

SCHRIJFTAKEN IN DE ZAAK- EN PRAKTIJKVAKKEN

● ● ● Wat?

Veel leerlingen hebben moeite met schrijven. Dat is ook geen wonder, want schrijven vergt heel wat kennis en vaardigheden. Je hebt ideeën nodig, je moet die om kunnen zetten in begrijpelijke taal, je moet rekening houden met de lezer en het schrijfdoel en je moet de spelling-, stijl- en lay-outconventies kunnen toepassen. Je kunt je leerlingen helpen bij het leren schrijven door ook in de zaakvakken kansen te bieden om hun schrijfvaardigheid te oefenen. Kleine ingrepen volstaan vaak om schrijftaken in te passen in je gewone lesprogramma.

● ● ● Waarom?

De meeste schrijftaken in de zaak- en praktijkvakken zijn opdrachten van het type: 'Geef een verklaring voor ...' of 'Leg uit waarom ...' Bij het beantwoorden van zulke vragen nemen leerlingen meestal hun toevlucht tot het kopiëren van zinnen uit het leerboek of noteren van uit het hoofd geleerde tekstfragmenten. Hun motivatie om goed en doordacht te schrijven is ook gering: ze schrijven omdat de leerkracht het vraagt, maar beseffen heel goed dat hij zelf het antwoord al weet.

Leren schrijven is nochtans heel belangrijk voor je leerlingen. Op school zullen ze regelmatig schrijfvaardigheid nodig hebben, bijvoorbeeld bij de geïntegreerde proef of het stageverslag. Later in hun werk en persoonlijk leven zullen ze ook vaak moeten schrijven. Door de ontwikkeling van de informatiesamenleving is het beheersen van schrijfvaardigheid – naast leesvaardigheid – zelfs cruciaal geworden om normaal te kunnen functioneren in de maatschappij en succesvol te zijn op de arbeidsmarkt.

● ● ● Hoe?

Je kunt schrijftaken op verschillende momenten in de les gebruiken: als insteek bij een nieuw thema om voorkennis te activeren, als een actieve manier om informatie uit het leerboek of andere bronnen te verwerken, of als eindopdracht waarbij het geleerde wordt toegepast in een concrete situatie. De leerlingen leren er niet alleen door schrijven, ze leren ook al schrijvend. Bij schrijven is het veel moeilijker voor de leerlingen om passief te blijven. Ze moeten niet alleen informatie verzamelen, maar ook selecteren en herformuleren. Als ze nieuwe informatie in eigen woorden beschrijven, leren en begrijpen ze die nieuwe informatie beter.

Met verkennende schrijftaken kun je leerlingen vanaf het begin van een les of lesfase mee laten denken over een onderwerp. Je kunt er al aanwezige kennis mee naar boven halen en die door de leerlingen in hun eigen woorden laten formuleren. Een paar minuten volstaan om een opdracht uit te voeren als 'schrijf alles op wat er in je opkomt bij de vraag ...' Wanneer je nadrukkelijk aangeeft dat er geen eisen worden gesteld aan de correctheid van zinsbouw of spelling, zullen de leerlingen ook minder schrijfangst ervaren. Bijvoorbeeld als insteek in een chemieles over polariteit: 'Probeer te verklaren waarom je op koude soep vaak kleine oogjes vet ziet drijven. Schrijf vijf minuten lang alles op wat er in je opkomt. Maak je niet druk om taalfouten, het gaat om de inhoud'.

Door verwerkingsopdrachten uit je leerboek of cursus (bijvoorbeeld een lijstje met vragen) te vervangen door functionele schrijftaken, kun je de leerlingen veel actiever aan het schrijven zetten. Functionele schrijftaken hebben een duidelijk schrijfdoel (bijvoorbeeld iemand uitnodigen, instructies geven, informeren, overtuigen) en een welomschreven publiek (een medeleerling, de ouders, een bedrijfsleider ...). Ze nodigen de leerlingen uit hun eigen kennis op papier te zetten of de leerstof te herformuleren voor een ander publiek of een ander doel.

Een functionele schrijftaak motiveert leerlingen om echt over een probleem na te denken. Het eindproduct zal vaker een echte verwerking van de leerstof opleveren dan knip- en plakwerk van zinnen uit het leerboek. Dat eindproduct kan bijvoorbeeld een recept, een werkinstructie, een gebruiksaanwijzing, een brief, een ingezonden mededeling, een persbericht, een folder, een website, of een lijst met richtlijnen zijn.

Ondersteun de leerlingen al tijdens het schrijfproces met feedback. Juist op dat moment kunnen zij advies en ondersteuning goed gebruiken. Let er wel op dat je de feedback aanpast aan het doel van de schrijftaak. Moet een tekst de leerlingenraad overtuigen van een voorstel, ga dan vooral in op de begrijpelijkheid van de argumenten en de overtuigingskracht van het geschrevene. Gaat het om een brief aan het gemeentebestuur of een ingezonden brief naar een krant, dan is spelling weer veel essentiëler.

Pas je feedback wel aan de fase van het schrijfproces aan. Als een leerling nog druk bezig is zijn ideeën op papier te zetten kun je hem beter eerst helpen met het verwoorden van zijn gedachten, en nog even wachten met hem op spellings-, vorm- of stijlfouten te wijzen. Houd er ook rekening mee dat niet iedereen op dezelfde manier schrijft. Sommige leerlingen zullen graag eerst een ruw concept maken en daar zelf verder aan sleutelen, anderen willen misschien al in een eerder stadium horen of ze op de goede weg zitten.

Je kunt ook de medeleerlingen inzetten bij feedback. Door een tekst te lezen of – bijvoorbeeld bij instructies, gebruiksaanwijzingen en spelregels – toe te passen kunnen leerlingen heel directe en relevante feedback geven aan hun leeftijdgenoten. Met de hele klas van te voren nadenken over wat er in een tekst moet staan en hoe die tekst eruit moet zien, is ten slotte ook een goede ondersteuning bij het schrijven. Zie hiervoor het gokfiche [Leerlingbetrokkenheid: zelf criteria opstellen](#).

Hanteer bij het geven van schriftelijke feedback op de schrijftaken dezelfde principes als bij mondeling commentaar. Focus niet alleen op spelling en correctheid, zeker als dat niet nodig is vanuit de taakstelling. Ook schriftelijk kun je nog veel inhoudelijke vragen stellen en opmerkingen geven.

Met behulp van **schrijfkaders** kun je minder taalvaardige leerlingen ook ingewikkelde teksten laten schrijven die een meer formele vorm hebben (zoals een e-mail aan een klant). Schrijfkaders zijn voorgestructureerde schrijfoopdrachten die onervaren schrijvers steun bieden bij het opstellen van zakelijke teksten. Ze geven zowel talige als inhoudelijke steun. Dat voorkomt startproblemen en de productie van te korte of onsamenvattende teksten.

Zie verder ook gokfiche

- [School- en vaktaal aanbrengen](#)

● ● ● Voorbeelden

Verkennde schrijftaken

- Voordat de leerlingen zich verdiepen in de elementen van de marketingmix fantaseren ze op papier over hoe ze zelf ondernemer van het jaar zouden kunnen worden. (Zie bronnenboekjes [Beroep: succesvol ondernemer. Een les over de marketingmix](#))
- Als startpunt voor een project rond leerlingenparticipatie beschrijven leerlingen hoe hun droomschool eruit ziet. (Zie bronnenboekjes [Samen school maken. Leerlingenparticipatie in de praktijk](#))

Functionele schrijftaken

- In een les over het weer beantwoorden leerlingen vragen van familieleden en vrienden over het weer op bepaalde plaatsen in België. Ze verwerken daarbij hun kennis over wolkenvorming. (Zie bronnenboekles [Staren naar het zwerk. Over wolken en het weer voorspellen](#))
- Als eindproduct van een les waarin leerlingen hebben nagedacht over hoe ze om moeten gaan met positieve en negatieve feedback stellen ze een lijst op met richtlijnen voor feedback. (Zie bronnenboekles [Tops & flops. Feedback geven en ontvangen](#))

Schrijfkaders

- In een les over houtsoorten beantwoorden leerlingen e-mails van klanten over de keuze van een houtsoort voor een bepaalde toepassing. Ze verwerken daarbij de tijdens de les opgedane kennis over de gebruiksmogelijkheden van houtsoorten. Voor het eerste antwoord is een schrijfkader voorzien. (Zie bronnenboekles [Houtsoorten herkennen? Gebruik je zintuigen!](#))