

Ontwikkelen van een workshop

Voor het maken en geven van een workshop of les onderscheiden we vier belangrijke fases.

Doelen - Beginsituatie – Leersituatie - Evaluatie

Doelen - Stel vast wat je met de workshop wil bereiken

Beginsituatie - Breng in kaart met welke situatie gewerkt zal worden

Leersituatie - Beschrijf de workshop

Evaluatie - Beoordeel je eigen proces: van workshop-plan tot workshop-uitvoering

Doelen

Het stellen van doelen stuurt je gedrag. Als je geen doelen hebt, maakt het niet zoveel uit wat je doet. Het is belangrijk dat je je leerdoelen SMART ofwel specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden kunt maken. De mate waarin je in je formulering van jouw leerdoelen met deze aspecten rekening houdt, bepaalt namelijk of je in staat zult zijn om de leerdoelen - binnen de afgesproken tijd -te bereiken en daarmee dus de mate van jouw tevredenheid over jouw eigen acties.

Voor meer informatie over het opstellen van smart leerdoelen, ga naar:

https://www.uu.nl/sites/default/files/upper_leerdoelen_smart_opstellen.pdf

Doelen binnen het onderwijs

In de onderbouw van het voortgezet onderwijs zijn per 1 augustus 2006, 58 globaal geformuleerde kerndoelen van kracht. Deze zijn geordend in zeven domeinen: Nederlands, Engels, wiskunde, mens en natuur, mens en maatschappij, kunst en cultuur, bewegen en sport. Scholen hebben daarmee de ruimte gekregen om zelf inhoudelijke keuzes te maken in het onderwijsprogramma voor leerlingen. Via deze link vind je de kerndoelen voor het leergebied kunst en cultuur:

<http://kunstcultuur.slo.nl/onderbouw-vo> Via deze link kun je meer te weten komen over de implementatie van deze kerndoelen.

<http://downloads.slo.nl/Repository/concretisering-van-de-kerndoelen-kunst-en-cultuur.pdf>

Tip: Naast het stellen van leerdoelen voor de deelnemer kun je ook persoonlijke leerdoelen stellen.

Beginsituatie

Voor het maken van een goede workshop is het van belang om vooraf na te gaan wat de situatie is waarmee je zal gaan werken. Zo is het belangrijk om te weten wat de voorkennis van de deelnemer is want het opnemen van nieuwe informatie gaat beter als je verbanden kunt leggen. Daarnaast is het van belang om te weten wat het abstractievermogen van de deelnemer is. Te abstracte leerstof doet een sterk beroep op intelligentie. Bedenk hoe zelfstandig de deelnemers te werk zullen gaan, hoe de groepsdynamiek zal zijn en hoe gemotiveerd de groep zal zijn. Als je de beginsituatie helder voor ogen hebt weet je wat je zou kunnen verwachten.

Leersituatie

De leersituatie is het middel om van de beginsituatie – met behulp van de gestelde doelen – naar de gewenste eindsituatie te gaan.



- Opdrachtstelling – Wat is de opdracht?
- Materiaal – Welke worden er gebruikt?
- Hulpmiddelen – Welke worden er gebruikt? *scherm, beamer, boeken, computer*
- Workshopverloop – wat is de opbouw van de workshop? *Introductie, werkfase, evaluatie*
- Tijdsplanning - Wat is de tijdsplanning? *Opstart, introductie, werken, reflectie, opruimen*
- Werkvormen - Hoe organiseer ik de ruimte? Hoe zitten de deelnemers? Ga je doceren of coachen? Werken deelnemers individueel of samen?
- Reflectie – Hoe ga je het product/proces van de deelnemer evalueren?

Evaluatie

Wanneer de workshop ten einde is, is het tijd voor een beoordeling aan jezelf en/of je collega. Hoe ging het proces: Van workshop-**idee**, naar workshop-**concept**, tot workshop-**product**.

- Heb je de beginsituatie goed ingeschat?
- Zijn de doelen hanteerbaar gebleken?
- Hoe verliep de workshop zelf?
- Waar zie je ruimte voor verbetering?

