

Mariëtte Hoogeveen & Bart van der Leeuw

Procesgericht schrijven met WordKind

Een van de meest voor de hand liggende toepassingen van nieuwe technologie in de basisschool is de tekstverwerker. Met het oog op juist die toepassing ontwikkelde de SLO (in opdracht van PRINT¹ voor de bovenbouw van het basisonderwijs het coursewarepakket WordKind. De kern van dit pakket is een voor kinderen aangepaste versie van Word for Windows 2.0. Deze 'kindertekstverwerker' kan ingezet worden in procesgericht schrijf- of stelonderwijs. Daarmee sluit WordKind niet alleen aan bij technologische ontwikkelingen in het basisonderwijs; het pakket speelt ook in op de recente discussie over schrijfdidactiek. Schrijfonderwijs zou minder produktgericht en meer procesgericht moeten worden.

Mariëtte Hoogeveen en Bart van der Leeuw waren beiden betrokken bij de ontwikkeling van WordKind. In dit artikel geven ze weer wat de didactische opvattingen zijn achter het pakket. Het gaat hen om een procesgerichte, recursieve benadering van leren schrijven. Daarnaast vertellen ze hoe het pakket is opgebouwd: welke software wordt gebruikt en welk lesmateriaal is erbij gemaakt? Ten slotte gaan ze kort in op gebruikservaringen: wat vinden docenten en leerlingen van het schrijven met WordKind? Een uitgebreider praktijkverslag over dit coursewarepakket volgt in een van de volgende nummers van Moer.

Het pakket WordKind

Het coursewarepakket *WordKind* bestaat uit twee delen. Het eerste deel – *Leren schrijven met WordKind* – bestaat uit een aantal introductielessen waarin de leerlingen leren werken met 'hun' tekstverwerker. Daarin wordt kennismaking met het programma *WordKind* gecombineerd met schrijfonderwijs.

Het tweede deel – '*WordKind* Schrijfopdrachten' – bouwt voort op die introductielessen. Het biedt de leerlingen een serie van vijf schrijfopdrachten, verdeeld over twaalf lessen. Bovendien bevat het een hulpprogramma dat ondersteuning biedt bij allerlei aspecten van het schrijfproces. Opdrachten en hulpprogramma zijn als programma-modules aan *WordKind* gekoppeld; zij vormen onderdelen van de software.

Alle lessen in het pakket kennen een identieke organisatie. De leerkracht introduceert klassikaal een bepaalde schrijfopdracht. De uitwerking van die opdracht geschiedt vervolgens in tweetallen aan de computer. Daarna worden de computeractiviteiten (processen) en de resultaten (produkten) weer gezamenlijk klassikaal besproken. De docentenhandleiding bevat per les een uitgebreide beschrijving van doelen, materialen, docenttaken, leerlingtaken en evaluatiemogelijkheden. Het leerlingenboek is zo opgezet dat de schrijvende tweetallen er zelfstandig mee kunnen werken.

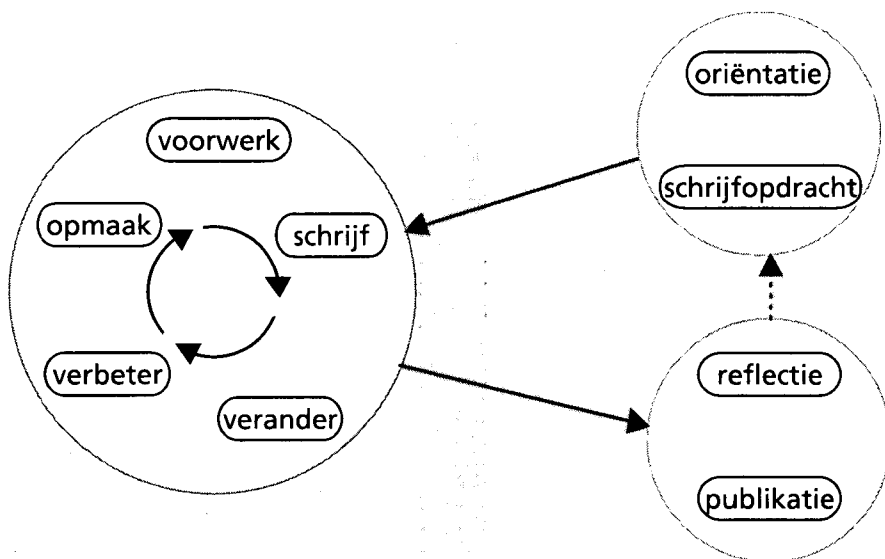
Procesgericht schrijfonderwijs

Het traditionele schrijfonderwijs is sterk produktgericht. De leerling krijgt een opsteltitel, schrijft een tekst en de docent beoordeelt het eindprodukt. Op basis van die beoordeling moet de leerling zelf maar zien hoe hij de volgende keer zijn opstel schrijft. Een belangrijk kenmerk van deze benadering is dat van de lerende schrijver verwacht wordt dat hij zijn tekst meteen goed op papier zet. Hoe het produkt tot stand komt (het schrijfproces) is geen inhoud van het onderwijs.

De laatste jaren wordt in toenemende mate ook aandacht gegeven aan het schrijfproces. Binnen deze procesgerichte benadering kun je enerzijds lineair te werk gaan; dat wil zeggen dat je leerlingen leert schrijven volgens voorgeschreven procedures. Elke stapje in het schrijfproces heeft daarin zijn vaste plaats; de volgorde waarin die stapjes worden uitgevoerd, ligt vast. Een schrijver wordt bijvoorbeeld geacht eerst voorwerk te doen (nadenken over het onderwerp, stof verzamelen, de structuur van de tekst plannen en dergelijke) dan de tekst te schrijven (het verwoorden van wat van tevoren bedacht is) en vervolgens de tekst na te kijken en te verbeteren.

individuele schrijver

docent en leerlingen



Afbeelding 1: Het didactische fasenmodel

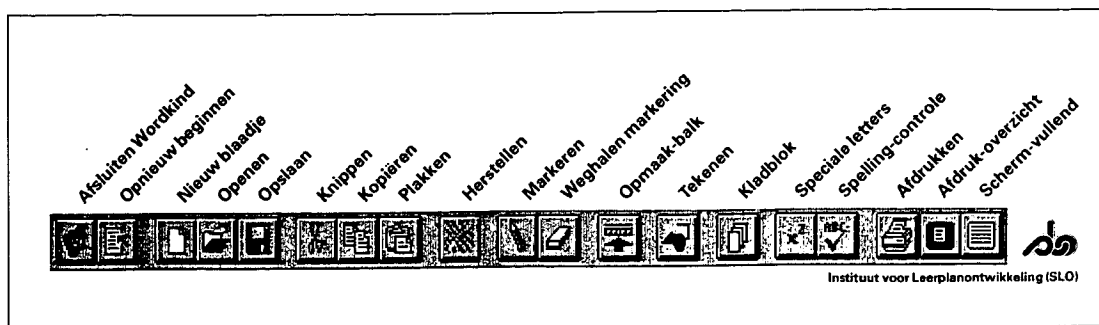
Anderzijds is het mogelijk om het schrijven te zien als een recursief proces. Dat wil zeggen dat de volgorde van de verschillende stapjes in het schrijfproces omkeerbaar zijn en dus niet vast liggen. De stapjes kunnen door elkaar gezet worden en dezelfde stapjes kunnen herhaald worden. Tijdens de planningsfase kan een schrijver bijvoorbeeld al ideeën hebben over de vormgeving van de tekst, tijdens het schrijven kan hij zijn planning herzien of op hele nieuwe ideeën komen voor de inhoud van de tekst, tijdens het nakijken van de tekst kan de schrijver beslissen om hele alinea's te herschrijven.

Aan een procesgerichte, recursieve benadering van schrijfonderwijs ligt op de eerste plaats een opvatting ten grondslag over wat *schrijven* is. Schrijven wordt gezien als een proces van schrijven en herschrijven; men gaat ervan uit dat een goede tekst eigenlijk nooit in één keer geschreven wordt. Het is in deze visie belangrijker dat leerlingen zich bewust worden van hun schrijfprocessen en deze leren beheersen, dan dat ze al hun aandacht

besteden aan het vervaardigen van kant en klare en 'foutloze' produkten.

Er ligt aan deze benadering dus in de tweede plaats een opvatting ten grondslag over hoe we leerlingen *leren schrijven*: door ze te laten doen en denken over doen. Hierbij kunnen we leerlingen helpen; door ze de gelegenheid te geven veel te schrijven, door in schrijflessen aandacht te besteden aan alle aspecten van het schrijfproces en door ze bewust te maken van de functie(s) die schrijven heeft. Die hulp kan ook bestaan uit het samen met de leerlingen nadenken en napraten over teksten en over het schrijven. In deze benadering van schrijfonderwijs wordt veel belang gehecht aan het denken over doen: leren schrijven is reflecteren op het schrijfproces en op teksten.

Het pakket *WordKind* is een uitwerking van deze procesgerichte, recursieve opvatting over (leren) schrijven. In het didactische fasenmodel, dat bedoeld is als een organisatorisch hulpmiddel voor de leerkracht, wordt deze procesgerichte aanpak in beeld gebracht (zie Afbeelding 1).



Afbeelding 2: De knoppenbalk van WordKind

We lichten het model kort toe. In de linker cirkel worden de belangrijkste activiteiten in het schrijfproces van een individuele schrijver weergegeven: voorwerk (omvat stof vinden, plannen, ordenen, selecteren); schrijven (met name het formuleren); veranderen (omvat zaken als inhoud en opbouw); verbeteren (gaat over zaken als spelling en interpunctie) en opmaken (van bijvoorbeeld bladspiegel, kopjes enzovoort). De pijltjes in deze cirkel, die de verschillende activiteiten aan elkaar koppelen, geven aan dat schrijven een recursief proces is: een schrijver plant, denkt, onderhoudt, formuleert, schrijft, verandert, streept, bedenkt iets nieuws, schrijft enzovoort. De linkercirkel laat zien wat er zich afspeelt tijdens de schrijfsessies waarin de leerlingen zelfstandig (dat wil zeggen in tweetallen, maar zonder de hulp van de docent) met de tekstverwerker schrijven.

In de rechtercirkels wordt weergegeven wat er gebeurt tijdens de klassikale introducties en klassikale nabesprekingen. De individuele en klassikale activiteiten zijn te onderscheiden maar niet te scheiden en dat wordt uitgedrukt met de pijlen die de cirkels met elkaar verbinden. De fase van oriëntatie op de schrijftaak en die van de schrijfo opdracht beïnvloeden het schrijfproces van de leerling. Op haar beurt heeft dit schrijfproces weer invloed op de reflectie op het schrijfproduct en het schrijfproces. De reflectie op het schrijven tijdens de nabespreking beïnvloedt ten slotte (indirect) de volgende schrijfo opdrachten. De activiteiten van de leerlingen die (leren) schrijven, zijn als het ware ingebed in de klassikale activiteiten tijdens de verschillende fasen in een schrijfsles.

Leren schrijven met WordKind

DE TEKSTVERWERKER WORDKIND

Vanaf versie 2.0 kent de tekstverwerker *Word for Windows* naast een menustructuur ook een zogenaamde *knoppenbalk*, waarin een aantal plaatjes of iconen zijn ondergebracht. Elk van die iconen verwijst naar een bepaalde functie. Een functie activeer je door op het betreffende icoon te klikken.

Dit soort bediening heeft als voordeel dat de leerling zich niet een menu-structuur hoeft eigen te maken. Hij hoeft bijvoorbeeld niet te weten/leren dat je voor Afdrukken in het Bestand-menu moet zoeken. Om af te drukken is het voldoende dat hij in de knoppenbalk het icoon voor Afdrukken herkent en aanklikt. De intuïtieve relatie tussen de handeling van de gebruiker en de gewenste functie is hier optimaal. Met het oog op de doelgroep (leerlingen van 10 - 12 jaar) is zo'n type tekstverwerker buitengewoon gebruiksvriendelijk.

Ten behoeve van dit coursewarepakket is *Word for Windows 2.0* omgebouwd tot *WordKind*. De belangrijkste wijziging van het standaard-programma betreft de samenstelling van de knoppenbalk. In *WordKind* zijn alle elementaire functies van de tekstverwerker met de knoppenbalk te bedienen. Met andere woorden, in de knoppenbalk vindt de leerling een op hem toegesneden selectie van alle functies van *Word for Windows* (zie Afbeelding 2).

Een aantal van de functies in de knoppenbalk zijn speciaal voor *WordKind* ontwikkeld, en wijken dus af van de functionaliteit van *Word for Windows*. Het zijn de volgende:

- *Opnieuw beginnen*; door op deze knop te klikken krijgt de leerling de tekst op het scherm,

2. ONDERWERPEN VERZAMELEN



Denk na en praat over de volgende vragen.

Wat zouden jullie doen als jullie zelf schrijvers waren?

- waarover zou je schrijven?
- voor wie zou je schrijven
- waar zou je schrijven?



Zet de cursor **achter** de punt van die titel.



- Sla een regel over. Gebruik de **enter-toets**.
- Typ in een hele zin het antwoord op de vraag **waarover** je zou schrijven.
- Begin op een nieuwe regel (**enter-toets**).
- Typ in de volgende hele zin het antwoord op de vraag **voor wie** je zou schrijven.
- Begin op een nieuwe regel (**enter-toets**).
- Typ in de derde hele zin het antwoord op de vraag **waar** je zou schrijven.



Jullie wisselen van plaats.

3. EEN STUKJE TEKST KOPIËREN

Jullie tekst bestaat nu uit een titel en drie losse zinnen. Over de eerste zin (waarover je zou schrijven) gaan jullie een stukje maken. Die zin ga je kopiëren. Voordat je een zin kunt kopiëren, moet je hem eerst zwartmaken. Dat kan op twee manieren.



1. Slepen

- Zet de **muisstreek** vlak voor de eerste zin. Druk op de linker muisknop en sleep de muisstreek naar rechts. De letters worden licht en de achtergrond wordt zwart.
- Klik ergens op het schrijfbord. De letters worden weer gewoon.

Afbeelding 3: Een bladzijde uit het leerlingenboek (les 4)

zoals hij was op het moment dat hij werd geopend.

- **Opslaan**; door op deze knop te klikken wordt de geopende tekst (de tekst zoals hij op het scherm staat) opgeslagen op het leerling-schijfje. Alle teksten worden met andere woorden automatisch naar het A-station weggeschreven, en dus niet naar de harde schijf.

- **Markeren**; door op deze knop te klikken krijgt een geselecteerd tekstfragment een rode kleur. Met behulp van deze functie kan de leerling bijvoorbeeld belangrijke delen in zijn eigen tekst extra laten opvallen.
- **Opmaakbalk**; door op deze knop te klikken krijgt de leerling de opmaakbalk op het scherm te zien. Dat is een combinatie van het

Lint en de Liniaal uit *Word for Windows*². De opmaakbalk kan uitgezet worden door opnieuw op deze knop te klikken.

- *Kladblok*; door op deze knop te klikken krijgt de leerling een extra venstertje bovenop zijn schrijfblad te zien: het kladblok. Op dit kladblok kan hij aantekeningen maken ter voorbereiding van het eigenlijk schrijfwerk. In het kladblok-venster zit een hulptekst, waarin de leerling tips voor het gebruik van het kladblok kan vinden.

Alle knoppen van de knoppenbalk (behalve 'Tekenen') komen in de negen introductielessen aan de orde. Na die lessen kan de leerling zelfstandig met *WordKind* werken.

DE LESSEN In het deel 'Leren schrijven met *WordKind*' worden de leerlingen in een serie van negen lessen vertrouwd gemaakt met de tekstverwerker *WordKind*. De opbouw is als volgt:

- les 1: toetsenbord;
- les 2: toetsenbord en typen;
- les 3: muis en schuifbalk;
- les 4 en 5: 'Als ik een schrijver was' (fantaseren over later);
- les 6 en 7: 'Daar zet ik alles voor aan de kant' (over hobby's);
- les 8 en 9: 'Daar kan ik me toch zo kwaad over maken' (over alledaagse irritaties).

In de eerste drie lessen ligt de nadruk op een aantal basisvaardigheden met het toetsenbord en de muis; er wordt nog niet echt geschreven. In de daarop volgende zes lessen voeren de

leerlingen ook schrijfo opdrachten uit. Als voorbeeld geven we een korte indruk van les 4. Daarin krijgen de leerlingen ter oriëntatie op een schrijfo opdracht een tekst te lezen over de (jeugd)boeken)schrijver Roald Dahl. De opdracht in het leerlingenboek luidt dan als volgt:

In twee lessen maken jullie met de computer een tekst voor je klasgenoten. Jullie schrijven over wat je zou doen als je een schrijver was. De aanleiding voor je verhaal is de tekst over Roald Dahl. Die tekst heb je met de hele klas gelezen. In deze les leer je ook hoe je een stukje tekst kunt kopiëren.

Met behulp van dit type opdrachten wordt het leren werken met *WordKind* geïntegreerd met schrijfonderwijs. Dit deel van het pakket kent dan ook twee doelstellingen:

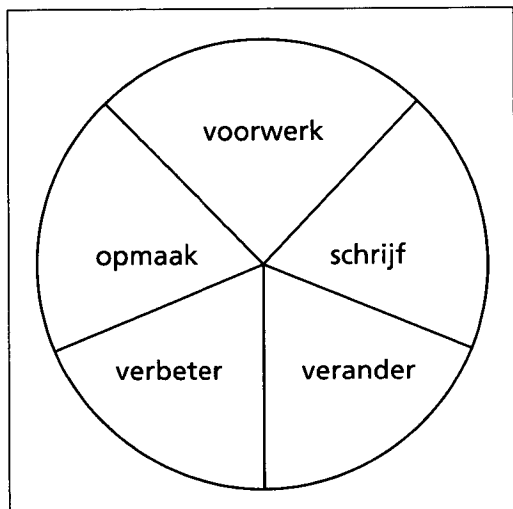
- 1 Tekstverwerken: leerlingen leren de bediening van de tekstverwerker; na de lessenreeks kunnen zij zelfstandig werken met het programma *WordKind*.
- 2 Schrijven (stellen): het pakket levert – met behulp van het didactisch fasenmodel – een bijdrage aan de ontwikkeling van de schrijfvaardigheid van de leerlingen.

Deze twee doelstellingen zijn in de uitwerking van de lessen 4 tot en met 9 nauw met elkaar verweven; het leren bedienen van de tekstverwerker en het leren schrijven van teksten gaan hand in hand.

LESBOEK EN BEDIENINGSKAARTEN In tweetallen werken leerlingen zelfstandig aan de schrijfo opdrachten. Daarbij gebruiken ze een leerlingenboek dat hen stap voor stap door de schrijftaak loodst en hen tegelijk stap voor stap de tekstverwerker *WordKind* laat verkennen. Een bladzijde uit les 4: 'Als ik een schrijver was' illustreert dat (zie Afbeelding 3).

De pagina's in het leerlingenboek bevatten drie kolommen. In de middelste kolom staat de instructietekst die bestaat uit genummerde eenheden. In '2. onderwerpen verzamelen' gaat het duidelijk om een aspect van het schrijfproces, terwijl in '3. een stukje tekst kopiëren' een functie van *WordKind* wordt geïntroduceerd. Zoals gezegd: het leren schrijven en het leren bedienen van de tekstverwerker gaan hand in hand.



Voor elke uit te voeren handeling is in de



Afbeelding 4: Fasenmodel voor leerlingen

Kopiëren

- Je kunt *in* een tekst een stukje **Kopiëren**.
- Je kunt ook een stukje van de ene tekst naar een andere tekst **Kopiëren**; bijvoorbeeld van het Kladblok naar het Schrijfblad.

	Je doet	⇒	Je ziet
1	Maak een stukje tekst zwart (BK Zwartmaken)	⇒	Witte letters op een zwarte achtergrond
2	Klik op de knop Kopiëren: 	⇒	Stukje tekst blijft zwart totdat je ergens in de tekst hebt geklikt
3	Zet cursor op de goede plaats in de tekst	⇒	Deel van de tekst waar gekopieerde stukje komt
4	Klik op de knop Plakken: 	⇒	Gekopieerde stukje tekst op goede plaats

Afbeelding 5: Bedieningskaart voor kopiëren

linkerkolom een pictogram geplaatst. Aan die plaatjes kunnen de leerlingen meteen zien of ze met elkaar moeten overleggen (tekstwolkes), of ze iets met de muis moeten doen of met het toetsenbord, enzovoort.

Om met leerlingen over aspecten van het schrijfproces te kunnen reflecteren is in de rechterkolom van het leerlingenboek ook een 'fasenmodel' opgenomen (zie Afbeelding 4). Het gaat hier om een stilistische variant van de linkercirkel uit het eerder besproken didactisch fasenmodel.

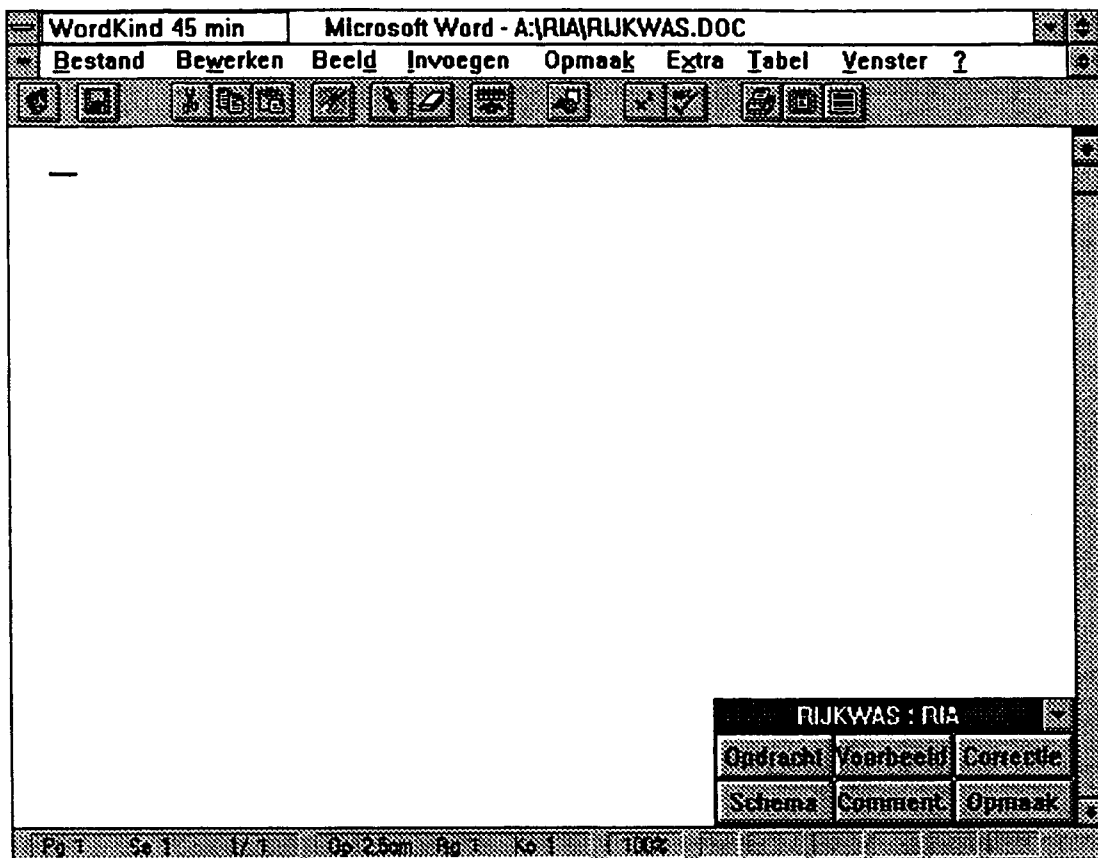
Deze 'taart' staat bij elke genummerde eenheid afgebeeld. Elke taartpunt verwijst naar een fase in het schrijfproces. Meestal zijn een of meer taartpunten zwart gemaakt. Dat duidt erop dat in die eenheid met name aandacht is voor de gemarkeerde schrijfactiviteit. Als er geen punt is gemarkeerd is er in die opdracht geen sprake van een schrijfactiviteit, maar van bijvoorbeeld afdrukken of opslaan of kopiëren.

Op de voorbeeldpagina uit het leerlingenboek wordt een begin gemaakt met de uitleg

van het kopiëren van tekstfragmenten. Elke functie wordt maar één keer uitgelegd. Als leerlingen die functie later nogmaals moeten gebruiken, worden zij voor instructie doorverwezen naar de zogenaamde *bedieningskaarten*. Samen vormen deze kaarten een beknopt naslagwerkje van alle te gebruiken functies van *WordKind*. De bedieningskaarten zijn allemaal in twee kolommen opgemaakt. Links staan de handelingen en rechts de resultaten zoals ze op het scherm te zien zijn (zie Afbeelding 5).

WordKind Schrijfopdrachten

SCHRIJFOPDRACHTEN EN HULP Het deel 'WordKind Schrijfopdrachten' bouwt, zoals gezegd, voort op het deel 'Leren schrijven met WordKind' en bevat een uitbreiding van de tekstverwerker *WordKind*. Omdat beide delen qua samenstelling hetzelfde zijn opgebouwd (software, docentenhandleiding, leerlingenboek en bedieningskaarten) beschrijven



Afbeelding 6: Het beginscherm voor schrijfoopdrachten

we in deze paragraaf alleen de uitbreiding van de software in het deel 'WordKind Schrijfoopdrachten'.

Die uitbreiding bestaat in de eerste plaats uit een serie van vijf schrijfoopdrachten. Elke opdracht wordt uitgevoerd in twee of drie schrijfsessies van ongeveer 45 minuten. De opdrachten beogen verschillende tekstsoorten, verschillende schrijfonderwerpen, verschillende schrijfdelen en verschillende publieken. De opdrachten zijn:

- 1 Naar aanleiding van een brief van John Taylor over Valentijnsdag in Engeland schrijven de leerlingen een brief over een vergelijkbaar feest in Nederland, namelijk Sinterklaas.
- 2 Naar aanleiding van een tekst van Willem Wilminck over grammatica schrijven de leerlingen een tekst over een schoolvak; het gaat om het vak dat ze erg lastig en stom vinden.
- 3 Naar aanleiding van een fragment uit een jeugdboek schrijven de leerlingen een tekst

over een wonderlijke gebeurtenis; het moet echt gebeurd zijn en ze moeten het zelf hebben meegemaakt.

- 4 Naar aanleiding van de tekst 'Als ik toch eens rijk was' schrijven de leerlingen een verhaal, waarin zij fantaseren dat zijzelf rijk zouden zijn.
- 5 Naar aanleiding van een onbegrijpelijk handleiding bij een computer-spelletje maken de leerlingen zelf een handleiding voor het starten van WordKind.

De uitbreiding van WordKind naar 'WordKind Schrijfoopdrachten' bestaat op de tweede plaats uit een hulpprogramma, dat ondersteuning biedt bij verschillende aspecten van het schrijfsproces. Het hulpprogramma is ontworpen als een set gereedschappen (modules). De vulling van die modules is afhankelijk van de schrijfoopdracht die op een bepaald moment door de leerling wordt uitgevoerd. De leerling kan op elk gewenst moment een van die modules kiezen en raadplegen. Hij is in prin-

cipe niet gedwongen de modules in een bepaalde volgorde (linear) af te lopen, evenmin is hij verplicht de informatie uit een bepaalde module rechtstreeks te gebruiken.

Het open karakter van het hulpprogramma sluit aan bij het open karakter van de tekstverwerker *WordKind* zelf: het is net zoals *WordKind* een gereedschap en geen voorgebakken schrijfcursus. Bovendien sluit het open karakter van het hulpprogramma goed aan bij een recursieve benadering van het schrijffproces.

De schrijfoopdrachten en het hulpprogramma vormen een geïntegreerd geheel met de tekstverwerker. Deze integratie is ook op het scherm zoveel mogelijk doorgevoerd. Wanneer het programma 'WordKind Schrijfoopdrachten' eenmaal is gestart, is voor de leerling onmiddellijk het volgende duidelijk (zie Afbeelding 6):

- je werkt met de tekstverwerker *WordKind* (zie titelbalk en de herkenbare knoppenbalk);
- je werkt aan een bepaalde schrijfoopdracht, in dit geval de opdracht RIJKWAS (zie titelbalk van programma en de titelbalk van het hulpvenster);
- met het oog op die schrijfoopdracht kun je gebruik maken van zes soorten hulp, te weten 'Opdracht', 'Schema', 'Voorbeeld', 'Commentaar', 'Correctie' en 'Opmaak' (zie de onderverdeling van het hulpvenster, rechtsonder op het scherm).

TYPERING VAN DE HULPMODULES De zes soorten schrijfhulp zijn op te roepen door op een van de zes vakjes in het schrijfhulpvenster te klikken. Waarvoor kun je die hulp gebruiken?

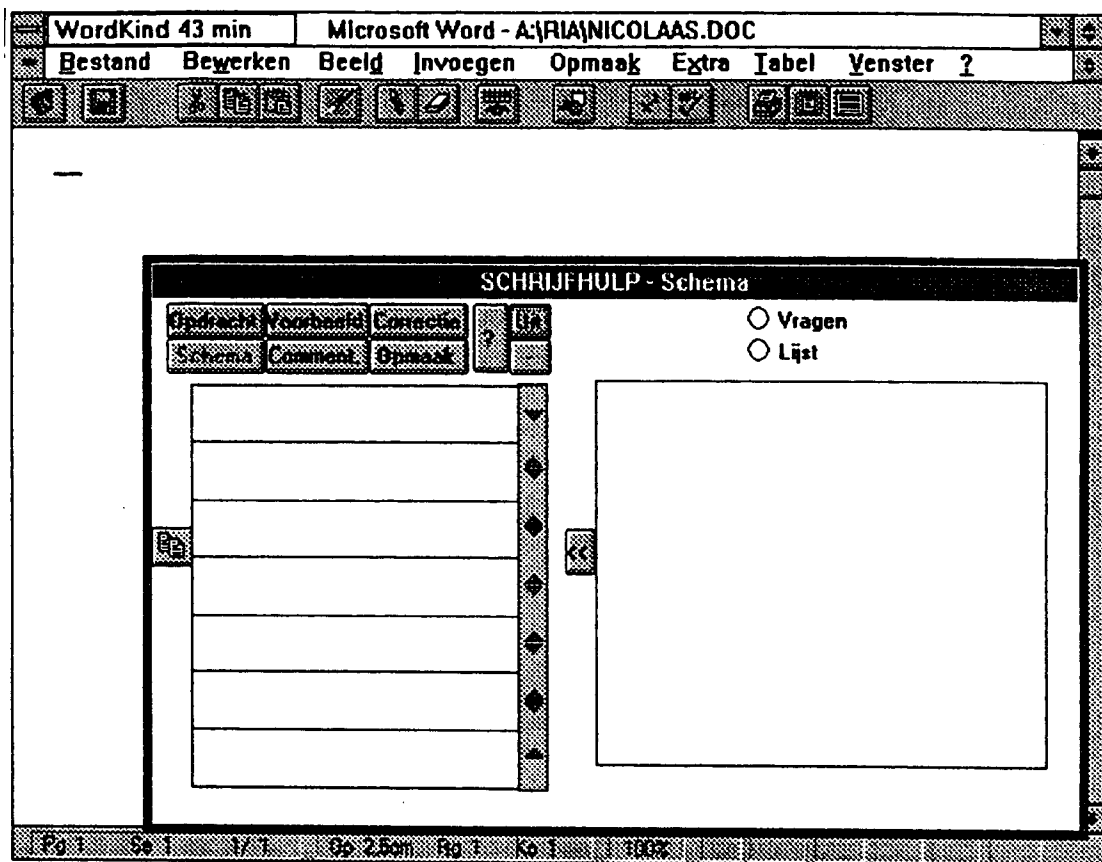
- *Opdracht*. Bij het openen van een tekst c.q. opdracht krijgt de leerling deze module altijd (dus ongevraagd) in beeld. De module bestaat uit niets meer dan een hulpvenster met de tekst van de schrijfoopdracht. Deze tekst herinnert de leerling aan wat er tijdens de klassikale introductie door de docent is gezegd. Verder kan de leerling ook later tijdens het schrijven de opdracht opnieuw raadplegen door nog eens op 'Opdracht' te klikken.
- *Schema*. Hierin vindt de leerling een sjabloon voor het inventariseren van inhoud voor zijn tekst. De eenmaal ingevoerde inhoud kunnen onderling van plaats verwisseld en daarmee geordend worden. Deze module

Fasen in de schrijfdidactiek	Hulpmodule
Oriëntatie	(klassikaal)
Schrijfoopdracht	Schrijfoopdracht
Voorwerk	Schema & Voorbeeld
Schrijven	(tekstverwerker)
Veranderen	Commentaar
Verbeteren	Correctie
Opmaken	Opmaak
Reflectie	(klassikaal)
Publikatie	(klassikaal)

Afbeelding 7: Relatie tussen het fasenmodel en de hulpmodule

biedt ook inhoudelijke hulp bij de inventarisatie; daarover komen we later nog te spreken.

- *Voorbeeld*. De leerling vindt hier voorbeelden van tekstbeginnen, van losse woorden en zinnen of van hele teksten. Alle voorbeelden hebben betrekking op de gekozen opdracht. Leerlingen kunnen hier ideeën opdoen over hoe je iets opschrijft.
- *Commentaar*. Het (inhoudelijk) veranderen van teksten kan gestimuleerd worden door er commentaar op te geven. De docent kan dat zelf doen. In deze lessen is ervoor gekozen dat leerlingen elkaars teksten van commentaar voorzien. Met behulp van de commentaarmodule kan een lezer in een extra venster commentaar geven op een tekst. Maar hij kan de tekst zelf niet wijzigen. Vervolgens kan de leerling-schrijver dit commentaar raadplegen en eventueel veranderingen in zijn tekst aanbrengen.
- *Correctie*. Hier treft de leerling twee hulpmiddelen om zijn tekst formeel in orde te maken. De spellingcontrole ondersteunt het zoeken en verbeteren van spellingfouten. De zincontrole richt de aandacht van de leerling op elke afzonderlijke zin van zijn tekst. Het biedt hulp bij het verbeteren van de zinsbouw, interpunctiefouten en dergelijke.
- *Opmaak*. Ten behoeve van het opmaken van de tekst vindt de leerling in deze module een aantal tips en aanwijzingen. Tegelijk met die tips



Afbeelding 8: Hulpmodule 'Schema'

verschijnt in *WordKind* ook de Opmaak-balk in beeld.

HULPMODULES EN HET FASENMODEL

De hulpmodules zijn zoveel mogelijk afgestemd op het didactisch fasenmodel. In Afbeelding 7 is die afstemming in schema gezet. Het gaat ons in dat schema uitsluitend om het relateren van fasen in de schrijfdidactiek aan specifieke hulpmodules. De lineaire weergave van opeenvolgende fasen in de schrijfdidactiek en de modules van het hulpprogramma zou de indruk kunnen wekken dat de hulpmodules ook in deze volgorde gebruikt moeten worden. Dat is (als gevolg van de procesgerichte, recursieve visie op schrijven) niet het geval. De hulpmodules kunnen op ieder moment tijdens een schrijfsessie en in steeds wisselende volgorden opgeroepen, geraadpleegd en afgesloten worden.

Ter illustratie van de relatie tussen het hulp-

programma en het fasenmodel bespreken we tenslotte de werking van de hulpmodule Schema. Het Voorwerk bestaat uit alle activiteiten die met het plannen en voorbereiden van het schrijfwerk te maken hebben. Omdat de leerlingen in tweetallen aan de schrijfoopdrachten werken, is al het overleg over de te schrijven tekst als voorwerk te beschouwen. De leerlingen verzamelen inhoud voor hun tekst, ze maken een (voorlopige) selectie en een ordening van die inhoud. De leerlingen kunnen in hun voorwerk bronnen raadplegen, zodat ze beschikken over bepaalde informatie. Ze kunnen ook vergelijkbare andere teksten bekijken. Andere vormen van voorwerk zijn ten slotte het maken van een opzet / structuur voor de tekst en het (her)lezen van de schrijfoopdracht.

Met het oog op het Voorwerk kunnen de leerlingen de module Schema (zie Afbeelding 8) raadplegen. Hierin vinden zij in het linker-

deel van het hulpvenster een sjabloon voor het inventariseren van inhoud voor hun tekst. De eenmaal ingevoerde inhoud kunnen onderling van plaats verwisseld en daarmee geordend worden. Daarnaast (rechts) vinden de leerlingen hulp bij die inventarisatie in de vorm van een *lijst* met mogelijke inhoud en een set *vragen* over het onderwerp van de schrijfofdracht. Bij de Sinterklaas-opdracht gaat het om vragen als: 'Hoe ziet Sinterklaas eruit?', 'Wat gebeurt er op Sinterklaasavond?', 'Wat doet Zwarte Piet?' enzovoort. De antwoorden op die vragen kunnen vervolgens naar het linkersjabloon verplaatst worden en gaan dienen als inhoudselementen voor de tekst.

Gebruikservaringen

Het coursewarepakket *WordKind* is enerzijds bedoeld om leerlingen vertrouwd te maken met een tekstverwerker. Anderzijds levert het een bijdrage aan de ontwikkeling van de schrijfvaardigheid van de leerlingen. Het pakket is in de jaren 1990-1993 ontwikkeld door de projectgroep Taalomgeving Schrijven van de SLO. Bij de ontwikkeling en beproeving van verschillende versies van het materiaal waren de afgelopen jaren diverse scholen nauw betrokken. In 1993 is een conceptversie van het materiaal getest op zogenaamde 'volgelingen'; scholen die niet eerder bij de ontwikkeling waren betrokken.

De uitkomst van die veldtest is over het algemeen positief. De docenten zijn tevreden over het materiaal. Dat geldt voor zowel de software als voor de docentenhandleiding en het leerlingenboek. De docenten zijn enthousiast over de keuze voor een procesgerichte schrijfdidactiek. Ze ervaren de gerichte aandacht voor schrijfinstructie (kinderen leren hoe ze het schrijven van een tekst aan kunnen pakken) als een nieuwe en welkome aanvulling op de aanpak die ze gewend zijn.

In een volgende bijdrage komen wij graag uitgebreider terug op ervaringen met *WordKind* in de schoolpraktijk³. We zullen dan ingaan op hoe leerkrachten schrijfofdrachten klassikaal introduceren en nabespreken. Daarnaast kunnen we iets vertellen over de manier waarop verschillende scholen het werken met een beperkt aantal computers hebben georga-

niseerd. Ten slotte is het natuurlijk ook belangrijk om te weten hoe een leerlingkoppel werkt aan een schrijftaak. Wat zeggen leerlingen tegen elkaar als ze samen aan de computer een tekst schrijven? En op welke manier worden ze daarbij ondersteund door *WordKind*?

Noten

- 1 Het Project Invoering Nieuwe Technologie (PRINT) hielp basisscholen op weg met het gebruiken van de Comenius-computer. In dat kader verzorgde PRINT onder andere nascholing voor docenten. Een andere taak van PRINT was het (laten) ontwikkelen van educatieve software. Zo kreeg het Instituut voor Leerplanontwikkeling (SLO) de opdracht een coursewarepakket te maken voor het schrijfonderwijs in de groepen 7 en 8 van het basisonderwijs.
- 2 Het Lint en de Liniaal zijn voorzieningen waarmee de opmaak van de tekst aangepast kan worden. Met de Liniaal kun je bijvoorbeeld de breedte van de tekst instellen en de afstand tussen de tab-stops. Met het Lint kun je bijvoorbeeld het lettertype en het letterformaat kiezen, evenals zaken als 'cursief', 'vet' en 'onderstrepen'.
- 3 Praktijkervaringen met *WordKind* zijn op dit moment (maart 1996) nog zeer beperkt omdat het pakket nog niet in de handel is. Voor een uitgave van het materiaal voert de SLO overleg met een educatieve uitgeverij. Dat overleg stagneert vanwege onduidelijkheid over de eventuele opwaardering van *Word for Windows* van 2 naar 6 in het startpakket van Comenius. Wanneer u meer informatie wilt over de hier besproken materialen kunt u contact opnemen met: Projectgroep Taalomgeving Schrijven, SLO/Instituut voor Leerplanontwikkeling, Postbus 2041, 7500 CA Enschede. Telefoon 053: 484 06 11.