

**Paul Bambrick-Santoyo**

Bewerking en vertaling: Robert Jacobs, Swaan Smit

Bewerking voor VO/MBO: Arie Broodman, Rob Glandorf

# Bliksemstart

*Word een topdocent in het VO/MBO*



# Inhoudsopgave

Voorwoord door Paul Bambrick-Santoyo .....	7
--	---

<b>Inleiding</b> .....	11
------------------------	----

- Hoe word je een topdocent? .....
- Hoe gebruik je dit boek? .....

<b>Uitleg pictogrammen</b> .....	15
----------------------------------	----

---

<b>Fase 1: De basis</b> .....	17
-------------------------------	----

<b>Klassenmanagement: Een goede start</b> .....	19
---	----

## Essentiële routines en procedures

- Plan en oefen essentiële routines en procedures van moment tot moment .....
- Verfijn de uitvoering van routines en procedures .....

## Overzicht

- Recht je rug en sta stil .....
- Formeel register .....

<b>Didactiek: Lesvoorbereiding</b> .....	29
--	----

## Lesvoorbereidingen maken

- Beschrijf duidelijke lesdoelen .....
- Ik-fase .....
- Ontwikkel Afzwaaiers gekoppeld aan lesdoel .....

## Word de eigenaar van je les

- Instructie en begeleid inoefenen .....
  - Bouw een tijdsmarkering in .....
- 

<b>Fase 2: Een stapje verder</b> .....	41
--	----

<b>Klassenmanagement: Toepassen en monitoren van routines</b> .....	43
---	----

## Klare taal

- Houd het kort .....

## Routines en procedures

- Pas routines aan .....
- En nog eens .....
- Tijdig stoppen met En nog eens .....

## Radar

- Scan hotspots ..... 51
- Laat zien dat je kijkt ..... 53
- Loop bewust rond en sta stil bij hotspots ..... 55
- Stap weg bij de leerling die spreekt ..... 57

## En nog eens - de hele klas

- Geplande En nog eens ..... 59
- En nog eens tijdens de les ..... 61

## Didactiek: Zelfstandig verwerken ..... 63

### Beschrijf het ideale voorbeeld

- Schrijf het gewenste antwoord van de leerling uit ..... 64
- Koppel de zelfstandige verwerking aan het lesdoel ..... 66

### Zelfstandig werken

- Schrijf eerder ..... 68
- Gebruik een Begintaak ..... 70
- Gebruik een Afzwaaiert ..... 72

### Observeer actief

- Creëer een observatieroute ..... 74
- Monitor de kwaliteit van het werk van de leerlingen ..... 77
- Geef directe feedback aan leerlingen (pen in de hand) ..... 79

---

## Fase 3: Een eind op weg ..... 81

### Klassenmanagement: Houd elke leerling betrokken ..... 83

#### Zorg voor uitdaging

- Daag leerlingen uit ..... 84
- Sprankel ..... 86

#### Tempo

- Gebruik een time timer ..... 88
- Verhoog het tempo bij het vragen stellen ..... 90
- Vraag en antwoord ..... 92
- Bij de tijd ..... 94

#### Houd elke leerling betrokken

- Stel vragen aan alle leerlingen ..... 96
- Bliksembeurt ..... 98
- Draai en praat ..... 100
- Gebruik verschillende vraagtechnieken ..... 102

#### Het positieve verwoorden

- Verwoord wat leerlingen goed doen ..... 104
- Positief verwoorden en bewust kijken ..... 106
- Gebruik taal die gericht is op groei ..... 108

#### Individuele correctie

- Niet verstorend ingrijpen ..... 110

<b>Didactiek: Data verzamelen</b> .....	113
<b>Zorg voor bewijzen/controle van begrip</b>	
• Doelbewust aantekeningen maken .....	114
• Laat leerlingen de belangrijkste bewijzen noemen .....	116
• Controle van begrip .....	118
• Reageer op fouten .....	120
<b>Model</b>	
• Geef de leerlingen een duidelijke luister-/schrijfopdracht .....	122
• Model hardop de denkstappen, niet alleen de aanpak .....	124

---

## **Fase 4: De diepte in** ..... 127

### **Klassenmanagement: Groepswerk en groepsgesprekken** ..... 129

#### **Betrokkenheid in de kleine groep**

- Geef duidelijke instructie bij groepswerk ..... 130
- Volg het groepsproces en spreek leerlingen aan ..... 132

### **Didactiek: Groeps gesprekken** ..... 135

#### **Leid groeps-/klassengesprekken**

- Werk in beeld ..... 136
- Veranker het begrip en train vaardigheden ..... 138

#### **Spoor dieper denkwerk aan**

- Korte stop ..... 140
- Doorvragen ..... 143
- Weet niet geldt niet ..... 145

#### **Gespreksgewoonten**

- Houd de toon neutraal ..... 147
  - Eens zijn en aanvullen ..... 149
  - Respectvol oneens zijn ..... 151
- 

## **Fase 5: Er nog meer uithalen** ..... 153

### **Didactiek: Leid gesprekken met leerlingen** ..... 155

#### **Strategische aanwijzingen**

- Haal voorkennis op ..... 156
- Geef (getrapte) Bliksembeurten gebaseerd op data ..... 158
- Leerlingen sporen medeleerlingen aan ..... 161

#### **Conceptueel denken**

- Conceptueel begrip laten verwoorden ..... 163
- Leg de lat hoog voor het taalgebruik ..... 165
- Rekken ..... 167

<b>Bijlagen</b> .....	169
• Bijlage 1: Zelftest .....	170
• Bijlage 2: Filmen in de klas .....	175
• Bijlage 3: Collegiale feedback .....	176
• Bijlage 4: Logboek .....	177

# Voorwoord

## Paul Bambrick- Santoyo

Toen ik nog klein was, werd ik geobsedeerd door het imiteren van mijn helden. Als jongen groeide ik op buiten Chicago en dat betekende dat ik sporthelden als de basketballer Michael Jordan op de voet volgde. Ik weet nog dat ik naar hem keek terwijl hij speelde en dat ik dan probeerde net zo te schieten en dribbelen als hij.

Het observeren en imiteren van ‘helden’ paste ik ook toe tijdens mijn loopbaan als leraar. Mijn eerste jaar staat me nog helder voor ogen; ik was een echte beginneling en niet erg goed.

Ik werd overonderd en ‘worstelde’ net als veel andere leraren in hun eerste jaar. De grootse inspiratie om me verder te ontwikkelen kwam van de beste leraar van de school: Roxana Aparico. Ik bestudeerde haar tijdens haar lessen op de momenten dat ik niet zelf voor de klas stond - ze was fantastisch! Daarna probeerde ik haar werkwijzen uit in mijn eigen klas. Ik werd niet zo goed als Roxanne, maar ik werd wel beter.

Toen ik jaren daarna schoolleider werd, bleef ik dit doen. Ik zocht steeds naar de beste schoolleiders op andere scholen en probeerde te kopiëren wat ik hen zag doen. Stap voor stap ontcijferde ik de ‘best practices’ van leraren en schoolleiders die ervoor gezorgd hebben dat ik beter werd in mijn vak.

Pas jaren later begreep ik waarom dit proces zo belangrijk was. Toen ik de volgende vraag voor mezelf beantwoordde werd het me duidelijk:

De beste voorspeller voor het winnen van de Nobel Prijs is.....

- A het aantal keren dat je onderzoek wordt geciteerd
- B het aantal boeken dat je hebt gepubliceerd
- C aan welke universiteit je gestudeerd hebt voor je promotie
- D wie je mentor is
- E wat je sociaal-economische achtergrond is

De beste voorspeller is D: wie je mentor is. De kwaliteit van degene die ons lesgeeft en coacht, betekent meer dan wat we op eigen kracht proberen te bereiken. Dat was een eye-opener voor mij.

Vervolgens vroeg ik me af of we niet allemaal de gelegenheid hebben om rechtstreeks met de beste leraren en schoolleiders te werken. Hoe kunnen we van hen profiteren om onze onderwijspraktijk te verbeteren?

*Bliksemstart* geeft hierop een antwoord door de beste voorbeelden van goed onderwijs met je te delen. We bestudeerden schoolleiders die de beste resultaten behaalden met de leraren die ze coachten en kwamen tot de conclusie dat ze een gemeenschappelijk kader hanteerden.

Het was een opeenvolging van actiestappen die elke leraar kon gebruiken om zich verder te bekwamen. In *Bliksemstart* vind je die effectieve actiestappen terug.

In de ideale wereld zou je er geweldig veel profijt van hebben dat je in je nieuwe baan elke dag een fantastische coach of mentor naast je hebt staan. Iemand die zijn of haar ‘best practices’ met je deelt zodat je ze kunt gebruiken in je eigen klas. Misschien vind je zo’n persoon om je door je eerste uitdagende maanden heen te helpen, al zal dat waarschijnlijk niet dagelijks zijn.

Maar stel dat dat niet zo is...

Start dan met de actiestappen uit het boek en de suggesties voor (zelf)reflectie.

De start van je loopbaan is pittig en het kan soms lastig zijn om telkens stappen vooruit te zetten.

Je bent wellicht niet van de ene op de andere dag excellent, maar je wordt wél stap voor stap beter. Jouw klas verandert dan in een plek waar Leren en Ontwikkeling met een hoofletter geschreven kunnen worden.

Ik hoop dat dit boek bruikbaar en nuttig voor je is tijdens je loopbaan als leraar.

Veel succes gedurende je reis...

Paul Bambrick-Santoyo

## Over Paul Bambrick- Santoyo

Paul Bambrick-Santoyo is bestuurder en hoofd ontwikkeling van de 52 scholen voor (hoger) middelbaar en primair onderwijs van de Uncommon Schools in New York, New Jersey en Massachusetts.

Na zijn loopbaan als leraar op een tweetalige school in New Mexico werd hij school-leider bij de Uncommon Schools. Hij deed praktijkonderzoek naar leraren, coaches en schoolleiders die zorgden voor excellente leerprestaties van leerlingen.

Inmiddels heeft hij vanuit het *Leverage Leadership Institute* meer dan 15.000 school-leiders getraind op het terrein van onderwijskundig inhoudelijk leiderschap. Hij is auteur van onder andere *Driven by Data*, *Leverage Leadership* en *Get Better Faster* (de bron van *Bliksemstart*).



# Inleiding

## Hoe word je een topdocent?

Je eerste dag als docent. Hoe gemotiveerd kun je zijn? Die dag ligt nog vers in je geheugen. Vanaf dat moment kon je alle kennis en vaardigheden inzetten om leerlingen te helpen bij hun eigen ontwikkeling. Je hebt leren omgaan met hun onvoorspelbaarheid in gedrag en ontwikkeling. Het is genieten van de lach op hun gezicht als ze de lesstof begrijpen en zelf kunnen toepassen. En dat geldt ook voor jouw inbreng bij hun sociale ontwikkeling, hoe ze met elkaar omgaan en naar elkaar luisteren.

Natuurlijk loopt niet alles zoals je had verwacht. Daarin ben je realistisch. Iedere leerling heeft zijn eigen competenties en talenten. Maar heel soms ... bekruipt je een gevoel van 'kan ik het wel?' Zoals onlangs die dag waarop het buiten bijna net zo hard stormde als binnen in jouw klas. Je kreeg het rumoer gewoon niet onder controle. Of die les over het vervoegen van 'sterke en zwakke' werkwoorden. 'Het lukte me gewoon niet om het hen goed uit te leggen. Het leek wel of ze mij niet wilden begrijpen. Ligt dat aan mij? Ben ik de enige docent die hier tegenaan loopt?'

Nee, dat ben je zeker niet. Iedere beginnende docent kent dat gevoel, die worsteling. Sterker nog: dit gevoel is niet alleen herkenbaar bij beginnende docenten, ook ervaren docenten, of docenten die na jaren weer opnieuw instromen in het onderwijs kunnen de behoefte hebben om aan hun eigen ontwikkeling te werken.

En dat is precies de reden waarom wij een praktische handreiking wilden ontwikkelen voor beginnende docenten en docenten die nog beter willen worden, die een bliksemstart willen maken. Hiervoor hebben we gebruik gemaakt van het onderzoek en bevindingen van Paul Bambrick. Het resultaat is *Bliksemstart*: een methode waarbij je aan de hand van een zelftest kunt bekijken waar je staat en aan welke competenties je kunt werken om nog beter beslagen ten ijs te komen en om uiteindelijk een topdocent te worden. De uitleg hierover vind je in de paragraaf 'Hoe gebruik je dit boek?' Daarna kun je dit boek blijven gebruiken als een naslagwerk. *Bliksemstart* groeit als het ware mee met jouw ontwikkeling als succesvolle docent.

Wij wensen je veel succes in jouw carrière als docent en hopen hiermee een cruciale bijdrage te leveren aan jouw verdere ontwikkeling in dat prachtige beroep.

## Hoe gebruik je dit boek?

Je hebt besloten dat je nog beter wilt worden in jouw beroep. Waar moet je dan beginnen? Wat heeft prioriteit? Wij helpen je hiermee op weg.

### Voorspelbare volgorde

We hebben een zelftest ontwikkeld op basis van de onderzoeksresultaten van Paul Bambrick. Hij heeft ontdekt dat er een voorspelbare volgorde te ontdekken is in wat een (beginnende) docent moet beheersen om zijn lessen gesmeerd te laten verlopen. Hier is hij achter gekomen door te onderzoeken hoe succesvolle coaches te werk gaan om docenten beter te laten functioneren.

### Ontwikkelpunten

De zelftest in dit boek zorgt ervoor dat je de juiste volgorde kiest in waar je jouw docentvaardigheden gaat verbeteren. Door de vragen te beantwoorden van de zelftest, komen jouw ontwikkelpunten vanzelf bovendrijven.

### Invullen van de test

Hoe gaat de test in z'n werk? De vragen zijn uitspraken die jijzelf als docent zou kunnen doen: 'Ik vind het (nog) lastig om ...' Is jouw antwoord hierop ja, dan ben je bij een ontwikkelpunt aangekomen!

- Schaal jezelf in door aan te kruisen of de uitspraken in de linkerkolom voor jou van toepassing zijn.
- Is jouw antwoord nee, ga dan verder naar de volgende uitspraak.
- Is jouw antwoord ja, stop dan met invullen en ga direct naar het hoofdstuk waarnaar wordt verwezen. Hier vind je de actiestappen die je verder op weg kunnen helpen.

### Opbouw test

De test is opgebouwd uit 5 fasen. Elke fase is onderverdeeld in klassenmanagement en didactiek.

Stuit je bij jezelf op een ontwikkelpunt dat valt onder klassenmanagement dan ga je werken aan het verbeteren van jouw organisatorische docentvaardigheden. Je gaat bijvoorbeeld (afhankelijk van de fase waarin je je bevindt) werken aan het verbeteren van de routines in de klas, je gaat aan de slag met de ordehandhaving, of je gaat je lessen beter leren plannen of werken aan de motivatie van leerlingen.

Ontdek je een ontwikkelpunt bij didactiek dan ga je werken aan de manier waarop je kennis en vaardigheden overbrengt op de leerlingen en hoe je je daarop voorbereidt. Denk hierbij aan lesvoorbereiding, observatie, beoordeling van het werk van leerlingen, data verzamelen en het leiden van groepsgesprekken.

De opbouw van de test is dus heel goed uitgedacht. Hij begint bij de basis en richt zich steeds meer op de verfijnde docentvaardigheden en -technieken, die je ziet bij de echte 'experts'.

De opbouw ziet er als volgt uit:



Waar kun je de test vinden? Als bijlage en aan het begin van elk hoofdstuk staat een test. De hoofdstukken in dit boek corresponderen met deze 5 fasen.

## Actiestappen

Het is niet de bedoeling dat je dit boek van kافت tot kافت leest. Via de test word je verwezen naar de juiste pagina waar je tips vindt hoe je kunt werken aan het ontwikkelpunt dat je bij jezelf hebt geconstateerd. Je kunt dus heel gericht werken aan wat jij nodig hebt.

De manier waarop je werkt aan het verbeteren van jouw vaardigheden gebeurt in kleine stapjes. In het boek wordt beschreven hoe je bij jezelf kunt werken aan de details die er toe doen.

Bij elk ontwikkelpunt werk je aan een uitdaging: welke uitdaging ga je aan? Wat wil je verbeteren? Daarna geven we suggesties wat je zou kunnen doen, welke actie je kunt ondernemen. Vervolgens werken we dit uit in een aantal concrete actiestappen.

Deze actiestappen kunnen bijvoorbeeld specifieke aanwijzingen, vragen of reacties zijn die ervoor zorgen dat je als docent het verschil kunt maken. Het kan ook helpen om letterlijk een goed beeld van jezelf te krijgen. Maak filmopnamen (of geluidsoptnamen) van jezelf en wees dan heel kritisch. Ook het oefenen voor de spiegel is een effectieve manier om de details goed in de vingers te krijgen. Denk daarbij aan het oefenen van je houding en je stemgebruik. In dit boek tref je concrete oefeningen aan die je daarbij kunnen helpen.

## Reflectievragen

*Bliksemstart* geeft per ontwikkelpunt vragen die je aan jezelf kunt stellen. Dit gebeurt op een non-directieve manier en laat je bewust worden waar je manier van lesgeven nog bijsturing nodig heeft.

Met behulp van pictogrammen geven we aan op welke manier je kunt oefenen en/of reflecteren. In de bijlage vind je een toelichting op deze pictogrammen.

## Bijlagen

In de bijlagen vind je handige formats die je kunt gebruiken voor reflectie en feedback. Er is een format voor filmen in de klas, collegiale feedback en voor het bijhouden van een logboek.

In het boek spreken we over 'de leerling'. Waar 'leerling' staat, kun je ook 'student' lezen.

# Uitleg pictogrammen



Film jezelf en kijk terug  
(Houd rekening met de wet en schoolafspraken omtrent AVG)



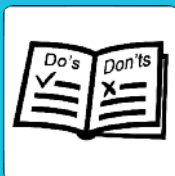
Film jezelf en de interactie met de leerlingen en kijk terug  
(Houd rekening met de wet en schoolafspraken omtrent AVG)



Vraag om collegiale feedback



Vraag feedback op je schriftelijke voorbereiding



Houd een logboek bij over je ervaringen: wat werkt wel en wat werkt niet?



Oefen voor de spiegel

# Fase 1

## De basis



Voor het eerst een eigen groep leerlingen. Je wilt natuurlijk dat alles vlekkeloos verloopt en goed geregeld is. Dat valt niet altijd mee. Je kent de leerlingen nog niet, je hebt nog geen band met ze kunnen opbouwen. Je moet vanaf de eerste dag direct aan de slag. Hoe zorg je voor een goede start?

In dit hoofdstuk bespreken we welke regels en afspraken je maakt en hoe je ‘stevig’ overkomt (klassenmanagement). Verder gaan we in op goede en doelgerichte lesvoorbereidingen (didactiek).

Maar voordat je verder gaat, vul je eerst de zelftest op de volgende pagina in om te checken of jouw basisvaardigheden op orde zijn.

# ZELFTEST Hoe sta ik ervoor?

Fase 1: De basis		
Klassenmanagement: Een goede start		
Ik vind het lastig om routines in de klas in te voeren en te handhaven.	Ja ► Nee ▼	<b>Essentiële routines en procedures</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Plan en oefen essentiële routines en procedures van moment tot moment <b>p. 20</b></li><li>Verfijn de uitvoering van routines en procedures <b>p. 22</b></li></ul>
Ik vind het lastig om overzicht te hebben in mijn groep/klas.	Ja ► Nee ▼	<b>Overzicht</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Recht je rug en sta stil <b>p. 24</b></li><li>Formeel register <b>p. 26</b></li></ul>
Didactiek: Lesvoorbereiding		
Ik vind het lastig om te verwoorden wat het lesdoel is.	Ja ► Nee ▼	<b>Lesvoorbereidingen maken</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Beschrijf duidelijke lesdoelen <b>p. 30</b></li><li>Ik-fase <b>p. 33</b></li></ul>
Ik vind het lastig om te achterhalen of ik mijn lesdoel heb behaald.	Ja ► Nee ▼	<b>Lesvoorbereidingen maken</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Ontwikkel Afzwaaiers gekoppeld aan lesdoel <b>p. 35</b></li></ul>
Ik vind het lastig om te bepalen welke instructie ik moet geven bij de lesstof.	Ja ► Nee ▼	<b>Word de eigenaar van je les</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Instructie en begeleid inoefenen <b>p. 37</b></li></ul>
Ik kom tijd te kort.  Ga door naar fase 2.	Ja ► Nee ▼	<b>Word de eigenaar van je les</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Bouw een tijdsmerking in <b>p. 39</b></li></ul>

# Klassenmanagement:

## Een goede start

In deze eerste fase is het van belang dat je nadenkt over routines die je kunt inzetten om leerlingen vanaf de eerste dag 'aan boord' te krijgen. Hoe zien die procedures en routines er concreet uit? Wanneer wordt een procedure een routine?

Je kunt je goed voorbereiden op deze eerste periode. In de eerste fase kun je aan de slag met de volgende actiestappen:

### **Essentiële routines en procedures:**

- Plan en oefen essentiële routines en procedures
- Verfijn de uitvoering van routines en procedures

### **Overzicht:**

- Recht je rug en sta stil
- Formeel register



Ik vind het lastig om routines in de klas in te voeren en te handhaven.

### *Voorbeeld*

Je wilt graag dat de leerlingen bij binnenkomst in het lokaal geen jassen aan hebben, hun petjes afdoen, muziekoortjes uit hebben en hun telefoon opbergen. Ze hebben huiswerk gemaakt en de benodigde lesmaterialen bij zich. Gedurende de les luisteren ze aandachtig naar de instructie en werken aan de opdrachten in een ontspannen en gemoedelijke sfeer.

### Uitdaging

Welke routines moet ik vanaf de eerste schooldag in mijn klas stevig neerzetten?

## Plan en oefen essentiële routines en procedures

In elke klas zijn terugkerende taken en handelingen die je de leerlingen zo efficiënt mogelijk wilt laten uitvoeren. Als je die taken en handelingen stapsgewijs traint, worden het voor leerlingen routines en door hen bijna zonder nadenken uitgevoerd. Expliciete richtlijnen voor leerlingen ten aanzien van het uitvoeren van specifieke taken zorgen ervoor dat de lessen ordelijk verlopen en je creëert een positief leer- en werkklimaat.

### Actiestappen

- Bedenk welke routines je met de leerlingen wilt inoefenen.  
Bijvoorbeeld ten aanzien van:
  - lesovergangen,
  - verplaatsen van leerlingen (bijvoorbeeld bij de start van groepswerk),
  - uitdelen en opruimen van materialen,
  - binnenkomst van leerlingen in het lokaal,
  - vertrek uit het lokaal,

- de aandacht vragen van de leerlingen,
- houding bij de instructie (bijvoorbeeld aantekeningen maken).
- Houd rekening met afspraken daarover op de school waar je werkt en stem daarop af om misverstanden te voorkomen.
- Routines die je wilt invoeren, schrijf je voor jezelf uit. Je krijgt dan een duidelijk beeld via welke stappen je de procedure moet invoeren.

Een voorbeeld:

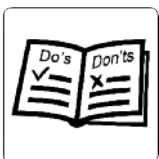
*De leerlingen vertrekken rustig uit het lokaal.*

Wat doe ik?	Wat verwacht ik van de leerlingen?	Wat doe ik als de uitvoering niet naar mijn zin verloopt?
Ik gebruik een teken/sein om de aandacht van de leerlingen te vragen.	Ik wil dat ze stoppen met werken en naar mij kijken.	Ik herhaal het teken/sein nogmaals of spreek de betreffende leerling aan.
Ik vraag de leerlingen hun spullen op te ruimen en hun tafel en de ruimte eromheen schoon achter te laten.	Tafel schoon, geen rommel op de grond.	Leerlingen niet eerder laten gaan totdat alles schoon is.
Ik vraag hen als de bel is gegaan rustig het lokaal te verlaten.	Ze lopen rustig, niet schreeuwend en rennend, naar buiten.	Leerlingen terugroepen of volgende keer aanspreken.

## Reflectievragen

- Welk deel van de procedure verliep naar jouw zin?
- Over welk deel ben je minder tevreden?
- Wat valt je op aan de wijze waarop je de procedure aan de leerlingen introduceert (als je daarop terugkijkt)?
- Hoe reageren de leerlingen daarop?

## Feedback en reflectie



Ik vind het lastig om routines in de klas in te voeren en te handhaven.

### *Voorbeeld*

Je hebt een stappenplan uitgewerkt voor het opruimen na de tekenles. Je hebt ingeschat hoelang de les duurt en wanneer de leerlingen moeten starten met opruimen, zodat ze op tijd naar huis kunnen. Verder heb je bedacht wat je gaat zeggen over het opruimen. Dit stappenplan heb je aan het begin van de les toegelicht en het staat op het whiteboard. Zodra je het signaal geeft dat er moet worden opgeruimd, merk je dat er veel misgaat. Er is te veel herrie naar je zin en ze ruimen niet op zoals je had aangegeven.

### Uitdaging

De uitvoering van de procedure verloopt niet zoals ik had gepland, terwijl ik de stappen op papier heb gezet. Hoe zorg ik ervoor dat de procedure in mijn klas goed wordt uitgevoerd en een routine wordt?

## Verfijn de uitvoering van routines en procedures

Ga er niet bij voorbaat vanuit dat de leerlingen weten wat je van hen verwacht. Bedenk vooral hoe je het gewenste gedrag of de uitvoering van de procedure kunt modelen. Een goed getrainde procedure wordt uiteindelijk een soepel lopende routine.

### Actiestappen

- Model (Jij) de uitvoering van de routine in kleine stapjes, die de leerlingen kunnen volgen. Er moet tussen elke stap wat tijd zitten, zodat de leerlingen het goed kunnen volgen.
- Doe het daarna samen (Wij) en laat vervolgens de leerlingen het alleen doen (Jullie), net zo lang totdat het goed gaat. Besteed voldoende tijd aan de Wij/Jullie fase.
- Zorg ervoor dat je vorderingen van de leerlingen 'positief inkleedt'. Dat wil zeggen

dat je de nadruk legt op wat de leerlingen al goed doen in plaats van te benadrukken wat niet goed gaat.

- Zorg voor een uitdaging/competitie-element. Leerlingen vinden het leuk om het tegen elkaar op te nemen. Dat maakt het spannender en ze onthouden het beter.
- Oefen (voor de spiegel) hoe je de procedure wilt introduceren. Bedenk en plan wat je zult doen als de uitvoering niet naar jouw zin verloopt.

## Reflectievragen

- Wat is het effect van het modelen van een stap in de procedure?
- Wat zijn voor jou de lastigste stappen in de procedure om onder de knie te krijgen en voor de leerlingen om uit te voeren?
- Wat zijn voor jou de belangrijkste kleine stappen, die je nog moet/wilt modelen om een specifiek deel van de procedure met de leerlingen te perfectioneren?

## Feedback en reflectie



Ik vind het lastig om overzicht te hebben in mijn klas/groep.

### *Voorbeeld*

Je staat voor jouw groep leerlingen. Tijdens de instructie van een les vakleer, merk je dat er veel onrust is in de groep. Je spreekt de leerlingen daarop aan, maar het heeft weinig effect. Ook tijdens andere lessen vertonen de leerlingen dit gedrag. Je hebt het idee dat je niet serieus wordt genomen en je voelt je daar onzeker over.

## Uitdaging

Hoe krijg ik overzicht in mijn nieuwe groep/klas?

## Recht je rug en sta stil

Sommige docenten hebben het van nature. Ze lopen een klaslokaal binnen, de leerlingen worden stil en wachten op wat komen gaat. Dat geldt niet voor iedereen en daarom zijn er concrete manieren om je daarbij te helpen.

Jouw lichaamshouding bepaalt voor een groot deel hoe je overkomt op de leerlingen. Ingezakt staan of veel bewegen tijdens de les geeft een onzekere indruk. Dit geldt ook voor de wijze waarop je leerlingen aanspreekt (volume, tempo en toon). Een 'formele' houding is in veel situaties het meest effectief: recht je rug en sta stil.

## Actiestappen

- Formele houding:
  - Stap naar de probleemsituatie/leerling in jouw klas toe, loop niet weg.
  - Draai je naar de leerling toe en buig naar hem of haar toe om te laten zien dat je niet bang bent.
  - Neem een visueel duidelijke 'formele' houding aan (rechttop staan, handen eventueel achter je rug).

- Houd je kin recht.
- Beweeg niet, laat zien dat je gefocust bent.
- Gebruik deze actiestap in combinatie met spreken in het *Formele register* (volgende actiestap in dit hoofdstuk).
- Oefen eventueel voor de spiegel.

## Reflectievragen

- Kijk naar jezelf op filmopnamen: wat valt je op aan jouw houding (vanuit de geformuleerde aandachtspunten bij een formele houding)?
- Wat verandert er nadat je een actieve formele houding hebt aangenomen (op basis van een tweede opname die je hebt gemaakt)?

## Feedback en reflectie



Ik vind het lastig om overzicht te hebben in mijn klas/groep.

### *Voorbeeld*

Je hebt veel tijd geïnvesteerd in het opbouwen van een goede band met de leerlingen. De sfeer in de klas is ontspannen en gezellig. Soms te gezellig naar jouw idee. Wanneer je instructie geeft, merk je dat de leerlingen onvoldoende taakgericht zijn en snel vervallen in het maken van grapjes. Je bent niet tevreden over de resultaten die je met de lessen bereikt en daarmee gaat veel tijd verloren.

### Uitdaging

Hoe zorg ik ervoor dat ik een rustig, duidelijk en formeel register gebruik?

## Formeel register

Net als bij je eigen lichaamshouding, is de manier waarop je spreekt lastig voor jezelf helder te krijgen. Hierbij geldt dat de manier waarop je spreekt invloed heeft op het effect dat je op leerlingen hebt (de mate waarin je autoriteit uitstraalt). Is de toon te infomeel, praat je te zacht, of schel dan kun je al snel het contact met de leerlingen kwijtraken.

Een register bestaat uit oogcontact, lichaamshouding, gebaren, gezichtsuitdrukking en spreektempo. Er zijn 3 spreekregisters elk met een specifieke functie: Een informeel, formeel en urgent register.

We zetten lichaamshouding (*Recht je rug en sta stil*) en *Formeel register* even naast elkaar.

Wanneer?	Register	Stemgebruik/ woordkeuze	Lichaamstaal
Gesprek met de leerlingen over het weekend	Informeel	Wisselend, spontaan, alledaags	Ontspannen, geen voortdurend oog-contact, wisselende gebaren
Tijdens (gedrags)-instructie	Formeel	Duidelijk, langzaam, zorgvuldig	Rechtop staan, oog-contact, handen op een vaste plek
Een vechtpartij op het schoolplein, die uit de hand dreigt te lopen	Urgent	Versterkte toon en volume, duidelijke urgentie	Grote ogen opzetten, naar voren leunen, krachtige gebaren

## Actiestappen

- Maak een filmopname van een instructie. Kijk de opname terug en zoek naar een situatie waarbij je een leerling hebt aangesproken. Analyseer je stemgebruik en woordkeuze. Is de boodschap overgekomen zoals je had bedoeld?
- Oefen dezelfde situatie nu voor de spiegel, waarbij je let op het spreken in een *Formeel register*. Let daarbij ook op je houding. Maak daar eventueel een filmopname van.
- Oefen voor de spiegel ook met spreken in een urgent register. Je kunt het voorbeeld van een vechtpartij gebruiken die uit de hand dreigt te lopen, of een situatie die je onlangs hebt meegemaakt.

## Reflectievragen

- Wanneer is het van belang om het *Formele register* te gebruiken?
- Welke boodschap geef je daarmee aan de leerlingen af?

## Feedback en reflectie

