

Productpresentatie Viewbrics: Kijken om vakoverstijgende (21e eeuwse) vaardigheden aan te leren

Citation for published version (APA):

Rusman, E. (null), Ackermans, K. (null), Nadolski, R. (null), Boon, J. (null), Van Dijk, G. (null), Berkhout, J. (null), Storm, J. (null), & Kernteam Viewbrics (null). (2017). Productpresentatie Viewbrics: Kijken om vakoverstijgende (21e eeuwse) vaardigheden aan te leren.

Document status and date:

Published: 01/01/2017

Document Version:

Peer reviewed version

Please check the document version of this publication:

- A submitted manuscript is the version of the article upon submission and before peer-review. There can be important differences between the submitted version and the official published version of record. People interested in the research are advised to contact the author for the final version of the publication, or visit the DOI to the publisher's website.
- The final author version and the galley proof are versions of the publication after peer review.
- The final published version features the final layout of the paper including the volume, issue and page numbers.

[Link to publication](#)

General rights

Copyright and moral rights for the publications made accessible in the public portal are retained by the authors and/or other copyright owners and it is a condition of accessing publications that users recognise and abide by the legal requirements associated with these rights.

- Users may download and print one copy of any publication from the public portal for the purpose of private study or research.
- You may not further distribute the material or use it for any profit-making activity or commercial gain
- You may freely distribute the URL identifying the publication in the public portal.

If the publication is distributed under the terms of Article 25fa of the Dutch Copyright Act, indicated by the "Taverne" license above, please follow below link for the End User Agreement:

<https://www.ou.nl/taverne-agreement>

Take down policy

If you believe that this document breaches copyright please contact us at:

pure-support@ou.nl

providing details and we will investigate your claim.

Downloaded from <https://research.ou.nl/> on date: 10 Dec. 2022

Open Universiteit
www.ou.nl



Viewbrics: “Kijken om vakoverstijgende (21^e eeuwse) vaardigheden aan te leren”

Productpresentatie 8 december 2017

Vanuit Welten-instituut intensief betrokken:
Ellen Rusman, Kevin Ackermans, Rob Nadolski, Guido van Dijk, Jeroen Berkhout
en Jeroen Storm

+ kernteam Viewbrics met docenten betrokken scholen en leerlingadvies



Gefinancierd door:  **NRO** NATIONAAL ONDERZOEK
ONDERWIJSDIENST

21^e eeuwse vakoverstijgende vaardigheden





RUBRIC

TASK:

~~~~~

|       |  |   |   |   |
|-------|--|---|---|---|
| ~~~~~ |  | ~ | 2 | 3 |
| ~~~~~ |  | ~ | 3 |   |
| ~~~~~ |  |   | ~ |   |

A+

## The garden analogy

If we think of our children as plants...

**Summative assessment** of the plants is the process of measuring them. It is interesting and important to compare and analyse measurements but, in itself, this does not affect the growth of the plants.

**Formative assessment**, on the other hand, is the equivalent of feeding and watering the plants appropriate to their needs – directly affecting their growth.







Viewbrics

[www.viewbrics.nl](http://www.viewbrics.nl)





Open Universiteit  
welten-institute.org



Gefinancierd door:



## Formatief evalueren van vaardigheden

### The garden analogy

If we think of our children as plants...

**Summative assessment** of the plants is the process of measuring them. It is interesting and important to compare and analyse measurements but, in itself, this does not affect the growth of the plants.

**Formative assessment**, on the other hand, is the equivalent of feeding and watering the plants appropriate to their needs – directly affecting their growth.



Source image: Ministry of education New Zealand

### 'Feeding & watering' bij vaardigheden:

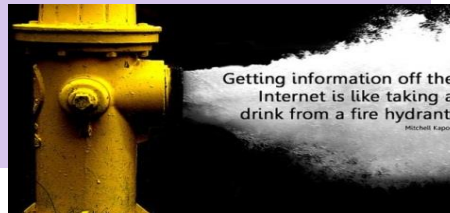
- Hulp bij beeldvorming (feed-up) van vaardigheid tijdens taakuitvoering
- Kwaliteit van feedback tijdens oefenen



Nu vaak via:

## Wat als leerlingen oefenen via ...

'Video-rubrics' met modelvoorbeelden voor 3 vaardigheden (onderbouw VO):



## Verbeterst dit?

- Beeldvorming?
- Kwaliteit van feedback? (concreter, aan zichtbaar gedrag gerelateerd, en consistent)



## Beheersing vaardigheid?

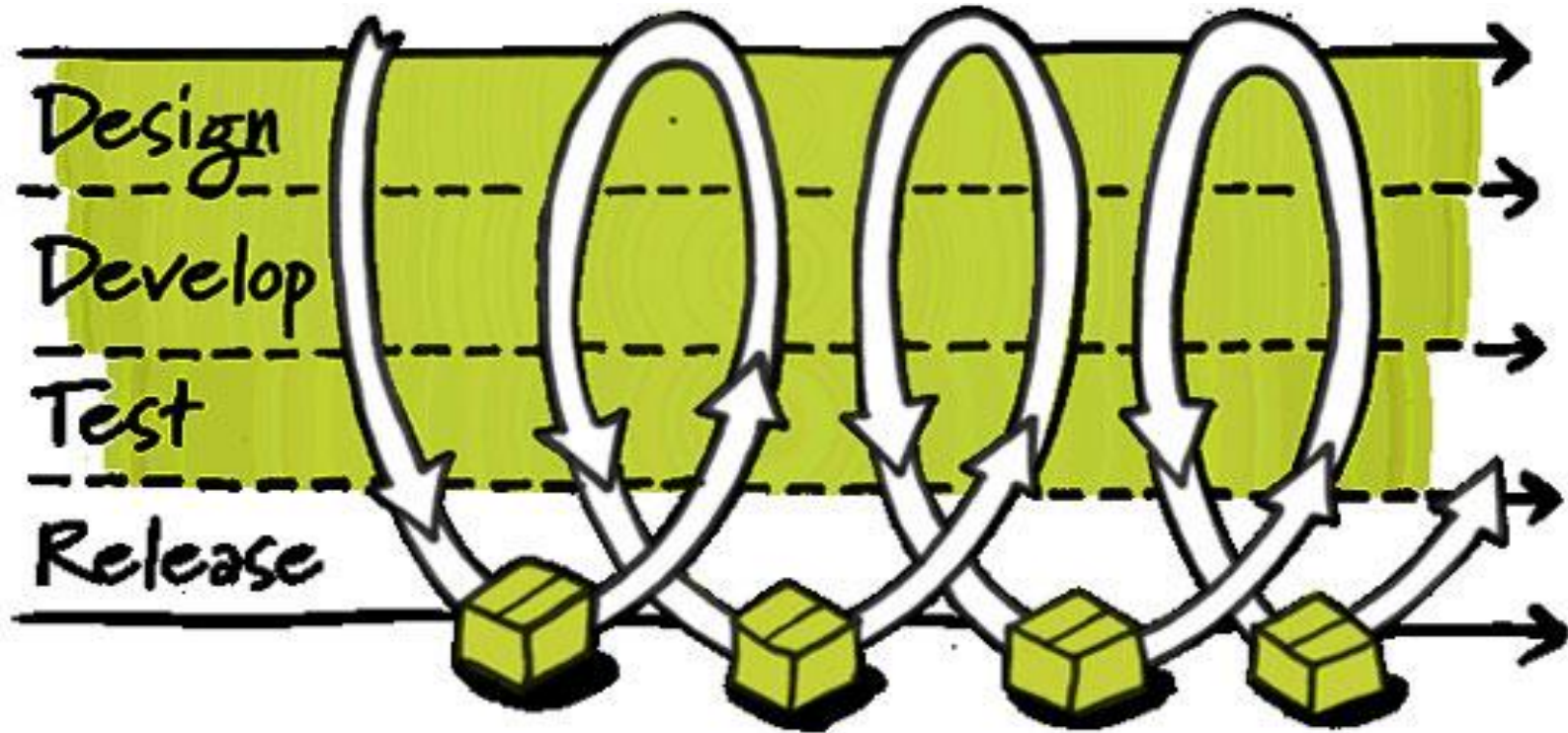


## Resultaten:

- gevalideerde en betrouwbare rubrieken mét videovoorbeelden (onderbouw VO)
- digitaal beoordelingsinstrument
- instructie & workshops over formatief toetsen, feedback & gebruik videorubrieken
- online masterclass voor bredere groep leraren “in het land”
- wetenschappelijke kennis & publicaties over effect gebruik videovoorbeelden bij rubrieken
- ontwerprichtlijnen voor videovoorbeelden bij rubrieken (in VO-onderbouw)
- praktische ervaring van leraren, leerlingen en onderzoekers

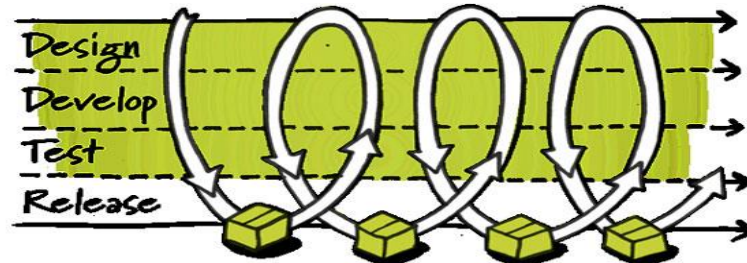


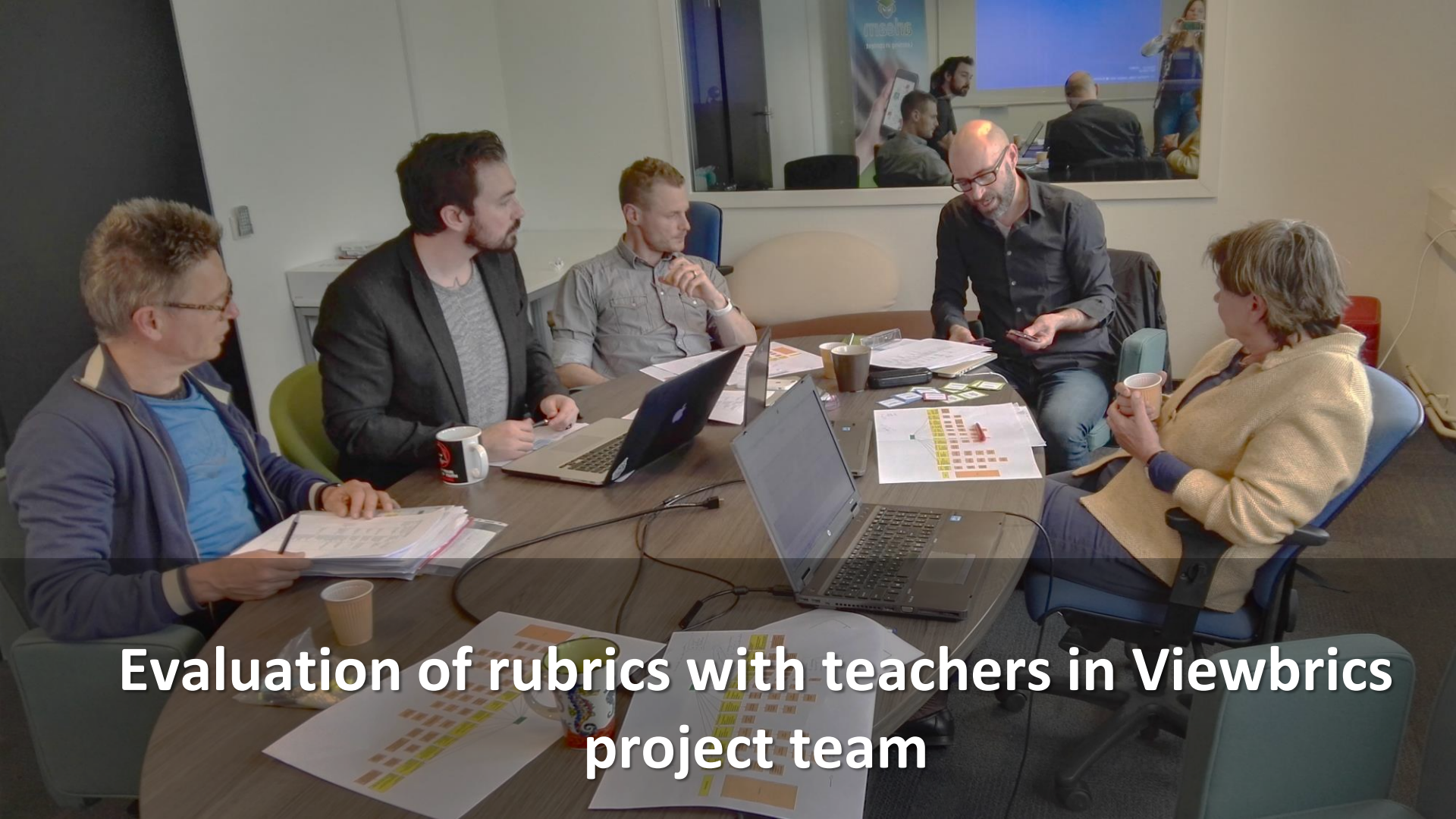
## Ontwerpgericht onderzoek



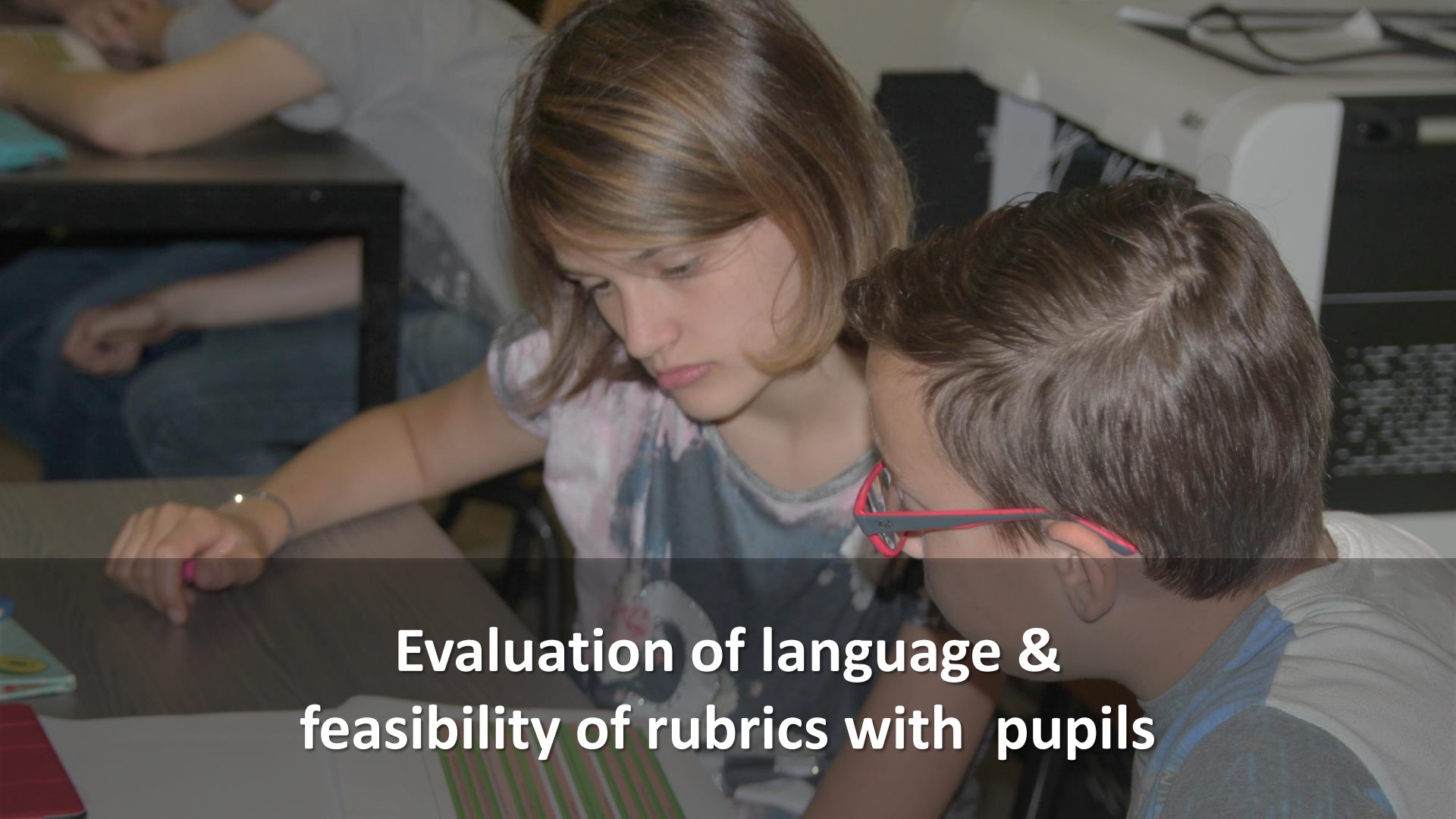
## Ontwikkelstappen van feedback-en reflectieproces en rubrieken

1. Literatuur-en praktijkonderzoek naar vaardigheid en rubrieken
2. Versie voor docenten kernteam
3. Gebruik van rubriek op ruwe videovoorbeelden in kernteam
4. Evaluatie door leerlingen onderbouw atheneumklas
5. Feedback door docenten buiten kernteam in EMMA MOOC en workshops
6. Redactie van rubrieken door editor en grafisch vormgever





**Evaluation of rubrics with teachers in Viewbrics project team**



**Evaluation of language &  
feasibility of rubrics with pupils**



**Evaluation of Viewbrics methodology  
with pupils**



# Vaardighedenhiërarchie 'Samenwerken'

## Vaardigheidscluster

Complexe vaardigheid

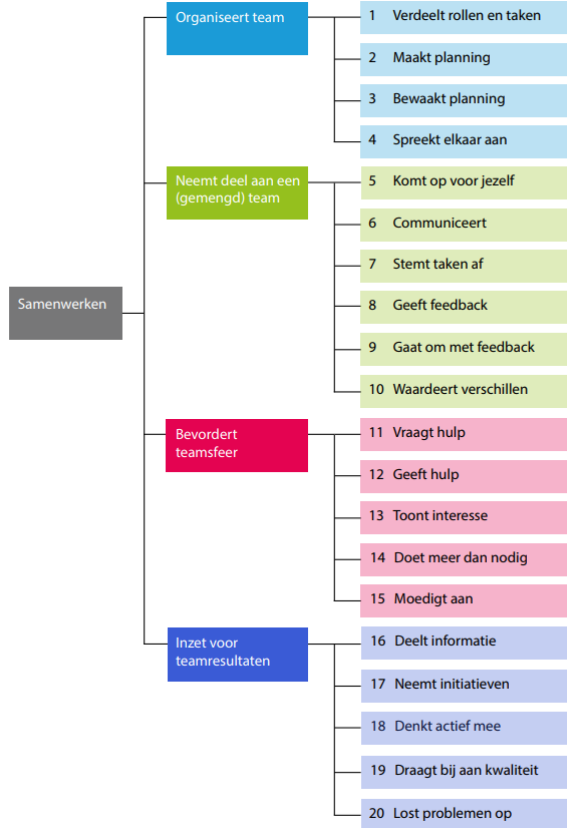


Samenwerken



Deel vaardigheden

# Vaardighedenhiërarchie en rubriek 'Samenwerken'

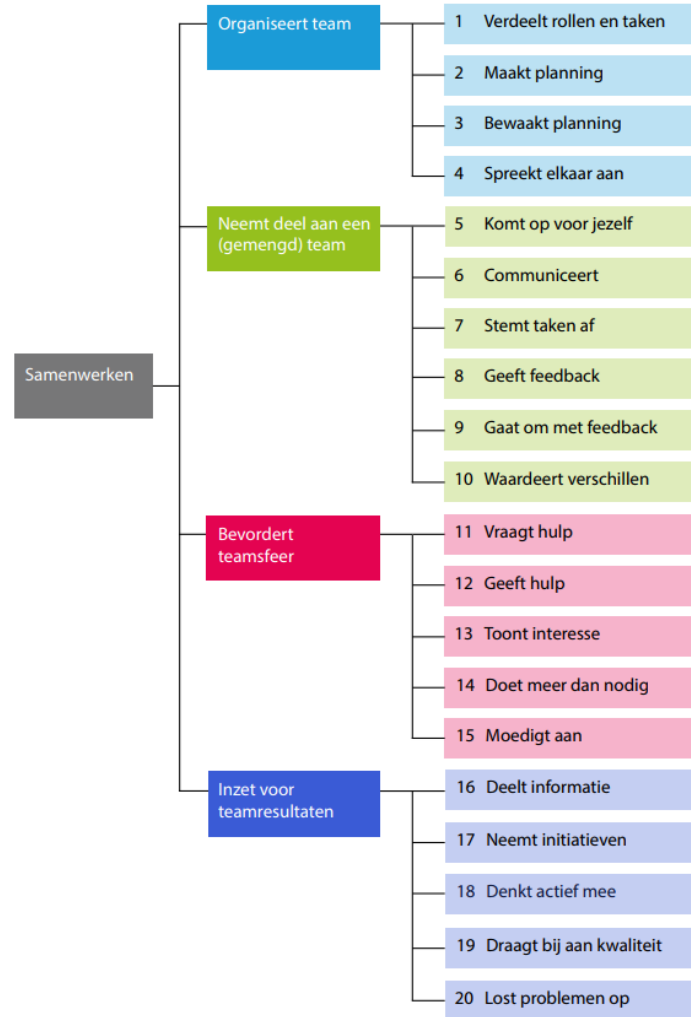


## Beschrijvingen beheersingsniveaus

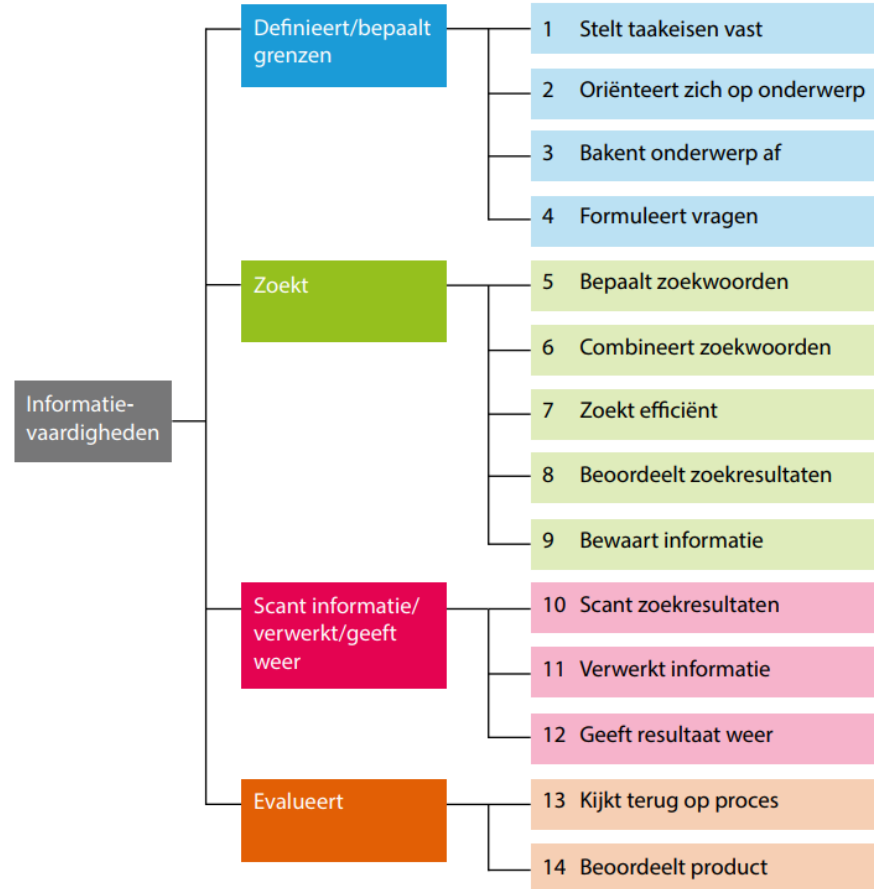
Rubriek Samenwerken

| <b>Organiseert team</b>    | 1                                                                                                                                                                                             | 2                                                                                                                                                                                                                     | 3                                                                                                                                                                                                                    | 4                                                                                                                                                                                                                                               | 5                                                                                                                                                                                                                                                                               | 6                                                                                                                                                                                                                                                                               | 7                                                                                                                                                                                                                                                                               | 8                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 Verdeelt rollen en taken | Je benoemt het gewenste eindresultaat van het team. Je neemt het initiatief bij het verdelen van rollen en taken. Je geeft teamgenoten de ruimte om de taken te doen die bij hun rol horen.   | Je benoemt het gewenste eindresultaat van het team. Met hulp van anderen verdeel je rollen en taken. Je geeft teamgenoten vaak de ruimte om de taken te doen die bij hun rol horen, maar bemoeit je er af en toe mee. | Je benoemt het gewenste eindresultaat van het team. Je geeft teamgenoten vaak de ruimte om de taken te doen die bij hun rol horen, maar bemoeit je er af en toe mee.                                                 | Je benoemt het gewenste eindresultaat van het team, maar kunt dit niet goed vertalen naar rollen en taken. Je geeft teamgenoten meestal de ruimte om de taken die bij hun rol horen te doen, maar bemoeit je er vaak ongevraagd mee.            | Je benoemt het gewenste eindresultaat van het team, maar kunt dit niet goed vertalen naar rollen en taken. Je hindert jouw teamgenoten bij het doen van de taken die bij hun rol horen.                                                                                         | Je benoemt het gewenste eindresultaat van het team, maar kunt dit niet goed vertalen naar rollen en taken. Je hindert jouw teamgenoten bij het doen van de taken die bij hun rol horen.                                                                                         | Je benoemt het gewenste eindresultaat van het team, maar kunt dit niet goed vertalen naar rollen en taken. Je hindert jouw teamgenoten bij het doen van de taken die bij hun rol horen.                                                                                         | Je benoemt het gewenste eindresultaat van het team, maar kunt dit niet goed vertalen naar rollen en taken. Je hindert jouw teamgenoten bij het doen van de taken die bij hun rol horen.                                                                                         |
| 2 Maakt planning           | Je benoemt alle stappen die het team moet zetten om op tijd klaar te zijn. Je maakt samen een haalbare planning. Je hebt jouw werk op het afgesproken tijdstip af.                            | Je benoemt de meeste stappen die het team moet zetten om op tijd klaar te zijn. Je maakt samen een planning, maar deze blijkt niet altijd haalbaar. Je hebt jouw werk meestal op het afgesproken tijdstip af.         | Je benoemt de meeste stappen die het team moet zetten om op tijd klaar te zijn. Je maakt samen een planning, maar deze blijkt niet altijd haalbaar. Je hebt jouw werk meestal op het afgesproken tijdstip af.        | Je benoemt wat stappen die het team moet zetten om op tijd klaar te zijn. Je maakt samen een planning die onhaalbaar blijkt omdat jullie de tijd verkeerd inschatten. Je maakt jouw werk af, maar lang niet altijd op het afgesproken tijdstip. | Je benoemt geen enkele stap die het team moet zetten om op tijd klaar te zijn. Je bent niet betrokken bij het maken van een planning en weet niet wat haalbaar is. Je maakt nauwelijks afspraken over jouw werk. En als je dat al doet, dan is je werk meestal niet op tijd af. | Je benoemt geen enkele stap die het team moet zetten om op tijd klaar te zijn. Je bent niet betrokken bij het maken van een planning en weet niet wat haalbaar is. Je maakt nauwelijks afspraken over jouw werk. En als je dat al doet, dan is je werk meestal niet op tijd af. | Je benoemt geen enkele stap die het team moet zetten om op tijd klaar te zijn. Je bent niet betrokken bij het maken van een planning en weet niet wat haalbaar is. Je maakt nauwelijks afspraken over jouw werk. En als je dat al doet, dan is je werk meestal niet op tijd af. | Je benoemt geen enkele stap die het team moet zetten om op tijd klaar te zijn. Je bent niet betrokken bij het maken van een planning en weet niet wat haalbaar is. Je maakt nauwelijks afspraken over jouw werk. En als je dat al doet, dan is je werk meestal niet op tijd af. |
| 3 Bewaakt planning         | Je kijkt regelmatig of ieders stappen nog steeds de juiste stappen zijn naar het eindresultaat. Je overlegt tijdig en past samen het werk aan als dat nodig is, ook je eigen werk.            | Je ziet het wat laat als de planning aangepast moet worden. Je overlegt en maakt nieuwe afspraken en je past je eigen werk aan om het eindresultaat nog net op tijd te halen.                                         | Je ziet het wat laat als de planning aangepast moet worden. Je overlegt en maakt nieuwe afspraken en je past je eigen werk aan om het eindresultaat nog net op tijd te halen.                                        | Je ziet het te laat als de planning aangepast moet worden. Je rekent vooral op anderen om het eindresultaat, te laat, te halen.                                                                                                                 | Je houdt je niet bezig met de stappen naar het eindresultaat. Je past je eigen werk niet aan. Teamgenoten moeten hun werk aanpassen en het eindresultaat wordt maar deels en te laat gehaald.                                                                                   | Je houdt je niet bezig met de stappen naar het eindresultaat. Je past je eigen werk niet aan. Teamgenoten moeten hun werk aanpassen en het eindresultaat wordt maar deels en te laat gehaald.                                                                                   | Je houdt je niet bezig met de stappen naar het eindresultaat. Je past je eigen werk niet aan. Teamgenoten moeten hun werk aanpassen en het eindresultaat wordt maar deels en te laat gehaald.                                                                                   | Je houdt je niet bezig met de stappen naar het eindresultaat. Je past je eigen werk niet aan. Teamgenoten moeten hun werk aanpassen en het eindresultaat wordt maar deels en te laat gehaald.                                                                                   |
| 4 Spreekt elkaar aan       | Als een teamgenoot niet of minder meedoet of zich open anders gedraagt, dan vraag je rustig wat er aan de hand is. Je maakt duidelijk wat je verwacht en vraagt je teamgenoot om mee te doen. | Als een teamgenoot niet of minder meedoet of zich open anders gedraagt, dan vraag je licht geïrriteerd wat er aan de hand is. Je maakt min of meer duidelijk wat je verwacht en vraagt je teamgenoot om mee te doen.  | Als een teamgenoot niet of minder meedoet of zich open anders gedraagt, dan vraag je licht geïrriteerd wat er aan de hand is. Je maakt min of meer duidelijk wat je verwacht en vraagt je teamgenoot om mee te doen. | Als een teamgenoot niet of minder meedoet of zich open anders gedraagt, dan vraag je geïrriteerd wat er aan de hand is. Je maakt niet duidelijk wat je verwacht maar je vraagt je teamgenoot om mee te doen.                                    | Als een teamgenoot niet of minder meedoet of zich open anders gedraagt, dan ben je geïrriteerd of boos. Je vraagt niets meer van je teamgenoot.                                                                                                                                 | Als een teamgenoot niet of minder meedoet of zich open anders gedraagt, dan ben je geïrriteerd of boos. Je vraagt niets meer van je teamgenoot.                                                                                                                                 | Als een teamgenoot niet of minder meedoet of zich open anders gedraagt, dan ben je geïrriteerd of boos. Je vraagt niets meer van je teamgenoot.                                                                                                                                 | Als een teamgenoot niet of minder meedoet of zich open anders gedraagt, dan ben je geïrriteerd of boos. Je vraagt niets meer van je teamgenoot.                                                                                                                                 |

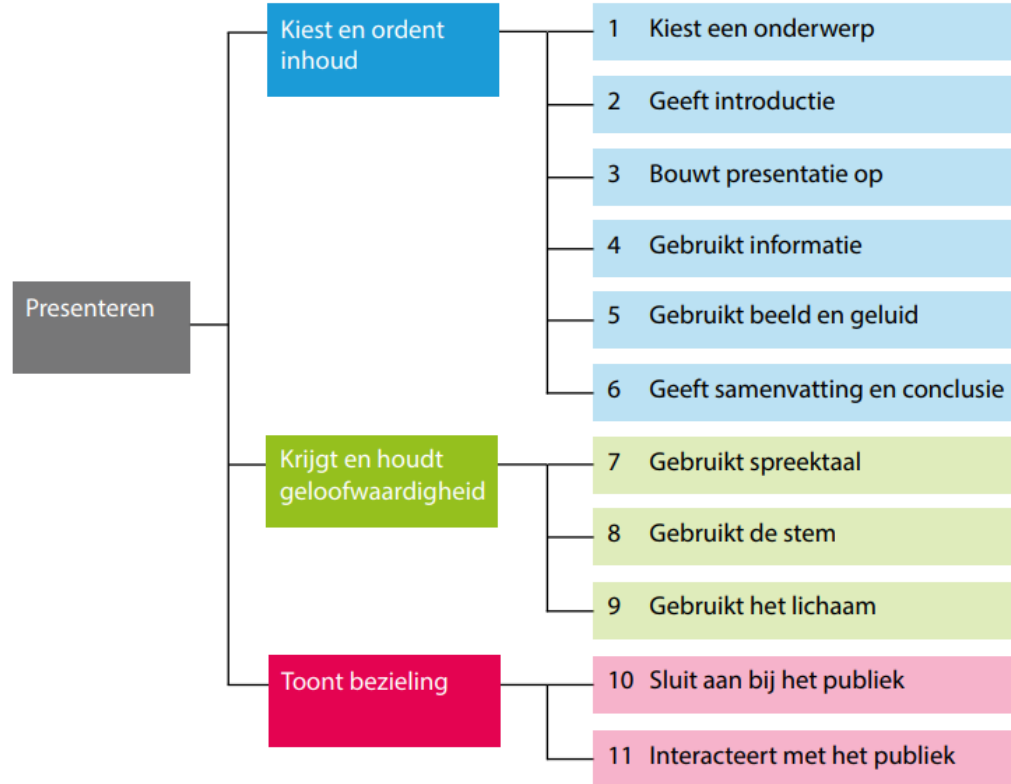
# Vaardighedenhiërarchie Samenwerken



# Vaardighedenhiërarchie Informatievaardigheden



# Vaardighedenhiërarchie Presenteren



## Rubriek Samenwerken

|                  |  |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Organiseert team | 1 Verdeelt rollen en taken                                                        | Je <b>benoemt</b> het gewenste <b>eindresultaat</b> van het team.<br>Je <b>neemt het initiatief</b> bij het verdelen van <b>rollen en taken</b> .<br>Je <b>geeft teamgenoten de ruimte</b> om de taken te doen die bij hun rol horen. | Je <b>benoemt</b> het gewenste eindresultaat van het team. <b>Met hulp van anderen</b> verdeel je rollen en taken.<br>Je <b>geeft teamgenoten vaak de ruimte</b> om de taken te doen die bij hun rol horen, maar <b>bemoeit</b> je er af en toe mee. | Je <b>benoemt</b> het gewenste eindresultaat van het team, maar <b>kunt dit niet goed vertalen naar rollen en taken</b> .<br>Je <b>geeft teamgenoten meestal de ruimte</b> om de taken die bij hun rol horen te doen, maar <b>bemoeit</b> je er vaak ongevraagd mee.                | Je <b>benoemt onvoldoende</b> wat het gewenste eindresultaat van het team is en <b>kunt dit niet vertalen naar rollen en taken</b> .<br>Je <b>hindert jouw teamgenoten</b> bij het doen van de taken die bij hun rol horen.                                                                                         |
|                  | 2 Maakt planning                                                                  | Je <b>benoemt alle stappen</b> die het team moet zetten om op tijd klaar te zijn.<br>Je <b>maakt samen een haalbare planning</b> .<br>Je hebt <b>jouw werk</b> op het afgesproken tijdstip af.                                        | Je <b>benoemt de meeste stappen</b> die het team moet zetten om op tijd klaar te zijn.<br>Je <b>maakt samen een planning</b> , maar deze blijkt <b>niet altijd haalbaar</b> .<br>Je hebt <b>jouw werk meestal</b> op het afgesproken tijdstip af.    | Je <b>benoemt wat stappen</b> die het team moet zetten om op tijd klaar te zijn.<br>Je <b>maakt samen een planning die onhaalbaar blijkt</b> omdat jullie de tijd verkeerd inschatten.<br>Je <b>maakt jouw werk af</b> , maar <b>lang niet altijd op het afgesproken tijdstip</b> . | Je <b>benoemt geen enkele stap</b> die het team moet zetten om op tijd klaar te zijn.<br>Je <b>bent niet betrokken bij het maken van een planning en weet niet wat haalbaar is</b> .<br>Je <b>maakt nauwelijks afspraken</b> over jouw werk. En als je dat al doet, dan is je <b>werk meestal niet op tijd af</b> . |
|                  | 3 Bewaakt planning                                                                | Je <b>kijkt regelmatig</b> of ieders stappen nog steeds de <b>juiste stappen</b> zijn naar het eindresultaat.<br>Je <b>overlegt tijdig en past samen het werk aan</b> als dat nodig is, ook je eigen werk.                            | Je <b>ziet het wat laat</b> als de <b>planning aangepast</b> moet worden.<br>Je <b>overlegt en maakt nieuwe afspraken</b> en je <b>past je eigen werk aan</b> om het eindresultaat <b>nog net op tijd</b> te halen.                                  | Je <b>ziet het te laat</b> als de <b>planning aangepast</b> moet worden.<br>Je <b>overlegt</b> maar <b>weet niet hoe en of het werk op tijd</b> klaar komt.<br>Je <b>reken vooral op anderen</b> om het eindresultaat, <b>te laat</b> , te halen.                                   | Je <b>houdt je niet bezig</b> met de stappen naar het eindresultaat.<br>Je <b>past je eigen werk niet aan</b> .<br><b>Teamgenoten</b> moeten hun werk <b>aanpassen</b> en het eindresultaat wordt maar <b>deels en te laat</b> gehaald.                                                                             |
|                  | 4 Spreekt elkaar aan                                                              | Als een teamgenoot niet of minder meedoet of zich opeens anders gedraagt, dan <b>vraag je rustig</b> wat er aan de hand is.<br>Je <b>maakt duidelijk</b> wat je verwacht en vraagt je <b>teamgenoot om mee te doen</b> .              | Als een teamgenoot niet of minder meedoet of zich opeens anders gedraagt, dan <b>vraag je licht geïrriteerd</b> wat er aan de hand is.<br>Je <b>maakt min of meer duidelijk</b> wat je verwacht en vraagt je <b>teamgenoot om mee te doen</b> .      | Als een teamgenoot niet of minder meedoet of zich opeens anders gedraagt, dan <b>vraag je geïrriteerd</b> wat er aan de hand is.<br>Je <b>maakt niet duidelijk</b> wat je verwacht maar je vraagt je <b>teamgenoot om mee te doen</b> .                                             | Als een teamgenoot niet of minder meedoet of zich opeens anders gedraagt, dan <b>ben je geïrriteerd</b> of boos.<br>Je vraagt <b>niets meer</b> van je teamgenoot.                                                                                                                                                  |

## Organiseert team

Verdeelt rollen en taken



Je **benoemt** het gewenste **eindresultaat** van het team. Je **neemt het initiatief bij** het verdelen van **rollen en taken**. Je **geeft teamgenoten** de **ruimte** om de taken te doen die bij hun rol horen.



Je **benoemt** het gewenste eindresultaat van het team. **Met hulp van anderen** verdeel je **rollen en taken**. Je **geeft teamgenoten vaak** de **ruimte** om de taken te doen die bij hun rol horen, maar **bemoeit** je er **af en toe** mee.



Je **benoemt** het gewenste **eindresultaat** van het team, maar **kunt dit niet goed vertellen naar rollen en taken**. Je **geeft teamgenoten meestal** de **ruimte** om de taken die bij hun rol horen te doen, maar **bemoeit** je er **vaak ongevraagd** mee.

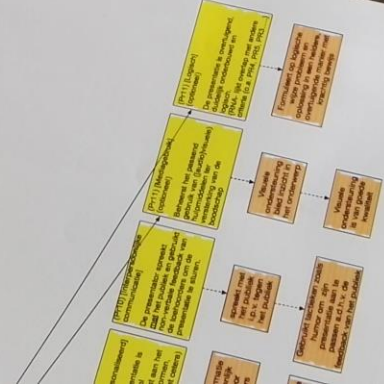


Je **benoemt onvoldoende** wat het gewenste **eindresultaat** van het team is en **kunt dit niet vertellen naar rollen en taken**. Je **hindert jouw teamgenoten** bij het doen van de taken die bij hun rol horen.



omzet  
te van overdracht.

clusteren  
- besprek  
- politiek  
- ethiek



set waken

Visual aids on a wooden desk:

- Blue cards:** 'VISE' with a white arrow icon.
- Red cards:** 'DOELGROEP' with a magnifying glass icon over a group of people.
- Green cards:** 'SKILL' with a white multi-tool icon.
- White cards:** 'Samenwerken' (together) and 'Presenteren' (present).





















Deel dit artikel: 'Toetsen van (digitale) vaardigheden van leerlingen met video'

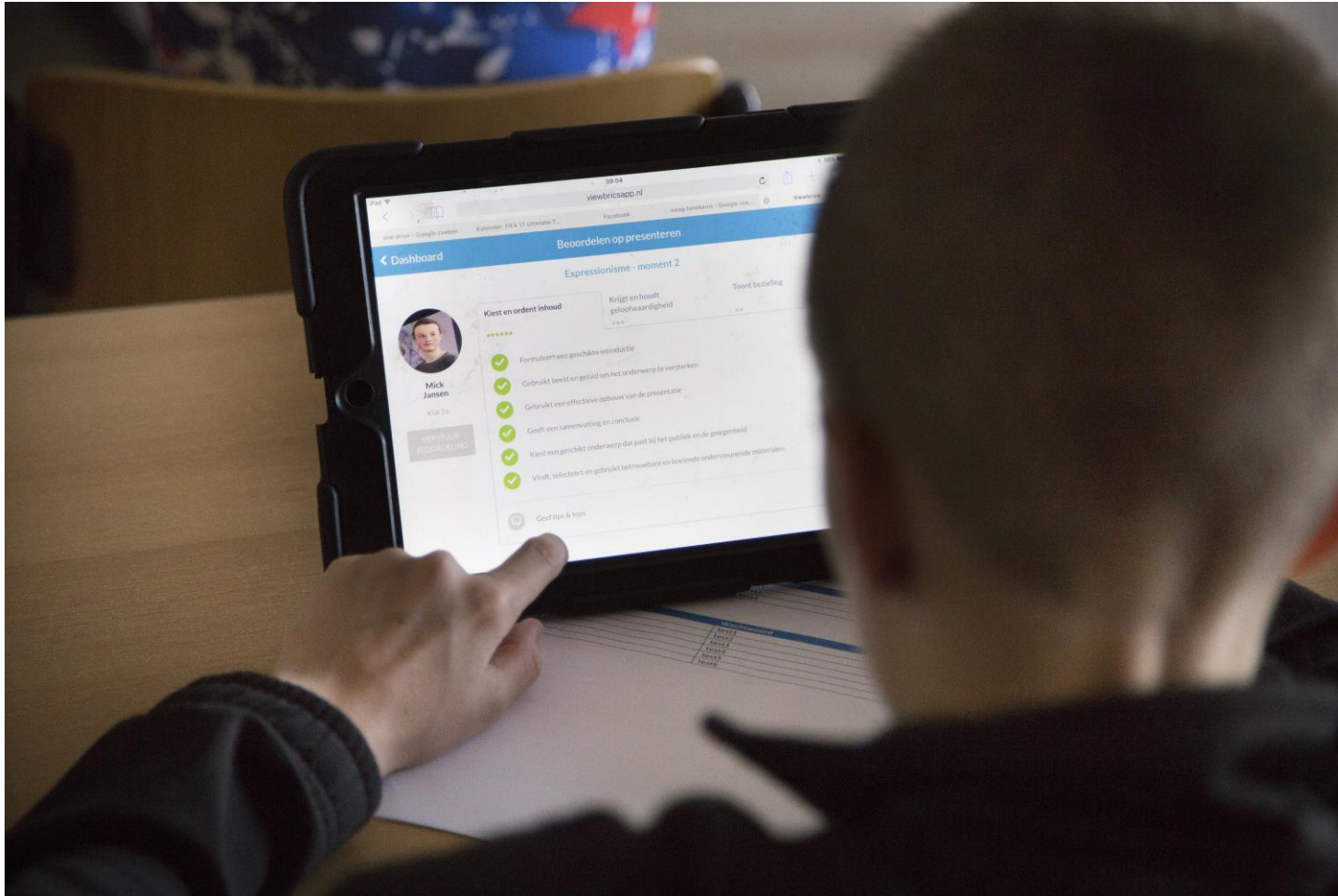
delen



Theo Janssen, docent aan het Sint Janscollege: "Dit onderzoek kan echt iets betekenen voor docenten die dicht bij de persoonlijke ontwikkeling van hun leerlingen willen staan. Feedback geven leidt tot interactie. Als deze interactie betrekking heeft op persoonlijke vaardigheden, dan raak je al snel de ziel van de leerling. Je helpt hem of haar met een advies in plaats van een punt. Voor leerlingen is een punt vaak een afsluiter van een proces, terwijl het advies naar de toekomst kijkt."



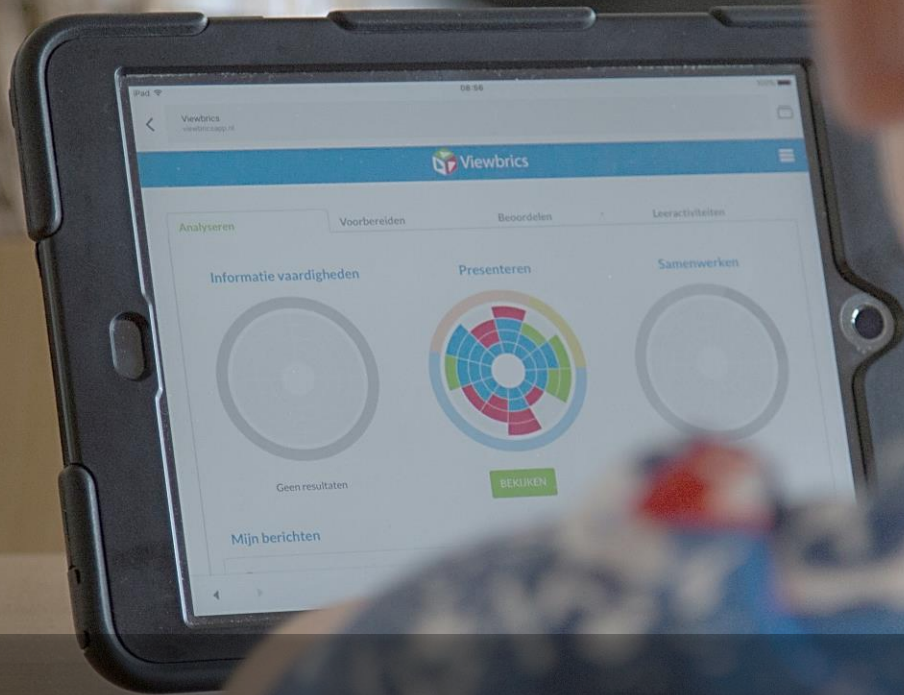




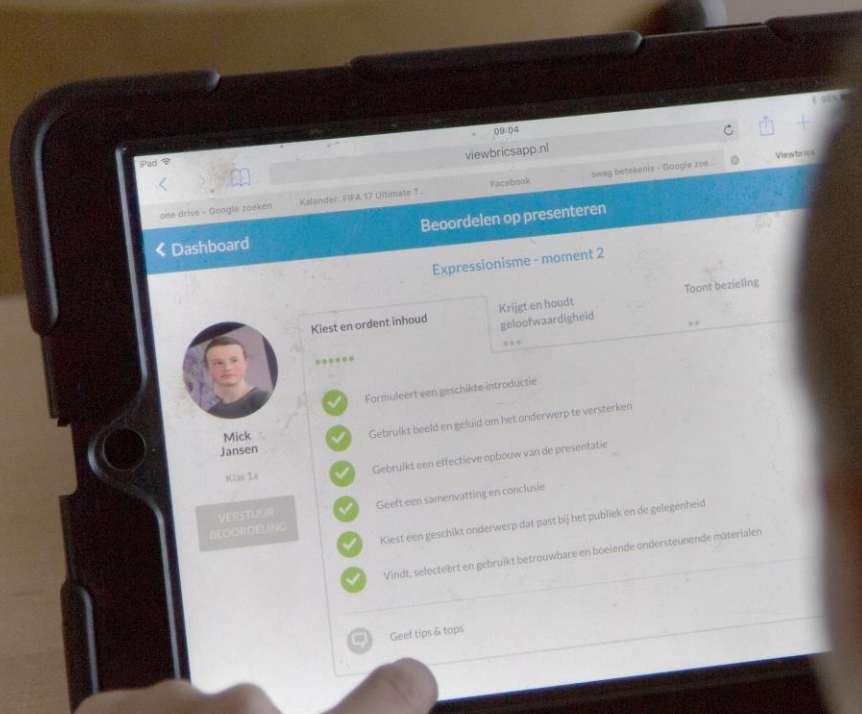
## Functionaliteit van digitaal beoordelingsinstrument

- Beschikbaar maken van rubrieken en videovoorbeelden om generieke vaardigheden aan te leren
- Voorkomen stapels papierwerk
- Gemakkelijk samen regelmatig en met middels vast 'format' feedback geven en ontvangen tijdens oefenen vaardigheden:
  - Automatisch en overzichtelijk bijhouden van prestaties en voortgang
  - Persoonlijk feedbackrapport op prestaties
  - Inzicht in hetgeen goed gaat en hetgeen nog beter kan door (kern)tips en tops
  - Individuele reflectie op prestatie

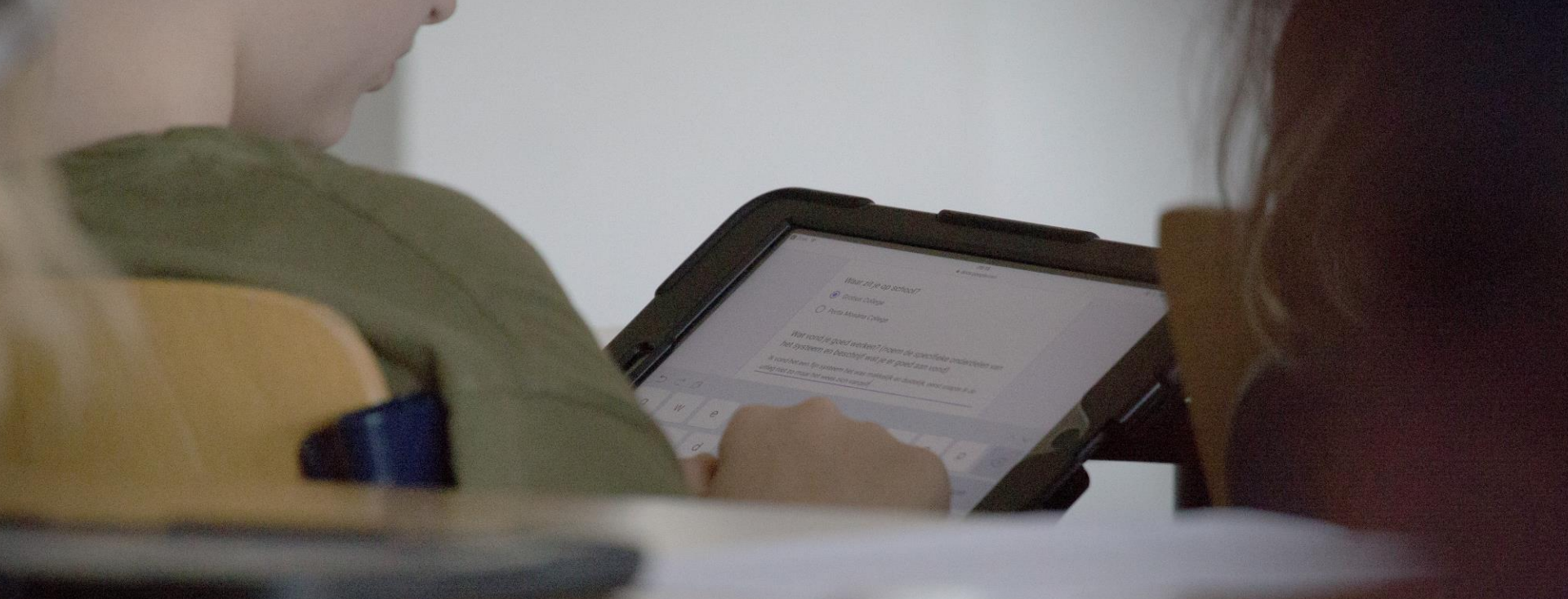




# Pilot evaluation of Viewbrics with pupils - Grotius



# Pilot evaluation of Viewbrics with pupils - Grotius



# Answering questionnaires - Grotius

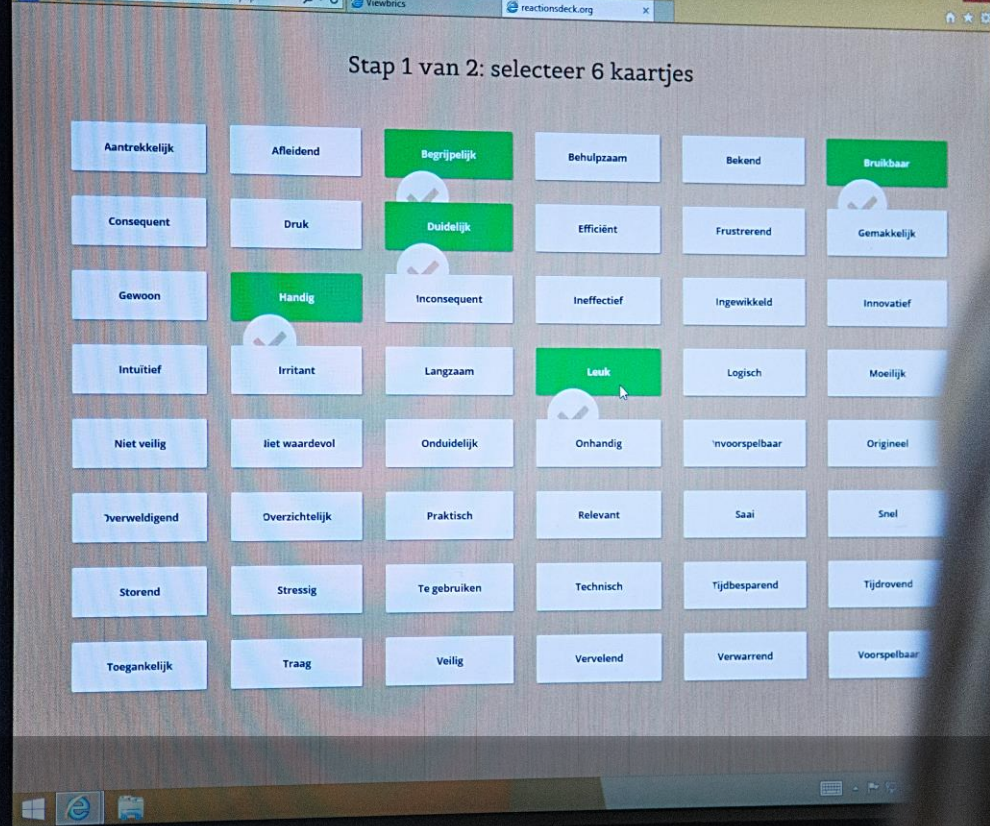


**Assessing a 'dummy student's' presentation performance - Porta Mosana**





**Pilot evaluation of Viewbrics with teachers  
and pupils – Porta Mosana**



**Describing experiences with Viewbrics tool – pupils Porta Mosana**

## Stap 2 van 2: vertel ons waarom je deze kaartjes hebt gekozen

Begrijpelijk

Bruikbaar

Beschrijf in een paar zinnen waarom je dit kaartje hebt gekozen en geef, als het kan, een concreet voorbeeld.

Duidelijk

Beschrijf in een paar zinnen waarom je dit kaartje hebt gekozen en geef, als het kan, een concreet voorbeeld.

Handig

Beschrijf in een paar zinnen waarom je dit kaartje hebt gekozen en geef, als het kan, een concreet voorbeeld.

Leuk

Beschrijf in een paar zinnen waarom je dit kaartje hebt gekozen en geef, als het kan, een concreet voorbeeld.

Overzichtelijk

Beschrijf in een paar zinnen waarom je dit kaartje hebt gekozen en geef, als het kan, een concreet voorbeeld.

**Iiyama** Flyed. No. 81592008  
Model No. PLP1100  
Rating: 100-240V, 1000W, 1.2A



A positive evaluation of the Viewbrics tool – pupils Porta Mosana

# Viewbrics feedback-en reflectieproces



Analyseren

Vorbereiden

Beoordelen

Leeractiviteiten

## Informatie vaardigheden



Geen resultaten

## Presenteren



Geen resultaten

## Samenwerken



Geen resultaten

## Mijn berichten



Bekijk de video over samenwerken



Bekijk de video over presenteren



0:13 / 7:55



Als je op de  klikt, wordt de video teruggespoeld naar een fragment waarin je de deelvaardigheid kunt zien.  
Als je op de  klikt, kun je de vraag beantwoorden.



Hoe zorgt Tess dat ze aandacht krijgt van de klas?




Kiest en ordent inhoud

Geeft introductie

Krijgt en houdt geloofwaardigheid


Toont bezieling



\* Vereist.

# Hoe zorgt Tess dat ze aandacht krijgt van de klas?

**1/1**

**VERDER** 

rdigheid kunt zien.

- Kiest en ordent inhoud
- Geeft introductie
- Krijgt en houdt geloofwaardigheid**
- Toont bezieling





\* Vereist.

Hoe zorgt Tess dat ze aandacht krijgt van de klas?

1/1

niet wil geven en hiermee 'borderline' gedrag te imiteren

VERDER



## De deelvaardigheid \*Geeft introductie\* wordt in de rubriek beschreven als:

Je geeft een goed overzicht van je onderwerp en krijgt de volle aandacht van je publiek. Je weet duidelijk wat je wilt: begrijpelijk, inhoudelijk juist, beknopt, overtuigend en aantrekkelijk informeren.

⬅ TERUG

OPSLAAN ➡

rdigheid kunt zien.

Kiest en ordent inhoud

Geeft introductie

Krijgt en houdt geloofwaardigheid

Toont bezieling

## Vaardigheid

Presenteren 

### Kiest en ordent inhoud

Kiest een onderwerp

Geeft introductie

Bouwt presentatie op

Gebruikt informatie

Gebruikt beeld en geluid

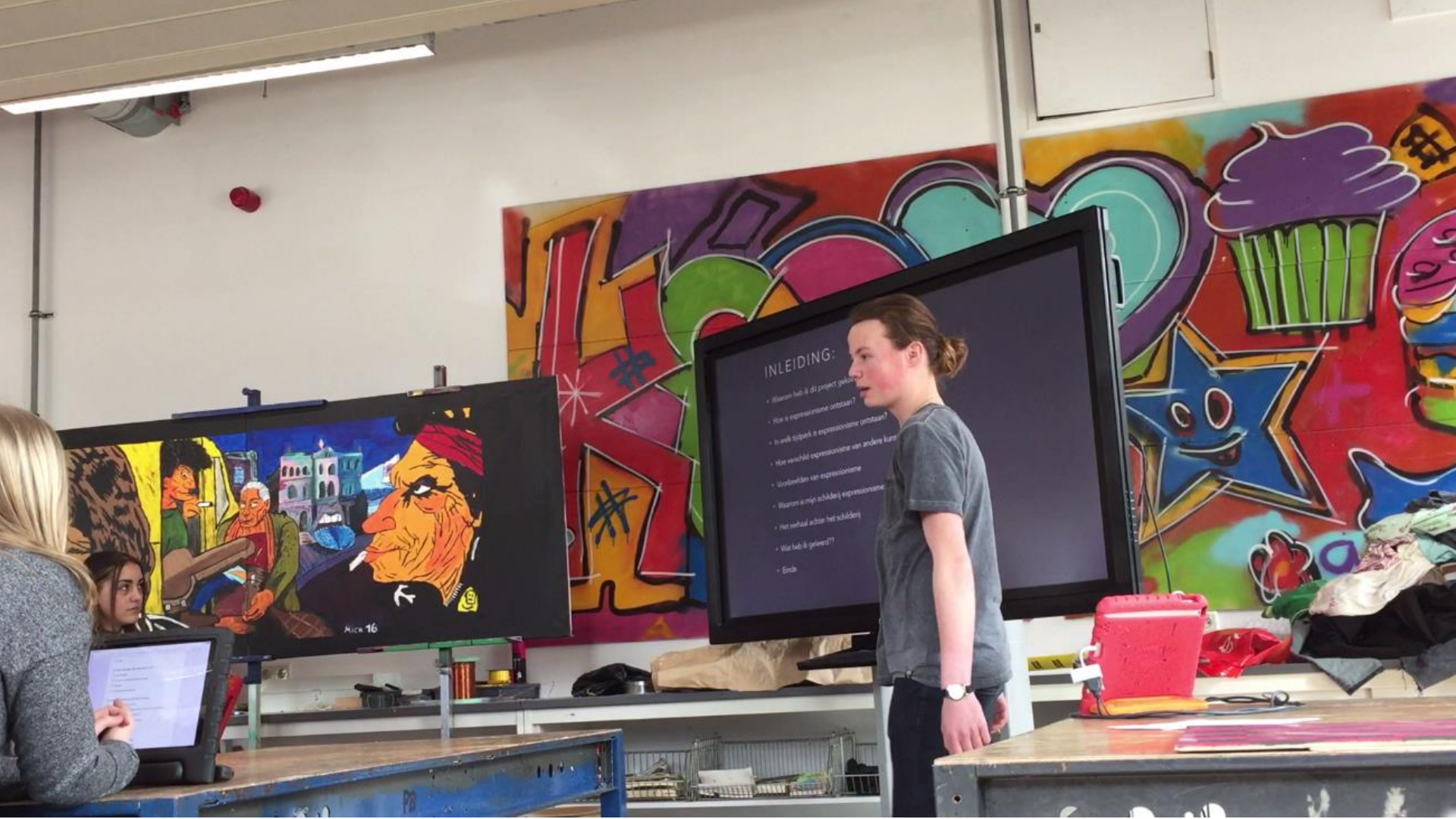
Geeft een samenvatting en conclusie

Krijgt en houdt geloofwaardig...

Toont bezieling

 [Bekijk volledige video](#)





## INLEIDING:

- Waarom heb ik dit project gedaan?
- Hoe is expressisme ontstaan?
- In welk tijdperk is expressisme ontstaan?
- Hoe verschilt expressisme van andere kunst?
- Voorbeelden van expressisme
- Waarom is mijn schilderij expressivisme?
- Het verhaal achter het schilderij
- Wat heb ik geleerd??
- Einde

Analyseren

Vorbereiden

Beoordelen

Leeractiviteiten

## Informatie vaardigheden



Geen resultaten

## Presenteren



BEKIJKEN

## Samenwerken



Geen resultaten

## Mijn berichten



Beoordeel jezelf op presenteren

1 Beoordeel jezelf

2 Analyseer samenvatting

3 Lees tips &amp; tops

4 Formuleer leerdoelen

## Expressionisme - moment1

## Kiest en ordent inhoud



## Krijgt en houdt geloofwaardigheid



## Toont bezieling



- Formuleert een geschikte introductie
- Gebruikt beeld en geluid om het onderwerp te versterken
- Gebruikt een effectieve opbouw van de presentatie
- Geeft een samenvatting en conclusie
- Kiest een geschikt onderwerp dat past bij het publiek en de gelegenheid
- Vindt, selecteert en gebruikt betrouwbare en boeiende ondersteunende materialen

VERSTUUR BEOORDELING



## Kiest en ordent inhoud

Formuleert een geschikte introductie

VOORBEELD



Je geeft een goed overzicht van je onderwerp en krijgt de **volle aandacht** van je publiek. Je weet duidelijk wat je wilt: begrijpelijk, inhoudelijk juist, beknopt, overtuigend en aantrekkelijk informeren.



Je geeft een redelijk overzicht van je onderwerp en krijgt de aandacht van je publiek. Je hebt een redelijk **duidelijk beeld** van wat je wilt: zo goed mogelijk informeren.



Je geeft een matig overzicht van je onderwerp en krijgt niet direct de aandacht van je publiek. Je weet niet goed wat je wilt; je **doel is vaag** of deels onbereikbaar.



Je onderwerp is **erg achterhaald, niet origineel**, bevat niet echt nieuwe informatie voor het publiek, is niet zo interessant, en past nauwelijks bij de gelegenheid.

ANNULEREN

OPSLAAN

## Beoordelen op presenteren: kiest en ordent inhoud



### Tips

Typ hier wat je denkt dat kan verbeteren...



### Tops

Typ hier wat je goed vond gaan...

Ik heb geen tips

Ik heb geen tops

ANNULEREN

OPSLAAN



Geef wat je vindt



Analyseren

Vorbereiden

Beoordelen

Leeractiviteiten

Kies leeractiviteit

Expressionisme ▼

Selecteer vaardigheid

Kies activiteit

Expressionisme

**Debby Jordens**

Klas 1a

GEEF BEOORDELING



Analyseren

Vorbereiden

Beoordelen

Leeractiviteiten

Kies leeractiviteit

Expressionisme ▼

Selecteer vaardigheid

Presenteren ▼

**Debby Jordens**

Klas 1a

Kies vaardigheid

Presenteren

Samenwerken

GEEF BEOORDELING

### Expressionisme - moment1



**Debby  
Jordens**

Klas 1a

VERSTUUR  
BEOORDELING

#### Kiest en ordent inhoud



#### Krijgt en houdt geloofwaardigheid



#### Toont bezieling



Formuleert een geschikte introductie



Gebruikt beeld en geluid om het onderwerp te versterken



Gebruikt een effectieve opbouw van de presentatie



Geeft een samenvatting en conclusie



Kiest een geschikt onderwerp dat past bij het publiek en de gelegenheid



Vindt, selecteert en gebruikt betrouwbare en boeiende ondersteunende materialen



Geef tips & tops



1 Beoordeel jezelf

2 Analyseer samenvatting

3 Lees tips en tops

4 Formuleer leerdoelen



😊 Je scoorde goed op "Gebruikt beeld en geluid om het onderwerp te versterken".

😞 Je scoorde niet zo goed op "Gebruikt beeld en geluid om het onderwerp te versterken".

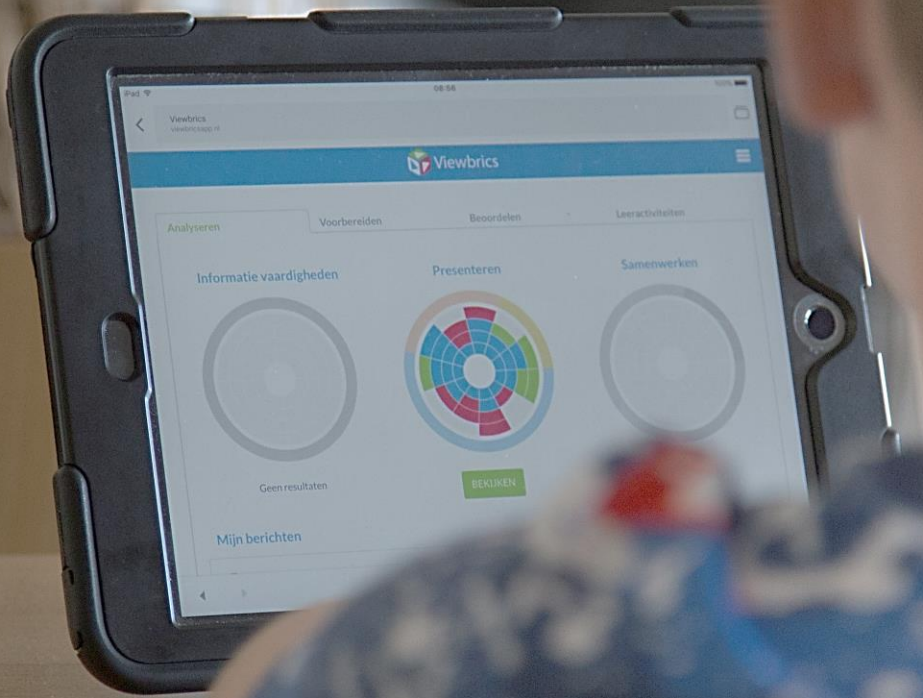
😊 Je scoorde goed op "Spreekt met het publiek en gebruikt non-verbale feedback van het publiek om de presentatie te sturen".

😞 Je scoorde niet zo goed op "Spreekt met het publiek en gebruikt non-verbale feedback van het publiek om de presentatie te sturen".

😊 Je scoorde goed op "Gebruikt correct en met zorg overwogen taalgebruik".

😞 Je scoorde niet zo goed op "Gebruikt correct en met zorg overwogen taalgebruik".

VERDER NAAR TIPS EN TOPS



Viewbrics  
Viewbrics 2020-2021

Viewbrics

Analyseren Voorbereiden Beoordelen Leeractiviteiten

Informatie vaardigheden  
Geen resultaten

Presenteren  
BEKIJKEN

Samenwerken

Mijn berichten

1 Beoordeel jezelf

2 Analyseer samenvatting

3 Lees tips en tops

4 Formuleer leerdoelen

VORIGE

VERDER

### Kiest en ordent inhoud



Probeer je sheets te beperken tot de kernwoorden.

### Krijgt en houdt geloofwaardigheid



Je gebruikt je bronnen erg goed.

### Toont bezieling



Je hebt je goed verdiept in het onderwerp.



Ga geen discussies aan, bewaar die voor het einde.

VORIGE

VERDER

1 Beoordeel jezelf

2 Analyseer samenvatting

3 Lees tips en tops

4 **Formuleer leerdoelen**

 **Formuleer je belangrijkste leerdoelen**

Ik ga letten op mijn stem en mijn presentatie meer structuur geven.

VORIGE

OPSLAAN



Analyseren

Vorbereiden

Beoordelen

Leeractiviteiten

Kies leeractiviteit

Expressionisme

Selecteer vaardigheid

Kies activiteit

Expressionisme



**Debby Jordens**  
Klas 1a

[GEEF BEOORDELING](#)

Providing feedback to other pupils



### Expressionisme - moment1



**Debby  
Jordens**

Klas 1a

VERSTUUR  
BEOORDELING

#### Kiest en ordent inhoud



#### Krijgt en houdt geloofwaardigheid



#### Toont bezieling



- Formuleert een geschikte introductie
  - Gebruikt beeld en geluid om het onderwerp te versterken
  - Gebruikt een effectieve opbouw van de presentatie
  - Geeft een samenvatting en conclusie
  - Kiest een geschikt onderwerp dat past bij het publiek en de gelegenheid
  - Vindt, selecteert en gebruikt betrouwbare en boeiende ondersteunende materialen
- 
- Geef tips & tops



## Beoordelen op presenteren: kiest en ordent inhoud



### Tips

Typ hier wat je denkt dat kan verbeteren...



### Tops

Typ hier wat je goed vond gaan...

Ik heb geen tips

Ik heb geen tops

ANNULEREN

OPSLAAN



## Meer info?

www.viewbrics.nl



Zie:

Flyer (EN): <https://tinyurl.com/yap524pw>

Video (EN): <https://vimeo.com/240152637>



# Geïnteresseerd? Neem contact op:



[Ellen.Rusman@ou.nl](mailto:Ellen.Rusman@ou.nl)

@EllenRusman



[www.viewbrics.nl](http://www.viewbrics.nl)

Op de hoogte blijven?

Schrijf u nu in op de intekenlijst of mail:

[Mieke.Haemers@ou.nl](mailto:Mieke.Haemers@ou.nl)



Bedankt voor jullie aandacht!



Gefinancierd door:  **NRO** NATIONAAL RESEARCH  
ONDERZIEKSONDERBOD