

DAG 1

Werkblad 1.3.1 Drie brainstormtechnieken

Er zijn verschillende technieken die u kunt gebruiken om studenten te laten brainstormen. Hieronder vindt u drie manieren. De eerste twee kunnen willekeurig worden gebruikt. Het gaat om een persoonlijke voorkeur. Het één is niet beter dan het ander. Het werken met voorbeeldvragen uit andere projecten, kunt u inzetten als de studenten een “duwtje” in de rug nodig hebben, om een beeld te krijgen hoe zo’n hoofd- en deelvragen eruit zouden kunnen zien. Voorbeeldenvragen zult u daarom met name inzetten bij studenten die nog geen of nauwelijks ervaring hebben met het formuleren van hoofd- en deelvragen.

Drie brainstormtechnieken:

1. Mindmapping: Eerst brainstormen, dan clusteren, dan prioriteren
2. Think-pair-share: Drie vragen opschrijven en deze categoriseren op belangrijkheid, dan uitwisselen, dan met het hele team uitwisselen.
3. Voorbeeldvragen: Het bekijken van een aantal voorbeeldvragen van andere projecten en bekijken hoe ze die kunnen gebruiken om eigen leervragen te formuleren.

1. Mindmapping

1. Brainstormen: De deelnemers noteren het onderwerp op een grote flap en omcirkelen het. Vervolgens roepen de deelnemers begrippen of vragen die in hen opkomen op basis van het onderwerp en noteren deze op de flap.
2. Clusteren: De bij elkaar horende begrippen worden via lijnen met elkaar verbonden of per cluster overgenomen op een nieuw vel. Er worden eventueel nog nieuwe bijbehorende begrippen toegevoegd aan een cluster. Per cluster worden mogelijke hoofd- en deelvragen opgesteld.
3. Prioriteren: De vragen worden geprioriteerd op basis van relevantie en haalbaarheid. Er wordt een uiteindelijke hoofd- en deelvragen geformuleerd.

2. Think-pair-share

1. Elke deelnemer denkt na over drie mogelijke onderzoeksvragen, schrijft deze vervolgens op, geeft ze een prioriteit en houdt hierbij rekening met relevantie en haalbaarheid.
2. De deelnemers wisselen de opgeschreven onderzoeksvragen uit met de degene die naast hen zit, leggen uit hoe ze tot de vragen zijn gekomen en bespreken de prioritering van de vragen. De onderzoeksvragen worden aangepast/verbeterd en opnieuw geprioriteerd.
3. De deelnemers wisselen de nieuwe onderzoeksvragen uit met de rest van de teamleden. De onderzoeksvragen kunnen nog worden aangepast en worden geprioriteerd. De uiteindelijke hoofdvraag en deelvragen worden geformuleerd.

3. Voorbeeldvragen

1. De deelnemers ontvangen gezamenlijk een aantal voorbeeld leervragen van andere projecten.
2. De deelnemers bespreken op wat voor manier ze deze kunnen gebruiken om eigen leervragen te formuleren.

Werkblad 1.3.2. Checklist voor het formuleren van hoofd- en deelvragen

De hoofdvraag is de centrale vraag die het onderzoek tracht te beantwoorden.	Ja/Nee
De hoofdvraag sluit aan op de vraag van de opdrachtgever.	Ja/Nee
De hoofdvraag vraag sluit aan op het doel van de opdracht.	Ja/Nee
De deelvragen geven verder richting aan het onderzoek.	Ja/Nee
De hoofdvraag is duidelijk afgebakend (het onderwerp, de periode of het onderzoeksgebied zijn duidelijk aangegeven).	Ja/Nee
De deelvragen gaan niet in op nieuwe onderwerpen.	Ja/Nee
Als alle deelvragen zijn beantwoord, dan kan kunnen we de hoofdvraag ook beantwoorden.	Ja/Nee
De deelvragen staan in een (chrono)logische volgorde.	Ja/Nee
Het beantwoorden van de hoofd- en deelvragen is haalbaar binnen de gestelde tijd.	Ja/Nee
Het beantwoorden van de hoofd- en deelvragen is haalbaar met de beschikbare middelen.	Ja/Nee

Werkblad 1.6 Projectplan per team

Inleiding

In dit projectplan legt jullie team vast welke deelvragen jullie gaan beantwoorden en hoe jullie dit gaan aanpakken.

Teamsamenstelling

Naam	Rol	Taken

De hoofdvraag/taak is

.....
.....

Aan de volgende deelvragen/taken wordt gewerkt:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

4.....

5.....

Deel- vraag/taak	Resultaat/Product	Acties	Verantwoordelijke(n)	Materialen	(evt)Kosten	Deadline
1						
2						
3						
4						
5						

Werkblad 1.8 Werkvormen projectplan aanscherpen

1) Open en gesloten Fishbowl¹

De werkvorm 'fishbowl' kan gebruikt worden om een onderwerp in een groep te bediscussiëren. Er kan sprake zijn van een open en een gesloten fishbowl.

Materialen: klaslokaal, stoelen, evt. timertool

Werkwijze:

- Een aantal stoelen wordt in een binnenkring geplaatst. Dat is de fishbowl. De resterende stoelen worden rond deze vissenkom geplaatst. Enkele deelnemers, vrijwillig of aangewezen, nemen in de vissenkom plaats, terwijl de rest van de groep op de stoelen erbuiten plaats neemt. Het kan ook activerend werken om deelnemers in de buitenste kring te laten staan.
- In een **open fishbowl** blijft één stoel in de binnenkring leeg, in een **gesloten fishbowl** worden alle plaatsen bezet.
- De docent leidt het onderwerp van discussie in en de deelnemers in de fishbowl beginnen met de discussie.
- De toehoorders buiten de vissenkom luisteren ernaar.
- In een **open fishbowl** kan elke toeschouwer (van de buitenkring) op elk moment op de lege stoel plaats nemen en aan de discussie deelnemen. Als dat gebeurt moet één van de andere deelnemers de binnenkring verlaten zodat er weer een stoel vrij komt. De discussie gaat door en deelnemers kunnen daarbij frequent de fishbowl in- en uitgaan.
- In een **gesloten fishbowl** discussiëren de deelnemers gedurende een afgesproken tijd. Als die voorbij is of er geen nieuwe gezichtspunten meer zijn, verlaten zij de binnenkring en kan een andere groep vanuit het publiek naar de fishbowl gaan. Dat kan zolang doorgaan, tot dat een grote groep van de deelnemers tijd had om te discussiëren. Op het einde wordt de fishbowl gesloten en vat de docent de resultaten van de discussie samen.

2) Presenteren + grafitty²

De klassieke presentatietechniek wordt gebruikt om ideeën/kennis met een bekend of onbekend publiek te delen. Als er wordt gestreefd naar discussie over de inhoud is het mogelijk om de toeschouwers na afloop van de presentatie geschreven feedback te geven in de vorm van 'grafitty'.

Materialen: flip-over, stiften in verschillende kleuren, evt. timer tool.

Werkwijze:

- Eén of twee teamleden presenteren hun projectplan. Ze maken gebruik van de flip-over die ze eerder in de training hebben gemaakt.
- Na afloop krijgen de toeschouwers van het luisterende team een stift. Ze schrijven individueel op de flappen kort en bondig wat (minder) bruikbaar is, welke eisen/criteria er zijn en geven tips.
- Alle reacties worden klassikaal besproken.

¹ Gebaseerd op: www.atlasofeuropeanvalues.eu/new/docsfin/nl/Vissenkom

² Gebaseerd op: <http://www.beeldendelessen.nl/pages/Werkvormen.pdf>

DAG 2

Werkblad 2.3 Checklist samenwerken

Communiceren	
Neemt elk groepslid actief deel aan het werkoverleg?	
Laten groepsleden merken dat ze naar elkaar hebben geluisterd?	
Geven de groepsleden elkaar feedback die gericht is op verbetering en groei?	
Draagt elk groepslid bij aan een goede sfeer in de groep?	
Organiseren	
Maakt de groep een planning?	
Neemt elk groepslid één of meerdere taken op zich die bijdragen aan het eindresultaat?	
Is de planning van de elk individuele groepslid afgestemd op de totale planning?	
Voert elk groepslid zijn taken uit zoals afgesproken?	
Doet elk groepslid evenveel zijn best om samen met de groep tot een zo goed mogelijk resultaat te komen?	
Verantwoordelijkheid tonen	
Helpen de groepsleden elkaar met hun taken?	
Informereren de studenten elkaar zodra er afwijkingen zijn van het proces of de planning?	
In geval van conflicten; onderneemt de groep acties om conflicten tussen de groepsleden op te lossen?	

Werkblad 2.5 De begeleiders quiz

Situatie 1

De groep is bezig met het bedenken van oplossingsrichtingen. Het is een creatieve bijeenkomst; de groep gaat oplossingen uitwerken binnen de gestelde eisen.

De groep heeft een overzicht van de eisen waaraan het projectresultaat moet voldoen, een globale fasering en het concept offerte/werkplan is goedgekeurd voor de opdrachtgever. Het probleem is goed geanalyseerd, veel informatie is uitgewisseld en nu komt het ontwerpen van de oplossing; bedenken, bediscussiëren, evalueren, kiezen van mogelijke richtingen.

De motivatie van de groep is groot. Ze kennen de procedures van dit soort discussies (waarin creativiteit, meningsvorming en besluitvorming) een rol spelen. Sommigen zijn bij de meningsvormen heel creatief met het bedenken, anderen willen keuzes maken. De voorzitter heeft in het verleden menig gesprek goed geleid, maar houdt het niet meer in de hand; het wordt een (vrolijke) chaos.

Situatie 2

Werken aan het project. Taken worden verdeeld en draaiboeken worden vastgelegd.

Tijdens de voortgangsbespreking constateert u een kwaliteitsvermindering in de rapportage bij een aantal studenten: de deelactiviteiten zijn niet volledig uitgevoerd en de groepspunten nauwelijks voorbereid. Tijdens de plenaire sessie stellen ze nauwelijks vragen aan elkaar en op uw vragen blijven ze het antwoord schuldig. Bovendien merkt u dat er kleine irritaties tussen sommige studenten zijn.