

To peer or not to peer?

Els Lepage & Liesbeth Melis

Lees de volgende checklist voordat je het artikel leest.

- (1) Weet je na het lezen van dit artikel wat *peer to peer is*? ja / nee
- (2) Kom je te weten waarom deze methode interessant is? ja / nee
- (3) Wordt er informatie gegeven over de praktische organisatie van *peer to peer*? ja / nee
- (4) Krijg je aandachtspunten voor het opstellen van een checklist? ja / nee
- (5) Staat er in dit artikel hoe je iemand een peer kan stoven? ja / nee

DE PEERHISTORIE



BEGIN 2005 woonden enkele medewerkers van ons centrum Linguapolis een namiddag-sessie onderwijskundige professionalisering bij. De sessie 'Werken met *peer to peer* evaluaties bij groepswerk of schrijf-opdrachten' werd georganiseerd door het Expertisecentrum Hoger Onderwijs van de Universiteit Antwerpen en was in de eerste plaats gericht op docenten hoger onderwijs. Wat bleek? Wat we al vaker in onze eigen taallessen Nederlands aan hogeschoolde anderstaligen als methode hadden gehanteerd, had dus een naam! Voor ons betekende dit een extra duwtje in de rug om *peer evaluatie* op een meer bewuste, systematische en gestructureerde wijze in onze taallessen te integreren en onze leerproces-begeleiding nog meer te professionaliseren.

In het hoger onderwijs wordt *peer evaluatie* gebruikt om zowel leerprocessen als eind-producten van studenten te kunnen opvol-

gen en beoordelen, bijvoorbeeld een paper of een werkstuk. Ze gaan daar wel ver in: sommige hogescholen werken met een *peer coëfficiënt* die effectief in punten doorslag geeft bij de eindresultaten van een student. Studenten geven elkaar dus echt punten die meetellen! Door gebruik te maken van *peer to peer* worden ook de individuele bijdragen bij groepswerk beoordeeld.

Tijdens de sessie werkten we een praktijkvoorbeeld uit waarbij we een checklist opstelden voor één van onze lessen. Hoewel we de cursisten tijdens onze lessen al feedback lieten geven, ontdekten we dat we het rendement van deze methode konden vergroten door meer structuur aan te brengen. Daarom hebben we op basis van wat we in deze sessie hebben opgestoken, een 'vertaling' gemaakt van de methode in functie van

Door peer to peer te gebruiken, kunnen cursisten leren van de fouten en kwaliteiten van anderen.

onze doelgroep. Binnen het kader van onze didactiek gebruiken we de methode niet om cursisten punten te geven, maar wel voor een kwaliteitsverbetering van het leren zelf. Door *peer to peer* te gebruiken, kunnen

cursisten leren van de fouten en kwaliteiten van anderen. Ze leren hun eigen werk nauwkeuriger te beoordelen en te verbeteren door elkaars feedback.

Voor ons is *peer to peer* een methode waarbij cursisten zichzelf maar vooral elkaar feedback geven. Deze feedback verloopt gestructureerd via checklists met vooraf bepaalde criteria.

JONG GEPEERD IS OUD GEDAAN

Hoe meer cursisten met *peer to peer* vertrouwd zijn, hoe beter en gemakkelijker het zal gaan. Daarom introduceren wij deze methode al redelijk snel in het laagste niveau van onze cursussen. Ons streefdoel is uiteindelijk dat cursisten niet alleen in de klas, maar ook buiten de les kritisch staan tegenover hun eigen taalproductie.

Wij zetten *peer to peer* in voor het verbeteren van de schrijf- en spreekvaardigheid. Er is kans en tijd tot verbetering van de eigen prestatie aan de hand van commentaren van medecursisten en op deze manier haal je een maximale leercapaciteit uit de taaltaken. Een

extra voordeel is dat ook lees- en luistervaardigheid in interactie aan bod komen zodra cursisten elkaars werk beoordelen.

Peer to peer is competentiegericht en het bevordert samenwerkend en zelfsturend leren.

Peer to peer is competentiegericht en het bevordert samenwerkend en zelfsturend leren. Op deze manier worden cursisten

meer betrokken bij het leerproces. Bovendien kan het een extra motivatie zijn om iets tot een goed einde te brengen als je weet dat er een vorm van beoordeling komt. *Peer*

to peer heeft niet alleen een direct, maar ook een indirect effect. De cursisten leren bijvoorbeeld zichzelf te beoordelen en zelf verantwoordelijkheid op te nemen. Om zichzelf en anderen te kunnen beoordelen, moeten ze ook kritisch durven zijn. Door het kiezen van de criteria, het zorgvuldig opstellen van de checklist en door de feedbackmomenten goed te begeleiden, proberen we ervoor te zorgen dat de cursisten op een constructieve manier kritiek geven.

VOOR JAN EN KLEIN PEERKE

De praktische organisatie van *peer to peer* kan op verschillende manieren verlopen, afhankelijk van de taalkaak en van de klasgroep. Het is belangrijk dat de instructies en criteria voor de taak heel duidelijk zijn zodat de cursisten op voorhand weten waarop ze feedback zullen krijgen. Bovendien werken we ook vaak met zelfevaluatiechecklists zodat ze nog even de kans krijgen om verbeteringen aan te brengen vooraleer het product naar hun peers gaat. Ze krijgen vragen zoals '*Begroet je jouw vriend?*', '*Heeft elke zin een subject?*'.

Je kan de *peer to peer*-checklist individueel of in groepjes laten invullen. Bij schrijf-

oefeningen laten wij de cursisten vaak in duo's evalueren. Ze evalueren dan elkaars tekst. Bij spreekoefeningen betrekken wij alle luisteraars bij de evaluatie. Soms verdelen we de luistertaken, soms laten we iedereen de volledige checklist afpunten of invullen.

De taaldocent kan de rol van begeleider/moderator hebben, maar hij kan ook een stuk van de evaluatie op zich nemen. De cursisten bekijken bijvoorbeeld criteria in verband met inhoud, opbouw van de tekst of presentatie terwijl de taaldocent op vormcorrectheid, uitspraak en prosodie let. De taaldocent kan de feedback individueel geven bijvoorbeeld terwijl de andere cursisten hun checklist invullen, of klassikaal als de opmerkingen nuttig zijn voor de hele groep.

De uitwisseling van de feedback tussen cursisten kan op twee manieren verlopen: ofwel geven cursisten hun checklist gewoon door, ofwel lichten ze hun opmerkingen mondeling toe. Wij kiezen bijna altijd voor het bespreken van de feedback. Het vraagt

wel een beetje meer tijd maar het bespreken op zich is ook een taalhandeling en geeft de mogelijkheid om zaken recht te zetten. De bespreking van de checklist kan per twee, in groep of in klasverband.

GAAT ER EEN PEERTJE BRANDEN?

Vooraleer je de checklist concreet kunt opstellen, moet je exact bepalen wat je wil laten evalueren. De ene opdracht leent zich meer tot het evalueren van inhoud en grammaticale items terwijl het bij een andere oefening interessanter kan zijn om te focussen op opbouw, uitspraak en lichaamstaal, bijvoorbeeld bij een presentatie. Als je dat bepaald hebt, kan je de checklist maken.

We zetten een aantal suggesties op een rijtje die het resultaat zijn van een interne vorming in Linguapolis en van verschillende workshops. Als bijlage hebben we twee concrete voorbeelden opgenomen.

SUGGESTIES

- (1) Werk altijd met criteria die gericht en concreet zijn. Pas op voor vaag taalgebruik. Bijvoorbeeld *'Heeft je collega voldoende signaalwoorden gebruikt?'*, *'Hebben de zinnen de goede lengte?'*
Dit kan je oplossen door dingen in de tekst te laten aanduiden. Bijvoorbeeld *'Zijn er volgens jou plaatsen waar signaalwoorden ontbreken? Duid dit aan in de tekst.'*, *'Onderstreep de zinnen die je te lang vindt.'*
- (2) Breng *variatie* aan in de checklisten. Bijvoorbeeld ja/nee, een schaal, meerkeuzevragen, open vragen, duid aan in de tekst,...
- (3) Wees *niet te uitgebreid* in je criteria. Voor het evalueren van een schrijfopdracht kan je bijvoorbeeld verschillende evaluatierondes invoeren. Bijvoorbeeld fase 1: evaluatie van inhoud, fase 2: evaluatie van woordkeuze, fase 3: evaluatie op vormcorrectheid.

- (4) Laat de cursisten elkaar zoveel mogelijk op de *inhoud* en niet te veel op grammatica evalueren. Richt de grammatica eventueel op één aspect, en geef zelf aanvullende feedback.
- (5) Wees *objectief* in het formuleren van de criteria. Zorg ervoor dat je vragen niet te aanvallend zijn. Als je je vragen formuleert vanuit *luister- en lees-perspectief*, komt *peer to peer* meer over als bespreekbare feedback dan als negatieve kritiek. Het is immers niet omdat de luisteraar iets niet gehoord heeft, dat het niet gezegd is. Bijvoorbeeld ‘*Heb je sommige woorden niet goed verstaan?*’ in plaats van ‘*Heeft de student problemen met de uitspraak van sommige woorden?*’ of ‘*Heb je een inleiding gehoord?*’ in plaats van ‘*Heeft je collega een inleiding gegeven?*’
- (6) Pas de checklist aan de *doelgroep* aan. Wij hebben zelf enkel ervaring met hogeschoolden, maar volgens deelnemers aan onze workshops die met lagergeschoolde volwassenen werken, is deze methode – mits aanpassing – ook voor anderen bruikbaar. Je moet dan de manier waarop cursisten elkaar beoordelen vereenvoudigen en je criteria aanpassen.

PEERIKELN

Sommige van onze taaldocenten waren in het begin bang om deze methode te gebruiken. Ze vreesden dat de kritiek hard zou aankomen, of ongenueanceerd geformuleerd zou worden. Ze wilden niet dat er spanningen zouden ontstaan in de klas. Volgens ons zijn de criteria van je checklist en de manier waarop je *peer to peer* inleidt in de klas hierbij van groot belang. Je kan bijvoorbeeld benadrukken dat het de bedoeling is om van elkaar te leren en elkaar te helpen en zeker niet om elkaar op een negatieve manier te beoordelen. Als je

de cursisten aanduidingen laat maken in elkaars tekst, moeten ze dit met potlood doen zodat de schrijver de kans krijgt om

Peer to peer vraagt tijd.

niet akkoord te gaan met de feedback en de opmerkingen van de medecursist dus niet onherroepelijk zijn.

Je kan als taaldocent zelf bepalen wie met wie samenwerkt om problemen te voorkomen. Dat is vooral nodig als er een negatieve sfeer in je groep hangt, of als bepaalde cursisten een conflict hebben.

Wij hebben ervaren dat cursisten niet gemotiveerd zijn om de checklisten grondig in te vullen en uitgebreid feedback te geven als de taaldocent dezelfde criteria toch nog zal bespreken. Wij kiezen ervoor om op sommige momenten de feedback volledig bij de cursisten te laten. Als de taaldocent op andere criteria let dan de cursisten, stelt dit probleem zich minder.

Peer to peer vraagt tijd. Wij gebruiken het niet bij elke schrijf- en spreekopdracht en niet altijd even uitgebreid.

VARIPEREN

Peer to peer is een methode die veel variatiemogelijkheden heeft. We sommen er enkele op:

VARIATIEMOGELIJKHEDEN

- (1) Je kan het schema waarop de instructies voor de taalkaak staan, gebruiken als checklist, bijvoorbeeld een transparant, een bordschema. Op deze manier moeten de cursisten geen aparte checklist invullen en kan de bespreking snel verlopen.
- (2) Als je niet werkt met een checklist, maar wel een hele duidelijke instructie hebt gegeven, kan je alleen positieve feedback vragen. Bijvoorbeeld *'Wat vond je goed aan deze presentatie?'* in plaats van *'Aan welke criteria is er niet voldaan?'* Dit is een stimulerende en positieve werkvorm en indirect komt de cursist toch nog wel te weten welke punten hij kan verbeteren.
- (3) Je kan de cursisten vooraf zelf criteria laten opstellen.
- (4) In hogere niveaus kan je ook criteria op de checklist zetten die je niet expliciet vermeld hebt in de opdracht om de cursisten wakker te schudden. Je kan er vanuit gaan dat cursisten in het hoogste niveau vertrouwd zijn met de structuur van een tekst. Om de aandacht er nog eens op te vestigen, is één van je criteria: *'Heeft de tekst een inleiding, een midden en een slot?'*
- (5) Je kan bij schrijfoopdrachten een evaluatie laten maken van het eerste deel van een tekst vooraleer de cursisten aan het tweede deel beginnen.
- (6) Als je bij een spreekopdracht de luistertaken verdeelt, kan je ervoor kiezen om niet alle cursisten een deel van de checklist te geven. Gewoon luisteren moet ook eens kunnen.
- (7) Je kan een checklist ook omvormen tot een leesopdracht door een open vraag te stellen bijvoorbeeld *'Wat vindt je collega van het eten?'* in plaats van *'Geef je collega een antwoord op de vraag wat ze van het eten vindt?'*
- (8) Je hoeft niet altijd te werken met een checklist. Je kan de criteria ook 'verbergen' in een meer authentieke vorm. (Zie voorbeeld sollicitatie als bijlage 2)

Vergeet de checklist aan het begin van dit artikel niet in te vullen. De feedback kan je sturen naar

Els Lepage & Liesbeth Melis
Universiteit Antwerpen, Stadscampus
Linguapolis, Instituut voor Taal en Communicatie
Prinsstraat 13, 2000 Antwerpen
els.lepage@ua.ac.be
liesbeth.melis@ua.ac.be

BIJLAGEN

BIJLAGE 1: Een kaartje schrijven (Europees Referentiekader A2, 1.2)

De cursisten schrijven een kaartje naar een medecursist. Dit kaartje moet via het 'postsorteercentrum' passeren, maar eerst moet de cursist zijn eigen werk kritisch bekijken met behulp van de zelfevaluatiechecklist. Daarna beoordeelt een derde cursist in het postsorteercentrum de tekst aan de hand van de checklist en geeft kort mondeling feedback. De cursist krijgt de kans om zijn kaartje te verbeteren. Ten slotte wordt het kaartje 'opgestuurd'.

EEN KAARTJE SCHRIJVEN

Je leest het kaartje van je collega en antwoordt op de vragen. Je zet een kruisje (X) bij ja of nee.

	JA	NEE
Begrijp je het kaartje?	—	—
Begroet je collega zijn of haar vriend?	—	—
Neemt je collega afscheid van zijn of haar vriend?	—	—
Heeft je collega het adres van zijn of haar vriend op het kaartje geschreven?	—	—
Vraagt je collega hoe het met zijn of haar vriend gaat?	—	—

Geef je collega in zijn of haar kaartje een antwoord op de volgende vragen?

Hoe gaat het met je collega?	—	—
Wat kan je collega hier doen?	—	—
Hoe is het weer?	—	—
Wat vindt je collega van de mensen?	—	—
Wat vindt je collega van het eten?	—	—
Wanneer komt je collega terug thuis?	—	—

Lees het kaartje van je collega nog eens en antwoord op de vragen. Je zet een kruisje (X) bij nooit, soms of altijd.

	NOOIT	SOMS	ALTIJD
Heeft elke zin een subject?	—	—	—
Heeft elke zin een verbum?	—	—	—
Staat het verbum op de juiste plaats?	—	—	—
Staat het verbum in de juiste vorm?	—	—	—
Is de spelling van de woorden correct?	—	—	—

BIJLAGE 2: Sollicitatie (Europees Referentiekader B2, 2.3)

We gebruiken deze checklist bij de spreekoefening van een les rond werk vinden. De cursisten zoeken informatie over een beroep dat hen interesseert op de website van VDAB. Het laatste onderdeel van deze les zijn motivatiegesprekjes. Telkens is één cursist de werkgever en de andere is de werkzoekende. De werkgever kiest vragen uit een lijstje en de werkzoekende probeert om zichzelf te verkopen. Op het einde van het gesprek vult de werkgever een standaardbrief (checklist) in. De werkzoekende krijgt altijd de job en de werkgever moet dit ook motiveren, maar kan opmerkingen geven over de lengte van de boodschap en over de attitude van de sollicitant.

M. Werkgever
Firmastraat 106
1000 BRUSSEL

8 juni 2006

B. Werknemer
Sollicitatiestraat 7 bus 1
2000 ANTWERPEN

Sollicitatie

Geachte

Onlangs hebt u in onze firma gesolliciteerd voor de functie van

Na overleg met de personeelsmanager zijn we tot een besluit gekomen.

Wij vonden uw antwoorden op onze vragen (*) wat te lang / “to the point” / wat te kort.

Daarnaast vonden we u (*) heel erg enthousiast / enthousiast / niet zo enthousiast .

U bent uiteindelijk aangenomen voor de job omdat.....

.....
.....
.....
.....

Met vriendelijke groeten

.....

(*schrappen wat niet past)

T U S S E N D O O R

CENTRUM NASCHOLING ONDERWIJS

NedWWWerken: Online werken in de klas Nederlands

In deze sessies komt u als leerkracht Nederlands niet alleen aan de weet wat een webquest is, maar bent u ook in staat om zelfstandig (en vakoverschrijdend) webquests te ontwerpen en te produceren.

Vanaf 15 november 2006, Campus Drie Eiken (Wilrijk)

Klassen met veel nationaliteiten

Scholen met veel leerlingen voor wie Nederlands niet de thuistaal is... hun aantal neemt toe. Het Koninklijk Atheneum 1 in Antwerpen is een school met een sterk uitgewerkte visie op deze problematiek. Zij hebben een aantal concrete strategieën ontwikkeld en willen tonen hoe zij verschillende elementen aanpakken.

Woensdag 15 november 2006, KA1 Antwerpen, Fr. Rooseveltplaats 11, Antwerpen

Solliciteren doe je met velen alleen

Een interactieve zoektocht naar een boeiende lessenreeks via een webleercursus. Stap voor stap worden de verschillende stadia van het sollicitatieproces geëxploreerd. Hierbij wordt er sterk individueel gewerkt zonder al te veel werk voor de leerkracht! Vanaf de eerste oriëntering tot het effectieve gesprek. Alternatief leren solliciteren!

Woensdag 22 november 2006, Campus Drie Eiken (Wilrijk)

Alternatieve evaluatie II: duiding en 9 nieuwe praktijkvoorbeelden

Kunnen we leerlingen op een uitdagende en levensechte wijze evalueren? Hoe hen actief bij het eigen leer- en evaluatieproces betrekken? In deze nascholing wordt eerst het onderwijskundig kader geschetst en daarna beschrijven collega's hoe ze andere en alternatieve evaluatiemethoden in praktijk brengen.

Donderdag 16 en 23 november 2006, Campus Drie Eiken (Wilrijk)

Nederlands als tweede taal in het volwassenenonderwijs

Leerkrachten die in het volwassenenonderwijs Nederlands aan anderstaligen (NT2) beginnen te geven, zijn daar vaak niet of weinig op voorbereid. In deze cursus worden de belangrijkste aandachtspunten beknopt behandeld.

Vrijdag 9 en 16 maart 2007, Campus Drie Eiken (Wilrijk)

INSCHRIJVINGEN EN INLICHTINGEN:

*Universiteit Antwerpen-CNO, Campus Drie Eiken, Universiteitsplein 1, 2610 Wilrijk,
tel. 03 820 29 60, fax 03 820 29 57, cno@ua.ac.be*

Het cursusaanbod is ook online beschikbaar op www.ua.ac.be/cno