

Spiekerskorner

Aandachtspunten bij de lesvoorstellen

Er is nog een heel verschil tussen een les op papier en de echte uitvoering ervan in een klaslokaal, met een groep cursisten. Daarom geven we hieronder enkele punten weer die van belang kunnen zijn wanneer je in je klas één van lesvoorstellen uit deze SPIEKERSKORNER uitprobeert. Het gaat vooral om heel praktische dingen die we zelf ondervonden hebben telkens we in onze lessen taakgericht werkten, maar ook om enkele algemenere en/of inhoudelijke aandachtspunten.

VON-werkgroep NT2

DOELGROEP

De hier opgenomen lessen zijn voor verschillende niveaus bedoeld (beginners, halfgevoorderden,...), maar wel allemaal in eerste instantie binnen de doelgroep hooggeschoolde anderstaligen (dat zijn cursisten in centra voor volwassenenonderwijs of in universitaire talencentra). We zijn er echter van overtuigd dat de ideeën mits de nodige didactische aanpassingen en/of ingrepen ook bruikbaar kunnen zijn voor laaggeschoolden (dat zijn cursisten in centra voor basiseducatie). Maar ook leerkrachten van onthaalklassen en NT1-leerkrachten uit het secundair onderwijs kunnen eruit putten. Kortom: wij bieden hier een aantal lessen die iedereen aan zijn eigen doelpubliek mag en kan aanpassen.

DE CARROUSEL ALS WERKVORM

Bij taakgericht onderwijs wordt er nogal wat in groepen gewerkt. De carrousel – en u zal

hem geregeld tegenkomen – is niet de enige, maar wel een bijzonder inspirerende werkvorm. Het is een vorm van groepswork in verschillende rondes waarbij de cursisten na hergroepering (in een volgende ronde) in een nieuwe groep terechtkomen. Waarom? Vaak wordt bij de eerste ronde informatie verdeeld over verschillende groepen. Op die manier scheppen we een informatiekloof: niet iedereen heeft dezelfde informatie, maar elke groep concentreert zich op een deel ervan. Na hergroepering wordt deze informatie samengebracht en op die manier wordt de kloof overbrugd.

GROEPSVORMING

Een belangrijk punt om het werken in groepen – eventueel in verschillende rondes – vlot te laten verlopen, is de juiste groepsvorming en de juiste hergroepering. Het is belangrijk hier vooraf over na te denken en dan vooral over het aantal cursisten per groep. Je werkt best in omgekeerde volg-

orde. Als je in de tweede ronde groepjes van vijf personen moet hebben waarbij elk groepslid een ander stukje informatie heeft, dan moet je in de eerste ronde je klas in vijf groepen van gelijke grootte verdelen (bijvoorbeeld vijf groepen van drie, vier, vijf,... cursisten naargelang het aantal cursisten in je klas). Anders gezegd: het aantal stukken informatie bepaalt het aantal groepen in de eerste ronde en het aantal personen per groep moet gelijk zijn.

Voorzie wat je gaat doen als het niet uitkomt. Jezelf als deelnemer inschakelen is wellicht niet zo'n goed idee, want dan kan je geen begeleider meer zijn (zie verder). Mogelijke oplossingen zijn: in de tweede ronde een sterke cursist in twee groepen zijn informatie laten doorgeven of twee zwakkere cursisten met dezelfde informatie in één groep zetten. Je kan eventueel overwegen om de ontbrekende informatie gewoon op papier aan de groep te geven.

Opdat de hergroepering vlot zou verlopen, is het gebruik van kaartjes met nummers, kleuren, symbolen geen overbodige luxe, integendeel. Manueel mensen in groepen zetten of luidop zeggen wie met wie moet samenwerken, resulteert haast altijd in chaos. Cursisten reageren immers niet onmiddellijk, ze moeten nog pen, papier of materiaal nemen en intussen ben je zelf het overzicht kwijt. Met kaartjes kunnen de groepen zich bijvoorbeeld zo herorganiseren dat in elke nieuwe groep elk cijfer, elke kleur vertegenwoordigd moet zijn (zie ook De Schryver e.a. 1998).

In erg grote klassen is het aangeraden eerst zoveel mogelijk groepen van gelijke grootte te maken als er stukken informatie zijn. Als blijkt dat je groepen te groot zijn (bijvoorbeeld vier stukken informatie in een klas met 28 cursisten geeft zeven cursisten per groep), splits dan elke groep op in twee kleinere groepjes (van drie en vier cursisten). In dergelijk geval werken er in de eerste ronde dus telkens twee groepjes rond dezelfde

informatie. In de tweede ronde stelt zich geen probleem: je krijgt gewoon zeven groepjes van vier cursisten.

TIMING

De lessen worden hier telkens in hun geheel weergegeven, maar kunnen/moeten soms over meerdere lesblokken gespreid worden. We willen er wel op wijzen dat het (meestal) niet goed is de twee opeenvolgende rondes van een carrousel in verschillende lessen te doen, omdat de door te geven informatie dan niet meer fris in het geheugen ligt. Het kan ook zijn dat in een volgende les andere cursisten aan/afwezig zijn en dat de informatie kloof niet meer gedicht kan worden omdat stukken informatie niet beschikbaar zijn.

ROL VAN DE LEERKRACHT

Het is een misvatting dat groepswork betekent dat een leerkracht vooraan mag gaan zitten en een tijdje niets meer te doen heeft. Gelukkig beseffen meer en meer leerkrachten dat. Toch geven we nog eens met nadruk aan dat de leerkracht bij groepswork een onmisbare rol als begeleider speelt. Hij moet voortdurend rondlopen en bij de verschillende groepjes gaan kijken of de timing ongeveer goed loopt, of er problemen zijn waar de cursisten zelf niet uitgeraken, wat ook betekent: inschatten wanneer je een groep die om hulp vraagt, nog wat zelf laat voortzoeken en wanneer je inderdaad hulp gaat bieden. Ook aanmoedigen, dingen rechtzetten als het té erg misloopt, en dergelijke, vragen een actieve inzet van de leerkracht.

Tegelijkertijd moet de leerkracht ervoor zorgen dat hij de begeleider blijft en niet opnieuw leider van een klassikaal verloopend

onderwijsproces. Een grote verleiding bij de eerste ronde van een carrousel is het groepswork stilleggen wanneer er zich in één of meerdere groepen woordenschatproblemen voordoen. We hebben dit in stagelessen meer dan één maal zien gebeuren: de leerkracht legt de groepjes stil en gaat over tot een klassikale behandeling van de woordenschat. *Dat is niet de bedoeling!* In taakgericht werken is juist de zelfwerkzaamheid van cursisten en het samenwerken een fundamenteel aspect van het leerproces. De cursisten in een groep moeten in eerste instantie bij elkaar te rade gaan om uitleg over woorden te krijgen en pas dan bij een woordenboek of bij de leerkracht. Dit is voor zowel cursist als leerkracht vaak een ernstige mentaliteitswijziging. In de tweede ronde is elke cursist verantwoordelijk voor uitleg en informatie aan de leden van de nieuwe groep.

Het kan hierbij goed zijn in de klas een aantal verklarende woordenboeken (Nederlands-Nederlands) te leggen, zeker bij doelgroepen die met woordenboeken weten om te gaan.

UITERMATE PRAKTISCH

Bij taakgericht werken bieden transparanten en *buddies* handige werkinstrumenten. Transparanten bieden heel wat mogelijkheden om resultaten van groepswork op het

moment zelf samen te brengen en door de groepen aan de klas te presenteren. Voorzie daarbij best uitwasbare transparantstiften en een papieren zakdoek, zodat groepen kunnen schrijven, uitvegen en herschrijven,... Op transparanten kan getypte tekst gekopieerd worden, wat weer mogelijkheden biedt als groepen over meerdere lessen heen elkaars verslagen moeten gebruiken. Dingen uit de les die belangrijk zijn om te bewaren, zet je beter op transparant dan op het bord. Het bord veeg je meermaals af, een transparant daarentegen kan je even opzij leggen, terug opleggen en aanvullen,... *Buddies* zijn kleine kneedbare kleefblokje (van het merk *Pritt* bijvoorbeeld) die je gemakkelijk op een bord of de muur kan bevestigen zonder het geknoei dat je met kleefband krijgt. Ophangen van groepsverslagen, platen,... kan zo heel vlot verlopen.

Een heel praktische tip van een totaal andere aard is de volgende. Bij groepswork is het vaak beter per groep maar één kopie van de te verwerken informatie te geven, dan één kopie per groepslid. De leden van de groep worden automatisch tot samenwerken verplicht, want ze moeten rond de tekst gaan zitten. Als iedereen een kopie heeft, dreigt veel meer het gevaar dat elk groepslid zich gaat 'afzonderen'. In de tweede ronde kan het dan wel nuttig zijn dat iedereen zijn eigen exemplaar krijgt van de door te geven informatie (tenzij het net de doelstelling is om zonder ondersteuning informatie door te vertellen aan de anderen).

Bibliografie

De Schryver, A., J. Leysen & J. Van den Hauwe: Waar moet ik gaan zitten? Wat moet ik doen? Het geven van duidelijke instructies bij taken. *Vonk* 27/3 (jan.-feb. 1998), p. 33-41.