

## Bijlage J: Handvatten voor het inrichten van de Bijeenkomsten

In deze bijlage geven we handvatten voor het inrichten van de bijeenkomsten. Hoe zorg je dat alle deelnemers met hun aandacht bij de bijeenkomst zijn, zich gezien en gehoord weten en er zoveel mogelijk van meenemen? Dat hangt natuurlijk voor een groot deel af van de sociale en didactische vaardigheden en de deskundigheid van de begeleiders. Maar het hangt ook af van de structuur van de bijeenkomsten: waar begin je mee, hoe sluit je af, hoe ga je om met onderlinge verschillen, hoe bied je informatie aan en hoe zorg je dat de deelnemers die goed kunnen verwerken?

Over de structuur van de bijeenkomsten gaat deze bijlage.

### *Persoonlijke aandacht*

Het hart van het Gouden Mannen-programma is de persoonlijke aandacht. Wat het programma onderscheidt van veel andere programma's is de persoonlijke aandacht. Wat dat inhoudt beschrijven we hier kort.

### *Actief leren*

Een belangrijk uitgangspunt van het Gouden Mannen-programma is dat de deelnemers er een actieve rol in spelen. Ze nemen actief deel en leren actief. Het programma is bedacht om hen een context te bieden waarin ze de regie over hun eigen leven kunnen versterken. Dat begint bij het kennismakingsgesprek, waarin ze hun eigen oordeel geven over hoe het met hen gaat en waar ze aan willen werken. Het komt terug in de bijeenkomsten, waarin de deelnemers invloed hebben op themakeuze, de invulling van de bijeenkomsten en andere aspecten van de praktische organisatie. Dit betekent niet dat de coördinatoren en begeleiders achterover leunen en de deelnemers vragen: wat denk je er zelf van? Ze nemen voluit hun verantwoordelijkheid voor het organiseren en inhoudelijk invullen van de bijeenkomsten. Maar zijn daarbij ook steeds in gesprek met de deelnemers: past dit? Heb je hier iets aan? Vind je het zinvol, en heb je er plezier in? Wat gaat goed, wat kan beter?

Dat is iets anders dan het uitvoeren van een programma dat al ergens op de plank ligt, dus voor deze doelgroep ook wel geschikt zal zijn. En ook iets anders dan schooltje spelen.

### *Een goede leeromgeving*

Wat is een goede leeromgeving? Welke elementen van de leeromgeving dragen het meeste bij aan de effectiviteit van de lessen in het volwassenenonderwijs? In de afgelopen tien jaar heeft Maurice de Greef daar veel onderzoek naar gedaan (De Greef, 2009). Daarbij keek hij niet alleen naar wat deelnemers van hun cursus hebben opgestoken. Hij keek ook naar sociale inclusie, dus naar de mate waarin ze echt iets zijn opgeschoten met hun nieuw verworven kennis en vaardigheden: of ze meer zichzelf zijn en zich daar goed bij voelen, of ze meer regie hebben over hun dagelijks leven en of ze er in hun omgeving meer bij zijn gaan horen. Allemaal effecten die helemaal passen bij de doelstellingen van het Gouden Mannen-programma.

Hij zag twee elementen van de leeromgeving die daar een sleutelrol in spelen:

- Wat de deelnemers in de lessen leren, sluit nauw aan bij wat ze kunnen gebruiken in hun dagelijks leven, en
- ze hebben zelf invloed op wat ze leren en hoe ze dat doen.

Door de lessen te beginnen met een voorbespreking en af te sluiten met een evaluerende nabespreking, hebben de deelnemers inzicht in wat ze doen en waarom en kunnen ze invloed uitoefenen op de ontwikkeling van het programma.

Daarnaast is het verstandig om keuzemogelijkheden in te bouwen voor de groep als geheel (“zullen we volgende week nog een keer praten over goed slapen, of zullen we aan de slag gaan met gezond eten?”) of voor individuele deelnemers (“wie wil uitzoeken hoe het zit met de Berlage-brug, en wie gaat uitzoeken hoe dat zit met de nummers van de bruggen in Amsterdam?”).

### *Binnenkomen en weer weggaan*

Een wezenlijk element van Gouden Mannen is dat de deelnemers weten dat ze belangrijk zijn voor het programma en voor de andere deelnemers. Ze worden gehoord en gezien, door de begeleiding en door elkaar. Het is goed om dit vorm te geven aan het begin en het einde van elke bijeenkomst. Aan het begin wissel je uit hoe het met iedereen gaat, ook de begeleiders. Aan het einde bespreek je hoe iedereen weggaat. Door deze twee elementen onderdeel te maken van de agenda bij elke bijeenkomst, zorg je dat de kennis over ieders welbevinden gedeelde kennis is. Je onderstreept ook dat iedereen even belangrijk is. Iedereen weet: in deze groep doet iedereen ertoe, ik ook.

### *Voorbespreken, uitvoeren, terugkijken*

Het is een goed idee om iedere bijeenkomst te beginnen met een korte voorbespreking. Wat wil je gaan doen en wat wil je ermee bereiken? De deelnemers kunnen aangeven of ze het zinvol vinden en welke accenten ze willen zetten. Aan het einde van de bijeenkomst kijk je terug op wat je gedaan hebt. Was het wat je je had voorgenomen? En hebben we bereikt wat we ermee wilden bereiken? De voor- en nabespreking geven de deelnemers de ruimte om eigen regie te nemen. Ze snappen wat de zin is van de activiteiten die ze uitvoeren, en kunnen eigen wensen, leerdoelen en kritiek inbrengen.

In het onderwijs staat dit bekend als het VUT-model; Voorbespreken, Uitvoeren, Terugkijken (Geerts & van Kralingen, 2016). Het model is ontwikkeld om de autonomie van leerlingen te vergroten, omdat dit een positieve invloed heeft op hun leerproces. Het past daarom goed in het streven om deelnemers regie te gunnen over hun eigen leerproces. En dat is weer nodig om onderwerpen en vaardigheden te laten aansluiten bij hun dagelijks leven.

### *Kennisoverdracht*

Een deel van wat deelnemers van het programma meenemen, zijn vaardigheden: dingen die je kunt doen. Bijvoorbeeld de vaardigheid om je laptop op te starten, in te loggen en informatie over gezond eten te zoeken op internet. Of de vaardigheid om een e-mail op te stellen waarin je vraagt of je een bezoek aan een bepaald museum kunt brengen. Of om iets wat je je afvraagt, aan anderen voor te leggen en samen na te denken over het antwoord.

Bij het aanbieden van nieuwe vaardigheden is het verstandig om vier stappen te doorlopen:

1. *Je laat zien hoe het moet.* Bijvoorbeeld door je scherm te delen en stap voor stap in te loggen, internet op te starten en zoekopdrachten in te tikken, terwijl je uitlegt wat je doet. Of door samen een goede voorbeeld-email te lezen en te bespreken hoe hij is opgebouwd.
2. *Je voert de taak gezamenlijk uit.* Een deelnemer of jij deelt zijn scherm en je bespreekt samen wat er moet gebeuren om op internet te komen en goede zoekopdrachten te geven. Of je praat samen over de e-mail die je wilt opstellen en hoe die moet worden opgebouwd. Deelnemers stellen gedachten en delen van zinnen voor, die je verwerkt in de e-mail en intikt.

3. *Deelnemers voeren de taak begeleid uit.* Bijvoorbeeld door in groepjes te werken aan het uitvoeren van de taak, waarbij de begeleiders rondjes lopen, meekijken en goede raad geven, maar het werk aan de deelnemers overlaten.
4. *Deelnemers voeren de taak zelfstandig uit.* Ze nemen (alleen of in groepjes) een taak op zich en brengen het resultaat in de groep.

Vooral door stap 2, het gezamenlijk uitvoeren van de taak, stappen de deelnemers veel gemakkelijker over hun beginschroom heen en leren ze veel van elkaar. Je vermijdt situaties waarin je van deelnemers vraagt om iets te doen waarvan ze zelf denken dat ze het nog helemaal niet kunnen.

### *Omggaan met verschillen*

Vaak zijn er vrij grote verschillen tussen de deelnemers: verschillende culturele achtergronden, verschillende levensgeschiedenissen, uiteenlopende taal- en digitale vaardigheden. Het kan een grote uitdaging zijn om bijeenkomsten te hebben waarin iedereen zich gehoord en betrokken voelt. Toch is precies dat de bedoeling. Het kan dan voor de hand liggen om de groep te verdelen in niveau-groepjes, bijvoorbeeld beginners, halfgevorderden en gevorderden. Dat kan, maar er zijn ook nadelen aan. Je kunt scheve ogen krijgen in de groep: waarom hij wel bij de halfgevorderden en ik niet? En het maken van niveaugroepen kan de verschillen binnen de groep vergroten als de gevorderden zich sneller ontwikkelen dan de halfgevorderden en beginners. Het opdelen van de groep leidt dan tot een soort hiërarchie die je eigenlijk niet wilt, en versterkt die ook nog eens.

Als je de groep liever bij elkaar houdt en toch wil dat iedereen werkt vanuit zijn eigen belangstelling en met zijn eigen vaardigheden, kun je het volgende proberen:

- In een groepsgesprek kun je erop letten dat iedereen eraan kan deelnemen met zijn eigen gespreksvaardigheden. Ruwweg zijn dat: a. luisteren, vragen om uitleg als je iets niet begrijpt, vragen beantwoorden en een reactie geven op wat anderen zeggen; b. je mening geven en toelichten, vragen aan anderen stellen en laten merken dat je het antwoord begrijpt, vragen van anderen beantwoorden en toetsen of het antwoord begrepen is; c. het gesprek mee sturen, in herinnering roepen wat de bedoeling is, bijdragen om bij het onderwerp te blijven en naar een goede uitkomst op zoek te gaan. Je kunt dan mikken op een spontaan en interessant gesprek waaraan iedereen bijdraagt wat hij kan, wat per persoon heel verschillend kan zijn. Je zult merken dat de deelnemers hun aandacht bij het gesprek kunnen houden als dat lukt, en bij de terugblik aangeven er tevreden over te zijn.
- Bij een project zoals een excursie kun je een taakverdeling afspreken, zodat elke deelnemer binnen de eigen mogelijkheden een actieve bijdrage aan het programma kan leveren. Je kunt bijvoorbeeld een coördinatiecommissie vormen van drie deelnemers die de uiteindelijke verantwoordelijkheid voor de excursie dragen. De groep als geheel kan dan een “te doen”-lijst maken en bijhouden. Items uit deze lijst kunnen als taak worden gegeven aan individuele deelnemers of tweetallen.
- Bij individueel werk, bijvoorbeeld met oefenen.nl, is het niet zo erg als de taalvaardigheden uiteen lopen. Iedereen zit toch achter zijn eigen PC. Zodra iedereen iets heeft gevonden wat voor hem “leuk moeilijk” is, is iedereen wat dat betreft gelijk.