**Hoe maak ik een evaluatie – reflectieverslag?**

**Stap 1: Evalueren**

**Wat is een evaluatie?**

Evalueren is terugblikken op het verloop van het evenement of de activiteit.

Je kijkt terug op iets wat je hebt meegemaakt. Door te evalueren leer je van je eigen ervaringen. Hoe gaat dit?

Je beschrijft de ervaring die je hebt opgedaan n.a.v.

Een activiteit ofeen evaluatiegesprek

De ervaring die je hebt opgedaan bij een activiteit beschrijf je met behulp van STAR:

1. **S**ituatie: Om welke activiteit(en) gaat het?
2. **T**aak: Wat was jouw taak hierin?
3. **A**ctie: Wat heb je gedaan om de taak uit te voeren?
4. **R**esultaat: Welke resultaten heb je behaald?

Bij een gesprek kun je o.a. denken aan een antwoord op de volgende vragen:

1. **S**ituatie: Waar vond het gesprek plaats? Wie waren er bij het

gesprek aanwezig? Wat was het doel van het gesprek?

1. **T**aak: Wat was jouw taak hierin? Wat werd er van je verwacht?
2. **A**ctie: Wat heb je gedaan om de taak uit te voeren?
3. **R**esultaat: Welke gesprekspunten waren belangrijk?

**Stap 2: reflecteren:**

**Wat is reflecteren?**

Reflecteren is terugblikken op eigen handelen en gedrag. Je kijkt terug op je persoonlijke leerdoel(en) of datgene wat je bijvoorbeeld wilde uitproberen.

Door te reflecteren leer je van je eigen keuzes en ervaringen.

De inzichten die je krijgt door terug te blikken op eigen handelen en gedrag beschrijf je bij:  **(R)**eflecteren

**Stap 3: Transfer Leerdoelen-POP**

Je vraagt je af wat je er van kunt leren.

Je formuleert 1 of meer leerdoelen, waaraan je de komende periode gaat werken. Beschrijf deze in je portfolio bij Persoonlijk Ontwikkelings Plan

Dit kunnen dus ook leerdoelen zijn voor een volgend leerjaar of een andere stageplaats.

**Transfer PAP:** Vul het Persoonlijk Actie Plan in voor de volgende periode.

Je werkt uit hoe je deze doelen kunt inplannen en uitvoeren binnen jouw studie loopbaan.

De doelen en acties die je te weten bent gekomen door STARR uit te werken beschrijf je bij:

1. **T**ransfer

**Reflectieverslag activiteit of gesprek**

**Naam :**

**Klas :**

**SLB ‘er :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Activiteit:** | **Datum:** |
| **Stap 1: Evalueren:**   1. **S** / 2. **T** /      1. **A** /      1. **R** / | |
| **Stap 2: Reflecteren:**   1. **(R)** / | |
| **Stap 3: Transfer maken:**   1. **T / Leerdoelen** | |

**Voorbeeld Casus:**

Nick gaat een les basketbal geven aan zijn eigen klas. Hij doet dit voor het vak Les Leiding Geven in opdracht van de docent. Hij moet een lesvoorbereiding voor deze les maken en deze moet hij een week van te voren opsturen naar zijn docent. Omdat Nick te laat is begonnen met het maken van de lesvoorbereiding kan hij deze niet op het afgesproken tijdstip opsturen. Nu kan de docent onvoldoende aandacht schenken aan de lesvoorbereiding en loopt Nick belangrijke feedback mis.

Nick heeft van zijn studieloopbaanbegeleider geleerd dat hij in zijn lesvoorbereiding moet aangeven waar hij tijdens het les geven in het bijzonder op wil letten. Hij heeft als POP/PAP punt voor deze periode dat hij wil werken aan zijn presentatie. Daarom is zijn persoonlijk leerdoel voor deze les: Ik wil tijdens het lesgeven de deelnemers aankijken terwijl ik tegen ze praat, ik wil oogcontact maken met de deelnemers. Hij gaat tijdens de les actief met dit persoonlijk leerdoel aan de slag.Doordat de les pas 15 minuten later dan gepland kan beginnen komt Nick in tijdsnood waardoor hij niet alle oefenstof kan behandelen.

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Na afloop van de les schrijft Nick een evaluatie/reflectieverslag:

**Bekijk een voorbeeld van een reflectieverslag van een activiteit.**

|  |  |
| --- | --- |
| Activiteit: basketbal les les-leidinggeven | Datum: invullen |
| **Stap 1**   1. **S** / Ik heb les gegeven aan mijn klas (SB1A). Het was een basketbal les voor het vak   Les Leiding Geven.   1. **T** /Mijn taak was om een les van 50 minuten te verzorgen en om mijn lesvoorbereiding naar mijn docent te mailen, 1 week van te voren. 2. **A** / De acties die ik heb genomen zijn; lesvoorbereiding maken en opsturen. Helaas kon dat pas 1 dag van te voren. Vervolgens heb ik de les gegeven en na afloop heb ik het evaluatie/reflectieverslag gemaakt. 3. **R** / Het resultaat was dat mijn docent geen feedback heeft gegeven op mijn lesvoorbereiding. Dit kwam doordat mijn voorbereiding te laat bij hem is aangekomen. Nu weet ik hierdoor niet wat ik goed heb gedaan en wat ik nog kan verbeteren in mijn lesvoorbereiding. Ik had veel tijd nodig bij het klaarzetten van de materialen en de basketballen waren zacht, dus die moest ik oppompen. Doordat dit veel meer tijd in beslag nam dan gepland kon ik pas later beginnen met de les en liep ik 15 minuten uit. Ik heb wel een aantal oefeningen kunnen doen die ik had voorbereid maar niet allemaal. | |
| **Stap 2**   1. **(R)** / Tijdens het lesgeven wilde ik letten op mijn presentatie, ik wilde oogcontact maken met mijn deelnemers. Ik heb tijdens het uitleggen van oefeningen mijzelf telkens zo opgesteld dat ik alle deelnemers kon aankijken, ik kon iedereen zien en iedereen kon mij zien. Als ik een deelnemer individueel wilde aanspreken ben ik naar deze persoon toegelopen en heb deze toen pas aangesproken. Dit alles is mij goed bevallen, ik voelde mij hierdoor minder onzeker. Ik had op de lesvoorbereiding een aantekening gemaakt van mijn eigen opstelling en de opstelling van de groep, hierdoor had ik er van te voren al over nagedacht. Dit wil ik wel blijven doen.   Ik vind het jammer dat ik niet alles heb kunnen geven van mijn les maar ik ben wel blij dat ik ervoor heb gekozen om een aantal oefeningen weg te laten in plaats van heel gehaast alle oefeningen er door jagen. | |
| **Stap 3**   1. **T** /Leerdoelen / competentie Planmatig handelen  * Ik wil bij de volgende les mijn lesvoorbereiding op tijd opsturen. * Ik wil bij de volgende les meer aandacht en tijd besteden aan de voorbereiding van de les (materiaal controleren en klaarzetten). | |