

Notities

Lieve Verheyden

Ook al kiezen meer en meer opleidingen binnen het hoger onderwijs uitdrukkelijk voor een groter aandeel van zelfstandig werk en zelfstudie, en daardoor ook voor een drastische vermindering van het aantal contacturen, toch blijven klassieke lesmomenten belangrijke ankerpunten in het geheel van een opleiding. En tijdens deze lesmomenten wordt de student geacht notities te maken. Binnen datzelfde hoger onderwijs gaat men er al eens vaker – gemakshalve? – van uit dat studenten besla- gen zijn in het maken van notities bij colleges of lessen. Er is immers zelden syste- matische aandacht voor deze vaardigheid. Misschien speelt wel mee dat lectoren weinig of niet geconfronteerd worden met de persoonlijke notities van studenten. Veronderstelt het hoger onderwijs dat het secundair onderwijs instaat voor het onderwijs op dat vlak? Of gelooft men dat studenten deze vaardigheid wel al doen- de zullen verwerven?

Jammer genoeg ontbreekt in een aantal toonaangevende schoolboeken Nederlands voor het secundair onderwijs¹ (aso- toso) uitdrukkelijke en systema- tische aandacht voor deze school(taal)vaardigheid. Leerlingen worden op die manier afhankelijk van persoonlijke initiatieven van hun leerkrachten. Sommige studenten slagen er wellicht in om deze vaardigheid al doende te verwerven, met vallen en opstaan, maar nogal wat anderen helemaal niet. Zij geven onomwonden toe dat ze de vaardigheid niet onder de knie krijgen, en dus afhankelijk blij- ven van notities van medestudenten.

In dit artikel wordt kort toegelicht hoe noti- ties kaderen in het geheel van een leerweg, welk proces er schuilgaat achter de activi- teit van het noteren zelf, en wat leerkrachten

en leerlingen, lectoren en studenten kunnen doen om het niveau van noteren/notities op te tillen. Beide onderwijsniveaus hebben immers de verantwoordelijkheid om studen- ten vaardiger te maken op dit vlak. Het secundair onderwijs biedt op die manier een sterkere startpositie aan haar afgestudeer- den; het hoger onderwijs begeleidt haar studenten in het uitbreiden en verfijnen van vaardigheden waaraan zonder twijfel steeds hogere eisen gesteld worden.

De inzichten en concrete tips die in dit arti- kel verwerkt zijn, komen voor een aanzienlijk deel uit Bligh (1998) en uit een beperkt experiment met het maken van notities bij studenten van het tweede jaar Initiële Opleiding Kleuteronderwijzer, Departement Lerarenopleiding van KHLeuven (vestiging Heverlee).

PLAATS VAN NOTITIES IN EEN GROTER GEHEEL

We hebben het in dit artikel over notities die studenten maken tijdens de 'gewone' lessen of colleges. Die lessen of colleges hebben meestal de bedoeling om studenten informatie te laten verwerven en/of om hun denken op gang te brengen. Uit wetenschappelijke literatuur blijkt dat lessen of colleges vooral het eerste doel kunnen dienen. Over het tweede zegt Bligh (1998) zonder meer: '*Little thought can take place in a lecture*'.

De term 'les' of 'college' staat voor een ontzettend grote waaier aan mogelijkheden. We gaan er hier even van uit

- dat het college of de les door de lector voorbereid is en door hem gestuurd wordt. Hij bepaalt grotendeels welke stappen gezet worden op welke manier²;
- dat het college of de les één of meer werkvormen kan combineren. Min of meer interactieve werkvormen, min of meer leerkrachtgestuurde momenten, verschillende groeperingsvormen,... kunnen elkaar afwisselen;
- dat de inhoud van de les of het college op een bepaald ogenblik in de toekomst verondersteld 'gekend' moet zijn, met name om te reproduceren en/of toe te passen.

In vele gevallen vindt de student de inhoud van de les of het college in een of andere vorm terug in een syllabus of handboek die/dat hem door de lector bezorgd wordt. De relatie tussen wat in de les geformuleerd wordt, en wat in de syllabus vermeld staat, kan allerlei vormen aannemen, onder andere ook omdat de term 'syllabus' heel wat ladingen dekt.

Syllabus: enkele voorbeelden

- verzameling achtergrondartikels
- systematisch opgebouwd geheel van informatie
 - al dan niet in detail uitgeschreven;
 - al dan niet geüpdatet;
 - al dan niet met illustraties en/of toepassingen;
 - al dan niet met geëxpliciteerde redeneringen.

De les of het college kan sterk cursusvolgend zijn, maar dat hoeft niet. De lector kan

- zich beperken tot de hoofdlijnen;
- zich beperken tot bepaalde brokken kennis of informatie en die in detail uitwerken: zo kan hij de aandacht vestigen op moeilijke redeneringen, op ingewikkelde processen, op enkele zeer recente inzichten, enz.;
- vraaggericht werken: studenten formuleren hun vragen bij een bepaald onderwerp (bv. praktijkervaring) en samen wordt er naar antwoorden gezocht. Daarbij wordt de belangrijkste info van de syllabus vermeld, maar niet noodzakelijk alles, en niet noodzakelijk in dezelfde volgorde;
- probleemgestuurd werken: de lector confronteert de studenten met een relevant en herkenbaar probleem, en zoekt samen met de studenten naar oplossingen. Daarbij wordt belangrijke info uit de cursus aangeraakt, maar niet noodzakelijk systematisch;
- ...

Notities hebben in elk van die gevallen een andere functie, en zullen dan ook op een andere wijze genomen worden.

De functie van noteren is bovendien afhankelijk van de wijze van studeren. Studeert een student in eerste instantie om positief geëvalueerd te worden, dan bepaalt vooral de wijze van evaluatie mee de wijze van notities maken. Verhalen van medestudenten of directe informatie over de evaluatiewijze vanwege de lector zelf bepalen mee hoe en wat genoteerd wordt. Studeert de student vanuit een meer inhoudelijke motivatie, dan wil hij de informatie die hij in de les kan opsteken, verwerken in een groter geheel van informatie over het onderwerp; waarschijnlijk bewerkt of verwerkt hij zijn notities nog voordat hij ze opneemt in de eigenlijke studie.

DE VERSCHILLENDE FUNCTIES VAN NOTITIES MAKEN

In de literatuur onderscheidt men verschillende functies van notities maken.

De twee belangrijkste zijn:

- (1) *om de inhoud van de les beter te onthouden.* Als je noteert, word je gedwongen om de informatie te encoderen. Dat vraagt een hoge staat van alertheid, die ook maakt dat je beter onthoudt wat er gezegd werd;
- (2) *om de leerinhouden beter te verwerken.* Studenten die hun notities verwerken als voorbereiding op een examen, doen het over het algemeen beter. Hoe meer (beter de) notities, hoe beter de examenresultaten.

Bovendien kunnen notities helpen

- (3) om het zich ontplooiend geheel van het onderwerp te overzien. Dit doel is sterk afhankelijk van de aandacht die de lector aan overzicht geeft, en de verwerkingstijd die de student krijgt tijdens het noteren;

- (4) om leerinhouden met elkaar in verband te brengen en persoonlijk te verwerken door ze te reorganiseren vanuit eigen houvasten. Hoe de student dat praktisch gezien moet doen (overschrijven, bijschrijven,...) is een moeilijke vraag;
- (5) om aan te geven wat belangrijk is, en wat niet. Deze functie vraagt heel wat vaardigheden;
- (6) om (bijkomende) leerstof op een rij te krijgen. Zeker in het geval dat er geen (volledige) syllabus voorhanden is, wint deze functie aan belang;
- (7) om aandachtig te blijven.

NOTEREN IS EEN COMPLEXE ACTIVITEIT

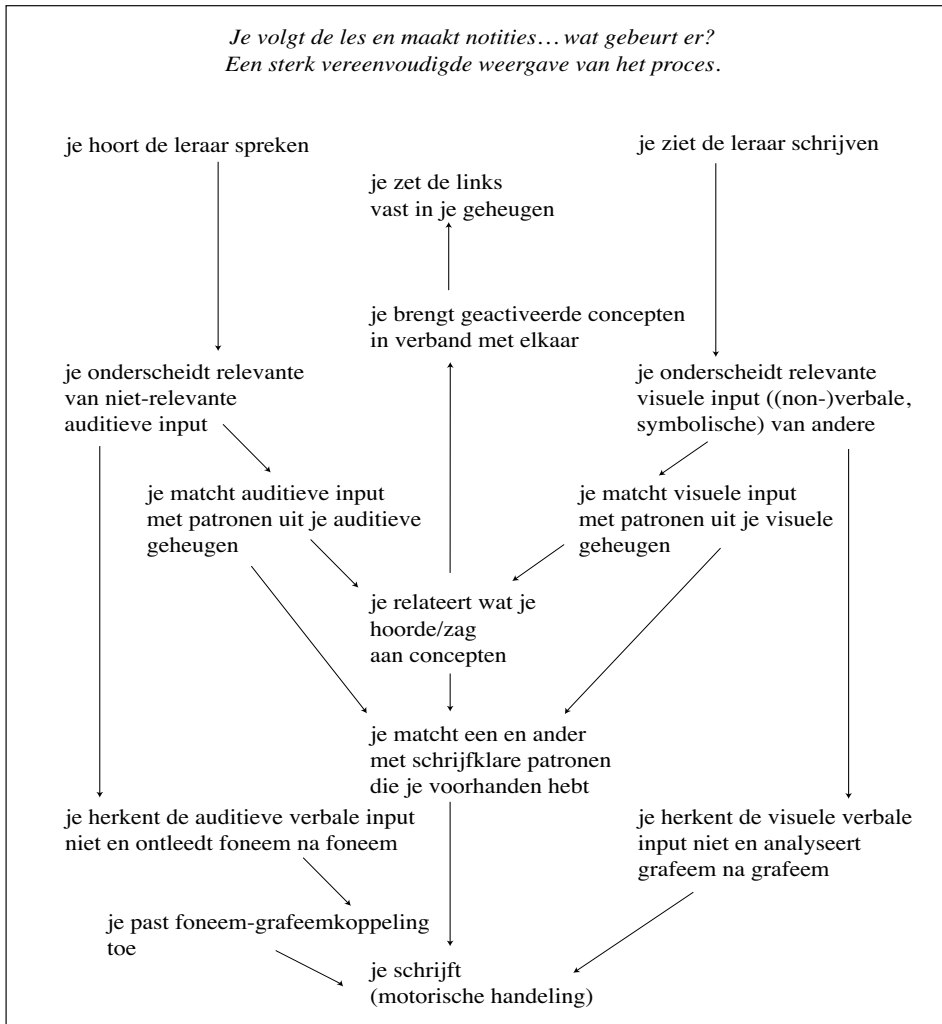
Noteren is een activiteit. Studenten die notities maken, zijn actief bezig. Noteren is een complexe activiteit. In het hoofd van de student die notities maakt, spelen zich talloze processen tegelijkertijd af. Schema 1 licht een tipje van de sluier.

Studenten krijgen allerlei vormen van input omdat ze de leraar horen en zien spreken en meestal ook schrijven (of geschreven taal presenteren): verbale input (zowel mondeling als vaak ook schriftelijk) en non-verbale input (prosodie, lichaamstaal, kleuren, lijnen, schema's, illustraties). Uit al die input moeten studenten op de een of andere manier de relevante signalen onderscheiden van wat niet ter zake doet (bv. opmerkingen qua gedrag). Wat zij als relevant selecteren, proberen ze te koppelen aan wat ze al verworven hebben. Als dat lukt, koppelen zij die (voor hen) relevante input aan concepten en aan schrijfklare patronen. Als dat niet lukt, moeten zij de naar hun aanvoelen relevante, maar onbekende input gedetailleerd analyseren om die te kunnen gaan noteren. Pas dan wordt er geschreven.

Ondertussen gaat de student het liefst nog een stap verder: hij brengt geactiveerde concepten in verband met elkaar en zet de links vast in zijn geheugen. De complexiteit van het geheel maakt echter duidelijk dat vele studenten niet aan dat niveau van activiteit toekomen tijdens de les zelf. Vandaar Blighs uitspraak: 'Little thought can take place in a lecture.'

"The selection and organization of notes requires more skill than many lecturers appreciate, and since, as far as their own lectures are concerned, lecturers have the responsibility to provide training in these skills, although some do not recognize it, more complex patterns should be introduced gradually."

SCHEMA 1



NAAR: Bligh (1998), schema 4.2, p. 37

AANDACHTSPUNTEN VOOR LECTOREN

In wat volgt, formuleren we een aantal aandachtspunten voor lectoren waardoor zij tegemoet kunnen komen aan de behoeftes van studenten op het vlak van noteren.

- Zorg voor een goed georganiseerde en goed gestructureerde les op je eigen niveau. Bepaal daarbij zeker ook de relatie tot het beschikbare cursusmateriaal.
- Maak bij het begin van de les duidelijk of je de cursusnotities die ter beschikking zijn, 'gewoon' overloopt, dan wel of je de les opbouwt los van de structuur van de cursus. In het eerste geval volgen de studenten waarschijnlijk het best mee in de cursus en noteren dan alleen wat jij expliciet vermeldt als een 'belangrijke toevoeging of uitweiding'. In het tweede geval noteren de studenten het lesverloop waarschijnlijk het best op blanco notitiepapier. Eventueel bied je hen gekopieerde transparanten of werkbladen aan als basis voor hun notities.
Nodig hen uitdrukkelijk uit om het juiste materiaal klaar te nemen en de rest dicht/opzij te laten.
- Maak de structuur van je les 'zichtbaar' voor studenten.
 - Bied het *structuuroverzicht* van je les vooraf aan, en herneem het telkens wanneer je overstapt naar een nieuw onderdeel van het grotere geheel. Uit de literatuur en het beperkte experiment komt het belang van dit soort herhaalde kadering sterk naar voren. Studenten appreciëren deze momenten. Indien mogelijk bouw je de grote structuur van de les ook visueel mee op (bord, transparant). Studenten reageren vanuit de wetenschap dat wat op het bord staat, belangrijk is.
 - Maak de structuur van je les ook 'in woorden zichtbaar'. Las daartoe macrosignalen in. Macrosignalen zijn structuurreveleerende woorden en uitdrukkingen; ze duiden de inleiding aan, de overgangen tussen twee onderdelen en de conclusie. Ze zorgen ervoor dat de student op elk ogenblik doorheeft hoe het besproken element in het geheel past. Enkele voorbeelden: *ten eerste, ten tweede..., eerst, dan, ten slotte, het belangrijkste, daarnaast, de volgende, afrondend,...*

"In most cases it is not enough that information should be organized; it must be seen by students to be organized."

"first tell 'em what you're gonna tell 'em then tell 'em and then tell 'em what you've told 'em"

Voor macro-signalen en microsignalen geldt dat studenten deze woorden moeten kennen om de toepassing ervan in de context van een college vol nieuwe leerstof te kunnen volgen. Wees voorzichtig met de veronderstelling dat alle studenten deze woorden volledig begrijpen.

- Gebruik voldoende *microsignalen*. Dat zijn woorden en uitdrukkingen die de relatie uitdrukken tussen verschillende ideeën, en dus verwijzen naar de redenering. Op basis daarvan kunnen studenten de relaties tussen losse ideeën achterhalen. Zo moeten ze bijvoorbeeld oorzaak en gevolg ontdekken, een algemeen principe en zijn voorbeeld met elkaar in verband brengen, een vergelijking maken, een uitweiding plaatsen in het geheel, argumenten op een rij zetten, herformuleringen aan elkaar relateren.
Enkele voorbeelden: *en dus, bijvoorbeeld, want, omdat, daarom, daarentegen, in tegenstelling tot, maar, in vergelijking met, samenvattend, conclusie, besluit, oorzaak, gevolg, voorwaarde, voorbeeld, toepassing, illustratie, commentaar, met andere woorden,...*
Raad studenten aan deze woorden mee te noteren; ze worden het liefst zo weinig mogelijk vervangen door (meervoudig interpreteerbare) pijlen, strepen,...
- Geef studenten de tijd om te noteren.
 - Laat na de belangrijkste gedachten van je les telkens wat tijd. Die tijd dient een dubbel doel: ten eerste kan de gedachte even zakken, en ten tweede kan die gedachte genoteerd worden.
 - Noteer de grote lijnen zelf mee op het bord of op transparant. Je wordt verplicht om voor dat schrijven tijd te nemen; studenten krijgen die dan ook.
 - Als je met transparanten werkt, kun je studenten een kopie van je slides bezorgen, zodat ze niet alle informatie hoeven op te schrijven, en zich kunnen concentreren op aanvullen.
 - Voorzie tweemaal per lesblok van anderhalf uur een tweetal minuten 'bijschrijftijd' voor studenten. Het niveau van de notities verhoogt daardoor, en ook de concentratie krijgt op die manier een nieuwe shot.
- Denk in termen van '*making a point*'. Studenten (en wij allemaal) zijn gebaat bij een kort en krachtige formulering van de essentie. Bligh (1998) raadt aan om '*key points*' te voorzien van 2 tot 3 seconden. Die lengte sluit aan bij wat het kortetermijngeheugen aankan, en wat dus genoteerd kan worden. Probeer die '*points*' letterlijk/woordelijk te herhalen.
Indien er toch een wat langere definitie of uitleg genoteerd moet worden, hebben studenten het het moeilijkst met het middelste deel van het geheel. Daar sluipen de meeste fouten in. Ondersteuning door een (ook voor studenten gekopieerde) transparant is hier wel erg zinvol.

- Formuleer meer dan enkel staakwoorden op (een kopie van) een transparant. Werk met stukken zin, zodat ook studenten geneigd zijn om meer dan alleen een verzameling (holle) woorden te memoriseren voor een evaluatiemoment.
- Houd er rekening mee dat studenten die noteren, weinig naar de lector kijken. Vele non-verbale signalen (mimiek, lichaamstaal) van de lector worden gewoon niet waargenomen. Dat betekent niet dat je moet snoeien in dat soort signalen; dat betekent wel dat je er niet mag van uitgaan dat die signalen woorden kunnen vervangen.
Wees je daarnaast zeker bewust van het belang van paraverbale ondersteuning: klemtonen en wijzigingen in volume, tempo, toonhoogte.
- Let op voor het volgende dilemma: voor studenten die intensief moeten noteren (en zeker voor hen die het daar niet zo makkelijk mee hebben), is het moeilijk om ook nog eens te participeren aan een onderwijsleergesprek. Ze moeten daarvoor volledig mee zijn met de redenering (het denken), en ook toe zijn aan verwoorden. Dat is veel gevraagd. Het is dus niet verwonderlijk dat een groot deel van de groep niet deelneemt aan dat soort gesprekken.
Vermijd dit soort dilemma's door de studenten de veiligheid te bieden dat er na het onderwijsleergesprek tijd en ruimte is om te noteren.
- Vermijd ongebruikelijke afkortingen op het bord. Sommige studenten hebben niet begrepen waarvoor de afkorting staat en piekeren zich tijdens het noteren suf over de betekenis. Zij interpellieren dan hun burens. Soms ontaardt dat in een heuse volksraadpleging.

Nog enkele bijkomende suggesties:

- Trek bij het begin van de les tijd uit voor de volgende stappen:
 - het onderwerp van de les aankondigen;
 - het doel van de les formuleren;
 - de relevantie van het onderwerp aantonen;
 - naar vorige les(sen) verwijzen.
- Zorg voor visuele prikkels die een kapstok kunnen zijn bij wat je vertelt. Een schema, een tekening, een cartoon, een stukje dramatiserend vertellen, een kleur extra op de slide of het bord, een voorwerp, een stukje video,... alle visuele prikkels helpen de student om mentaal volledig te functioneren. Raad de student ook

Er wordt opvallend meer genoteerd in enthousiasmerende, stimulerende lessen.

aan om de visuele prikkel (of een verwijzing ernaar) mee op te nemen in zijn notities.

Vooraf studenten met dyslexie zijn gebaat bij vormen van visuele houvast. Zij zijn eerder georiënteerd op beelden dan op verbale input.

- Verwijzingen naar waar je iets in de cursus vindt, of naar andere cursusonderdelen (eventueel van een ander opleidingsjaar of opleidingsonderdeel) zijn belangrijk en boeiend. Maak dat studenten die informatie noteren.
- Zoals gezegd, is het moeilijk om studenten aan te sporen tot denken tijdens de les (bovenop het noteren). Door hen te vragen om bij het begin en aan het eind van de les vragen te formuleren bij de geziene leerstof, krijgt dat denken (en dus het integreren van nieuwe gedachten en redeneringen) toch kansen.
- Studenten vragen zich af hoe zij de informatie van de les zelf moeten koppelen aan de informatie die ze elders krijgen, bv. in een handboek, een cursus. Als lector moet je je afvragen of studenten van de verschillende bronnen best één geheel maken, ofwel of zij één bron als uitgangspunt mogen nemen en de andere bronnen als toevoeging, illustratie,... Spreek daarover met de studenten. Maak eenduidige afspraken.

TIPS VOOR STUDENTEN

Als lector kun je het maken van notities voor studenten faciliteren door de tips uit de vorige paragraaf op te pakken. Het is echter ook raadzaam om met studenten het gesprek over het maken van notities te openen en hun tips aan te reiken om het noteren meer kansen op slagen te geven.

Studenten moeten in eerste instantie inzien

- dat zij noteren, in de eerste plaats om weken later – in andere omstandigheden – opnieuw voor de geest te kunnen halen welke inhoud op welke wijze

besproken, uitgelegd, aangetoond werden;

- dat zij op basis van hun notities de inhoud van de les moeten kunnen reconstrueren: ze moeten de gegevens terugvinden, maar ook de redeneringen rond de gegevens;
- dat zij notities maken voor zichzelf: ze mogen dus een eigen stijl, een eigen systeem,... ontwikkelen, als het maar volstaat om de eerste twee doelen te realiseren.

- Noteer tijdens elke les op een reeks A4'tjes, of op (door lector bezorgde) gekopieerde transparanten of op voorgestructureerde werkbladen, afhankelijk van de werkwijze van de lector. Noteer liever niet meteen in de cursus, tenzij de lector uitdrukkelijk aangeeft dat hij/zij de cursus overloopt en vraagt dat je in de cursus tekst volgt.
- Zet de naam van het vak (of een code) op een vaste plaats, noteer de datum en nummer je pagina's. Eventueel herneem je op elke pagina datum en code; zo blijft het een geheel.
- Ook al is dit niet economisch, biologisch, milieuvriendelijk,... noteer slechts op één kantje van een A4. Zo houd je veel makkelijker overzicht, en kun je – zo nodig – bij noteren. Noteer ook niet te veel op een A4; laat voldoende witruimte om dezelfde redenen.
- Noteer zoveel mogelijk! Niet noodzakelijk zoveel mogelijk woorden, wel zoveel mogelijk inhoud. Het is vaak makkelijker om achteraf belangrijk van minder belangrijk te onderscheiden dan op het ogenblik zelf. En het is ook makkelijker om achteraf te schrappen dan aan te moeten vullen omdat je niet meer weet wat iets betekent of waarom iets staat waar het staat.

Noteer niet letterlijk (veel woorden, verhoudingsgewijs niet zo veel inhoud), maar al enigszins verwerkend, bv.

- door sterk visueel te structureren (bv. voorbeelden puntsgevijs onder elkaar);
- door gebald te formuleren.
- Noteer zoveel mogelijk structuren die door de lector aangebracht worden, bv.
 - de kadering van het onderwerp van de les in een groter geheel;
 - de nummering van zoveel vragen bij een onderwerp, zoveel onderdelen van een probleem (1, 2, 3,...), zoveel fases in een proces.

Luister goed naar de taal die de lector daartoe aanwendt. Bv. *eerste, tweede, derde / een volgende vraag / vooraf / ten slotte / we zagen dat, nu gaan we dit...* Soms biedt het bordplan of de structuur op transparant houvast.

Visualiseer de structuur en nummer of gebruik opsommings tekens.

Lector zegt:
 'Zo is er bijvoorbeeld het klasdagboek of het weekboek. Kleuters noteren door de week heen wat ze leuk, boeiend,... vonden. En als je dan later met de kleuters terugblijkt op die week of op een langere periode, dan dienen die tekeningen en tekstjes als geheugensteunje.'

Je noteert:
Bv. klasdagboek/ weekboek = geheugensteun bij terugblik met kls op week/periode

⇒ **cf. wiskunde 'als en alleen als':
je geeft een voorwaarde aan**

⇒ **cf. wiskunde 'daaruit volgt':
je wijst op het gevolg**

→ **deze pijl wordt veel gebruikt, maar vaak in verschillende betekenissen.**

- Geef je notities een zichtbare structuur door met insprongen of onderstreping te werken. Het gebruik van verschillende balpennen (telkens met andere kleur) is soms te tijdrovend.
- Formuleer redeneringen zo volledig mogelijk.
 - Dat betekent dat je (stukken) zinnen neerschrijft, en niet alleen losse woorden. Losse woorden zeggen meestal niet veel of worden (na verloop van tijd) dubbelzinnig.
 - Noteer zeker precies die woorden die de redenering weergeven (*dus, daarom, aangezien, waardoor, omdat, want,...*). Eventueel gebruik je afkortingen of tekenjes, maar zorg er dan voor dat ze voor jezelf eenduidig zijn en blijven.
- Voorbeelden noteren is ontzettend nuttig, zeker wanneer ze heel sprekend voor je waren op het ogenblik dat ze aangereikt werden, of als illustratie bij een moeilijk begrip of een moeilijke redenering. Voorbeelden
 - maken de theorie concreet:
 - je ziet meteen waarover het gaat;
 - je ziet hoe theoretische principes toegepast worden;
 - je kunt je dingen, situaties,... (filmisch) voor de geest halen.
 - werken als memotechnisch middel:
 - je herinnert je de klassituatie en het lesmoment opnieuw, en dat helpt wanneer je de inhoud probeert te reconstrueren.

Geef goed aan bij welk stukje theorie het voorbeeld behoort. Luister naar de taal die de lector gebruikt om een voorbeeld in te leiden (*voorbeeld / illustratie / illustreren / concreet maken,...*), en zet die voorbeelden dan ook zo op een rijtje als het er meer zijn. Zorg ervoor dat je goed aangeeft waarom het voorbeeld (anekdote,...) een voorbeeld is. Noteer wat dit voorbeeld wil illustreren.

- Na elk onderdeel volgt er meestal een conclusie of een soort samenvatting. Soms wordt ze aangekondigd (*als we nu kort samenvatten, dat betekent dus, als we alles op een rij zetten,...*); soms ook niet. Noteer zeker die 'laatste' stukjes, zelfs al zit het lesuur er bijna op.
- Maak gebruik van visuele elementen die de lector aanreikt. Schets mee met de lector (schema of iets concreets) of schets bepaalde dingen zelf (tenminste als je daarin vaardig bent). Door visuele prikkels schakel je een andere soort hersenactiviteit in, waardoor je in het geheel 'actiever' en 'vollediger' leert.

- Noteer verwijzingen naar andere cursusonderdelen, naar bijlagen, naar andere cursussen, enz. nauwkeurig. Die verwijzingen ondersteunen verder studiewerk.

Noteer zeker ook verwijzingen naar het examen. Formuleer zorgvuldig hoe de lector de inhoud aan een mogelijke examenvraag koppelt. Noteer eventueel de deelvragen die zij/hij opsomt.

Lieve Verheyden
Steunpunt NT2
Blijde-Inkomststraat 7
3000 Leuven
lieve.verheyden@arts.kuleuven.ac.be

Noten

- 1 *We wierpen een blik op Taalsein (Pelckmans), NV Nederlands (Wolters Plantijn), Netwerk Nederlands (Den Gulden Engel) en Lemma (Pelckmans).*
- 2 *Het spreekt voor zich dat een getraind lesgever van zijn voorbereiding kan afwijken als die nood zich om een of andere reden laat voelen, bv. door een vraag of opmerking van een student. Maar ook dan beslist de lector hoe hij met die vraag of opmerking omgaat, en in welke mate hij van zijn voorbereid schema afwijkt.*

Bibliografie

Bligh, D. (1998). *What's the use of lectures?* Exeter: Intellect.

A C H T E R K L A P / s

Oude kasten en interessante boeken

'In die oude kast staan veel interessante boeken. In het kleine dorp zijn er om half drie niet veel kleine kinderen.'

Dat ik dat dus al wel in het Turks kan zeggen, maar nog steeds niet weet wat 'ja' en 'nee' is, niet begrijp dat iemand me iets te drinken wil aanbieden en in een winkel alleen kan wijzen naar wat ik wil.

Dat grammatica toch wel belangrijk is om een goede basis te hebben om een taal te leren. Dat het Turks zo'n moeilijke grammatica heeft en dat ik het anders helemaal fout zal leren.

Dat zeg ik en dat zegt mijn leraar.

Dat de zuiver grammaticale methodes helemaal passé zijn, dat denk ik. Dat mensen in Turkije vreemd gaan opkijken als ik hen begroet met *'Hier zijn er twee auto's en daar drie grote fietsen'*.

Dat leerkrachten in je les moeilijke mensen zijn, dat denkt hij.

Dat die aggregatie waar ik zo op gesakkerd heb, toch zo slecht niet was. Want in mijn boekentas van lesgever zitten niet alleen zo'n grote klok, color cards van tegenstellingen, damestijdschriften en een ganzenbord, maar ook doelen, communicatieve technieken, opbouw, taalhandelingen en contexten.

Dat een taal leren leuk is, verrijkend, boeiend, daar zijn we het over eens, mijn leraar en ik.

Een taal om informatie te vragen, je mening te geven, een wens uit te spreken, je te excuseren. Een taal om te communiceren.

En we vertalen de volgende zin: *'De harde steen ligt op de grond'*.

Renilde Janssens
Kortestraat 8-2
1800 Vilvoorde