

Differentiëren: recht doen aan verschillen tussen deelnemers

Ella Bohnenn

Dit artikel maakt deel uit van de reeks artikelen *Leren in de educatie, Lesgeven, begeleiden en faciliteren*. Deze reeks is bestemd voor iedereen die betrokken is bij de volwasseneneducatie, bijvoorbeeld docenten/begeleiders, beleidsmakers, onderzoekers en vrijwilligers. De verschillende artikelen geven informatie over de relevante thema's binnen de volwasseneneducatie, beschrijven de richting waarin de visie hierop zich ontwikkelt en leveren verhelderende voorbeelden.

Ella Bohnenn

Ella Bohnenn is als zelfstandige werkzaam in de volwasseneneducatie en gebruikt haar brede kennis en ervaring voor onderzoek, advies, coaching, didactiek, bijscholing, programma-ontwikkeling, curriculumontwikkeling, toetsontwikkeling, materiaalontwikkeling.

Samen met Maurice de Greef beheert en voert zij de redactie van www.volwassenenleren.nl.

Differentiëren: recht doen aan verschillen tussen deelnemers

Maatwerk, het is zo makkelijk gezegd. Maar hoe levert een docent/begeleider maatwerk? Differentiëren is het sleutelwoord. In dit artikel bespreekt Ella Bohnenn wat differentiëren is. Wat moet de docent/begeleider in de volwasseneneducatie weten, kunnen en doen om te differentiëren? Wat wordt verwacht van deelnemers en speelt de organisatie ook een rol? Het artikel eindigt met een aantal praktische tips en enkele onderzoeksresultaten uit het primair en voortgezet onderwijs.

Differentiëren: recht doen aan verschillen tussen deelnemers

Mijn groep bestaat uit 11 deelnemers. Een deel van de les werken ze zelfstandig aan hun eigen leerwensen, op hun eigen niveau. Zowel in subgroepjes als individueel. Ik kan niet op alle vragen tegelijk ingaan, maar ik wil wel dat ze niet op mij hoeven te wachten om verder te kunnen. Dat is jammer van de lestijd. — *DOCENT*

Deze uitspraak zegt veel over de praktijk van differentiëren in de educatie:

- De organisatie van de les: een deel van de lestijd wordt besteed aan groepswork, een deel aan werken aan eigen leerdoelen.
- De deelnemers: ze kunnen zelfstandig werken waarbij vragen opkomen.
- De normen van de docent/begeleider: de lestijd moet nuttig worden besteed.
- Een praktisch knelpunt: de docent/begeleider kan niet iedereen op hetzelfde moment verder helpen.

Differentiëren tussen groepen

De invalshoek in dit artikel is differentiatie binnen groepen. Maar differentiëren begint in veel organisaties al bij het indelen in groepen. In het verleden werden groepen samengesteld op basis van een verder liggend perspectief: sociale redzaamheid, educatieve redzaamheid en professionele redzaamheid. Tegenwoordig wordt

dat 'leren in de context van de leef-, werk- en leeromgeving' genoemd. Groepen kunnen ook worden samengesteld op basis van andere criteria, zoals niveaus, leerwensen, leerstof, taalachtergrond of leertempo. De gegevens op basis waarvan wordt gedifferentieerd, komen voort uit de intake, meestal bestaande uit een gesprek en een toets.

Hoewel de groepen NT1 inboeten aan kwantiteit bestaan er nog steeds groepen met langzame leerders en groepen met snellere leerders, groepen met deelnemers met een lager of een hoger niveau van taalvaardigheid, groepen met vooral Nederlandstalige deelnemers en groepen met deelnemer met een andere moedertaal en groepen rekenen en soms digitale vaardigheden. Nog steeds zijn er groepen 'op de werkvloer', een differentiatie op basis van opdrachtgever, leerplek en doel.

Differentiëren tussen groepen betekent differentiëren in aanbod. De groep NT1'ers is zeer heterogeen, zoals ook het filmpje [Bouwstenen op Oefenen.nl](#) laat zien en zoals Marian Janssen-de Goede duidelijk maakt in haar artikel *De doelgroep in beeld. Werking van Nederlandsprekende laaggeletterde volwassenen*. Door deze heterogeniteit is het noodzakelijk om te differentiëren tussen groepen en ook binnen groepen (zie Verder lezen pag. 16).

Differentiëren binnen groepen

In het NT1-onderwijs is men er altijd van uitgegaan dat onderwijs moet aansluiten bij de deelnemers en dat verschillen worden erkend en gehonoreerd. Het is een ervaringsgegeven dat een groep deelnemers, die is georganiseerd op basis van een leerstof (bijvoorbeeld taal) en op niveau (bijvoorbeeld van op weg naar 1F tot eind 2F) per definitie niet homogeen is. Bij de start is het meestal al zo dat er verschillen zijn binnen het taalniveau: sommige deelnemers kunnen wel lezen maar niet schrijven, andere hebben moeite met beide. Er zijn ook verschillen tussen leerwensen. Sommige cursisten hebben concrete vragen, zoals een sollicitatiebrief kunnen schrijven, (digitale) formulieren invullen, meedoen in een WhatsApp-groep of een boek lezen. Andere deelnemers willen 'gewoon' beter lezen en schrijven omdat ze het gevoel hebben dat ze dan meetellen, of omdat ze eerder nooit de tijd hebben gehad om dit voldoende te leren. Daarnaast is er bij veel cursisten sprake van een zekere mate van urgentie. Ze moeten een overdrachtsverslag schrijven, meedraaien in de ouderapp, hun declaraties indienen, verzekeringen regelen e.d. Daarnaast zijn er ook verschillen in leervaardigheid en in digitale vaardigheid.

Op basis van verschillen in taalproblemen zijn in 2013 al cursistprofielen onderscheiden van laaggeletterde deelnemers.¹

Wat is differentiëren?

Differentiëren is een doelbewuste, beredeneerde, voorbereide en planmatige aanpak waarmee je recht kunt doen aan de verschillen tussen de deelnemers.²

Bij differentiëren gaat het dus om meer dan alleen oog hebben voor verschillen tussen deelnemers in een les: het gaat om het bewust handelen op basis van die verschillen.

In de educatie wordt er vooral gedifferentieerd op basis van leerdoel (leerwens) en niveau, met als gevolg hiervan een differentiatie in leerstof, leermiddelen/materialen, instructie en tempo.

Wat vraagt differentiëren van de docent/begeleider?

1. Bewustzijn van verschillen tussen deelnemers en de bereidheid dit te honoreren

Ik merk aan docenten die uit het basisonderwijs komen, en soms ook aan NT2-docenten, dat ze gewend zijn om te werken vanuit een vaste methode. Ze kijken veel minder naar verschillen tussen deelnemers en weten in het begin niet goed hoe hiermee om te gaan. Ze weten niet hoe ze kunnen differentiëren en zijn daarnaast ook bang dat deelnemers dan maar 'wat aanrommelen'. — *DOCENT*

Differentiëren begint met het honoreren van verschillen. In het basisonderwijs wordt met name gedifferentieerd op leertempo en leervaardigheid. De docenten werken met basisstof, met herhalingsstof voor de leerlingen die wat moeilijker meekomen en met verrijkingsstof voor de leerlingen die sneller gaan.³ Het einddoel is voor alle leerlingen gelijk: de basisschool afronden. In de educatie kom je hier niet mee uit. Je zult in moeten gaan op concrete

leerwensen. Dat is wat de deelnemers motiveert.⁴ Dit betekent differentiatie in leerstof en leermaterialen en dat betekent weer dat er zelfstandig en individueel – of in subgroepjes – wordt gewerkt. De docent/begeleider moet kunnen en durven loslaten; het is een gegeven dat hij niet overal bij kan zijn. Sommige docenten/begeleiders zijn dan ook bang voor een verlies aan kwaliteit.

2. Kennis van de deelnemers

Niet iedere deelnemer kan in een intake concrete leerdoelen formuleren. Bij de Brabantse werkvoorziening IBN wordt een lijst met voorbeelden van concrete leerdoelen gebruikt die kunnen helpen.

Een selectie uit deze lijst:

- Boodschappenlijstje maken (of andere lijstjes)
- Vrije dag aanvragen op het werk (moet vaak met een briefje)
- Dienstregeling voor reizen met openbaar vervoer (app of op de borden bij de halte of op het station)
- Het personeelsblaadje van IBN: wat kun je eruit begrijpen? De plaatjes, de namen? De titels en wat nog meer?
- Zaken die aan taal verwant zijn: Heb je een mobieltje? Kun je een naam in je telefoon vinden of zetten?
- Het (sport)nieuws kunnen lezen in de krant of op internet.

Kennis van het niveau, de leerwensen/leerdoelen en manier van leren zijn onmisbaar voor de docent/begeleider. Verder zijn van belang kennis van het leertempo, de interesse, de digitale vaardigheid, taalachtergrond en de mate waarin deelnemers zelfstandig kunnen werken.

Een deel van deze kennis komt uit de intake, vaak afgenomen door

een 'specialist', een deel wordt duidelijk in de eerste weken van het leertraject. De intake wordt vaak niet uitgevoerd door de docent/begeleider bij wie de deelnemer in de groep zit. Een zogenaamde 'warme' overdracht is van groot belang, evenals de observaties in de eerste periode van het leertraject. Dat is de reden waarom organisaties soms werken met een 'verlengde intake': een periode van extra gesprekken met de deelnemer en van zorgvuldige observatie. Een aanrader!

Persoonlijk Actieplan

Doel op lange termijn (uitstroomperspectief): _____

Programmaplan van _____ tot _____

Ingevuld op: _____ (datum)

Onderdelen die ik wil leren (6 maanden)

1 Wat wil ik leren: _____
Actie: hoe ga ik het doen: _____
Hoeveel tijd kost dat (denk ik): _____

2 Wat wil ik leren: _____
Actie: hoe ga ik het doen: _____
Hoeveel tijd kost dat (denk ik): _____

3 Wat wil ik leren: _____
Actie: hoe ga ik het doen: _____
Hoeveel tijd kost dat (denk ik): _____

Andere afspraken of opmerkingen

Figuur 1 Bron: ROC Nijmegen

De intake bestaat vaak uit een gesprek en een aantal toetsen. De toetsen geven meestal alleen inzicht in het niveau waarop (sub) vaardigheden worden beheerst, het gesprek gaat over de mogelijkheden en wensen van de deelnemer en geeft inzicht in de mondelinge vaardigheid van de deelnemer. Het achterhalen van de leerwensen heeft meer tijd nodig: het intakegesprek alleen is niet genoeg. Het is een blijvend aandachtspunt van de docent/begeleider, want leerwensen worden in de loop van het traject duidelijker en kunnen veranderen. Dat is een gegeven. De docent/begeleider moet hier zeer vaardig in zijn want het is een belangrijke taak.

3. Deskundigheid in het ontwikkelen van passende leertrajecten

In de bijdrage van Ida Boersma in het Handboek NT1 (2009) noemt zij verschillende stappen die leiden tot een passend leertraject. Deze stappen sluiten aan bij de eerdergenoemde doelbewuste en planmatige aanpak:

- Het achterhalen van de leervraag
- De leervraag vertalen in doelen, lange en korte termijn
- De doelen voorzien van materiaal
- Het geheel omvormen tot een les

Het leertraject is geen statisch iets. Al lerende kan blijken dat de deelnemer meer uitleg nodig heeft, dat er een bouwsteen mist, dat er meer of andere oefening is vereist, dat er andere leerwensen bijkomen. De docent/begeleider bespreekt met de deelnemer wat hij heeft gedaan, waarin hij vooruitgang heeft geboekt, wat wel of juist niet werkte, hoe dat ging en wat hij een prettige manier van werken vindt. Daarop wordt het leertraject weer bijgesteld.

Een leervraag vertalen in doelen, op lange en korte termijn, kan alleen als de docent/begeleider gedegen kennis heeft van de betreffende leerstof. Voor de educatie zijn de inhoud en de niveaus vastgelegd in de Standaarden en eindtermen ve.⁵

De Standaarden en eindtermen ve geven geen uitsluitel over hoe deze kennis wordt geleerd.

4. Gedegen kennis van de vakdidactiek

Grondige kennis van de didactiek van het vak is daarom ook een vereiste. Het gaat hierbij om de opbouw binnen het vak zelf (de vakdidactiek) en om de vertaling van deze didactiek naar de individuele deelnemer. Belangrijk hierbij is het besef dat - ook als mensen dezelfde doelen hebben - de weg ernaar toe toch anders kan zijn. De docent/begeleider moet hiernaar handelen.

In de Handreiking die is ontwikkeld bij de wettelijke Standaarden en eindtermen ve staan voorbeelden voor het maken van een stappenplan op basis van concrete leerwensen.⁶

In de serie Leren in de educatie gaat het niet specifiek over NT2-cursussen. De realiteit is, dat er aan de zogeheten NT1-cursussen vaak volwassenen deelnemen met een van oorsprong andere moedertaal. Zij worden vaak toegelaten als zij goed Nederlands spreken en verstaan en vergelijkbare vragen hebben. Een andere moedertaal kan daarnaast ook tot andere taalvragen leiden. Enige kennis van het leren van een tweede taal en van veelvoorkomende moeilijkheden en struikelblokken hierbij is inmiddels onmisbaar.

5. Heel goed voorbereiden

Vorbereiden: Ik steek heel veel tijd in de voorbereiding. Mijn hele tas zit vol met mapjes voor de deelnemers. Liefst met materiaal voor een paar bijeenkomsten. — *DOCENT*

De deelnemers werken in de groep en ook individueel (zie punt 9, De kracht van de groep gebruiken).

Het moet voor de deelnemers duidelijk zijn wat zij individueel gaan doen in de les en met welk leermateriaal. Iedere deelnemer heeft zijn eigen traject. In de voorbereiding kijkt de docent/begeleider naar de precieze invulling van het leertraject in een of meerdere lessen.

- Wat wordt de inhoud van de groepsactiviteiten (als die er zijn), van subgroepen, individueel?
- Welke werkvormen passen hierbij?
- Wie kan met wie samenwerken?
- Wat gaan de deelnemers individueel doen?
- Welk materiaal en welke leermiddelen hebben zij hierbij nodig?

Handig is om voor iedere deelnemer een studiewijzer te maken. Dat hoeft niet uitgebreid te zijn, het kan op een A4-tje, maar het is een overzicht waarin staat waar ze de komende 6, 8 of 10 weken aan gaan werken: aan welke leerdoelen en met welke materialen, op papier of digitaal. Zo houdt niet alleen de docent/begeleider overzicht op de activiteiten van de deelnemers, ook voor de deelnemers zelf is dit heel inzichtelijk.

6. Een overzicht en gedegen kennis van een heel scala aan leermiddelen en materialen, digitaal en op papier

Ik heb jarenlange ervaring in de educatie. Ik weet precies welke materialen en leermiddelen waar te vinden zijn en wat past bij een leerdoel en bij een cursist. Dit is lastig over te brengen op nieuwe docenten, zij moeten zich daar echt op inwerken. — *DOCENT*

Binnen de groepen NT1 wordt weinig gebruik gemaakt van methoden omdat de verschillen tussen cursisten groot zijn. Bovendien hebben veel deelnemers specifieke vragen. Een belangrijke vaardigheid van docenten is het inzetten van het juiste materiaal (inhoud, niveau) op het juiste moment, passend bij het leerdoel.

Om materiaal effectief in te kunnen zetten is een goed overzicht en een gedegen kennis van materialen nodig. Er is veel leermateriaal voorhanden, op papier en digitaal: materiaal van uitgevers, materiaal op oefenwebsites, materiaal dat door docenten/begeleiders zelf ontwikkeld is. Het overzicht van materialen van Bohnenn en Thijssen (2015) wordt gebruikt in de educatie.⁷ Daarnaast is er ook nog het materiaal dat deelnemers zelf meebrengen: materiaal van hun werk, de woningbouwvereniging, de buurtkrant, de ziektekostenverzekering. Het materiaal moet passen in het leertraject en dus aansluiten bij de leerdoelen, het niveau, de voorkeur en liefst ook de situatie of interesse van de deelnemers. Docenten in de educatie maken vaak ook zelf materiaal of passen materiaal aan, een belangrijke vaardigheid bij het werken 'op maat'.

Om overzicht te houden is zinvol om het materiaal in te delen volgens de Standaarden en eindtermen *ve*, dus naar vaardigheden en niveaus. Bij taal bijvoorbeeld in lezen schrijven, spreken, luisteren, en binnen deze vaardigheden weer naar subvaardigheden of taken, zoals instructies lezen, een telefoongesprek voeren, formuleren invullen.

Differentiëren met materiaal vraagt veel deskundigheid van docenten en begeleiders. Van vrijwilligers in de educatie kun je deze deskundigheid niet verwachten. Voor hen is het materiaal Succes! ontwikkeld waarmee ook zij kunnen differentiëren.⁸

7. Vorderingen bijhouden

Ik wil zelf goed zicht hebben op de voortgang en resultaten. — *DOCENT*

Wanneer deelnemers zelfstandig werken aan eigen leerdoelen is het van belang om de voortgang en de resultaten vast te leggen.

Zie figuur 2 voor een opzet van een formulier hiervoor.

Dit is deels een kwestie van organiseren, deels een kwestie van houding. Bij de houding gaat het erom dat de docent alert is; iedere les is aanleiding tot reflectie en zo nodig aanleiding tot bijstelling van het leertraject. De organisatiekant is de meer praktische kant. Bij punt 5, Heel goed voorbereiden, geeft de docent aan dat hij voor iedere deelnemer een apart mapje heeft.

Voortgang en resultaten

Naam _____ Periode _____
 Leerdoelen _____
 Materialen _____

Datum	Gewerkt aan	Opdracht voor thuis

Figuur 2 Bron: ROC Nijmegen

Voortgang en resultaten kunnen goed worden bijgehouden in een portfolio. Dit kan vrij eenvoudig worden opgezet. Iedere deelnemer heeft een lijst met doelen waaraan hij wil werken. Deze worden gerelateerd aan de Standaarden en eindtermen *ve*.

Per periode worden zijn leerdoelen verder uitgewerkt op 1 A4-tje, waarop staat waaraan hij week x, y, z werkt en met welk materiaal. Wat klaar is, wordt afgevinkt.

8. Aandacht voor zelfstandig leren werken

Zelfstandig kunnen werken is ook jezelf kunnen concentreren. Zeker in een groep. Als docent let ik hierop: "Helpt het als ik een tafel in de hoek zet en jij naar de muur kijkt?" — *DOCENT*

Differentiëren betekent ook dat deelnemers zelfstandig moeten kunnen werken. Voor veel deelnemers is dit niet vanzelfsprekend; aan de docent/begeleider de taak om hen hierin te stimuleren en te begeleiden.

Het artikel van Kaatje Dalderop en Elwine Halewijn, *Leren leren door coaching*, is aan dit thema gewijd.⁹

Voor zelfstandig werken is structuur belangrijk. Wanneer deelnemers weten wat er van hen wordt verwacht, wordt het zelfstandig werken makkelijker. Daarnaast zijn er nog enkele mogelijkheden om het zelfstandig werken te stimuleren:

- De hierboven genoemde studiewijzers
- Instructiebladen waarmee deelnemers zelfstandig kunnen inloggen op digitale programma's, zoals bijvoorbeeld Oefenen.nl (figuur 3)
- Samenwerken met andere deelnemers
- De ruimte zo inrichten dat er zelfstandig gewerkt kan worden

Het pilotproject NT1leren.nl was gericht op zelfstandig leren werken.¹⁰ In dit project werden o.a. twee componenten van zelfstandig werken langzaam opgebouwd. De eerste component was

het zelfstandig werken met digitale leermiddelen. Ook hierin waren verschillen in vaardigheid. Sommige deelnemers werkten al veel en graag met de computer of tablet. Andere hadden hier meer moeite mee en leerden ze gaandeweg in dit project beter gebruiken. De tweede component was een andere vorm van begeleiden, namelijk via Skype, dus op afstand. Langzaamaan werd een aantal van de groepsbijeenkomsten vervangen door individuele begeleidings-sessies via Skype. Dit moesten de deelnemers wel leren. De inzet van vrijwilligers bleek hierbij onmisbaar. Ze werden ingezet voor technische ondersteuning bij de deelnemers thuis: uitleg over Skype, geluid harder en zachter zetten, ervoor zorgen dat je goed in beeld komt.

9. De kracht van de groep gebruiken

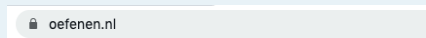
Wij beginnen altijd in de groep. Even kijken 'hoe zit je erbij?' Doel is om uit te wisselen, te leren omgaan met verschillen, feedback te leren geven en krijgen, zelfvertrouwen te versterken, te leren samenwerken. — *DOCENT*

Dit artikel gaat over het belang van differentiëren. Dat wil niet zeggen dat werken in een groep onbelangrijk zou zijn, zeker niet. Het leren in een groep kan mensen met elkaar verbinden, biedt interactieve mogelijkheden en doet aanspraak op andere ontwikkelingsmogelijkheden van deelnemers zoals:

- Communicatieve vaardigheden
- Samenwerken en overleggen
- Versterken van het zelfvertrouwen

www.oefenen.nl

1. Ga naar Google Chrome.
2. Type boven in de adresbalk: www.oefenen.nl



3. Klik op inloggen.

Figuur 3 Bron: ROC Nijmegen

Differentiëren blijft een aandachtspunt tijdens het werken in de groep. Na een gesprek, samen iets lezen of kijken, krijgen de deelnemers vaak verwerkingsopdrachten. Daarin wordt vaak gedifferentieerd op niveau en leerdoel. Dat zie je terug in de opdrachten (bijvoorbeeld meer aandacht voor schrijven of meer voor lezen) en op niveau (makkelijkere – moeilijker opdrachten). Het idee hierachter is dat deelnemers dezelfde informatie hebben, maar er andere dingen mee doen.

10. Vrijwilligers aansturen en begeleiden

De meest extreme vorm van differentiatie bij ons geldt voor één cursist. Hij kan niet in groepen functioneren. Dat is jammer, maar dat lukt echt niet. Het zou extra jammer zijn wanneer hij hierdoor niet kan leren, want hij wil wel. Daarom gaat een vrijwilliger eens in de week naar hem toe en samen gaan ze dan aan het werk. De docent heeft het leertraject uitgezet, zoekt passend materiaal, houdt de vorderingen bij en instrueert de vrijwilliger. Op basis van de ervaringen stelt de docent het traject bij.

— *DOCENT*

In de educatie is de inzet van vrijwilligers gangbaar. Vrijwilligers maken het mogelijk om meer te differentiëren. De docent/begeleider is en blijft verantwoordelijk voor het leertraject, de instructie en de keuze voor het leermateriaal. Hij voert de gesprekken met de deelnemer over leerwensen en vorderingen. Hij heeft het overzicht en beslist bij wie een vrijwilliger wordt ingezet en waarvoor.

Vrijwilligers zijn een aanvulling en kunnen doen waar de docent geen tijd voor heeft:

- Oefenen
- Samen lezen, voorlezen
- Op weg helpen met digitaal leren
- Reflecteren op het leren: hoe ging het, wat vind je moeilijk?

Wat vraagt differentiëren van deelnemers?

Niet alleen de docent/begeleider moet zich bekwamen in het differentiëren, de deelnemers ook. Om zelfstandig te kunnen werken moeten zij in ieder geval zoveel kunnen lezen, dat zij de opdrachten begrijpen. Het is daarnaast heel handig als zij ook digitaal enigszins vaardig zijn, zodat ze zelfstandig digitale oefenprogramma's kunnen gebruiken.

Naast deze vaardigheden stelt differentiëren ook eisen aan de houding van deelnemers: vertrouwen dat ze (deels) zelfstandig kunnen leren, bereidheid tot samenwerking met andere deelnemers en van hen willen leren, accepteren en begrijpen dat anderen aan andere leerdoelen werken en ander leermateriaal gebruiken, vragen kunnen opsparen en ondertussen doorgaan met leren.

Hier zal de docent/begeleider aandacht voor moeten hebben. Voor sommige deelnemers zijn het vooral de houdingsaspecten die een barrière vormen om zelfstandig aan de slag te gaan. Praten met deelnemers over leren, vorderingen benoemen, successen laten ervaren en waardering geven voor hun zelfstandigheid zijn vereist.¹¹

Het werken met digitale leermiddelen heeft de mogelijkheden voor differentiëren sterk uitgebreid. De eerdergenoemde pilot NT1leren.nl liet zien dat de meeste deelnemers, zelfs als ze in het begin huiverig waren voor digitaal leren, hier aan het einde van het project positief tegenover stonden.

Ook bleek dat het begeleiden via Skype voor veel deelnemers een fijne manier van begeleiden was: 'ik krijg alle aandacht voor mijn vragen'. Tegelijk wilden de meesten niet dat de groepsbijeenkomsten helemaal werden vervangen door de Skype-lessen. De groep werd als te belangrijk ervaren.

Wat vraagt differentiëren van de organisatie?

Differentiëren vereist niet alleen specifieke vaardigheden van docenten en begeleiders en een bepaalde leerhouding en leervaarigheid van deelnemers, het vraagt ook een en ander van de organisatie. Denk hierbij aan beleid en aan faciliteiten zoals:

- voldoende passende leermiddelen;
- voldoende mogelijkheden om digitaal te leren: een goed werkend ict-systeem, diverse licenties;
- een lesruimte waarin zowel in de groep als individueel kan worden geleerd;
- aandacht voor de professionalisering van docenten/begeleiders op dit thema;
- voldoende voorbereidingstijd.

Praktische suggesties

1. Beginnen met individueel werken

In de educatie is een veel voorkomende indeling van de lessen een start in de groep, gevolgd door individueel werken – of in sub-groepjes - en eventueel weer een afsluiting in de groep. Een docent heeft het omgedraaid: “In mijn groep beginnen we met werken aan de eigen leerdoelen. De ervaring leert dat deelnemers lang niet altijd op tijd (kunnen) komen. Om dan te wachten tot iedereen er is en dan pas te beginnen, is zonde van de tijd. Zij – en ik ook – willen hun tijd goed besteden. Ze weten waar ze aan moeten werken, dus kunnen ze meteen beginnen.”

2. Eerst de beginners op gang helpen

“Als de deelnemers beginnen met zelfstandig werken, dan richt ik me eerst op de deelnemers die nog wat moeite hebben met zelfstandig werken. Ik help hen op weg. De deelnemers die al meer zelfstandig kunnen werken, gaan hun gang.”

3. Leren wachten

Het moeten wachten op hulp voordat je verder kunt in je leertraject, is voor zowel deelnemers als voor docenten/begeleiders een heikel punt. Deelnemers zijn realistisch: ze zien echt wel in dat je niet overal tegelijk kunt zijn. Maar ze willen ook verder.

Tips:

- Praat er met elkaar over: het duurt maar een paar minuten, wat is daar zo erg aan?
- “Ik heb ze geleerd dat ze hun vinger op moeten steken, als ze willen dat ik hen verder help. Ik zet hun naam op het bord, dan vergeet ik het niet. Ik heb met hen afgesproken dat ze toch zelf verder gaan.”
- Zorg dat er altijd genoeg materiaal voorhanden is. Als ze echt niet verder kunnen, gaan ze even wat anders doen.
- Leer hen zelf een oplossing te bedenken of hulp te vragen aan iemand anders. Deelnemers zijn meestal zeer bereid om elkaar te helpen.

4. Inzet vrijwilligers

Laat vrijwilligers werken met vaste deelnemers: dat is belangrijk voor het contact, het vertrouwen en de continuïteit. Bespreek wat ze gaan doen, liefst ook op langere termijn, bijvoorbeeld een aantal weken.

5. Werkbladen

Maak werkbladen die deelnemers kunnen gebruiken om zelfstandig te werken. Bijvoorbeeld een werkblad waarop alle stappen staan om te kunnen werken met een programma van Oefenen.nl of Muiswerk, dus de stappen van de computer aanzetten, via internet naar Oefenen.nl gaan en inloggen. Zo kunnen ze altijd zelfstandig beginnen. Ook thuis.

6. Inwerken

Differentiëren leer je door het te doen. Een goede voorbereiding is

meer dan het halve werk, maar als beginnend docent/begeleider heb je meer nodig. Advies: loop een flink aantal weken mee met een ervaren docent.

7. Ruimtelijk differentiëren

Met schuiven van tafels en stoelen kun je de ruimte geschikter maken, zodat groepjes deelnemers – of tweetallen - gefocust zijn op elkaar. Sommige deelnemers vinden het prettig om alleen te werken, ook hier kun je door te schuiven een plekje creëren dat meer privé is.

8. De materiaalvraag

Vraag je bij de keuze van materiaal altijd af: is dit materiaal het meest geschikt om in te zetten voor deze deelnemer, met deze leerdoelen, dit niveau en in deze fase van het leertraject?

Onderzoek

In de educatie is tot nog toe geen onderzoek gedaan naar de betekenis en waarde van differentiëren. Onderzoeksgegevens komen uit het basis- en voortgezet onderwijs.

Hieronder de resultaten uit de meest recente onderzoeken.

Betekenis en waarde

Volgens de Kennisrotonde, 2019, blijkt dat:

- leren in homogene groepen met name voor de zwakkere leerlingen minder goed blijkt te werken;

- differentiatie naar leerstijlen geen aantoonbaar effect lijkt te hebben;
- differentiatie naar instructie een positieve invloed heeft op leerresultaten: o.a. betere leesvaardigheid, hogere mate van geletterdheid, betere resultaten voor wiskunde, maar ook een betere mate van betrokkenheid, interesses, tevredenheid, motivatie, enthousiasme en zelfvertrouwen;
- in het voortgezet onderwijs het rendement wordt verhoogd doordat samen met de leerlingen leerdoelen worden vastgesteld en besproken, de voortgang wordt gemonitord en daarbij begeleiding, leerstof en instructie worden aangereikt die passen bij de leerdoelen.

Vorm van instructie

Van der Vegt (2019) laat in zijn onderzoek zien dat (verlengde) directe instructie en de inzet van ict – met name adaptief materiaal – differentiatie succesvol maken.

Het model van Directe Instructie (DI-model) kent 6 stappen:

1. Dagelijkse terugblik
2. Presentatie nieuwe lesstof
3. (In)oefening van het geleerde
4. Zelfstandig toepassen van het geleerde
5. Periodieke terugblik
6. Terugkoppeling (tijdens elke fase)

Er zijn enkele varianten ontwikkeld, waaronder het IGDI-model, de Interactieve Gedifferentieerde Directe Instructie. Stappen in dit model zijn: voorbereiding, terugblik, instructie begeleide oefening,

zelfstandige verwerking, verlengde instructie, afsluiting, terugkoppeling (in elke fase).

Kenmerkend voor dit model is de differentiatie in de fase van zelfstandige verwerking. De docent/begeleider geeft in deze fase verlengde instructie aan de leerlingen die dit nodig hebben. Tijdens de verlengde instructie wordt de leerstof vaak opnieuw en op een nieuwe manier uitgelegd. Ook worden opdrachten gedeeltelijk samen gemaakt zodat de leerlingen de stappen die binnen een taak moeten worden gezet, gaan begrijpen en zich eigen kunnen maken. In de praktijk van de educatie wordt dit veelvuldig gedaan ook al wordt dit niet vaak zo benoemd.

Beleid

In een onderzoek naar kritische succesfactoren voor differentiatie in het primair onderwijs (van Casteren, 2017), worden de volgende factoren onderscheiden:

1. Lesobservaties leraren
2. Lesobservaties schoolleiding
3. Professionalisering top-down
4. Professionalisering bottom-up
5. Schoolfaciliteiten
6. Voldoende voorbereidingstijd
7. Schoolbeleid
8. Faciliteiten om leerlingprestaties te volgen
9. Helder begrip van differentiëren

Alle succesfactoren vond men van belang maar het blijkt dat de toepassing hiervan nog achterblijft. Hoewel de situatie in het primair

onderwijs sterk verschilt van de educatie is het zinvol om dit rijtje succesfactoren ook hier tegen het licht te houden en het gesprek erover aan te gaan.

Termen

Divergente differentiatie: een vorm van differentiatie waarbij aangesloten wordt op het niveau en de leerwensen van individuele deelnemers.

Convergente differentiatie: een vorm van differentiatie gericht op het behalen van minimumdoelen voor de groep als geheel.

De vorm van differentiëren in de educatie komt het meest overeen met divergente differentiatie.

Met dank voor hun input aan: Nienke Hoogstra en Inge van de Molengraaf-Waterschoot, Summa College; Mia Pouwels, ROC Nijmegen; Cobi Storm, ROC Mondriaan; Harm van Zutphen, IBN

Noten

1. Kurvers, J., Dalderop, K. en Stockman, W. (2013). Cursistprofielen laaggeletterdheid Nt1 & NT2. Cursisten in lees- en schrijfcursussen en hun onderwijs. In opdracht van het Steunpunt Taal en Rekenen VE.
2. Zie ook: Differentiëren en differentiatievaardigheden in het po. Onderzoek in opdracht van het Ministerie van Onderwijs, november 2017
3. Dit model is bekend onder de naam BHV-model, basisstof, herhalingsstof en verrijksstof.
4. Zie het artikel [Leren leren door Coaching](#) van Kaatje Dalderop en Elwine Halewijn in deze serie.
5. [Standaarden en eindtermen ve Taal en Handreiking Taal \(2012, 2013\)](#) (www.taalenrekenenmbo.nl)
6. Zie noot 5
7. Zie Overzicht materialen voor taal, lezen, rekenen, digitale vaardigheden en meetinstrumenten (Bohnen en Thijssen, 2015). Een aanvulling is gemaakt voor thematische vaardigheden (Jeene, 2016).
8. De methode Succes! is ingedeeld naar verschillende vaardigheden en verschillende niveaus. De inhoud van de boekjes is gerelateerd aan onderwerpen en taken uit het dagelijks leven. Er zijn thema's uitgewerkt (bijvoorbeeld de Bibliotheek). Bij schrijven kan gebruik gemaakt worden van de taalkaarten, waarmee de deelnemer verschillende spellings- en grammaticaproblemen kan oefenen.
9. Zie noot 4.
10. Zie voor informatie over de pilot: <https://oefenen.nl/nieuws/resultaten-pilot-nt1leren-nl/>
11. Zie het artikel [Lesgeven in basisvaardigheden: 10 pijlers](#) van E. Bohnen in deze serie.

Verder lezen

Bohnen, E. in samenwerking met Thijssen R. (2015). Aan de slag met leer- en beoordelingsmateriaal voor volwassenen. Update van het overzicht Aan de slag met leer- en toetsmateriaal voor volwassenen 2012. In opdracht van het Steunpunt Taal en Rekenen Volwasseneneducatie.

Bohnen, E. (2019). Lesgeven in basisvaardigheden: 10 pijlers. Onderdeel van de artikelenserie Leren in de educatie, Lesgeven, begeleiden en faciliteren. Onder (eind)redactie van E. Bohnen, I. den Hollander, R. Thijssen en B. Vaske. Den Haag: Stichting Expertisecentrum Oefenen.nl. (<https://oefenen.nl/wp-content/uploads/2019/08/lesgeven-in-basisvaardigheden.pdf>).

Casteren, W. van, e.a. (2017). Differentiëren en differentiatievaardigheden in het primair onderwijs. In opdracht van OCW, over kernelementen van docenten en kritische succesfactoren. Nijmegen: ResearchNed

Dalderop, K. en Elwine Halewijn, E. (2020). Leren leren door coaching. Onder (eind)redactie van E. Bohnen, I. den Hollander, R. Thijssen en B. Vaske. Den Haag: Stichting Expertisecentrum Oefenen.nl. (<https://oefenen.nl/wp-content/uploads/2020/02/Leren-leren-door-coaching.pdf>).

Janssen-de Goede, M. (2019). De doelgroep in beeld. Werving van Nederlandssprekende laaggeletterde volwassenen. Onderdeel van de artikelenreeks Leren in de educatie, Lesgeven, begeleiden en faciliteren. Onder redactie van E. Bohnen, I. den Hollander, R. Thijssen en B. Vaske. Den Haag: Stichting Expertisecentrum Oefenen.nl (<https://oefenen.nl/wp-content/uploads/2019/10/Artikel-3-Doelgroep-in-beeld-2.pdf>).

Jeene, J. (2016). Aan de slag met leer- en beoordelingsmateriaal voor volwassenen. Update van het overzicht Aan de slag met leer- en toetsmateriaal voor volwassenen 2012. In opdracht van het Steun-

punt Taal en Rekenen Volwasseneneducatie en de Stichting Lezen & Schrijven. Aanvulling Thematisch materiaal.

Kennisrotonde. (2019). Welke manieren van differentiëren (betreffende niveau en taakinhoud) dragen effectief bij aan het leerrendement in lesgroepen van volwassenen (maximaal 20 deelnemers) met diverse (taal)leerdoelen? (KR. 684) Den Haag: Kennisrotonde.

<https://www.nro.nl/kennisrotondevragenopereij/differentiatie-en-leerrendement/>

Vegt, A.L., van der, e.a. (2019). Differentiatie in de klas: Wat werkt? Den Haag: Kennisrotonde.

<https://didactiefonline.nl/blog/paul-kirschner/iedereen-haat-directe-instructie>

COLOFON

De artikelenserie *Leren in de educatie, Lesgeven, begeleiden en faciliteren* is een initiatief van Ella Bohnenn, Ina den Hollander en Ben Vaske.

Dit artikel is mogelijk gemaakt door bijdragen van Fonds 1818 en Stichting Expertisecentrum Oefenen.nl.

Projectgroep

Ben Vaske, Ella Bohnenn en Ina den Hollander

Auteur

Ella Bohnenn

Eindredactie

Riet Thijssen

Vormgeving

Mevrouw van Mulken

Te citeren als

Ella Bohnenn: *Differentieren: recht doen aan verschillen tussen deelnemers*. Onderdeel van artikelenserie *Leren in de educatie, Lesgeven, begeleiden en faciliteren*. Onder (eind)redactie van E. Bohnenn, I. Den Hollander, R. Thijssen en B. Vaske. Den Haag: Stichting Expertisecentrum Oefenen.nl, 2020.

Door het downloaden van dit artikel gaat u akkoord met de licentievoorwaarden zoals vermeld in de Disclaimer op www.oefenen.nl.

© 2020 Stichting Expertisecentrum Oefenen.nl/Ella Bohnenn

Stichting Expertisecentrum Oefenen.nl

Koninginnegracht 15

2514 AB DEN HAAG

070 762 2 762

info@oefenen.nl

