zien dat je ‘actief geluisterd’ hebt?”
- ✓ “Wat zou je de volgende keer anders doen?”
- ✓ “Wat heb je gedaan toen jullie het niet eens waren?”
- ✓ “Wat vond je leuk aan deze opdracht?”
- ✓ “Wat was het moeilijkst aan deze opdracht?”

Beloningssysteem

Als docent kunt u een beloningssysteem ontwikkelen. Deze manier is zowel auditief als visueel. Nadat de leerlingen zichzelf beoordelen, kan ook de docent zijn of haar mening geven. Er kan beoordeeld worden op:

- ✓ Hoe heeft het groepje samengewerkt?
- ✓ Had iedereen een even grote bijdrage?

Video opnamen

De docent filmt tijdens de les een samenwerkingsopdracht. Na de les kijkt hij deze terug, en haalt er duidelijke voorbeelden uit. Tijdens een mentoruur, leefstijl of voor een samenwerkingsopdracht, worden de filmpjes met de klas bekeken. Op deze manier worden leerlingen zowel auditief als visueel aangesproken. Wij willen benadrukken dat het belangrijk is om met name de positieve stukjes te laten zien: “Moet je kijken hoe goed je dat hier doet!”, en “dit is nou een goede luisterhouding”. Voorbeeld van vragen kunnen zijn:

- ✓ “Wat denken jullie dat X. hier goed doet?”
- ✓ “Hoe kun je zien dat dit een goede luisterhouding is?”
- ✓ “Welke feedbackregels past X. hier toe?”

Het evalueren kan ook gebruikt worden om aan de klas te vragen wat zij van de werkvorm vonden en welke aanpassingen zij wellicht willen zien.

Hoofdstuk 5 Motivatie uitgewerkte werkvormen

In hoofdstuk vijf staat beschreven waarom gekozen is voor de werkvormen: 'check in duo's', 'denken- delen- uitwisselen' en de 'placemat methode'.

'Check in duo's'

Voor de docenten is 'check in duo's' een prettige werkvorm aangezien het mogelijk is om in 'busopstelling' te zitten. Dit houdt in dat de leerlingen op hun plaats kunnen blijven zitten. De vaste opstelling is namelijk vaak de 'busopstelling'. Op het Briant college zit een hoog percentage leerlingen met de stoornis autisme. Deze leerlingen hebben veel baat bij voorspelbaarheid. Een andere opstelling kan bij deze leerlingen al voor onrust zorgen. Met deze werkvorm wordt dus eventuele onrust voorkomen. Tot slot vergt de voorbereiding van deze werkvorm niet veel tijd.

'Denken- delen- uitwisselen'

'Denken- delen- uitwisselen' is de meest eenvoudige werkvorm die in Ebbens en Ettekoven (2009) staat beschreven. De gedragsdeskundige en de orthopedagoog van het Briant college adviseerden om de werkvormen zo eenvoudig mogelijk te houden. Op deze manier wordt voorkomen dat de leerlingen met hun diverse stoornissen worden overvraagd. De werkvorm kan in (bijna) elke fase van de les worden ingezet. Wanneer dit regelmatig gebeurt zal er bij de leerlingen enige voorspelbaarheid ontstaan. Met name voor de leerlingen met autisme zal dan minder stress worden ervaren (Rigter, 2010, p. 220). Voor de leerlingen met ADHD is een duidelijke structuur met de hierbij horende grenzen van groot belang. De werkvorm 'denken- delen- uitwisselen' kan zeer gestructureerd worden aangeboden. De naam van de werkvorm verklapt de drie verschillende fases al. Tijdens het 'denken' is de klas stil. Tijdens het 'delen' wordt in tweetallen het antwoord kort besproken en tijdens het 'uitwisselen' regisseert de docent welke leerling plenair mag bespreken. De werkvorm leent zich ook voor leerlingen die moeite hebben met impulsbeheersing. Doordat de structuur helder is, zijn de leerlingen minder geneigd om chaotisch te worden. Daarnaast kan ook deze werkvorm gegeven worden in 'busopstelling' dat dezelfde voordelen met zich mee brengt als bij 'check in duo's' wordt beschreven.

'Placemat' methode

De 'placemat' methode is de meest gecompliceerde werkvorm van de drie. De werkvorm vindt plaats in een groepje en biedt de mogelijkheid om sociaal contact aan te gaan. Sommige leerlingen verlangen daar namelijk wel naar, maar weten niet altijd hoe ze contact moeten maken (Rigter, 2010, p. 220). Voor leerlingen met ADHD heeft deze werkvorm als voordeel dat het visueel is. Een kenmerk van leerlingen met ADHD is dat ze moeite hebben om de aandacht erbij te houden (Rigter, 2010, p. 298). Op deze manier zijn leerlingen met autisme niet alleen afhankelijk van het luisteren naar het verhaal van een andere leerling maar kunnen ze dit verhaal meelesen op papier. Door de afwisseling van denken, schrijven, uitwisselen en eventueel discussiëren blijft de leerling geprikkeld. Daarnaast kunnen groepsgenoten hem/haar wijzen op kleine foutjes. Voordat het klassikaal wordt besproken kunnen de leerlingen de antwoorden toetsen bij klasgenoten. De kans dat de leerling een fout maakt voor de klas is daardoor kleiner. Deze werkvorm kan voor leerlingen dus ook veiligheid bieden.

Hoofdstuk 6 Uitgewerkte werkvormen

De uitgewerkte werkvormen zijn afkomstig uit de methode van Ebbens en Ettekoven (2009). Binnen deze werkvormen zijn enkele aanpassingen gedaan om ervoor te zorgen dat deze beter aansluiten bij de leerlingen van het Briant college. De aanpassingen bestaan allereerst uit de opbouw van de werkvorm. Ten tweede staat per werkvorm aangegeven hoe de instructie vormgegeven kan worden. Tevens staan tussen de verschillende fases tips om de werkvorm te verbeteren of de sociale vaardigheden te ondersteunen en/of te stimuleren. Tot slot staat achter elke werkvorm een overzicht van de vijf belangrijkste sociale vaardigheden per werkvorm. In dit overzicht staat ook beschreven hoe de sociale vaardigheden getraind kunnen worden buiten de werkvorm om.

6.1 Check in duo's

'Check in duo's' kan worden ingezet wanneer de docent snel en efficiënt de antwoorden wil controleren van vragen waarop maar één antwoord mogelijk is. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn bij het maken en het nakijken van huiswerk, bij meerkeuzevragen en/of spelling- en grammaticaopdrachten.

Duur

'Check in duo's' is zowel geschikt voor langere als kortere opdrachten of opgaven die met name gericht zijn op de *beheersing* van de stof. Het gaat dan in het bijzonder om de leeractiviteiten 'onthouden' en 'begrijpen'.

Voorbeelden van opdrachten/vragen geschikt voor 'check in duo's'

Aardrijkskunde: "Aan welke landen grenst Bolivia?"
Scheikunde: "Noteer de formule van deze stoffen"
Engels: "Geef van al deze werkwoorden de voltooid verleden tijd"

De werkvorm

Hieronder is de werkvormen 'check in duo's' uitgewerkt.

Fase 1. Individueel

De docent zorgt ervoor dat elke leerling eerst individueel aan de opdracht(en) werkt.

Instructie: "Jullie krijgen allemaal een kwartier om de volgende opdracht te maken (..)."

Tip: Pas de 'zelfstandig werken regels' toe.
--

Fase 2. Check in duo's

Elke leerling vergelijkt de eigen uitkomsten of antwoorden met die van een andere leerling. Hierbij proberen de leerlingen het eens te worden over wat het juiste antwoord is.

Instructie: "Je mag nu met jouw buurman/buurvrouw checken of jullie dezelfde antwoorden hebben. Hebben jullie beide een ander antwoord? Bespreek dan met elkaar wat het goede antwoord zou kunnen zijn. Jullie krijgen hier tien minuten voor. Als je eerder klaar bent mag je individueel verder met de andere opdrachten."
--

Tips: *Complimenten uitdelen.* Deze sociale vaardigheid kan geoefend worden door een leerling de rol van 'complimentgever' te geven. De complimentgever geeft iemand een compliment als de ander iets goed doet of zegt. Als docent maakt u een inschatting welke leerling voor deze rol geschikt is.

- *Door kunnen vragen.* Deze sociale vaardigheid kan het best getraind worden door individuele begeleiding. De docent vraagt aan de leerling: "Weet jij wat X. hiermee bedoeld? Nee? Vraag dit dan aan X."
- *Hulp kunnen verlenen.* Een leerling kan de 'coachrol' krijgen. Deze leerling helpt anderen om de stof aan te leren. Een belangrijk aandachtspunt is dat de 'coach' het werk niet voor de andere leerlingen doet.

Fase 3. Check in de klas

De docent gaat na over welke opgave(n) de duo's geen overeenstemming konden bereiken en bespreekt deze met de klas. Eventueel volgt kort en snel een opsomming van de juiste antwoorden.

Instructie: "Is er nog een duo dat het over een opgave niet eens kon worden? Niemand? Eens even kijken, X. wat hadden jullie bij opgave drie?"

Tip: Om het leren van de leerlingen zichtbaar te maken, kan de docent ervoor kiezen om de antwoorden te controleren. Doe dit klassikaal en in willekeurige volgorde.

Nabespreking van het proces

In fase drie wordt de inhoud van de werkvorm besproken. Het evalueren van het proces gebeurt daarna. Deze nabespreking kan variëren van zeer kort tot lang.

Instructie: "Jullie hebben zojuist in duo's samengewerkt. Ik wil graag weten hoe dat is gegaan."

Tips: *Complimenten kunnen uitdelen.* De leerlingen kunnen de opdracht krijgen om zijn of haar samenwerkingspartner een compliment te geven. De docent bespreekt daarna hoe het gegaan is.

- *Oneens kunnen zijn met een idee in plaats van met een persoon.* De docent kan een leerling de vraag stellen: "Wat deed jij, X., toen jij het niet eens was met jouw buurman?"

Optioneel 'extra fase': Check met ander duo

Tussen fase twee en drie kan een fase toegevoegd worden. Namelijk, de antwoorden van een duo kunnen nog een keer vergeleken worden met die van een ander duo. Wanneer deze stap heeft plaatsgevonden, is fase drie alleen nog nodig wanneer groepen het met elkaar oneens blijven. Deze extra fase toevoegen wanneer de docent en de klas toe zijn aan een nieuwe uitdaging.

De vijf belangrijkste sociale vaardigheden van 'Check in duo's'

De uit het onderzoek naar voren gekomen sociale vaardigheden die het belangrijkste worden geacht bij de werkvorm 'check in duo's' worden hier onder weergegeven. De sociale vaardigheden staan gerangschikt van minst ontwikkeld naar beter ontwikkeld. De eerst genoemde sociale vaardigheid zal de meeste aandacht behoeven. De laatst genoemde de minste. Hieronder zal worden beschreven hoe de leerlingen met deze sociale vaardigheden kunnen oefenen. Dit gebeurt voor of na het samenwerkend leren.

1. Complimenten kunnen uitdelen

Voor sommige leerlingen van het Briant college is het prettig dat er aan hen wordt uitgelegd hoe, wanneer en waarom u een complimentje uitdeelt. In bijlage I kunt u een lesbeschrijving vinden die gebruikt kan worden om het uitdelen en ontvangen van complimenten uit te leggen en te stimuleren. In de bijlage II kunt u de energizer 'feedback' vinden. Deze energizer kan ingezet worden om te oefenen met 'complimentjes geven'.

2. Oneens kunnen zijn met een idee in plaats van met een persoon

Voor deze sociale vaardigheid is het belangrijk dat leerlingen de feedbackregels kennen. Deze staan beschreven in bijlage III. Wanneer de leerlingen op de hoogte zijn van deze regels, kan hier voor of na de werkvorm mee geoefend worden. De energizer, opgenomen in bijlage II, kan ook gebruikt worden om met deze sociale vaardigheid te oefenen.

3. Door kunnen vragen

Voor sommige leerlingen is het lastig om door te vragen. De energizer 'vragen stellen' in bijlage IV is geschikt om hiermee te oefenen.

4. Aanwijzingen kunnen opvolgen

Aangezien de docent korte aanwijzingen geeft tijdens de werkvorm 'check in duo's' is het gemakkelijker voor de leerlingen om deze op te volgen. Wanneer de docent een leerling complimenteert die moeite heeft met aanwijzingen opvolgen, werkt dat stimulerend. Er is geen speciale opdracht opgenomen om deze sociale vaardigheid te oefenen. 'Aanwijzingen kunnen opvolgen' kan geoefend worden met elke energizer.

5. Hulp kunnen verlenen

Deze sociale vaardigheid is van alle vijf belangrijkste sociale vaardigheden gemiddeld gezien het best ontwikkeld. Deze sociale vaardigheid kan getraind worden door middel van de energizer 'blinde torenbouwers'. Zie bijlage V voor de uitwerking van deze energizer.

6.2

'Denken- Delen- Uitwisselen'

De werkvorm 'denken- delen- uitwisselen' is geschikt voor opdrachten waarbij meerdere antwoorden goed zijn en/of de antwoorden elkaar aanvullen. Met name daar waar docenten willen dat leerlingen ideeën ontwikkelen, is deze samenwerkingsstructuur bijzonder effectief.

Duur

'Denken- delen- uitwisselen' is met name geschikt voor korte opdrachten.

Voorbeelden van opdrachten/vragen geschikt voor 'check in duo's'

Geschiedenis: "Leg eens uit wat een stamboom is, geef een aantal voorbeelden."

Nederlands: "Bedenk eens een aantal titels voor dit verhaal en kies er dan één uit."

Biologie: "Noem een aantal argumenten waarom dit dier een zoogdier is."

De werkvorm

Hieronder is de werkvorm 'denken- delen- uitwisselen' uitgewerkt.

Fase 1. Denken

De leerlingen krijgen de tijd om (in stilte) over een vraag na te denken. Voor eenvoudige denkvragen is ten minste tien seconden denktijd nodig. Vaak, bijvoorbeeld bij het formuleren van afgewogen antwoorden, blijken enkele minuten nodig. Neem die tijd.

Instructie: "Jullie krijgen allemaal één minuut om na te denken over de volgende vraag (..)"
--

Tip: Vraag de leerlingen na één minuut hun antwoord op te schrijven. Hierbij wordt het voor u, als docent, zichtbaar of de leerlingen iets gedaan/uitgevoerd hebben tijdens de minuut 'denktijd'.

Fase 2. Delen

Vervolgens bespreken de leerlingen in tweetallen hun antwoorden. De docent geeft aan hoelang het bespreken in tweetallen duurt.

Instructie: "Jullie krijgen nu drie minuten om het antwoord met jouw buurman/buurvrouw te bespreken. Kom samen tot één antwoord."

Tips: <i>Actief luisteren.</i> De docent kan tijdens deze fase bij een tweetal leerlingen gaan zitten waarvan hij of zij weet dat deze leerling moeite heeft met actief luisteren. De docent kan door middel van individuele begeleiding de nadruk leggen op deze sociale vaardigheid.
--

- <i>Je beurt kunnen nemen.</i> Deze sociale vaardigheid kan ondersteund worden door het beurten geven/nemen voor te structureren. 'Raamkant leerlingen' mogen eerst hun antwoord mededelen. De docent kan hierin steeds meer vrijheid geven. Een andere manier: "Jullie zitten in tweetallen, de leerlingen die normaliter altijd als eerste gaan, moeten nu even wachten."
--

- <i>Op je beurt kunnen wachten.</i> Om deze sociale vaardigheid te ondersteunen kan de toelichting van 'je beurt kunnen nemen' gevolgd worden.

Fase 3. Uitwisselen

De docent vraagt willekeurig enkele leerlingen naar hun antwoord. Daarbij kunnen steeds andere leerlingen uitgenodigd worden om te reageren. Hierdoor kan de uitwisseling het karakter van een leergesprek krijgen.

Instructie: “De drie minuten zijn voorbij, X. kun jij mij vertellen wat jij bij opgave twee had?”

Tip: Kies tijdens het nabespreken voor een willekeurige volgorde bij het uitkiezen van de leerlingen die mogen spreken. Leerlingen weten zo niet wanneer ze aan de beurt komen, dit vergroot de individuele aanspreekbaarheid.

Optioneel ‘extra fase’: discussie

‘Denken- delen- uitwisselen’ kan worden ingezet om ideeën te ontwikkelen. Tijdens fase drie kan blijken dat de ideeën van leerlingen met elkaar verschillen. Om de sociale vaardigheid ‘conclusies van anderen met respect kunnen uitdagen’ te oefenen, kan de docent een discussie laten ontstaan. Hierbij dient de docent rekening te houden met het gevoel van veiligheid voor elke leerling. De docent moet maatwerk leveren: ‘Welke leerling moet gestimuleerd worden?’ en ‘welke leerling moet worden afgeremd?’

Nabespreken van het proces

In fase drie wordt de inhoud van de werkvorm besproken. Het evalueren van het proces gebeurt daarna. Deze nabespreking kan verschillen van enkele minuten tot langer.

Instructie: “Jullie hebben zojuist in duo’s samengewerkt. Ik wil graag weten hoe dat is gegaan.”

Tips: *Oneens kunnen zijn met een idee in plaats van met een persoon.* De docent kan een leerling de vraag stellen: “Wat deed jij, X., toen jij het niet eens was met jouw buurman?”

- *Actief luisteren.* Tijdens fase twee kan de docent de leerlingen observeren. Hebben zij een goede luisterhouding? Bespreek wat u hebt gezien. Hierbij is het gebruik van video-opnames wenselijk.

- *Je beurt kunnen nemen.* “Wie is er dit keer begonnen?”, “Hoe ging dit?” en “Kunnen we afpreken dat de volgende keer de ander begint?”

- *Op je beurt kunnen wachten.* Om deze sociale vaardigheid te ondersteunen bij de nabespreking kan de toelichting als bij ‘je beurt kunnen nemen’ gevolgd worden.

De vijf belangrijkste sociale vaardigheden van 'Denken- delen- uitwisselen'

De uit het onderzoek naar voren gekomen sociale vaardigheden die het belangrijkste worden geacht bij de werkvorm 'denken-delen- uitwisselen' worden hier onder weergegeven. De sociale vaardigheden staan gerangschikt van minst ontwikkeld naar beter ontwikkeld. De eerst genoemde sociale vaardigheid zal de meeste aandacht behoeven. De laatst genoemde de minste. Hieronder zal worden beschreven hoe de leerlingen met deze sociale vaardigheden kunnen oefenen. Dit gebeurt voor of na het samenwerkend leren.

1. Oneens kunnen zijn met een idee in plaats van met een persoon

Voor deze sociale vaardigheid is het belangrijk dat leerlingen de feedbackregels kennen. Deze staan beschreven in bijlage III. Wanneer de leerlingen op de hoogte zijn van deze regels, kan hier voor of na de werkvorm mee geoefend worden.

2. Actief luisteren

Deze sociale vaardigheid kan getraind worden middels de oefening die staat beschreven in bijlage VI. In deze bijlage staat ook beschreven wat wordt verstaan onder 'actief luisteren'.

3. Conclusies van andere leerlingen met respect kunnen uitdagen

Bij deze sociale vaardigheid komen wederom de feedbackregels van pas. Deze kunt u vinden in bijlage IV. In bijlage VII staat een energizer uitgeschreven die gebruikt kan worden om bovenstaande sociale vaardigheid te oefenen.

4. Je beurt kunnen nemen

Deze sociale vaardigheid kan getraind worden met de energizer die staat beschreven in bijlage VIII.

5. Op je beurt kunnen wachten

In bijlage IX staan tips beschreven om deze sociale vaardigheid te ontwikkelen. Daarnaast komt deze vaardigheid bij alle drie de werkvormen terug. Alle werkvormen kunnen worden gebruikt om de bovenstaande sociale vaardigheden te gebruiken.

6.3

'Placemat' methode

Met de 'placemat' methode kunnen leerlingen de belangrijkste kernpunten uit een boek, hoofdstuk of paragraaf halen. Leerlingen kunnen dit doen over dezelfde lesstof. Eveneens kan de stof verdeeld worden onder de groepsleden.

Duur

De duur van de 'placemat' methode is afhankelijk van de omvang van de opdracht (minimaal tien minuten).

Voorbeelden van opdrachten/vragen geschikt voor de placemat methode

Geschiedenis: "Maak een samenvatting van hoofdstuk twee".

Biologie: "Schrijf de definitie van een zoogdier op".

Nederlands: "Geef de belangrijkste punten weer van paragraaf vier".

De werkvorm

Hieronder is de werkvorm de 'placemat methode' uitgewerkt.

Fase 1. Uitdelen

De docent geeft aan elke groep een groot vel papier. Eén leerling van elke groep tekent in het midden een vierkant (groepsvak) en voor elk groepslid een eigen vak om in te schrijven. De docent stelt een vraag.

Instructie: *"Het vel papier dat voor je ligt, heb je nodig voor de volgende opdracht. Bij deze opdracht hoort de volgende vraag (..)"*

Tip:

- Om onrust te voorkomen kan de docent de indeling op het vel papier maken voor de les.
- *Werkruimte kunnen delen.* Om deze sociale vaardigheid te stimuleren kan de docent ervoor kiezen om een kleiner formaat papier te gebruiken.

Fase 2. Individueel

Alle leerlingen schrijven individueel het antwoord op in het eigen vlak.

Instructie: *"Jullie krijgen nu vier minuten om het antwoord in je eigen vlak te schrijven".*

Tip: Wanneer de docent groepjes samenstelt kan de docent voor de les de naam van de leerlingen op het vel schrijven. Wanneer de leerlingen binnen komen zegt de docent: "Ga allemaal maar op de stoel zitten, waar je naam staat". Op deze manier zitten de leerlingen meteen in de goede groepjes.

- *Materiaal kunnen delen.* Om leerlingen te laten oefenen met het materiaal delen kan de docent ervoor kiezen om het groepje twee pennen te geven.
- *Kunnen brainstormen.* Benadruk dat er geen foute antwoorden bestaan. Daarnaast kan de docent stimulerende vragen stellen. Om op een andere manier het brainstormen te stimuleren kunt u een minimaal aan 'oplossingen' eisen: *Elke leerlingen moet minimaal drie oplossingen in zijn of haar vlak opschrijven.*

Fase 3. Uitwisselen

Vervolgens wisselen leerlingen hun antwoorden één voor één uit.

Instructie: “Jullie gaan nu om de beurt jullie antwoord aan elkaar vertellen”.

Tip: Wanneer de docent voor de les de naam opschrijft, kan hier een cijfer bij gezet worden. De ‘1’ begint met uitwisselen. De docent kan bewust kiezen welke leerling welk cijfer krijgt.

Fase 4. Groepsantwoord

Leerlingen komen tot consensus en schrijven het groepsantwoord in het midden.

Instructie: ‘Jullie mogen nu met elkaar overleggen, wanneer jullie tot één antwoord komen, mogen jullie die in het middelste vak opschrijven.

Tips: Observeer bij het komen tot consensus de groepsdynamica. Wie neemt de leiding? Wie trekt zich terug? Wie heeft geen rol? Deze observaties kunnen bij de nabespreking van het proces besproken worden.

Fase 5. Klassikaal bespreken

De groepsantwoorden worden klassikaal besproken.

Instructie: “De tijd is om, we gaan het nu klassikaal nabespreken. Groep één, wat is jullie antwoord?”

Tip: Kies voor het nabespreken voor een willekeurige volgorde bij het uitkiezen van de leerlingen die mogen spreken. Leerlingen weten daardoor niet wanneer ze aan de beurt zijn. Dit verhoogt de individuele aanspreekbaarheid.

Nabespreking van het proces

In fase vijf wordt de inhoud van de werkvorm besproken. Het evalueren van het proces gebeurt daarna. Deze nabespreking kan verschillen van enkele minuten tot langer.

Instructie: “Jullie hebben zojuist in groepjes samengewerkt. Ik wil graag weten hoe dat is gegaan”.

Tips: *Oneens kunnen zijn met een idee in plaats van met een persoon.* De docent kan een leerling de vraag stellen: “Wat deed jij, X., toen jij het niet eens was met jouw buurman?”

De vijf belangrijkste sociale vaardigheden van de 'placemat' methode

De uit het onderzoek naar voren gekomen sociale vaardigheden die het belangrijkste worden geacht bij de werkvorm 'placemat' worden hier onder weergegeven. De sociale vaardigheden staan gerangschikt van minst ontwikkeld naar beter ontwikkeld. De eerst genoemde sociale vaardigheid zal de meeste aandacht behoeven. De laatst genoemde de minste. Hieronder zal worden beschreven hoe de leerlingen met deze sociale vaardigheden kunnen oefenen. Dit gebeurt voor of na het samenwerkend leren.

1. Oneens kunnen zijn met een idee in plaats van met een persoon
Voor deze sociale vaardigheid is het belangrijk dat leerlingen de feedbackregels kennen. Deze staan beschreven in bijlage III. Wanneer de leerlingen op de hoogte zijn van deze regels, kan hier voor of na de werkvorm mee geoefend worden.

2. Kunnen brainstormen
Deze sociale vaardigheid kan worden ontwikkeld door leerlingen over oplossingen na te laten denken. Brainstormen zorgt voor meer ideeën en veroorzaakt meer spontaniteit bij de bedenker (Vos, 2006, p. 12). In bijlage X staat beschreven hoe het brainstormen gestimuleerd kan worden. Wanneer leerlingen leren om creatief na te denken kunnen ze dit ook binnen de werkvorm toepassen.

3. Conclusies van andere leerlingen met respect kunnen uitdagen
Bij deze sociale vaardigheid komen wederom de feedbackregels van pas. Deze kunt u vinden in bijlage IV. In bijlage VII staat een energizer uitgeschreven die gebruikt kan worden om bovenstaande sociale vaardigheid te oefenen.

4. Materiaal kunnen delen
Het delen van materiaal zorgt soms voor moeilijkheden. Om te oefenen met het uitlenen en delen kan de docent ervoor kiezen om een leerling de rol van 'materiaalman/vrouw' te geven. Deze leerling is verantwoordelijk voor de spullen. Hij/zij moet ze kunnen uitdelen, maar ook weer netjes inleveren. In bijlage XI staat een oefening beschreven waarmee geoefend kan worden.

5. Werkruimte kunnen delen
Om werkruimte te kunnen delen moeten leerlingen ten eerste naast elkaar kunnen zitten. In bijlage XI staat een oefening beschreven waarmee geoefend kan worden met het naast elkaar zitten en delen van werkruimte.

Bronnenlijst

- Adriaansen, M. & Caris, J. (2011). *Elementaire sociale vaardigheden*. Houten: Bohn stafleu van Loghum.
- Arons, M. & Gittens, T. (2000). *Autisme: werkboek voor sociale vaardigheden*. Geraadpleegd op 11 maart 2014, van http://scolar.google.nl/books?hl=nl&lr=lang_nl&id=tkKYrZWqoR8C&oi=fnd&pg=PA9&dq=autisme+en+sociale+vaardigheden&ots=5Ge_k52LMv&sig=JVU8SonikJLhgU1YDi0TBSDAqF4#v=onepage&q=autisme%20en%20sociale%20vaardigheden&f=false
- Briant college. (z.d.). *Briant College*. Geraadpleegd op 25 februari 2014, van <http://www.briantcollege.nl/deschool/Paginas/Uitgangspunten.aspx>
- Dvortcsak, A. & Ingersoll, B. (2013). *Trainen van sociaalcommunicatieve vaardigheden bij kinderen met een autismespectrumstoornis*. Leuven (Belgie): Acco (academische coöperatieve Vennootschap CVBA).
- Ebbens, S. & Ettekoven, S. (2009). *Samenwerkend leren*. Houten: Noordhoff Uitgevers Groningen.
- Groen, M., Jongman, H. & Meggelen, A. van. (2011). *Praktijkgerichte sociale vaardigheden*. Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers.
- Hester, K. (2012). *Creatieve brainstorm sessie, mijn ervaringen en aanpak*. Geraadpleegd op 30 mei 2014, van <http://www.netvlies.nl/blog/design-interactie/creatieve-brainstorm-sessie-mijn-ervaringenaanpak>
- Hoekzema-Kruidhof, J. (2002). *Sociale vaardigheidstraining bij ontwikkelingsstoornis*. Geraadpleegd op 11 maart 2014, van <http://link.springer.com/article/10.1007/BF03060282>
- Kohnstamm, R. (2009). *Kleine ontwikkelingspsychologie III de puberjaren*. Houten: Bohn Stafleu van Loghum.
- Lieshout, T. van. (2009). *Pedagogische adviezen voor speciale kinderen*. Houten: Bohn Stafleu Van Loghum.
- Ploeg, J., Dr. & Scholte, E., Dr.(1999). *ADHD in kort bestek. Achtergronden, diagnostiek en hulpverlening*. Utrecht: Uitgeverij SWP.
- Prinsen, H. (2009). *Mijn kind een Kanjer! Help je kind bij het ontwikkelen van sociale vaardigheden*. Houten: Bohn stafleu van Loghum.
- Rigter, J. (2010). *Ontwikkelingspsychopathologie*. Bussum: Coutinho.
- Slot, N.W. & Spanjaard, H.J.M. (1999). *Competentievergroting in de residentiële jeugdzorg*. Amersfoort:Thieme Meulenhoff B.V.
- Tielemans, E. (2007). *100 energizers en leerspelen voor workshops, lessen en training van sociale competenties*. Amstelveen: Stichting Lions Quest Nederland.

Vonk, R. (2007). *Sociale psychologie*. Groningen/Houten: Wolters-Noordhoff.

Vos, M. & Heer, J. (2002) *Uitstekend goed. Sociale vaardigheidslessen met drama voor de middenbouw van de basisschool*. Budel: Uitgeverij Damon.

Vos, de, S. (2006). *Brainstormen. Het ultieme boek*. Benelux: Pearson Education.

Bijlage I **Lesbeschrijving over het geven en ontvangen van complimentjes.**

Vos en Heer (2002, p. 43) leggen als volgt uit hoe in zes stappen het geven en ontvangen van complimentjes geoefend kan worden:

1. Leg uit wat een compliment is.

De leerkracht schrijft het woord compliment op het schoolbord en vraagt aan de leerlingen of zij weten wat dit woord betekent. Laat enkele leerlingen aan het woord.

Een compliment is een positieve opmerking maken over iets dat de ander doet.

2. Voorbeeldspel van een situatie waarin op een negatieve manier opmerkingen over anderen gemaakt worden.

De leerkracht en de begeleider spelen een situatie waarin van complimenten geen sprake is. Als voorbeeld kan er overgooien met een bal gebruikt worden. “Je gooit te hard, nu weer te zacht, ga eens iets naar rechts, ben je blind?”.

3. Introductie van de regels.

Laat de regels zien die op het schoolbord staan.

Compliment geven:

Kijk wat de ander goed doet.

Zeg dit tegen de ander.

Compliment krijgen:

Luister naar het compliment.

Bedank voor het compliment.

Laat de leerlingen de regels voor zichzelf lezen en lees daarna samen met hen de regels hardop voor.

4. Voorbeeldspel van een compliment geven en krijgen.

Hetzelfde voorbeeld uit punt vier wordt nu op een juiste manier gespeeld. Leerling A zegt bijvoorbeeld: “Wat kun jij goed gooien”. Waarna persoon B zegt: “Dankjewel” of “Leuk dat je dat zegt”.

5. De kinderen oefenen in tweetallen en presenteren de geoefende scènes.

De leerkracht deelt de groep in twee rijen. De leerlingen zitten met de gezichten naar elkaar toe. Maak de afstand tussen de rijen zo groot mogelijk. Een leerling uit de ene rij speelt samen met een andere leerling dat tegenover hem of haar zit. De leerlingen kiezen een manier om met de bal te spelen en spreken af wie het compliment geeft en wie het compliment ontvangt. De leerlingen mogen gelijktijdig per tweetal oefenen. Daarna laat elk tweetal om de beurt hun spel zien aan de hele groep. Iedereen blijft daarbij in de rij zitten. Bespreek of de regels van het compliment geven en krijgen goed zijn gespeeld. Welke complimenten geven de leerlingen elkaar?

6. Nabespreken van de les.

Bespreek met de groep de les na. Wat vonden ze leuk in deze les? Vraag of ze willen oefenen met complimenten geven en krijgen: in de klas, thuis of op straat.

Deze energizer is afkomstig uit: *100 energizers en leerspelen voor workshops, lessen en training van sociale competenties* (Tielemans, 2007, p. 115).

Voorbereiding

Schrijf de instructie op het bord.

Uitleg

De deelnemers staan in een dubbele kring (binnen- en buitenkring). Elke deelnemer heeft een willekeurige partner tegenover zich.

Geef de volgende instructie:

“We doen een feedbackoefening met specifieke spelregels. Bedenk voor de persoon tegenover je een compliment. Wat vind je goed aan deze persoon? Wat vind je er mooi aan? Wat waardeer je bij de ander? Is er iets waar je de ander voor wilt bedanken? Voor je het compliment geeft, check je of je feedback gewenst is. Dit doe je door te vragen: ‘Mag ik je een compliment geven? Als de ander instemt, geef je het compliment. Weigert de andere de feedback, praat dan met elkaar over het werk, hobby’s of vakantie. De persoon in de buitenkring begint.”

De deelnemers voeren de opdracht uit: Ze geven complimenten aan elkaar. Na twee minuten wisselt de docent de rollen om: de persoon in de binnenkring geeft een compliment aan de persoon in de buitenkring.

Verwerkingsvragen

- ✓ “Hoe is het om een compliment te geven?”
- ✓ “Hoe is het om een compliment te ontvangen?”
- ✓ “Hoe ga je om met het geven van complimenten in het dagelijks leven?”
- ✓ “Welk compliment vind je leuker? Iemand zegt “jij bent een aardig persoon”. Of “ik waardeer dat je me geholpen hebt met (...)”

Uitleg

Vraag aan de deelnemers om in de volgende ronde te oefenen (experimenteren) met complimenten in de vorm van:

- “Wat ik aan je waardeer is (...)”
- “Wat ik leuk aan je vind (...)”
- “Ik wil je bedanken omdat je (...)”

De deelnemers staan in de dubbele kring en ‘schuiven’ twee personen naar rechts. Iedereen heeft een andere (willekeurige) partner.

Bedenk twee complimenten voor de persoon tegenover je. Bedenk ook één tip waardoor de persoon iets aan zichzelf kan verbeteren.

De deelnemers denken in stilte over de feedback die ze aan de ander kunnen geven. Ondertussen hangt de docent spelregels op voor de volgende ronde:

1. Geef twee complimenten. Controleer of ze welkom zijn.
2. Vraag aan de andere: “Mag ik jou een suggestie geven?”

3. Als de ander “Ja” zegt, geef je jouw suggestie. Begin je zin met: “Voor mij zou het beter zijn als je (..)” of “Ik zou het prettiger vinden dat je (..)”
4. Als de ander “Nee” zegt, geef je een compliment.

Leg de spelregels van de volgende feedbackronde uit aan de hand van de tekst op de flip-over. De deelnemers voeren de opdracht uit en geven elkaar feedback.

Verwerkingsvragen:

- ✓ “Hoe is het om een compliment te geven in de ik-vorm?”
- ✓ “Hoe is het om een compliment te horen?”
- ✓ “Hoe was het om de ander een suggestie te geven?”
- ✓ “Hoe was het om een suggestie te ontvangen?”
- ✓ “Hoe kun je iemand feedback geven op een goede manier?”

Toelichting

Het eerste deel van de oefening loopt meestal vanzelf. Deelnemers vinden het prettig om complimenten te geven en te ontvangen. Het tweede deel, waarbij deelnemers elkaar corrigerende feedback of suggesties geven, kan weerstand oproepen. Speel in op de reacties om het thema van feedback geven te bespreken. Door open vragen te stellen kan de docent een soort handleiding opstellen over het geven van feedback. Suggesties over feedback uit de literatuur:

- Mensen zijn ontvanger voor corrigerende feedback als de relatie tussen zender en ontvanger goed is.
- Een goede relatie kan ontstaan doordat mensen hun waardering voor elkaar uitspreken.
- Goede feedback richt zich op concreet gedrag of concrete, observeerbare dingen.
- De ik-boodschap is een goede ‘verpakking’ om feedback te geven; de zender zegt hierbij: “ik vind (..), ik waardeer (..).”
- Als je iemand feedback wilt geven is het, het best om eerst te controleren of de ander bereid is naar de feedback te luisteren.

De feedbackregels zijn afkomstig uit: *Elementaire sociale vaardigheden* (Adriaansen en Caris, 2011, p. 122).

Beschrijf concreet gedrag

Feedback heeft altijd betrekking op concreet gedrag. Het gedrag wordt beoordeeld en niet de persoon.

Vertel erbij wat dit gedrag met je doet.

Het is belangrijk dat je erbij vertelt wat je van die feiten vindt, hoe je je erbij voelt en wat voor effect het op je heeft. Dit vertel je altijd in de ik-vorm.

Wacht niet te lang

Feedback is het meest effectief wanneer hij betrekking heeft op recent gedrag en wordt gekoppeld aan een concreet voorval. Wanneer je het geven van feedback te lang uitstelt, bestaat het gevaar dat een van beiden (gever of ontvanger) de situatie niet goed meer voor de geest kan halen of dat de situatie voor de ontvanger niet zo belangrijk meer is.

Wees niet uitsluitend negatief

Bij voorkeur moet feedback zowel een positief als een negatief element kennen. Zo wordt voorkomen dat de ontvanger denkt dat hij of zij alles fout doet.

Doe suggesties voor verbetering

Vertel erbij wat voor jouzelf beter zou zijn. Je vertelt daarbij waarom je deze feedback geeft.

Wees uitnodigend

Wees duidelijk dat het om jouw mening gaat. Daarnaast betekent het ook dat je de ander vraagt of hij zich in jouw reactie kan voorstellen en dat je hem de kans geeft om te reageren.

Geef bruikbare feedback

Wees voorzichtig met feedback die betrekking heeft op gedrag dat de ander niet kan veranderen.

Doseer je feedback

Het heeft geen nut om de ontvanger te bedolven met feedback, geef feedback in stapjes.

Vraag om reactie

Controleer of de ontvanger de feedback heeft begrepen en of hij zich hierin kan vinden.

Let op het non-verbale gedrag van de ander

Aan het non-verbale gedrag is ook te zien wat voor een invloed de opmerkingen op de persoon hebben.

Wees zo kort mogelijk

Formuleer je feedback zo kort en bondig mogelijk.

Houd rekening met het incasservermogen van de ander

Zoek de middenweg tussen eerlijk vinden wat je zegt, en de ander kwetsen.

Deze energizer is afkomstig uit: *100 energizers en leerspelen voor workshops, lessen en training van sociale competenties* (Tielemans, 2007, p. 79).

Vorbereiding

Hang een afbeelding op een flip-over.

Uitleg

Vraag aan een leerling om naar voren te komen. Toon de eerste afbeelding. Geef de volgende opdracht aan de groep: *“(naam) ziet een afbeelding. Jullie mogen vragen stellen over de afbeelding. Het is de bedoeling dat jullie zo precies mogelijk te weten komen wat er op staat. Er mogen alleen maar vragen gesteld worden waarop ‘ja’ of ‘nee’ geantwoord kan worden.”*

Als iedereen een vraag heeft gesteld, beschrijven de deelnemers zo precies mogelijk wat ze denken wat er op de afbeelding staat. Daarna wordt deze beschrijving vergeleken met het origineel op de flip-over.

Tip: Je kunt de leerlingen het ook laten tekenen. Zo weet je zeker dat elke leerling meedenkt.

Hang een andere afbeelding op de flip-over.

Vraag een tweede leerling naar voren. Toon de tweede afbeelding. Geef de volgende opdracht aan de groep: *“(naam) ziet een afbeelding. Jullie proberen een zo goed mogelijke voorstelling te krijgen van de afbeelding. Deze keer mogen er ook andere vragen gesteld worden dan ja/nee vragen.”*

Observeer (en noteer eventueel) welke vragen de leerlingen stellen. Als iedereen een vraag heeft gesteld, proberen de vragenstellers zo precies mogelijk de afbeelding te beschrijven. Vergelijk de beschrijving met het origineel.

Verwerkingsvragen

- ✓ “Welke vragen geven interessante informatie?”
- ✓ “Welke vragen leverden weinig op?”
- ✓ “Waar zijn ja/nee vragen goed voor?”
- ✓ “Wat is het voordeel van open vragen?”

Toelichting

Deze oefening is bruikbaar voor het thema ‘vragen stellen’. Door de oefening te herhalen kunnen deelnemers oefenen in het stellen van gepaste vragen. Bij oefenrondes kunt u leerlingen eventueel verplichten om inhaakvragen te stellen. Vragen die aansluiten wat de spreker gezegd heeft.

Deze energizer is afkomstig uit: *100 energizers en leerspelen voor workshops, lessen en training van sociale competenties* (Tielemans, 2007, p. 146).

Uitleg

Maak groepen van vier. *'We spelen een spel in drie rondes. Het is de bedoeling om per ploeg zo veel mogelijk punten te verzamelen. In elke ronde gelden andere regels die ik telkens aan de coach zal zeggen. De coach probeert de informatie zo goed mogelijk aan de groep door te geven.'*

Elke groep wijst een coach aan. Geef de opdracht van de eerste ronde aan de coaches zonder dat de andere groepsleden kunnen horen wat u zegt. De coaches mogen notities maken als zij dat willen.

Spelregels eerste ronde

- Bouw een toren van 20 centimeter
- De bouwers zijn geblinddoekt
- Alleen de bouwers raken de blokken en de meetlat aan met de niet-dominante hand (meestal de linkerhand)
- De bouwtijd is 90 seconden
- Voor een perfecte uitvoering krijgt de groep 100 punten
- Per gemaakte fout krijgt de groep 10 minpunten

Fouten zijn

Blok of lat met foute hand aanraken, coach raakt blok of lat aan.

10 minpunten voor elke centimeter van de toren die hoger of lager is dan 20 centimeter.

De groep heeft zeven minuten tijd om een strategie voor te bereiden en te oefenen met blind bouwen.

Als de zeven minuten voorbereidingstijd voorbij zijn, doen de spelers (behalve de coaches) de blinddoeken om. Hussel de blokken door elkaar en leg de lat erbovenop. Als het materiaal van elke groep klaar ligt, maken de bouwers zich klaar door de handen onder de tafel te houden. Geef het startsein en laat de groepen zeven minuten werken. Noteer ondertussen het aantal fouten dat de groep maakt.

Als de speelronde voorbij is, noteert u de punten (en de minpunten) op een flip-over.

Na de eerste ronde kunt u elke groep de gelegenheid geven gedurende enkele minuten te evalueren. Laat daarna de coaches bij u komen en geef de opdracht voor ronde twee.

Spelregels voor de tweede ronde

- Een toren bouwen van 30 centimeter levert dubbel zoveel punten op: 200 punten
- De strafpunten bij het bouwen van een toren van 30 centimeter tellen ook dubbel, 20 minpunten per fout
- De bouwtijd is 90 seconden
- Vooraf moet de groep aangeven welke hoogte hij wil bereiken

Elke groep heeft tien minuten tijd om te bespreken en te oefenen. Na tien minuten voorbereiden maken de groepen op een papiertje bekend welke torenhoogte ze willen bouwen. De groepen weten nog niet welke hoogte de andere groepen willen bouwen. De blinddoeken gaan om en de tweede ronde wordt gespeeld.

Als de tweede speelronde voorbij is, telt u de punten (en de minpunten) en noteert ze op een flip-over. Tel de punten van de twee rondes bij elkaar.

Vraag de coaches bij u voor de derde ronde.

Spelregels voor de derde ronde

- Dezelfde opdracht als in de tweede ronde: elke groep kiest welke toren ze gaan bouwen.
- De begeleider geeft als de blinddoeken omgebonden zijn nog een aanvullende 'niet bekende' opdracht aan de coaches.

De groepen hebben weer tien minuten tijd om de opdracht voor te bereiden en te bespreken. Na tien minuten schrijft elke groep op een papiertje welke hoogte ze willen bouwen. De blinddoeken gaan om. De groep begint aan de opdracht en tegelijk toont de begeleider de volgende opdracht aan de coaches:

'Verlaat zonder te zeggen je team en laat ze alleen werken.'

De coaches komen bij u staan. Ze kijken toe hoe hun groep de opdracht probeert uit te voeren zonder coach. Als de zeven minuten voorbij zijn, stoppen de bouwers met bouwen. Tel de punten (en de minpunten) en noteer ze op een flip-over. Tel de punten van de drie rondes bij elkaar op. De groep met het hoogste eindtotaal is de winnaar en krijgt een applaus van de andere groepen.

De nabespreking is afhankelijk van het verloop van de oefening. De begeleider spreekt de deelnemers aan op basis van observaties.

- "Hoe was het om de rol van coach te hebben?"
- "Hoe heb je daarop gereageerd?"
- "Wat maakt dat de laatste ronde goed werd uitgevoerd? Wat was de rol van de coach?"

Toelichting

Zorg ervoor dat elke groep evenveel deelnemers heeft. Personen die 'te veel' zijn, krijgen een rol als observator en houden het aantal fouten bij de een groep maakt. De begeleider moet een formele en strekte rol vervullen in het berekenen van de punten (en minpunten). Daarom is het handig om minstens één van de deelnemers als 'medescheidsrechter' aan te stellen voor de observatie van de oefening.

Voor het bijhouden van de fouten die de groepen maken, moet de begeleider een handig systeem gebruiken om alle fouten te registreren en te onthouden. Een kaartje waarop per fout een streepje wordt gezet, is hiervoor een goede oplossing.

Ariaansen en Caris (2011, p.46) geven het volgende advies om aan leerlingen uit te leggen wat actief luisteren is:

Uitleg

Om het luisteren in je gedrag zichtbaar te maken, zijn de volgende aspecten van belang.

Maak oogcontact

Iemand regelmatig aankijken maakt duidelijk dat je op hem bent gericht, dat je aandacht voor hem hebt.

Neem een geïnteresseerde houding aan

Je moet je realiseren dat niet alleen je woorden, maar je hele houding invloed heeft. Het is veel minder uitnodigend als je er onderuitgezakt bij zit dan wanneer je je geïnteresseerd naar voren buigt. Een open, uitnodigende lichaamshouding is van groot belang.

Moedig de verteller aan om door te gaan

Reacties als 'jaja', 'hm' of iets dergelijks bevestigen dat je luistert. Af en toe knikken, een gebaar maken, verbaasd kijken, wenkbrauwen fronsen, 'ja' zeggen zijn voorbeelden van wat we noemen 'kleine aanmoedigingen'. Deze aanmoedigingen hebben als gevolg dat de verteller door wil praten.

Vraag verduidelijking als je iets niet begrijp

Het is geen blijk van domheid als je iemand verduidelijkende vragen stelt; het is juist een blijk van interesse. Beperk je in eerste instantie wel tot vragen die betrekken hebben op dat wat verteld wordt.

Oefening 'actief luisteren'

Vertellen doe je alleen, praten doe je samen

Prinsen (2009, p. 44) geeft de volgende oefening om te kijken in hoeverre de leerling de sociale vaardigheid luisteren beheerst. Het is de bedoeling dat de docent/of andere leerling een verhaal vertelt. Dit mag van alles zijn. Iets leuks, iets vervelends, iets wat je hebt gehoord of gezien enzovoort. Als de verteller klaar is met zijn verhaal, is het de bedoeling dat de leerling die geluisterd heeft, het verhaal in grote lijnen in eigen woorden navertelt.

Energizer: In de knoop
Een knoop ontwarren door overleg

Deze energizer is afkomstig uit: *100 energizers en leerspelen voor workshops, lessen en training van sociale competenties* (Tielemans, 2007, p. 130).

Uitleg

De deelnemers staan per tien in een kring. Neem tien touwtjes bij het midden vast, zodat twintig eindjes naar onder hangen. Houd de bundel in het midden van de kring. Elke deelnemer neemt met elke hand één eindje vast. Laat de bundel los en de deelnemers trekken de touwtjes strak. Er ontstaat een kluwen. Probeer de knoop te ontwarren zonder de touwtjes los te laten. Meestal heeft een groep ongeveer vijf minuten de tijd nodig om de knoop te ontwarren.

Spelregels

Laat de touwtjes niet los.

Nabespreking

- “Wat hadden jullie nodig om de knoop te ontwarren?”
- “Welke overeenkomsten zie je tussen deze oefening en het oplossen van een conflict/ meningsverschil?”
- “Wat zijn de verschillen?”

Toelichting

Deze oefening is een variant op de menselijke knoop. Het risico is echter lager doordat de deelnemers minder lichaamscontact moeten maken. Hoe groter de groep is, hoe moeilijker de knoop te ontwarren is.

Variant

Een andere manier om de oefening te beginnen: elke deelnemer houdt met gestrekte arm een touw in het midden en neemt met de andere hand een eindje van een ander touw vast. De knoop die ontstaat proberen de deelnemers te ontwarren zonder hun eindjes los te laten en zonder dat er een touw de grond raakt.

Deze energizer is afkomstig uit: *100 energizers en leerspelen voor workshops, lessen en training van sociale competenties* (Tielemans, 2007, p. 145).

Uitleg

Zet alle leerlingen van de klas in een cirkel. Daarna geef je de leerlingen de opdracht om zich, met stoel, om te draaien. De leerlingen zitten in een cirkel, met het gezicht naar buiten. *“Jullie gaan dadelijk met z’n allen tot vijftien tellen. Hierbij horen deze regels:*

- *Je mag niet twee keer achter elkaar een cijfer zeggen*
- *Er mag geen vast patroon ontstaan*
- *Wanneer het fout gaat (twee leerlingen spreken tegelijk, het is langer dan vijf seconden stil) beginnen we weer bij 0”*

De docent wordt stil en de leerlingen mogen beginnen. Bij elke fout geeft de docent aan dat er opnieuw begonnen moet worden.

Wanneer het de klas is gelukt, wordt het een stukje moeilijker gemaakt. De leerlingen die veel initiatief namen, mogen de tweede ronde niet mee doen. Dit kunnen twee, maar ook vijf leerlingen zijn. Voor de tweede ronde gelden dezelfde regels als voor de eerste ronde.

Verwerkingsvragen

- ✓ “Hoe vond je dit spel?”
- ✓ “Vond je het moeilijk om je beurt te nemen?”
- ✓ “Waarom vond je het moeilijk om je beurt te nemen?”
- ✓ “Wie sprak er snel?”
- ✓ “Wie wachtte er te lang?”

Toelichting

Wanneer het spel te lang duurt, kunnen leerlingen uit de cirkel worden gehaald. Zorg ervoor dat deze leerlingen niet voor afleiding zorgen. Tevens kan ervoor gekozen worden om het aantal van vijftien naar beneden te brengen.

Het advies komt uit: *ADHD in kort bestek. Achtergronden, diagnostiek en hulpverlening*. (Ploeg & Scholte, 1999, p. 54).

Help de leerling in het onderdrukken van zijn impulsiviteit via de stop- luister- denk- zeg- doe- lijn. Ontwikkel gedragsregels in samenspraak met de klas. Maak duidelijk welke consequenties bepaalde gedragingen hebben. Beloon daarnaast het gewenste gedrag en maak de leerling verantwoordelijk voor zijn eigen gedrag.

Energizer: Brainstormen stimuleren
Het stimuleren van de creativiteit

Deze energizer is afkomstig uit: *Brainstormen. Het ultieme boek.* (Vos, 2006).

Uitleg

De docent legt een probleem voor aan de klas. Vervolgens mag elke leerling zoveel mogelijk oplossingen aandragen. Let op! Geen enkele oplossing mag worden afgekeurd. Eventueel grenzen stellen door alle mogelijkheden te benoemen die realistisch zijn. Alle oplossingen worden op een blaadje geschreven en in de klas gehangen.

Het brainstormen kan gestimuleerd worden door het probleem om te draaien, voorbeeld:

- Probleemstelling: Hoe zorg ik ervoor dat leerlingen met de fiets naar school komen?
- Probleemstelling omdraaien: Hoe zorg ik ervoor dat niemand met de fiets naar school komt?
- Oplossingen voor de negatief geformuleerde probleemstelling: Geen fietsenhok, punaises strooien, banden lek prikken, geen vergoeding voor fiets, etc.
- Door de oplossingen om te draaien krijgt u de oplossingsrichtingen voor de eerste probleemstelling: goede faciliteiten, fietsenmaker op het werk, extra vergoeding voor fietsers, etc.

Tips:

- Laat eerst elke leerling vijf oplossingen opschrijven. Zo maakt u zichtbaar wat de leerlingen denken. Daarnaast wordt zichtbaar of elke leerling wel aan het brainstormen is.

Wanneer de blaadjes met oplossingen door de klas hangen, krijgt elke leerling vier stickers te verdelen. Deze stickers mag hij plakken bij het idee dat hij het best vindt.

Verwerkingsvragen

- “Wat hielp jou om nieuwe oplossingen te bedenken?”
- “Waar zou je het ‘brainstormen’ voor kunnen gebruiken in het dagelijks leven?”
- “Wat vond je moeilijk?”
- “Wat ging heel goed?”

Deze energizer is afkomstig uit: *100 energizers en leerspelen voor workshops, lessen en training van sociale competenties* (Tielemans, 2007, p. 185).

Uitleg

Verdeel de deelnemers in groepen van vijf. Elke groep krijgt een set van vijf enveloppen (puzzel 1 of 2). Geef een set van vier enveloppen voor groepen met vier deelnemers (puzzel 3). De deelnemers verdelen de enveloppen binnen elke groep, zodat iedereen er één krijgt. De enveloppen blijven gesloten totdat u de opdracht hebt gegeven. Het doel van deze groepsopdracht is dat iedereen een vierkant maakt met de puzzelstukken die in de enveloppen zitten. Het is de bedoeling dat de groep alle stukken gebruikt om er vijf even grote vierkanten van te maken

Spelregels

- Je mag puzzelstukken weggeven aan iemand anders in de groep.
- Maak oogcontact voor je het stukje weggeeft.
- Je mag niet twee keer hetzelfde vragen.
- Je mag geen puzzelstukken bij iemand anders wegnemen.
- Degene naast je mag niet verder van je af zitten dan 30 cm.

Als de opdracht duidelijk is, kan het spel beginnen. Meestal schuiven de deelnemers willekeurig een aantal stukken naar elkaar. Let erop dat de deelnemers de spelregels volgen. Meestal moet u bepaalde spelregels herhalen als de oefening bezig is omdat sommige deelnemers bepaalde regels anders interpreteren. De oefening is pas geslaagd als *iedereen* een vierkant heeft gevormd. Als er een aantal stukken overblijven waarmee geen vierkant gevormd kan worden, zullen er stukken uit andere puzzels doorgeschoven moeten worden om elkaar te helpen vijf vierkanten te vormen.

Verwerkingsvragen

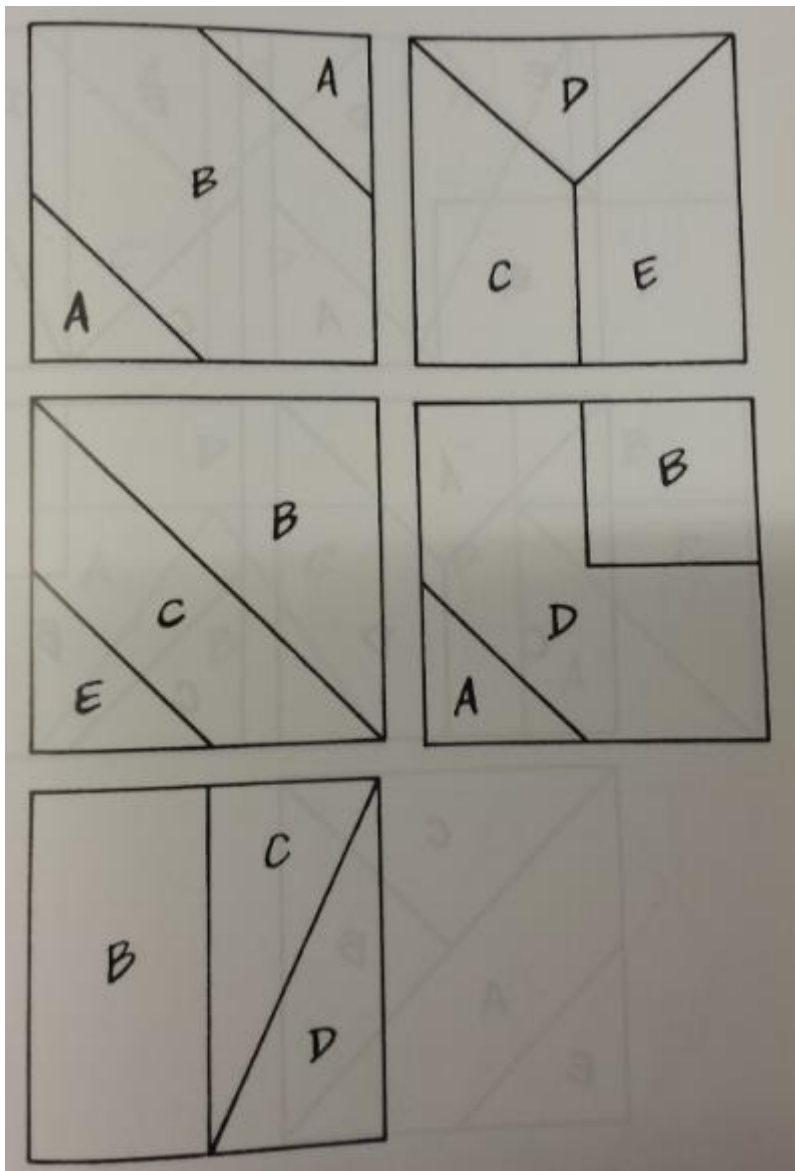
- "Hoe was het om naast iemand te zitten?"
- "Hoe ging het stukjes vragen aan iemand?"
- "Wat vond je moeilijk?"

Toelichting

Bij grotere groepen kunt u de deelnemers om de beurt als speler of als observator laten fungeren. Een eerste ronde wordt met vierkante puzzels gespeeld. De oefening wordt nabesproken en vertaald in leerpunten.

Variant

Elke deelnemer krijgt een envelop met letters. Het is de bedoeling dat iedereen een dierennaam vormt met alle beschikbare letters. De spelregels zijn hetzelfde als bij de puzzel met vormen.



(Tielemans, 2007, p. 186)