

Format lesopzet

Onderstaand format is gebaseerd op de handleiding didactiek.

De voorbereiding

- Naam van de les of de training (een pakkende titel)

--

- De beginsituatie

Beschrijf hier in het kort wat de deelnemers al van het onderwerp van de les afweten. Zijn er grote verschillen in de groep? Welk gedeelte is herhaling en wat is voor de (meeste) studenten nieuwe leerstof?

--

- De leerdoelen (maximaal 3)

- De succescriteria (maximaal 5)

➤ De hulpbronnen

Welk lesmateriaal hebben de studenten tot hun beschikking? Beschrijf al het materiaal waarmee je gaat werken en informatiebronnen die studenten tijdens de les/training kunnen raadplegen; denk ook na over mogelijk verdiepingsmateriaal.

De les

➤ Klasopstelling

Welke opstelling is wenselijk voor jouw les?

- Gaan de studenten veel in groepjes werken? Dan is het handig om een eilandopstelling van tevoren klaar te zetten.
- Gaan de studenten na een directe instructie in de hoofdzaal vooral praktisch aan de slag? Dan is een ruime cirkel met stoelen de beste beginopstelling.
- Ook is het mogelijk om de opstelling na de grote pauze, te wijzigen.

➤ Lesmateriaal

Welk materiaal is er de locatie aanwezig en wat moet jezelf meenemen? Denk ook goed na over de juiste kabels; ik heb het meegemaakt dat ik in een training moest verzorgen in een zaal met een digitaal bord. Ik had mijn laptop bij me, maar er was geen HDMI-kabel aanwezig om de laptop met het scherm te verbinden. Zorg ervoor dat je dit van tevoren navraagt!

Fase 1: vooruitkijken

Tijd	Onderwerp	Wat doet de docent	Wat doen de studenten (werkvormen)

Fase 2: Uitvoeren

Tijd	Onderwerp	Wat doet de docent	Wat doen de studenten (werkvormen)

Fase 3: Terugkijken

Tijd	Onderwerp	Wat doet de docent	Wat doen de studenten (werkvormen)