

Handleiding

Bijeenkomst 5 – Een gast of op bezoek

Vorbereiding

Het ontvangen van relevante informatie is belangrijk, maar het toepassen ervan in de praktijk is een maakt het verschil in het leven van iemand. Door een schoolgebouw te bezoeken of door met een docent of mentor te spreken, leert men ook andere elementen die een rol spelen in het toepassen van taal, zoals de gespreksconventies tussen een ouder en een docent.

Doelen

Het doel van deze bijeenkomst is om datgene wat deelnemers in voorgaande bijeenkomsten hebben geleerd, in de praktijk laten brengen. Ofwel door een gastspreker uit te nodigen waarmee zij over het thema in gesprek kunnen, ofwel door een bezoek te brengen aan een middelbare school in de buurt of andere relevante plek (zoals een buurthuis of informatiepunt). Daarnaast is er ook aandacht voor het afsluiten van het traject en het doorverwijzen van deelnemers naar ander aanbod of op weg te helpen met het oefenprogramma Praten op School.

Doelen voor bijeenkomst 5 – Afsluiting		
Kennis	Taal	Houding
<ul style="list-style-type: none"> Ik weet wat de belangrijkste informatie was uit de bijeenkomsten. Ik weet waar ik vragen kan stellen of informatie kan vinden over de middelbare school. Ik weet waar ik verder kan oefenen met het Nederlands. 	<ul style="list-style-type: none"> Ik kan vragen stellen aan een gastspreker of aan iemand die op school werkt. 	<ul style="list-style-type: none"> Ik kan een gastspreker aanspreken of een vraag stellen. Ik kan zelf op zoek naar informatie over de middelbare school. Ik kan met andere (ouders) praten over de middelbare school.

Doelwoorden

Voor deze bijeenkomst zijn er geen doelwoorden geselecteerd. Welke woorden belangrijk zijn, hangt af van de gastspreker of het bezoek dat wordt afgelegd. Als de taalvaardigheid van de deelnemer het toelaat, kun je hier ook oefenen met het maken van een vraagzin of het stellen van relevante vragen.



Hoe bereid je je voor?

- Neem de inhoud van de voorgaande bijeenkomsten door.
- Denk terug aan de reacties van deelnemers uit vorige bijeenkomsten. Waar kwamen nog veel vragen over?
- Nodig een gastspreker uit of maak een afspraak voor een bezoek aan een middelbare school of andere relevante plek (bijvoorbeeld bibliotheek, buurtcentrum of informatiepunt).
- Voor tips over de voorbereiding: zie het algemene deel van de handleiding.
- Inventariseer welke doorstroommogelijkheden er voor deelnemers zijn om verder te leren of te participeren, bijvoorbeeld binnen de bibliotheek, een buurtcentrum of op Oefenen.nl.
- Bereid de slides voor die open staan voor eigen invulling.

Tips voor de gastspreker!

Naast het voorbereiden van de ouders is het ook belangrijk om de gastspreker voor te bereiden. NT2-deelnemers hebben een beperktere woordenschat en heeft meer tijd nodig om de informatie te verwerken. Bespreek een aantal tips met de gastspreker ruim voor de bijeenkomst. Zie ook het kopje 'tips voor taalgebruik' in de algemene handleiding.

Welke materialen heb je nodig?

Materialen De Volgende Stap

- BK5 – PowerPoint: Een gast of op bezoek.
- BK5 – Draaiboek: Een gast of op bezoek.
- BK5 – Werkblad 'Verschillen tussen po en vo'.
- BK5 – Knipblad 'Gespreksdobbelsteen'.
- BK5 – Taalkaart 'Vragen voor een gastspreker'.

Materialen Praten op School

Voor deze bijeenkomst zijn geen materialen uit Praten op School geselecteerd. Naar eigen inzicht kun je materialen hiervoor selecteren, bijvoorbeeld uit de hoofdstukken waarin bepaalde gesprekken worden geoefend. Die hoofdstukken bevatten ook praktijkopdrachten en taalkaarten die toewerken naar een gespreksituatie. Kies, afhankelijk van de gastspreker of van de excursie, welke materialen je gebruikt: de woordenlijst, de praktijkopdracht of de taalkaart. Of allemaal.

Eigen materialen

- Laptop en beamer of smartboard.
- Naamkaartjes.
- Pennen, stiften.
- Evt. flap-over of papier.
- Evt. Authentieke materialen (folders, schoolgidsen, websites van scholen).
- Evt. aanvullende materialen voor de werkvormen die je kiest.
- Evt. flyers van ander aanbod, bijv. uit de bibliotheek, een buurtcentrum of een taalschool.

Werkvormen kiezen en materialen aanpassen

De materialen van De Volgende Stap bieden handvatten voor verschillende soorten groepen en zijn aanpasbaar naar de lokale context. Draaiboeken en PowerPoints kun je dus naar eigen inzicht aanpassen. Ook worden voor de activiteiten soms meerdere opties voor werkvormen aangeboden. Maak daar in een keuze, o.a. op basis van de kennis die je hebt over de groep.



Uitvoeren van de les

Na de voorbereiding ga je de bijeenkomst uitvoeren. Behandel de volgende onderwerpen.

Welkom [dia 1 – 2]

- Welkom heten.
- Doelen van deze bijeenkomst.

Terugblik [3 – 6]

De vorige bijeenkomst ging over de verschillen tussen de basisschool en de middelbare school en een gedeelte over de puberteit. We kijken in twee werkvormen terug op deze twee thema's.

Werkvorm – Werkblad: het verschil tussen de basisschool en de middelbare school

Deel de werkbladen uit aan de deelnemers en laat hen die in twee- of drietallen invullen. Lees de stellingen en laat de deelnemers een kruis zetten in het vak dat het beste bij de stelling past. Er is keuze uit 'de basisschool' en 'de middelbare school'. Hieronder vind je de goede antwoorden. Bespreek enkele stellingen na met de groep.

De stelling	Basisschool	Middelbare school
1. Je kind heeft veel docenten.		X
2. De docent vertelt hoe het met jouw kind gaat op school.	X	
3. Je kind gaat zelf naar school.		X
4. Je kind is de jongste van de school.		X
5. Je kind heeft vakken zoals Nederlands, Wiskunde en Kunst & Cultuur.		X
6. Je kind krijgt de meeste spullen van de school.	X	
7. Je kind leert zelf te werken.		X
8. De school start elke dag op dezelfde tijd.	X	
9. Je kind moet voor elke les naar een ander lokaal.		X
10. Je kind krijgt geen of weinig huiswerk.	X	
11. De docent vertelt welke les er is en waar je kind moet zijn.	X	

Werkvorm – Woordweb over de puberteit

Schrijf het woord 'de puberteit' op het bord. Vraag aan de deelnemers welke woorden ze met dit begrip associëren.

Ouders kunnen dingen noemen als:

- Kinderen vanaf 11 jaar (ongeveer).
- Pubers slapen veel.
- Veel verandering.
- Pubers hebben veel emoties, ze zijn soms heel boos of heel blij.
- Pubers groeien veel.
- Pubers krijgen een sterke eigen mening.



Vraag eventueel wat de ervaring van de deelnemers is met het concept 'de puberteit' en, als er een goede sfeer in de groep is, of zij al kinderen hebben in de puberteit.

Herhaling van informatie uit de bijeenkomsten [dia 7 – 15]

Dit is de laatste bijeenkomst. Knoop een gesprek aan met de groep. Stel bijvoorbeeld de volgende vragen:

- Welke onderwerpen kun je je nog herinneren?
- Wat was voor jou het belangrijkste of interessantste onderwerp?
- Waar was je door verrast?
- Waar wil je nog meer over opzoeken?
- Wat is het grootste verschil tussen jouw ervaringen met onderwijs en die van jouw kind?
- Etc.

In de PowerPoint staan enkele belangrijke dia's uit de bijeenkomsten 1 tot en met 4. Loop ze eventueel door, ter opfrissing. Misschien is het niet nodig, als deelnemers zelf nog veel kunnen herinneren. Stimuleer deelnemers dan ook om bij elk onderwerp om vragen te stellen als aspecten nog onduidelijk waren.

Gastspreker of bezoek aan een middelbare school [dia 16 - 17]

Wil jij een gastspreker uitnodigen of een bezoek brengen aan een middelbare school of andere relevante plek (bibliotheek, buurthuis...)? Hieronder lees je verschillende suggesties van hoe je dat kunt aanpakken. Idealiter is het bezoek of de gastspreker al in de vorige bijeenkomst aangekondigd en hebben deelnemers zich er al op kunnen voorbereiden. Als dat niet het geval is, probeer dat dan in deze bijeenkomst zelf te doen.

Zie de algemene handleiding voor tips bij de organisatorische aspecten.

Gastspreker

- Voor de voorbereiding, uitvoering en terugblik zie de inleiding van deze handleiding (Bijeenkomst 5).
- Bereid zelf ook vragen voor die je aan de gastspreker zou willen stellen of waarvan je denkt dat de groep zou willen stellen.
- Bereid de deelnemers voor op het stellen van de vragen:
 - » Heb je de deelnemers de vorige keer gevraagd zich voor te bereiden op de gastspreker? Vraag dan welke vragen zij hebben voorbereid of op welke vragen zij een antwoord willen.
 - » Introduceer je de gastspreker vandaag voor het eerst? Vertel dan eerst wie de gastspreker is, wat diens rol is en laat deelnemers (eventueel in groepjes) voorbereiden welke vragen ze willen stellen.
 - » Gebruik eventueel de Taalkaart: Vragen voor een gastspreker.
- Laat de gastspreker kort iets vertellen over een onderwerp dat past bij deze reeks bijeenkomst, bijvoorbeeld over wat diegene voor de ouders kan betekenen, over waar je als ouder aan moet denken bij de overstap van po naar vo, over aanvullende ondersteuning die een middelbare school biedt aan leerlingen met een hulpvraag, etc.
- Faciliteer en 'modereer' het gesprek tussen de deelnemers en de gastspreker. Eventueel kun je deelnemers helpen hun vragen te stellen.



Op bezoek, bijvoorbeeld bij de middelbare school

De ouders hebben gedurende de bijeenkomsten veel geleerd over de middelbare school. Het kan voor ouders waardevol zijn om daadwerkelijk een bezoek te brengen aan de middelbare school.

- Voor de voorbereiding, uitvoering en terugblik zie de inleiding in deze handleiding.
- Heb je de deelnemers de vorige keer gevraagd zich voor te bereiden op het bezoek? Vraag dan welke vragen zij hebben voorbereid of op welke vragen zij een antwoord willen.
- Introduceer je het bezoek vandaag voor het eerst? Vertel dan eerst waar jullie naar toe gaan en wat jullie daar precies gaan doen, bijvoorbeeld een rondleiding krijgen en een vragenronde met een docent of zorgcoördinator van de school. Laat deelnemers (eventueel in groepjes) voorbereiden welke vragen ze willen stellen.
- Doorloop de geplande activiteiten.
- Faciliteer en 'modereer' het gesprek tussen de deelnemers en degene die de groep te woord staat. Eventueel kun je deelnemers helpen hun vragen te stellen.

Terugkijken op het bezoek [dia 18]

Blik met de groep terug op het bezoek en/of het gesprek met de gastspreker. Wat vonden ze ervan? Wat was nieuw? Zijn er nieuwe vragen opgekomen? Was er iets wat ze niet begrepen, maar niet ter plekke konden vragen? Dit kan bijvoorbeeld aan de hand van de werkvorm 'Gespreksdobbelsteen' of 'Wat vertel je thuis?'.

Werkvorm – Gespreksdobbelsteen

- Deze werkvorm kun je in de groep doen met één dobbelsteen of in kleinere groepjes, waarbij elke groepje een eigen dobbelsteen heeft.
- De vragen zijn erop gericht om te reflecteren op de bijeenkomst. Laat de deelnemers om de beurt met de dobbelsteen gooien en de vraag beantwoorden die zij gooien. Vraag de deelnemers ook steeds om een korte toelichting.

Werkvorm – Wat vertel je thuis?


- Vraag aan de deelnemers om te denken aan dat ze thuis komen. Je komt thuis en je man/vrouw/kind (of een vriend/vriendin) vraagt: 'Wat heb je in de les gedaan?'
- Vraag je deelnemers: 'Wat zeg jij dan tegen je man/vrouw/kind?'
- Laat de deelnemers even nadenken.
- Laat de deelnemers in tweetallen over hun antwoorden praten.
- Bespreek klassikaal een aantal antwoorden na.

Eventueel kun je ook nabespreken aan de hand van wat deelnemers hebben ingevuld op de Taalkaart.


Afsluiting bijeenkomsten [dia 19 - 22]

Richt de afsluiting van deze serie bijeenkomsten in op een manier die past bij jou en bij de groep. Geef in ieder geval aan dat er verschillende mogelijkheden zijn om verder te oefenen. Houd er rekening mee dat de deelnemers mogelijk hulp nodig hebben bij inschrijven of het aanmaken van een account.

Thuis oefenen?

Dit is de laatste bijeenkomst. Misschien willen de deelnemers verder oefenen met het Nederlands of willen ze meer weten over het onderwijs in Nederland. Men kan altijd gratis oefenen via www.oefenen.nl 





Eventueel kun je ook suggesties doen voor de verschillende programma's die op Oefenen.nl staan op basis van de interesses en leerwensen van de deelnemers. Praten op School ligt voor de hand voor de doelgroep, maar er zijn nog veel programma's.

Verder oefenen?

Mogelijk bevallen de bijeenkomsten goed en willen deelnemers doorstromen naar ander (lokaal) aanbod. Verzamel een paar voorbeelden van aanbod in de buurt en plaats ze in de PowerPoint. Idealiter geef je de deelnemers ook promotiemateriaal mee naar huis. Houd er rekening mee dat je deelnemers misschien moet helpen met inschrijven. Zorg zo mogelijk voor een warme overdracht naar degene die het vervolgaanbod geeft.

Terugkijken op de les

Het is voor jou als begeleider goed om terug te kijken op de bijeenkomst en daarop te reflecteren. Bedenk voor jezelf of schrijf op:

- Wat ging er goed?
- Wat houd je vast?
- Wat doe je de volgende keer nog een keer?
- Wat zou je de volgende keer anders doen?
- Waar ben je nog niet tevreden over?

Bespreek dit met de collega's met wie je samenwerkt of eventueel met een andere collega.

