

KATHOLIEKE UNIVERSITEIT
LEUVEN



Faculteit Wetenschappen

Assistentenvorming

Startsessie
30 september 2011
10 oktober 2011

Startsessie: Programma

- 12u00: Inleiding en praktische informatie
- 12u20: Draaiboek van een oefenzitting
- 12u50: Casussen: bespreking in groepjes
- 13u15: PAUZE
- 13u30: Bespreking casussen in plenum
- 14u00: Bespreking en synthese didactische tips
- 14u20: Observatie van en door een andere assistent
- 14u30: Bevraging studenten
- 14u40: Slotsessie
- 14u45: Afronding

Inleiding: Vorming: waarom, wat, hoe?

Waarom?

- Omdat studenten kwaliteitsvol onderwijs verdienen
- Om te weten hoe je als nieuwe 'assistent' aan je lesopdracht begint
 - Niet eenvoudig, ondanks motivatie
 - Minimaal voorbereid op deze taken
 - Weinig of geen feedback
- Om te weten wat je rol als assistent is, welke verantwoordelijkheden je hebt, wat kan en wat niet

Inleiding: Vorming: waarom, wat, hoe?

Waarom?

- Competentieprofiel doctorandi
<https://admin.kuleuven.be/personeel/competentieprofiel>

Spreeken voor publiek

Pedagogische vaardigheden

Plannen en organiseren

Interpersoonlijke vaardigheden

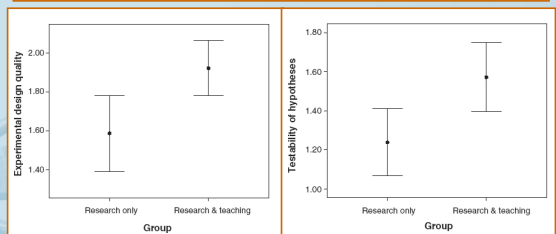
Communicatie

Zelfzekerheid en assertiviteit



Inleiding: Vorming: waarom, wat, hoe?

Science Graduate Students' Teaching Experiences Improve Their Methodological Research Skills
David F. Feldon, et al
Science 333, 1037 (2011);
DOI: 10.1126/science.1204109



Group	Mean	Lower Bound	Upper Bound
Research only	~1.65	~1.45	~1.85
Research & teaching	~1.85	~1.75	~2.05

Group	Mean	Lower Bound	Upper Bound
Research only	~1.25	~1.10	~1.40
Research & teaching	~1.55	~1.40	~1.70

Inleiding: Vorming: waarom, wat, hoe?

Wat?

- Faculteitsbrede vorming: 8 opleidingen !
 - Biochemie en biotechnologie, biologie, chemie, fysica, geografie, geologie, informatica, wiskunde
- **Verplicht** voor alle doctoraatsstudenten met lesopdracht
- Gecoördineerd door facultaire onderwijsondersteuners:
 - Iris Peeters
 - Wim Van Dessel
 - Carolien Van Soom
- Didactische ondersteuning door DUO:
 - <https://www.kuleuven.be/duo>
 - Saartje Creten

Inleiding: Vorming: waarom, wat, hoe?

Coördinatie per departement:

- Biologie: Jeroen Casteels, Emerik De Sadeleer
- Chemie: Nele Knoops, Renée Vancraenenbroeck
- Fysica: Houria Belkus, Veerle Vanhoof, Jozefien Goossens
- Geografie – Geologie: Karolien Vermeiren – Peter Stassen
- Informatica: Yvette Vanberghen
- Wiskunde: An Vanfroyenhoven, Christophe Smet

Inleiding: Vorming: waarom, wat, hoe?

Hoe?

- Startsessie
 - Wat is een goede oefenzitting? Praktische & didactische tips
- Sessie rond het begeleiden van bachelorproeven, masterproeven en stages (Engels)
- Lesobservatie
 - Van en door andere assistent uit departement
- Bevraging studenten
 - Zelfreflectie o.b.v. resultaten
- Slotsessie → Reflectie, feedback

<http://wet.kuleuven.be/onderwijs/assistenten>

Inleiding: Vorming: waarom, wat, hoe?

Hoe?

Verplicht traject na startsessie afhankelijk van didactische opdracht:

- Geven van oefeningen/practica - begeleiden van excursies
 - Lesobservatie van en door andere assistent
 - Bevraging studenten
 - Slotsessie
- Begeleiden bachelorproef, masterproef en/of stage
 - Sessie rond begeleiden bachelorproeven, masterproeven en stages
- Beide bovenstaande opdrachten

Indien alles volbracht: attest ondertekend door decaan

Inleiding: Vorming: waarom, wat, hoe?

Portfolio

- Na elk onderdeel formulier invullen + opladen via Toledo
 - Community "Assistentenvorming 2011-2012"
 - Invulformulier te downloaden op
 - Toledo
 - Website
 - Opladen vóór vermelde deadline!
- Overzicht eigen didactische ervaringen / reflecties

Vragen? Wim.VanDessel@ees.kuleuven.be

Praktische informatie

- Nuttige adressen en telefoonnummers:
 - Faculteit: <http://wet.kuleuven.be>
 - Monitoraat: <http://wet.kuleuven.be/monitoraat>
 - ...
- Planning oefenzittingen:
 - Uurroosters: via KULoket
 - Lokaalreservatie: <https://wet.kuleuven.be/intranet/lokalenreservatie>
 - Ziekte
 - ...
- Andere:
 - Toledo
 - ...

Oefeningen en practica geven, hoe begin je er aan?

Draaiboek van een oefenzitting

Drie belangrijke vragen:

- Wat doe ik vooraf?
- Wat doe ik tijdens de lessen zelf?
- Wat doe ik daarna?

→ Draaiboek maken

Vooraf

- Vooraf = nu, op dit moment
- Wat hebben jullie al gedaan en wat plannen jullie nog te doen voor de eerste of volgende oefenzitting start?
- 5 minuten bedenktijd

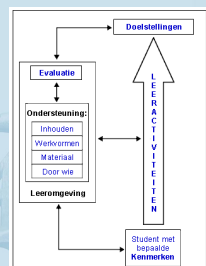
Tijdens de les

- Waar moet je rekening mee houden tijdens de les?
- Wat heb jij tijdens je studie als goed en minder goed ervaren aan de assistenten waar je zelf les van gehad hebt?

- 5 minuten bedenktijd

Tijdens de les

Creëer een stimulerende/motiverende/activerende leeromgeving die rekening houdt met de kenmerken van de studenten



Onderwijsconcept K.U.Leuven

1999: "Begeleide Zelfstudie" of BZ

<http://wet.kuleuven.be/BZ>

2010: K.U.Leuven herbevestigt visie op goed onderwijs maar benaming BZ verdwijnt

Na de lessen

- Ga je iets speciaals doen nadat de lessen gedaan zijn?
- Wat met het examen?
 - Surveilleren
 - Verbeteren

Casussen

- Bespreek in groep enkele praktijksituaties (zie infobundel)

(casus 1 → 6 zal in plenum besproken worden)

PAUZE



Casussen



- Bespreek in groep enkele praktijksituaties (zie infobundel)
- Samenbrengen van de mogelijke oplossingen
- Synthese van didactische tips

Synthese van de didactische tips



Vooraf



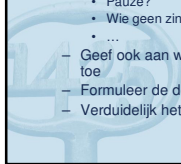
- Maak afspraken met het didactisch team:
 - Welk(e) vak(ken)?
 - Uurrooster
 - Alleen of met meerdere assistenten
 - Welke doelstellingen zijn er verbonden aan het vak en de oefenzittingen? Worden er opdrachten gegeven?
 - Wat wordt er van jou verwacht? Wat zijn jouw verantwoordelijkheden? Verbeteren van verslagen?
 - Wordt er een monitoraat voorzien?
 - Mate van voorbereiding van de studenten?
- Overleg met voorgangers:
 - Welk materiaal is reeds beschikbaar?
 - Met welke hoofdstukken hebben studenten het over het algemeen moeilijk?

Vooraf



- Een goede voorbereiding is cruciaal!
 - Inhoudelijk:
 - Zorg dat je zelf de leerstof onder de knie hebt
 - Maak alle oefeningen eens zelf of probeer een practicum uit
 - Volg eventueel de theorielessen van de prof → consistentie van symbolen, benamingen
 - Timing, planning
 - Praktisch:
 - Lokaal: grootte (aangepast aan aantal studenten?), apparatuur (knopjes, stiften, krijt,...)
 - Plaats in de lessenrooster: Moeten studenten van ver komen? Moeten ze na de oefenzitting nog naar een andere les?
 - Toledo
 - Namenlijsten van de studenten (ev. met foto's)
 - Heb je een leesbaar bordschrift? Zo niet, overheads of powerpoint
 - Houd steeds een plan B achter de hand
 - Betere voorbereiding → zelfzekerdere houding

Tijdens de eerste les



- De eerste indruk is belangrijk!
 - Stel jezelf voor
 - Geef de studenten je contactgegevens (+ Toledo)
 - Maak duidelijke praktische afspraken:
 - Gsm
 - Te laat komen
 - Afwezigheden?
 - Groepswissels
 - Ziekte
 - Bissers?
 - Pauze?
 - Wie geen zin heeft om te werken kan beter thuis blijven
 - ...
 - Geef ook aan wat de sancties zullen zijn en pas deze dan ook consequent toe
 - Formuleer de doelstellingen van de oefenzitting
 - Verduidelijk het nut van de oefenzitting

Motiveren van studenten

LEUVEN

- Motivatie:
= de bereidheid van een student om zich in te zetten voor schoolse taken en de moeite die de student doet om deze inzet te bewaken tegen allerlei afleidingen
 - Intrinsiek: iets graag doen door de aard van de activiteit zelf
 - Extrinsiek: iets doen dat leidt tot aangename gevolgen/resultaten
- zo veel mogelijk intrinsieke motivatie proberen aan te wakkeren

Motiveren van studenten

LEUVEN

- Sfeer:
 - Lokaal
 - Veilige leeromgeving:
 - Fouten maken mag
 - Geef ook eigen fouten toe. Als je iets niet weet, geef dit dan toe en zoek het op tegen de volgende oefenzitting.
 - Gebruik foute antwoorden als aanknopingspunt
 - Om een discussie te starten
 - Om het goede antwoord aan vast te hangen
 - Schrik door je manier van antwoorden op vragen de studenten niet af
 - Probeer enthousiast les te geven. Dit straalt uit over de studenten.
 - Let op je stemgebruik. Zeker als je meerdere lessen op een dag moet geven. Drink voldoende tussendoor om je stem te smeren.

Motiveren van studenten

LEUVEN

- Sfeer:
 - Communiceer met je studenten
 - Vraag studenten die niet meewerken waar het probleem zit
 - Tussentijdse feedback
 - Leer hun namen
 - Geef tips die ze anders niet krijgen
 - 'Examen' is een toverwoord
 - Vermijd uitspraken als 'Dit is een buisvak'
 - Geef af en toe een complimentje
 - Let ook op het non-verbale gedrag van de studenten
 - Humor !
 - Pauze/babbelmoment

Motiveren van studenten

LEUVEN

- Uitdaging: Werk volgens het niveau van de studenten
 - Leg duidelijk de doelstellingen vast
 - Pas het tempo hieraan aan
 - Ga geregeld na of de studenten de uitleg of de opdracht begrepen hebben
 - Spits anders een opdracht op in deelproblemen
 - Het samen oplossen van een voorbeeldoefening kan nuttiger zijn dan het herhalen van theorie
 - Werk eventueel met basis- en uitbreidingsoefeningen
 - Evaluatie !
 - Maak groepen met een gemengde achtergrond en laat hen het aan elkaar uitleggen
 - Kies voorbeelden uit de realiteit/leefwereld van de studenten
 - Studenten willen het 'nut' kennen van een vak en de oefeningen
 - Gebruik ev. oude examenvragen als vb (overleg met prof)
 - 'Doseer' de inbreng van sterke studenten
 - Besef dat je waarschijnlijk niet iedereen zal bereiken

Activeren van studenten

LEUVEN

- Stille activatie
= actief houden van de studenten zonder dat er van hen een inbreng verwacht wordt
= vasthouden van de aandacht
 - Variatie
 - Vermijd overbodig herhalen van theorie
 - Voorzie hulpmiddelen, zoals kopies van slides, invulbladen,...

Activeren van studenten

LEUVEN

- Interactief lesgeven:
 - Stel gerichte vragen
 - Duid studenten aan
 - Verdeel ze eventueel onder in deelvragen als ze te moeilijk blijken
 - Durf een vraag te beantwoorden met een wedervraag
 - Samen redenering opbouwen
 - Geef studenten aan waar ze het antwoord kunnen vinden
 - Speel eens een vraag door aan een andere student → discussie
 - Herhaal een vraag voor de ganze groep
 - Probeer alle studenten, ook de stille, te betrekken:
 - Geef voldoende bedenktijd. Heb geen schrik van stiltes.
 - Laat studenten eerst overleggen vooraleer ze antwoord geven
 - Leer namen !
 - Groepswerk:
 - Studenten leren veel van elkaar
 - Volg dit goed op

Activeren van studenten

- Interactief lesgeven:
 - Laat studenten zelf het antwoord aan bord brengen
 - Ga tussen je studenten staan, loop rond, wees aanspreekbaar
 - Verdeel je aandacht over alle studenten
 - Wees niet tevreden met het (numerieke) antwoord. Vraag naar het waarom en hoe de student tot het antwoord is gekomen. Leg de nadruk op de oplossingsmethode.
 - Laat studenten antwoorden op een meerkeuzevraag door handopsteken. Studenten moeten wel nadenken maar worden niet persoonlijk aangesproken.
 - Probeer overbodige vragen te vermijden
 - Discussieforum op Toledo. Volg dit wel op.
 - Begeleide zelfstudie: <http://wet.kuleuven.be/BZ>

Activeren van studenten

- Voorbereiding van oefenzitting door de studenten?
 - Voordelen:
 - Studenten weten waar de oefenzitting over zal gaan
 - Studenten kunnen concretere vragen stellen over de zaken die ze niet begrijpen
 - Nadelen:
 - Vergt tijd
 - Aandachtspunten:
 - Zorg dat de voorbereiding relevant is en dat de studenten er het nut van inzien
 - Doe iets met de voorbereiding

Na de lessen

- Evalueer jezelf:
 - Wat heb ik goed aangepakt? Wat kon beter?
 - Schrijf deze punten eventueel op zodat je het nog weet tegen het volgend academiejaar
 - Bevraging studenten
- Laat de studenten jou evalueren:
 - Bevraging studenten
- Surveillantie van een examen:
 - Ga achteraan zitten of loop rond (pas dan wel op met lawaaiige schoenen)
 - Weet welke hulpmiddelen toegelaten zijn
 - Voorzie extra exemplaren van bv. formularia, tabellen
- Bekijk de examenresultaten
 - Hebben de studenten het gedaan zoals je het verwacht had?
 - Is er een relatie tussen de punten van oefeningen en theorie?

Portfolio

Portfolio

- Toledo community
- Invulformulier startsessie

Welke 3 tips uit de startsessie denk je zeker te gebruiken in je oefenzittingen/practica/...?

- Opladen vóór 17 oktober!

Observaties



Observaties

1. Observatie van een andere assistent
2. Observatie van je eigen les door een andere assistent

Wie? In te vullen in portfolioformulier startsessie

Observatie binnen de context van 'kritische vriendschap':

- Persoonlijke vertrouwensrelatie
- Geloof in elkaars professionele competenties
- Basisvertrouwen in goede bedoelingen van elkaar

1. Observeren van andere assistent

Hoe?

Concreet: 1. Voorbereiding

- Context van les die geobserveerd zal worden (doelstellingen!)
- Ev. aandachtspunten waarop observator moet letten

1. Observeren van andere assistent

Hoe?

Concreet: 2. Observatie

- Zo objectief mogelijk
- Zoveel mogelijk feitelijk gedrag beschrijven
- Geen interpretaties of oordelen

→ O.b.v. **lesobservatieformulier**

- Toledo
- Website

1. Observeren van andere assistent

Hoe?

Concreet: 2. Observatie

Voorbeeld: interpretatie of observatie?

"Je keek verveeld" *versus*

"Je fronste je wenkbrauwen en keek op je uurwerk. Ik dacht dat je verveeld was door de studenten. Voelde je je zo?"

1. Observeren van andere assistent

Hoe?

Concreet: 3. Na de observatie:
zelfbeoordeling & feedback

- Feedback o.b.v. lesobservatieformulier
- Onderscheid tussen feiten en interpretaties
- Evenwicht positieve en negatieve feedback
- Richten naar impact van gedrag op het leren van de studenten
- Aanzet tot zelfreflectie/zelfverbetering

2. Observatie door andere assistent

- Het geobserveerd worden door een andere assistent en de feedback nadien kan je heel wat bruikbare tips opleveren

- Pre-observatiegesprek: afspraken, aandachtspunten
- Observatie zelf: lesobservatieformulier
- Feedbackgesprek! Samen nadenken over aanpak

- Eventueel extra: observatie door een ervaren assistent
→ contacteer coördinerende assistent departement

Portfolio

- Lesobservatieformulier + extra vraag rond zelfreflectie
- Invulformulier te downloaden op
 - Toledo
 - Website
- **Opladen vóór 24 december!**

Bevraging van de studenten

- Excellent
- Very good
- Good
- Average
- Poor

Bevraging studenten

- Hoe hebben de studenten je lessen ervaren?
- Korte vragenlijst: twee open vragen:
 - Omschrijf 3 sterke punten m.b.t. de onderwijsaanpak van de assistent.
 - Omschrijf 3 verbeterpunten m.b.t. de onderwijsaanpak van de assistent.
- Praktisch:
 - Vragenlijst te downloaden op website assistentenvorming <http://wet.kuleuven.be/onderwijs/assistenten>
 - Uitdelen op papier aan het einde van één van je laatste lessen
 - Zelf ingevulde formulieren verzamelen

Portfolio

- Invulformulier vervolledigen o.b.v. ingevulde vragenlijsten
- Invulformulier te downloaden op
 - Toledo
 - Website
- **Opladen vóór 31 december!**

Slotsessie

Slotsessie

- Inschrijven via website
- Alle documenten portfolio meenemen (op papier)!
- Ervaringsuitwisseling
- Ontvangen attest van deelname

Vragen?

LEUVEN

Veel succes!

Iris.Peeters@wet.kuleuven.be

