

FEEDBACKMOMENT: TIJD VOOR ACTIE!



VOOR

Bereid het feedbackmoment goed VOOR.

- Maak voor jezelf een eerlijke inschatting. Is het resultaat van je taak of examen zoals verwacht?
- Neem de instructies voor je taak opnieuw door. Overloop de evaluatiecriteria, duid aan wat je al goed hebt gedaan en waar je nog werk aan hebt. Vraag het eventueel aan een medestudent.
- Heb je voordien al feedback ontvangen? Neem die erbij en overloop wat je deze keer anders/beter hebt aangepakt. Waar heb je nog vragen bij?
- Denk na wat voor jou de belangrijkste feedbackvraag is en formuleer die op voorhand. Bijv. specifieke feedback op de structuur van een schrijftaak, op het uitvoeren van een bepaalde vaardigheid, ...
- Dien je feedbackvraag in bij de lesgever, als dat kan/mag.
- Wacht niet te lang om tussentijdse feedback te vragen. Durf een onafgewerkt product te tonen, bijv. een deel van een paper of een video van jezelf bij de uitvoering van een vaardigheid.
- Vraag advies aan een medestudent (of aan de lesgever als dat haalbaar is).

TIJDENS

Wees actief TIJDENS het feedbackmoment.

Kom meer te weten over wat je goed en minder goed hebt gedaan.

- Vraag voorbeelden. Vergelijk je eigen antwoorden met modelantwoorden.
- Durf doorvragen als je iets niet meteen begrijpt. Volgende formulering kan je daarbij helpen: "Bedoel je daarmee dat ... ?"
- Toon initiatief, ga in dialoog met de feedbackgever.
- Neem notities. Noteer de vragen en suggesties van de lesgever.
- Toets tijdens het feedbackmoment af of je alles goed begrepen hebt.
- Vat de feedback samen in je eigen woorden.



NA

Vat de feedback samen NA het feedbackmoment en ga ermee aan de slag.

- Reflecteer: hoe voel je je na het feedbackmoment? Voel je je geholpen?
- Noteer eerst je positieve punten en daarna je verbeterpunten. De evaluatiecriteria kunnen je daarbij helpen.
- Vertaal de verbeterpunten in concrete acties. Maak een prioriteitenlijstje. Wat pak je op korte termijn aan? Wat is op langere termijn belangrijk? (bijv. zelftest opnieuw maken, hoofdstuk opnieuw doornemen ...)
- Ga na wat er nog ontbreekt om verder te kunnen groeien. Hoe kan je naar een hoger niveau?
- Wat is de essentie van wat je geleerd hebt? Wat neem je mee naar volgende taken, examens ... ? Formuleer in je eigen woorden.
- Deel je notities met de lesgever als die ernaar vraagt (bijv. in een portfolio).
- Gebruik je notities als startpunt van een volgend feedbackmoment.



FEEDBACKFEITEN: WIST JE DAT...

je meer feedback krijgt dan je denkt?

- Denk aan de lesgever die veelgemaakte fouten bespreekt in de les of op Ufora.
- Ook je medestudenten kunnen je feedback geven over bijv. je notities, over een taak, of een moeilijke oefening, ... Je haalt het meeste voordeel uit feedback van meer dan één persoon.
- Ook de automatische info die Ufora je geeft, is feedback, bijv. zelftesten.

elk vak een **studiefiche** heeft waarin je informatie vindt over de doelen en de evaluatievormen? Zo weet je welke kennis, vaardigheden en attitudes er geëvalueerd worden voor dit vak. Bijv. tellen tussentijdse scores mee voor de eindevaluatie? Krijg je open vragen of meerkeuzevragen? De studiefiche vind je in de Ufora-cursus en in de [studiekiezer](#).

het heel normaal is dat feedback gepaard gaat met **emoties**? Die kunnen zowel positief als negatief zijn. Brengt feedback je helemaal van de kaart, neem de tijd om te bekomen, reageer niet impulsief, praat erover met iemand die je vertrouwt.

echt goede **feedback** niet los staat van **feed-up** en **feedforward**? Feedback vertelt je wat goed en minder goed ging. Daarvoor moet je weten welke doelen je moet bereiken (= feed-up). Formuleer na de feedback welke stappen je nog moet nemen om te verbeteren (= feedforward). Zorg ervoor dat je bij elke stap in je leerproces die drie concepten toepast.

er manieren bestaan om je feedbackvragen **anoniem** te stellen? Bijv. een handgeschreven briefje tijdens de pauze van een les, een discussieruimte op Ufora (als de lesgever dat anoniem instelt), ...

je heel veel leert uit **tussentijdse feedback**? Maar echt heel veel. Vraag er dus naar!

je volgende informatie mag vragen aan elke lesgever:

- De leerdoelen en de evaluatiecriteria van een specifieke taak, opdracht, toets, vaardigheidstest, ... Gebruikt de lesgever bijv. een checklist die bepaalt of een antwoord goed, voldoende, onvoldoende is?
- Goede en minder goede voorbeelden van studenten van voorbije jaren. (een paper, een kenniscлип van een vaardigheid, een sleutel of modelantwoord, ...)
- Voorbeeldexamenvragen

Weet dat je er niet alleen voor staat!

Vraag hulp en goede raad aan je medestudenten, studenten-vertegenwoordigers (stuvers), medewerkers van het monitoraat (studiebegeleiders, trajectbegeleiders),...

