

# To Peer or not to Peer?

## Zelfevaluatie als tussenstop



**PEER TO PEER** is een methode waarbij cursisten zichzelf maar vooral elkaar feedback geven. Deze feedback verloopt gestructureerd via checklists met vooraf bepaalde criteria.

Liesbeth Melis en Els le Page werkten de methode uit voor hun Nt2-lessen aan hoger opgeleiden en zetten de methode in bij groepswork en schrijfopdrachten. Hieronder een verslag van hun ervaringen.

### Checklist

Lees de volgende checklist voordat je het artikel leest.

1. Weet je na het lezen van dit artikel wat *peer to peer* is?  ja  nee
2. Kom je te weten waarom deze methode interessant is?  ja  nee
3. Wordt er informatie gegeven over de praktische organisatie van *peer to peer*?  ja  nee
4. Krijg je aandachtspunten voor het opstellen van een checklist?  ja  nee
5. Staat er in dit artikel hoe je iemand een *peer* kan stoven?  ja  nee

### De peerhistorie

Begin 2005 woonden enkele medewerkers van ons centrum Linguapolis (toen nog ICTL/Steunpunt Taal en Communicatie) een namiddagsessie onderwijskundige professionalisering bij. De sessie 'Werken met *peer to peer* evaluaties bij groepswork of schrijfopdrachten' werd georganiseerd door ECHO (Expertisecentrum Hoger Onderwijs van de Universiteit Antwerpen) en was in de eerste plaats gericht op docenten hoger onderwijs. Wat bleek? Wat we al vaker in onze eigen taallessen als methode hadden gehanteerd, had dus een naam! Voor ons betekende dit een extra duwtje in de rug om *peer*-evaluatie op een meer bewuste, systematische en gestructureerde wijze in onze taallessen te integreren en onze leerprocesbegeleiding nog meer te professionaliseren.

In het hoger onderwijs wordt *peer*-evaluatie gebruikt om zowel leerprocessen als eindproducten van studenten te kunnen opvolgen en beoordelen, bijvoorbeeld een paper of een werkstuk. Ze gaan daar wel ver in: sommige hogescholen werken met een *peer*-coëfficiënt die effectief in punten doorslag geeft bij de eindresultaten van een student. Studenten geven elkaar dus echt punten die meetellen! Door gebruik te maken van *peer to peer* worden ook de individuele bijdragen bij groepswork beoordeeld.

Tijdens de sessie werkten we een praktijkvoorbeeld uit waarbij we een checklist uitwerkten voor één van onze lessen. Hoewel we de cursisten tijdens onze lessen al feedback lieten geven, ontdekten we dat we het rendement van deze methode konden vergroten

door meer structuur aan te brengen. Daarom hebben we op basis van wat we in deze sessie hebben opgestoken, een 'vertaling' gemaakt van de methode in functie van onze doelgroep. Binnen het kader van onze didactiek gebruiken we de methode niet om cursisten punten te geven, maar wel voor een kwaliteitsverbetering van het leren zelf. Door *peer to peer* te gebruiken, kunnen cursisten leren van de fouten en kwaliteiten van anderen. Ze leren hun eigen werk nauwkeuriger te beoordelen en te verbeteren door elkaars feedback.

### Jong gepeerd is oud gedaan

Hoe meer cursisten met *peer to peer* vertrouwd zijn, hoe beter en gemakkelijker het zal gaan. Daarom introduceren wij deze methode al redelijk snel in het laagste niveau van onze cursussen. Ons streefdoel is uiteindelijk dat cursisten niet alleen in de klas, maar ook buiten de les kritisch staan tegenover hun eigen taalproductie.

Wij zetten *peer to peer* in voor het verbeteren van de schrijf- en spreekvaardigheid. Er is kans en tijd tot verbetering van de eigen prestatie aan de hand van commentaren van medecursisten en op deze manier haal je een maximale leercapaciteit uit de taaltaken. Een extra voordeel is dat ook lees- en luistervaardigheid geïntegreerd in interactie aan bod komen zodra cursisten elkaars werk beoordelen.

*Peer to peer* is competentiegericht en het bevordert samenwerkend en zelfsturend leren. Op deze manier worden cursisten meer betrokken bij het leer-

proces. Bovendien kan het een extra motivatie zijn om iets tot een goed einde te brengen als je weet dat er een vorm van beoordeling komt. *Peer to peer* heeft niet alleen een direct, maar ook een indirect effect. De cursisten leren bijvoorbeeld zichzelf te beoordelen en zelf verantwoordelijkheid te nemen. Om zichzelf en anderen te kunnen beoordelen, moeten ze ook kritisch durven zijn. Door het kiezen van de criteria, het zorgvuldig opstellen van de checklist en door de feedbackmomenten goed te begeleiden, proberen we ervoor te zorgen dat de cursisten op een constructieve manier kritiek geven.

#### Voor Jan en klein Peerke

De praktische organisatie van *peer to peer* kan op verschillende manieren verlopen, afhankelijk van de taalkaak en van de groep.

Het is belangrijk dat de instructies en criteria voor de taak heel duidelijk zijn zodat de cursisten op voorhand weten waarop ze feedback zullen krijgen. Bovendien werken we ook vaak met zelfevaluatie-checklistjes zodat ze nog even de kans krijgen om verbeteringen aan te brengen voordat hun product naar hun peers gaat. Ze krijgen vragen zoals *'Begroet je jouw vriend? Heeft elke zin een subject?'*.

Je kan de *peer to peer*-checklist individueel of in groepjes laten invullen. Bij schrijf oefeningen laten wij de cursisten vaak in duo's evalueren. Ze evalueren dan elkaars tekst. Bij spreek oefeningen betrekken wij alle luisteraars bij de evaluatie. Soms verdelen we de luistertaken, soms laten we iedereen de volledige checklist afpunten of invullen.

De taaldocent kan de rol van begeleider/moderator hebben, maar hij kan ook een stuk van de evaluatie op zich nemen. De cursisten bekijken bijvoorbeeld criteria met betrekking tot inhoud, opbouw van de tekst of presentatie terwijl de taaldocent op vormcorrectheid, uitspraak en prosodie let. De taaldocent kan de feedback bijvoorbeeld individueel geven terwijl de andere cursisten hun checklist invullen, of klassikaal als de opmerkingen nuttig zijn voor de hele groep. De uitwisseling van de feedback tussen cursisten kan op twee manieren verlopen. Ofwel geven cursisten hun checklist gewoon door, ofwel lichten

ze hun opmerkingen mondeling toe. Wij kiezen bijna altijd voor het bespreken van de feedback. Het vraagt wel een beetje meer tijd maar het bespreken op zich is ook een taalhandeling en geeft de mogelijkheid om zaken recht te zetten. De bespreking van de checklist kan per twee, in een groepje of in klasverband.

#### Gaat er een peertje branden?

Voordat je de checklist concreet kunt opstellen, moet je exact bepalen wat je wilt laten evalueren. De ene opdracht leent zich meer tot het evalueren van inhoud en grammaticale items terwijl het bij een andere oefening interessanter kan zijn om te focussen op opbouw, uitspraak en lichaamstaal, bijvoorbeeld bij een presentatie. Als je dat bepaald hebt, kan je de checklist maken.

We zetten een aantal suggesties op een rijtje die het resultaat zijn van een interne vorming in Linguapolis en van verschillende workshops.

- Werk altijd met criteria die gericht en **concreet** zijn. Pas op voor vaag taalgebruik. Bijvoorbeeld *'Heeft je collega voldoende signaalwoorden gebruikt?'*, *'Hebben de zinnen de goede lengte?'*

Dit kan je oplossen door dingen in de tekst te laten aanduiden.

Bijvoorbeeld *'Zijn er volgens jou plaatsen waar signaalwoorden ontbreken? Duid dit aan in de tekst.'*, *'Onderstreep de zinnen die je te lang vindt.'*

- Breng **variatie** aan in de checklisten. Bijvoorbeeld ja/nee, een schaal, meerkeuzevragen, open vragen, duid aan in de tekst, ...

- Wees **niet te uitgebreid** in je criteria. Voor het evalueren van een schrijfopdracht kan je bijvoorbeeld verschillende evaluatierondes invoeren.

Bijvoorbeeld:

fase 1: evaluatie van inhoud,

fase 2: evaluatie van woordkeuze,

fase 3: evaluatie op vormcorrectheid.

- Laat de cursisten elkaar zoveel mogelijk op de **inhoud** en niet te veel op grammatica evalueren. Richt de grammatica eventueel op één aspect, en geef zelf aanvullende feedback.

- Wees **objectief** in het formuleren van de criteria. Zorg ervoor dat je vragen niet te aanvallend zijn. Als je je vragen formuleert vanuit **luister- en leesperspectief**, komt *peer to peer* meer over als bespreekbare feedback dan als

negatieve kritiek. Het is immers niet omdat de luisteraar iets niet gehoord heeft, dat het niet gezegd is. Bijvoorbeeld *'Heb je sommige woorden niet goed verstaan?'* in plaats van *'Heeft de student problemen met de uitspraak van sommige woorden?'* of *'Heb je een inleiding gehoord?'* in plaats van *'Heeft je collega een inleiding gegeven?'*

#### Peerikelen

Sommige van onze taaldocenten waren in het begin bang om deze methode te gebruiken. Ze vreesden dat de kritiek hard zou aankomen, of ongenueanceerd geformuleerd zou worden. Ze wilden niet dat er spanningen zouden ontstaan in de klas. Volgens ons zijn de criteria van je checklist en de manier waarop je *peer to peer* inleidt in de klas hierbij van groot belang. Je kan bijvoorbeeld benadrukken dat het de bedoeling is om van elkaar te leren en elkaar te helpen en zeker niet om elkaar op een negatieve manier te beoordelen. Als je de cursisten aanduidingen laat maken in elkaars tekst, moeten ze dit met potlood doen zodat de schrijver de kans krijgt om niet akkoord te gaan met de feedback en de opmerkingen van de medecursist dus niet onherroepelijk zijn.

Je kan als taaldocent zelf bepalen wie met wie samenwerkt om problemen te voorkomen. Dat is vooral nodig als er een negatieve sfeer in je groep hangt, of als bepaalde cursisten een conflict hebben.

Wij hebben ervaren dat cursisten niet gemotiveerd zijn om de checklisten grondig in te vullen en uitgebreid feedback te geven als de taaldocent dezelfde criteria toch nog zal bespreken. Wij kiezen ervoor om op sommige momenten de feedback volledig bij de cursisten te laten. Als de taaldocent op andere criteria let dan de cursisten, doet dit probleem zich minder voor.

*Peer to peer* vraagt tijd. Wij gebruiken het niet bij elke schrijf- en spreekopdracht en niet altijd even uitgebreid.

#### Variëren

*Peer to peer* is een methode die veel variatiemogelijkheden heeft. We noemen er enkele:

- Je kan het schema waarop de instructies voor de taalkaak staan, gebruiken als checklist, bijvoorbeeld een transparant, een bordschema. Op deze ma-

**Voorbeeld**

**Checklist bij een schrijfpdracht, niveau 1**

- Een kaartje schrijven •

*Je leest het kaartje van je collega en antwoordt op de vragen. Je zet een kruisje (X) bij JA of NEE.*

	JA	NEE
Begrijp je het kaartje?	...	...
Begroet je collega zijn of haar vriend?	...	...
Neemt je collega afscheid van zijn of haar vriend?	...	...
Heeft je collega het adres van zijn of haar vriend op het kaartje geschreven?	...	...
Vraagt je collega hoe het met zijn of haar vriend gaat?	...	...

Geeft je collega in zijn of haar kaartje een antwoord op de volgende vragen?	JA	NEE
Hoe gaat het met je collega?	...	...
Wat kan je collega hier doen?	...	...
Hoe is het weer?	...	...
Wat vindt je collega van de mensen?	...	...
Wat vindt je collega van het eten?	...	...
Wanneer komt je collega terug thuis?	...	...

*Lees het kaartje van je collega nog eens en antwoord op de vragen. Je zet een kruisje (X) bij NOOIT, SOMS of ALTIJD.*

	NOOIT	SOMS	ALTIJD
Heeft elke zin een subject?	...	...	...
Heeft elke zin een verbum?	...	...	...
Staat het verbum op de juiste plaats?	...	...	...
Staat het verbum in de juiste vorm?	...	...	...
Is de spelling van de woorden correct?	...	...	...

**Je kan als taaldocent zelf bepalen wie met wie samenwerkt om problemen te voorkomen.**

nier moeten de cursisten geen aparte checklist invullen en kan de bespreking snel verlopen.

- Als je niet werkt met een checklist, maar wel een heel duidelijke instructie hebt gegeven, kan je alleen positieve feedback vragen. Bijvoorbeeld 'Wat vond je goed aan deze presentatie?' in plaats van 'Aan welke criteria is er niet voldaan?'. Dit is een stimulerende en positieve werkvorm en indirect komt de cursist toch nog wel te weten welke punten hij kan verbeteren.
- Je kan de cursisten vooraf zelf criteria laten opstellen.
- In hogere niveaus kun je - om de cursisten wakker te schudden - ook criteria op de checklist zetten die je niet expliciet vermeld hebt in de opdracht. Je kunt er vanuit gaan dat cursisten in het hoogste niveau vertrouwd zijn met de structuur van een tekst. Om de aandacht er nog eens op te vestigen, is één van je criteria: 'Heeft de tekst een inleiding, een midden en een slot?'
- Je kan bij schrijfpdrachten een evaluatie laten maken van het eerste deel van een tekst voordat de cursisten aan het tweede deel beginnen.
- Als je bij een spreekopdracht de luistertaken verdeelt, kan je ervoor kiezen om niet alle cursisten een deel van de checklist te geven. Gewoon luisteren moet ook eens kunnen.

- Je kan een checklist ook omvormen tot een leesopdracht door een open vraag te stellen. Bijvoorbeeld 'Wat vindt je collega van het eten?' in plaats van 'Geeft je collega een antwoord op de vraag wat ze van het eten vindt?'
- Je hoeft niet altijd te werken met een checklist. Je kan de criteria ook 'verbergen' in een meer authentieke vorm (zie voorbeeld sollicitatie).

Vergeet de checklist aan het begin van dit artikel niet in te vullen.

De feedback kan je sturen naar:

*els.lepage@ua.ac.be* of naar *liesbeth.melis@ua.ac.be*

**Liesbeth Melis  
Els le Page**

De auteurs zijn taaldocenten van Linguapolis, Instituut voor Taal en Communicatie, Universiteit Antwerpen.

**Voorbeeld**

**Variatie op een checklist bij een spreekopdracht**

- Sollicitatie •

M. Werkgever  
Firmastraat 106  
1000 BRUSSEL

8 juni 2006

B. Werknemer  
Sollicitatiestraat 7 bus 1  
2000 ANTWERPEN

Sollicitatie

Geachte ... ..

Onlangs hebt u in onze firma gesolliciteerd voor de functie van ... .. Na overleg met de personeelsmanager zijn we tot een besluit gekomen.

Wij vonden uw antwoorden op onze vragen (\*) wat te lang / 'to the point' / wat te kort. Daarnaast vonden we u (\*) heel erg enthousiast / enthousiast / niet zo enthousiast .

U bent uiteindelijk aangenomen voor de job omdat ... ..

Met vriendelijke groeten

... ..

(\*) schrappen wat niet past.