

FEEDBACK GEVEN

● ● ● Wat?

Leerlingen leren dag in dag uit en dit op verschillende manieren: door te lezen, opzoekwerk te verrichten, taken uit te voeren, teksten te schrijven ... Vaak leert een leerling nog het meest wanneer hij of zij in interactie kan gaan met anderen. Feedback van medeleerlingen, een stagementor, de leerkracht of anderen kunnen leerlingen bevestigen in hun leerproces, hen aanmoedigen om op de ingeslagen weg verder te gaan, dieper doen nadenken, helpen bijsturen waar nodig. Feedback kunnen geven en ontvangen is een essentiële vaardigheid voor jonge mensen op school en daarbuiten maar ook in hun latere leven. Je kunt leerlingen helpen die vaardigheid onder de knie te krijgen door hen vaak en doordacht feedback te geven, hen aan elkaar ook veel feedback te laten geven en hen hierin met raad en daad bij te staan.

● ● ● Waarom?

Feedback geven is echter niet altijd gemakkelijk. Als leerkracht zijn we soms geneigd leerlingen zo snel mogelijk op het juiste pad te zetten, hen op voorhand te waarschuwen voor mogelijke valkuilen, hen te corrigeren door de 'juiste' oplossing te geven. Op die manier willen we het leerproces van de leerlingen versnellen en de kostbare tijd in de klas ten volle benutten. Ongewild nemen we zo echter uitgelezen leerkansen weg. We geven leerlingen soms te weinig kans om zelf na te denken, op problemen te stoten en ze op te lossen, zelf nieuwe dingen te ontdekken. Met goede feedback kunnen leerlingen die leerkansen wel grijpen.

● ● ● Hoe?

Jouw ondersteuning van leerlingen heeft op termijn het meeste effect als je niet te snel zelf ingrijpt of corrigeert. Je stimuleert een leerproces het beste als je vooral veel vragen stelt over wat de leerling doet: *Waarom heb je dat zo gedaan? Zijn er volgens jou nog andere mogelijkheden? Wat zijn de voordelen van jouw aanpak? Zijn er ook nadelen? Ben je zelf ergens tegenaan gelopen?*

Vragen stellen alleen volstaat natuurlijk niet. Leerlingen hebben ook behoefte aan bevestiging of bijsturing. Met feedback vertel je de leerlingen wat je als leerkracht ziet en hoe die observatie bij je overkomt. De onderstaande tips kunnen je helpen om je feedback zo te formuleren dat leerlingen er iets mee kunnen doen en erdoor gestimuleerd geraken.

- Beschrijf gedrag dat je bij de leerlingen hebt waargenomen. Vertel welke feiten je hebt kunnen vaststellen zonder te interpreteren, evalueren of veroordelen.

Voorbeeld:

Niet: *Dat onderwerp interesseerde jou blijkbaar niet want de andere leerlingen hebben die taak zonder jouw hulp moeten uitvoeren.*

Wel: *Toen jouw medeleerlingen die taak samen aan het bespreken waren, zag ik dat jij iets aan het lezen was?*

- Doe geen veralgemenende uitspraken over de leerlingen, maar beperk je tot specifieke feiten.

Voorbeeld:

Niet: *Je bent altijd zo slordig als je je werkschema invult.*

Wel: *Er zijn een aantal activiteiten die ik niet in je werkschema kan terugvinden. Het is belangrijk dat je het nauwkeurig invult zodat ik een planning kan maken voor de hele klas.*

- Geef de feedback zo snel mogelijk. Wat er is gebeurd, ligt dan bij de leerlingen nog vers in het geheugen.
- Doseer je feedback. Probeer de leerling niet te overvallen met ellenlange uiteenzettingen of opsommingen. De kans dat de leerling iets met de feedback kan doen, is groter als er enkele duidelijke werkpunten uit naar voren komen.
- Vergeet vooral niet te beschrijven wat er goed ging. Positieve feedback heeft een gunstig effect op de motivatie van leerlingen. In een positieve sfeer is het ook gemakkelijker om negatieve punten te bespreken.

Voorbeeld:

Bij het vorige groepswerk hield je niet altijd rekening met de inbreng van de anderen, maar deze keer heb je daar heel goed op gelet. Je hebt iedereen aan bod laten komen. Uitstekend.

- Formuleer negatieve feedback zo dat de ander er iets mee kan doen. Geef suggesties ter verbetering van minder goede punten.

Voorbeeld:

In jouw tekst voor de schoolkrant stonden nog redelijk veel spelfouten. Heb je al eens geprobeerd om met een spellingcontrole op je computer te werken? Of kun je je teksten laten nalezen vooraleer je ze naar de redactie stuurt?

- Geef de ontvanger van je feedback de ruimte om te reageren. Maak duidelijk dat het slechts om jouw mening gaat en dat die voor discussie vatbaar is. Check of je boodschap is overgekomen en of de ander zich in jouw observatie herkent.

Voorbeeld:

Zo heb ik dat gezien, maar hoe heb jij dat ervaren? Had je bepaalde redenen om het op die manier aan te pakken? Wat denk jij?

In de bronnenboekjes [Tops & flops. Feedback geven en ontvangen](#) kun je samen met je leerlingen nadenken over hoe ze om moeten gaan met positieve en negatieve feedback. Op het einde van deze les stellen de leerlingen zelf richtlijnen op voor het geven en ontvangen van feedback.

Bovenstaande tips voor het geven van feedback zijn van toepassing op allerlei leersituaties en leergesprekken. Meer tips over het geven van feedback bij schrijfopdrachten vind je in de gokfiche

- [Schrijftaken in de zaak- en praktijkvakken](#)

Bronnen:

www.leren.nl/cursus/management/coaching/feedback-ontvangen.html

<https://ai5.wtb.tue.nl/doccontent/tutor/default.php?id=53>

www.leroweb.nl/docs/cob/feedback_geven_en_ontvangen.doc