

Blokboek Differentiatie Onderwijs

Basiscurriculum
Januari 2023



Inhoudsopgave

1. Inleiding.....	2
2. Opzet en doelstellingen.....	3
3. Inhoud.....	5
4. Begeleiding en evaluaties.....	7
5. Bijlagen.....	10

1. Inleiding

Deze syllabus is een leidraad voor aios die de differentiatie onderwijs gaan doen. Deze differentiatie geeft je de mogelijkheid om tijdens je opleiding tot huisarts je te ontwikkelen op het gebied van het maken en geven van medisch onderwijs.

Verantwoordelijke docenten:

Huisartsopleiding UCM locatie Zeist:

- Petra Blommendaal (coördinator differentiaties): selectie van aios
- Eliene Mackintosh (coördinator differentiatie onderwijs): introductie voor de aios en begeleiding op de huisartsopleiding tijdens het laatste opleidingsjaar

Basiscurriculum UMC:

- [Saskia Mol](#) (coördinator differentiatie onderwijs): coördinatie in het basiscurriculum

Veel succes en plezier!

2. Opzet en doelstellingen

2.1 Opzet van de differentiatie onderwijs

In samenspraak met de docenten van het basiscurriculum, huisartsopleiding en differentiatie-aos zal er een programma worden samengesteld, waarin het maken en geven van onderwijs, en het toetsen en beoordelen van studenten aan de orde komen. De invulling is afhankelijk van welke mogelijkheden er zijn in beide curricula en wat de wensen en leerdoelen van de aos zijn. De aos besteedt circa 120 uur aan deze verdieping van onderwijs. Globaal gezien is er een verdeling van ca 60 uur voor de landelijke terugkomdagen (incl. voorbereiding) en ca 60u voor geven/ontwikkelen van onderwijs in het basiscurriculum of op de huisartsopleiding. In het basiscurriculum ligt de nadruk op onderwijs geven en bij de huisartsopleiding op het ontwerpen van onderwijs. Naast de landelijke terugkomdagen, zullen er ongeveer 8 volledige dagen of 16 halve dagen worden besteed aan het geven/ontwikkelen van onderwijs, die deels ook op zelf te plannen momenten plaatsvinden (denk bijvoorbeeld aan het voorbereiden van onderwijs).

2.2 Doelstellingen

De aos maakt een persoonlijk leerplan, waarbij de docent en aos oog houden voor de onderstaande eindtermen c.q. competenties van het curriculum (*Bijlage 1*).

2.3 Eindtermen/competenties

Kennis en wetenschap

Dit competentiegebied omvat het verwerven, toepassen en overdragen van wetenschappelijke kennis en van gemeenschappelijke en gesystematiseerde ervaringskennis. De principes van Evidence Based Medicine (EBM) vormen hierbij de kern. De huisarts: bevordert de deskundigheid van studenten, aos, collegae en andere zorgverleners en draagt kennis aan in uiteenlopende leersituaties.

Maken en geven van onderwijs

Algemene eindterm: De aos is in staat onderwijs voor collega's (in opleiding) te maken en onderwijs aan collega's (in opleiding) te geven.

Specifieke eindtermen:

Kennis

De aos is in staat te benoemen:

- De uitgangspunten en opbouw van een onderwijsprogramma
- De verschillende onderwijsmethoden in relatie tot de onderwijsdoelen, en hun voor- en nadelen
- De belangrijkste didactische rollen in de uitvoering van groepsonderwijs (kennis overdragen, voorzitten, consulentschap, proces bewaken, enthousiasmeren, samenvatten, feedback geven, beoordelen, evalueren)
- De wijze van zoeken en selecteren van relevante literatuur t.b.v. het onderwijsprogramma

Vaardigheden

De aos is in staat:

- Het aanvangsniveau van cursisten te bepalen of in te schatten
- Een onderwijsprogramma te schrijven conform de eisen (afbakening van het thema, onderwijsdoelstellingen, onderwijsvormen, literatuur, docentaanwijzingen, groeps grootte, tijdschema)
- Het onderwijs te plannen en uit te (doen) voeren conform het programma
- De didactische rol(len) uit te voeren die bij het programma passen
- Audiovisueel materiaal op zodanige wijze te gebruiken dat het onderwijs ondersteunt

- Zo nodig op individueel niveau aanwijzingen, feedback en beoordeling te geven
- Evaluatiegegevens te verwerken in het programma
- Te reflecteren op de geobserveerde en zelf gegeven lessen en hier leerdoelen uit te destilleren, en daarop weer te reflecteren in een volgende les

3. Inhoud

3.1 Didactische trainingen

Verplichte trainingen

Gedurende de differentiatie onderwijs zijn er landelijke terugkomdagen georganiseerd, voor de aios van alle instituten. Het betreft 8 dagen op de Schola Medica in Utrecht, waarop er verschillende onderwerpen aan bod komen zoals; hoe leren mensen? Hoe kun je onderwijs zo inrichten dat mensen het beste leren? Hoe kun je groepen studenten begeleiden? Hoe maak je een onderwijsprogramma? Je leert om binnen verschillende (onderwijs)contexten, onderwijs te ontwerpen, uit te voeren en te evalueren. De vaardigheden die je verder ontwikkelt, komen niet alleen van pas in het onderwijs, maar ook in je eigen huisartspraktijk. De terugkomdagen starten tweemaal per jaar, in september en in maart en worden gegeven in een periode van negen maanden. Tussendoor instromen is mogelijk.

3.2 Onderwijs geven

3.2.1. Basiscurriculum

Onderwijs geven in het basiscurriculum kan op verschillende manieren, afhankelijk van je interesses en de mogelijkheden op het moment.

- Klinisch Lijn Onderwijs (KLO) jaar 1
KLO; hierin wordt elke keer een tevoren opgegeven huisartsgeneeskundige casus behandeld; het vindt 9 keer plaats van december tot begin mei:
Mogelijkheden:
 - Werkgroep begeleiden KLO: De les duurt 2 uur, eerste keer 1 uur introductieles
 - Toetsvragen maken voor KLO of casus herzien, afhankelijk van leerdoelen
 - KLO toets mee nakijkenPer bijeenkomst wordt gerekend op 4,5u (voorbereiding, lesgeven)
- Cursus “Luchtwegaandoeningen: wat doet de huisarts ermee?”
Dit is een keuzecursus voor 2^e jaars studenten. Periode eind april/mei, inhoud: werkgroepen begeleiden en verslagen nakijken.
- Blok GROEN
Dit onderwijs vindt plaats op verschillende dagen van de week. De AIOS geeft verschillende keren hetzelfde onderwerp verspreid over een jaar.
 - Werkcollege (medische vakken)
 - Werkgroepen begeleiden (medische vakken)
 - Toetsvragen maken
- Blok Stofwisseling december/januari
 - Werkgroepen geven, 5 weken 1x/week, op donderdag meestal
- Het rode oog.
Onderwijsvorm: frontaal middels casus en dia's; aantal studenten als werkgroep.

Voor meer informatie S.S.L.Mol@umcutrecht.nl

3.2.2. Huisartsopleiding

Afhankelijk van de planning van het curriculum kan de aios onderwijs voor de eerste of tweedejaars aios, eventueel ook de derde jaars, verzorgen. De planning hiervan gaat in overleg met de coördinator differentiatie onderwijs en de groepsbegeleiders.

- Vaardigheden onderwijs
Aan eerstejaars aios: introductie in eerste twee weken van maart en september. Of vaardigheden 'on demand' (afhankelijk van de planning).
- Terugkomdag onderwijs geven in een eerstejaars groep
De groepsbegeleider kan hierbij aanwezig zijn als observator, of het onderwijs kan gegeven worden bij afwezigheid van docenten (bijvoorbeeld tijdens DKB-dagen van staf of wanneer docenten evaluatiegesprekken voeren met aios).
- Modules in het derde jaar (keuzeonderwerpen)
Optioneel, afhankelijk van specifieke voorkennis, interesse en mogelijkheden op dat moment.

Voor meer informatie onderwijsdifferentiatie@huisartsopleidingutrecht.nl

3.3 Verdieping

3.3.1 Basiscurriculum

- A. Toetsing
 - Utrechtse Voortgangstoets (UVT) 3x/jaar, nakijken van een toets door aios
 - Toetsvragen maken en toetsvragen becommentariëren (UVT, KLO)
- B. Onderzoek doen naar aspecten binnen het onderwijs

Voor meer informatie: S.S.L.Mol@umcutrecht.nl

3.3.2 Huisartsopleiding

- A. Onderzoek van onderwijs
- B. Ontwikkelen van onderwijs
 - Ontwikkelen van een nieuw onderwijsprogramma bijvoorbeeld bij het uitkomen van een nieuwe NHG Standaard. (Bijlage 9)
 - Actualiseren van een bestaand onderwijsprogramma
 - E-learning modules voor zelfstudie in de elektronische leeromgeving
 - Toetsing

Afhankelijk van de keuze zal er theoretisch onderwijs worden gegeven en begeleiding worden gerealiseerd. Bijvoorbeeld: een introductie over het schrijven van onderwijs voor diegene die onderwijs willen ontwikkelen. (o.a. leerstijlen Kolb, Vermunt, variatie in didactische werkvormen, bouwplannen).

Voor meer informatie onderwijsdifferentiatie@huisartsopleidingutrecht.nl

4. Begeleiding en evaluaties

4.1 Planningsgesprek (na aanmelding en bij aanvang 3^e jaar)

1^e afspraak: aios en coördinator van de differentiatie onderwijs (E. Mackintosh). De aios stelt voor het eerste gesprek persoonlijke leerdoelen op (*Bijlage 1*). Er wordt besproken wat wordt verwacht van de aios en de coördinator en wat de leerdoelen zijn. Het rooster wordt bekeken en een globale planning afgesproken.

2^e afspraak: aios met de coördinator van het basiscurriculum (S. Mol, s.s.l.mol@umcutrecht.nl). Aan de hand van de leerdoelen van de AIOS en het rooster van het basiscurriculum wordt er een lijst lesmogelijkheden en eventuele andere activiteiten besproken. De aios maakt vervolgens een definitieve invulling van de leerdoelen en maakt een tabel met activiteiten en uren. Zij stuurt dit aan Saskia Mol en Eliene Mackintosh (*Bijlage 2 en Bijlage 3*).

4.2 Portfolio

Je houdt een portfolio bij waarin verschillende stukken verzameld worden. Grotendeels komt dit overeen met het portfolio dat je voor de landelijke terugkomdagen maakt. Op een aantal punten wijken de eisen voor Utrecht af; deze afwijkingen worden hieronder in de lijst met landelijke eisen *cursief* aangegeven.

1. Onderwijs Curriculum Vitae

Persoonlijke gegevens en informatie over je opleidingen, cursussen en ervaring op gebied van onderwijs (in de breedste zin van het woord).

Motivatie om onderwijs te geven.

2. Reflectie op competenties/eindtermen:

- a. Aan het begin van de opleiding: Beschrijf van alle vier de competentiegebieden in hoeverre je competent bent en waar je dat op baseert
- b. Kies een aantal competentiegebieden waarop je je wilt ontwikkelen en beschrijf je leerdoelen op deze gebieden. Beschrijf de leerdoelen concreet en zo dat ze haalbaar zijn.
- c. Aan het eind van de differentiatie: beschrijf opnieuw in hoeverre je competent bent op de gekozen gebieden en onderbouw dit met 'bewijsstukken'.

3. Observaties en feedback:

Tijdens je differentiatie laat je je observeren en verzamel je feedback van verschillende bronnen.

Neem minimaal de volgende 'bewijsstukken' in je portfolio op:

Feedback:

- Van een onderwijskundige die een les van je geobserveerd heeft
- Van een peer op een les/college (aios, bij voorkeur iemand die ook de differentiatie onderwijs volgt)
- Van een (huisarts)docent op inhoudelijk onderwijs dat je hebt verzorgd
- Evaluatie van de aios door twee verschillende onderwijsgroepen door studenten
- Zelfbeoordeling van twee verschillende onderwijsgroepen

Kanttekening Utrecht: in plaats van één van bovenstaande kan de AIOS zelf een docent observeren

Toevoeging Utrecht: wij hechten veel waarde aan de zelfreflectie/zelfbeoordeling en vragen daarom om van elke les die je geeft een kort reflectieverslag te maken (zie format in Bijlage 4).

- A. *Toelichting 3. Observaties en feedback*
Observatieformulieren staan in Bijlage 5.
De AIOS wordt geobserveerd door de docent van huisartsgeneeskunde die verantwoordelijk is voor het betreffende onderwijsonderdeel (dus docent KLO, of ander programma) met een gestructureerd observatieformulier (Bijlage 6).
Dit gaat bijvoorbeeld over voorbereiding en organisatie van het onderwijs. De AIOS observeert ook zelf de docent, en geeft hem of haar feedback.
- B. *Weerslag van eventuele verdieping: gemaakte toetsvragen, verslagen van een literatuuronderzoek afhankelijk van de gestelde leerdoelen.*

4. **Lesopzet** waarin verschillende elementen van onderwijsontwerp in samenhang met elkaar beschreven worden
5. **Individuele begeleiding:** beschrijving van individuele begeleiding waaruit blijkt dat je de eindtermen behaald hebt.
6. *Optioneel, afhankelijk van leerdoelen:* Een kritische beschouwing van een **toets of beoordeling** waaruit blijkt dat je de theorie over toetsen/beoordelen hebt eigen gemaakt. Liefst een toets/beoordeling die je zelf hebt afgenomen/opgesteld.
7. Professioneel gedrag: feedback van mensen met wie je tijdens je stage samengewerkt hebt, waaruit blijkt dat je de eindtermen binnen dit terrein behaald hebt
8. Portfoliobeoordeling: feedback van je lokale begeleider op je portfolio, *en van de begeleider van het landelijke programma*

4.3 Eerste evaluatie

Na 1 maand is er telefonisch contact tussen de begeleider bij het basiscurriculum en de AIOS om te kijken of een en ander volgens plan loopt.

4.4 Tussenbeoordeling

De AIOS maakt een afspraak voor TT-beoordeling met de begeleider van het basiscurriculum.

Als voorbereiding op de tussenbeoordeling stuurt de AIOS het volgende aan de begeleider

- A. Een samengesteld document met daarin
 - Rooster, Reflecties, observaties en evaluaties in chronologische volgorde
- B. Een zelfreflectie met daarin
 - Voor de oorspronkelijke leerdoelen: reflectie op hoe het hiermee gaat
 - Voor de tijdens het lesgeven bijgekomen leerdoelen idem
 - Leerpunten en resterende leerdoelen
 - Eventueel vragen ter bespreking

De AIOS verslaat de afspraken in diens eigen zelfreflectie en stuurt dit verslag en actiepunten naar de begeleider en de coördinator onderwijs differentiatie (Eliene Mackintosh) en voegt dit in het portfolio.

4.5 Eindgesprek en beoordeling

Aan het einde van de differentiatie is er een eindgesprek met de coördinator van het

basiscurriculum. Daarna heeft de AIOS een beoordelingsgesprek met de coördinator van de huisartsopleiding (de eindverantwoordelijke voor de onderwijsdifferentiatie).

Ter voorbereiding van het eindgesprek vult de AIOS het ingestuurde document voor TT aan en stuurt dit naar de begeleider.

De bronnen voor de docenten om de AIOS te beoordelen zijn het portfolio, tussenbeoordeling, eindgesprek en eventuele coaching onderweg d.m.v. reflectiegesprekken.

Checklist van punten ter evaluatie

- A. Didactische vaardigheden.
- B. Het om kunnen gaan met feedback.
- C. Het inpassen van nieuw gedrag.
- D. Medisch inhoudelijke voorbereiding/kennis.
- E. Kwaliteit van de verslagen
- F. Kennis en vaardigheden ten aanzien van de gekozen verdieping (indien van toepassing).
- G. Professionaliteit (fatsoen, respect, adequaat scheiden privé werk, tijdig hulp inroepen, zelfstandigheid, et cetera).

De coördinator differentiatie van het basiscurriculum kijkt of de verplichte onderdelen doorlopen zijn, en in welke mate de verplichte en de optionele leerdoelen behaald zijn.

4.6 Certificaat

Het certificaat dat is afgegeven door de Landelijke opleiding wordt door het UMC-Utrecht pas uitgereikt als ook het praktische deel van differentiatie en de beoordeling op het UMC-U voltooid is. In de praktijk is dit ten tijde van de buluitreiking.

Bijlagen

1. Begindocument.....	11
2. Definitieve planning.....	13
3. Gespreksagenda.....	14
4. Reflectieverslag.....	15
5. Observatie formulieren.....	16
6. Instructies docent.....	21
7. Aanvullende observatieopdracht.....	22
8. Link naar artikel: R. A. Kusurkar (2011)	28
Twelve tips to stimulate intrinsic motivation in students through autonomy-supportive classroom teaching derived from Self-Determination Theory, Medical Teacher, 33:12, 978-982.	

6 Bijlagen

Bijlage 1

Begindocument

Naam : Adres: Telefoonnummer: Email:
Periode differentiatie: Opleidingspraktijk: Huisartsopleider: Terugkomdag: dinsdag / donderdag Groepsbegeleiders:
Motivatie voor deelname aan de differentiatie onderwijs:
Leerdoelen: 1. 2. 3. 4.

Weekindeling	Activiteit
Maandag	Ochtend: Middag:
Dinsdag	Ochtend: Middag:
Woensdag	Ochtend: Middag:
Donderdag	Ochtend: Middag:
Vrijdag	Ochtend: Middag:

Bijlage 2

Definitieve planning

Naam: Telefoonnummer: Email: Periode differentiatie:
Leerdoelen: 1. 2. 3. 4.

CRU per activiteit in tabel zetten svp

Datum (chronologisch) en tijdstip	WC/WG/ Scola/Anders	Blok en onderwerp	Aantal lesuren	voorbereidingsuren	Reflectie-tijd	Observatie (door wie?) /stud evaluatie	Totaal aantal uren
TOTAAL							

Aantal uren in tabel:

...uur

Vorbereiding en gesprekken TT-evaluatie en eind-evaluatie

6 uur

TOTAAL

..... uur

Bijlage 3 Gespreksagenda kennismaking en afspraken BasisCurriculum (soms in twee gesprekken)

Naam: _____ Periode: _____
Aantal uren: _____
Terugkomdag HAO: _____ Telefoonnummer: _____
Lesdagen: _____

- Motivatie voor onderwijsdifferentiatie
- Leerdoelen
- Belang welwillende opleider; je doet dit in praktijktijd

- Mogelijke onderdelen BC (gekoppeld aan leerdoelen)

- Keuze van onderdelen en bijbehorende urenbelasting

- Afspraken over observatie van les door AIOS en observatie van AIOS door docent (wie en wanneer) en tussentijdse beoordeling

- Portfolio inhoud

- Differentiatie kan dankzij win-win situatie; wij professionaliseren met plezier de AIOS, op het gebied van onderwijs geven, en daartegenover staat dat de AIOS voldoende zelfstandig lessen geeft of onderwijs bijstelt als tegemoetkoming van de door het basiscurriculum geïnvesteerde tijd
- Welke literatuur ter introductie? (bv. aandachtspunten voor kleine groepen van Kallenberg, Buddingh, Kusurkar, ten Cate)

- AIOS maakt urenschema; stuurt op aan coördinator ter goedkeuring. Plan kan pas definitief vastgesteld worden als de AIOS een welwillende opleider heeft ten aanzien van de differentiatie
- Tijdstip 1^e telefonisch contact na een maand

Bijlage 4

Reflectieverslag per bijeenkomst

De aios maakt van elke bijeenkomst een verslag bestaande uit:

- Observaties of opvallende gebeurtenissen tijdens de bijeenkomst;
- Beschrijving van het gedrag van een student (facultatief);
- Indien van toepassing: beschrijving van een met de studenten gehouden evaluatie (resultaten en proces);
- Vragen aan begeleider naar aanleiding van de bijeenkomst;
- Samenvatting nabespreking met begeleider;
- Leerpunten
- Leerdoelen (actiepunten) voor de volgende bijeenkomst (cumulatief).

Een **leerpunt** is iets dat de aios geleerd heeft tijdens de bijeenkomst; een **leerdoel** is iets dat men wil opzoeken, een volgende keer anders wil doen, of waar men speciaal op wil gaan letten.

Niet elk kopje hoeft elke keer behandeld te worden, behalve de leerpunten en leerdoelen.

Bijlage 5

Observatieformulier voor “gewone” werkgroep (niet KLO)

Naam docent:

Naam observator:

Datum:

Onderwijsonderdeel:

Vul het onderdeel “Voorbereiding door docent” in, en bespreek het ruim voor de bijeenkomst met de observator.

Voorbereiding door docent(aios):

Doel van de bijeenkomst (wat wil je de studenten vooral leren?)

Rationale voor de bijeenkomst

*Welke didactische werkvorm ga je gebruiken? Waarom heb je deze gekozen?
Waarom juist voor deze groep studenten en voor deze stof?*

Waren er bepaalde factoren/problemen waarmee je rekening moest houden bij het voorbereiden (bv. eerste keer dat je het geeft, leerpunten van eerdere keren)? Of zijn er te voorziene problemen waarop je zou kunnen anticiperen?

Wat wil je vooral oefenen tijdens deze bijeenkomst (didactisch gezien)?

Observatie (in te vullen door observator tijdens bijeenkomst)

Aanvang/opening

1. Is de docent even tevoren aanwezig? Zijn de studenten op tijd?

2. Zijn alle onderwijsvoorzieningen aanwezig, in goede staat en goed opgesteld en/of aangesloten (bord, stiften, flapover, eventueel pc met beamer)?

3. Hoe introduceert de docent zichzelf?

4. Hoe zorgt de docent dat hij/zij weet wie wie is?

5. Wat legt docent uit over doel en inhoud van de bijeenkomst? En over aansluiting eerdere studie-onderdelen?

6. Welke afspraken worden er gemaakt over de werkwijze (voorzitterschap, pauze bv.)?

7. Waar zitten de docent, de studenten (en de observator) (maak een schetsje)? Bevordert deze opstelling een leerzame interactie?

8. Hoe reageert de docent op laatkomers?

Observatie van het middenstuk van de bijeenkomst

1. Treedt er een student op als voorzitter?
2. Wat gebeurt er met beurten toekennen?
3. Hoe wordt het bord gebruikt?
4. Welke rol speelt de docent daarbij?
5. Zorgt de docent voor voldoende elaboratie / discussie¹?
6. Geeft de docent voldoende richting aan het leerproces in de groep?
7. Stimuleert de docent tot integratie van nieuwe kennis met bestaande kennis?
8. Nodigt de docent studenten voldoende uit tot persoonlijke verantwoording (niet voorlezen van andermans werk)?

-
- ¹ stimuleren van '**elaboratie**' (doordenken van het onderwerp: vragen naar verklaringen voor uitspraken, zoeken naar kennislacunes bij studenten)
 - **richting geven** aan het leerproces (aansturen op diepgang, afkappen van zijpaden en niet-relevante onderwerpen)
 - **integratie van kennis** bevorderen (relaties leggen met andere stof in het curriculum, zorgen dat studenten nieuwe informatie verbinden met hun eigen voorkennis)
 - **persoonlijke verantwoording** (studenten vragen naar hun bronnen van kennis, uitleg laten geven in eigen bewoordingen)

9. Is de docent voldoende inhoudelijk vertrouwd met de stof?

10. Hoe vind je de participatie van de studenten?

11. Zou je de neiging hebben om zelf als docent meer of minder in te grijpen? (Licht dit toe)

Afsluiting

1. Controleert de docent bij de afsluiting of de studenten alles hebben begrepen? Zo ja, op welke wijze?

2. Wordt de bijeenkomst afgesloten met een korte samenvatting? Zo ja, op welke wijze?

3. Houdt de docent een evaluatie over het proces?
Zo ja, in welke vorm?

4. Is aan de docent non-verbaal merkbaar dat de bijeenkomst wordt afgesloten? Zo ja, op welke wijze?

Ruimte voor algemene opmerkingen

Samenvattend

Verwerk in de samenvatting ook feedback op de vragen/afspraken uit het voorblad:

- doel docent over inhoud
- de gekozen didactische werkvorm
- de specifieke leerdoelen van de docent voor deze bijeenkomst, qua didactiek

1. Noteer zaken die je als observator goed vond gaan:

-

-

2. Noteer twee verbeterpunten:

-

-

Leerpunten van de docent(aios) (in te vullen na de nabespreking)

Waar was je zelf tevreden over?

Noem twee zaken die je geleerd hebt n.a.v deze bijeenkomst

1.

2.

Noem twee leerdoelen voor de volgende bijeenkomst, en beschrijf HOE je ze gaat bewerkstelligen.

1.

2.

Bijlage 6

Instructies voor docenten van het basiscurriculum die een AIOS begeleiden.

Inleiding.

De AIOS die een onderwijsdifferentiatie lopen besteden hieraan 120 uren. De helft hiervan wordt besteed aan didactische trainingen. De andere helft aan het geven van onderwijs, meestal in kleine groepen. Om te zorgen dat de AIOS eensluidende begeleiding krijgen volgt hier enige toelichting.

Afspraken maken.

De coördinator geeft de AIOS en jou elkaars gegevens. De AIOS neemt tijdig contact met je op om een en ander af te stemmen. Stuur de AIOS het benodigde onderwijsmateriaal, en spreek het volgende af:

- welke bijeenkomst(en) observeert de AIOS jou?
- welke bijeenkomst(en) wordt de AIOS geobserveerd door jou?
- welke bijeenkomsten doet de AIOS zelfstandig af?
- wanneer doet de AIOS een evaluatie met de groep en in welke vorm (mondeling of schriftelijk, en als schriftelijk met welk formulier)?
- wat zijn de specifieke leerdoelen?

Geef voorts een toelichting van de inbedding van het studieonderdeel in het curriculum.

Observatie en feedback.

Observeer altijd aan de hand van een gestructureerd observatieformulier (in bijlage 5 staat het formulier voor de eerste keer; voor latere observaties kun je een van de formulieren uit bijlage 7 gebruiken). Let in het bijzonder op de door de AIOS gestelde leerdoelen. Geef de feedback mondeling; dit is veel effectiever. Vraag de AIOS eerst twee punten te noemen die goed gingen, geef aan wat jij goed vond gaan. Vraag dan de AIOS twee punten te noemen die voor verbetering vatbaar zijn, en geef dan de jouwe.

Een goed werkende formule in geval van een reeks lessen bij dezelfde docent is de volgende:

- AIOS observeert jou de eerste keer, geeft jou mondeling gestructureerd feedback aan de hand van een observatieformulier
- Jij observeert de AIOS de tweede keer, aan de hand van een observatieformulier en geeft mondeling feedback
- de AIOS geeft een aantal keren zelfstandig les
- de AIOS evalueert de voorlaatste keer het proces met de studenten en past de leerpunten toe in de laatste bijeenkomst. Dan kom jij weer observeren en let vooral op de door de AIOS gestelde leerdoelen
- Bel tussendoor een keer op om te vragen hoe het gaat

De AIOS schrijft elke keer een reflectieverslag, dus ook na de keer dat hij of zij jou observeert.

Bijlage 7. Aanvullende observatieopdrachten

A. Observatie Dialogue I - interactie vanuit referenten of consultant (10 minuten)

Noteer gedurende 10 minuten letterlijk de vragen die de referenten of consultant aan de groep stellen.

Bepaal welke vragen gericht zijn op²:

- elaboratie;
- het sturen van het leerproces in een richting;
- de integratie van nieuwe kennis met bestaande kennis;
- het uitnodigen tot persoonlijke verantwoording.

Vraag van referent(en) of consultant aan de groep	Beoogde doel			
	elaboratie	richtinggeven leerproces	integratie kennis	persoonlijke verantwoording

-
- ² stimuleren van '**elaboratie**' (doordenken van het onderwerp: vragen naar verklaringen voor uitspraken, zoeken naar kennislacunes bij studenten)
 - **richting geven** aan het leerproces (aansturen op diepgang, afkappen van zijpaden en niet-relevante onderwerpen)
 - **integratie van kennis** bevorderen (relaties leggen met andere stof in het curriculum, zorgen dat studenten nieuwe informatie verbinden met hun eigen voorkennis)
- zorgen voor interactie met **persoonlijke verantwoording** (studenten vragen naar hun bronnen van kennis, uitleg laten geven in eigen bewoordingen)

B. Observatie Dialogue II - interactie vanuit de groep (10 minuten)

Noteer gedurende 10 minuten zo letterlijk mogelijk de vragen die vanuit de groep worden gesteld.

Bepaal daarna:

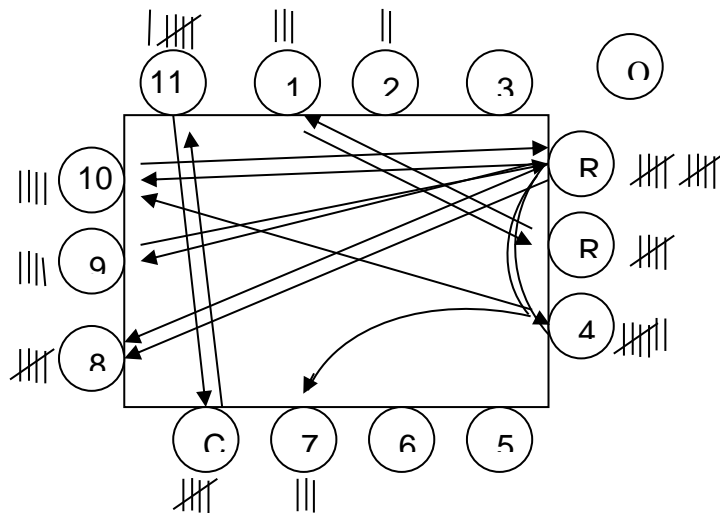
- wie de vraag beantwoordde: consulent, referent(en), of student(en) vanuit de groep?
- Hoe de vraag werd beantwoord: Volgde er een goede uitleg, volgde er geen of slechte uitleg, óf werd alleen het goede antwoord gegeven.

	door wie beantwoord ?			hoe beantwoord ?		
	referent	consulent	student	Goede uitleg	Geen/ slechte uitleg	Alleen goede antwoord
Inhoudelijke vraag vanuit de groep						

C. Observatie Dialogue III - interactiepatronen (10 minuten)

Teken een schets van de groepsopstelling en geef iedere student een nummer en de consulent en referenten een letter.

Bepaal met turven hoe vaak iedere student deelneemt aan de discussie en met pijlen hoe vaak een vraag of dialoog gericht wordt op ander groepslid of met een referent of consulent. Soms kun je alleen turven, nl als een vraag of opmerking niet direct naar iemand is gericht. Hieronder volgt een voorbeeld. Hierdoor ontstaat een goed beeld van de interactiepatronen, en vooral van mate van participatie van de studenten.



D. Observatie Dialogue IV - groepsrollen (10 minuten)

Probeer het gedrag van de studenten in de groep aan de rollen te koppelen (Structureerder, Bemiddelaar, Prater, Lolbroek, Criticaster, Diepgraver, Zeurpiet, Stille). Vermeld geen namen van studenten maar cijferaanduidingen die corresponderen met je schets. Misschien komen sommige rollen niet voor of kun je voor sommigen een betere aanduiding bedenken. Beschrijf zo concreet mogelijk het (non-)verbaal gedrag dat jij bij de verschillende personen in hun rol hebt geobserveerd. Benoem hoe studenten zich gedragen, wat ze zeggen, etc. Vergelijk de observaties na afloop met elkaar.

student	rolaanduiding	geobserveerd gedrag

Rollen in de onderwijsgroep

(Bron: Moust JHC et al. Probleemgestuurd leren, Wolters-Noordhoff Groningen, 1989, pagina 19-20, isbn 90 01 59880 3)

2.4 Rollen in de onderwijsgroep

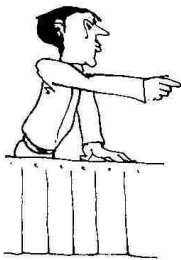
Als lid van een onderwijsgroep heb je tot taak om opdrachten en problemen uit blokboeken tot een goed einde te brengen door taakgericht te werken en door goed samen te werken. De manier waarop dat gebeurt, verschilt van persoon tot persoon. Dit komt doordat groepsleden vaak in een groot aantal aspecten van elkaar verschillen. We noemen er enkele:

- 1 persoonlijkheidskenmerken;
- 2 kennis/opleiding;
- 3 leeftijd;
- 4 ervaring en vaardigheden in het werken in groepen;
- 5 motivatie om in onderwijsgroepen te werken.

We hebben het eerder gehad over de mogelijke gevolgen van afzonderlijke gedragingen in een groep. Bovendien hebben we te maken met *gedragspatronen*, dat zijn met elkaar samenhangende gedragingen. Wanneer groepsleden nogal vaak een bepaald gedragspatroon tonen, dan kan men zeggen dat zij een *informele rol* vervullen.

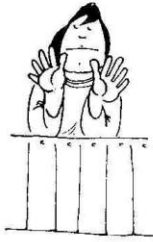
Dergelijke gedragspatronen kunnen een duidelijk stempel drukken op het functioneren van de groep. Ter illustratie beschrijven we nu een aantal gedragspatronen, die in een groep naar voren kunnen komen. Die beschrijvingen zijn geen karakterschetsen of persoonlijkheidsbeschrijvingen: een persoon kan op verschillende tijdstippen verschillende rollen vervullen.

De keuze van een rol hangt niet alleen samen met persoonlijke motieven en eigenschappen, maar ook met het onderwerp waaraan gewerkt wordt, en met de rollen die andere groepsleden vervullen.



De structureerder

Zijn grootste zorg is het dat de groep iets leest. Hij werpt zich – ook ongevraagd – op als gespreksleider. Wanneer de groep in verwarring dreigt te geraken, weet de structureerder in de verschillende bijdragen toch weer een lijn aan te brengen, zodat het gesprek in goede banen verloopt. Hij doet ook voorstellen hoe problemen aangepakt kunnen worden.



De bemiddelaar

Goede persoonlijke verhoudingen tussen groepsleden vindt de bemiddelaar van groot belang. Hij wil graag een goede werksfeer bevorderen en zet zich daarvoor in door een bemiddelende rol te spelen wanneer er in de groep sprake is van rivaliteit en persoonlijke tegenstellingen tussen groepsleden.



De prater

Hij heeft overal een mening over en vindt die zo belangrijk dat hij haar zelfs kwijt moet als niemand erin geïnteresseerd is. Hij heeft niet zo'n belangstelling voor wat anderen vertellen, maar benut iedere adem-pauze van een ander om zelf weer eens aan het woord te komen. Hij blinkt niet zozeer uit door kennis van zaken, als wel door het feit dat hij onstuitbaar is.



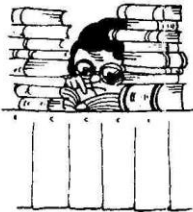
De lolbroek

Heeft altijd wel een grap achter de hand, waarmee hij het klimaat in de groep gunstig kan beïnvloeden. Doordat hij echter ook grappen maakt als de groep in een serieuze discussie gewikkeld is, vormt hij nogal eens een rem op de voortgang.



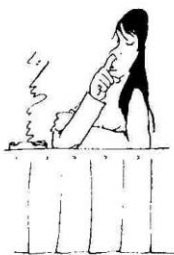
De criticaster

Hij ziet het als zijn plicht om de bijdragen van anderen aan te vallen en door te prikken. Hij is het met de meeste ideeën niet eens en laat dat duidelijk blijken. Hij gebruikt zijn kennis vooral om vragen op te werpen en is tevreden wanneer de aangesprokene geen antwoord kan geven. Hij gebruikt ook niet-verbale middelen als nee schudden of een onverschillige houding aannemen.



De diepgraver

Hij is van mening dat de onderwijsgroep te gemakkelijk over bepaalde onderwerpen heenstapt. Hij vindt het belangrijk een onderwerp tot op de bodem uit te diepen. Hij heeft aan een enkele taak al voldoende om er vier weken lang met grote overgave op te studeren. Hij verzet veel werk en heeft een grote kennis van zaken. Hij wordt geraadpleegd, wanneer iets niet begrepen wordt.



De zeurpiet

Heeft altijd het gevoel dat er zaken niet in orde, afgerond of klaar zijn. Wanneer anderen vinden dat het goed gaat, dan kun je van hem opmerkingen verwachten over minpuntjes, die op lijzige toon breed uitgemeten worden. Is het niet de taak, dan is het wel het weer, het open raam of zijn ergernis over andermans gedrag waarover geklaagd moet worden.

Wanneer iemand een informele rol vaak vervult, ontstaat het gevaar dat andere groepsleden verwachten dat iemand altijd zo reageert en dat ze daaraan bepaalde (negatieve) eigenschappen koppelen. Dit kan leiden tot misverstanden en starheid van handelen, die niet bevorderlijk zijn voor een goede werksfeer.

[Kusurkar R.A. Twelve tips to stimulate intrinsic motivation in students through autonomy-supportive classroom teaching derived from self-determination theory.](#)

