



# Bronnen en stappenplan

## voor het kiezen van een activerende werkvorm

Het belang van het hebben van goede, bruikbare (en leuke) activerende werkvormen voor blended leren is groot. Door studenten aan het werk te zetten en ze zowel fysiek als cognitief actief te betrekken bij de leerinhoud is het studierendement groter, ervaren studenten meer binding en stimuleer je de motivatie. Het is daarom ook niet vreemd dat er online veel bronnen zijn met overzichten van activerende werkvormen. In deze bijlage vind je daarom een overzicht van bruikbare bronnen.

Aan werkvormen dus geen gebrek, maar hoe kies een werkvorm die past bij jouw beoogde leeruitkomst, context en doelgroep? Daarvoor is er een handig stappenplan, bedoeld voor het beoordelen en kiezen van activerende werkvormen.

### 101 WERKVORMEN

Een handige site voor veel verschillende werkvormen voor trainers, docenten en activiteitenbegeleiders.

### REISGIDS DIGITAAL LEERMATERIAAL

Stichting Reisgids Digitaal Leermateriaal is een particulier initiatief ter bevordering van het gebruik van digitaal lesmateriaal in het onderwijs. De werkvormen zijn uitgewerkt voor verschillende doelgroepen met een handige werkvormenplanner

### DIGITALE WERKVORMEN

Een lijst met werkvormen uitgewerkt per (les)doel.

### HBO WERKVORMEN

Een project van de HAN. De werkvormen zijn ingedeeld op een aantal thema's zoals communicatie en peerfeedback.

### GIDS VAN HET UMC

Via deze link kom je in een PDF terecht van het UMC. Na de inleiding worden er 21 werkvormen toegelicht.

### ONDERWIJSONTWIKKELING VOLGEND DE RU

Op deze verzamelpagina vind je uitleg over activerend onderwijs, werkvormen en good practices van de Universiteit Nijmegen.

### 40 WERKVORMEN VAN FONTYS

In deze PDF vind je 40 werkvormen specifiek voor online onderwijs. Met dit stappenplan kan je deze ook geschikt maken voor on campus lessen.

### BLENDY

Deze handige tool van Hogeschool Saxion helpt je om vanuit jouw context passende werkvormen te kiezen.

## Denkstappen bij het kiezen van een activerende werkvorm

Pak je onderwijsontwerp erbij. Bij welke leeractiviteit wil je een activerende werkvorm inzetten? Het helpt om de achterliggende leeruitkomst er ook bij te nemen. Welk (denk)gedrag beschrijft de leeruitkomst? Kies vervolgens een aantal werkvormen die passen bij wat je beoogt. Daarbij helpen de volgende vragen:

1. Hoe kan deze werkvorm het leerproces ondersteunen (Franssen, 2015)? Is deze bedoeld om:
  - a. voorkennis te activeren,
  - b. nieuwe informatie toe te voegen,
  - c. informatie te verwerken,
  - d. van nieuw verworven kennis of vaardigheden toepassen,
  - e. te reflecteren op de leeropbrengst.

2. Welke voorkennis wordt er van de student verwacht om deze werkvorm succesvol te kunnen doen?
3. Aan welke competentie(s) draagt de werkvorm bij?
4. Welke activiteit wordt er van de student verwacht?
5. Hoe geef je feedback op de uitvoering van de activerende werkvorm?
6. Hoe sluit de werkvorm aan op de andere werkvormen in het programma? Bijvoorbeeld door een deel van het (huis)werk van de student te verwerken, of voor te bereiden op een stagebezoek.
7. Welke digitale of informatie vaardigheden worden er van de student en/of docent verwacht bij deze werkvorm?

### Factor tijd

Het uitdenken, uitvoeren en evalueren van activerende werkvormen kost tijd. Vooral een goede instructie, waarmee studenten zelfstandig aan de slag kunnen, vraagt een zorgvuldige aanpak. Je kan op drie niveaus van complexiteit een werkvorm selecteren en uitwerken:

Lage complexiteit	Matige complexiteit	Hoge complexiteit
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relatief weinig lestijd (minder dan 15 minuten).</li> <li>• Weinig tot korte tijd voor de docent om zich voor te bereiden - sommige taken kunnen spontaan in de klas worden gedaan.</li> <li>• Weinig tot korte tijd voor de docent om resultaten te verwerken.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veel tijd om in te zetten (tussen 15 en 45 minuten).</li> <li>• Middelmatische tijd voor de docent om voor te bereiden.</li> <li>• Middelmatische tijd voor de docent om resultaten te verwerken.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De voltooiing van de taak kan meer dan één lesuur en/of tijd buiten de lesuren vereisen.</li> <li>• Voorbereidingstijd voor de docent en ontwerp van de activiteit kan hoog zijn.</li> <li>• Veel tijd voor de docent om de resultaten te beoordelen en erop te reageren.</li> </ul>
<p>Bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een wordcloud maken om voorkennis te activeren.</li> <li>• Een energizer inzetten om een volgende gedeelte van de les te starten.</li> <li>• Studenten elkaar kort laten interviewen over een compact onderwerp.</li> </ul>	<p>Bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een quiz maken en aanbieden over de lesstof.</li> <li>• Een (online) discussie organiseren en uitvoeren.</li> <li>• Studenten vragen een pitch te geven over hun voortgang in een project.</li> </ul>	<p>Bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Studenten in groepjes een projectplan laten schrijven.</li> <li>• Een challenge organiseren waarin de stage een belangrijke rol speelt.</li> <li>• Studenten delen van het onderwijsprogramma laten organiseren en uitvoeren.</li> </ul>