



Module 4: Toolbox

Erasmus+-project

I CO-COPE: Inclusie door interprofessionele samenwerking in een praktijkgemeenschap (community of practice) in het onderwijs

01/08/2023 – 31/07/2026

Projectnummer: 2022-1-BE02-KA220-SCH-000089287

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.



Co-funded by
the European Union



Inhoudsopgave

INCHECKEN / UITCHECKEN

SAMEN EEN SCHILDERIJ MAKEN	3
BINGO – HET IS EEN MATCH	5
DE SCHAPENWEEGSCHAAL	7
WOORDASSOCIATIE (ACRONIEMMETHODE)	9
VIER ELKE MIJLPAAL	11
VIJFVINGERFEEDBACK	13
WAT GEEFT JE ENERGIE NA DEZE VERGADERING?	14
LAATSTE NIEUWS	15
POSTKAARTEN HERINNERING VIA ANSICHTKAART	16

COMMUNICATIE

VISSEN VOOR COMMUNICATIE	18
DIXIT: COMMUNICATIEONTWIKKELING MET BEHULP VAN PLAATJESKAARTEN	23
LINIAALACTIVITEIT	26
SAMEN EEN STAP ZETTEN	28
COMMUNICEREN IN CIRKELS	30
TWEE WAARHEDEN EN EEN LEUGEN	33

BRAINSTORMEN / BESLUITVORMING

VAN DROOM NAAR WERKELIJKHEID	35
MINDMAP	36
BEOORDELING VAN OPTIES DOOR MIDDEL VAN SCORES	38
STEMMEN MET KLEUREN / DUIMPJES OMHOOG /	40

EVALUATIE

MAAK EEN VERHAALLIJN	42
BEHOUDEN – SCHRAPPEN – WIJZIGEN	44
ZOETE EVALUATIE	45
ACTIEPLAN INTEGRITEIT	48

ANDEREN

PLAN SMART	50
ACTIEPLAN IN 3 STAPPEN	52
ZELFREFLECTIETOOL: ICOPi	53
I CO-COPE-BOOM	55

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

Samen een schilderij maken

Korte beschrijving	Elke deelnemer in een groep krijgt een speciale 'vaardigheid' toegewezen om een schilderij te maken: een kleur, een bepaalde vorm, een bepaald soort motief, een hulpmiddel, ... Samen moeten ze een vooraf bepaald schilderij maken dat alleen kan worden voltooid door hun vaardigheden te bundelen en gebruik te maken van de verschillende kleuren, motieven en materialen.
Doelstellingen	• Groepswerk bevorderen • Bewustwording creëren voor de waarde van samenwerking • Interactie en communicatie binnen de groep stimuleren
Duur	15 – 20 minuten (afhankelijk van de grootte van het schilderij en het aantal materialen / groepsleden)
Sociale vorm	Werk in kleine groepen
Materialen en organisatie	• Sjabloon van de tekening (zie voorbeeld in de bijlage) • Tekengerei zoals diverse kleurpotloden, liniaal, potlood, het sjabloon van het schilderij
Vorbereiding	Maak de tekensjabloon klaar en print deze uit, en bepaal welk materiaal nodig is om de afbeelding over te tekenen.

Stapsgewijze beschrijving

	1. Zet een flip-over klaar met een leeg vel papier. 2. Verdeel de verschillende tekengereedschappen onder de groepsleden. 3. De groep moet de voorbereide afbeelding kopiëren door samen te werken en de gereedschappen te gebruiken die ze hebben gekregen volgens het sjabloon. 4. De activiteit eindigt na de vooraf bepaalde tijd of zodra de tekening af is.
---	--

Variaties en differentiatie

- Groepsleden mogen tijdens de activiteit niet praten.
- Er ontbreken gereedschappen of materialen/kleuren en de groep moet een oplossing vinden om de tekening af te maken.
- Hulpmiddelen mogen alleen in een vooraf bepaalde volgorde worden gebruikt.

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

Bijlage



De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.



Co-funded by
the European Union



Bingo – Het is een match

Korte beschrijving	Bingo – Het is een match is een interactieve ijsbreker waarbij deelnemers elkaar leren kennen door mensen te zoeken die overeenkomen met uitspraken op een bingokaart.
Doelstellingen	• Deelnemers op een speelse manier helpen elkaar te leren kennen • Interactie en communicatie met de groep stimuleren • Een open en veilige leeromgeving creëren aan het begin van een sessie
Duur	10-15 minuten
Groepsvorm	Werk in duo, groepswerk (plenaire sessie)
Materialen en organisatie	• Eén uitgeprinte bingokaart per deelnemer • Pennen
Vorbereiding	Maak de bingokaart met uitspraken over persoonlijke interesses, ervaringen of eigenschappen die relevant zijn voor de groep of het onderwerp, en print deze uit

Stapsgewijze beschrijving

	1. Elke deelnemer krijgt een bingokaart. 2. Deelnemers lopen door de ruimte en praten met anderen om iemand te vinden die voldoet aan een beschrijving op hun kaart. 3. Als er een match is gevonden, wordt de naam van de persoon in het bijbehorende vakje geschreven. 4. De activiteit eindigt wanneer een deelnemer een rij, een kolom of de hele kaart heeft voltooid (afhankelijk van de tijd en het aantal deelnemers), of na een toegewezen tijd. 5. Optioneel kan de activiteit worden gevolgd door een korte reflectie of uitwisseling in de plenaire vergadering.
---	--

Variaties en differentiatie

- Gebruik themaspecifieke uitspraken (bijv. gerelateerd aan het onderwerp van de bijeenkomst) en/of pas de uitspraken aan de groepsgrootte, leeftijd en culturele achtergronden aan
- Stel verschillende winvoorwaarden in (één rij, meerdere rijen, volledige Bingo)
- Moedig deelnemers aan om met verschillende mensen te praten en niet meerdere velden met dezelfde persoon in te vullen
- Vraag deelnemers om in de plenaire vergadering één persoon voor te stellen met wie ze een match hadden

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

Bijlage

ELKAAR LEREN KENNEN

BINGO

ZOEK IEMAND DIE:

van pizza houdt. Naam:	broers of zussen heeft. Naam:	een huisdier heeft. Naam:
Jarig is in de zomer. Naam:	een bril draagt. Naam:	twee verschillende sokken draagt. Naam:
meer dan drie talen spreekt. Naam:	bang is voor spinnen. Naam:	linkshandig is. Naam:

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.



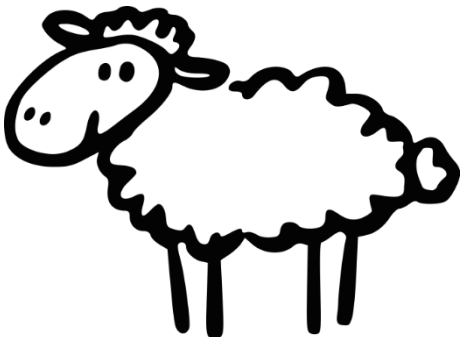
Co-funded by
the European Union



De Schapenweegschaal

Korte beschrijving	De 'Sheep Scale'-ijsbreker is een leuke, luchtige manier om een indruk te krijgen van het energieniveau van de deelnemers. Deze ijsbreker is ideaal aan het begin van een CoP-bijeenkomst, omdat hij niet moeilijk is en alleen met afbeeldingen werkt.
Doelstellingen	Je weet wat het energieniveau van de groep is.
Duur	5 minuten
Sociale vorm	In groep, plenaire sessie aan het begin van de bijeenkomst
Materialen en organisatie	Sjabloon met afbeeldingen.
Vorbereiding	Maak een dia met het sjabloon of print het sjabloon uit.

Stapsgewijze beschrijving

	Volg bij aanvang van de bijeenkomst deze stappen: 1. Leg uit wat er gaat gebeuren. Leg uit dat je een indruk wilt krijgen van de energie in de bijeenkomst door de groep acht afbeeldingen te laten zien waarmee ze zich kunnen identificeren. 2. Toon de ijsbreker. Toon de schapen-ijsbreker aan de groep zodat iedereen deze kan zien. Wacht even op de reactie van de groep, aangezien ze vaak open zullen bloeien en gaan lachen. 3. Vraag de deelnemers een nummer te kiezen. Als je in de ruimte bent, vraag je de mensen gewoon direct waar ze zichzelf zouden plaatsen. Als je deze ijsbreker online doet, werkt het het beste om dit via de chat te doen. Dit stelt jou als moderator in staat om op te vangen wat iedereen zei en een beter overzicht van de groep te krijgen. 4. Ga in gesprek met de deelnemers. Vraag de deelnemers om hun antwoorden te geven en vraag hen of ze willen uitleggen waarom ze voor dit getal hebben gekozen. Dit leidt vaak tot boeiende gesprekken met de groep.
---	--

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

Variaties en differentiatie

Gebruik andere afbeeldingen. Bekijk ook de andere sjablonen.

Referenties | Bronnen

Website met meer opties, ijsbrekers met dierenschaal.

[Sjabloon voor ijsbreker met dieren \(gratis download & handleiding\)](#)

[62b07a10b23da304531bc812 Animal Scale Icebreaker door Facilitator School.pdf](#)

Bijlage

On the goat-scale, how are you feeling today?



De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

Woordassociatie (acroniëmmethode)

Korte beschrijving	Een interactieve activiteit waarbij deelnemers spontaan één woord of korte zinnen associëren met elke letter van een gegeven term om de betekenis en relevantie ervan te verkennen.
Doelstellingen	• Een concept op een gestructureerde en creatieve manier verkennen • De voorkennis, het persoonlijke begrip en de associaties van deelnemers met een specifieke term/concept/woord activeren • Reflectie en gezamenlijke betekenisgeving binnen de groep stimuleren
Duur	10-15 minuten
Sociale vorm	Individueel werk, groepswerk, plenaire sessie
Materialen en organisatie	• Flip-over/wit papier of whiteboard/digitaal hulpmiddel • Stiften of digitaal invoerapparaat
Vorbereiding	Kies een sleutelbegrip/woord dat relevant is voor de bijeenkomst en schrijf het verticaal op, zodat aan elke letter een associatie kan worden toegewezen.

Stapsgewijze beschrijving

	1. De moderator presenteert een sleutelwoord of concept aan de groep (bijvoorbeeld voor een gezamenlijke activiteit op een flip-over of voor individueel werk op papier dat aan elke deelnemer is uitgedeeld). 2. Deelnemers worden gevraagd om voor elke letter spontaan één woord of korte zin te bedenken die zij met het concept associëren. 3. Associaties kunnen individueel, in tweetallen of in kleine groepen worden bedacht. 4. De resultaten worden gedeeld en verzameld in de plenaire vergadering. 5. De begeleider reflecteert kort op de associaties en legt een verband met het sessieonderwerp.
---	--

Variaties en differentiatie

- Stimuleer creativiteit: niet elke associatie hoeft met de betreffende letter te beginnen
- Sta zinnen toe in plaats van losse woorden
- De activiteit kan individueel, in kleine groepen of samen in de plenaire vergadering worden uitgevoerd
- Vergelijk de resultaten van verschillende groepen

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

Bijlage

C	Connectie
O	Ontwikkeling
M	Meesterschap
M	Motivatie
U	Uitwisseling
N	Netwerk
I	Inspiratie
T	Toepassing
Y	Yield (opbrengst)
O	Ondersteuning
F	Feedback
P	Praktijk
R	Reflectie
A	Actieplan
C	Co-creatie
T	Talent
I	Innovatie
C	Collectief leren
E	Ervaring

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

Vier elke mijlpaal

Korte beschrijving	Vier elke kleine stap in het proces voordat je je op de agenda richt.
Doelstellingen	Het stimuleren van motivatie, teamgeest en een gevoel van voldoening door vooruitgang in elke fase van een project bewust te erkennen en te vieren. Deze aanpak versterkt positief gedrag, vergroot de betrokkenheid en creëert een ondersteunende omgeving waarin zowel individuele als collectieve inspanningen worden gewaardeerd.
Duur	15 minuten
Sociale vorm	Individueel en in groep
Materialen en organisatie	Feestvlaggetjes en materiaal om ze op te hangen (klemmen/spelden/plakband).
Vorbereiding	Print de feestvlaggetjes uit.

Stapsgewijze beschrijving

	1. Deel 1 vlag uit aan elke deelnemer. 2. Schrijf op dit vlaggetje (kies 1 optie en maak de zin af): <i>Hoera! ...</i> <i>Vandaag lukt het ons om ...</i> <i>Vandaag kunnen we al ...</i> <i>Vandaag kan ik ...</i> 3. Hang de vlaggen op 4. Wat zien we? Wat zijn de eerste successen van dit team?
---	--

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

Variaties en differentiatie

Je kunt meer vlaggetjes uitdelen. Het is belangrijk om voor elke mijlpaal een vlaggetje te hebben.

Je kunt de deelnemers ook vragen om dezelfde zin af te maken.

Belangrijk: sommige zinnen richten zich meer op het individuele proces.

Het kan leuk zijn om deze vlaggetjes te versieren.

Je kunt de vlaggetjes gedurende het hele proces laten hangen.

Deel ze ook met andere leerlingen, leerkrachten, ouders, ...

[KenP_Mijlpalenslinger-1.pdf](#)

Praktische opmerkingen

Zorg ervoor dat je de nadruk legt op de successen – soms gaat het gesprek al snel weer over de moeilijkheden

Referenties | Bronnen

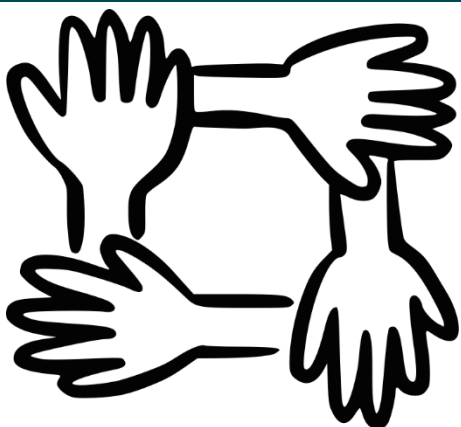
[Mijlpalenslinger: elk succes vieren met je leerlingen – Klasse](#)

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

Vijfvingerfeedback

Korte beschrijving	Een gestructureerde feedback-/evaluatiemethode waarbij de vijf vingers van een hand worden gebruikt om na te denken over verschillende aspecten van een taak of sessie.
Doelstellingen	Reflectie bevorderen, feedback structureren en het uiten van meningen vergemakkelijken.
Duur	5–15 minuten
Sociale vorm	Individueel werk (optioneel: plenaire sessie)
Materialen en organisatie	Blanco papier of een sjabloon van een hand, potloden
Vorbereiding	Maak de visualisatie indien nodig

Stapsgewijze beschrijving

	- Leg de betekenis van de vijf vingers uit Duim: Wat ik leuk vond / Wat goed ging. Wijsvinger: Wat ik heb geleerd / Iets wat ik wil benadrukken. Middelvinger: Wat ik niet leuk vond / Wat moeilijk was. Ringvinger: Wat ik meeneem / Wat belangrijk voor me was. Pink: Wat ontbrak er / Mijn wens voor de toekomst. - Vraag de deelnemers om hun associaties op te schrijven. - Optioneel: elke deelnemer deelt zijn of haar gedachten in de plenaire vergadering
--	--

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

Wat geeft je energie na deze vergadering?

Korte beschrijving	Een korte reflectieve afsluiting waarbij deelnemers delen wat hen energie geeft na de bijeenkomst.
Doelstellingen	Positief afsluiten, bewustwording vergroten en de groepscohesie versterken.
Duur	5–10 minuten
Sociale vorm	Plenair
Materialen en organisatie	Geen, of optionele emoji-kaarten.
Vorbereiding	Kies een werkvorm (bliksemronde, emoji's, categorieën, stand-up).

Stapsgewijze beschrijving

	1. Stel de hoofdvraag: 'Wat geeft jou energie na deze bijeenkomst?' 2. Laat de deelnemers één woord of zin delen. 3. Laat ze een emoji kiezen. 4. Laat ze een categorie kiezen: Inhoud, Proces, Relatie. 5. Optioneel: korte afsluiting met uitspraken.
--	---

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

Laatste Nieuws

Korte beschrijving	Deelnemers delen één belangrijk inzicht of conclusie uit de vergadering om de sessie af te sluiten met reflectie en duidelijkheid.
Doelstellingen	- Deelnemers aanmoedigen om na te denken over wat ze hebben geleerd of meegemaakt. - Zorg voor een afsluiting en een gedeeld gevoel van voltooiing. - De facilitator helpen begrijpen wat aansloeg.
Duur	5–10 minuten
Sociale vorm	Plenair (hele groep)
Materialen en organisatie	- Comfortabele zitopstelling - Optioneel: online chat of reactietools
Vorbereiding	- Bereid voorbeeldvragen voor. - Zorg ervoor dat er tijd overblijft voor reflectie.

Stapsgewijze beschrijving

	1. Leg het doel uit: de groep sluit af door te delen wat ze meenemen 2. Deel de leidende vragen met de deelnemers: <i>'Wat is één ding dat je meeneemt van de bijeenkomst van vandaag? Wat is één ding dat je anderen zou willen vertellen over de bijeenkomst van vandaag?'</i> 3. Geef een kort voorbeeld. 4. Nodig de deelnemers uit om te delen (elk 15–20 seconden). 5. Luister en bevestig zonder te beoordelen. 6. Sluit af door gemeenschappelijke thema's samen te vatten.
---	--

Variaties en differentiatie

- Eén woord ter afsluiting
- Stille reflectie (schriftelijk)
- Partnercheck
- Toekomstgerichte versie: 'Welke actie ga je nu ondernemen?'

Praktische opmerkingen

- Houd het tempo gelijkmatig.
- Vermijd lange discussies.
- Geef indien nodig snelle opstartvragen.
- Zorg voor een psychologisch veilige sfeer.

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

Postkaarten | Herinnering via ansichtkaart

Korte beschrijving	De Postkaartherinneringsmethode is een korte reflectieve activiteit waarbij deelnemers een postkaart kiezen die hun belangrijkste leerinzicht symboliseert en een persoonlijke, SMART-doelstelling voor zichzelf opschrijven over hoe ze dit in de praktijk gaan toepassen. De trainer verstuurt de postkaarten ongeveer een maand later, waardoor deelnemers een betekenisvolle herinnering krijgen die het leerproces en de opvolging versterkt.
Doelstellingen	Het doel van deze methode is het ondersteunen van de overdracht van het geleerde naar de praktijk door deelnemers aan te moedigen concrete, persoonlijke actie-intenties te formuleren. Door later hun eigen bericht te ontvangen, worden deelnemers herinnerd aan hun toezegging en gemotiveerd om gedragsverandering na de training vol te houden.
Duur	10 minuten
Sociale vorm	Individueel, ook mogelijk: duo, groepswork
Materialen en organisatie	Materialen: ansichtkaarten (bij voorkeur met betekenisvolle of thematische afbeeldingen), enveloppen, postzegels en pennen. Vereiste organisatie: de trainer bereidt de ansichtkaarten voor en legt ze klaar, geeft tijd voor reflectie en schrijven, verzamelt de geadresseerde enveloppen en verstuurt de ansichtkaarten ongeveer een maand na de training om het vertraagde herinneringseffect te garanderen.
Vorbereiding	De trainer selecteert en neemt een verscheidenheid aan ansichtkaarten mee, samen met enveloppen, postzegels en pennen, en plant aan het einde van de training een moment in voor de activiteit. De trainer zorgt er ook voor dat er na de training tijd is om de ansichtkaarten te versturen (ongeveer een maand later) en bewaart ze tot dan veilig.

Stapsgewijze beschrijving

	1. De trainer spreidt de ansichtkaarten uit op de vloer of een tafel, zodat alle deelnemers ze goed kunnen zien. 2. De deelnemers verzamelen zich eromheen en kiezen elk een ansichtkaart die hun belangrijkste leerpunt of inzicht uit de training weergeeft. 3. Elke deelnemer schrijft een persoonlijk bericht aan zichzelf op de ansichtkaart, inclusief een concrete en SMART-actie die hij of zij van plan is te ondernemen.
---	--

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

	4. De deelnemers schrijven hun huisadres op een envelop en stoppen de ansichtkaart erin. 5. De trainer verzamelt alle enveloppen en bewaart ze veilig. 6. Ongeveer een maand na de training verstuurt de trainer de ansichtkaarten naar de deelnemers als herinnering aan hun leerbelofte.
--	--

Variaties en differentiatie

- In plaats van ansichtkaarten kunnen deelnemers foto's, blanco kaarten die ze zelf versieren of thematische afbeeldingen gebruiken die verband houden met het trainingsonderwerp.
- De herinnering kan na verschillende tijdsintervallen (bijv. twee weken, drie maanden) worden verstuurd, afhankelijk van het gewenste follow-upmoment.
- Deelnemers mogen meer dan één voornemen (korte- en langetermijndoelen) op de kaart schrijven.
- De trainer kan een korte vervolgvraag of een reflectieopdracht op de ansichtkaart zetten (bijvoorbeeld: "Heb je dit geleerde al in de praktijk gebracht?").
- Voor online of blended trainingen kan de methode worden aangepast door deelnemers digitale berichten te laten schrijven die per e-mail worden verzonden of die later worden verstuurd.

Praktische opmerkingen

- Zorg ervoor dat de intenties duidelijk en zo concreet mogelijk (SMART) worden geformuleerd om de kans op opvolging te vergroten.
- Herinner deelnemers eraan hun volledige en juiste huisadres op de envelop te schrijven.
- Behandel de ansichtkaarten vertrouwelijk en bewaar ze veilig totdat ze worden verzonden.
- Geef duidelijk aan wanneer de ansichtkaarten worden verstuurd, zodat deelnemers de herinnering kunnen verwachten.
- Geef de deelnemers even de tijd om na te denken, zodat ze zinvolle inzichten kunnen kiezen en doordachte berichten kunnen schrijven.

Referenties | Bronnen

Van den Ouden, L. (2016). *Werkvormenboek: 100 werkvormen om iedere bijeenkomst tot een succes te maken – Alles begint met een open mind* (1e druk). ICM Publishing.

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

Vissen voor Communicatie

(ervaringsgerichte groepsdynamiek- en communicatieactiviteit)

Korte beschrijving	De activiteit 'Fishing for Communication' is een gestructureerde ervaringsgerichte simulatie waarin kleine groepen een gedeelde hulpbron beheren onder omstandigheden van beperkte communicatie. Door middel van metaforisch spel spelen deelnemers patronen van samenwerking, competitie en onderhandeling na. De opdracht fungeert als een projectief instrument voor groepsdynamica, dat communicatiebarrières blootlegt en reflectief leren over onderlinge afhankelijkheid en sociale verantwoordelijkheid ondersteunt. De interventie combineert ervaringsgerichte simulatie met gestructureerde schriftelijke en dialogische reflectie, waarbij gebruik wordt gemaakt van de ervaringsgerichte leertheorie (Kolb, 2015), groepsdynamica (Lewin, 1947), onderzoek naar sociale dilemma's rond gedeelde hulpbronnen (Ostrom, 1990) en op behoeften gebaseerde communicatiebenaderingen (Rosenberg, 2015).
Doelstellingen	• Het ontwikkelen van communicatieve vaardigheden binnen en tussen groepen • Het onderzoeken van gedrag op het gebied van samenwerking, concurrentie en het delen van hulpbronnen • Het bevorderen van onderhandeling, collectieve besluitvorming en strategisch denken • Bewustwording creëren van sociale dilemma's en onderlinge afhankelijkheid • Het verkennen van emotionele reacties met betrekking tot schaarste, vertrouwen en rechtvaardigheid • Het bevorderen van reflectie op inclusie, uitsluiting en conflictoplossing
Duur	• Instructies en groepsindeling: 5–10 minuten • Spelsimulatie (10 rondes/dagen): 20–25 minuten • Debriefing en reflectie: 10–15 minuten • Totaal: ongeveer 45 minuten
Sociale vorm	• Drie kleine groepen (minimaal 3 deelnemers per groep) • Besluitvorming binnen de groep • Reflectie met de hele groep tijdens de nabespreking • Door de facilitator geleide discussie Minimaal 9 personen plus begeleider
Materiaal en organisatie	• Scorebord of flip-over • Tafel met: 10 rijen (dagen) 3 kolommen (dorpen/nederzettingen) • Pennen/stiften

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

Vorbereiding

- Verdeel de deelnemers in drie groepen
- Vraag elke groep een **naam** te kiezen voor hun vissersdorp
- Leg uit dat ze afzonderlijke nederzettingen vertegenwoordigen die historisch gezien niet met elkaar communiceren
- Maak het bord klaar met de 10-daagse tabel
- Maak de visfiches en de spelregels klaar

Stapsgewijze beschrijving



Stap 1: Groepsvorming en identiteitsopbouw

De deelnemers worden verdeeld in **drie kleine groepen**, met minimaal drie leden per groep om zinvolle interactie en gezamenlijke besluitvorming te garanderen.

Elke groep wordt gevraagd **een naam** te bedenken voor hun **vissersdorp/nederzetting**. Deze stap dient zowel organisatorische als psychologische doelen. Naast eenvoudige identificatie bevordert het kiezen van een groepsnaam:

- de vorming van een groepsidentiteit
- een gevoel van verbondenheid en eigenaarschap
- vroegtijdige samenwerking en het bereiken van consensus
- emotionele betrokkenheid bij het rollenspel

De facilitator benadrukt kort dat elke groep een afzonderlijke gemeenschap van vissers vertegenwoordigt die onafhankelijk leeft en traditioneel niet communiceert met de andere nederzettingen. Dit narratieve kader ondersteunt de onderdompeling in de simulatie en versterkt de perceptie van grenzen tussen groepen, wat belangrijk is voor de latere observatie van communicatie- en onderhandelingsdynamiek.

Groepsnamen worden op het bord geschreven en gedurende de hele activiteit consequent gebruikt bij het vastleggen van resultaten en het aanspreken van de teams.

Stap 2: Verhalende inleiding

De facilitator introduceert het verhaal:

Drie vissersgemeenschappen woonden aan de oevers van het meer. Ze kwamen elkaar niet tegen en visten sinds mensenheugenis volgens een afgesproken schema. De ene groep viste om 6.00 uur, de tweede om 9.00 uur en de derde om 11.00 uur. Vissen was hun enige bron van inkomsten.

Vissen konden zich 's nachts voortplanten. Er waren vier vissen nodig om één nieuwe vis voort te brengen. Als er bijvoorbeeld 13 vissen waren, konden slechts drie groepen van vier zich voortplanten, wat

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

resulteerde in drie nieuwe vissen. Het meer kon nooit meer dan 20 vissen bevatten.

Vanwege de grootte van de boten en lokale afspraken kon elke groep slechts 0, 1, 2 of 3 vissen per dag vangen.

Jullie zijn deze vissers. Jullie taak is om de komende 10 dagen zo goed mogelijk voor jullie dorp te zorgen.

Stap 3: Dagelijkse rondes “10 dagen leven”)

Voor elke dag:

1. Groepen bespreken in besloten kring de strategie
2. Elke groep beslist hoeveel vissen ze willen vangen (0–3)
3. Beslissingen worden gelijktijdig bekendgemaakt
4. De vissen worden uit het meer gehaald
5. De voortplantingsregel wordt 's nachts toegepast
6. De resultaten worden op het bord genoteerd

Groepen krijgen in eerste instantie de instructie **om niet met andere groepen te communiceren**.

Stap 4: Observatie van het proces

Tijdens het spel observeert de begeleider:

- het ontstaan van leiderschap
- onderhandelingspatronen
- samenwerking versus competitie
- emotionele reacties
- risicovolle of conservatieve strategieën
- pogingen om over groepsgrenzen heen te communiceren

Stap 5: Nabespreking en reflectie

Na 10 dagen vormen de deelnemers één cirkel.

Leidende vragen:

- Welke strategie heeft jouw groep gebruikt en waarom?
- Wat vond je van de andere groepen?
- Vertrouwde je ze?
- Wat gebeurde er in de loop van de tijd met de vispopulatie?
- Wanneer ontstond er samenwerking of conflict?
- In hoeverre lijkt dit op communicatie of het delen van hulpbronnen in het echte leven?
- Wat hielp of belemmerde de communicatie?

Deelnemers leggen een verband tussen het metaforische spel en echte sociale of organisatorische contexten.

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

Variaties en differentiatie

- maak onderhandeling tussen groepen mogelijk na dag 5
- introduceer een gezamenlijke bijeenkomst of verdrag
- wijzig de voortplantingsregels
- voeg 'crisisgebeurtenissen' toe (storm, vervuiling, schaarste)
- rolverdeling (leider, notulist, onderhandelaar)
- rondes inkorten voor jongere deelnemers

Praktische opmerkingen

- Geef geen strategisch advies: blijf neutraal
- Laat natuurlijke spanningen ontstaan
- Benadruk reflectie boven 'winnen'
- Psychologische veiligheid is essentieel

De symbolische afstand van het visscenario stelt deelnemers in staat om gevoelige thema's (competitie, wantrouwen, eerlijkheid, uitsluiting) indirect en meer openlijk te verkennen.

Na de simulatie hebben deelnemers mogelijk tijd gekregen voor **individuele schriftelijke reflectie** voordat ze aan de groepsdiscussie deelnemen. Elke deelnemer legt kort vast:

- wat er tijdens het spel is gebeurd,
- hoe hun groep beslissingen nam,
- hoe ze zich voelden over de uitkomsten; wat hen frustreerde of verraste,
- wat ze nodig hadden van de andere groepen,
- en hoe communicatie (of gebrek aan communicatie) de resultaten beïnvloedde.

Deze schrijffase dient als een stap voor emotionele regulatie en betekenisgeving, waardoor deelnemers hun ervaringen kunnen verwerken voordat ze deze mondeling delen.

Vervolgens vindt er een **begeleide groepsdialoog** plaats. Deelnemers worden aangemoedigd om hun behoeften, verwachtingen en emotionele reacties duidelijk en respectvol te verwoorden. Typische reacties zijn gevoelens van onrechtvaardigheid, woede, recht op iets of wantrouwen jegens andere groepen. Deze reacties worden behandeld als waardevol leermateriaal in plaats van als problemen die moeten worden gecorrigeerd.

De begeleider helpt de deelnemers om:

- onderliggende behoeften te herkennen (veiligheid, eerlijkheid, overleven, vertrouwen),
- onderscheid te maken tussen emoties en beschuldigingen,
- behoeften expliciet te uiten,
- constructieve communicatie en het innemen van het perspectief van anderen te oefenen.

Het doel van deze fase is niet om succes of mislukking in het spel te beoordelen, maar om **zelfbewustzijn, emotionele vaardigheden en assertieve communicatievaardigheden** te ontwikkelen.

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

Referenties | Bronnen

- Kolb, D. A. (2015). *Experiential learning: Experience as the source of learning and development* (2e druk). Pearson.
- Lewin, K. (1947). Frontiers in group dynamics. *Human Relations*, 1(2), 143–153. <https://doi.org/10.1177/001872674700100201>
- Ostrom, E. (1990). *Governing the commons: The evolution of institutions for collective action*. Cambridge University Press.
- Rosenberg, M. B. (2015). *Geweldloze communicatie: Een taal van het leven* (3e druk). PuddleDancer Press.

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.



Co-funded by
the European Union



Dixit: Communicatieontwikkeling met behulp van plaatjeskaarten

Korte beschrijving	Geïllustreerde afbeeldingskaarten vormen een toegankelijk en flexibel visueel hulpmiddel ter ondersteuning van communicatie en sociaal-emotionele expressie. In onze interventie gebruiken we de Dixit-kaartenset, die metaforische en fantasierijke illustraties bevat die op natuurlijke wijze het vertellen van verhalen, interpretatie en dialoog stimuleren. In tegenstelling tot gestructureerde pictogrammen moedigen deze open afbeeldingen deelnemers aan om persoonlijke betekenissen, emoties en ervaringen te verwoorden. De visuele ambiguïteit van de afbeeldingen maakt meerdere interpretaties mogelijk, wat emotionele expressie, symbolisch denken en gezamenlijke betekenisgeving ondersteunt. Deze aanpak is bijzonder effectief voor het bespreken van abstracte sociale onderwerpen en voor het betrekken van deelnemers met uiteenlopende communicatieve vaardigheden.
Doelstellingen	• Verbale expressie stimuleren door middel van visuele aanwijzingen • Reflectief denken over abstracte sociale onderwerpen ondersteunen (bijv. inclusie, regels, samenwerking, verwachtingen) • Emotioneel bewustzijn en het innemen van andermans perspectief bevorderen • Het stimuleren van gezamenlijke dialoog en leren van elkaar • Een veilige en inclusieve ruimte creëren voor het delen van persoonlijke betekenissen
Duur	• Discussie in kleine groepen: ongeveer 10 minuten • Delen met de hele groep: 10 – 20 minuten • Totale sessietijd: 30 – 45 minuten
Groepopstelling	• Kleine groepen van drie tot vier worden aanbevolen wanneer het totale aantal deelnemers groter is dan acht. • Groepsdiscussie in een kring • Door de facilitator geleide reflectie Deze combinatie ondersteunt zowel intieme interactie tussen deelnemers als het gezamenlijk geven van betekenis. Kan worden gebruikt als inleidende of afsluitende activiteit
Materialen en organisatie	• Dixit of vergelijkbare geïllustreerde kaarten. • Tafels of vloerruimte waar de kaarten open kunnen worden neergelegd. • Stoelen in cirkels opgesteld (cirkels voor kleine groepen + één grote cirkel) • Optioneel: flip-over of notitieblokken om de ideeën van de groep samen te vatten Iedereen krijgt een aantal willekeurig gekozen kaarten om spontaniteit en diverse interpretaties te garanderen.

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

Vorbereiding

- Bepaal het thema van de sessie (bijv. inclusie, klasregels, verwachtingen, samenwerking)
- Bereid stuurvragen of zinsbeginners voor
- Verdeel de deelnemers in kleine groepen
- Stel basisregels voor de discussie vast (respect, luisteren, geen goede of foute antwoorden)
- De begeleider geeft eerst het voorbeeld door te laten zien hoe een kaartje geïnterpreteerd moet worden.

Stapsgewijze beschrijving



- 1. Inleiding van het thema**
De facilitator introduceert het discussieonderwerp (bijv. inclusie of gedeelde verwachtingen).
- 2. Kaartkeuze**
Deelnemers trekken willekeurig één of meer geïllustreerde kaarten.
- 3. Discussie in kleine groepen (ca. 10 minuten)**
Met de kaart als visuele prikkel bespreken de deelnemers hoe de afbeelding verband houdt met het thema.
Vragen kunnen zijn:
 - Wat zie ik op de afbeelding?
 - Welke kleuren of details vallen op?
 - Welk gevoel roept de afbeelding bij mij op?
 - Hoe zou dit verband kunnen houden met het onderwerp van vandaag?
 - Beginners kunnen zich richten op een eenvoudige beschrijving, terwijl gevorderde deelnemers worden aangemoedigd om symbolische of emotionele betekenissen te interpreteren.
- 4. Delen met de hele groep**
De groepen keren terug naar de kring en vatten hun discussie en gedeelde interpretaties samen.
- 5. Reflectie en afsluiting**
De activiteit kan ook aan het einde van de sessie worden herhaald om na te gaan of aan de verwachtingen van de deelnemers is voldaan.

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

Variaties en differentiatie

Om rekening te houden met verschillende leeftijden, taalniveaus en communicatieve behoeften, kan de activiteit flexibel worden aangepast wat betreft de complexiteit van de opdrachten, de sociale structuur en de ondersteuning door de begeleider.

Variaties op activiteiten

Opwarmoefening: Deelnemers kiezen een kaart die hun huidige stemming of verwachtingen voor de sessie weergeeft.

Verhalenketen: Elke deelnemer voegt één zin toe om een gezamenlijk verhaal op te bouwen.

Emotie-matching: Kies een kaart die een specifieke emotie of sociale situatie het beste weergeeft.

Perspectief innemen: Deelnemers interpreteren dezelfde kaart vanuit verschillende standpunten (bijv. kind, leerkracht, buitenstaander).

Probleemoplossing: Kaarten worden gebruikt om oplossingen voor een bepaalde uitdaging te visualiseren (bijvoorbeeld: "Hoe kunnen we ons klaslokaal inclusiever maken?").

Afsluitende reflectie: Aan het einde van de sessie kiezen de deelnemers opnieuw kaarten om te beoordelen of aan hun verwachtingen is voldaan.

Differentiatie naar sociale vorm

- individuele reflectie (persoonlijke betekenisgeving)
- discussie in tweetallen (veilige ruimte voor verlegen deelnemers)
- kleine groepen (gezamenlijke interpretatie)
- uitwisseling met de hele groep (collectieve synthese)

De groepsindeling kan worden aangepast om een evenwicht te vinden tussen participatie en zelfvertrouwen.

Praktische opmerkingen

Het gebruik van metaforische geïllustreerde kaarten als gespreksstimulans fungeert als een projectief en dialogisch hulpmiddel dat communicatieve barrières verlaagt en spontane verwoording stimuleert.

Aanwijzingen voor de begeleider

- De facilitator spreekt als eerste en geeft het goede voorbeeld door zijn eigen kaart en interpretatie uit te leggen.
- De nadruk ligt op persoonlijke betekenis in plaats van op 'juiste' antwoorden.
- Het dubbelzinnige en metaforische karakter van de afbeeldingen stimuleert projectie, verbeelding en diepere reflectie.
- Met getrainde begeleiding kan de methode putten uit principes van symbolische of projectieve interpretatie geïnspireerd door **Carl Gustav Jung**, hoewel effectieve discussie ook kan worden bereikt door middel van eenvoudige visuele beschrijving en emotionele associaties.

Referenties | Bronnen

Bruner, J. (1986). *Actual minds, possible worlds*. Harvard University Press.

Jung, C. G. (1964). *Man and his symbols*. Doubleday.

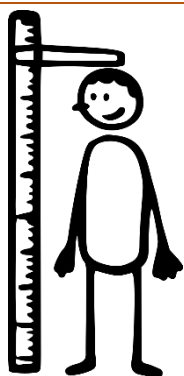
Murphy, P. K., Wilkinson, I. A. G., Soter, A. O., Hennessey, M. N., & Alexander, J. F. (2009). Examining the effects of classroom discussion on students' comprehension of text: A meta-analysis. *Journal of Educational Psychology*, 101(3), 740–764. <https://doi.org/10.1037/a0015576>

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

Liniaalactiviteit

Korte beschrijving	Een teambuildingsoefening waarbij deelnemers twee vingers onder een (opvouwbaar) liniaal plaatsen en deze samen naar de grond moeten brengen, zonder het contact te verliezen. Dit bevordert coördinatie, communicatie en collectieve probleemoplossing.
Doelstellingen	• Teamwork en samenwerking ontwikkelen • Verbetering van communicatie en coördinatie tussen groepsleden • Ervaren hoe uitdagend het is om individuele acties af te stemmen op groepsdoelen • Geduld, aandacht en collectieve verantwoordelijkheid bevorderen
Duur	5 – 10 minuten, afhankelijk van de groepsgrootte en de discussietijd
Sociale vorm	Kleine groepen
Materialen en organisatie	• 1 duimstok of meetlat • Voldoende ruimte op de vloer zodat de groep rondom de liniaal kan staan. • Groepsgrootte: idealiter 4 – 12 deelnemers, pas de lengte van de liniaal hierop aan.
Vorbereiding	• Zorg ervoor dat de vloer vrij en veilig is. • Kies een liniaal of stok die lang genoeg is zodat de groep de vingers comfortabel kan spreiden. • Geef een korte uitleg over de veiligheid: de vingers moeten te allen tijde onder de liniaal blijven.

Stapsgewijze beschrijving

	1. Startpositie: Elke deelnemer plaatst twee vingers onder de liniaal, gelijkmatig verdeeld over de lengte ervan. 2. Uitleg van het doel: De taak van de groep is om de liniaal samen naar de grond te laten zakken, terwijl ze contact houden met hun vingers. 3. Uitvoering: • De deelnemers stemmen hun bewegingen langzaam op elkaar af om de liniaal voorzichtig te laten zakken. • Moedig verbale communicatie en aanpassingen aan. 4. Voltooiing: Wanneer de liniaal de grond raakt terwijl iedereen zijn vingers erop houdt, is de taak voltooid. 5. Reflectie: Bespreek uitdagingen, strategieën, groepsdynamiek en lessen voor teamwork.
---	---

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

Variaties en differentiatie

- Tijduitdaging: kijk hoe snel de groep de liniaal kan laten zakken zonder het contact te verliezen.
- Stille modus: Laat de liniaal zakken zonder te spreken, en vertrouw daarbij uitsluitend op non-verbale communicatie.
- Kleinere/grotere groepen: Pas de lengte van de liniaal aan of gebruik meerdere linialen voor grotere groepen.

Praktische opmerkingen

- Benadruk langzame, voorzichtige bewegingen om te voorkomen dat de liniaal valt.
- Als de liniaal kantelt, laat dan een discussie over de strategie toe, maar geef geen vaste oplossing.
- Benadruk de reflectie binnen het team in plaats van alleen het voltooien van de taak.
- Kan worden nabesproken met analogieën uit het echte leven over teamwork, coördinatie en collectieve verantwoordelijkheid.

Referenties | Bronnen

Zajac, J. (2024). *Helium Stick: Een teambuilding-spel om communicatie en samenwerking te verbeteren*. Icebreaker Spot. Opgehaald van <https://www.icebreakerspot.com/activities/helium-stick/>

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

Samen een stap zetten

Korte beschrijving	Dit is een groepsdynamica-oefening waarbij deelnemers allemaal tegelijkertijd een stap naar voren moeten zetten zonder in eerste instantie te vertrouwen op verbale communicatie. Deze activiteit illustreert hoe communicatie op verschillende niveaus werkt en toont het belang van non-verbale signalen bij coördinatie.
Doelstellingen	• Ervaren hoe communicatie op meerdere niveaus (verbaal en non-verbaal) functioneert • Bewustwording creëren van signalen voor samenwerking en uitdagingen bij coördinatie • Het belang van observatie, timing en groepsbewustzijn benadrukken
Duur	10 minuten (kan worden verlengd als er meerdere variaties worden toegevoegd)
Sociale vorm	Groepswerk (4 tot 12 personen)
Materialen en organisatie	• Geen materiaal nodig • Ruimte voor deelnemers om in een rij te staan met enige afstand voor hen
Vorbereiding	• Maak een rij vrij in de ruimte waar deelnemers comfortabel kunnen staan. • Leg de doelstellingen van de oefening duidelijk uit aan de groep. • Benadruk de veiligheid – deelnemers moeten voorzichtig stappen om botsingen te voorkomen.

Stapsgewijze beschrijving

	1. Startpositie: Deelnemers staan in een rij naast elkaar, met wat ruimte voor zich. 2. Eerste opdracht: Vraag de deelnemers om tegelijkertijd naar voren te stappen. Dit kan meestal eenvoudig worden opgelost door samen af te tellen. 3. Toenemende moeilijkheidsgraad: • Stap 1: Er is geen verbale communicatie toegestaan. Deelnemers moeten alternatieve manieren vinden om te coördineren (gebaren, oogcontact, enz.). • Stap 2: De deelnemers sluiten hun ogen. Ze mogen elkaar indien nodig bij de hand nemen, maar de oefening moedigt hen aan om grotendeels los van elkaar te blijven. 4. Reflectie: Bespreek hoe de coördinatie verliep, welke signalen werden opgemerkt en hoe communicatie op subtiele manieren plaatsvindt. Benadruk dat ook in echte situaties communicatie niet alleen verbaal is, maar ook non-verbale signalen omvat.
---	---

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

Variaties en differentiatie

- Verschillende groepsgroottes: Kan worden aangepast voor kleinere of grotere groepen door de opstelling van de rijen te veranderen.
- Voeg complexiteit toe: Introduceer meerdere stappen vooruit of achteruit of voeg gelijktijdige armbewegingen toe.
- Variant met geblinddoekte ogen: De hele oefening kan vanaf het begin met gesloten ogen worden gedaan voor een extra uitdaging.
- Focus op leiderschap versus collectief aanvoelen: Vraag de groep om te coördineren zonder een aangewezen leider.

Praktische opmerkingen

- Zorg ervoor dat deelnemers voorzichtig lopen om ongelukken te voorkomen.
- Benadruk observatie en geduld; de oefening werkt het beste als deelnemers zich richten op het groepsritme in plaats van op individuele snelheid.
- De nabespreking is essentieel: leg een verband tussen de oefening en samenwerking in het echte leven, waarbij je de verschillende communicatieniveaus benadrukt.
- Kan worden gecombineerd met andere non-verbale coördinatioefeningen voor een diepere reflectie op groepsdynamiek.

Referenties | Bronnen

Van den Ouden, L. (2016). *Werkvormenboek: 100 werkvormen om elke bijeenkomst tot een succes te maken – Alles begint met een open geest* (1e druk). ICM Publishing.

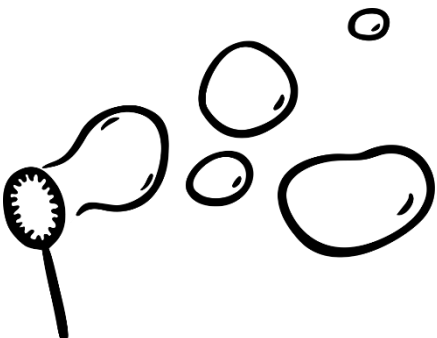
De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

Communiceren in cirkels

Korte beschrijving	Een interactieve communicatieoefening waarbij deelnemers in twee cirkels (binnenste en buitenste) ronddraaien en herhaaldelijk met een nieuwe partner praten. Elke ronde heeft een andere communicatieopdracht (bijv. actief luisteren, onderbreken, tussen de regels door lezen). De activiteit helpt deelnemers te ervaren hoe verbale en non-verbale communicatie gesprekken beïnvloeden en biedt de begeleider de mogelijkheid om de groepsdynamiek te observeren en te sturen.
Doelstellingen	• Bewustwording vergroten van verbale en non-verbale communicatie • Verschillende luisterstijlen ervaren (actief, passief, manipulatief, interpretatief) • Nadenken over hoe gesprekken bewust of onbewust kunnen worden gestuurd • Empathie en het innemen van het perspectief van anderen versterken • Oefenen met het geven en ontvangen van feedback • Ondersteuning van de observatievaardigheden van de moderator bij groepsinteractie
Duur	Totaal ongeveer 20 minuten, 25 – 30 minuten inclusief de optionele derde ronde en de nabespreking
Sociale vorm	Groepswerk
Materialen en organisatie	Materialen • Timer of stopwatch • Bel of geluidssignaal (optioneel) • Flip-over of whiteboard (optioneel voor nabespreking) Organisatie • Deel de deelnemers in twee cirkels in: ◦ Binnenste cirkel met het gezicht naar buiten ◦ Buitenste cirkel naar binnen gericht • Zorg voor voldoende ruimte om gemakkelijk te kunnen rouleren
Vorbereiding	1. Richt de ruimte zo in dat de deelnemers in twee cirkels kunnen staan (of zitten). 2. Beslis of je de optionele derde ronde wilt opnemen. 3. Geef de deelnemers uitleg: a. Het doel is niet prestatie, maar observatie en ervaring. b. Sommige opdrachten kunnen ongemakkelijk aanvoelen — dat is de bedoeling. 4. Vraag de deelnemers om hun taakinstructies tijdens de ronde niet prijs te geven.

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

Stapsgewijze beschrijving

	Ronde 1 – Actief luisteren Opdracht binnenste cirkel: Beschrijf gedurende 2 minuten je ideale vakantie (waar, met wie, wat je doet, sfeer, enz.). Opdracht binnenste cirkel: Luister aandachtig. Stel alleen vragen als het gesprek stilvalt. Na 2 minuten: 1. De trainer onderbreekt het gesprek. 2. De buitenste cirkel deelt observaties over non-verbale communicatie (houding, oogcontact, toon, enthousiasme). 3. Stop de feedback na ongeveer 1,5 minuut. 4. De binnenste cirkel draait één positie met de klok mee. Ronde 2 – Een gesprek sturen Opdracht voor de buitenste cirkel: Praat 2 minuten over wat je als kind op zondag deed. Geef veel details. Opdracht voor de binnenste cirkel: Probeer op subtiële wijze de leiding over het gesprek te nemen of het van het onderwerp af te brengen. Na 2 minuten: 1. Stop het gesprek. 2. Duo's bespreken de ervaring samen: - o Was het makkelijk om het onderwerp te veranderen? - o Voelde het vervelend aan? - o Hoe heb je het gesprek gestuurd? 3. Stop de feedback na 2 minuten. 4. De binnenste cirkel draait één positie met de klok mee. Ronde 3 (optioneel) – Tussen de regels door luisteren Opdracht voor de binnenste cirkel: Wie is je held of iemand die je bewondert en waarom? Opdracht voor de buitenste cirkel: Luister naar wat er wordt gesuggereerd in plaats van wat er wordt gezegd ("tussen de regels door"). Na 2 minuten: 1. Stop het gesprek. 2. De buitenste cirkel deelt interpretaties van onderliggende waarden, emoties of motivaties. 3. Stop na 2 minuten.
---	--

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

Variaties en differentiatie

- **Korte versie:** Doe alleen ronde 1 en 2.
- **Grote groepen:** Voer meerdere cirkels tegelijk uit.
- **Gevorderde groepen:** Voeg een vierde ronde toe waarin beide deelnemers elkaar opzettelijk verkeerd interpreteren.
- **Introverte deelnemers:** Sta het maken van aantekeningen toe tijdens luisteropdrachten.
- **Jeugdgroepen:** Vervang de vragen door luchtigere onderwerpen (favoriete spel, droomkracht, favoriete eten).
- **Professionele training:** Koppel elke ronde aan situaties op de werkplek (vergaderingen, gesprekken met klanten, feedbackgesprekken).
- **Onderwerpgerelateerd:** u kunt deze methode gebruiken om meningen van deelnemers over een specifiek onderwerp te verzamelen

Praktische opmerkingen

Deze activiteit kan ongemak veroorzaken omdat deelnemers gesprekken opzettelijk manipuleren of analyseren. Sluit altijd af met een korte groepsreflectie om gevoelens te normaliseren en ervaringen te koppelen aan communicatiepatronen uit het echte leven. Benadruk dat het doel bewustwording is, niet het beoordelen van communicatieve vaardigheden.

Referenties | Bronnen

Van den Ouden, L. (2016). *Werkvormenboek: 100 werkvormen om iedere bijeenkomst tot een succes te maken – Alles begint met een open mind* (1e druk). ICM Publishing.

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

Twee waarheden en een leugen

Korte beschrijving	Twee waarheden en een leugen is een populair ijsbrekerspel waarbij één persoon drie uitspraken over zichzelf deelt: twee zijn waar en één is een leugen. Deelnemers raden welke uitspraak onwaar is.
Doelstellingen	- Dit eenvoudige ijsbrekerspel helpt deelnemers elkaar te leren kennen door middel van verhalen vertellen en kritisch denken, terwijl het een leuke, ontspannen competitieve sfeer creëert. - Het bevordert de teamgeest onder diverse leerlingen, vermindert angstgevoelens en bouwt een gemeenschapsgevoel op. Daarnaast verbetert het de observatievaardigheden en stimuleert het open communicatie door op een luchtige manier verrassende persoonlijke feiten te onthullen.
Duur	10 – 30 minuten
Sociale vorm	Werken in groepen. Optimale groepsgrootte: 6 – 10 personen is ideaal om de discussie te stimuleren en iedereen te laten deelnemen zonder dat het spel te lang duurt. Kleine groepen: 2 – 5 personen zijn beter voor diepgaandere, meer intieme kennismakingssessies.
Materialen en organisatie	Vorm groepen van een redelijke omvang en leg de regels uit aan de hand van enkele voorbeelden. Als je in de ‘anonieme modus’ speelt, zijn identieke vellen papier en pennen/potloden nodig om de uitspraken op te schrijven.
Vorbereiding	Bereid enkele voorbeelden van de uitspraken voor ter inspiratie

Stapsgewijze beschrijving

	Vorbereiding: Iedereen neemt een paar minuten de tijd om twee waarheden en één aannemelijke leugen over zichzelf te bedenken. Delen: Eén persoon deelt zijn drie uitspraken, meestal in willekeurige volgorde. Raden: De andere spelers raden welke uitspraak de leugen is. Onthullen: De spreker onthult de leugen en de volgende persoon is aan de beurt.
---	--

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

5. **Winnen:** Er kunnen punten worden toegekend voor het correct identificeren van de leugen, of het spel kan op een informele manier worden gespeeld.

Variaties en variatie

- **Twee waarheden en een droomwens:** Vervang de leugen door een "droom" of iets waarvan je zou willen dat het waar was. Dit onthult doelen en persoonlijkheid in plaats van alleen maar geheimen.
- **Anonieme modus:** Iedereen schrijft zijn uitspraken op identieke papiertjes. Een moderator leest ze hardop voor, en de groep raadt wie de persoon is *en* welke uitspraak de leugen is.

Praktische opmerkingen

Tips voor succes:

- **Maak het geloofwaardig:** Zorg ervoor dat de leugen aannemelijk klinkt, zodat deze moeilijker te raden is, zoals 'Ik heb de president ontmoet' (als dat niet zo is).
- **Gebruik specifieke details:** Verwerk details in je waarheden om ze geloofwaardiger te laten klinken of om de leugen te laten opvallen.
- **Houd het interessant:** Gebruik unieke ervaringen of verrassende feiten als waarheden.

Referenties | Bronnen

Gelman, A. (2022). „Twee waarheden en een leugen” als activiteit voor de klas. *The American Statistician*.

Geraadpleegd op:

https://www.researchgate.net/publication/359607500_Two_truths_and_a_lie_as_a_class-participation_activity

Johnston, S. (2023). *Twee waarheden en twee leugens: een variant op een klassieker*.

The Language Teacher. Opgehaald van: <https://jalt-publications.org/articles/28454-two-truths-and-two-lies-twist-classic>

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

Van droom naar werkelijkheid

Korte beschrijving	Dit is een op sterke punten gebaseerde aanpak die zich richt op wat goed werkt op school. Er worden 4 fasen gebruikt — Ontdekken, Dromen, Ontwerpen en Uitvoeren — om een gewenste toekomst op te bouwen op basis van bestaande successen.
Doelstellingen	Bestaande sterke punten identificeren en versterken; een positieve, toekomstgerichte mentaliteit stimuleren; gezamenlijke strategieën voor duurzame verandering creëren
Duur	45 minuten
Groepsvorm	Groepswerk
Materialen en organisatie	Flip-overs, stiften, post-its; open ruimte; duidelijke visualisatie van de vier fasen.
Vorbereiding	Bereid Appreciative Inquiry-vragen voor; richt werkplekken in voor elke fase; richt de ruimte in voor samenwerkingsopdrachten.

Stapsgewijze beschrijving

	Stap 1 Droom: De groep stelt zich de ideale toekomst voor waarin sterke punten optimaal worden benut. Wat zou onze droom zijn? Stap 2 Ontdekken: Deelnemers verkennen goede praktijken. Wat gaat er al goed? Stap 3 Ontwerpen: Deelnemers ontwikkelen strategieën die het realiseren van de beoogde toekomst ondersteunen. Wat hebben we nodig om deze droom te verwezenlijken? Stap 4 Uitvoeren: Concrete acties worden gedefinieerd, verantwoordelijkheden toegewezen en volgende stappen gepland.
---	---

Variaties en differentiatie

Verleng de fasen voor diepere reflectie.

Praktische opmerkingen

Formuleer positieve vragen; houd de tijd goed in de gaten; creëer een veilige omgeving; zorg voor uitvoerbare stappen in de uitvoeringsfase

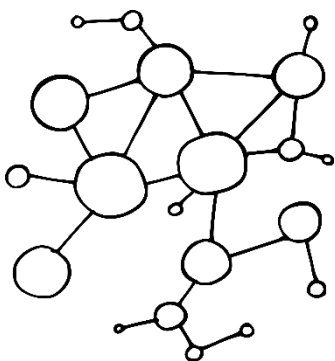
De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

Mindmap

Korte beschrijving	Een mindmap is een visuele methode om ideeën, kennis en ervaringen rond een centraal thema te ordenen. In de context van het I CO COPE-project wordt het gebruikt als een participatief instrument ter ondersteuning en ontwikkeling van een Community of Practice (CoP) in een schoolomgeving, waardoor leden hun begrip kunnen verdiepen door middel van regelmatige interactie en gezamenlijke reflectie.
Doelstellingen	Het gezamenlijk begrip van onderwerpen die binnen een school-Community of Practice (CoP) aan de orde komen, ondersteunen De uitwisseling van ervaringen, peer learning en collectieve probleemoplossing stimuleren Versterken van samenwerking, kritisch denken en actieve participatie onder CoP-leden Input leveren voor reflectie, planning en verdere CoP-activiteiten
Duur	30–45 minuten (afhankelijk van de diepgang en de groepsgrootte)
Sociale vorm	Deze activiteit neemt de vorm aan van een begeleide workshop waarin individuele reflectie, samenwerking in kleine groepen en uitwisseling in de plenaire vergadering worden gecombineerd. Deelnemers reflecteren eerst individueel, stellen vervolgens in kleine groepen gezamenlijk mindmaps op en bespreken ten slotte de belangrijkste inzichten samen als een Community of Practice.
Materialen en organisatie	Vergaderruimte met tafels voor groepswerk, A3-papier of flip-overvellen, gekleurde stiften en eventueel plakbriefjes. De ruimte moet groepen de mogelijkheid bieden om visueel te werken en mindmaps te tonen voor de plenaire discussie.
Vorbereiding	Bepaal een onderwerp dat relevant is voor de praktijkgemeenschap (bijv. duurzaamheid in het schoolleven, welzijn van leerlingen, uitdagingen bij het lesgeven, participatie van leerlingen). Bereid een korte introductie voor over de mindmappingmethode en verduidelijk het doel van de activiteit binnen de praktijkgemeenschap. Verdeel de deelnemers in kleine groepen van 3-5 leden.

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

Stapsgewijze beschrijving

	1. Presentatie van het doel van de sessie en korte introductie van de mindmappingmethode 2. Individuele reflectie – elke deelnemer noteert 1–2 kernideeën of ervaringen met betrekking tot het onderwerp 3. In kleine groepen maken de deelnemers een gezamenlijke mindmap, waarbij ze vergelijkbare ideeën en thema's groeperen 4. In de plenaire vergadering presenteren de groepen hun mindmaps en identificeren ze gemeenschappelijke patronen en prioriteiten 5. Afsluiting – de belangrijkste inzichten worden samengevat en gekoppeld aan de volgende stappen van de Community of Practice
---	---

Variaties en differentiatie

Voorbeeld van een online mindmap: <https://www.mindmup.com/>

Praktische opmerkingen

Moedig het gebruik van trefwoorden aan in plaats van volledige zinnen

Zorg ervoor dat alle deelnemers bijdragen aan de kaart om diverse perspectieven vast te leggen

Referenties | Bronnen

Buzan, T. (2018). *Mind Map Mastery: De complete gids voor het leren en gebruiken van het krachtigste denkinstrument in het universum*. Jaico Publishing House.
<https://books.google.sk/books?id=5VUWEQAAQBAJ>

Afbeelding: OpenAI. (2026). *Mindmap die de ontwikkeling van een praktijkgemeenschap illustreert* [door AI gegenereerde afbeelding]. DALL·E. <https://openai.com/dall-e>

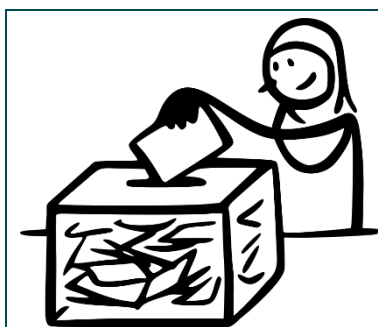
De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

Beoordeling van opties door middel van scores

Korte beschrijving	In deze activiteit beoordelen studenten of leden van de gemeenschap verschillende voorstellen of oplossingen op basis van vooraf vastgestelde criteria en kennen ze daar scores aan toe. Dit is een eenvoudige maar zeer effectieve methode waarmee deelnemers opties systematisch kunnen vergelijken en kunnen bespreken waarom sommige oplossingen geschikter zijn dan andere.
Doelstellingen	Het doel van deze activiteit is om deelnemers in staat te stellen verschillende alternatieven systematisch te vergelijken door scores toe te kennen op basis van vooraf vastgestelde criteria. Door dit proces versterken ze hun kritisch denkvermogen, hun vermogen om argumenten te onderbouwen en hun vermogen om gezamenlijk beslissingen te nemen, wat de ontwikkeling van een praktijkgemeenschap ondersteunt.
Duur	15-20 minuten, afhankelijk van het aantal opties en de diepgang van de discussie
Sociale vorm	De activiteit kan individueel, in tweetallen of in kleine groepen worden uitgevoerd. De moderator kiest de meest geschikte vorm op basis van de behoeften en dynamiek van de praktijkgemeenschap.
Materialen en organisatie	Deelnemers werken met een eenvoudige beoordelingstabel waarin de criteria en de te beoordelen opties staan vermeld. Ze hebben afgedrukte bladen of een digitale versie van de tabel nodig, evenals toegang tot een whiteboard of flip-over om de eindresultaten met de hele groep te delen.
Vorbereiding	Voordat de activiteit begint, selecteert de facilitator de opties die de deelnemers gaan evalueren en formuleert hij drie tot vijf criteria die relevant zijn voor de context (bijvoorbeeld impact, relevantie, haalbaarheid of afstemming op de doelstellingen van de gemeenschap). Er wordt van tevoren een beoordelingstabel opgesteld met een numerieke schaal – meestal van één tot vijf.

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

Stapsgewijze beschrijving



1. Aan het begin van de activiteit introduceert de moderator de te beoordelen opties en legt hij de betekenis van elk beoordelingscriterium uit.
2. De deelnemers kennen aan elke optie scores toe op basis van elk criterium en voegen waar relevant korte toelichtingen toe.
3. Zodra de beoordeling is afgerond, worden de resultaten opgeteld en vergeleken.
4. De activiteit wordt afgesloten met een discussie waarin de deelnemers nadenken over waarom bepaalde opties hogere scores hebben behaald, hoe de groep de besluitvorming heeft aangepakt en wat dit zegt over de gedeelde prioriteiten binnen de ontluikende praktijkgemeenschap.

Variaties en differentiatie

Het is mogelijk om bewegingsbeoordeling in te voeren (bijvoorbeeld het beoordelen van de houding – op de grond zitten, hurken, op een stoel zitten, staan, enz.

Praktische opmerkingen

Bij het uitvoeren van het proces is het belangrijk om het simpel te houden; te veel criteria kunnen het proces ingewikkeld maken. Het visualiseren van de resultaten is erg nuttig, net als duidelijke regels voor de discussie, vooral bij groepswork.

Referenties | Bronnen

Hmelo-Silver, C. E. (2013). Facilitating collaborative learning: The role of the teacher. In C. E. Hmelo-Silver, C. A. Chinn, R. Chan, & A. O'Donnell (Eds.), *The international handbook of collaborative learning* (pp. 282–296). Routledge.

Afbeelding: OpenAI. (2026). *Mindmap die de ontwikkeling van een praktijkgemeenschap illustreert* [door AI gegenereerde afbeelding]. DALL·E. <https://openai.com/dall-e>

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

Stemmen met kleuren / duimpjes omhoog / ...

Korte beschrijving	Stemmen met kleuren of duimpjes omhoog is een eenvoudige participatieve methode waarbij deelnemers hun mening of houding uitdrukken met behulp van kleuren of handgebaren. Het zorgt voor snelle, visuele feedback en ondersteunt inclusieve besluitvorming of reflectie binnen een groep.
Doelstellingen	Het doel van deze methode is om alle deelnemers bij het proces te betrekken, snelle feedback of meningen te verzamelen, reflectie en discussie te ondersteunen en de mate van overeenstemming of onenigheid binnen de groep zichtbaar te maken.
Duur	5-15 minuten, afhankelijk van het aantal vragen en de diepgang van de daaropvolgende discussie.
Sociale vorm	De methode wordt individueel uitgevoerd binnen een groep of in een plenaire setting, waarbij alle deelnemers tegelijkertijd antwoorden.
Materialen en organisatie	De activiteit kan worden georganiseerd met behulp van gekleurde kaarten, stickers of stukjes papier, meestal in groen, geel en rood, of zonder enig materiaal bij gebruik van de duim-omhoog- of duim-omlaag-variant. De ruimte moet zo zijn dat alle deelnemers elkaars antwoorden duidelijk kunnen zien.
Vorbereiding	De moderator bereidt de vragen, onderwerpen of opties voor die geëvalueerd moeten worden en legt van tevoren duidelijk uit wat elke kleur of elk gebaar betekent. Het is belangrijk om ervoor te zorgen dat elke deelnemer het proces begrijpt en de kans krijgt om mee te doen.

Stapsgewijze beschrijving

	1. De moderator introduceert het onderwerp, de vraag of de opties die beoordeeld moeten worden. Vervolgens wordt de betekenis van de kleuren of gebaren uitgelegd, bijvoorbeeld dat groen instemming betekent, geel onzekerheid en rood onenigheid. 2. De deelnemers geven vervolgens individueel hun mening door een kaartje omhoog te houden of een handgebaar te maken. 3. De moderator observeert en vat het algemene resultaat kort samen. 4. Tot slot kan er een korte discussie volgen, vooral als er verschillende standpunten zijn.
---	---

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

Variaties en differentiatie

De methode kan worden aangepast door meer dan drie kleuren te gebruiken om een schaal van instemming te creëren, door anonieme stemming met stickers toe te staan, door eerst in tweetallen of kleine groepen te werken alvorens te stemmen, of door de deelnemers te vragen de reden voor hun keuze toe te lichten.

Praktische opmerkingen

Deze methode werkt goed bij zowel kleine als grote groepen en is vooral nuttig voor snelle besluitvorming. Een veilige en respectvolle omgeving is essentieel, zodat deelnemers zich op hun gemak voelen om hun onenigheid te uiten. Voor gevoelige onderwerpen wordt anonieme stemming aanbevolen. Hoewel de methode snel en boeiend is, mag deze geen vervanging zijn voor een meer diepgaande analyse wanneer complexe beslissingen vereist zijn.

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.



Co-funded by
the European Union



Maak een verhaallijn

Korte beschrijving	Creëer een verhaallijn is een participatief evaluatie-instrument waarbij deelnemers de belangrijkste stappen, mijlpalen en keerpunten van een project visueel of verbaal in kaart brengen. Door deze verhaallijnen te vergelijken en te bespreken, bouwt de groep een gedeeld begrip van de voortgang op en identificeert zij wat behouden, aangepast of veranderd moet worden om verder te gaan.
Doelstellingen	Het instrument helpt deelnemers het projecttraject te reconstrueren, belangrijke mijlpalen te identificeren en ontbrekende stappen of perspectieven aan het licht te brengen. Het versterkt ook de afstemming binnen de groep en ondersteunt beslissingen over wat er in de toekomst behouden, aangepast of veranderd moet worden.
Duur	45 – 70 minuten ○ Verhaallijnen in tweetallen maken: 15–20 minuten ○ Groepsdiscussie en vergelijking: 20–30 minuten ○ Samenvatten en conclusies trekken: 10–20 minuten
Groepsvorm	Werk in tweetallen en plenaire sessie
Materialen en organisatie	Groot vel papier (A3 of flip-over) + stiften, pennen, potloden Optioneel: plakbriefjes, stickers, gekleurde kaartjes voor hoogtepunten of mijlpalen Muurruimte of tafels om de verhaallijnen op te hangen
Vorbereiding	Inrichting van de ruimte: - Ruimte waar duo's comfortabel kunnen werken - Een centrale plek (muur, vloer of bord) om de verhaallijnen samen te brengen - Stoelen zo opgesteld dat de groep alle verhaallijnen kan zien en bespreken Vorbereiding van de moderator - Maak het doel van de evaluatie duidelijk - Bereid de leidende vragen voor - Plan de tijdsindeling voor elke stap - Bepaal hoe u de conclusies vastlegt (bijv. flip-over, digitale notities)

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

Vorbereitung van de deelnemers (optioneel)

- Laat hen van tevoren weten dat ze zullen reflecteren op het projecttraject
- Vraag hen om eventuele aantekeningen of materialen mee te nemen die hen kunnen helpen de belangrijkste stappen te onthouden

Stapsgewijze beschrijving



1. In tweetallen stellen de deelnemers een verhaallijn op, aan de hand van de volgende leidende vragen:
 - Wat was het begin van ons proces?
 - Welke stappen hebben we al achter de rug?
 - Wat waren belangrijke hoogtepunten, momenten en resultaten?
 - Hoe is de situatie nu?
 - Wat zijn de volgende eerste stappen?

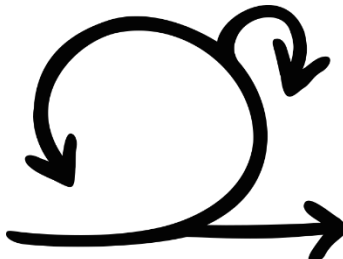
Deelnemers kunnen het verhaal tekenen, visualiseren of beschrijven in een vorm die zij verkiezen.
2. Breng de verschillende verhaallijnen samen en bespreek met de groep:
 - Is iedereen nog steeds aan boord?
 - Wat maakt bepaalde stappen tot belangrijke mijlpalen?
 - Zijn we stappen vergeten, hebben we ze over het hoofd gezien?
 - Vergeten we niemand in dit proces?
 - Wie was er niet bij betrokken en wie is er niet bij betrokken in dit proces?
 - In hoeverre dragen deze stappen bij aan het gewenste resultaat?
3. Vat samen en trek conclusies:
 - Wat willen we behouden? Vier successen!
 - Wat willen we bijsturen?
 - Wat kunnen we weglaten?

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

Behouden – Schrappen – Wijzigen

Korte beschrijving	Behouden – Schrappen – Wijzigen is een oefening om te beoordelen welke activiteiten of resultaten van een proces het waard zijn om te behouden, wat verbeterd moet worden en wat kan worden geschrapt.
Doelstellingen	• Bepalen welke elementen van een proces, activiteiten of maatregelen goed werken • Identificeer mogelijkheden voor veranderingen, hetzij verbetering, hetzij stopzetting van activiteiten of maatregelen
Duur	15 – 30 minuten
Sociale vorm	Individuele reflecties gecombineerd met een plenaire discussie
Materialen en organisatie	Wandruimte met drie grote vellen papier of een bord met een tabel met drie kolommen, plakbriefjes, pennen
Vorbereiding	Maak samen met de deelnemers drie grote vellen papier of een bord klaar met een tabel met drie kolommen, respectievelijk getiteld 'Behouden' – 'Schrappen' – 'Wijzigen' Deel plakbriefjes en pennen uit aan de deelnemers.

Stapsgewijze beschrijving

	1. Elk groepslid denkt na over de vragen ○ Wat werkt goed, wat willen we behouden? ○ Welke aanpak moet worden geoptimaliseerd? ○ Wat werkte niet? Wat helpt niet om onze doelen te bereiken? 2. Deelnemers noteren elke gedachte op een apart plakbriefje. 3. Nadat de tijd voor zelfreflectie voorbij is, plakken de deelnemers elk briefje op het betreffende veld. 4. De facilitator presenteert alle post-its en in een plenaire discussie komen de deelnemers voor elk briefje overeen tot welke categorie het behoort.
---	--

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

Zoete Evaluatie

Korte beschrijving	<i>De Zoete Evaluatie</i> is een speelse reflectiemethode waarbij deelnemers feedback geven met snoepjes als metafoor. Elk soort snoepje staat voor een ander aspect van de sessie: voortgang, uitdagingen, blijvende impact en hoogtepunten. Het stimuleert creatieve reflectie en opent de discussie op een leuke en boeiende manier.
Doelstellingen	• Reflectie op de sessie/vergadering stimuleren. • Identificeren wat goed werkte en wat verbeterd kan worden. • Feedback verzamelen op een creatieve, visuele en speelse manier. • Deelnemers interactief betrekken bij het evaluatieproces.
Duur	15 – 25 minuten (afhankelijk van de groepsgrootte en de diepgang van de discussie).
Groepsvorm	groepswerk
Materialen en organisatie	• Verschillende soorten snoep (bijvoorbeeld): ○ Kikkersnoepjes – “Welke (kikker)sprong voorwaarts kan de volgende bijeenkomst maken?” ○ Zure snoepjes – “Wat smaakte zuur of vond je minder lekker?” ○ Chocotoff – “Wat blijft er na de vergadering hangen?” ○ Beersnoepjes – “Wat beoordeel je als ‘zo goed als een beer’?” • Papier of plakbriefjes en stiften om reflecties op te schrijven. • Optioneel: kleine schaaltes of dienbladen om de snoepjes in te doen.
Vorbereiding	1. Kies en verzamel genoeg snoep voor alle deelnemers. 2. Verdeel de snoepjes over aparte, duidelijk gelabelde schaaltes. 3. Geef een korte uitleg over de symboliek van elk soort snoepje. 4. Zorg voor papier/plakbriefjes en stiften zodat deelnemers hun reflecties kunnen opschrijven.

Stapsgewijze beschrijving

	1. Inleiding (2–3 min) ○ Leg de metafoor van elk snoepje uit. ○ Benadruk dat dit een veilige en speelse manier is om feedback te delen. 2. Individuele reflectie (5–7 min) ○ Deelnemers kiezen de snoepjes die hun feedback het beste weergeven. ○ Eventueel kunnen ze korte notities op post-its of papier schrijven om hun keuze toe te lichten.
---	---

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

	3. Delen in de groep (5–10 min) ○ Deelnemers delen hun snoepkeuzes en reflecties. ○ Faciliteer een korte discussie: wat valt op, wat inspireert en wat kan beter. 4. Conclusie (2–3 min) ○ Vat de belangrijkste inzichten samen. ○ Bedank de groep voor hun deelname en creatieve feedback.
--	---

Variaties en differentiatie

- **Voor grote groepen:** laat deelnemers in kleine subgroepen reflecteren en deel vervolgens een samenvatting in de plenaire vergadering.
- **Voor virtuele sessies:** gebruik digitale snoepicoontjes en een online whiteboard (Miro, Mural, Jamboard).
- **Creatieve twist:** laat deelnemers hun eigen snoepmetaforen bedenken voor hun feedback.

Praktische opmerkingen

Kies herkenbare en gevarieerde snoepjes, zodat de metafoor voor iedereen duidelijk is.

Houd het tempo levendig; te lang kan de speelse energie verminderen.

Zorg ervoor dat iedereen kan deelnemen en moedig korte uitleg aan.

Het kan helpen om een voorbeeld te geven van het kiezen van een snoepje en de keuze uit te leggen.

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

Bijlage

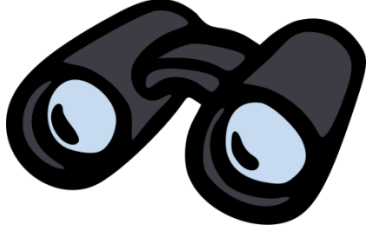


De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

Actieplan Integriteit

Korte beschrijving	Deze activiteit bestaat uit gestructureerd groepswork binnen de Community of Practice om de integriteit van het actieplan te beoordelen met het oog op monitoring en reflectieve discussie. Deelnemers analyseren gezamenlijk het plan aan de hand van drie belangrijke dimensies – bekendheid, naleving, kwaliteit en responsiviteit van deelnemers – om vooruitgang, uitdagingen en noodzakelijke aanpassingen in kaart te brengen.
Doelstellingen	Deze activiteit heeft tot doel: te controleren of activiteiten volgens plan zijn uitgevoerd (blootstelling); het belang en de afstemming van activiteiten op de beoogde doelen te beoordelen (naleving); de kwaliteit van de uitvoering te evalueren (kwaliteit); het participatieniveau en de acceptatie onder deelnemers te analyseren (responsiviteit van deelnemers); en reflectieve discussie en weloverwogen aanpassing van het actieplan te ondersteunen
Duur	45 – 60 minuten
Sociale vorm	Werk in kleine groepen (3 – 4 deelnemers per groep), gevolgd door een korte plenaire discussie voor synthese en overeenstemming.
Materialen en organisatie	Versie van het overeengekomen actieplan; één sjabloon voor de integriteitsbeoordeling van het actieplan, gestructureerd rond de vier domeinen per groep; en een flip-over.
Vorbereiding	Deel het actieplan en relevante monitoringgegevens (indien beschikbaar) van tevoren; bereid het sjabloon voor de integriteitsbeoordeling voor met de vier domeinen duidelijk gedefinieerd; wijs elke groep een reeks activiteiten of één prioritaire actie toe om te analyseren; maak duidelijk dat de activiteit gericht is op leren, verbetering en verantwoording, niet op prestatiecontrole.

Stapsgewijze beschrijving

	1. Presentatie van het doel van de activiteit, waarbij de vier integriteitsdomeinen worden toegelicht: - Blootstelling: Werde de activiteit uitgevoerd zoals gepland (frequentie en duur)? - Naleving: In hoeverre bleef de activiteit in lijn met het beoogde doel en de betekenis ervan? - Kwaliteit: Hoe goed werd de activiteit uitgevoerd? - Reactievermogen van deelnemers: Hoeveel deelnemers waren erbij betrokken, en wat was hun mate van betrokkenheid en acceptatie?
---	--

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

	2. Groepswerk: integriteitsanalyse. Elke groep evalueert de toegewezen activiteiten aan de hand van de vier domeinen en bespreekt bewijsmateriaal zoals deelnameregisters, observaties of feedback. Groepen vatten sterke punten en uitdagingen samen en stellen concrete aanpassingen aan het actieplan voor (bijv. wijzigingen in duur, vorm, begeleiding of doelgroep). 3. Plenaire discussie en afstemming: groepen delen de belangrijkste bevindingen. De Community of Practice komt overeen over verfijningen van het actieplan en prioriteiten voor monitoring.
--	--

Variaties en differentiatie

De activiteit kan ook online worden uitgevoerd, met behulp van een online platform zoals Microsoft Teams (of Zoom), en door het werk in kleine groepen te combineren in virtuele break-outrooms. U kunt digitale samenwerkingsinstrumenten – zoals Padlet of Miro – gebruiken om de verfijningen en de impact van de activiteiten te bespreken.

Praktische opmerkingen

Voor het opstellen van het sjabloon voor de integriteitsbeoordeling kunt u een van de vele online beschikbare voorbeelden gebruiken, zoals die zijn aangepast uit Roberts en collega's (2017). Hier is een voorbeeld dat door de AI is gemaakt:

Action Plan Integrity Review Template

Activity / Action reviewed: _____

Period under review: _____

Group / Institution: _____

Integrity Review – Checklist and Evidence

Integrity domain	Key guiding questions	Rating	Evidence / notes	Adjustment needed?
Exposure (<i>implementation as planned</i>)	Was the activity implemented according to the planned periodicity and duration?	☐ Fully ☐ Partially ☐ Not implemented		☐ Yes ☐ No
Adherence (<i>significance and alignment</i>)	To what extent did the activity remain aligned with its intended objectives and significance?	☐ High ☐ Moderate ☐ Low		☐ Yes ☐ No
Quality (<i>quality of implementation</i>)	How well was the activity implemented (organisation, facilitation, materials, methods)?	☐ High ☐ Moderate ☐ Low		☐ Yes ☐ No
Participants' responsiveness (<i>engagement and acceptance</i>)	How many participants were involved, and what was their level of engagement and acceptance?	☐ High ☐ Moderate ☐ Low		☐ Yes ☐ No

Referenties | Bronnen

Roberts, G., Vaugh, S., Beretvas, N. & Wong, V. (2017). *Treatment Fidelity in studies of educational intervention*. Routledge.

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

Plan SMART

Korte beschrijving	Plan SMART is een participatieve activiteit binnen de CoP, gericht op het ontwerpen van een kleine reeks collectieve SMART-doelen, waarbij deelnemers gezamenlijke praktijkuitdagingen identificeren en deze vertalen naar specifieke, meetbare, haalbare, relevante en tijdgebonden doelen, gebaseerd op de behoeften van de schoolcontext. Deze workshopactiviteit combineert individuele reflectie met werk in kleine groepen.
Doelstellingen	Het doel van deze activiteit is het identificeren en clusteren van gedeelde praktijkuitdagingen en het gezamenlijk opstellen van SMART-doelen om collectief eigenaarschap en betrokkenheid bij de doelstellingen van de CoP te bevorderen.
Duur	60 – 90 minuten
Sociale vorm	De Plan SMART-activiteit vindt plaats in de vorm van een workshop, waarbij individuele reflectie wordt gecombineerd met werk in kleine groepen om uitdagingen te clusteren en doelstellingen op te stellen, en een plenaire afstemmingsfase waarin de gemeenschap overeenstemming bereikt over prioritaire doelstellingen.
Materialen en organisatie	Vergaderruimte met tafels voor groepswork, plakbriefjes, een flip-over of whiteboard en een eenvoudig SMART-doelensjabloon
Vorbereiding	Maak een korte samenvatting van de SMART-criteria en stel sjablonen op voor het verzamelen van uitdagingen en het opstellen van SMART-doelen. Vorm kleine groepen van 3 tot 4 deelnemers.

Stapsgewijze beschrijving

	5. Presentatie van de doelstellingen van de sessie en een kort overzicht van de SMART-criteria 6. Individuele reflectie – elke deelnemer deelt 1-2 belangrijke uitdagingen uit de praktijk 7. In de plenaire vergadering worden de uitdagingen gedeeld en op basis van overeenkomsten gegroepeerd op het flip-overbord. 8. Er worden kleine groepen gevormd rond elke cluster van uitdagingen en elke groep formuleert een SMART-doelstelling. 9. In de plenaire vergadering presenteren de groepen hun doelen en komen ze 2-3 prioritaire SMART-doelen voor de CoP overeen. 10. Afsluiting: De volgende stappen worden georganiseerd en er wordt gezamenlijk een actieplan voor elke SMART-doelstelling ontwikkeld.
---	---

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

Variaties en differentiatie

De activiteit kan ook online worden uitgevoerd, met behulp van een online platform zoals Microsoft Teams of Zoom, waarbij het werken in kleine groepen in virtuele break-out rooms wordt georganiseerd. Je kunt digitale samenwerkingshulpmiddelen zoals Padlet of Miro gebruiken om uitdagingen te clusteren en collectieve SMART-doelen te formuleren.

Praktische opmerkingen

Voor het opstellen van een korte samenvatting van de SMART-criteria kunt u gebruikmaken van een van de vele illustraties die online beschikbaar zijn, zoals die welke zijn aangepast uit de basisreferentie van Doran (1981). Hier is een Engels voorbeeld dat is gemaakt door een AI-tool:



Voor de individuele reflectie op praktijkuitdagingen kan een sjabloon worden verstrekt met de volgende onderwerpen:

- Korte beschrijving van de uitdaging
- Waar/wanneer doet het zich voor? (Context)
- Wie wordt erdoor getroffen?

Voor het clusteren van de uitdagingen kan een sjabloon worden gebruikt rond de volgende onderwerpen:

- Clusterthema
- Inbegrepen uitdagingen
- Waarom de cluster belangrijk is

Gebruik voor het opstellen van SMART-doelen de SMART-elementen en de leidende vragen:

- Specifiek: Wat willen we precies bereiken?
- Meetbaar: Hoe weten we of het doel is bereikt?
- Haalbaar: Is het doel realistisch gezien onze context en middelen?
- Relevant: Waarom is het doel belangrijk in onze schoolcontext?
- Tijdgebonden: Wanneer zal het doel bereikt zijn?

Referenties | Bronnen

Doran, G. T. (1981). Er is een S.M.A.R.T.-manier om managementdoelen en -doelstellingen te formuleren. *Management Review*, 70(11), 35–36.

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

Actieplan in 3 stappen

Korte beschrijving	Deze activiteit bestaat uit gestructureerd groepswork binnen de CoP, waarbij deelnemers gezamenlijk een actieplan ontwikkelen op basis van eerder overeengekomen SMART-doelen
Doelstellingen	Deze activiteit heeft tot doel: gedeelde SMART-doelen te vertalen naar concrete acties; te verduidelijken wat er moet gebeuren, <i>door wie</i> en <i>wanneer</i> ; gedeelde verantwoordelijkheid en coördinatie binnen de CoP te bevorderen en een gezamenlijke strategie te definiëren om de acties te monitoren en erop te reflecteren.
Duur	45 – 60 minuten
Sociale vorm	Deze activiteit vindt plaats in kleine groepen (4 – 5 deelnemers) rond elke SMART-doelstelling, met een korte plenaire afstemming aan het einde
Materialen en organisatie	Sjabloon voor actieplan (Taak-Wie-Wanneer) – één sjabloon per groep
Vorbereiding	Bepaal en deel vooraf de SMART-doelen die als basis dienen voor het actieplan. Maak het sjabloon voor het actieplan klaar (afgedrukt). Stel groepen samen op basis van elk doel

Stapsgewijze beschrijving

	1. Inleiding met een korte uitleg over het doel van de werkgroep en de structuur van het actieplan (taak-wie-wanneer) 2. Werk in kleine groepen om 1-2 prioritaire acties te identificeren die verband houden met de overeengekomen doelen en deze duidelijk te definiëren in het sjabloon voor het actieplan 3. In de plenaire vergadering presenteren de groepen hun actieplannen. De hele groep komt tot overeenstemming over verantwoordelijkheden, tijdschema's en volgende stappen
---	--

Variaties en differentiatie

De activiteit kan ook online worden uitgevoerd, met behulp van een online platform zoals Microsoft Teams (of Zoom), met virtuele breakout-ruimtes. U kunt digitale samenwerkingshulpmiddelen – zoals Padlet of Miro – gebruiken om het actieplan op te stellen.

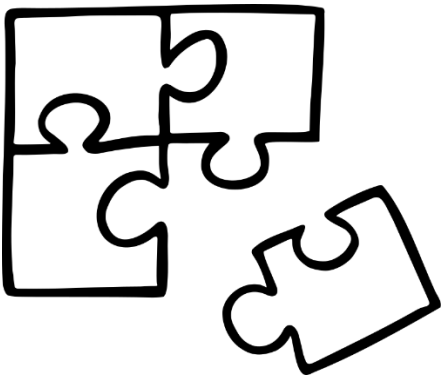
De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

Zelfreflectietool: iCoPi

Korte beschrijving	Deze activiteit bestaat uit gestructureerd groepswork binnen de Community of Practice, waarbij de iCoPi (Index on Communities of Practice for Inclusion) als zelfreflectietool wordt gebruikt. Deelnemers beoordelen gezamenlijk of hun school klaar is om een CoP gericht op inclusie op te starten of te versterken, waarbij ze kerndimensies analyseren die verband houden met inclusief onderwijs, interprofessionele samenwerking, de eigen inbreng van leerlingen en Communities of Practice. De activiteit ondersteunt een gedeeld begrip, het stellen van prioriteiten voor verbeteringsgebieden en een weloverwogen planning van de schoolontwikkeling.
Doelstellingen	Deze reflectiesessie heeft tot doel: (i) een gedeeld begrip te ontwikkelen van inclusie, interprofessionele samenwerking, de eigen verantwoordelijkheid van leerlingen en CoP; (ii) de mate van gereedheid van de school te beoordelen om een CoP voor inclusie te implementeren of te versterken; (iii) sterke punten en verbeterpunten te identificeren; (iv) prioriteit te geven aan acties om inclusieve schoolontwikkelingsprocessen te versterken; (v) zowel kwantitatieve (beoordelingen) als kwalitatieve (voorbeelden, reflecties) gegevens te genereren voor monitoring.
Duur	90 minuten
Sociale vorm	Deze activiteit vindt plaats in de vorm van een individuele reflectie, een reflectie in kleine groepen (3 – 6 deelnemers per groep), gevolgd door een plenaire discussie voor synthese en het stellen van prioriteiten.
Materialen en organisatie	iCoPi-reflectietool (gedrukte of digitale versie) en een flip-over of digitaal samenwerkingsbord (optioneel, voor de samenvatting)
Vorbereiding	Deel de iCoPi-tool van tevoren met de deelnemers. Bepaal of de sessie de volledige tool of geselecteerde subschalen zal gebruiken. Benadruk dat het doel reflectie en verbetering is, niet evaluatie.

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

Stapsgewijze beschrijving

	1. Inleiding: De facilitator introduceert het doel van de reflectie, de domeinen die door de iCoPi worden bestreken en de beoogde resultaten (bewustwording, prioritering, planning). 2. Individuele reflectie en beoordeling – elke deelnemer leest en reflecteert op elke vraag en gebruikt de ingebouwde schaal van 1 tot 5 om aan te geven in hoeverre elk aspect is geïmplementeerd. Noteer opmerkingen, voorbeelden en voorlopige prioriteiten. 3. Discussie in kleine groepen: deelnemers vergelijken beoordelingen en bespreken punten van overeenstemming en verschil; sterke punten en effectieve praktijken; gebieden die versterking of ontwikkeling behoeven. 4. Met behulp van het prioriteitengedeelte dat al in iCoPi is opgenomen, komen de groepen overeen: 2–3 belangrijke prioriteitsgebieden; bespreken mogelijke actierichtingen. 5. Plenaire synthese: elke groep deelt de belangrijkste bevindingen en de CoP komt overeen over gezamenlijke prioriteitsgebieden, volgende stappen en hoe de resultaten de agenda van de CoP en de schoolontwikkelingsplanning zullen beïnvloeden.
---	--

Variaties en differentiatie

De iCoPi kan selectief worden gebruikt: door zich te richten op één domein (bijv. de eigen verantwoordelijkheid van leerlingen); door alleen vragen te behandelen die relevant zijn voor een specifieke CoP-bijeenkomst; of door de tool geleidelijk te gebruiken tijdens meerdere sessies. Dit maakt integratie in lopende CoP-agenda's mogelijk zonder dat een volledige sessie nodig is.

Het instrument kan ook worden gebruikt voor individuele reflectie, met name voorafgaand aan het opstarten van een CoP, als voorbereiding op een collectieve sessie en voor professionele zelfevaluatie. Individuele resultaten kunnen later als input dienen voor de collectieve discussie.

De activiteit kan ook op afstand worden uitgevoerd: deel de iCoPi van tevoren digitaal, gebruik breakout rooms voor discussies in kleine groepen, verzamel beoordelingen via gedeelde documenten of samenwerkingsborden en voer een plenaire synthese uit via videoconferentieplatforms.

Referenties | Bronnen

Silveira-Maia, M., Neto, C., Sanches-Ferreira, M., Alves, S., Durães, H., Breyer, C., Vandenbussche, E., Boonen, H., Zacharová, Z., Ferková, Š., Schukoff, P., Unterreiner, S. & Teijssen, E. (2025). *Index on Communities of Practice for Inclusion (iCoPi) - een reflectietool voor schoolteams* (2de editie) Instituto Politécnico do Porto. <https://doi.org/10.26537/ed.p.porto.245>

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

I CO-COPE-boom

Korte beschrijving	De I CO-COPE-boom is een hulpmiddel om het proces van een praktijkgemeenschap (CoP) te visualiseren. Volgens Wenger wordt een CoP gevormd door de combinatie van drie structurele elementen: domein, gemeenschap en praktijk. (Wenger-Trainer, 2015). Om het CoP-proces en de drie onderling verbonden elementen te visualiseren, werkt het I CO-COPE-project met de metafoor van een boom, waarbij de stam het domein vertegenwoordigt, de takken de gemeenschap en de vruchten de resultaten van de praktijken.
Doelstellingen	De doelstelling(en) van de Community of Practice, de mensen die het CoP-team vormen en samenwerken om de doelstelling(en) te bereiken, en de resultaten op een aantrekkelijke manier visualiseren. De schoolgemeenschap informeren en communiceren over het CoP-proces en de resultaten ervan.
Duur	Deze tool kan gedurende het hele CoP-proces worden gebruikt, van begin tot eind.
Sociale vorm	Dit instrument kan worden gebruikt door de leden van het CoP-team.
Materialen en organisatie	Bijgevoegde poster van de I CO-COPE-boom en diverse vruchten. Materiaal om alle relevante informatie toe te voegen (pennen, kleurpotloden, afbeeldingen, ...)
Vorbereiding	Introduceer de poster van de boom wanneer de CoP wordt gevormd, leg de structurele elementen domein (stam), gemeenschap (takken) en praktijk (vruchten) uit aan het CoP-team en verwijst naar de verschillende elementen wanneer deze van toepassing zijn in het CoP-proces.

Stapsgewijze beschrijving

	1. Introduceer de boomposter zodra de CoP is gestart. Leg de drie onderdelen van de boom uit aan de groep: "Domein" (stam), "Gemeenschap" (takken) en "Praktijk" (vruchten). 2. Verwijs tijdens het CoP-proces naar de verschillende onderdelen van de boom wanneer dat van toepassing is. 3. Schrijf het gezamenlijke doel in het tekstvak naast de stam zodra de groep het hierover eens is. 4. Plaats de deelnemers van de CoP bij de takken van de boom. 5. Wanneer de CoP is afgerond en de afgesproken acties zijn uitgevoerd, plaats je de vruchten in de boomkroon. Voeg een korte beschrijving, enkele trefwoorden en/of foto's toe om de resultaten zichtbaar te maken.
---	---

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.

Variaties en differentiatie

Afhankelijk van het onderwerp, de doelen en de deelnemers van de Community of Practice kunnen de verschillende onderdelen van de boom worden aangepast.

Zo kunnen deelnemers bijvoorbeeld met hun naam of met een foto worden weergegeven.

De resultaten – de vruchten – kunnen worden beschreven op de fruitvormen (zoals appels of peren) en aan de boom worden gehangen. Je kunt de resultaten ook laten zien met foto's.

Als je wilt, kun je ook de bredere context van de Community of Practice zichtbaar maken met extra elementen die bij de boom passen, zoals een vogelnest, een ladder, de wortels van de boom, een schommel aan een tak of andere passende toevoegingen.

Referenties | Bronnen

Wenger-Trayner, E. & Wenger-Trayner, B. (juni 2015). *Inleiding tot praktijkgemeenschappen: een kort overzicht van het concept en de toepassingen ervan*. Wenger-Trayner.com. <https://www.wenger-trayner.com/introduction-to-communities-of-practice/>

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in; deze geeft uitsluitend de standpunten van de auteurs weer, en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat van de daarin opgenomen informatie wordt gemaakt.