

Matrix met kerntaken	
Hoofdstukken	Kerntaken
Hoofdstuk 1: Leren leren	Kerntaak 1 en 2
Hoofdstuk 2: Samenleven	Kerntaak 6
Hoofdstuk 3: Maatschappelijke Veranderingen in Nederland	Kerntaak 6
Hoofdstuk 4: Democratie, Politieke Besluitvorming en Partijen	Kerntaak 3
Hoofdstuk 5: Mens en Werk	Kerntaak 2 en 4
Hoofdstuk 6: Verzorgingsstaat en Sociale Zekerheid	Kerntaak 3
Hoofdstuk 7: Identiteit en Globalisering	Kerntaak 6
Hoofdstuk 8: Techniek, Media en Consumentisme	Kerntaak 5 en 7
Hoofdstuk 9: Ethiek	Kerntaak 4 en 7
Hoofdstuk 10: Levensbeschouwing en Zingeving	Kerntaak 6

leerdoelen

Aan het eind van dit hoofdstuk weet je:

- wat er met ‘kennissamenleving’ bedoeld wordt;
- wat het verschil is tussen informatie en kennis;
- wat zoekstrategieën zijn en hoe ze gebruikt kunnen worden;
- hoe wij leren;
- technieken toe te passen die je helpen plannen en vooruit te denken;
- welke vaardigheden je nodig hebt om te leren.

Onze samenleving verandert snel. Als toekomstig werknemer zul je je steeds moeten bijscholen omdat je kennis snel veroudert. Dit hoofdstuk wil je leren hoe je die kennis kunt blijven bijhouden. Je leert wat leren is en hoe je verschillende vormen van leren kunt toepassen. We kijken niet alleen naar je leergedrag en je leerstijl, maar ook naar je leerstrategie en naar de omgeving waarin je nu leert. Competentieleren is het centrale begrip. We zullen ook kijken naar leertips. Je kunt veel van de leertechnieken die we behandelen, nu al toepassen, in je huidige leeromgeving. School en scholing zullen in de toekomst belangrijk voor je blijven.

1.1 De kennissamenleving

Wat hebben wij met kennis?

We leven in een zogenoemde kennissamenleving: heel veel zaken draaien om kennis. Kennis is iets wat onmisbaar is en maakt dat wij kunnen leven en onze eerste levensbehoeften kunnen vervullen. Zonder kennis van voedsel maak je geen avondeten, zonder kennis van de arbeidsmarkt kun je geen werk krijgen en zonder kennis van je burens worden jullie geen kennissen.

Juist in de informatietechnologische samenleving waarin wij leven, is kennis een belangrijke bron waartoe je toegang moet hebben. Daarom vinden wij in Nederland, maar ook wereldwijd, kennisverwerving via scholing zo belangrijk. Iedereen, waar ook ter wereld, begrijpt dat je over kennis moet beschikken om verder te komen in het leven. Ook de in onze ogen misschien weinig ontwikkelde volkeren beschikken over veel kennis van bijvoorbeeld de natuur. Dat is kennis die zij nodig hebben om in die natuur te overleven. Ze gebruiken de kennis van techniek om dieren te vangen, of om voedsel te verbouwen. Zonder kennis, zo weten die volkeren, gaat de groep dood. Daarom is het belangrijk die kennis ook aan je kinderen door te geven.

Kennis geeft ook macht en invloed: als jij iets weet dat de ander niet weet, en die ander heeft dat nodig, dan kun je geld vragen. Of op een ander moment iets terug willen.

Al heel vroeg was de kennis van het vuur maken belangrijk. En wanneer mensen goed konden vissen, kon men de gevangen vissen doorverkopen. Kennis had dus vaak iets met vaardigheden te maken. Handel in goederen, vraagt niet alleen de vaardigheid om vissen te vangen, maar vraagt ook kennis van de markt: wie zouden jouw vissen willen hebben? En wat kan je dan terug vragen? Kun je je vangst niet beter aan een ander dorp verkopen?

Kennis is geen informatie

Soms noemt men onze samenleving een Informatiesamenleving. Informatie spreekt veel meer tot onze verbeelding dan kennis. We krijgen constant informatie op ons af en moeten dagelijks kiezen tussen informatiestromen. We weten vaak niet eens meer waar het vandaan komt, wat de bron van de informatie is. Informatie is een breed begrip: het loopt uiteen van computerinformatie in msn-taal tot de informatie die op de verkeersborden staat. Je ziet onderweg ook reclames op borden die steeds hun informatie verversen. Als iemand je opbelt, komt de informatie door de lucht naar je toe. We krijgen elke dag een stortvloed aan informatie over ons heen. Maar hoe kies je uit dat grote informatiebombardement? Welke informatie is betrouwbaar? En welke informatie is handig om te gebruiken?

Kennis is een vorm van informatie die betrouwbaar is en handig om te gebruiken. Je kent de bron en de informatie is door ervaring en door deskundigen goed overgebracht. De grens tussen informatie en kennis, verschilt per cultuur. We kunnen zeggen dat de context waarin informatie gebracht wordt, mede bepaalt of die informatie

kennis is. Als je op school alleen informatie zou krijgen, zou je niet leren. Kennis staat nooit op zichzelf.

Ook kennis veroudert

In onze kennissamenleving verandert kennis snel. Kijk maar naar hoe belangrijk de computer de afgelopen tien jaar is geworden in allerlei situaties en met hoeveel de gemiddelde veertigplusser daarmee omgaat; het kost hen veel moeite om hun vaardigheid op het niveau te brengen en te houden dat nodig is in deze elektronische werkomgeving.

Kennis van instrumenten en apparaten raakt verouderd zodra er weer nieuwe typen van dit instrument of apparaat op de markt komen. Nog nooit in de geschiedenis zijn we van zoveel handelingen en procedures afhankelijk geweest.

De kenniswerker van de toekomst – een term die vaak voor de nieuwe werknemer van de 21e eeuw gebruikt wordt – moet flexibel kunnen denken en handelen. Hij moet in elke nieuwe situatie nieuw gedrag kunnen vertonen.

Figuur 1.1 Levenslang leren.



Onze kenniseconomie bestaat uit werknemers (en consumenten) die steeds moeten blijven leren. Men spreekt in dit verband over Levenslang Leren of permanente educatie. Na je schoolperiode kun je niet zeggen dat je alles kunt of weet als beginnend beroepsbeoefenaar, als de assistente van de apotheker, huisarts of tandarts. Want niet alleen veroudert jouw kennis snel, ook het beroep zal blijven veranderen. Vergelijk een gemiddelde dokterspraktijk van nu maar eens met eentje van vijftien jaar geleden en je ziet de verschillen.

‘Je hebt niet meer wijsheid nodig dan die je in de praktijk kunt brengen.’ (Egidius)

Zoeken en vinden

Op internet staat veel informatie. En op bepaalde sites staat ook veel kennis. Mensen die ziek zijn, zoeken soms informatie over hun ziekte en mogelijke behandelingen. Hoorden ze vroeger op een verjaardag over ziektes, nu zoeken ze zelf. Veel mensen vinden lotgenoten op internet die dezelfde kwaal of ziekte hebben.

Tanja heeft al veel jaren een ernstige ziekte. Zij kan er veel over vertellen en is samen met anderen die het ook hebben, een website begonnen. Zij zijn ervaringsdeskundigen en leven al vele jaren met deze ziekte.

Henk hoort van zijn huisarts dat hij waarschijnlijk dezelfde ziekte heeft. Is de website daarom betrouwbaar voor Henk, die meer wil weten over zijn ziekte? Staat er op die website kennis over die ziekte? Of staan er alleen maar veel verhalen van zieke mensen? En als Tanja daar iets schrijft over de ziekte, kent ze dan de wetenschappelijke artikelen uit bijvoorbeeld Groot-Brittannië? Kan ze zonder wetenschappelijke of verpleegkundige achtergrond of opleiding Henk de juiste informatie geven die hij zoekt? Hoe weet Henk dat wat deze groep mensen schrijft ook juist is en ook voor hem geldt?

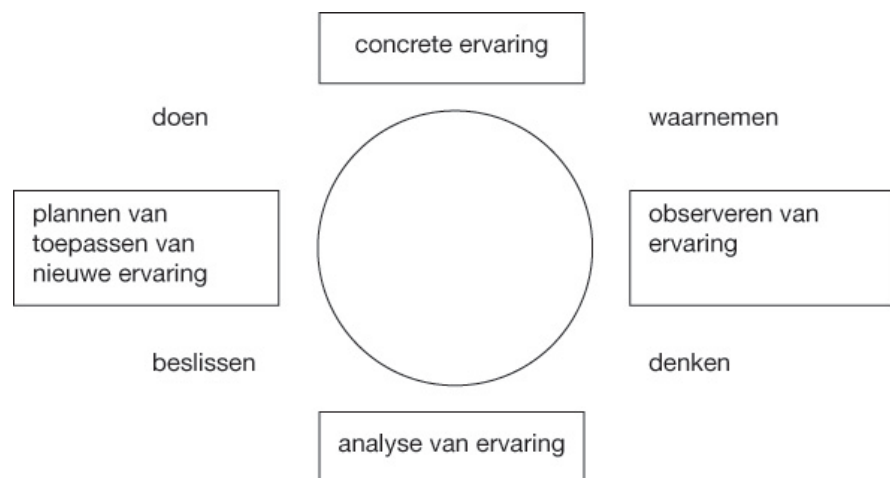
Leren is in onze informatiesamenleving ook ‘kunnen vinden’ geworden. Je moet dingen kunnen zoeken en een route bepalen hoe je iets wilt vinden. In het onderwijs is weten en onthouden minder belangrijk geworden dan houding en vaardigheden. Toch zul je

kennis nodig hebben om te weten hoe je informatie op waarde kunt schatten. En moet je bronnen, dat zijn boeken, deskundigen, tv-programma's en websites, kunnen beoordelen; je moet argumenten weten waarom ze goed of minder goed zijn. Om problemen en situaties op te kunnen lossen, dien je dus ook te beschikken over kennis. Zonder kennis kom je niet ver. Een zoekstrategie is dus een route die je plant om informatie te vinden. Daarbij zijn belangrijk, kennis en argumenten waardoor je kunt zien of een bron goed is.

1.2 Hoe leren wij? Leerstijl en leerstrategie

Een leerstijl is de manier van leren. Kolb, een wetenschapper die onderzoek doet naar menselijk leren, ontdekte dat leren een bepaalde cirkel doorloopt. De meeste mensen maken een proces door van aspecten die elkaar opvolgen en terugkeren. Centraal staat de ervaring – de ervaring dat je iets weet, iets begrijpt of iets kunt. Kolb legt vier ervaringbegrippen naast elkaar: waarnemen, denken, beslissen en doen. Deze vier begrippen zijn belangrijk in het leerproces. Ze komen als fases voor in een cirkel. Hier hebben we de vier fases in beeld gebracht:

Figuur 1.2 Leercirkel van Kolb.



Je ervaart dat je iets kunt en datgene wat je hebt geleerd, kunt toepassen of herinneren. Daarna bedenk je hoe dat komt; je observeert je eigen gedrag en kijkt wat maakte dat je iets kon. Dat ga je analyseren en dan ontdek je bijvoorbeeld wetmatigheden of vaste regels. En als laatste beslis je welke verandering werkte en die gebruik je om opnieuw iets beter te kunnen.

Elke fase is ook een leervaardigheid. Het leert je op een bepaalde manier leren en met de stof omgaan. Iedereen heeft binnen deze vier leervaardigheden een eigen vorm die goed bij hem past. Dat is zijn sterke kant: je hebt een voorkeur voor een bepaalde leerstijl. Je herkent vast wel in onderstaande opsomming jouw voorkeur voor een bepaalde leerstijl:

- De ervaringsgerichte student (*feeler*, de doener): Deze student moet om iets goed te weten of te kunnen, ervaren dat het werkt. Hij probeert graag uit en zo ontdekt hij of het bij hem past. Hij wil leren door ervaring en is in voor nieuwe ervaringen.
- De waarnemende student (*watcher*, de bezinner): deze student kijkt eerst de kat uit de boom en probeert eerst overzicht te krijgen. Hij luistert graag voordat hij actie onderneemt en kan goed reflecteren. Hij heeft ook wat meer tijd nodig om dingen goed te leren.
- De analyserende student (*thinker*, de denker): om iets te gaan doen, wil deze student eerst goed nadenken en het liefst krijgt hij eerst de theorie. Hij wil graag iets begrijpen en werkt graag met begrippen. Hij kan goed verbanden leggen, maar heeft wel een duidelijke structuur nodig.
- De toepassende student (*doer*, de beslisser): deze student wil graag de dingen toepassen in concrete situaties. Hij leert door te experimenteren en zelf te ontdekken wat werkt.

Sommige leerstijlen lopen in elkaar over en niet elke student past in een van deze vier vakjes. Vaak is er sprake van een combinatie van leerstijlen, maar accenten zijn in elk leergedrag wel aan te wijzen. Als je met een leerstijl in de vier fasen werkt, leer je niet meteen vanaf fase 1. Iemand met een analyserende leerstijl zal in fase 3 willen beginnen en dan doorgaan naar de ervaring: hij zal wat hij doet, willen toetsen en ervaren of het zo goed is. Daarna zal hij ook gaan reflecteren.

De vier fases in de leercirkel van Kolb zijn niet voor iedereen gelijk; niet iedereen begint bovenaan en niet iedereen is even lang bezig in een bepaalde fase. Maar goed leren verloopt wel volgens deze cirkel. Als je een fase overslaat, heeft je leergedrag minder effect en leer je dus minder (goed).

Test je leerstijl

Op internet kun je veel testen vinden waarmee je kunt ontdekken welke vorm van leren bij jou past. Kies in overleg met je

studiebegeleider een bepaalde test uit en maak deze op internet. Lees vooraf goed de toelichting. Voer de test na een half jaar nog eens uit: dan kun je zien of je leerstijl verandert. Heen en weer bewegen over de besproken leercirkel van Kolb is voor je leergedrag en leerstijl een goede zaak. Zo blijf je nieuwe strategieën ontdekken.

Jezelf testen, laat zien dat je bereid bent om te leren; te leren van een test die iets over jou zegt.

Leerstrategie

Hoe kun je het beste leren? Welke route moet je lopen om tot het beste resultaat te komen? Wat moet je doen om goed te leren? Wat is de beste strategie?

Het woord strategie houdt in dat je een bepaalde keuze moet maken om je doel te bereiken. Je kunt kiezen uit een aantal mogelijkheden. Een strategie kies je niet voor een dag of twee, maar voor de lange termijn.

Strategie

Het woord strategie komt uit het leger. Generaals bepalen welke strategie ze willen inzetten om de vijand te verslaan. Je kent ook vast wel het bordspel Stratego; met dat spel wil je winnen door op een bepaalde manier de stukken (generaal, kapitein, mineur) neer te zetten en de ander strategisch te verslaan. In de sport heb je bij elke wedstrijd een strategie nodig. Met een strategie kun je in het onderwijs, bij je leeractiviteiten, ook veel winnen. Winnen over langere tijd, maar ook winnen op onderdelen. Die onderdelen noemen we ook wel leertaken.

Leerstrategie

Leerstrategieën zijn (combinaties van) mentale activiteiten of handelingen die door de lerende op het leermateriaal uitgevoerd worden tijdens het proces van het opnemen, het verwerken en het opslaan van nieuwe informatie om een bepaald doel te bereiken. Soorten informatie die in leerstof voorkomen en waarop deze mentale activiteiten of handelingen zijn gericht, zijn feiten, begrippen, formules, redeneringen, theo-

rieën, enzovoort. Het toepassen van een leerstrategie leidt tot een leerresultaat (kennis, inzicht, vaardigheid).
(internetbron: <http://www.kuleuven.be/algdid>)

Een strategie maakt gebruik van leertaken. Er zijn leersstrategieën voor eenvoudige en voor complexe leertaken. We geven ze hier, met erachter de uitleg. Je herkent ze vast wel in je eigen studiegewoonten en studiegedrag.

Leerstrategieën voor eenvoudige leertaken:

- 1 memoriseren; het herhaaldelijk doornemen of overschrijven van het leermateriaal.
- 2 groeperen; afzonderlijke informatie-elementen samenvoegen in zinvolle overkoepelende categorieën.
- 3 elaboreren; dit is het verwerken van informatie en het verbinden aan relevante voorkennis, bijvoorbeeld met de beginletters van het woord dat je wilt onthouden een nieuw woord maken of een grapje, versje of beeld verzinnen waarin dat wat je moet onthouden is opgenomen; een ezelsbruggetje maken.

Leerstrategieën voor meer complexere leertaken:

- 1 selecteren; onderscheid maken tussen belangrijke en minder belangrijke zinnen en alinea's, door zaken te markeren of te onderstrepen.
- 2 relateren; de nieuwe informatie in verband brengen met wat je al weet; voorkennis als 'kapstok' gebruiken om nieuwe zaken aan op te hangen.
- 3 structureren; door samenvattingen en schema's de globale structuur in het leermateriaal ontdekken.
- 4 kritisch verwerken; de nieuwe informatie met eigen ideeën confronteren; een persoonlijke stelling innemen.
- 5 concretiseren; voorbeelden of vormen die hetzelfde zeggen of beschrijven zoeken, die helpen om het geleerde beter te begrijpen.
- 6 toepassen; toepassingen verzinnen van wat je geleerd hebt, om het nog beter te begrijpen of te onthouden.

Er zijn ook strategieën voor het oplossen van een probleem: via welke route en met welke middelen en in welke tijd kun je het probleem zo goed mogelijk oplossen?

We maken in ons leven meer strategieën dan leerstrategieën. En niet elke strategie is de juiste. Mensen proberen de beste strategie te kiezen. Als situaties veranderen, kunnen de gekozen strategieën ook

veranderen. Een strategie is de door jou gekozen route om een doel of oplossing te bereiken.

Figuur 1.3 Wat wil je studeren?



1.3 Over leren

Hoe leren wij? Wat kun je doen om iets goed te leren? Kan iedereen alles leren wat hem interesseert?

Er is veel onderzoek gedaan naar hoe mensen leren. Het is moeilijk om hier iets algemeen over te zeggen, juist omdat leren van per-

soon tot persoon verschilt. Toch kun je wel leren hoe je goed kunt leren en wat effectief is als het om leren gaat: Sommige manieren werken voor jou minder goed dan anderen. We bespreken een aantal voorwaarden die het mogelijk maken dat je leren kunt.

Al heel lang weten mensen dat als je iets wilt *leren*, je dit moet gaan *doen*. Als je vuur wilt leren maken, moet je mee kijken en het zelf gaan uitproberen. Kennis alleen levert niets op, je moet het kunnen toepassen in een bepaalde situatie.

Wat ook belangrijk is wanneer je iets wilt leren, is dat je het herhaalt. Als je woorden vaker herhaalt, kun je ze onthouden en weet je ze later nog. Repeteren, letterlijk herhalen, heeft vooral op de korte termijn succes. Herhalen werkt het best in combinatie met andere technieken (zoals een moeilijk woord uitleggen, of een woord in een verband zetten).

Leren gaat soms spontaan en natuurlijk. Maar soms heb je een boek nodig, een school of een leraar. Leren heeft niet één vaste vorm.

Overlevering

Kennis blijft bestaan als het doorgegeven wordt. Kennis die niet doorgegeven wordt, wordt door mensen vergeten, en die kennis verdwijnt op den duur. Om iets door te geven, moet je het opschrijven of uit je herinnering vertellen.

Lange tijd hebben mensen kennis onthouden en het zo doorgegeven. We noemen dat mondelinge overlevering. Verhalen zijn voor veel culturen nog steeds heel belangrijk. Met de komst van het schrift veranderde dat: toen konden mensen zaken vergeten en weer opzoeken, en konden ze iets lezen van iemand die ze nooit gezien of gesproken hadden.

Bibliotheken waren de eerste kennisdragers van onze samenleving. Kennis – openbaar of geheim – was niet langer gebonden aan personen, aan wijze, oude of ervaren mensen, maar ‘overal’ verkrijgbaar. Althans, voor wie lezen kon. Kijk maar eens naar de film *In de Naam van de Roos*, gebaseerd op het boek van Umberto Eco.

Om te leren, is het belangrijk dat je begrijpt waarom je het leert. Zo maar een rijtje Chinese woorden in je hoofd stampen, is niet zinvol; en het leert ook niet gemakkelijk. Van belang zijn motivatie (waarom wil je het leren) en bewust zijn van het doel (waartoe wil je het leren). Iets leren wat leuk én nuttig is, dat is niet moeilijk!

De context maakt ook verschil. Als je iets wilt leren, is het belangrijk in welk kader het staat. Zo maar iets lezen over een onderwerp en dat leren door te onthouden, heeft geen zin. De tekst moet enige context geven rondom de te leren woordjes, het hoofdstuk met die woordjes moet ingeleid worden en er moeten voorbeelden genoemd worden waarin de woordjes gebruikt worden. Anders hebben die moeilijke woorden niets te zeggen en dan zijn ze moeilijk te leren.

Leren is betekenis geven: je geeft waarde aan dingen door ze aandacht te geven. Zaken zijn niet altijd eenvoudig en door concentratie kun je zaken beter begrijpen. Dan krijgen ze betekenis voor jou. Leren is de wereld en jezelf beter begrijpen. En aandacht geven kost tijd, vraagt ruimte en kan niet zonder inspanning.

Motivatie

Belangrijk bij het leren is niet alleen het verstand, je hersenen die zorgen? dat je kunt begrijpen of kunt herinneren, je motivatie is ook belangrijk. De wil om te leren is volgens velen het belangrijkste instrument om iets te leren. Als je niet gemotiveerd bent, kun je wel door beloning en straf iets leren, maar je vergeet het ook weer snel. Als je gemotiveerd bent, wil je de kennis niet alleen onthouden of begrijpen, maar ook toepassen en gebruiken. Dan kom je terecht bij ervaringen en die zijn ook belangrijk voor het leren. Als je intern gemotiveerd bent, wil je vanuit jezelf leren. Als je extern gemotiveerd bent, dan leer je omdat het moet: van school (toetsen), van je ouders, van je omgeving dus. Interne motivatie werkt het best. Is het voor je studie of voor je beroep? Is het voor de toets van maandag of reikt deze kennis verder en kun je met deze kennis veel meer?

Je leert ook door beloning en straf. Toetsen bepalen of en hoe je het leert, maar respect – een vorm van beloning – krijg je ook door je inzet, door je samenwerking en door goede prestaties. Er zijn veel beloningsvormen die maken dat je kunt leren.

Leren gaat niet alleen over kennis of om woordjes leren, maar ook om handelingen. We noemen dat nabootsing of imitatie. Door iets na te doen van een gevorderde assistente kun je de handeling leren. Veel kun je leren door met de informatie te experimenteren: dan kijk je of je het bijvoorbeeld kunt toepassen, of dan kijk je of het werkt. Als je iets doet, ontdek je of je het kunt. Als je eerst iets gemakkelijk doet en dat lukt, kun je daarna ook iets wat moeilijker is proberen te doen. Dat herken je vast wel toen je leerde hoogspringen!

Nieuwe manieren van leren

Iets leren betekende vroeger dat je zaken uit het hoofd moest kennen. Wanneer je dingen uit het hoofd wist te herinneren, dan had je veel geleerd. De nadruk lag vroeger vaker op herinneren dan op ervaren of begrijpen. Daarna wilde men juist dat we leren door te begrijpen, en door over verbanden en levensechte situaties te praten. Met de opkomst van internet werd zoeken belangrijk en gaven scholen via puzzels les (*web-quests*). Tegenwoordig wil men weer meer kennis van feiten. Elke krant heeft wel een jaarlijkse kennisquiz en de overheid heeft een geschiedenis canon laten maken: een lijst met gebeurtenissen uit onze geschiedenis die elke middelbare scholier zou moeten kennen als hij van school gaat. Zo zie je maar: elke tijd heeft zijn eigen wijze van leren en heeft een eigen visie op wat een goede manier is om te leren.

Leren is jezelf verbeteren om een goede beroepsuitoefenaar te worden. Daarom is leren tijdens je stage zo belangrijk. Maar leren is ook zoeken en vinden. Je ontdekt veel als je leert. We leren dagelijks dingen. Toch is leren niet gemakkelijk en komt zeker het leren voor een toets niemand aanwaaien. Daarom enkele praktische tips voor als je moet leren voor een toets.

Tien praktische leertips

- 1 Stel niet uit wat je vandaag kunt doen. Uitstel is een belangrijke reden om iets niet te kunnen of te leren. En uitstel leidt tot achterstand, wat niet bevorderlijk is voor je motivatie om te leren. Kortom: een neerwaartse spiraal.
- 2 Het is beter om driemaal één uur te leren, dan om drie uur achter elkaar te leren. Ontspanning en afwisseling bepalen de concentratie die nodig is om te kunnen leren. Het is ook beter om kleine stukjes te leren dan grote brokken.
- 3 Maak samenvattingen en aantekeningen, en gebruik die ook bij het leren. Soms lees je iets en denk je uit gemakzucht dat je het wel weet, maar achteraf weet je het niet meer en moet je het alsnog opzoeken of opschrijven.
- 4 Leer samen: het is leuker, het is beter, het kost minder tijd. Ten minste, als je niet te veel praat over andere zaken, als je let op elkaars vragen en studievaardigheden en als je niet te veel thee drinkt. De opbrengst van samen studeren of samen werken aan

- een verslag is aantoonbaar hoger dan van mensen die alleen werken.
- 5 Word niet afgeleid door zaken die je niet in de hand hebt. Studeer daarom op je kamer of op school, werk in een ruimte die alleen voor studie bedoeld is, laat je niet afleiden door een afwas, de telefoon/sms, de tv of je vriend.
 - 6 Plannen en verwennen. Als je iets opschrijft in je agenda, een planning maakt en er vervolgens niets mee doet, dan is dat zinloos. Maak een planning of een lijstje van wat je moet doen, en beloon jezelf wanneer je je eraan houdt. Voor 99% van de studenten werkt deze methode.
 - 7 Test jezelf regelmatig: overhoor je kennis of laat je overhoren. Zoek ook andere manieren om iets uit te proberen; leg iets uit aan een vriendin: dan weet je of je het begrijpt. Maak van leren een zoektocht.
 - 8 Vraag jezelf regelmatig af waarom je iets leert. Dan moet je nadenken over je motivatie en die is belangrijk wanneer je wilt leren. Wacht niet totdat iets leuk wordt om te leren: leren is concentreren!
 - 9 Gebruik plaatjes en tekeningen met pijlen en strepen (woordspinnen of mindmappen) en visualiseer je kennis.
 - 10 Bedenk zelf de tiende leertip

Figuur 1.4 Leren doe je ook door samen te werken.



1.4 Competenties

In het hbo spreekt men al enige jaren over competenties, en ook het mbo is nu overgegaan op competentiegericht leren. Wat zijn competenties eigenlijk en wat moet je daarvan weten?

Een competentie is bijna hetzelfde als een vaardigheid. Zo heb je bijvoorbeeld de competentie Fietsen. Dan beschik je over de vaardigheid om je evenwicht te bewaren, om te sturen tijdens het rijden en om tegelijkertijd te trappen en om je heen te kijken. Als je competent bent om te fietsen, kun je fietsen. Toch noemen we dit geen competentie.

In het onderwijs gebruiken we het woord competentie breder: een competentie is niet alleen een vaardigheid, het is meer dan dat. Als je een competentie hebt, ben je competent, vaardig, maar je hebt ook kennis van iets. Om het voorbeeld van een fietser te gebruiken: als je gaat fietsen, kom je verkeersregels tegen en als je die kent, ben je competent als deelnemer aan het verkeer. Voor je vaardigheid om te fietsen alleen, heb je eigenlijk geen kennis nodig. En het derde element van competentie – de attitude (houding of gedrag) – ook niet.

Wat is een competentie?

Een competentie bestaat uit een vaardigheid (iets kunnen), kennis (iets weten) en een attitude (een houding). Als verkeersdeelnemer kun je fietsen, maar ken je ook de verkeersregels? En heb je de attitude om je te houden aan die afgesproken regels?

Om verkeersdeelnemer te worden met een auto, een redelijk gevaarlijk vervoersmiddel, is de competentie niet vanzelf in je bezit. Natuurlijk kunnen veel mensen zonder een les autorijden, en hebben ze de vaardigheid en de kennis om auto te rijden. Maar de Nederlandse overheid wil ook dat je veilig rijdt, dat je bijvoorbeeld gordels draagt. Het autorijbewijs is dus een competentietoets, het examineert je houding, gedrag en kennis dat nodig is om automobilist te worden.

Wie een competentie heeft beschikt over de juiste vaardigheden met de juiste kennis en bijhorende houding om effectief op te kunnen treden in bepaalde situaties. Competenties geven aan dat je in staat bent om een probleem op te lossen. Je hebt dus de kennis, de

vaardigheid en de motivatie (dat is een deel van de houding) om iets te kunnen doen. Je kunt in die bepaalde situatie beroepsmatig handelen, je bent kundig om iets te doen.

Aïsha bekijkt haar competentieprofiel. Dat is een opsomming van competenties die ze aan het eind van haar opleiding moet beheersen voordat zij aan het beroepsprofiel van apothekers-assistent kan voldoen. Zo moet ze achter de balie klanten kunnen helpen, moet ze agressieve klanten kunnen geruststellen en moet ze voorlichting kunnen geven. Als ze zo dit profiel bekijkt en een opsomming maakt van de verschillende competenties, ziet ze ook wat ze al gedaan heeft. Sommige competenties heeft ze voor de helft afgerond, aan andere moet ze nog veel doen. Competenties zijn natuurlijk ook nooit af, want je bent altijd in ontwikkeling. Aïsha weet ook dat je een competentie tot een bepaald niveau moet halen en dat deze competentie volgend jaar op een ander, uitgebreider niveau terug komt.

Indelingen

Er bestaan veel manieren om competenties in de delen. Je kunt bijvoorbeeld de algemene competenties onderscheiden van de beroepscompetenties:

- De algemene competenties van een mbo'er zijn: de Nederlandse taal beheersen en kunnen schrijven, maatschappelijk kunnen functioneren, klantgericht zijn.
- De beroepscompetenties geven een aantal competenties aan die je moet kunnen beheersen om het beroep uit te oefenen. Een tandartsassistente moet materialen kunnen onderscheiden, een doktersassistente moet bloeddruk kunnen meten en een apothekersassistente moet hoeveelheden kunnen wegen. De beroepsgerichte competenties worden landelijk door een commissie vastgesteld en gelden voor al die beroepsopleidingen.

Je kunt ook andere competenties onderscheiden. Zo zijn er leercompetenties en burgerschapscompetenties:

- Het hoofdstuk dat je nu aan het lezen bent, wil een bijdrage leveren aan de kennis en vaardigheid uit de leercompetentie. Het helpt bij het verbeteren van je leercompetentie door meer ervaring op te doen en beter zicht te krijgen op je eigen wijze van leren.

Kunnen reflecteren op je eigen leerproces is een typische leercompetentie.

- Burgerschapscompetenties komen in de andere hoofdstukken terug. Kunnen omgaan met verschillende culturen in Nederland, is bijvoorbeeld een typische burgerschapscompetentie.

Competenties zijn dus breder dan een vaardigheid, een kunstje of een handeling. Als je een competentie beheerst, kun je iets, maar weet je ook iets en heb je bovendien de juiste attitude die bij beheersing van deze competentie hoort.



Figuur 1.5 Competenties brengen theorie en praktijk bij elkaar.

1.5 Plannen, sturen en reflecteren

De begrippen plannen, sturen en reflecteren zijn belangrijk voor de werknemer van morgen. Daarom wordt je op school geleerd hoe om te gaan met alle informatie en kennis. Op de basisschool leren kinderen al dat je iets nooit ‘zomaar’ moet doen; je moet eerst een plan maken.

Studiehandleidingen zijn geschreven om je studie te begeleiden. Niemand kan studeren zonder te weten wanneer hij een toets moet gaan maken. Niemand kan bij een les aanwezig zijn wanneer hij niet weer waar de klas is en hoe laat de les begint. Daarom heb je planningsinstrumenten nodig: een rooster, een agenda, een studiehandleiding. Die instrumenten gebruik je om de vele zaken in je opleiding te ordenen en om daarbij zelf je studieroute samen te stellen. Studeren als het kiezen uit een menu.

Wanneer studenten leren en hun studie plannen, is er sprake van sturing. Je stuurt je eigen leerproces en je geeft richting aan je eigen ontwikkeling. Als eerstejaars mbo'er geeft de docent nog veel sturing, maar als derdejaars moet je meer zelfsturing geven. Dan ben je zelf verantwoordelijk voor hoe je opleiding verloopt, bijvoorbeeld in een stage.

Plannen kun je leren. Je kunt bijvoorbeeld een logboek bijhouden waarin je opschrijft wat je wanneer hebt geleerd, en hoeveel tijd je eraan hebt besteed. Je kunt ook naast het toetsrooster een schema maken waarin staat wanneer je wat wilt gaan leren. Als je wilt (leren) plannen, moet je zelf duidelijk weten waarom je het wilt doen. Een planning maken zonder je eraan te houden, omdat je bijvoorbeeld denkt dat het wel goed komt, werkt natuurlijk niet.

VUT

- Vooruitkijken: oriënteren op leerdoelen en beoordelingscriteria, eindtoets, plannen, een plan van aanpak.
- Uitvoeren: uitvoeren van de leertaak. Heb je hulp nodig; klopt het plan nog? Bijsturing.
- Terugkijken: heb ik het op de juiste manier gedaan? Heb ik de doelen bereikt? Ga ik het de volgende keer ook zo doen?

PDCA

Een andere handige indeling die je kunt gebruiken in je werk en studie is de PDCA-cirkel:

Plan – Do – Check – Act.

Reflecteren

De laatste tien jaren is het reflecteren op het werk en in het onderwijs toegenomen. Wat is reflecteren, waarom is het goed en hoe kun je met reflecteren je leren verbeteren? Deze vragen proberen we hier te beantwoorden.

Reflecteren is terugkijken. Je kijkt terug op wat je gedaan hebt met de bedoeling deze handeling de volgende keer op dezelfde wijze te doen, of nog beter.

Reflecteren is meer dan alleen terugkijken. Als je reflecteert, wil je daar ook iets mee doen. We reflecteren daarom systematisch, volgens een bepaald systeem, volgens bepaalde regels.

Reflecteren is ook nadenken: je bedenkt wat er beter kan. Reflectie heeft daarom altijd iets van evalueren, van bezinnen wat je aan het doen bent, van het er met elkaar over spreken. Je houdt jezelf en anderen een spiegel voor. Denk maar aan de reflector op je fiets: die kaatst het licht van de auto in het donker terug, die reflecteert waar je op dat moment bent.

Definitie

Reflectie is bewust nadenken over ervaringen, waarbij we – in de complexe samenhang tussen werkprobleem, situatie en relatie – onszelf leren kennen in hoe we de problemen aanpakken.

Je kunt reflecteren ook in beeld brengen:



Figuur 1.6 De reflectieve cirkel van Kolb.

Belangrijke zaken bij het reflecteren in een groep zijn:

- Je moet vanuit en over jezelf praten, en dus niet blijven steken in 'zij vonden' of 'dit en dat gebeurde er'. Dat is te algemeen: reflectie vraagt om een concreet en persoonlijk verhaal, het vraagt om concrete punten.
- Er moet een veilige sfeer zijn. Wanneer mensen elkaar niet kennen of vertrouwen, wordt reflecteren moeilijk.
- De rollen moeten verdeeld worden: iemand leidt het gesprek, een ander maakt de notulen. De gespreksleider houdt de tijd in de gaten, of iedereen aan het woord komt en vertelt ook wat er gaat gebeuren (de procedure).

- Reflecteren kan heel langdradig worden: daarom moet je een tijd afspreken en iedereen vragen wat ze willen bespreken.
- Reflecteren kan ook de diepte ingaan – een fijn gesprek over gevoelens – maar dat is niet de bedoeling van reflectie in het onderwijs. Wanneer je reflecteert, ga je bijvoorbeeld samen in op de taken die uitgevoerd moesten worden en benoem je concrete problemen en de dingen die goed gaan.

Reflectie of evaluatie?

Reflecteren is iets anders dan evalueren. In beide activiteiten kijk je terug op wat je hebt gedaan met het doel je gedrag te verbeteren. Evalueren wil vooral kijken naar wat goed ging en wat niet zo goed ging, je kijkt vooral naar het eindresultaat. Wanneer je reflecteert, stel je de vraag naar het eindproduct nog even uit: je wilt vooral inzicht krijgen in hoe het proces ging en hoe je dat kunt verbeteren. In reflectie laat je ook meer van jezelf zien dan bij een evaluatie. Als je reflecteert, alleen of met een groep, komen ook gevoelens in beeld. Een evaluatie is afstandelijker en kijkt naar de buitenkant.

Bij een evaluatie kijk je vooral naar het plan dat je maakte en kijk je naar de doelen die je wilt bereiken met dat plan. Bij een reflectie komt dat pas later aan bod; je bent nog niet aan het beoordelen, maar je wilt ruimte geven om je eigen handelen te verbeteren. Dan moet je conclusies nog even uitstellen.

1.6 Het portfolio

Zelfreflectie is een bijzondere vorm van reflectie; je kijkt naar jezelf, dat zegt het woord al. Als instrument voor zelfreflectie, gebruikt men in het onderwijs steeds vaker het portfolio en veel opleidingen vragen erom. Wat is een portfolio en wat kun je er in je studie mee doen?

Het portfolio komt oorspronkelijk uit de kunstwereld. Kunstenaars hebben grote mappen met daarin hun werk zodat ze kunnen laten zien wat ze gemaakt hebben. Ook bedrijven die bijvoorbeeld websites bouwen, kunnen een portfolio samenstellen. Dan tonen ze hun beste producten aan mogelijke opdrachtgevers om zo een beeld te geven wat je van hen kunt verwachten. Als ze bijvoorbeeld de website van Star Wars hebben ontworpen, dan stoppen ze afbeeldingen daarvan in hun portfolio.



Figuur 1.7 Hoe moeilijk is het om jezelf te bewijzen?

Een portfolio heeft altijd de vorm van een bewaarmap, op papier of digitaal. Het portfolio wordt heel verschillend gebruikt door de mbo-scholen. We noemen hier enkele kenmerken: een portfolio geeft beschrijvingen, bevat vormen van reflectie, wil bewijzen en laat de eigen ontwikkeling zien.

Een portfolio beschrijft

Een deel van het portfolio wil zaken laten zien, het wil dingen tonen. Het portfolio toont producten; je hebt bijvoorbeeld een plaatje met de computer bewerkt. Het toont beschrijvingen; je kunt bijvoorbeeld beschrijven wie je bent en waarom je voor deze studie gekozen hebt. Ook kun je in het portfolio je leerdoelen opnemen: wat wil je gedurende een bepaalde periode leren? En om aan te tonen dat je de taal goed beheerst, kun je een geschreven verslag opnemen.

Een portfolio reflecteert

Naast het tonen van producten en geven van beschrijvingen, wil een portfolio ook een reflectie geven. Je kunt bijvoorbeeld in het portfolio reflecteren op wat je in een opdracht geleerd hebt. Dan geef je

eerst een beschrijving van de opdracht en wat er gebeurde, en reflecteer je daarna op wat je toen geleerd hebt. Ook kun je een reflectie geven op een gesprek dat je met je studiegenoten had. En je kunt op je leerdoelen reflecteren. Dit laatste is tegelijkertijd een vorm van evalueren: je kijkt dan zakelijk naar wat je hebt bereikt en wat er nog verbeterd kan worden.

Een portfolio bewijst

Het portfolio wil ook iets aantonen, bewijzen. Je kunt bijvoorbeeld iets uitvoeren – een handeling in de apotheek – en dan geef je daar een beschrijving van. Je toont dan aan dat je deze competentie beheerst. Je kunt reflecteren op jezelf: wat ging er goed en wat ging er minder goed toen je deze competenties wilde aantonen? Je kunt aantonen dat je de vaardigheid beheerst om zelfreflectie te organiseren, om op een bepaalde manier naar jezelf te kijken.

Een portfolio ontwikkelt

In het onderwijs is het portfolio belangrijk omdat je ermee kunt laten zien dat je je ontwikkelt. Het portfolio is een zelfstandig product dat je zelfstandig moet samenstellen. Het is ook een persoonlijk document waarin je veel van jezelf laat zien. Je toont in je portfolio aan wat je eerst wist en kon doen, en wat je na bijvoorbeeld enkele maanden later kunt en weet. Juist in het competentieonderwijs is het portfolio een belangrijk instrument om je eigen voortgang bij te houden en te tonen dat je steeds meer leert. Je kunt met dit bewijs, dat je competenties beheerst, en met de proeve van bekwaamheid een diploma halen. Daarvoor leer je immers.

Samenvatting

Leren komt je niet aanwaaien. Informatie moet tot kennis worden en wat daarvoor van belang is, wat betekenis heeft, dat leer je op school. Docenten zijn immers deskundigen op een bepaald gebied. Binnen het onderwijs worden competenties gebruikt die omschrijven wat je moet weten en kunnen. Veel vormen van leren vinden ook buiten de school plaats. Om te leren, moet je gemotiveerd zijn. Leren vraagt ook een zekere discipline en vooral aandacht. Als je sturing aanbrengt in je leerproces kun je betere resultaten halen. Zonder planning drijf je maar wat op de grote informatiestromen mee. Kennis moet je in de praktijk brengen en je opleiding wil dat stimuleren. Dit hoofdstuk geeft verschillende leertips en probeert uit te leggen wat leren is. In het onderwijs van vandaag kun je niet meer zonder reflectie op je eigen leerproces en je eigen leerstijl. Met

het portfolio kun je reflecteren op je competenties en ontwikkeldoelen, en maak je zichtbaar welke competenties je beheerst. Leren leren is een persoonlijke competentie die elke assistent moet beheersen.