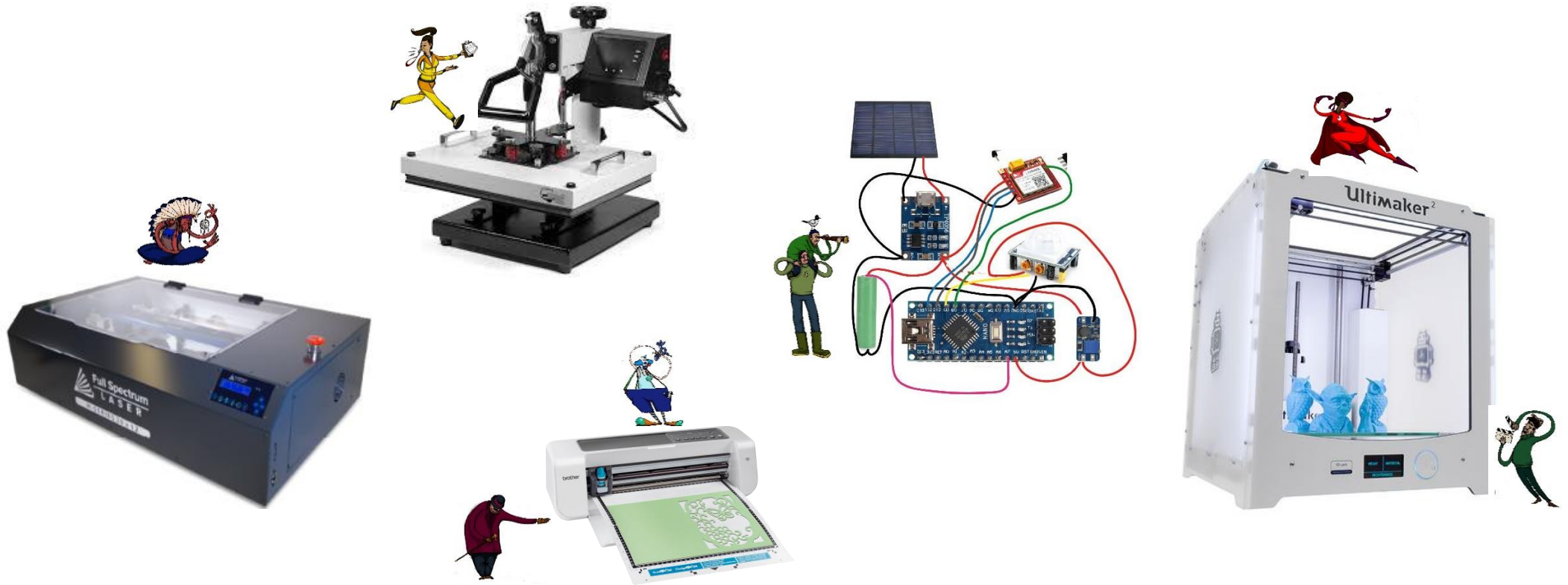


BEGELEIDERSPOCKET

DIGITAAL MAKEN



JONGEREN MAKEN DE STAD!

JES
Gent

WELKOM

Wil je jongeren **uitdagen** en **prikkelen** om digitaal te creëren, maar je weet niet HOE? Wil je net dat tikkeltje meer en jezelf bombarderen tot **DIGI- animator**? Wil je kortweg jouw begeleidersrugzak opvullen met extra methodieken, groepsdynamische interventies of theoretische kaders?

Deze
begeleiderspocket
kan hier een
antwoord op
bieden!



Wij zijn **JES**. We willen vooral dat kinderen en jongeren zich gesterkt en thuis voelen in de stad. We organiseren voor en met hen activiteiten en projecten in de vrije tijd, onderwijs, werk, opleiding en welzijn. We zoeken steeds naar nieuwe opportuniteiten en samenwerkingen en delen met plezier onze expertise. Samen met kinderen, jongeren en partners bouwen wij aan de stad van morgen.

Want jongeren maken de stad!

Design en productie: JES vzw
Ontwerp door Astrid Hoerée
Liesbet Van Dycke

Publicatie onderworpen aan de bepaling en van de licentie:



JONGEREN MAKEN DE STAD!



INHOUDSTAFEL

3

Begeleidershouding

- Begeleidershouding 4
- Leiderschapsstijlen 5
- Roos van Leary 7
- 9

Hoe steek ik een digitale vorming in elkaar?

- 11
- 12
- 14
- 15
 - Welkom & kennismaking 15
 - Verwachtingen & afspraken 16
 - Inhoud & Theorie 18
- 25
- 36
- 45
- 47

Groepsproces begeleiden

- 48
- 49
- 51
- 52
- 59

Communicatie

- 61
- 62



BEGELEIDERSHOUDING





Begeleidershouding

5

Als begeleider kan je verschillende rollen aannemen. De rollen die je opneemt en/of de verhouding tussen de verschillende rollen is afhankelijk van;

- Wie je bent
- Wat er gebeurt
- Welke doelgroep je voor je hebt

Het is niet de bedoeling dat je in één rol vast komt te zitten. Het streefdoel is om tot een rollenevenwicht te komen. Je moet vooral die rol aannemen die goed bij je past. Bij het op zoek gaan naar een medebegeleider is het belangrijk om te weten in welke rol jij nog kan groeien.

De 7 verschillende rollen aan jou voorgesteld...



De 7 verschillende rollen met hun respectievelijke kwaliteiten/competenties



GENTLEMAN

Ik ben bewust van mijn voorbeeldfunctie en handel ernaar.

Ik benader de doelgroep gelijkwaardig en met respect voor iedere persoon.

Ik ga vertrouwelijk om met discrete informatie.



SUPERHELD

Ik creëer een veilige omgeving voor digitale vormingen door risico's in te schatten.

Ik handel probleemoplossend in onveilige situaties.

Ik maak de nodige afspraken, stel grenzen en bewaak ze.



INDIAAN

Ik heb inzicht in mijn sterke en zwakke punten bij het organiseren van digitale vormingen en ik ga aan de slag met mijn verbeterpunten.



CLOWN

Ik kan door mijn eigen enthousiasme iedereen zin doen krijgen in een digitale vorming.



REGISSEUR

Ik zet ideeën om in een concrete activiteit en tref alle voorbereidingen voor een goede afloop ervan.

Ik voer een geplande digitale vorming uit, zie toe op een goed verloop ervan en stuur bij waar nodig.



ZEEMAN

Ik werk samen met anderen op een constructieve manier aan dezelfde taak of een gemeenschappelijk resultaat.

Ik sta open voor een positieve en negatieve feedback en ik ga er constructief mee aan de slag.



COACH

Ik pas mijn manier van communiceren aan de doelgroep aan.

Ik heb aandacht voor iedere persoon en zijn plaats in de groep.

Ik ken de leefwereld van de kinderen en jongeren, ken hun interesses en speel daarop in.



Leiderschapstijlen

7

Om effectief leiding te geven moet men de **stijl van leidinggeven afstemmen op de deelnemers** – een beginner stuur je immers anders aan dan een ervaren kracht. Vertrekpunt daarbij is het **ontwikkelingsniveau van de deelnemer** per opdracht, van waaruit de begeleider een passende stijl van leidinggeven kiest. Om dit ontwikkelingsniveau vast te stellen, stelt de begeleider zich de volgende vragen:

- Hoe sterk zijn ze in bepaalde (digitale) vaardigheden (skill)?
- Hoe gemotiveerd, geïnteresseerd of enthousiast zijn de deelnemers voor dit doel of deze opdracht? (will)

De ontwikkelingsniveaus van de deelnemers

01. Lage competentie, hoge betrokkenheid De enthousiaste beginner – De medewerker is bereid om de taak uit te voeren, hij/zij is wel gemotiveerd, maar mist de vereiste bekwaamheid (een nieuwe medewerker met nieuwe taken).

02. Matige competentie, zwakke betrokkenheid De ontgoochelde leerling – De medewerker heeft nu enige bekwaamheid opgebouwd, maar is weinig gemotiveerd en/of enigszins onzeker de taak uit te voeren (een nieuwe medewerker die na een voortvarende start de eerste negatieve ervaringen opdoet bij een zelfstandige taakuitvoering, er komt meer op hem af dan verwacht).

03. Hoge competentie, wisselende betrokkenheid De capabele maar voorzichtige presteerder – De medewerker beschikt nu over voldoende kennis en kunde (bekwaamheid), maar aarzelt soms bij onverwachte problemen in de taakuitvoering of bij gebrek aan klankbord van zijn leidinggevende. Zo nu en dan schort er iets aan de bereidheid.

04. Hoge competentie, hoge betrokkenheid De zelfsturende professional – De medewerker is bekwaam en bereid de betrokken taak uit te voeren.

Afhankelijk van de vaardigheid (skill) en de betrokkenheid (will) van de deelnemers, onderscheiden 'Hersey en Blanchard' vier ontwikkelingsniveaus.



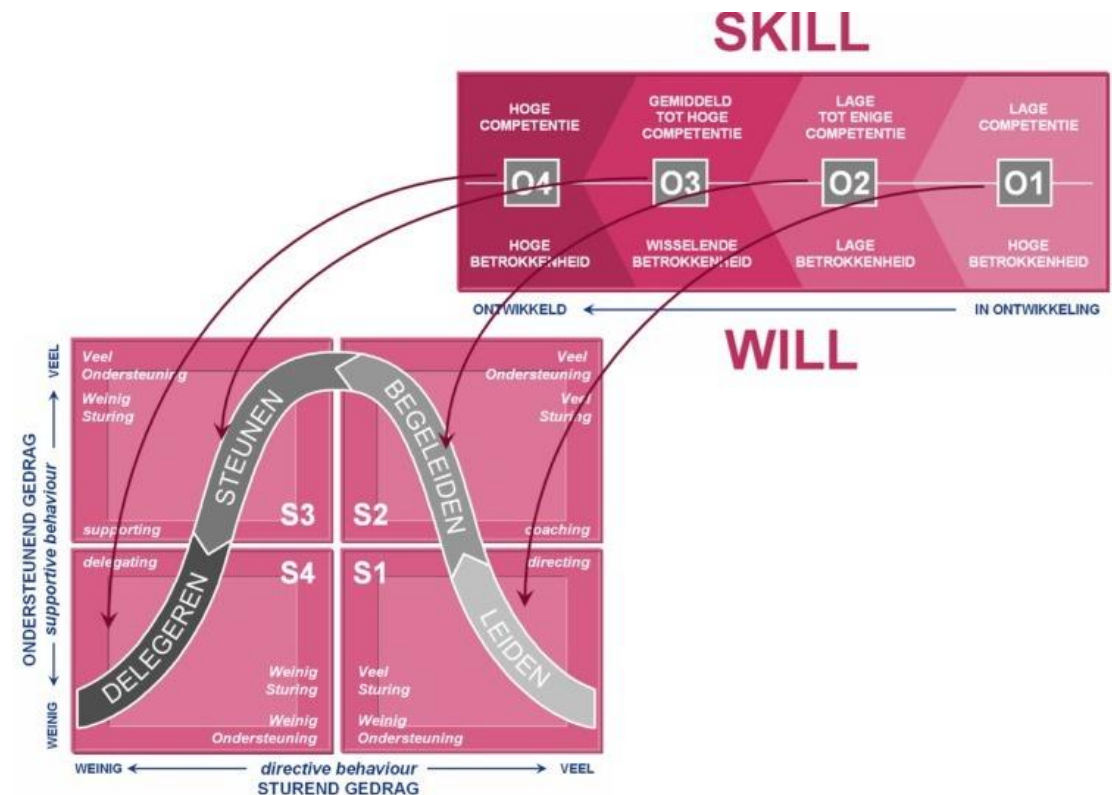
De leiderschapsstijlen van de begeleider

S1 – Leiden Veel sturend en weinig ondersteunend leiderschapsgedrag: de begeleider schrijft voor wat de deelnemers moeten doen, geeft nauwkeurige instructies en controleert de taakuitvoering. Een valkuil is dat de begeleider autoritair overkomt: als een baas of een leraar. Deze wijze van leidinggeven werkt alleen als de opdrachten goed zijn te structureren.

S2 – Begeleiden (coaching) De begeleider ondersteunt de deelnemers door verantwoordelijkheden te delen en door veel vragen te stellen: actief luisteren, de ander raadplegen en betrekken, complimenteren en stimuleren. Wel worden de taken nauwkeurig vastgesteld en zo nodig gecontroleerd. Deze stijl wordt ineffectief bij manipuleren: wel vragen naar de inbreng van de ander, maar er niets mee doen. Een valkuil is dat de begeleider overkomt als therapeut.

S3 – Steunen Begeleider en deelnemers beslissen samen hoe het werk wordt uitgevoerd. De begeleider treedt stimulerend op, is klankbord en helpt de deelnemers op verzoek bij de uitvoering. De begeleider geeft daarbij primair leiding door aandacht te besteden aan de relatie en door het geven van erkenning. Een valkuil is dat de begeleider de deelnemers gaat betuttelen.

S4 – Delegeren is effectief toe te passen wanneer de begeleider voor de deelnemers de voorwaarden kan scheppen die nodig zijn bij het uitvoeren van de opdracht. De begeleider laat beslissingen en de wijze waarop de taak moet worden uitgevoerd over aan de deelnemers, deze zijn zelf verantwoordelijk en krijgen dan ook de nodige bevoegdheden. Een valkuil is dat de begeleider hierbij de kans loopt te vervallen in een niet-effectieve laissez-faire stijl.





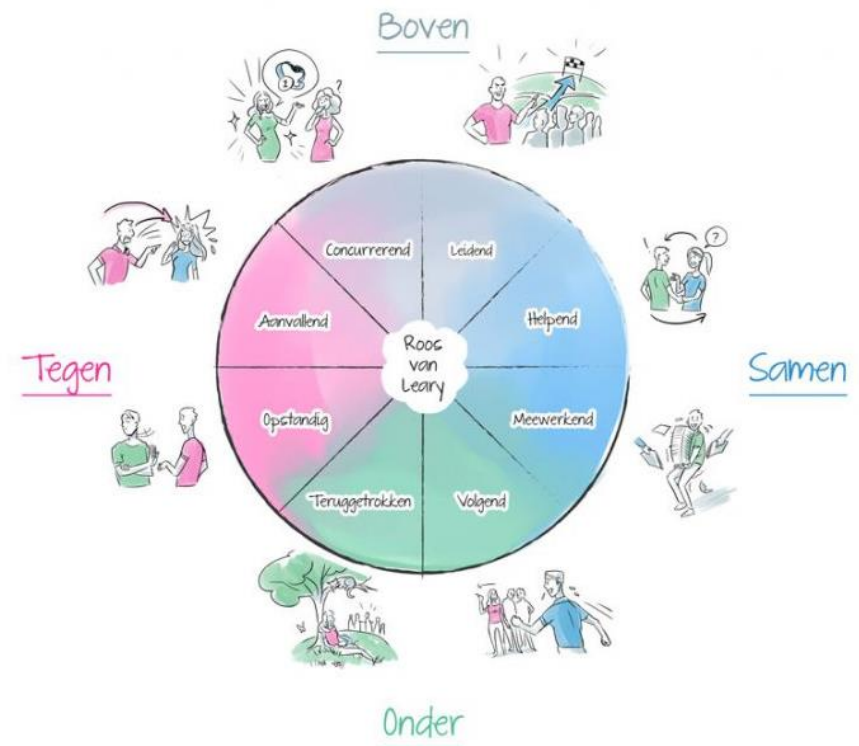
Roos van Leary

De **Roos van Leary** is een model voor de ordening en beschrijving van interpersoonlijk gedrag. Schematisch wordt de roos van Leary voorgesteld als een **cirkel ingedeeld in 8 segmenten**. Elk segment beschrijft een **soort relatiewijze**. Deze relatiewijzes zijn **geordend naargelang macht en nabijheid**.

De basis van de roos vertrekt vanuit **2 assen**: de **horizontale** en **verticale** as. Elk omschrijven ze **hoe een bepaald gedrag een reactie zal oproepen bij de ander**:

De **verticale as** omschrijft hoe **boven gedrag** (=leidend gedrag), **onder gedrag** (= volgend gedrag) oproept bij de ander. Als iemand zich leidend gedraagt zal dat volgend gedrag oproepen bij de ander. En andersom.

De **horizontale as**, of de **samen - tegen as** omschrijft hoe gedrag een spiegelbeeld van het gedrag van de ander kan zijn. Samen-gedrag betekent samenwerkend, relatiegericht, verbondenheid. Als iemand samen-gedrag vertoont, dan wekt dat samen-gedrag bij de ander. Bij tegen-gedrag denken we aan individueel, taakgericht, autonomie. Als iemand tegen-gedrag vertoont, dan wekt dat tegen-gedrag op. Bijvoorbeeld: als iemand aanvallend is, wordt de ander opstandig.



bron: <https://www.coachcenter.nl/>

Hoe extremer het leidende gedrag, hoe extremer het volgende gedrag zal zijn. En als je kiest voor een minder extreem gedragspatroon zal ook de reactie van de ander minder extreem zijn:

- **Helpend gedrag** (boven-samen) roept **meewerkend** (onder-samen) gedrag bij de ander.

Dit geldt natuurlijk ook aan de andere kant van de roos:

- Opvallend **Boven-tegengedrag** (concurrerend) roept **onder-tegengedrag** (teruggetrokken) op.
- Zachter **onder-tegengedrag** (opstandig) roept 'zachter' **boven-tegengedrag** op (aanvallend/offensief).

OPGELET!

We hebben het over **gedrag**: dat wat mensen **doen (of net niet doen)**. Dat is dus niet wat mensen **zijn**! Je bent niet stom, je kunt wel stomme dingen doen.

Gedrag doet zich steeds voor binnen een situatie of context. Die is iedere keer anders en zal telkens een ander gedragspatroon verwachten. Geen enkel gedrag is dan goed of slecht te noemen. Elk gedrag dient men te analyseren binnen de context waarin het zich voordoet en elk gedrag is veranderbaar.

Nu je weet wat het effect zal zijn van een bepaald gedrag, kan je gaan experimenteren. Probeer het eens uit! Wil je dat de ander wat meer initiatief neemt, meer de leiding in handen neemt? Probeer om jezelf wat meer 'volgend' op te stellen. Kies voor een 'volgend samen-gedrag' door te vragen; "Lukt het met jouw project?", "Kan ik jou ergens mee helpen?"



JONGEREN MAKEN DE STAD!





H O E S T E E K I K E E N



D I G I T A L E V O R M I N G I N



E L K A A R ?





WIST JE DAT?!

Met een goede
voorbereiding al meer
dan de helft van je
vorming gegeven is?

So be prepared!

NDOEMID bevat alle bouwstenen voor de opbouw van een vormingssessie en staat voor:

- Noden
- Doelen
- Opbouw
- Evaluatie
- Methodieken
- Implementatie
- Didactische principes



Noden

Voor je met de voorbereiding van een digitale vorming start, moet je de noden van je doelgroep kennen. Je bouwt de **beginsituatie** op.

Stel jezelf de onderstaande vragen om goed voorbereid met de digitale vorming van start te gaan!



Welke vorming wil je geven?



Wat is de context?



Hoe zit het met deelnemers? Hoeveel? Jongens/meisjes? Leeftijd? Culturele achtergrond?



Wat is de voorkennis van de deelnemers in de digitale vaardigheden die je zal aanbieden?



Hoeveel tijd heb je om de digitale vorming te geven?



Welke voorzieningen heeft de ruimte ter beschikking bv. wifi, beamer, etc.



Welk materiaal heb je nodig om de digitale vorming te geven?



Hoe zit het met de veiligheid binnen de groep?



Wat zijn de verwachtingen, noden en behoeften van de deelnemers?



Doelen

ALGEMEEN DOEL: Probeer in 1 zin samen te vatten wat het algemeen doel is, de grote lijn van wat je wil meegeven.

Bv. JES gebruikt de digitale vaardigheden om maatschappelijk kwetsbare jongeren te versterken.

CONCRETE DOELEN: Wat wil je dat jouw deelnemers aan het einde van je sessie kunnen? Maak deze doelen SMART

Bv. Op het einde van de digitale vorming kunnen de deelnemers een object snijden, graveren of rasteren met de lasersnijder.

SMART betekent:

- Specifiek: Is de doelstelling eenduidig?
- Meetbaar: Is jouw doel meetbaar bv. kan deelnemer tot 10 tellen?
- Acceptabel: Past het doel bij je algemeen doel?
- Realistisch: Is het doel haalbaar voor deze groep?
- Tijdsgebonden: Binnen welke tijd wil je jouw doel bereiken?



Opbouw

15

Hieronder vind je een mogelijke opbouw van een vormingssessie. Deze hoeft er niet altijd zo uit te zien, maar kan je aanpassen naargelang je eigen wensen.



WELKOM & KENNISMAKING

WIST JE DAT?

STE(A)M staat voor Science, Technology, Engineering, Arts en Mathematics.

De Vlaamse Overheid wil met STE(A)M jongeren voorbereiden op een maatschappij die verandert door technologie en digitalisering van een industriële naar een kennis- en netwerksamenleving. In STE(A)M vind je een combinatie van 'domeinspecifieke kennis' (zoals wetenschap, technische concepten, kunst, etc.) en 'domeinoverstijgende attitudes' (vaardigheden en houdingen zoals onderzoekend leren, probleemoplossend en innovatief denken, etc.) Deze 21^{ste}-eeuwse vaardigheden kunnen we ontwikkelen tijdens digitale vormingen!

Een voorbeeld van een opwarmertje in een **STEAM**-jasje gestoken:

Energizer/ Spel: Beroemd

Duur: 15 min

Groepsverdeling: 1 groep

Soort spel: Kringspel

Locatie: Buiten (bij goed weer) of binnen

Aantal begeleiding: Min. 3 (deze energizer kan moeilijk bevonden worden, dus hulp zal nodig zijn)

Materiaallijst:

- Foto's van uitvinders + uitvindingen
- (8 uitvinders + 8 uitvindingen)
- Stiften
- Plakband

Speluitleg:

Elke deelnemer krijgt een sticker op zijn rug geplakt. Bij de helft van de deelnemers staat de naam van een uitvinder, bij de andere helft een uitvinding. Nu krijgen de deelnemers de kans vragen aan elkaar te stellen om er zo achter te komen wie ze zijn of wat ze zijn. Nadien kunnen ze op zoek gaan naar hun wederhelft, dus op zoek naar hun uitvinder of uitvinding. Hiervoor mogen zij uitsluitend ja- nee vragen stellen en niet expliciet vragen naar een naam of uitvinding (bv. ben ik...?). Idealiter begin je door te vragen of je een uitvinder of uitvinding bent? Op die manier weet je snel of je moet zoeken naar de uitvinder of de uitvinding etc.



Investeer in een leuke en creatieve kennismakingsronde met een nieuwe groep om het ijs te breken.

Schuim het internet af naar kennismakingspelen

<https://ambrassade.be/nl/kennis/werkvormen>

<https://www.spelensite.be/zoeken>

<https://www.scoutsengidsenvlaanderen.be>

...

VERWACHTINGEN & AFSPRAKEN

Bij JES gebruiken we **PARKIET** om afspraken te overlopen

P staat voor Privacy

Wat we in de groep vertellen is vertrouwelijk en blijft binnen de groep. Deze privacy is noodzakelijk voor het verkrijgen en behouden van een veiligheidsgevoel (vertrouwen!) binnen de groep. We gebruiken wat we hier horen/vertellen niet verder in andere situaties.

A staat voor Actieve deelname

Wees actief in het groepsgebeuren. Zeg het wanneer jij zin hebt in iets of juist géén zin. Jouw inbreng in de groep is belangrijk. Laat horen als je vindt dat het té snel of te traag gaat, iemand vervelend doet, je misbegrepen voelt, ...

R staat voor Respect

Respecteer elkaar in ieders zijn. Iedereen denkt, voelt, handelt op een andere manier en jouw manier is daarom niet de juiste...

K staat voor Kiezen

Jij kiest wat je zegt of doet en wat niet. Niemand kan jou tot iets verplichten, ook de cursusbegeleiding niet.

I staat voor IK- vorm

We praten over onszelf, eigen gevoelens, ideeën en belevenissen. We spreken niet in het algemeen over men, de anderen, de meesten, er zijn er die, ... Wat jij vindt, voelt of wilt is belangrijk, niet wat 'de meesten' doen. Je spreekt dus best gewoon in de IK- vorm.

E staat voor Eigenheid

Veronderstel nooit iets over de anderen. Er zijn steeds grote verschillen in ervaring en gedrag van de mensen in jouw groep. Probeer te begrijpen wat iemand bedoelt, niet alleen wat jij erbij denkt.

Onze PARKIET is goed om achter de hand te houden. Maar nog beter ... de afspraken uit de groep zelf laten komen!

Hiervoor kan je het **ETIKETTENSPEL** gebruiken. Het gaat als volgt:

Elke deelnemer krijgt een **achtal etiketten** waarop hij **afspraken** noteert die hij/zij heel belangrijk vindt. Vervolgens kleef je deze **etiketten op verschillende plaatsen van het eigen lichaam**. Op het signaal van de begeleider moet elke deelnemer **zoveel mogelijk andere etiketten** (van andere personen) **zien te veroveren** en op zijn/haar lichaam kleven. Op het einde wordt er geteld hoeveel etiketten elke persoon heeft kunnen bemachtigen. **De deelnemer met de meeste etiketten wint**. Nadien worden de etiketten allemaal bij elkaar gelegd, gegroepeerd in clusters en één voor één overlopen.



Wanneer je opmerkt dat niet alle relevante afspraken erbij staan kan je als begeleider aanvullen. Afspraken zoals: respect voor materiaal, geen eten en drinken tijdens de vorming zijn een absolute must om te vermelden bij een digitale vorming!

INHOUD & THEORIE

De ene digitale vorming is de andere niet. Het ene medium kan je in een spelvorm gieten, het andere helemaal niet. Wanneer het niet lukt is het wel aangewezen om enkele spelen (energizers) tussendoor aan te bieden om de motivatie op te krikken.

Voorbeelden van digitaal maken + spel

1. Bitbot + Estafettenspel

Duur: 30 min

Groepsverdeling: 2 of 3 groepen

Soort spel: Competitie

Nuttige link: <https://smalldevices.com.au/blogs/news/programming-the-4tronix-bit-bot-in-the-makecode-pxt-editor>

Locatie: Buiten (bij goed weer) of binnen

Aantal begeleiding: 2 begeleiders bij speluitleg, 3 begeleiders tijdens het spel als scheidsrechter

Materiaallijst:

- 3 raceautootjes + afstandsbediening
- Materiaal voor het parcours dat de deelnemers met het raceautootje moeten afleggen
- Papiertjes met doe-opdrachtjes + enveloppen
- Kegeltjes om de lijn te bewaken
- 2 à 3 ballonnen
- Smartphone (1 per groep)
- Elastiekjes



Speluitleg:

Op voorhand worden er 2 of 3 dezelfde parcours geconstrueerd met dezelfde afstand. Let op! Maak het parcours niet te simpel = geen uitdaging, maar ook niet te moeilijk = frustratie. De grote groep wordt in 2 of 3 verdeeld en krijgen elk 1 autootje en een afstandsbediening. Daarbovenop krijgen ze, afhankelijk van de grootte van de groep, X-aantal enveloppen met daarin een doe- opdracht. Het is de bedoeling dat elke deelnemer van de groep één voor één met het raceautootje het parcours zal afleggen. Wanneer het volledige parcours is afgelegd en het raceautootje over de eindstreep is gereden voert de hele groep de eerste doe- opdracht uit. Wanneer de laatste deelnemer het parcours heeft afgelegd en de hele groep alle doe-opdrachten heeft uitgevoerd is de groep gewonnen!!!

Doe- opdrachtjes

1. De hele groep mag in 10 seconden de grond niet raken
2. Selfie maken met de hele groep
3. Bij de volgende rit moet er 1 iemand van de groep planken gedurende de hele rit.
4. Iedereen van de groep blaast 1 ballon op tot deze ontploft
5. Als team tel je van 0 tot 20. Er is één regel: je telt niet in een bepaalde volgorde. Teamleden moeten het volgende nummer zomaar roepen in hoog tempo. Maar roepen twee teamleden tegelijk hetzelfde getal? Dan begin je opnieuw. Hoe snel zijn jullie bij 20?
6. Elke deelnemer moet 5 staartjes in zijn haar doen
7. Verzamel voor elke letter van het woord 'S T E A M' een voorwerp

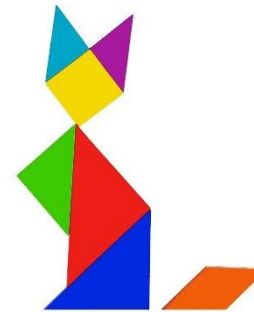


2. Heatpress (T-shirts bedrukken) + Groepsdynamica

Duur:	Max. 45 min
Groepsverdeling:	2 teams
Soort spel:	Groepsdynamica + competitie
Nuttige link:	https://drive.google.com/file/d/111d7JlrNhgNUNRIX4EU0KR76AGvFOpUT/view https://drive.google.com/file/d/1OFqgAJIAxL2BMNemApnSFBexHYsU-xgj/view
Locatie:	Buiten (bij goed weer) of binnen
Aantal begeleiding:	Min. 2 (elk team moet in de gaten worden gehouden)
Materiaallijst:	• Gekleurde lintjes • Tangramstukjes • Enveloppen • 15 stoelen of balk of lijn trekken (krijt) • 2 zeilen • 2 of 3 ballen • T-shirts (15) • Heatpress • Inkscape • Kleurgerief • Plexiglas • Hout • Papier • Zwarte stiften • Potloden • Fototoestel/ smartphone met scanner-app geïnstalleerd (vb. Microsoft lens app of camscanner)

Speluitleg:

Beide teams zijn in een 'game' terechtgekomen. We gaan met ons team op avontuur en we trekken ten strijde tegen onze vijand (het andere team). We komen terecht in verschillende werelden en levels. Als we er als team in slagen om goed met elkaar samen te werken en obstakels te overwinnen dan zal 'rijkdom' onze verdienste zijn. Jouw missie? Slaag er met jouw team in om als eerste de proef te doorstaan. Zo zullen er 4 proeven/levels zijn. Ben je het winnende team dan krijg je in ruil een enveloppe met verschillende tangramstukjes. Waarvoor ze zullen dienen...dat ontdek je later wel ;)

**Groepsdynamische activiteiten**

Nota: De teams bedenken ook een groepsnaam. Misschien even snuisteren in de game-wereld?

1. OVERDRAGEN

De groep staat aan een kant van een terrein. De opdracht bestaat erin om met de ganse groep, door slechts enkele voeten of handen te gebruiken (de helft van de groep + 1), de overkant van het terrein te bereiken.

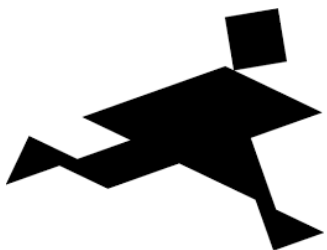
2. OP 1 LIJN GAAN STAAN ALS GROEP, ZONDER TE PRATEN

De deelnemers gaan allemaal op een rij staan (om het moeilijker te maken op een rij stoelen of een balk). Ze krijgen de opdracht om zichzelf te rangschikken op geboortedatum, huisnummer, voornaam, achternaam... De deelnemers krijgen echter een beperking: ze mogen niet praten!

Extra: Geef hen een tijdslimiet om de druk te verhogen!

3. ZEIL OMDRAAIEN

Alle deelnemers gaan op een zeil staan. Vervolgens krijgen ze de opdracht om samen het zeil zo snel mogelijk om te draaien, zonder dat iemand van het zeil gaat.



4. SCHOOTBAL

Het team zit op de grond in een cirkel met de benen voor zich uitgestrekt en de voeten in het midden. De handen van de deelnemers, die achter het lichaam op de grond steunen, ondersteunen hun lichaam. De hielen mogen niet van de grond en de handen moeten achter de rug blijven. De bedoeling van het spel is de bal van de grond te houden, door hem vlug van schoot tot schoot door te geven. Als hij klem raakt rond de enkels, moet de groep een manier bedenken om hem weer in gang te krijgen. Het plezier van het spel wordt verhoogd wanneer twee ballen tegelijkertijd worden doorgegeven in verschillende richtingen.

Let op! Wie als eerste van de teams de bal op de grond laat vallen is verloren!

T-SHIRTS DRUKKEN

Na de groepsdynamische activiteiten bekijken beide teams welke tangramstukjes ze hebben bemachtigd. Met deze stukjes ontwerpen de teamleden een creatieve figuur, die nadien op hun T-shirt zal gedrukt worden met de Heatpress.



3. Sneltoetscombinaties leren + Groepsdynamica/Competitie

Duur:	1 u
Groepsverdeling:	2 teams
Soort spel:	Groepsdynamica/Competitie
Locatie:	Binnen + Buiten
Aantal begeleiding:	Min. 2 (elk team heeft toezicht nodig)



Materiaallijst:



- Enveloppen met opdrachten
- Enveloppen met de prijs
- 2 curverboxen
- 2 viruspakken (=witte overall)
- 2 brillen (veiligheidsbrillen die je kan afplakken of blinddoeken)
- Sneltoetscombinaties
- Waar is Wally?
- Sudoku
- Rebus

Doelstelling:



Op een leuke interactieve manier een computer gebruiken, sneltoetscombinaties leren

Speluitleg:

DOEL: Het team dat zo snel mogelijk een LACHEND KAKSKE kan afprinten is gewonnen en mag het lachend kakske houden 😊

VIRUS: Elk team krijgt een curverbox met daarin een viruspak en een bril of blinddoek. Deze moet aangetrokken worden als men het lokaal inkruipt.

Probleem! Het virus is blind is en kan echter veel schade oplopen, dus het team moet het virus goed sturen! Het virus (= geblinddoekt) mag telkens slechts 1 minuut het lokaal in om de pc aan te zetten en een poging te doen een lachend kakske af te printen. Hiervoor is uiteraard hulp nodig van het hele team. De begeleider in het lokaal zal de tijd bewaken en 10 seconden op voorhand de aftel doen. Als het virus dan nog in de ruimte zit, versteent het virus.

De persoon die als virus in de ruimte vertoeft, moet hierna zijn pak doorgeven aan een volgende teamgenoot.

TEAMGENOTEN: In de curverbox zijn verschillende opdrachten te vinden, als deze succesvol volbracht zijn, krijgt het team hulpmiddelen.



OPDRACHTEN:

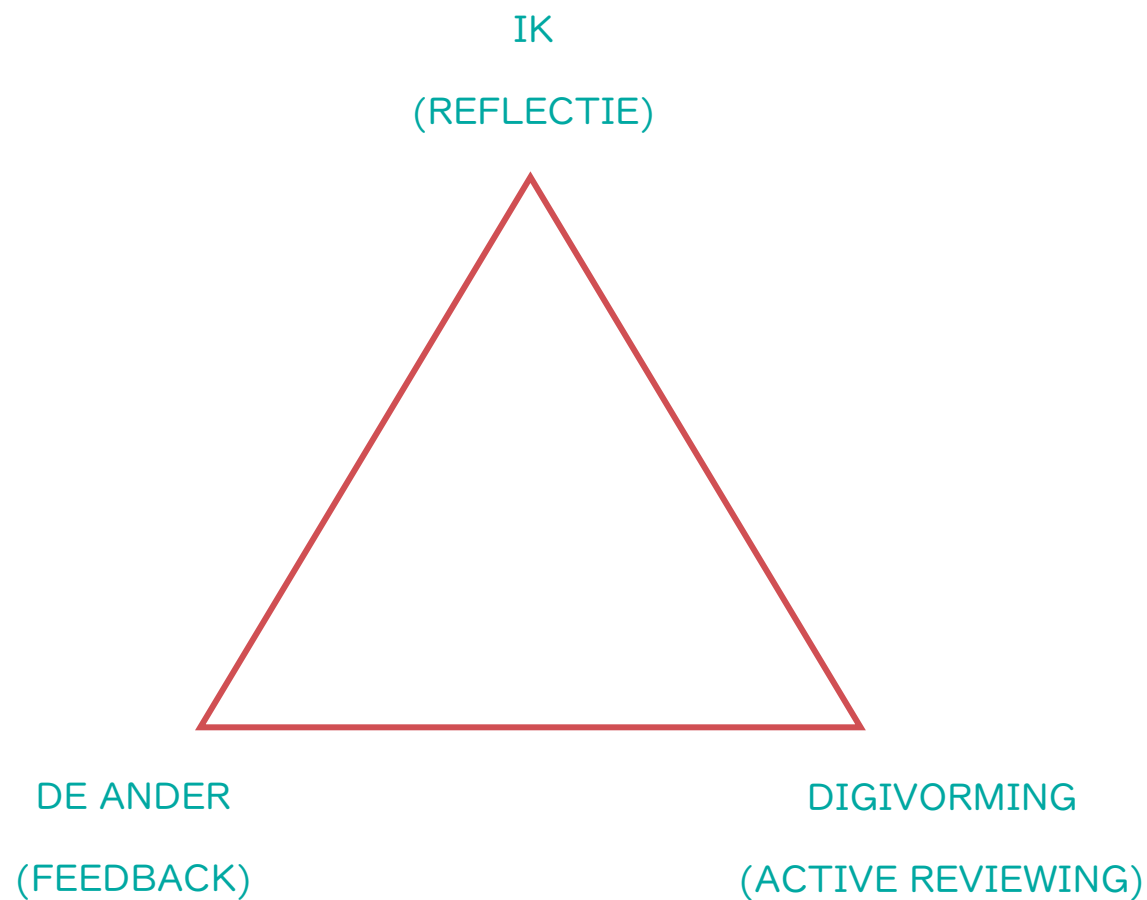


- Enveloppe 1: Rebus oplossen
Als dit gelukt is, krijgt het team een ticket voor een blindgeleide hond. Deze persoon mag gedurende 1 minuut het lokaal in. Een hond echter praat niet, maar kan wel in stilte enkele tekens uitvoeren (het is aan de groep om op voorhand af te spreken hoe de hond zal communiceren met het blinde virus).
- Envelop 2: Waar is Wally?
Als Wally is gevonden is krijgt de groep een blad met sneltoetscombinaties (hiermee zou het in principe mogelijk moeten zijn zonder de muis de pc te bedienen)
- Envelop 3: Sudoku
Er mag iemand mee in het lokaal. Zij of hij mag 5 woorden zeggen.
- Envelop 4: Blad-steen-schaar
2 teams strijden tegen elkaar. De winnaar krijgt 1 ticketje om de verstening van een teamgenoot op te heffen, of de tijd te verdubbelen van 1 naar 2 minuten.



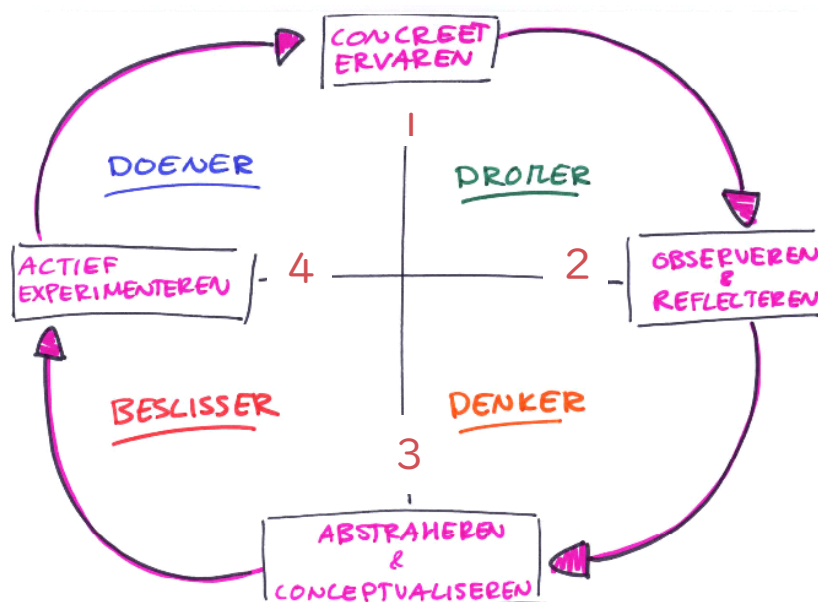
Evaluatie

25



IK (REFLECTIE)

Nabespreking leiden volgens de **leercyclus van Kolb**



- 1 Jouw gevoel na de digitale vorming
- 2 Wat is er allemaal in de digitale vorming gebeurd?
- 2+3 Ben je tot bepaalde inzichten gekomen?
- 3 Kan je dit betrekken op de realiteit?
- 3+4 Wat als je het anders had gedaan?
- 4 En nu? (De toekomst)

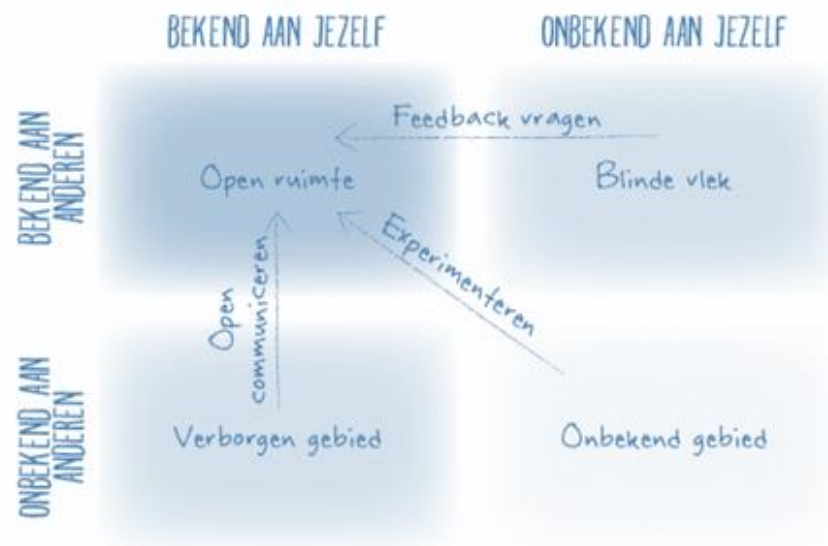


Aandachtspunten

- Bereid je nabespreking voor! Wees nadien wel flexibel met je voorbereiding
- Zorg voor open vragen
- Probeer niet suggestief te zijn bij het polsen naar beleving. Niet alles moet gezegd zijn
- Laat de nabespreking niet te lang duren
- Maak eventueel gebruik van speelse methodieken waarbij ook de stillere mensen aan bod kunnen komen
- Bespreek in niet al te grote groepen

DE ANDER (FEEDBACK)

Feedback is een communicatievorm waarbij een boodschap over iemands gedrag wordt overgebracht. Indien men met verschillende deelnemers een opdracht uitvoert is feedback een noodzakelijk gegeven omdat het leerproces net dan in werking treedt. Zowel op de school- als op de werkvloer moeten opdrachten tot een goed einde gebracht worden en zonder feedback is dit een quasi onmogelijk gegeven. Je moet zo nu en dan kunnen zeggen dat het werk van de ander niet in orde is, of juist heel erg goed is. Door feedback te geven kan men de kwaliteit van iemands werk en inzet verhogen of op peil houden.



Dit kan ook bekeken worden met het JOHARI-venster. Dit is een theorie om communicatie beter te begrijpen. Als je een zo goed mogelijk zicht probeert te krijgen op jezelf en je eigen competenties, gaat het er dus om de gedeeltes van de 'blinde vlek' en het 'onbekende zelf' te verkleinen en de 'open ruimte' te vergroten. Het 'onbekende zelf' kan verkleind worden door de deelnemers de kans te geven verschillende activiteiten uit te proberen.

Door het geven van feedback aan elkaar, kan de 'blinde vlek' verkleind worden. De deelnemers worden zich hierdoor bewust van hun gedrag en hoe dit overkomt bij anderen. Dit kan hen helpen om hun gedrag te veranderen of hun sterke kanten beter te gaan inzetten.

Aantal voorwaarden bij het geven van goede en opbouwende feedback

Gebruik ik-boodschappen

Het gebruik van het woordje “ik” geeft subjectiviteit aan. Het gebruik van “jij” wijst op een generalisatie: het veralgemeent de opmerking. Alsof iedereen er net zo overdenkt als de feedbackgever. Een ik-boodschap nodigt je gesprekspartner uit om begrip op te brengen voor jouw kant van de zaak. Door een jij-boodschap schiet de ander meteen in de verdediging.

Niet: “Jij praat te hard.”

Maar wel: “Ik kan me niet concentreren als ik je hard hoor praten.”



Een verbod op altijd-nooit-niemand-iedereen

De woorden “nooit”, “altijd”, “niemand” en “iedereen” zijn echt verboden woorden bij feedback geven. Ze neigen naar veralgemeningen en overdrijven.

Niet: “Jij komt altijd te laat op onze afspraken.”

Maar wel: “Ik moest gisteren een kwartier op je wachten. Ik vond dat niet zo leuk, aangezien ik zelf nog veel werk had. Ik zou graag willen dat je me de volgende keer even opbelt.”

Beschrijf veranderbaar gedrag

Je geeft altijd feedback op iets wat iemand gedaan heeft, en niet op hoe hij/zij is. Beschrijf alleen gedrag dat iemand kan veranderen.

Niet: “Je bent onbetrouwbaar.”

Maar wel: “Ik vind het vervelend dat ik niet weet of wat ik je nu vertel, ook tussen ons blijft.”

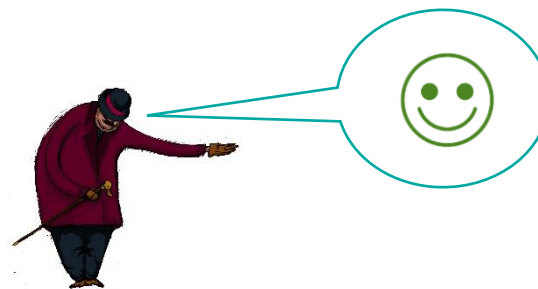
Het gedrag moet je zelf gezien of gehoord hebben

De informatie die je tijdens en met de feedback meegeeft moet 100 % betrouwbaar zijn en op een eerlijke manier verkregen zijn. Baseer je nooit op een roddel of wat geklets, gebruik ook nooit informatie die je in vertrouwen hebt meegekregen. Je beschadigt zowel het vertrouwen van je bron en de relatie met de feedbackontvanger.

Gelegenheid geven voor een reactie

Je kan altijd polsen naar een reactie. Als je ernaast zat, dan weet je dat meteen. En als je goed zat, geef je de ander de gelegenheid om bij te leren.

- Ik wil graag weten wat jij van mijn opmerking vindt.
- Wat vind je ervan om dit te horen?
- Ik wil graag jouw reactie hierop.
- Klopt mijn observatie?
- Wat vind je er zelf van?
- Hoe kijk jij ertegenaan?



De juiste timing

Geef **hier en nu feedback**. **Wacht niet te lang**. Geef liever helemaal geen feedback dan te laat. Dat werkt eerder demotiverend dan corrigerend. Geef ook feedback op het juiste moment. Soms moet je even wachten tot de emotionele thermometer weer gezakt is.

De juiste plaats

Indien men individuele feedback wenst te geven is het belangrijk om een goede **afgezonderde locatie** te zoeken waar de feedbackgever en -ontvanger alleen zijn. Het is niet leuk om kritiek te ontvangen terwijl iedereen kan meeluisteren. Of je kan kiezen om feedback in groep te geven. Je dient er wel zeker van te zijn dat er genoeg veiligheid is in de groep.

Feedbacktechnieken

De sandwichtechniek

Hierbij zit de kritiek verpakt tussen twee positieve opmerkingen:



- Je zegt eerst wat er goed ging
- Dan geef je aan wat er beter kan (of wat er fout is)
- Je eindigt met een compliment



Let wel: sommige mensen vinden het heel moeilijk om met iets positiefs te beginnen. Goede oefening!

Deze techniek wordt vaak voor snelle feedback gebruikt. Uiteraard moeten de positieve opmerkingen wel terecht zijn, liegen heeft geen enkele zin!

Bv. Ik vind dat je die jongen goed hebt aangepakt. De volgende keer kan je misschien best de ouders ook inlichten. Goed werk!

De FIETStechniek



Hoe komt men het snelst tot bij een goede feedback? Met de **FIET(s)** natuurlijk! Zoals men bij de voorwaarden vermeldde is het van groot belang om vanuit de “ik-persoon” te vertrekken. Het is de ik-persoon die observeert en interpreteert.

1. Ik zie, ik hoor ...	Feiten, Observatie	Wat doet of zegt de ander. Wat voor iedereen zichtbaar en hoorbaar is.
2. Ik denk ...	Interpretatie	Wat jij over de ander hierbij denkt. Jouw mening geven.
3. Ik voel... En hierdoor...	Effect Gevoelens	Soms heeft het gedrag van de ander een bepaald effect op jouw gevoel en/of gedrag, of op de werking van de organisatie.
4. Ik zou graag hebben dat...	Toekomst, wensen, verlangens	Wat je graag zou willen dat er verandert aan het gedrag van de ander.



Verschillende manieren om te reageren op kritiek



Vluchten:

Weglopen, verontschuldigen of beklagen. 'Sorry hoor, ontzettend dom van me, zie je wel dat ik het niet kan, ik verpest ook alles...!'



Vechten:

Vechten vanuit de gedachte: "de aanval is de beste verdediging!", "Kijk naar jezelf!", "Je bent zelf...!", "Jij begon zelf met...!". Zeggen dat de ander geen gelijk heeft is ook een vorm van vechten (verbaal geweld).



Verstarren/bevriezen:

Volledig dichtslaan. Niets meer kunnen zeggen.



Constructief reageren:

Je apprecieert de kritiek omdat je daarvan kan leren.

Tijdens de training van de jongeren is het van groot belang om te leren constructief te reageren op feedback.

Tips om constructief te reageren

Luister actief - reageer niet meteen

Luister goed en blijf rustig. Laat zien dat je aandacht hebt voor wat je gesprekspartner te zeggen heeft (knikken, hummen, aantekeningen maken, open houding, ...). Laat eerst de persoon uitspreken, en denk na, alvorens te reageren.

Blijf positief

Weet dat de meeste mensen je niet opzettelijk willen kwetsen, maar gewoon zeggen waar ze last van hebben. Doen ze dit onhandig of op een negatieve manier, probeer dan te zoeken naar wat de andere bedoelt. Reageer verstandig en niet zonder nadenken.

Vraag om toelichting

Wanneer iets niet duidelijk is, vraag dan om meer uitleg. Probeer de feedback te begrijpen. Vraag door naar wat de ander precies bedoelt.

Toon waardering

Het is niet eenvoudig om feedback te geven. Het kost de persoon in kwestie waarschijnlijk ook veel moeite. Laat zien dat je begrip hebt voor zijn mening, ook al kan die afwijken van de jouwe. Zie de feedback als een kans en niet als een bedreiging.

Denk erover na

Ga na of de kritiek terecht is. Is dit het geval, ontken het dan niet. Ga steeds na wat je van de opmerking kan leren en wees niet te trots om je gedrag te veranderen.

Begin je niet te verontschuldigen

Wanneer de kritiek terecht is, zeg dan: 'Je hebt gelijk. Ik ben inderdaad slordig. Ik zal mijn best doen hieraan te werken.'

Doe iets met de feedback

Ga steeds na wat je van de opmerking kan leren en wees niet te trots om je gedrag te veranderen. Laat de feedbackgever ook weten wat je met de commentaar doet. Als je besluit er niets mee te doen, zeg je het ook.

Met deze ervaringsgerichte reflectiemethodiek blik je op een actieve manier terug of vooruit op je activiteit, aansluitend bij de digitale vorming die je net deed. Dit bevordert het groeiproces.

Interessante adresjes voor Active Reviewing;

<https://ambrassade.be/nl/kennis/werkvormen>

<https://www.scouting.nl/explorers/downloads/how-2-explore/programmeren-maar/1511-evaluatietechnieken/file>

https://www.spelensite.be/zoeken/spel_soort/evaluatiespel-1841?zoekterm=evaluaties

Wasknijperteknik

- Leeftijd: Kinderen, tieners, jongeren, vrijwilligers
- Doel: Product
- Benodigdheden: Wasknijpers



Elke deelnemer krijgt een wasknijper. Er wordt een bepaald te evalueren onderdeel genoemd, en de deelnemers moeten dan de wasknijper op hun lichaam zetten. Hoe hoger de wasknijper geplaatst wordt, hoe beter ze het vonden, hoe lager, hoe slechter

Je kan ook met verschillende kleuren van wasknijpers werken, en aan elk te evalueren onderwerp een kleur toekennen. Je vraagt dan om de wasknijpers te laten hangen, waardoor je een globaal beeld krijgt van hoe iemand de digitale vorming vond.



Het weerbericht

Elke deelnemer krijgt enkele boompjes met verschillende weersomstandigheden. Bij elke activiteit (die één voor één wordt overlopen) steken de deelnemers het boompje in de lucht die het beste beantwoordt bij zijn of haar beleving.

Posities innemen

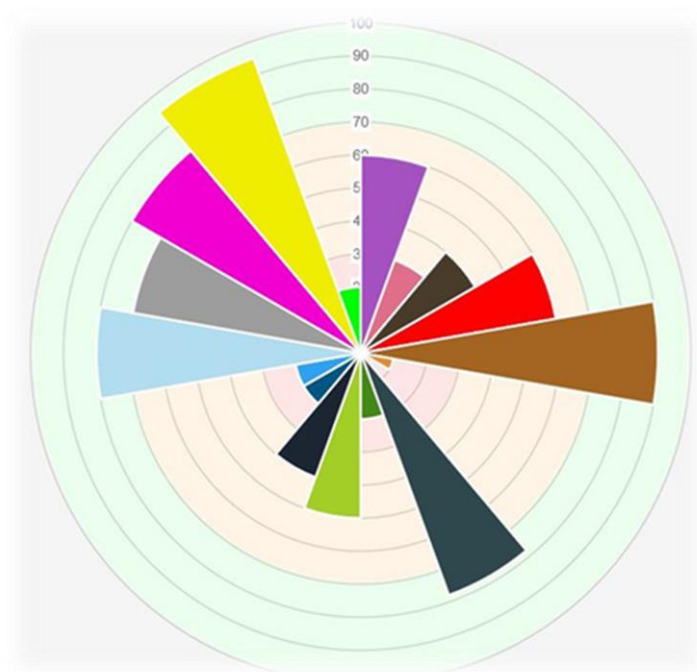
- Leeftijd: Kinderen, tieners, jongeren, vrijwilligers
- Doel: Product
- Benodigdheden: Krijt of tape



Op de grond worden zones getekend met krijt of afgeplakt met tape. Elke zone staat voor een bepaalde score: ++, +, --, ---. Als begeleider stel je een vraag of noem je een te evalueren onderwerp en de deelnemers moeten dan zo snel mogelijk een positie innemen, die weergeeft wat ze van dat onderwerp vonden.

Inschalingsmodel

Wil je een overzicht krijgen van jouw competenties dan is het inschalingsmodel hier het ideale werkinstrument voor. Het invullen of inkleuren van dit model kan apart of gezamenlijk gebeuren door de deelnemer en zijn/haar begeleider. Als je ervoor kiest om allebei de evaluaties schriftelijk te maken, koppel er dan zeker ook een gesprek aan!





Methodieken

Wat?

De activiteiten die je als begeleider bedenkt zijn de methodes om doelen te bereiken. Dit bedoelen we met het woord methodieken. Wanneer je bewust bezig bent met het kiezen en uitvoeren van deze methodieken, is de kans groter dat je je doelen bereikt. Een methodiek is dus een **middel om een doel te bereiken**.

Een goede methodiek is **afgestemd op de beginsituatie en het gekozen doel**. Wanneer een 'op zich perfecte' methodiek niet is afgestemd op je beginsituatie, zal je de vooropgestelde doelen waarschijnlijk niet bereiken. Om een goede methodiek te bepalen, kan je je als begeleiding de volgende vragen stellen:

- Wat voor groep hebben we? Wat interesseert de deelnemers? Welke materialen hebben we voor handen?
- Waar willen we graag naartoe? Wat willen we bereiken? Welke vragen willen we dat de deelnemers zich gaan stellen? Welke ervaring willen we ze bieden?
- Hoe willen we ons doel bereiken? Speels of al pratend? Individueel of in groep?
- Welke leerstijlen hanteren onze deelnemers?

Samenwerkingsopdrachten

Crea

Demonstreren

Doceren - vertellen

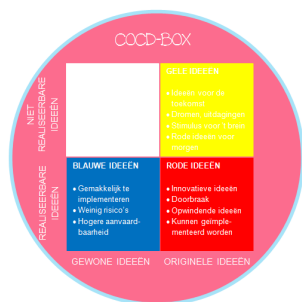
Brainstormtechnieken

Observatie

Design Thinking

Peer Learning

o Methodieken om ideeën te genereren

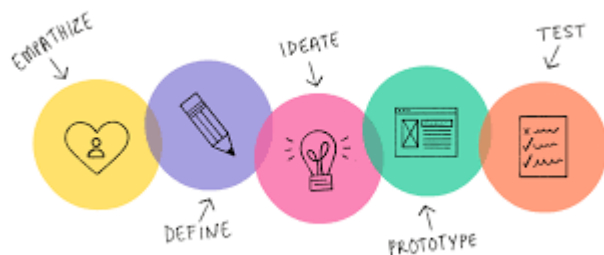
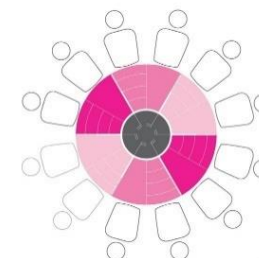


Brainstormtechnieken

<https://www.flandersdc.be/nl/gids/tools/gps>

<https://medium.com/creativelab/vier-brainstormtechnieken-waar-wij-fan-van-zijn-26bd961b09f6>

<https://ambrassade.be/nl/kennis/werkvormen>



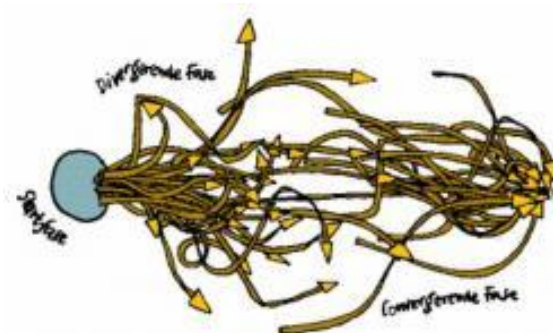
Design Thinking

<https://www.youtube.com/watch?v=a7sEoEvT8I8>

<https://designthinkingworkshop.nl/design-thinking-methode/>



Wil je de creativiteit bij anderen aanwakkeren? Wil je standaardoplossingen doorbreken? Dit boek kan jouw honger stillen!



○ Inzoomen op Peer Learning



De maatschappij verandert door **technologie** en **digitalisering** van een industriële naar een **kennis- en netwerksamenleving**. Gevolg is bijvoorbeeld dat meer mensenwerk wordt gedaan door machines. En bij steeds meer werk worden computers en ICT gebruikt. Werk verandert, functies veranderen. We hebben **21e-eeuwse vaardigheden** nodig om hierop voorbereid te zijn.

Er valt veel winst te behalen als deelnemers niet enkel als individuen naast elkaar maar echt **samen met en van elkaar leren**. Zo kan iemand die sterk is in digitale vaardigheden maar moeilijk Nederlands praat enerzijds zijn/haar expertise delen met iemand die hier minder goed in is. Anderzijds kan hij/zij beroep doen op de ander voor het vertalen van Nederlandse woorden etc.

Hoe je het als begeleider ook vormgeeft; zo lang je de deelnemers elkaar laat helpen om hun werk nog beter te maken, is er sprake van **Peer Learning**.

In **Peer Learning** komen eigenlijk **alle vaardigheden voor de 21e eeuw** samen: **omgaan met techniek, samenwerken, communiceren en samen kritisch 'problemen' in de opdracht analyseren** en met de aangereikte vakkennis eigen **creatieve oplossingen bouwen**.

(Huyghe, 2017) (Peer Teaching, 2015)



Tips bij Peer Learning

Algemene voorwaarden voor het introduceren van **Peer Learning** als werkvorm tijdens een digitale vorming:



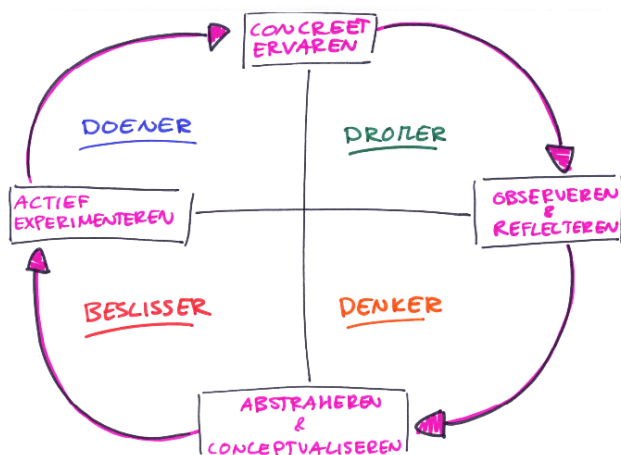
- Houd bij de samenstelling van de groepjes rekening met de verschillende leerstijlen van de deelnemers.
- Veiligheid en respect in de groep zijn basisvoorwaarden om 'Peer Learning' als werkvorm in te zetten!
- Geef de groep ook inspraak in de gekozen methodieken. Als 'Peer Learning' niet aanslaat, heeft het geen enkele zin om toch hardnekkig vast te houden.
- Bij de meest voorkomende vorm van peer learning laat je de deelnemers een opdracht doen (1) de groep geeft na de opdracht feedback aan elkaar (2) de deelnemers reviseren hun werk kritisch op basis van de feedback die ze kregen (3). Meer info:

<https://www.tumult.nl/samen-leren-met-peer-learning/>

<https://www.bvdatatabank.be/node/109>

o Verschillende leerstijlen (Kolb)

In totaal zijn er **4 leerstijlen**, dat wil zeggen **4 manieren** waarop je dingen kunt leren. De één begint met denken, de ander met doen.



Vergelijk het met de handleiding van een nieuwe digitale machine bv. de lasersnijder. De ene neemt de handleiding van begin tot eind door. De ander leest alleen het begin. Weer een ander bekijkt de handleiding niet eens. Hij/zij gaat aan de slag en ziet wel waar het schip strandt. Uiteindelijk zal het ze allemaal best lukken om de lasersnijder aan de praat te krijgen. Zo is het ook met leren; iedereen heeft zijn eigen leerstijl.

De Amerikaanse psycholoog Kolb heeft onderzoek gedaan naar leerstijlen. Hij kwam uiteindelijk uit op vier verschillende leerstijlen die corresponderen met vier leerfasen:

Voorbeeld

Stel: Je wil als begeleider voor de eerste maal een digitale vorming geven met de lasersnijder

- Ervaren:** uitproberen hoe en of het werkt, allerlei knoppen indrukken
- Observeren:** kijken wat er gebeurt
- Denken/Abstraheren:** is dit wat ik wil of moet ik het anders aanpakken
- Doen/Experimenteren:** de lasersnijder bedienen

Meestal worden de leerfasen in deze volgorde doorlopen. Gaat het anders, of wordt er een fase versneld, dan daalt het leerrendement. Dat is te begrijpen: ervaring wint aan waarde als je erover nadenkt, inzichten worden pas echt bruikbaar als je ze uitprobeert en toetst.



Het **onderwijs** richt zich nog te **vaak enkel en alleen op de denker**, de nadruk ligt op het leren hoe dingen samenhangen en hoe je ze in een theoretisch kader kunt zien. Aan de andere leerstijlen: experimenteren en ervaren wordt meestal minder aandacht besteed.

Iedere persoon heeft zijn eigen leerstijl of combinatie van leerstijlen. Iedere leerstijl heeft zijn eigen **bijzondere kenmerken**. Als begeleider is het belangrijk om belang te hechten aan de verschillende leerstijlen binnen de groep en hiermee rekening te houden bij de voorbereiding van jouw digitale vorming

De Doener



De doener wordt blij van:

- Groepswork, taakjes en projecten
- Tijd en ruimte om dingen uit te proberen
- Uitdagingen en nieuwe situaties
- Directe ervaring door dingen te doen
- Problemen om op te lossen
- Afwisseling verschillende werkvormen
- Vrijheid om snel te reageren

Sociaal:

- Humor, plezier en ontspanning op de leerplek
- Veel samenwerken
- Contact met anderen

Heeft hulp nodig bij:

- Voorbereidingen treffen
- Hoofd- en bijzaken onderscheiden
- Terugkoppeling op eigen acties

De Dromer of Bezinner



De dromer wordt blij van:

- Visuele presentatie van de leerstof
- Leerstof uitleggen met voorbeelden
- Geen limiet of tijdsduur opleggen; dan blokkeren ze
- Aanmoediging; zo leren ze beter en liever
- Werk volgens een plan
- Laat ze zich veilig voelen
- Confrontatie met verschillende visies
- Ruimte om ervaringen en gevoelens te uiten
- Tijd om de ervaringen te verwerken
- Geef ze uitdaging, ze hebben een veelzijdige belangstelling
- Geef ze de tijd/kans (achteraf) na te denken over acties

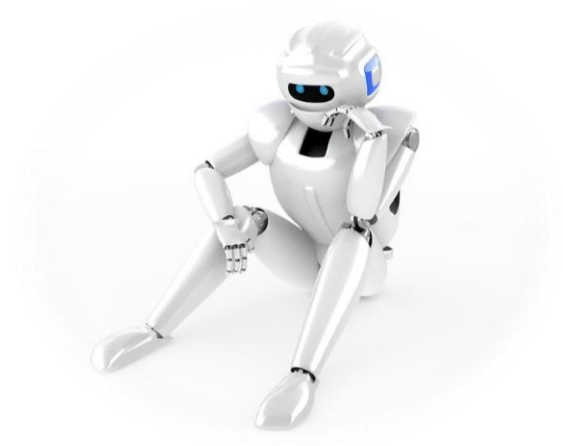
Sociaal:

- Geef ze tijd de overige groepsleden te leren kennen
- Geef ze kans gedachten uit te wisselen met de groep

Geef hulp bij:

- Het nemen van besluiten

De Denker



De denker wordt blij van:

- Orde en rust in de klas en in de studeerkamer
- Duidelijke doelen en helder programma
- Goed gestructureerde leermiddelen
- Uitdaging: Complexe vraagstukken
- Gelegenheid om vragen te stellen
- Zelfstandig leerstof doornemen
- Vertel ze waarom ze iets leren
- Zelfstandigheid: Bemoei je niet te veel met een denker
- Geef ze tijd het hoe, wat en waarom te ontdekken

Sociaal:

- Liever geen groepswerk

Hulp nodig bij:

- Het praktisch toepassen van kennis
- Samenwerking

De Beslissers



De beslissers wordt blij van:

- Deskundige docenten
- Duidelijke rode draad in de stof
- Praktijkvoorbeelden
- Demonstraties
- Gelegenheid om zelf praktische conclusies te trekken
- Praktijkgerichte leerstof - relatie tussen theorie en praktijk
- Zelfstandigheid
- Gelegenheid te experimenteren met zelf bedacht oplossingen
- Gelegenheid zelfstandig praktische conclusies te trekken

Sociaal:

- Is meer gericht op dingen dan mensen

Hulp geven bij:

- Leer hem/haar dat wat hij nu leert later van pas komt
- Het juiste probleem oplossen



Implementatie

Implementatie van een digitale vorming is het concreet timen, materiaal bepalen, locatie bepalen. Met andere woorden; je zorgt dat alles logistiek geregeld is voor je vorming. Bij JES gebruiken we hiervoor het **STADIUM-principe**.

Spelregels (Afspraken): Eerder kwam PARKIET aan bod als leidraad om afspraken te maken. Ook de meerwaarde van afspraken uit de groep te laten komen kwam hier ook aan bod. (Zie p. 12)

Tijd: Denk op voorhand na over de totale duur van de vorming. Hoeveel tijd zal elk fase (inleiding, demonstratie, evaluatie, etc.) in beslag nemen? Wees ook opmerkzaam tijdens de vorming! Durf iets sneller over te stappen naar een andere fase wanneer je opmerkt dat de aandacht afzwakt van de groepsleden.

Terrein (Ruimte): Gaat de vorming binnen of buiten door? Welke voorzieningen heeft de ruimte ter beschikking bv. wifi, beamer, etc.?...

Aangepast: De vorming moet aangepast zijn aan de groep en aan de omstandigheden. Wat de groep betreft, moet je onder andere rekening houden met de leeftijd, de grootte van de groep, het kunnen en kennen van de groep, etc. Het is soms zo dat je jouw vorming moet aanpassen wanneer de groep groter is of kleiner dan verwacht, of als je te maken hebt met een technische panne etc.

Doel: Wat wil je bereiken? → 21^{ste} -eeuwse vaardigheden (= samenwerken, kritisch en/of probleemoplossend denken, etc.) ontwikkelen en bevorderen? Creativiteit stimuleren, groepsvorming, ...?

Inkleding: Soms is het een goed idee om een vorming in te kleden, zeker bij de allerkleinsten. Op die manier kan je bijvoorbeeld meer deelnemers lokken of de aandacht van kinderen, jongeren, vrijwilligers trekken. Je kan bijvoorbeeld beginnen met een toneeltje (bij kinderen) om van daaruit de vorming te introduceren.

Uitleg: Het is belangrijk dat iedereen je ziet terwijl je jouw uitleg doet. Je kan jouw uitleg ook verduidelijken met concrete voorbeelden.

Materiaal: Voorzie voldoende materiaal. Zorg steeds voor veilig materiaal. Zorg ervoor dat je duidelijke afspraken maakt rond het gebruik ervan. Zo is bijvoorbeeld eten en drinken uit den boze bij elektrische/digitale toestellen. Wie mag het materiaal en/of digitale machines gebruiken of bedienen?...





Didactische principes

Om het leren bij je deelnemers te bevorderen zijn er een aantal didactische principes waar je rekening mee moet houden en die je goed in je achterhoofd moet houden wanneer je een vorming in elkaar steekt en begeleidt.

Motivatie

Probeer zo veel mogelijk te werken vanuit een **intrinsieke motivatie** van de deelnemers. Wat vinden ze zelf leuk?

Actie

Al doende leert men! **Laat je deelnemers zelf doen**, zelf ervaren.
Hoe probeer je de deelnemers te motiveren en betrekken om actief mee te werken tijdens deze vorming?

Zichtbaarheid

Hoe probeer je ervoor te zorgen dat je de informatie die je moet onthouden kan zien?
Probeer de verschillende modellen of oefeningen zichtbaar te maken.
Mensen onthouden gemakkelijker een visueel beeld (zodat je een beeld in je hoofd overhoudt na deze vorming).

Herhaling

Zorg voor **voldoende herhaling!**

Opbouw

Probeer theorie **geleidelijk aan op te bouwen**.

Divers

Past het niveau aan de verschillende deelnemers aan. Hou rekening met de **niveaoverschillen**, de **verschillen in leerstijlen**,... Heb vooral ook voldoende aandacht voor **élke deelnemer**.

GROEPSPROCES

BEGELEIDEN



Groepsdynamica

Groepsdynamica is de studie van het gedrag van mensen in kleine groepen. De groep moet klein genoeg zijn om elk van de leden in staat te stellen rechtstreeks met elkaar in contact en interactie te komen. Veel menselijk gedrag kan beter begrepen worden door aandacht voor de groepen waarin het gedrag plaatsvindt.

We gaan dus **dieper bekijken hoe een groep zich vormt**, hoe ze **functioneert en ze weer uiteenvalt**. De studie zit vol met theoretische kaders. Het is dan ook een **complexe en veelzijdige materie**. Het is zeker niet onze bedoeling een uiteenzetting te geven van ingewikkelde theorieën, maar wel om een aantal aspecten aan te halen die voor jullie bruikbaar kunnen zijn in de praktijk.

Thema's die onder groepsdynamica (kunnen) vallen:

- Eerste indrukken
- Persoonswaarneming
- Interactie
- Communicatie
- Groepsnormen
- Groepscohesie
- Besluitvorming
- Leiderschap
- Groepsontwikkeling
- Feedback
- ...

WIST JE DAT?!

Je pas leert wanneer je uitgedaagd wordt en dingen doet die je op het eerste zicht niet zou doen?
So be challenged!



Wat is dan een “groep”?

Een groep is een verzameling van twee of meer mensen die in zekere mate afhankelijk van elkaar zijn om hun doel te bereiken, die gemeenschappelijke uitgangspunten hebben en die elkaar wederzijds beïnvloeden.

We kunnen uit deze definitie vier belangrijke kenmerken halen:

- **Directe interactie:** De groepsleden moeten elkaar vaak zien en interactie hebben met elkaar
- **Gezamenlijke uitgangspunten:** De groep heeft hetzelfde doel voor ogen
- **Groepsstructuur:** De groep vertoont een aantal structuurkenmerken: rollen worden opgenomen, netwerk van onderlinge relaties, ...
- **Wederzijdse beïnvloeding:** Groepsleden zijn verbonden met elkaar. Een gebeurtenis zal bijvoorbeeld een weerslag hebben op alle/vele groepsleden.

Een voorbeeld ter illustratie

Zijn de deelnemers van een digitale vorming een groep?

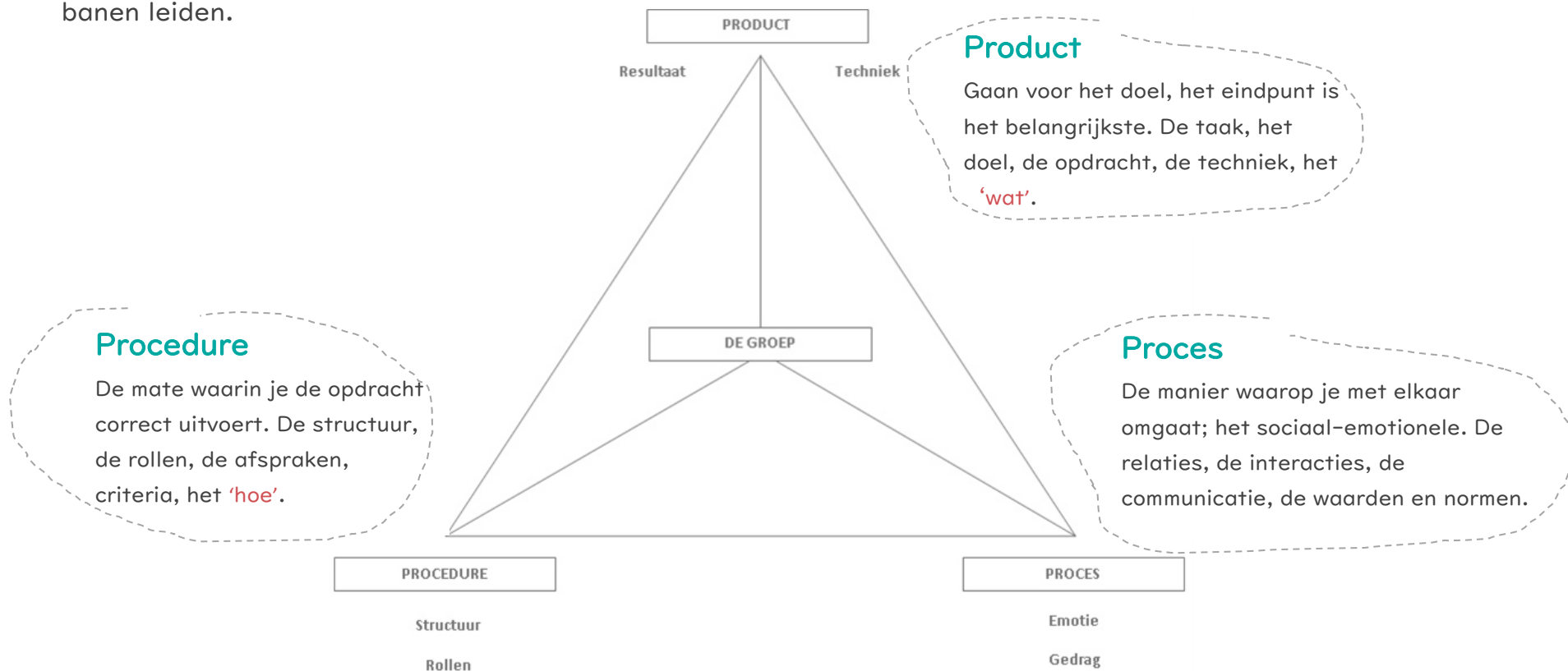
- Er is veel **interactie** tussen hen. Samen de digitale vorming volgen, samenwerken aan opdrachten,...
- Hun **gemeenschappelijk uitgangspunt** is het willen bijleren, eventueel een attest behalen, zich persoonlijk willen ontwikkelen, het hoofd leegmaken en experimenteren met nieuwe digitale ontwikkelingen.
- Er is een **structuur** ontstaan in de groep. Ze volgen bepaalde afspraken, ze hebben een bepaalde manier van aanpakken, de één komt beter overeen met de ander dus er is al een bepaald netwerk.
- **Wederzijdse betrokkenheid** is sterk aanwezig. Ze geven feedback aan elkaar om verder te kunnen ontwikkelen, hun gedrag van concentratie/of juist geen concentratie tijdens de theorie is besmettelijk voor elkaar.





3 P's

In het werken met een groep loopt het wel eens anders dan we wensen of verwachten. Er zijn **verschillende focuspunten waarop je de klemtoon kan leggen**. Als begeleider is het belangrijk dat je de verschillende focuspunten in een groep kan herkennen. Vanuit die herkenningen kan je via gerichte communicatiegroepen ondersteunen en in goede banen leiden.



Product

Het eerste niveau waar de aandacht van de begeleider en de deelnemer naar uitgaat, is het product. De groep wil duidelijkheid waarom ze bij elkaar zijn, wat het probleem is dat moet opgelost worden, het besluit dat moet genomen worden, het concrete resultaat dat moet behaald worden. Wanneer de groep productgericht werkt, zien we vaak een **taakgerichte, resultaatgerichte, oplossingsgerichte en planmatige aanpak**.

WAT de groep doet staat centraal.

Als de begeleider de focus op product legt, zal die de digitale vorming zo goed mogelijk proberen te leiden en samen te vatten.

Voorbeeld van interventies zijn:

- Luisteren en samenvatten
- Informatie geven of opvragen
- Mening geven of opvragen
- Voorstellen doen of opvragen
- Deskundigheid tonen
- Aansluiten (De inhoud laten aansluiten op het niveau van de groepsleden)

Procedure

De deelnemers werken op een bepaalde manier samen om hun doel te bereiken. Het kan de taakvervulling bevorderen of afremmen.

Terwijl ze bij product meer kijken naar **WAT** de taakinvulling is, kijken ze bij procedure **HOE** de groep aan de taak werkt.

Voorbeeld van interventies zijn:

- Let voornamelijk op de structuur van de groep
- Denk aan de methodiek en werkwijze voor je van start gaat
- Let op de omgangsregels
- Zorg voor duidelijke uitleg bij de opdrachten
- Hou rekening met de verschillende leerstijlen
- Zorg voor verbindingen tussen vorige bijeenkomsten
- Kies een geschikt lokaal en omkadering (materiaal, koffie, ...)

Proces

Bij proces ligt de focus voornamelijk op wat er zich tussen de groepsleden afspeelt. Hoe is het groepsklimaat? **Wat speelt er tussen de deelnemers?** Welke normen zijn er in de groep? Zijn er subgroepen? Is er een informele leider? ... Als de begeleider hier goed op kan inspelen, kan de groep zich sterker ontwikkelen en de doelen bereiken.

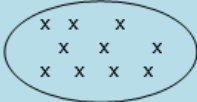
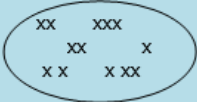
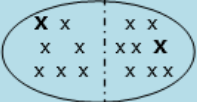
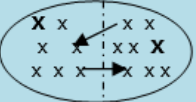
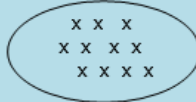
Voorbeelden van interventies zijn:

- Zorg voor een goede kennismaking
- Heb oog voor communicatiepatronen. Non-verbale signalen kunnen veel informatie geven.
- Probeer aan te sluiten bij de ervaring en de beleving van de groepsleden. Bijvoorbeeld met gerichte vragen zoals: Kunnen we verder?
- Zorg voor een klimaat van veiligheid en vertrouwen. Denk bijvoorbeeld aan positieve bekrachtigingen.
- Stimuleer een open en directe communicatie in de groep.
- Neem tijd om evaluaties in te lassen.
- Conflicten op groepsniveau oplossen.
- Kritiek en weerstand accepteren en serieus nemen.

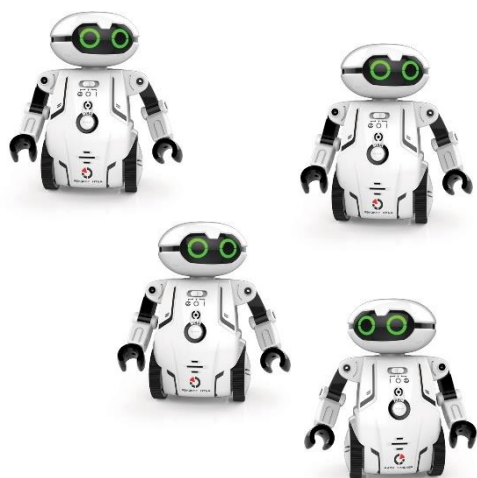


Groepsontwikkeling

Een **groep** ontwikkelt zich en doorloopt verschillende **fases**. Dit is een natuurlijk proces en kan niet vermeden worden. Je kan dus als begeleider bijvoorbeeld niet beslissen om een fase over te slaan. Maar je kan wel bepaalde interventies inzetten om de fases beter de doen verlopen.

	1. KENNISMAKING	2. ORIËNTATIEFASE	3. MACHTSFASE	4. AFFECTIEFASE	5. AUTONOME GROEP
STRUCTUUR (POSITIE T.O.V. ELKAAR)	 losse individuen	 kliekjesvorming	 conflicterende subgroepen	 uitwisseling	 hecht netwerk
POSITIE T.A.V. DE BEGELEIDER	afhankelijk		tegen-afhankelijk		inter-afhankelijk
FOCUS	product		procedure		proces
THEMA	inclusie (in/out)	gelijkheid	invloed	gelijkwaardigheid	intimiteit
INTERVENTIES VAN DE BEGELEIDER (OM DE LEDEN VAN DE ENE NAAR DE ANDERE FASE TE BEGELEIDEN)	- Creëer veiligheid - Geef gerichte opdrachten om afhankelijkheid te doen afnemen - Schenk voldoende aandacht aan het non-verbale		- Stimuleer groepsleden om te luisteren - Stimuleer groepsdiscussies - Stel duidelijke regels - Laat ze zelf groepjes maken		- Laat discussies gebeuren - Maak conflicten bespreekbaar - Tracht problemen constructief op te lossen - Geef meer verantwoordelijkheid
					- Empathie is belangrijker dan de oplossing - Stimuleer om elkaar te helpen - Formuleer complexe taken - Geef jezelf bloot

1. Kennismaking



Nog voor de deelnemers elkaar voor het eerst ontmoeten, kan je al spreken van een gemeenschappelijke band. De groep creëert zich dus al door onzichtbare interventies van de individuen. Zo zullen de deelnemers misschien al eens nadenken over waarom ze willen meedoen met de groep, of welke taken hij/zij graag zou willen doen, zoekt hij/zij de weg op of controleert nog eens extra het tijdstip van de digitale vormingen.

Maar ook emotioneel zitten ze met een aantal hoopvolle verwachtingen, of speelt er ook wel eens wat onzekerheid of vrees met zich mee. Deze fase komt voor aan de start van een nieuwe digitale vorming, bij het vormen van een nieuwe groep.

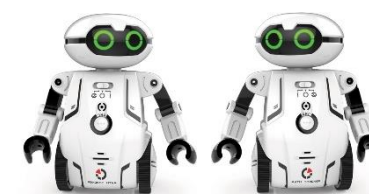
Als begeleider is dit dus een spannend moment. Enerzijds wordt er van je verwacht om iedereen met een glimlach te ontvangen, anderzijds is het ook belangrijk om duidelijkheid te creëren en naar de verwachtingen te luisteren. Het is niet gemakkelijk om dit allemaal in goede banen te leiden. We geven je dus nog enkele tips mee:

- Luister naar de verwachtingen en ga ermee aan de slag. Doelstellingen stel je niet alleen op maar met de volledige groep.
- Pols ook eens naar de reden van deelname. Zijn ze daar om sociale connecties te leggen? Dan geef je ze best geen taken waarbij ze alleen moeten werken. Doen ze mee voor de aantrekkelijkheid van het resultaat? Dan hoef je voor komende bijeenkomsten niet te veel koffiepauzes te voorzien.
- Aangezien de deelnemers elkaar nog niet kennen, zullen de ogen naar de begeleiders gericht zijn. Je bent op dit moment hun houvast. Geef dus gerichte opdrachten om afhankelijkheid te doen afnemen.

2. Oriëntatiefase

De groepsleden hebben elkaar leren kennen. Ze gaan nu de **focus** leggen op de **taak**, de **doelstellingen** en de **werkwijzen van de groep**. Er komen dus **opnieuw veel vragen en onzekerheden** naar boven:

- Wat is mijn positie in de groep? Wat kan ik bijdragen aan de groep?
- Wat kunnen de anderen bijdragen aan de groep?
- Hoe gaat de groep de taken precies aanpakken?
- Relatief veel deelnemers zullen nog even de kat uit de boom kijken, nog niet het achterste van hun tong laten zien.
- Ze stellen zich de vraag: Hoor ik erbij of niet? Of wat zijn de voorwaarden om erbij te horen?



Ook een groep zonder begeleider zal de oriëntatiefase doorlopen. Maar **als** er een **begeleider** is, dan heeft deze wel een **belangrijke functie nl. openheid, veiligheid en zo interactie tussen de groepsleden bevorderen**. Enkele tips:

- Stimuleer om naar gelijkenissen tussen elkaar te zoeken i.p.v. verschillen.
- Begin met laagdrempelige activiteiten die een deel van de spanning van een nieuwe groep wegnemen.
- Heb je een grote groep? Werk eerst met subgroepjes zodat iedereen onmiddellijk de kans krijgt om een bijdrage te leveren.
- Begin eerst met vragen die weinig risico inhouden (naam, woonplaats...) Later kan je overstappen naar meningen, ervaringen...

Deze fase is **afgesloten op het moment dat iedereen weet waar hij aan toe is en welke plaats hij in de taakstructuur inneemt**. Maar door een gebeurtenis kan een groep terug in de oriëntatiefase terecht komen. Bijvoorbeeld als er een leidersfiguur uit de groep stapt, of er nieuwe leden in de groep komen, kunnen er opnieuw vragen en onzekerheden opduiken

3. Machtsfase

Als iedereen weet wat zijn taken zijn binnen de groep, verschuift de focus naar de onderlinge relaties en omgangsvormen. Groepsleden gaan in deze fase vragen stellen over hun 'controle' in de groep.

- Hoeveel macht en invloed heb ik?
- Wie heeft er macht en invloed op mij?
- Waar ligt de controle en sturing van wat we doen?
- Door wie zal ik me laten beïnvloeden en hoe?



Het is niet altijd gemakkelijk om een comfortabele positie te vinden in een groep. Soms ontstaat er een statusstrijd dat gepaard gaat met teleurstelling, kwaadheid of hulpeloosheid. In deze fase kunnen dus grote verschillen of zelfs ruzie naar boven komen.

Het is een belangrijke fase in de groepsontwikkeling. De groep kan enerzijds uiteenvallen of juist dichter naar elkaar toegroeien. De begeleider moet dus zeker de aandacht erbij houden maar kan met de juiste interventies de groep op een vlotte manier doorheen deze fase leiden. Enkele tips:

- Sta open voor discussies. Blok meningsverschillen niet af maar geef ze de ruimte om het te bespreken.
- Geef de groep meer verantwoordelijkheid.
- Probeer bij een conflict tot een consensus te komen. Zorg dat alle partijen eens zijn met wat er overeengekomen is.

De groep schuift naar de volgende fase als de leden het invloedssysteem hebben geaccepteerd. Er ontstaat een zekere hiërarchie en een systeem van trekkers en volgers.

4. Affectiefase

In deze fase staat de groep stil bij de persoonlijke betrokkenheid. De deelnemers denken na over hoe dichtbij of veraf ze van elkaar staan.

- Hoe persoonlijk zullen we met elkaar omgaan?
- Hoe goed kennen we elkaar al? Kunnen we elkaar vertrouwen?
- Hoe kunnen we een dieper niveau bereiken?



Op deze manier krijgen de groepsleden oog voor elkaars sterktes en werkpunten en ontstaat er vaak een sterkere band, affectie en intimiteit. Maar het tegenovergestelde is ook mogelijk, dan ontstaat er persoonlijke vijandigheid en jaloezie. Enkele tips om hier als begeleider mee om te gaan:

- Neem een empathische houding aan. Wees een voorbeeldfunctie in echtheid en openheid.
- Stimuleer om elkaar te helpen. Lukt iets niet goed bij iemand, dan werken we samen en ondersteunen we hem.
- Formuleer uitdagende taken.

Als iedereen eens is over de groepsnormen en de onderlinge verhoudingen, is de groep klaar om naar de volgende fase te gaan. Er is een relatiepatroon ontstaan waardoor iedereen goed weet wie welke plaats in de groep heeft, hoe iedereen met elkaar omgaat en wat men van elkaar verwacht.

5. Autonome groep

De groep is een autonome groep als alle fasen zijn doorlopen. Aangezien iedereen nu hun plaats in de groep kent, elkaars sterktes en werkpunten kennen en weten welke invloed ze hebben, kunnen ze als groep sterke prestaties neerzetten.



De groep is een vertrouwde omgeving geworden waardoor iedereen zichzelf durft te zijn. Toch is het belangrijk dat iedere groepslid nog individueel kan beslissen wat zijn inbreng in de groep is. Enkele tips voor de begeleider:

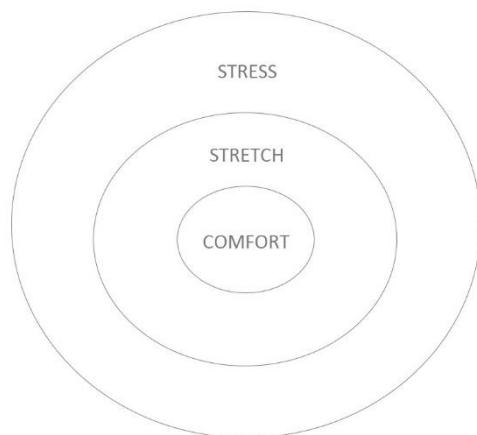
- Geef de groep ruimte om zelfstandig te werken. Ze kunnen in deze fase eigen beslissingen nemen.

Blijf oog hebben voor individuele noden. Groepsleden kunnen soms nog zoekende zijn naar de grens tussen hun persoonlijke leefruimte en het samenzijn met de groep.





Comfort – Stretch – Paniek



Bij het kiezen van opdrachten of taken voor een bepaalde groep, waarbij men als doel heeft bepaalde vaardigheden aan te leren, of bij te dragen tot de persoonlijke en sociale ontwikkeling, moet men rekening houden met voldoende uitdaging.

De meeste kansen tot leren ontstaan immers als mensen uit hun **comfortzone** worden gehaald en in hun **stretchzone** worden gebracht, door hen uitdagingen aan te bieden en hen te motiveren deze uitdagingen aan te nemen. Hierbij moet voldoende rekening gehouden worden dat mensen niet in hun **paniekzone** terechtkomen omdat hier leren bijna onmogelijk wordt.



Comfortzone

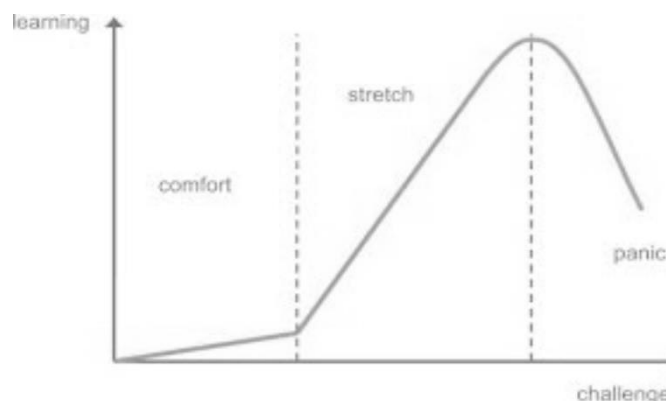
Als mens bevind je je constant in andere situaties. De meeste van deze situaties doen zich voor in de comfort of veilige zone. Zoals af te lezen op de grafiek leer je in deze situaties heel traag.

Bijvoorbeeld: Als ik een vriendin, bij wijze van hallo, een kus op de wang geef, is dat voor mij een normale situatie, waar ik mij goed en veilig bij voel. Hier voel je je heel goed bij, heel normaal. Dit vormt voor jou geen enkel probleem. Dit is zeer comfortabel. Je bent relaxed, voelt je veilig en kunt jezelf zijn.

Stretchzone

Een aantal situaties zijn niet zo evident en vragen toch wat meer van jezelf. Dit is de stretchzone. Hier leer je heel snel. Het is dus bevorderlijk om je deelnemers tijdens een vorming in deze zone te brengen.

Bijvoorbeeld: Een handleiding schrijven over een digitale machine waar je onvoldoende kennis van hebt daar krijg je het al een beetje warm van. Dit is voor jou al een beetje spannend. Dit vraagt al enige inspanning van je, je grenzen worden verlegd, je wordt enorm uitgedaagd.



Paniekzone

En dan zijn er situaties die zich in de paniekzone bevinden. Het wordt je allemaal te veel en je blokkeert helemaal. Als begeleider moet je voorkomen dat je deelnemers in deze zone terecht komen. Hier gaat het leren immers pijlsnel naar beneden en kan je op een punt komen waarin je soortgelijke ervaringen nooit nog wil opzoeken.

Bijvoorbeeld: Je krijgt de opdracht om een digitale vorming te geven rond 'programmeren' en je hebt slechts enkele dagen om jezelf in te werken. Hier blokkeer je. Dit is voor jou niet haalbaar. Dit is té spannend, waardoor je niet meer kan functioneren. Het is nu aan jezelf of aan je omgeving om je zo snel mogelijk terug in de 'comfort' te brengen...





De 8 basisregels in communicatie



1. Je kunt niet niet-communiceren

Zodra twee of (meer mensen) in een ruimte bij elkaar zijn, is er communicatie. **Bewust en/of onbewust** worden er signalen **uitgezonden en ontvangen**. Alles wat je doet, of juist 'niet' doet, heeft invloed. Ieder gedrag is een vorm van communicatie. Omdat er niet zoiets bestaat als **anti-gedrag**, is het onmogelijk om niette communiceren.

2. Alle gedrag is communicatie

Je gedrag heeft **berichtwaarde**, bedoeld of onbedoeld. Met alles wat je doet (of laat) zeg je **iets**. Bv. met je rug naar iemand toestaan en niets zeggen, is ook communicatie.

3. Iedere communicatie bezit een inhouds-en betrekkingaspect

Naast **de inhoud** van een interactie speelt ook altijd **de relatie** tussen de personen in de communicatie een rol. Als deze goed is dan is er meer wederzijds begrip en dat heeft invloed op de inhoud. Als ik wat zeg, zeg ik iets over hoe ik wil dat de ander met mij omgaat.

Inhoud: Letterlijke boodschap

Betrekking: De relatie met de ander



WIST JE DAT?

Je altijd en overal mensen beïnvloedt zelfs wanneer je niet aanwezig bent?

4. De aard van een betrekking is afhankelijk van de interpunctie van de interacties tussen de communicerende personen

Interpunctie= het interpreteren van interacties in termen van **oorzaak en gevolg**.

De zender en ontvanger interpretern hun eigen gedrag als een reactie op dat van de ander.

5. Communicatie komt nooit voor 100% over zoals je het bedoelt

De ontvanger **ZIET** alleen het **zichtbare gedrag** en heeft niet altijd weet van de **achterliggende BEDOELING**. Ieder zijn **waarheid**: Wat ik bedoel is niet per se **waar** voor de ander.

6. Communicatie gaat voor 30% met woorden (verbaal) en voor 70% met lichaamstaal, intonatie, etc. (non-verbaal)

De invloed van het **non-verbale** deel is **GROOT**: de **MANIER** waarop je iets zegt, doet er vaak meer toe **dan WAT je precies zegt**. Niet alleen het **gesproken woord**, ook wel “**digitale communicatie**” genoemd, maar ook **niet-verbale “analoge uitingen”**, zoals lachen en wegstaren, hebben een boodschap. De digitale communicatie is gericht **op de inhoud** en de analoge communicatie zegt meer over de **betrekking/relatie**. Deze twee moeten bij succesvolle communicatie overeenstemmen met elkaar. **Men moet dus non-verbaal ondersteunen wat men met woorden zegt**.

7. Communicatie tussen mensen is symmetrisch of complementair, afhankelijk of de relatie gebaseerd is op gelijkheid of verschil

In de communicatie kan er sprake zijn van **het weg proberen te nemen van verschillen**, er moet overeenstemming worden bereikt. Ook kan **er nadruk worden gelegd op de verschillen**, zodoende kan men elkaar aanvullen en tot inzichten (leren) komen. **Beide vormen** zijn nodig om communicatie succesvol te laten zijn

8. DE 50/50REGEL

Tijdens een gesprek zijn **zender en ontvanger** even belangrijk. Ze zijn samen **even verantwoordelijk** voor het verloop van een gesprek.

(Loesje, 2017)



Bibliografie

Huyghe, B. (2017). *Hoe Techniek?* Leuven: Acco.

Loesje. (2017, 3 2). Opgehaald van <http://www.eddyclaesens.be/de-8-basisregels-communicatie>

Peer Teaching. (2015, 06 08). Opgehaald van (Huyghe, 2017)

Illustratieverantwoording

Leercyclus van Kolb <https://www.learnit.nl/cursus/de-leercyclus-van-kolb>

Active Reviewing 'Esther Aerts'

COCD-box <https://docplayer.nl/16237548-Creatief-brainstorm-sessie-draaiboek-facilitators-gideon-swart-amy-brekelmans-marion-venmans-lisa-van-de-sande.html>

Design thinking <https://uxdesign.cc/user-experience-is-design-thinking-2428a0a360c2>

Peer to peer <https://abroadship.org/seminar-peer-learning-innovation-strengthening-life-skills-slovak-republic/>

4 leerstijlen <http://differentiatie2klas.123website.nl/347608299>
<https://maakdestad.nerdlab.be>

De 3 p' s http://www.ervaringsleren.be/news.asp?lng_iso=NL&nws_id=75&url=Een_model_van_groepsdynamica_-_Pieter_Aerts

Groepsfasen	https://creativemarket.com/Vector_Art/2931456-People-crowd-vector-set?utm_source=Pinterest&utm_medium=CM%20Social%20Share&utm_campaign=Screenshot%20Social%20Share&utm_content=People%20crowd%20vector%20set&ts=201902 https://www.rawpixel.com/image/524197/free-illustration-image-feminism-african-american-all-shapes
Stretch en paniekzone	https://www.tutorfair.com/blog/parent-and-tutor-tips-how-to-help-a-child-become https://adventureslikeyou.wordpress.com/tag/comfort-stretch-stress/
Roos van Leary	https://www.coachcenter.nl/roos-van-leary/
Basisregels communicatie	http://www.eddyclaesen.be/de-8-basisregels-communicatie
Yoharivenster	https://agilescrumgroup.nl/johari-venster-in-scrum/
Robotjes	https://www.google.be/search?q=robot&sxsrf=ACYBGNT-rggqEwbxYorek5BJsbWdEzMMIA:1572376986207&source=lnms&tbm=isch&sa=X&ved=0ahUKEwir3tzdmMLIAhWIAVAKHbgvCxoQAUIESgB&biw=1280&bih=606#imgrc=LRgrJSzSzIDnbM: https://nl.pinterest.com/pin/803048177276743898/?nic=1a https://nl.banggood.com/Doublee-CaDA-Robot-Intelligent-Assembly-Puzzle-Boy-Electric-Children-Blocks-Toys-Deformed-Tank-C51028W-p-1447045.html?cur_warehouse=CN https://www.scienceabc.com/innovation/man-vs-robot-how-do-their-abilities-stack-up-against-each-other.html