

Ondersteunend materiaal bij Aanbeveling 4

Overweeg zorgvuldig hoe je doeltreffende en tijdsefficiënte schriftelijke feedback kan geven

Hoe vluchtige feedback geven? Enkele tips

Schriftelijke feedback, zoals opmerkingen of beoordelingen, kan veel tijd en energie kosten. Het is belangrijk dat feedback geven voor jou als leerkracht ook haalbaar blijft. Onderstaand lees je enkele tips die jou toelaten om tijdsefficiënt feedback te geven én leerlingen verder te helpen.

Tips voor vluchtige feedback

- Geef iedere leerling evenveel tijd in een eerste feedbackronde en geef algemene richtlijnen voor de volgende stap (bijvoorbeeld 5, 10 of 15 minuten). Laat de leerling dan zelf aan de slag gaan.
- Werk met kleurcodes of lettercodes die je voordien hebt verklaard, bijvoorbeeld via een overzicht van de codes en hun betekenis.
- Geef feedback op het plan van aanpak. Taalfouten bijvoorbeeld hoeft je niet allemaal te corrigeren, maar je kan wel erop aansturen om de taalfouten eruit te halen.
- Laat leerlingen *live* feedback noteren.
- Vraag leerlingen zelf aan te geven waarop ze feedback willen.
- Moedig leerlingen aan om op te schrijven wat ze met de feedback gaan doen (bijvoorbeeld een actieplan maken) of te verantwoorden hoe ze de feedback meenemen in de volgende taak. Dit draagt bij tot hun zelfregulatie omdat ze meer stilstaan bij het proces en hun zelfsturing, in plaats van enkel bij de taak. Het gaat niet over wat juist of fout is, maar wat goed of minder goed ging (bijvoorbeeld oplossingsstrategieën) en wat de vervolgstappen kunnen zijn.

BRON:

Vanhoof, S., & Speltincx, G. (2021). *Feedback in de klas: Verborgene leerkanalen*. Leuven: Lannoo Campus.