

# Handreiking voor de procesbegeleider

Werkwijzer samen leren

# INHOUDSOPGAVE

<b>Leeswijzer</b>	<b>2</b>
<b>Achtergrond</b>	<b>3</b>
<b>Gebruik van de Werkwijzer samen leren in de praktijk</b>	<b>5</b>
Hoe kan de Werkwijzer samen leren worden ingezet?	5
<b>Als procesbegeleider aan de slag</b>	<b>6</b>
Op zoek naar andere leuke activerende werkvormen?	7
<b>Relatie met de professionaliseringsthema's van het Schoolleidersregister PO</b>	<b>8</b>
<b>Bijlage 1: Werkvormen</b>	<b>9</b>
1. Vragen bij de aspecten	9
2. Hoeken	9
3. Consulting line/Binnen-buitenkring	9
4. Schud en Pak (geleide discussie)	10
5. Mix tweetalgesprek	10
6. Zoek iemand Die...	11
7. Placemat	12
8. Mindmap	13
<b>Bijlage 2: Schud en pak kaartjes</b>	<b>14</b>

# LEESWIJZER

**Deze handreiking is bedoeld voor procesbegeleiders zoals experts, trainers, adviseurs, kwaliteitszorgmedewerkers, HR-medewerkers of anderen die het proces rondom de Werkwijzer samen leren in gang zullen zetten en stimuleren.**

In deze handreiking nemen we u eerst mee in waarom de Werkwijzer samen leren is ontwikkeld en hoe de Werkwijzer samen leren kan bijdragen aan de ontwikkeling naar een lerende organisatie, vanuit verschillende organisatielagen. Vervolgens vindt u suggesties voor manieren om de Werkwijzer samen leren te introduceren en voor het begeleiden van groepen die met de Werkwijzer samen leren aan de slag gaan. Vervolgens vindt u werkvormen die u daarbij kunt gebruiken. Tenslotte wordt de link gelegd tussen de Werkwijzer samen leren en de professionaliseringsthema's van het schoolleidersregister.

# ACHTERGROND

De Werkwijzer samen leren is een online uitwerking van het [Ontwikkelmodel Samen Leren Inhoud Geven](#).

Ten opzichte van het ontwikkelmodel gaat de Werkwijzer samen leren een stapje verder:

- de Werkwijzer samen leren laat zien hoe in verschillende lagen van de organisatie kan worden (samen) gewerkt om de lerende organisatie gestalte te geven;
- de samenhang tussen het werk van leraar, schoolleider en bestuurder wordt inzichtelijk gemaakt;
- er wordt een duidelijk verband gelegd tussen de aspecten Koers, Werken met data, Lerende professionals en Leidinggeven aan leren;
- door het invullen van de quickscan kunnen leraren, schoolleiders en bestuurders acties voor verdere ontwikkeling bepalen. Zij bepalen zelf welke aspecten zij mee laten wegen;
- gekoppeld aan de verschillende acties kunnen leraren, schoolleiders en bestuurders informatie, tips en tools vinden om mee aan de slag te gaan binnen hun eigen organisatie.

Voor u als procesbegeleider biedt de Werkwijzer samen leren een inhoudelijk kader en bronnenboek dat handvatten biedt om de processen in de organisatie te beschouwen en om bestuurders, schoolleiders en leraren te helpen bij het formuleren van verbeterpunten.

---

## Waarom de werkwijzer samen leren?

- om het thema lerende organisatie te introduceren binnen de schoolorganisatie;
- om het gesprek aan te gaan over waar de school staat in de ontwikkeling naar de lerende organisatie;
- om tips te krijgen over welke stappen gezet kunnen worden om het samen leren op alle lagen binnen de organisatie vorm te geven;
- om speerpunten van het strategisch beleidsplan en/of schoolplan te koppelen aan de aspecten van de lerende organisatie en daarmee de kwaliteit van het onderwijs en de organisatie te verbeteren;
- om je als onderwijsprofessional verder te ontwikkelen naar een lerende organisatie;
- om samen een professionele dialoog te voeren over belangrijke werkthema's;
- om het leren, vernieuwen, onderzoeken en ontwikkelen met elkaar te verbinden.

---

## De doelen van de Werkwijzer samen leren vanuit drie invalshoeken:

### Onderwijskundig

Leren van en met elkaar is nodig om als onderwijsprofessionals het beste in de leerling naar boven te halen. Het gaat dan om samen reflecteren over wat werkt, wat niet werkt en het delen van goede praktijkvoorbeelden en opbrengsten. De Werkwijzer samen leren helpt bij het handen en voeten geven aan samen leren met het oog op onderwijsontwikkeling.

### Cultureel

De Werkwijzer samen leren helpt om de ontwikkeling van het bestuur, de schoolleiding en het team te verbinden. Kenniscirculatie wordt zo de kracht van de organisatie en er is sprake van een ontwikkeling van eiland naar 'wijland': leiderschap en verantwoordelijkheid worden met elkaar gedeeld.

### Structureel organisatorisch

Met behulp van de Werkwijzer samen leren kunnen veranderingen bewust en effectief worden doorgevoerd. Betrokkenen zijn gericht op samen verbeteren en op het bereiken van gestelde doelen. De kwaliteiten en talenten van alle medewerkers worden beter benut.

## RELATIE MET HET ONTWIKKELMODEL SAMEN LEREN INHOUD GEVEN

De Werkwijzer samen leren is gebaseerd op het ontwikkelmodel Samen Leren Inhoud Geven. Met het oog op de overzichtelijkheid en praktische bruikbaarheid is de opbouw van de Werkwijzer samen leren vergeleken met het ontwikkelmodel iets gecomprimeerd:

## Ontwikkelmodel Samen Leren Inhoud Geven < > Werkwijzer samen leren

**FASE 1 en 2** van het Ontwikkelmodel Samen Leren Inhoud Geven komen overeen met de **Beginfase** van de Werkwijzer samen leren.

**FASE 3** van het Ontwikkelmodel Samen Leren Inhoud Geven komt overeen met de **Tussenfase** van de Werkwijzer samen leren.

**FASE 4 en 5** van het Ontwikkelmodel Samen Leren Inhoud Geven komen overeen met de **Gevorderde fase** van de Werkwijzer samen leren.

ONTWIKKELASPECT	ONTWIKKELNIVEAU	Beginfase		Tussenfase	Gevorderde fase	
		FASE 1	FASE 2	FASE 3	FASE 4	FASE 5
<b>Koers</b>						
Koers						
<b>Werken met data</b>						
Gebruik van data en feedback						
<b>Lerende professionals</b>						
Lerende professional						
<b>Samen leren in het team</b>						
Samen leren in het team						
<b>Leidinggeven aan leren</b>						
Georganiseerd leiderschap						

### Werken met data

Het aspect **Gebruik van data en feedback** van het Ontwikkelmodel Samen Leren Inhoud Geven komt overeen met het aspect **Werken met data** van de Werkwijzer samen leren.

### Lerende professionals

De aspecten **Lerende professional** en **Samen leren in het team** van het Ontwikkelmodel Samen Leren Inhoud Geven komen overeen met het aspect **Lerende professionals** van de Werkwijzer samen leren.

### Leidinggeven aan leren

Het aspect **Georganiseerd leiderschap** van het Ontwikkelmodel Samen Leren Inhoud Geven komt overeen met het aspect **Leidinggeven aan leren** van de Werkwijzer samen leren.

# GEBRUIK VAN DE WERKWIJZER SAMEN LEREN IN DE PRAKTIJK

## HOE KAN DE WERKWIJZER SAMEN LEREN WORDEN INGEZET?

Leraren, schoolleiders en bestuurders kunnen zelf of onder begeleiding van een procesbegeleider (bijvoorbeeld met een School aan Zet-expert of een HR-medewerker uit de eigen organisatie) met de Werkwijzer samen leren aan de slag om te ontwikkelen naar een lerende organisatie.

Het gebruik kan oriënterend of verdiepend zijn, bijvoorbeeld aan de hand van het vormgeven of doorontwikkelen van de speerpunten van het strategisch beleid of de doelen in het schoolplan.

De Werkwijzer samen leren geeft per ontwikkelaspect mogelijkheden voor acties voor verdere ontwikkeling en middelen die daarbij kunnen worden ingezet (tools, theorie en video). Daarbij worden de volgende stappen doorlopen:

1. Bepaal vooraf (bijvoorbeeld door de quickscan in te vullen) de fase van ontwikkeling van de eigen organisatie. Hierdoor kan gericht worden gezocht naar materiaal passend bij de juiste fase van ontwikkeling;
2. Klik op één van de ontwikkelaspecten: Koers, Werken met data, Lerende professionals of Leidinggeven aan leren;
3. Kies de gewenste organisatielaag: leraar, schoolleider, bestuurder;
4. Kies de fase van ontwikkeling waarin de organisatielaag zich bevindt: Beginfase, Tussenfase of Gevorderde fase en ga aan de slag met de ontwikkelacties die bij de gekozen fase horen. Betrek daarbij de instrumenten, video's en informatie.

De procesbegeleider inspireert en begeleidt de bestuurder, schoolleider en leraar om te bereiken dat:

- onderwijsprofessionals gefaciliteerd worden om gebruik te maken van de Werkwijzer samen leren en van en met elkaar te leren;
- er vertrouwen is in de autonomie en de professionaliteit van de leraar; een professional heeft immers een onderzoekende houding naar beter;
- schoolleiders minimaal 40% van hun tijd samen werken met leraren aan onderwijskwaliteit;
- schoolleider én bestuurder weten wat er in (de dagelijkse praktijk van) het onderwijs speelt.

Hoe u dit kunt doen en welke werkvormen hierbij kunnen helpen, vindt u in de volgende paragraaf.

# AAN DE SLAG ALS PROCESBEGELEIDER

In onderstaand schema zijn verschillende werkvormen opgenomen die u kunt gebruiken bij het introduceren van de Werkwijzer samen leren en bij het begeleiden van het werken met de Werkwijzer samen leren.

Doel in relatie tot de Werkwijzer samen leren	Korte toelichting	Suggesties voor werkvormen
<p><i>Introductie Werkwijzer samen leren</i></p>	<p>De Werkwijzer samen leren bevat veel informatie en biedt veel mogelijkheden. De verschillende mogelijkheden kunnen beter benut worden wanneer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• men een (zelfde) idee heeft over wat een lerende organisatie is;</li> <li>• men heldere beelden heeft bij de vier aspecten die centraal staan in de Werkwijzer samen leren;</li> <li>• men een goede introductie krijgt van de opbouw van de Werkwijzer samen leren.</li> </ul>	<p><b>Inleidend gesprek over de lerende organisatie, bijvoorbeeld met behulp van:</b></p> <p><b>Foto's/afbeeldingen</b></p> <p>Zoek een foto die als symbool kan dienen voor de school als lerende organisatie (Koers-Data-Leerteam-Leiding). Motiveer je keuze aan de groep/het team.</p> <p><b>Weerbericht</b></p> <p>Maak met betrekking tot de (gezamenlijke) ambities en verwachtingen een weerbericht waarin de verschillende weersomstandigheden centraal staan (temperatuur – zonuren – neerslag – windsnelheid – waarschuwingen (storm-mist) – weeralarm - zonsverduistering – gladheid)</p> <p><b>Om de vier aspecten uit de Werkwijzer samen leren te introduceren kunt u de volgende werkvormen gebruiken:</b></p> <p>Vragen bij de aspecten            Hoeken            Consulting line/ binnen-buitenkring            Schud en pak (geleide discussie)            Mix tweetal gesprek            Zoek iemand die..            Placemat            Mindmap</p> <p><i>Zie bijlage 1 voor een uitwerking van deze werkvormen.</i></p> <p><b>Korte presentatie van de Werkwijzer samen leren</b></p> <p>a. Op een gedeeld scherm en/of            b. Iedere deelnemer scrollt (begeleid) door het instrument op eigen laptop.            c. Laat deelnemers de mogelijkheden benoemen die zij zien bij het instrument.</p>
<p><i>Bepalen waar je staat zodat je gericht kunt zoeken in de Werkwijzer samen leren</i></p>	<p>De Werkwijzer samen leren is opgebouwd uit drie ontwikkelfasen per aspect. Om te bepalen waarin de school of het bestuur zich kan ontwikkelen, kan men op basis van de quickscan of een uitgebreidere zelfevaluatie en/of een gesprek bepalen waar en hoe hij/zij kan aansluiten met acties voor verdere ontwikkeling.</p>	<p>Ga in gesprek en gebruik daarbij de <a href="#">tools</a> van School aan Zet die ontwikkeld zijn bij het ontwikkelmodel Samen Leren Inhoud Geven om het gesprek over de lerende organisatie leuker, makkelijker en zinvoller aan te gaan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selecteer op basis van de quickscan of zelfevaluatie een aspect of verdeel de aspecten over vier groepen.</li> <li>• Deelnemers lezen de informatiepagina in de Werkwijzer samen leren over het betreffende aspect en/of bekijken de video.</li> <li>• Deelnemers formuleren doelen met behulp van de werkwoorden: 'hebben – doen – zijn' om te focussen:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wat wil je over 3 jaar (bereikt) <i>hebben</i>?</li> <li>• Wat wil je er (zelf) aan <i>doen</i>? mijn bijdrage is.....</li> <li>• Wie <i>zijn</i> jouw inspiratiebronnen of ondersteuners?</li> </ul> </li> </ul> <p>Presenteer daarna je resultaat aan je team (van 4) bijvoorbeeld met behulp van het teaminterview.</p>

<p><i>Ondersteunen van het zoeken naar geschikte acties voor verdere ontwikkeling</i></p>	<p>In de Werkwijzer samen leren tref je bij elk aspect video's, tools en literatuur aan.</p> <p>Hoe maak je hier gebruik van om je verder te ontwikkelen?</p>	<p><b>1. Wat (samen) te doen met de vier filmpjes in de Werkwijzer samen leren?</b>  Met een video kun je zaken illustreren, bespreekbaar maken, diepgang geven of gewoon even anders bekijken. Denk als procesbegeleider na over 'het waarom, hoe en wat' van het gekozen filmpje. Leid het filmpje in zonder de kijker te beïnvloeden en/of geef een kijk-opdracht mee. Neem altijd de tijd om te reflecteren op het filmpje. Voorbeeldvragen:  Wat haal jij uit het filmpje?  Waar ging het inhoudelijk over? Schrijf dit in enkele steekwoorden op.  Wat kun jij ermee in jouw werk?  Waarom past dit fragment (niet) zo goed bij het aspect ?</p> <p><b>2. Acties selecteren</b>  De tools (gespreksleidraden, checklists, vragenlijsten etc.) zijn gekoppeld aan mogelijke acties per ontwikkelfase. Om gericht te zoeken helpt het dus om vooraf de quickscan te doen en/of een gesprek te voeren over de fase van ontwikkeling en de prioritering van de verschillende aspecten.  Eenmaal bij het juiste aspect en de juiste fase aangekomen kan men de verschillende actiemogelijkheden doornemen aan de hand van vragen als:  Waar streven we naar als het gaat om dit aspect van de lerende organisatie? Wat is onze zone van de naaste ontwikkeling?  Welke van de genoemde acties past daar het beste bij?  Welke acties helpen het meest bij het behalen van onze schooldoelen?</p> <p><b>Wat (samen) te doen met de artikelen uit de Werkwijzer samen leren?</b>  Theorie verdiept en verrijkt wat je al weet en helpt je verder. Samen een artikel lezen en erover discussiëren kan je in de dagelijkse praktijk verder helpen. Het lezen van literatuur nog leuker worden: verdeel het artikel/het boek in gedeeltes en bestudeer en bespreek per 'expertgroepje' van vier professionals de literatuur. Haal vervolgens samen de kern uit dat deel en bepaal de relatie met de speerpunten van de school.</p> <p><b>Wat te doen met de kwaliteits- kaarten?</b>  Kwaliteitskaarten zijn goede praktijkvoorbeelden.  Lees/bekijk/bestudeer en bespreek zo'n kaart bijvoorbeeld in viertallen aan de hand van de volgende vragen:  Welk voorbeeld is voor jouw onderwijspraktijk zinvol?  Wat ga jij met deze suggestie(s) doen?  Wat heb je hierbij nodig aan hulp(middelen) en begeleiding?</p>
---	---	--

## OP ZOEK NAAR ANDERE LEUKE ACTIVERENDE WERKVORMEN? KIJK OOK EENS BIJ:

1. Bijkerk, L., & Van der Ploeg, T., W. (2012). *Aan het werk met ACTIEkaarten* Thema, Zaltbommel
2. Dirkse-Hulscher, S. & Talen, A. (2015) *Het groot werkvormenboek*. Boom, Amsterdam.
3. Werkboek De Vitale School [www.devitaleschool.nl](http://www.devitaleschool.nl), (2015). EduTalent/Stratch, Amersfoort.
4. Roode, de, P. (2012) *Werkvormen voor managers*. Van Duuren Media, Culemborg.
5. Kagan, S.; Kopmels, D. & Jaeger, de, B. (2015) *Coöperatief vergaderen voor professionals*. Bazalt Educatieve Uitgaven.



# RELATIE MET DE PROFESSIONALISERINGSTHEMA'S VAN HET SCHOOLLEIDERSREGISTER PO

**Wanneer door middel van de Werkwijzer samen leren aan schoolontwikkeling gewerkt wordt, kunnen deze activiteiten ook bijdragen aan de vanuit de Schoolleiders- en of Lerarenregister gestelde thema's. Om de ontwikkeling als onderwijsprofessional aan te geven en bij te houden, kunnen de vier aspecten van de Werkwijzer samen leren uitstekend in relatie gebracht worden met de zeven professionaliseringsthema's. Spreek met de betrokkenen binnen het bestuur en het schoolteam en schoolleiders af dat de (informele leeropbrengsten van de) ontwikkelactiviteiten uit de Werkwijzer samen leren kunnen worden geregistreerd.**

Activiteiten kunnen door individuele onderwijsprofessionals aangeboden worden voor de (her)registratie (informeel leren).

De Werkwijzer samen leren bevat ontwikkelaspecten die goed aansluiten bij de professionaliseringsthema's van het schoolleidersregister PO (met name bij thema 3 en 6):

1. Persoonlijk leiderschap
2. Regie en Strategie
3. Kennis- en kwaliteitsontwikkeling (strategisch kwaliteitsmanagement, professionele leergemeenschap, onderzoeksmatig werken en verantwoording/transparantie)
4. In relatie staan tot de omgeving
5. Omgaan met verschillen
6. Leidinggeven aan verandering (gedeeld leiderschap)
7. Toekomstgericht onderwijs (21<sup>e</sup>-eeuwse vaardigheden)

# BIJLAGE 1: WERKVORMEN

Voorbeelden van werkvormen om de vier aspecten te introduceren:

1. Vragen bij de aspecten
2. Hoeken
3. Consulting Line/Binnen-buitenkring
4. Schud en Pak (geleide discussie)
5. Mix tweetalgesprek
6. Zoek iemand Die...
7. Placemat
8. Mindmap

## 1. VRAGEN BIJ DE ASPECTEN

Aspecten	Vragen
Koers	Zijn de doelen bij iedereen bekend, zichtbaar en doorleefd? Zijn de gestelde doelen SMARTIE (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdsgebonden, inspireren en engagerend)?
Werken met data	Is er sprake van een evaluatieve cyclus op leerling, klas en schoolniveau? Wordt er professionele en effectieve feedback aan elkaar gegeven en als 'cadeautje' ontvangen?
Lerende professionals en samen leren in het team	Welke collega's zijn (werkelijk) lerende en onderzoekende professionals en waarom? In wat is het doelgericht samenwerken continu zichtbaar?
Leidinggeven aan leren	Toont iedere onderwijsprofessional zich verantwoordelijk voor zichzelf en het grote geheel? Gebruikt de onderwijsprofessional de geboden professionele ruimte en autonomie?

## 2. HOEKEN

1. Vraag de deelnemers: "Welke leervraag heb je als het gaat om de lerende organisatie?"
2. Verdeel de ruimte in vier hoeken en hang in iedere hoek een naambordje met de aspecten (Koers – Werken met data – Lerende professionals en Samen leren in teams – Leidinggeven aan leren).
3. Zoek bij ieder aspect een passende omschrijving, een slogan, een metafoor, een artikel/boek, een illustratie of een voorwerp.
4. Vraag de deelnemers in welke 'hoek' ze met de door hen geformuleerde leervraag het beste terecht kunnen om de leervraag te delen met collega's. Bekijk wat er in de gekozen hoek ligt ter inspiratie op het aspect en bespreek per hoek met elkaar de leervragen. Vraag na 10-15 minuten bespreken uit iedere hoek een woordvoerder om te samen te vatten wat er besproken is.

## 3. CONSULTING LINE/BINNEN-BUITENKRING

1. Vraag de deelnemers om binnen 3-5 minuten een leervraag te bedenken in het kader van de lerende organisatie. Vraag de deelnemers aantekeningen te maken. Voorbeelden van leervragen zijn:
  - Koers: Hoe kan ik de betrokkenheid vergroten bij de doelen van onze school?
  - Werken met data: Welke data hebben we? En welke data kan ik effectief gebruiken?
  - Lerende professionals en samen leren in teams: Hoe kunnen wij in onze teamvergaderingen meer gezamenlijke leermomenten creëren?
  - Leiding geven aan leren: Hoe kunnen we het leren van leraren stimuleren en vergroten?

## 2. Consulting line

Formeer met de hele groep twee rijen van deelnemers tegenover elkaar, met een kleine ruimte tussen de deelnemers. Deelnemers in rij A stellen hun vraag aan de deelnemer tegenover in rij B. De deelnemer in rij B geeft tips om een antwoord te krijgen op de leervraag. Na drie minuten omdraaien.

## 3. Maak een binnen- en een buitenkring waarbij de deelnemers uit de binnen- en buitenkring elkaar aan kijken. De deelnemers in de binnenkring stellen hun leervraag aan de deelnemers in de buitenkring. Deelnemers uit de buitenkring geven tips om antwoord te krijgen op de leervraag. Na drie minuten omdraaien.

In beide gevallen schuift vervolgens de ene rij/kring drie plaatsen op en herhaalt de opdracht zich. Bepaal daarna zelf hoe vaak u dit herhaalt.

## 4. SCHUD EN PAK (GELEIDE DISCUSSIE)

1. Maak gebruik van het [stellingenspel 'Opvattingen & ambities – Hoe te doen?'](#) of maak zelf kaartjes met stellingen of uitspraken.
2. Vul eventueel aan met eigen stellingen en/of uitspraken.
3. Elk team van 4-5 deelnemers krijgt een set kaarten. Schud de kaarten. De eerste deelnemer pakt een kaart en leest deze voor. Het volgende teamlid beantwoordt de stelling met eens of oneens en geeft een korte toelichting. Let op dat er geen discussie ontstaat! Leg de kaart in het 'discussiekaartenbakje' als jullie daarover later wel verder willen discussiëren. De volgende speler pakt een kaart en leest deze voor. Maak tempo om zoveel mogelijk kaartjes door te nemen. Neem na tien minuten spelen ook de tijd om 2-3 kaarten uit het discussiekaartenbakje te bespreken. Nu mag er wel gediscussieerd worden. Als voorbeeld treft u in bijlage 2 ook nog een aantal kant en klare kaartjes aan.
4. Naast het gebruik van de stellingen kunt u ook vraagkaartjes gebruiken (zie bijlage 2). De werkwijze is hetzelfde. Deelnemer 1 pakt een kaartje en leest de vraag voor, de deelnemer links naast hem/haar beantwoordt deze vraag. Let op dat er hierbij ook geen discussie ontstaat! Willen de deelnemers in discussie over deze vraag, leg het kaartje dan even apart en neem hier de laatste 5-10 minuten de tijd voor.

## 5. MIX TWEETAL GESPREK

De deelnemers verspreiden zich en lopen door de ruimte. Op uw teken staat iedereen stil (u kunt hierbij werken met muziek). De deelnemers vormen tweetallen. De gespreksleider stelt een vraag, bijvoorbeeld uit de quickscan, het stellingenspel, zelfgemaakte vragen over de koers/belangrijkste doelen van de school, collegiale feedback en consultatie, de ruimte van professionals, gebruik van data, deskundigheidsbevordering of kwaliteiten in het team.

Deelnemer A van het tweetal geeft antwoord, B luistert. Na twee minuten luistert A naar B. Na vier minuten (muziek aan) lopen de deelnemers weer rond door de ruimte tot het volgende stopteken (bijvoorbeeld muziek uit). Vorm nieuwe tweetallen, de spelleider stelt nieuwe vraag. Op deze manier kunnen er vier vragen aan de orde komen. U kunt er bijvoorbeeld voor kiezen op deze manier van ieder een aspect één vraag te behandelen.

## 6. ZOEK IEMAND DIE...

De deelnemers lopen met het werkblad (zie hieronder) rond en zoeken een collega op. Deelnemer A kiest één vraag uit en stelt deze aan deelnemer B. Weet B het antwoord, dan noteert deelnemer A de naam van deelnemer B inclusief het gegeven antwoord op het blad. Daarna draaien de rollen om en kiest deelnemer B een vraag uit om aan A te stellen. Weet één van de twee deelnemers geen antwoord op de gestelde vraag, dan moet hij/zij naar een nieuwe collega op zoek om de vraag nogmaals te stellen. Het is dus niet de bedoeling dat een tweetal samen alle vragen verkent in de hoop dat de ander uiteindelijk een antwoord weet. Als een deelnemer op alle vragen een antwoord heeft, gaat hij/zij zitten. Vervolgens kan men in groepjes van drie tot vier mensen uitwisselen.

Maak vooraf een zoek-iemand-die-werkblad zoals het voorbeeld hieronder:

ZOEK IEMAND DIE...	WIE?	WAT/WELK(E)?
1. voor dit schooljaar een persoonlijk ontwikkelplan heeft		Welke ontwikkelpunten?
2. een bachelor of masteropleiding heeft gevolgd		Welke opleiding en wanneer?
3. weet wat de evaluatieve cyclus is		Wat is het?
4. drie kwaliteiten of talenten van zichzelf kan noemen		Welke zijn dat?
5. de laatste weken iets van een collega heeft geleerd		Wat was zo'n leermoment?
6. drie verschillende LeerlingVolgSystemen kent		Welke?
7. met de kinderen een groepsstatuut of missiestatuut heeft gemaakt		Wat staat daarin?
8. een collega kent met bijzondere kwaliteiten		Welke?
9. De laatste weken iets geleerd heeft van zijn leerlingen		Wat was dat?

### EXTRA

Hieronder volgen enkele mogelijke alternatieve vragen m.b.t. de aspecten:

Zoek iemand die...

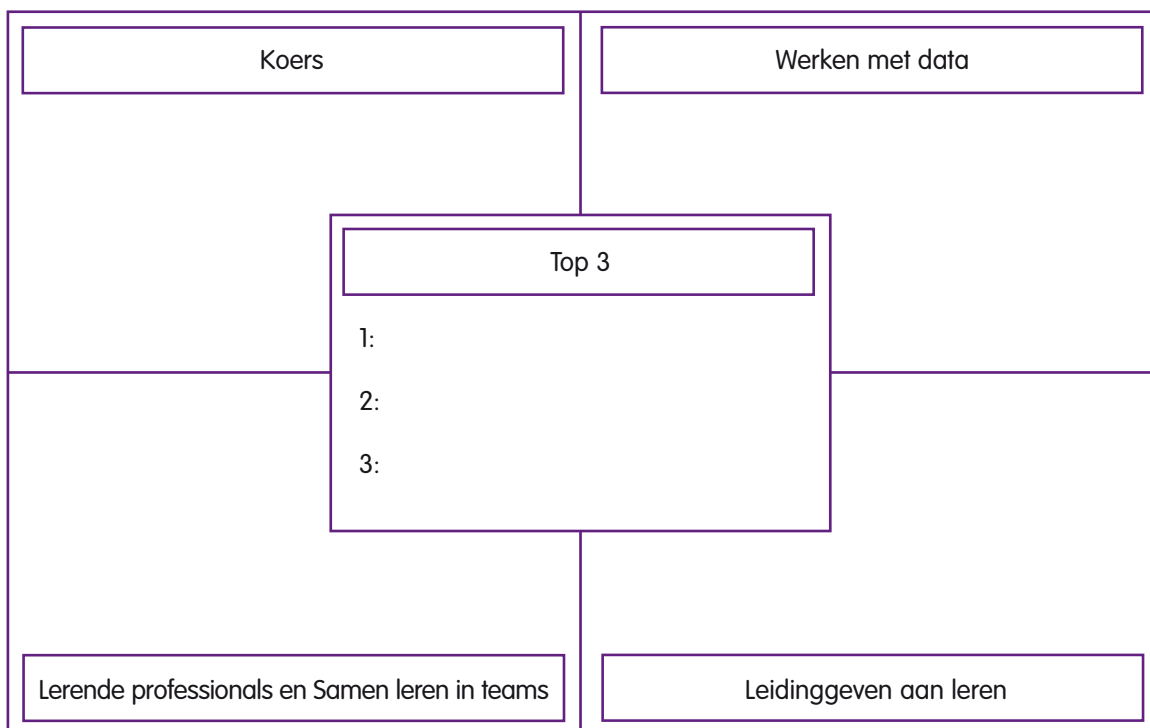
- ...in een professioneel leerteam of kwaliteitskring zit.  
Met wie?
- ...drie kernwaarden van de school of stichting kan noemen.  
Welke zijn het?
- ...gebruik maakt van datagegevens voor sociaal emotionele ontwikkeling.  
Welk systeem?
- ...zijn talenten en kwaliteiten inzet voor de hele school of stichting.  
Welke kwaliteiten?
- ...de missie (slogan) van de school kan noemen.  
Welke is die korte en krachtige missie?

- ...geregistreerd is en zijn lerarenregister of schoolleidersregister op orde heeft.  
Wat is het meest recent toegevoegd en wanneer?
- ...een hobby heeft die hij ook inzet voor de school of stichting.  
Welke hobby is dat?
- ...weet wat een groeidocument is of een OPP?  
Wat is het?

## 7. PLACEMAT

De werkvorm 'placemat' werkt het best met groepjes van vier personen. De deelnemers aan een placematsessie scharen zich rondom een tafel met de placemat (voor een voorbeeld zie het model hieronder) in het midden op tafel. Houd het [Ontwikkelmodel Samen Leren Inhoud Geven](#) bij de hand. Op het placemat kiest ieder een hoek met een aspect (Koers – Werken met data - Lerende professionals en Samen leren in teams - Leidinggeven aan leren) en associeert en noteert in deze hoek zoveel mogelijk vragen/opmerkingen/suggesties met betrekking tot dit aspect. Als iedereen uitgeschreven is en zijn pen heeft neergelegd wordt de placemat gedraaid zodat een ander aspect verschijnt. Iedere deelnemer leest eerst wat anderen hebben opgeschreven en vult vervolgens aan met (nieuwe) opmerkingen. Als het niet duidelijk is wat de vorige deelnemer heeft genoteerd, dan plaatst de deelnemer een vraagteken. De placemat draait weer door en dan volgt dezelfde procedure tot iedere deelnemer alle vier aspecten heeft bestudeerd en aangevuld. Als dit klaar is bekijken en bespreken de deelnemers met elkaar wat er door iedereen is opgeschreven. In deze fase is er gelegenheid voor het stellen van verdiepende vragen. Tot slot bepalen de deelnemers samen welke drie highlights in het midden van de placemat genoteerd worden. Dit kunnen de drie belangrijkste of meest interessante zaken voor het team/de school zijn.

Voorbeeld van een placemat:



## 8. MINDMAP

*“Om het te begrijpen, moet ik het kunnen zien” (Einstein)*

Soms zeggen beelden meer dan woorden. Het maken van een mindmap kan helpen om informatie beter te verwerken en te onthouden. Maak daarom een mindmap van de Lerende Organisatie.

Houd het Ontwikkelmodel Samen Leren Inhoud Geven bij de hand. Maakt tweetallen. Elk tweetal krijgt een leeg vel (landscape neerleggen) en viltstiften. In het midden schrijft elk tweetal het onderwerp “Lerende Organisatie” (eventueel al met een passende tekening erbij).

Vervolgens tekent elk tweetal vanuit het midden vier vertakkingen. Voor elke tak wordt een andere kleur gebruikt en elke tak krijgt met behulp van het Ontwikkelmodel Samen Leren Inhoud Geven een kernwoord (bijvoorbeeld koers, ambitie of doelen). Daarna vult elk tweetal de mindmap door sleutelwoorden, tekeningetjes, pictogrammen, symbolen, pijlen, etc.

Tips voor de deelnemers:

- Hoe dikker de lijn, hoe belangrijker het onderwerp.
- Maak onderlinge verbindingen zichtbaar.
- Houd het papier in dezelfde richting zodat alles leesbaar is zonder uw hoofd te hoeven draaien.
- Gebruik kernwoorden, maak geen (lange) zinnen.

Meer informatie over mindmappen?

- Boek [‘Mindmappen, slimmer informatie verwerken en onthouden’](#) van Titia van der Ploeg
- [E-mindmaps](#)

*Deze werkvormen zijn voorgesteld en praktisch doorontwikkeld door Wijbe Douma, expert School aan Zet.*

# BIJLAGE 2: SCHUD EN PAK KAARTJES

Deze kaartjes zijn voorgesteld en praktisch doorontwikkeld door Wijbe Douma, expert School aan Zet.



**MET WIE KUN JIJ HET  
BESTE SAMENWERKEN?**

**WAT IS VOOR JOU HET  
BELANGRIJKSTE IN JE  
WERK?**

**WANNEER WAS JE HEEL  
BOOS OP EEN COLLEGA  
EN WAAROM?**

**WAT ZOU JE DOEN  
MET EEN GIFT VOOR DE  
SCHOOL VAN €100.000?**

**WAARUIT BLIJKT DAT  
JULLIE EEN VITALE  
SCHOOL HEBBEN?**

**WELKE SUGGESTIES HEB  
JIJ MBT DE NIEUWBOUW  
OF RENOVATIE VAN DE  
SCHOOL?**

**AAN WELKE COLLEGA  
HEB JIJ WAT GELEERD?**

**WAT VERWACHT JE  
MOMENTEEL/IN DEZE  
PERIODE VAN DE  
SCHOOLLEIDER?**

**WIE OF WAT IS  
JE GROOTSTE  
INSPIRATIEBRON TEN  
AANZIEN VAN JE WERK?**

**WANNEER ZIJN DE  
TEAMVERGADERINGEN  
BIJ JULLIE HEEL  
EFFECTIEF?**



**MET WELKE  
EIGENSCHAPPEN BEN JE  
TEVREDEN?**

**WELK CONFLICT  
HEB JE OOI NAAR  
TEVREDENHEID  
OPGELOST?**

**VAN WELKE COLLEGA  
HEB JE WAT GELEERD?**

**AAN WELKE  
PROFESSIONELE RELATIE  
ZOU JE MEER TIJD  
WILLEN BESTEDEN?**

**MET WIE WERK JE  
GRAAG SAMEN?**

**NOEM EEN VOORBEELD  
WANNEER JIJ JE BELOFTES  
KEURIG BENT NA  
GEKOMEN**

**AAN WELK LEERTEAM  
(KWALITEITSKRING) KUN  
JIJ EEN GOEDE BIJDRAGE  
LEVEREN?**

**WIE VRAAG JE OM HULP  
ALS JE EEN WERKVRAAG  
HEBT?**

**WELKE LEIDER SPREEKT  
JOU ERG AAN EN  
WAAROM?**

**WAARAAN MOET EEN  
GOEDE LEERKRACHT  
VOLGENS JOU  
VOLDOEN?**





**WAT ZIJN DE (3)  
KERNWAARDEN VAN DE  
SCHOOL?**

**WIE OF WAT HERINNER  
JIJ JE VAN JE LAGERE  
SCHOOLTijd?**

**WAT WORDT JE WERK ALS  
JE VANDAAG OPNIEUW  
ZOU KUNNEN KIEZEN  
WAT VOOR WERK JE ZOU  
GAAN DOEN?**

**WAT WILDE JE VROEGER  
LATER WORDEN?**

**HOE ERVAAR JIJ JE  
AUTONOMIE OF  
PROFESSIONELE RUIMTE  
BINNEN DE SCHOOL?**

**BEN JE VOORAL EEN  
RACEPAARD, EEN  
WERKPAARD OF EEN  
HOBBELPAARD?**

**HOE EN WELKE  
EVALUATIEVE MOMENTEN  
GEBRUIKEN JULLIE ALS  
TEAM?**

**WAT IS VOOR JOU HET  
BELANGRIJKSTE BIJ  
COMMUNICEREN?**

**OP WELKE KWALITEITEN  
VAN DE SCHOOLLEIDER  
KUN JE ZEKER  
VERTROUWEN?**

**WAT WIL JE DE KINDEREN  
MET WIE JE WERKT IN  
ELK GEVAL LEREN?**



**WAT WAS JE GROOTSTE  
PROFESSIONELE  
BLUNDER?**

**WAAR HECHT JIJ  
WAARDE AAN?**

**WAT ZIJN JOUW WENSEN  
OF AMBITIES?**

**WAT WIL JE GRAAG  
VERANDEREN ALS TIJD,  
GEZAG, GELD, MENSEN  
GEEN BELEMNERING  
ZIJN?**

**OP WELKE KWALITEITEN  
VAN JEZELF KUN JE  
ZEKER VERTROUWEN?**

**NAAR WIE LUISTER JE  
GRAAG?**

**WAAR VERLANG JE NAAR  
IN JE WERK?**

**WIE VAN JE COLLEGA'S  
ZOU JE NU GRAAG  
SPONTAAN EEN  
COMPLIMENT WILLEN  
GEVEN?**

**WELKE WOORDEN  
GEBRUIK OF HOOR JE  
GRAAG IN JE WERK?**

**WANNEER WAS JE DE  
REGIE EVEN HELEMAAL  
KWIJT?**

## COLOFON

Deze handreiking is ontwikkeld door

**Wijbe Douma** (expert School aan Zet, trainer en eigenaar van EduTalent) en  
**Inge Andersen** (onderzoeker en adviseur bij NSO) en is een uitgave van  
School aan Zet.

Voor vragen rond de handreiking kunt u contact opnemen met School aan Zet:  
[secretariaat@schoolaanzet.nl](mailto:secretariaat@schoolaanzet.nl).

© Buiten het downloaden zijn alle rechten op dit product voorbehouden aan:



Postbus 556, 2501 CN Den Haag  
e-mail: [secretariaat@schoolaanzet.nl](mailto:secretariaat@schoolaanzet.nl)  
[www.schoolaanzet.nl](http://www.schoolaanzet.nl)