

A/B-ACTIVITEITEN

● ● ● Toepassing

Voor het aanleren van kennis/vaardigheden die in een creatieve of functionele opdracht kunnen worden toegepast

● ● ● Duur

Lesuur

● ● ● Werkwijze

Stap 1 De bedoeling van de opdrachten wordt uitgelegd. De leerlingen worden in groepen van vier of vijf verdeeld. Elke leerling krijgt een rol toegewezen. De traditionele rollen zijn: tijdsbewaker, voorzitter, verslaggever, materiaalmeester en bemiddelaar. De leerlingen worden ingelicht over de tijd die ze kunnen besteden aan de opdrachten en eventueel wordt de invulling van de rollen nog eens overlopen.

Stap 2 De leerlingen voeren de A-opdracht uit. Deze opdracht is voor elke groep hetzelfde. Het verwerken van informatie en bronnenmateriaal staat hier centraal. Elke leerling krijgt een bronnenkaart. De informatie op de kaart wordt individueel verwerkt en nadien doorgegeven aan alle leerlingen van de groep, zodat alle leerlingen beschikken over dezelfde informatie. Aan de bronnenkaarten worden ook discussievragen gekoppeld, die de leerlingen toelaten om eigen inzichten, voorkennis, ervaringen en visies te introduceren en die naar een dieper begrip van de op bronnenkaarten aangeboden leerinhouden leiden.

Stap 3 Nu voeren de leerlingen de B-opdracht uit. Deze opdracht kan voor alle groepen anders zijn. De informatie opgedaan in de A-opdracht moet wel als basis dienen voor de B-opdracht. Bij voorkeur wordt in deze B-opdracht een vaardigheid aangesproken die anders is dan de gewone kennisverwerving. Bijvoorbeeld zingen, tekenen, een gedicht, een verhaal of een cartoon maken, een brief schrijven ... De rol van de leerkracht bestaat in deze fase vooral uit observeren, de leerlingen werken zo autonoom mogelijk. Feedback van de leerkracht vindt bij voorkeur plaats na de opdracht.

Stap 4 Elke groep stelt de uitgevoerde opdracht voor. Leerkracht en leerlingen geven telkens de nodige feedback en aanvullingen. Er volgt een productevaluatie (de kwaliteit van de voorstelling en de mate waarin de informatie uit de A-opdracht werd aangewend in de B-opdracht) én een evaluatie van het samenwerkingsproces.

● ● ● Materiaal

[Rollenkaarten](#)

● ● ● Voorbeeld

Stap 1 Leerlingen krijgen de opdracht om 'het schrijven van een zakelijke brief' te bestuderen.

Stap 2 De leerlingen voeren de A-opdracht uit. Elke leerling krijgt hiervoor een bronnenkaart ter beschikking die hij of zij bestudeert.

De inhouden van de verschillende bronnenkaarten kunnen zijn: 1. Boven- en onderkant van een zakelijke brief; 2. Vorm en schikking; 3. Tips voor het schrijven van een zakelijke brief; 4. Stijlkenmerken; 5. BIN-normen. De bronnenkaarten kunnen besproken worden door een of meerdere voorbeeldbrieven aan de informatie te toetsen.

Stap 3 Nu voeren de leerlingen de B-opdracht uit. Mogelijke B-opdrachten zijn:

- De leerlingen werken in groep een zakelijke brief uit gericht aan het nethoofd van Studio Brussel. In de brief wordt de vraag gesteld om in de '30 secondenvoorstelling' hun schoolproject te mogen voorstellen.
- Er wordt een brief gericht aan de burgemeester waarin toelating wordt gevraagd voor een optocht door de gemeente in het kader van het schoolfeest.
- Leerlingen schrijven een brief aan de schepen van mobiliteit om een afspraak te maken voor een vergadering over de verkeerssituatie rond de school.

Stap 4 De productevaluatie kan gebeuren door de verschillende brieven te laten voorstellen aan de hele klas. Ze worden op transparant geplaatst zodat iedereen goed kan volgen.