

Onderwijsdag 2019

ELO-ondersteunde **peer**feedback tussen groepen

22 maart 2019



Bron: perenboom

Cedric Vuye

Inhoud

- Introductie
- Stappenplan
- Werking en tools (Blackboard & Excel)
- Evaluatie en Versie 2.0
- Conclusies

Wie, wat, hoe en waarom?

Introductie



Bron: <https://www.benlinders.com/wp-content/uploads/Introductie-Verandering.jpg>

Wie



- Concept
 - Cedric Vuye, Tom Verheyden & Frie Van Haerenborgh



- Praktische uitwerking
 - Hubert Nachtegale (e-campus)



- Ondersteuning
 - Christine Verclairen (UFOO-medewerker)
 - Monitoraat op Maat



Dirk Berckmoes, Hilde Rombouts & Wim De Beuckelaer



Wat



- 8 werf- en bedrijfsbezoeken bij 4-Uitvoeringstechnieken
 - 2^e bachelor bouwkunde (Faculteit Toegepaste Ingenieurswetenschappen)
 - 50-60 studenten
- Verslag per bezoek in groepen van 4 studenten
 - Grote verbeterlast (100-120 verslagen verbeteren)
 - Late en/of weinig feedback
 - Weinig mogelijkheid tot verbeteren van kwaliteit van verslagen doorheen semester
- Oplossing: online peerfeedback tussen **groepen**

Hoe



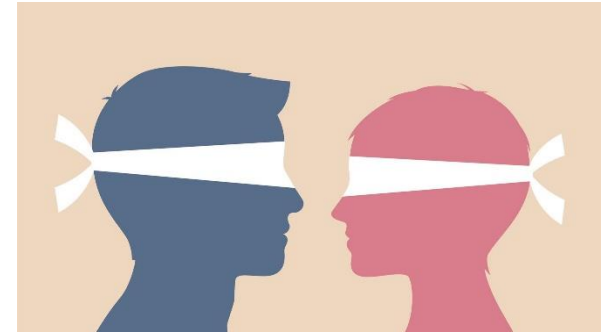
- Beoordeling 4-Uitvoeringstechnieken
 - Theorie: 60%
 - Verslagen: 40%
 - 8 verslagen via peerfeedback: 20%
 - 1 uitgebreid verslag beoordeeld door docenten: 20%
 - groepscijfer omgezet naar individuele score via **peerassessment**
- Per bezoek één verslag → beoordeeld door 2 andere groepen
- Werking groep = eigen verantwoordelijkheid
 - Taakverdeling & afwisseling qua taken
 - Opvangen afwezigheden/ziekte
 - Onderdeel van leerresultatengebied “Teamworker”

Waarom



- Leren betere **verslagen schrijven**
(belangrijk in de bouwsector)
 - Aandachtiger tijdens de bezoeken
 - Verwachte verbetering bij bachelor- en masterproeven qua **structuur** en **taalgebruik**
- Leren **constructieve feedback** geven op elkaars werk & leren uit feedback (belangrijk in latere carrière)
- Leren **functioneren in een team** en verschillende taken op zich nemen (verslaggever, eindverantwoordelijke, fotograaf, reviewer, ...) → controle op de inbreng van elke individuele student via **peerassessment**

Double blind peer review



Bron:

https://d1w9csuen3k837.cloudfront.net/Pictures/2000x1125/6/6/2/138662_shutterstock_1037972827.jpg

Stappenplan

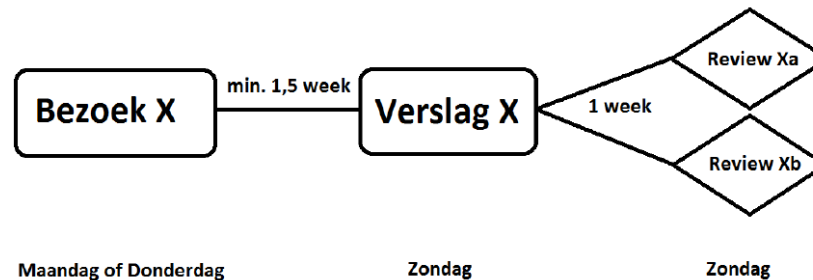


Bron: <https://www.blackjackspelregels.nl/live-blackjack-stappenplan/>

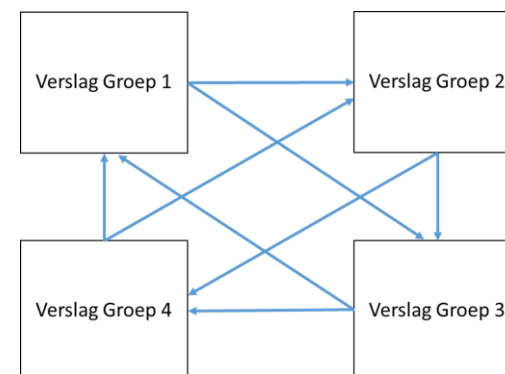
Stappenplan



- Stap 1: Alle groepen schrijven een verslag over een bezoek in een word-sjabloon en **anonymiseren** dit.
- Stap 2: Elk verslag wordt online via Blackboard (Bb) ingediend.



- Stap 3: De verslagen worden willekeurig over de andere groepen verspreid



Stappenplan



- Stap 4: Elke groep ontvangt **twee** andere verslagen.
- Stap 5: De studenten voorzien **anoniem** feedback in het document via 'comments' + geven scores op verschillende criteria via een ingebouwde Excel-tabel in dit sjabloon.

Een score op 20
wordt automatisch
berekend.

	A	B	C	D	E	F	G
1				Score feedback	Controle	Weging	Score
2	1.a.	Inleiding:	Datum/Gids		NOK	0,00	0,00
3	1.b.	Inleiding:	Verschillende onderdelen	1	NOK	0,00	0,00
4	1.c.	Inleiding:	Inhoud	2	NOK	0,00	0,00
5	2.a.	Voorstelling bedrijf/aannemer:	Huisvesting en ontstaan	3	NOK	0,00	0,00
6	2.b.	Voorstelling bedrijf/aannemer:	Erkenning en Klasse	4	NOK	0,00	0,00
7	2.c.	Voorstelling bedrijf/aannemer:	Productie/Specialisatie		NOK	0,00	0,00
8	3.a.	Voorstelling projectpresentatie:	Structuur		NOK	0,00	0,00
9	3.b.	Voorstelling projectpresentatie:	Inhoud		NOK	0,00	0,00
10	3.c.	Voorstelling projectpresentatie:	Planning/Kostprijs/Partners		NOK	0,00	0,00
11	4.a.	Rondleiding:	Structuur		NOK	0,00	0,00
12	4.b.	Rondleiding:	Volledigheid		NOK	0,00	0,00
13	4.c.	Rondleiding:	Inhoud		NOK	0,00	0,00
14	5.a.	Besluit:	Conclusie		NOK	0,00	0,00
15	6.a.	Vorm:	Tekststructuur en samenhang		NOK	0,00	0,00
16	6.b.	Vorm:	Opmaak tekst		NOK	0,00	0,00
17	6.c.	Vorm:	Sjabloon		NOK	0,00	0,00
18	6.d.	Vorm:	Aantal en inhoud illustraties		NOK	0,00	0,00
19	6.e.	Vorm:	Benaming illustraties		NOK	0,00	0,00
20	6.f.	Vorm:	Referenties		NOK	0,00	0,00
21	7.a.	Taal:	Verzorgd taalgebruik		NOK	0,00	0,00
22	7.b.	Taal:	Academische stijl		NOK	0,00	0,00
23	7.c.	Taal:	Dt-fouten		NOK	0,00	0,00
24							
25					Totaal	0,00	0,00
26							#DEEL0!
27	UAntwerpen Bachelor in de Toegepaste Ingenieurswetenschappen: bouwkunde						

Stappenplan



- Stap 6: De groepen dienen de reviews met feedback en score online in via Blackboard.
- Stap 7: De reviews met feedback en ingevulde scoretabel komen weer bij de originele auteurs terecht.
- Dit proces wordt na elk bezoek herhaald.
- Het systeem werkt met een *'double blind' peerreview* proces. De docent kan echter wel zien welk verslag van welke groep is en eventueel ingrijpen in de scores.
- Wanneer beide beoordelingen 3 of meer punten verschillen, beoordeelt de docent automatisch dit verslag en krijgt de groep nog een 3^e review en feedback.

Hulpmiddelen voor studenten en docenten

Tools



Bron: <http://dakar.vandenancker.nl/wp-content/uploads/2011/06/tools.jpg>

Hulpmiddelen



- Voor studenten:
 - **Voorbeeldverslagen** met commentaren van de docenten volgens de evaluatiecriteria
 - **Peerfeedback rubriek** met evaluatiecriteria (2 pagina's)
 - **Sjabloon** met informatie over inhoud en vorm + scoretabel
 - Overzicht **deadlines**: verslagen en reviews
 - Duidelijke **instructies** op Blackboard (6 pagina's)

Tips over hoe feedback te geven

Geef feedback zoals je zelf ook graag feedback zou krijgen.

Geef constructieve en duidelijke feedback, en beperk je niet enkel tot het geven van negatieve feedback. Positieve elementen mag je eveneens aanhalen in de opmerkingen.

Bekijk de **Peerfeedback scoretabel** op Blackboard zodat je weet waarop je het verslag dient te beoordelen en om na te gaan of jullie feedback de verschillende evaluatiecriteria dekt.

Maak gebruik van de informatie die jullie ter beschikking wordt gesteld in de infosessies van Monitoraat op Maat.

Rubriek met evaluatiecriteria



4 - Uitvoeringstechnieken - Excursies: Peerfeedback

Toe te kennen score	1	2	3	4
INHOUD				Gewicht [13/20]
1.a. Inleiding: Datum en gids	De datum <u>en</u> de naam van de persoon die de rondleiding heeft gegeven ontbreken	Enkel de datum <u>of</u> naam van de persoon die de rondleiding heeft gegeven, wordt vermeld. Datum <u>en</u> naam worden vermeld, maar bevatten 2 fouten	De datum <u>en</u> naam van de persoon die de rondleiding heeft gegeven, worden vermeld, maar de informatie bevat één fout	De datum <u>en</u> naam van de persoon die de rondleiding heeft gegeven, worden duidelijk en foutloos vermeld
1.b. Inleiding: Verschillende onderdelen van het bezoek	Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen de verschillende onderdelen van het bezoek (bv. presentatie en rondleiding)	Er is melding van verschillende onderdelen, maar niet wat ze precies inhouden	Er is melding van verschillende onderdelen, maar het kan duidelijker wat ze precies inhouden	Het is duidelijk dat er verschillende onderdelen waren in het bezoek en wat de onderdelen precies inhouden
1.c. Inleiding: Inhoud	Het is niet duidelijk welk bedrijf/werf bezocht is en wat de kern van het bedrijf/project is	Het is duidelijk welk bedrijf/werf bezocht is, maar niet wat de kern van het bedrijf/project is	Het is duidelijk welk bedrijf/werf bezocht is, maar de kern van het bedrijf/project kon duidelijker vermeld worden	Het is duidelijk welk bedrijf/werf bezocht is en wat de kern van het bedrijf/project is
Gewicht INLEIDING				1
2.a. Voorstelling bedrijf of aannemer Huisvesting en ontstaan	De huisvesting <u>en</u> het ontstaan van het bedrijf/aannemer ontbreken	Enkel de huisvesting <u>of</u> het ontstaan van het bedrijf/aannemer wordt vermeld, maar niet correct of volledig	De huisvesting <u>en</u> het ontstaan van het bedrijf/aannemer worden vermeld, maar niet volledig	De huisvesting <u>en</u> het ontstaan van het bedrijf/aannemer worden volledig vermeld
2.b. Voorstelling bedrijf of aannemer Erkenning en Klasse (enkel bij werfbezoek)	De erkenning en klasse van de aannemer worden niet vermeld	Enkel de erkenning <u>of</u> klasse van de aannemer wordt vermeld maar wordt niet volledig toegelicht	De erkenning <u>en</u> klasse van de aannemer worden vermeld maar worden niet volledig toegelicht	De erkenning en klasse van de aannemer worden duidelijk, volledig en correct vermeld
2.b. Voorstelling bedrijf of aannemer Bedrijfsstructuur / rechtspersoon (enkel bij bedrijfsbezoek)	Bedrijfsstructuur en rechtspersoon worden niet vermeld	Enkel de bedrijfsstructuur <u>of</u> de rechtspersoon wordt vermeld, maar niet correct of volledig	Bedrijfsstructuur <u>en</u> rechtspersoon worden vermeld, maar niet correct of volledig	Bedrijfsstructuur en rechtspersoon worden correct vermeld
2.c. Voorstelling bedrijf of aannemer Productie/Specialisatie	Er wordt niet vermeld wat er geproduceerd wordt in het bedrijf/ in welk type werken de aannemer gespecialiseerd is	Er wordt vermeld wat er geproduceerd wordt in het bedrijf/ in welk type werken de aannemer gespecialiseerd is, maar onduidelijk <u>en</u> onvolledig	Er wordt vermeld wat er geproduceerd wordt in het bedrijf/ in welk type werken de aannemer gespecialiseerd is, maar onduidelijk <u>of</u> onvolledig	Er wordt duidelijk <u>en</u> volledig vermeld wat er geproduceerd wordt in het bedrijf/ in welk type werken de aannemer gespecialiseerd is
Gewicht VOORSTELLING BEDRIJF OF AANNEMER				1
3.a. Voorstelling project of bezoek Samenhang	Je beschrijving van het project of het bezoek bestaat uit losse elementen zonder samenhang	Je beschrijving van het project of het bezoek vertoont te weinig samenhang	Je beschrijving van het project of het bezoek vertoont al meer samenhang, maar is niet steeds even duidelijk te volgen	De beschrijving van het project of het bezoek heeft een goede samenhang en is duidelijk te volgen
3.b. Voorstelling project of bezoek Inhoud	Er wordt niet duidelijk gemaakt waarover het project of het bezoek gaat	Het is min of meer duidelijk wat het project of het bezoek omvat, maar het is niet volledig	Het is min of meer duidelijk wat het project of het bezoek omvat, en het is volledig	Het is duidelijk en volledig wat het project of het bezoek omvat
3.c. Voorstelling project of bezoek Planning/Kostprijs/Partners (enkel bij werfbezoek)	De planning, kostprijs en partners van het project worden niet vermeld	De planning, kostprijs en partners van het project worden niet allemaal vermeld	De planning, kostprijs en partners van het project worden vermeld, maar zonder veel details	De planning, kostprijs en partners van het project worden duidelijk vermeld, met bijvoorbeeld een organigram of een tabel met enkele cijfergegevens.
3.c. Voorstelling project of bezoek Specialisatie, expertise van het bedrijf (enkel bij bedrijfsbezoek)	De specialisatie en expertise van het bedrijf worden niet vermeld	De specialisatie en expertise van het bedrijf worden niet allemaal vermeld	De specialisatie en expertise van het bedrijf worden vermeld maar zonder veel details	De specialisatie en expertise van het bedrijf worden duidelijk vermeld, met nuttige randinformatie dewelke niet tijdens het bezoek werd aangehaald.
Gewicht VOORSTELLING PROJECT OF BEZOEK				2

Rubriek met evaluatiecriteria



Toe te kennen score	1	2	3	4
4.a. Rondleiding en desnoods bijkomende presentaties: Samenhang	Je beschrijving van de rondleiding (presentaties) bestaat uit losse elementen zonder samenhang	Je beschrijving van de rondleiding (presentaties) vertoont te weinig samenhang	Je beschrijving van de rondleiding (presentaties) vertoont al meer samenhang, maar is niet altijd even duidelijk te volgen	De beschrijving van de rondleiding (presentaties) heeft een goede samenhang en is duidelijk te volgen
4.b. Rondleiding en desnoods bijkomende presentaties: Volledigheid	De beschrijving van de rondleiding (presentaties) is onvolledig en mist een aantal zeer belangrijke zaken	De beschrijving van de rondleiding (presentaties) is in orde, maar er zijn een aantal belangrijke zaken niet vermeld	De beschrijving van de rondleiding (presentaties) is volledig, maar er zijn hier en daar nog een paar aandachtspuntes	De beschrijving van de rondleiding (presentaties) is zeer volledig en relevant.
4.c. Rondleiding en desnoods bijkomende presentaties: Inhoud	De beschrijving van de rondleiding (presentaties) is wetenschappelijk niet correct	De beschrijving van de rondleiding (presentaties) is vaak wetenschappelijk niet correct	De beschrijving van de rondleiding (presentaties) is wetenschappelijk correct, maar er zijn hier en daar nog een paar aandachtspuntes	De beschrijving van de rondleiding (presentaties) is wetenschappelijk correct
Gewicht RONDLEIDING				7
5.a. Besluit: Bijzonderheden + mening	Er is geen besluit.	Het besluit is niet volledig: bijzonderheden of mening ontbreekt	Besluit is volledig (bijzonderheden + mening), maar niet veelzeggend. Veel meer dan "... interessant bezoek en veel bijgeleerd" staat er niet in	Je schrijft een goede conclusie die de bijzonderheden samenvat en je geeft je persoonlijke mening
Gewicht BESLUIT				2
VORM				Gewicht [3/20]
6.a. Vorm: Tekststructuur	De tekst is niet logisch ingedeeld, tussentitels worden niet correct gebruikt en de gedachtegang is moeilijk te volgen	De tekst is niet overal logisch ingedeeld, tussentitels worden niet altijd correct gebruikt en de gedachtegang is niet altijd gemakkelijk te volgen.	De tekst is niet overal logisch ingedeeld, tussentitels worden niet altijd correct gebruikt of de gedachtegang is niet altijd gemakkelijk te volgen	De tekst is logisch ingedeeld in hoofdstukken en paragrafen en bevat duidelijke titels
6.b. Vorm: Opmaak tekst en het correct invoegen van illustraties	Er zit geen lijn in het lettertype, de regelafstand en eventuele uitlijning. Illustraties zijn foutief ingevoegd of onduidelijk (≥ 5 fouten)	Het lettertype, de regelafstand en eventuele uitlijning is niet in heel de tekst consequent toegepast. Illustraties zijn foutief ingevoegd of onduidelijk (3 of 4 fouten)	Het lettertype, de regelafstand en eventuele uitlijning is niet in heel de tekst consequent toegepast. Illustraties zijn foutief ingevoegd of onduidelijk (1 of 2 fouten)	Het lettertype, de regelafstand en eventuele uitlijning is in heel de tekst consequent toegepast. Illustraties zijn correct ingevoegd en zijn duidelijk (0 fouten)
6.c. Vorm: Aantal en inhoud illustraties	Er worden geen illustraties gebruikt om het verslag te verduidelijken	Er worden te weinig of te veel (nutteloze) illustraties gebruikt	Er worden voldoende illustraties gebruikt, maar ze dragen onvoldoende bij tot het verslag of de reden waarom de illustratie wordt gebruikt, is onduidelijk	De gebruikte illustraties verduidelijken de tekst en worden toegepast waar nodig
6.d. Vorm: Benaming illustraties	De illustraties hebben geen titel, nummer en er wordt niet naar verwezen in de tekst	Niet alle illustraties hebben een titel, nummer en verwijzing in de tekst (≥ 3 fouten)	Niet alle illustraties hebben een titel, nummer en verwijzing in de tekst (1 of 2 fouten)	De illustraties zijn genummerd, hebben een verduidelikend bijschrift en er wordt in de tekst correct naar verwezen
6.e. Vorm: Bronverwijzing (= verwijzingen in de tekst naar illustraties en het vermelden van de juiste referentie)	Er worden geen bronverwijzingen gebruikt	Bronverwijzingen worden niet altijd correct toegepast (≥ 2 fouten)	Bronverwijzingen worden meestal correct toegepast (1 fout)	Er wordt steeds correct gerefereerd wanneer nodig (ook bij illustraties)
TAALGEBRUIK				Gewicht [4/20]
7.a. Taal: Dt-fouten	Er staan veel dt-fouten in de tekst (≥ 4 fouten)	Er staan een aantal dt-fouten in de tekst (2 of 3 fouten)	Er staat 1 dt-fout in de tekst	Er staan geen dt-fouten in de tekst.
7.b. Taal: Overige taalfouten	De tekst bevat veel gemakkelijk aan te wijzen fouten op het vlak van woordgebruik, zinsbouw, spelling, grammatica en leestekens. (≥ 10 fouten)	De tekst bevat veel gemakkelijk aan te wijzen fouten op het vlak van woordgebruik, zinsbouw, spelling, grammatica en leestekens. (5 tot en met 9 fouten)	De tekst bevat veel gemakkelijk aan te wijzen fouten op het vlak van woordgebruik, zinsbouw, spelling, grammatica en leestekens. (1 tot en met 4 fouten)	Het taalgebruik is verzorgd op het vlak van woordgebruik, spelling, grammatica en leestekens
7.c. Taal: Academische stijl *	De tekst is niet academisch geformuleerd*	De tekst bevat enkele gemakkelijk aan te wijzen fouten tegen academische stijl* (3 of 4 fouten)	De tekst bevat enkele gemakkelijk aan te wijzen fouten tegen academische stijl* (1 of 2 fouten)	De tekst is academisch geformuleerd: precies, objectief, zakelijk en stellig*

*Academische stijl:

Precies: geen vage formulering waar precieze informatie kan gegeven worden. Bijvoorbeeld In 2014 heeft men de aanvraag goedgekeurd vervangen door In 2014 heeft het Antwerps stadsbestuur de aanvraag goedgekeurd.

Objectief: het taalgebruik is neutraal en onpartijdig: geen subjectieve woordkeuze zoals *gelukkig*, *helaas*, *lelijk*, *prachtig*, ... of veronderstellingen zoals waarschijnlijk denkt u, iedereen weet dat, ...

Zakelijk: geen informeel taalgebruik (typische spreektaal) zoals onvolledige zinnen of het gebruik van uitroepstekens; geen overdreven plastische taal zoals het verkeer zit potdicht.

Stellig: geen omslachtige formuleringen. Bijvoorbeeld: De vraagstelling zou mogelijk kunnen luiden... vervangen door: De vraagstelling luidt...

Nodige tools



- Voor docenten:
 - Uitwerken rubriek met evaluatiecriteria, instructies, sjabloon, ... = aanzienlijke tijdsinvestering de eerste keer
 - Aanmaken groepen, groepsopdrachten en 'content collection' voor elke groep op Bb = eenmalig + jaarlijks bv. aanpassen deadlines groepsopdrachten per bezoek
 - Excel-bestand met ingebouwde macro's: verdelen en randomisatie verslagen → op maat gemaakt door Hubert Nachtegaele (e-campus)
- ~~Gevorderde~~ basiskennis van Excel

Concept, werking, tijdsinvestering

Evaluatie



Bron: http://dutchclubssouthflorida.com/wp-content/uploads/2015/05/enquete_nb.jpg

PDCA-cyclus



Plan: oktober 2015-januari 2016

- Uitwerken concept
- Contacten met e-campus & uitwerking systeem
- Opstellen benodigde documenten

Do: februari 2016-mei 2016

- Eerste gebruik binnen 4-Uitvoeringstechnieken



Bron: <https://www.pdcacyclus.nl/verbetermethoden/plan-do-check-act/>

Check: juni 2016, 2017 & 2018

- ad-hoc bevraging tijdens laatste theorieles

Act: ongoing

- versie 2.0, incl. borging van wat al goed is

Evaluatie



■ Studentenbevraging (n=45+30+27)

■ Positief:

- Snelle feedback
- Leren van mekaars verslagen
- Alle feedback wordt gebruikt

5. Gebruik feedback

5.1) Ik bekeek de feedback die onze groep ontving.	Helemaal niet akkoord		Helemaal Akkoord	n=25	av.=4,52 md=5,00 dev=1,05
5.2) Ik bekeek alle feedback die onze groep ontving en niet enkel de feedback op de verslagen die ik heb geschreven of verbeterd.	Helemaal niet akkoord		Helemaal Akkoord	n=27	av.=4,11 md=5,00 dev=1,48
5.3) Ik hield rekening met de ontvangen feedback bij het schrijven van een nieuw verslag.	Helemaal niet akkoord		Helemaal Akkoord	n=27	av.=4,33 md=4,00 dev=1,00

- Duidelijke evaluatiecriteria
- Eerlijke taakverdeling

2. Taakverdeling

2.1) Er werd eerlijk afgewisseld binnen de groep tussen enerzijds meewerken aan het eigen verslag en anderzijds het verslag van een	Helemaal niet akkoord		Helemaal akkoord	n=30	av.=5,47 md=6,00 dev=0,68
2.2) Ik heb zowel verslagen geschreven als verslagen gereviewd.	Helemaal niet akkoord		Helemaal akkoord	n=31	av.=5,68 md=6,00 dev=0,79
2.3) Ik heb vaker verslagen gereviewd dan dat ik er heb geschreven of verbeterd.	Helemaal niet akkoord		Helemaal akkoord	n=30	av.=2,20 md=2,00 dev=1,27

Evaluatie



- Studentenbevraging (n=45+30+27)
 - Blijvende werkpunten:
 - ‘kwaliteitsvolle feedback geven’
Feedback over de gegeven feedback?
 - Ontevredenheid over gekregen score
Automatische controle door docent
- Specifiek voor 2017-2018: Timing
 - Opdeling in 2 groepen
 - Bezoek meerdere weken uit mekaar = andere rondleiding/focus
 - Invloed op beoordeling
Betere planning bezoeken & reviews binnen de groepshelft
Aandacht hiervoor bij gids van het bedrijf

Versie 2.0



- **Inschakeling Monitoraat op Maat:**
 - Hulp bij verbeteren begeleidende documenten, evaluatiecriteria ...
 - Inleidende sessie (2u) over academisch schrijven week 1 semester 2
 - *Feedback sessie voor paasvakantie rond het geven van goede feedback (workshop met voorbeelden uit de al gegeven feedback, do's en dont's)*

2016-2017: Feedbacksessie

9.5) De feedbacksessie van Monitoraat op Maat gaf mij voldoende feedback op de eerste reviews.	Helemaal niet akkoord		Helemaal akkoord	n=30	av.=4,33 md=4,00 dev.=0,88
9.6) Door de feedbacksessie van Monitoraat op Maat wist ik hoe ik mijn volgende reviews nog kon verbeteren.	Helemaal niet akkoord		Helemaal akkoord	n=30	av.=4,43 md=4,00 dev.=0,94
9.7) De feedbacksessie van Monitoraat op Maat was nuttig.	Helemaal niet akkoord		Helemaal akkoord	n=31	av.=4,48 md=4,00 dev.=0,81

2017-2018: **Geen** feedbacksessie

9.5) De feedbacksessie van Monitoraat op Maat gaf mij voldoende feedback op de eerste reviews.	Helemaal niet akkoord		Helemaal Akkoord	n=19	av.=3,42 md=3,00 dev.=1,17
9.6) Door de feedbacksessie van Monitoraat op Maat wist ik hoe ik mijn volgende reviews nog kan verbeteren.	Helemaal niet akkoord		Helemaal Akkoord	n=22	av.=3,45 md=4,00 dev.=1,14
9.7) De feedbacksessie van Monitoraat op Maat was nuttig.	Helemaal niet akkoord		Helemaal Akkoord	n=22	av.=3,41 md=3,50 dev.=1,33

- Verbeterde documenten: sjabloon, rubriek, instructies, ...
- Gebruik bij 6-Infrastructuurwerken (prof. Van den bergh)

Tijdsinvestering

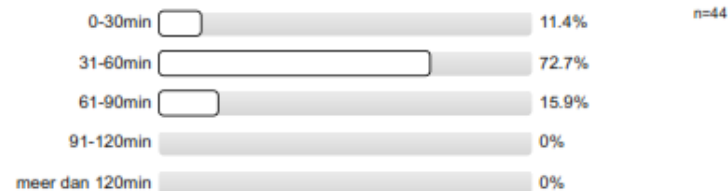


■ Student:

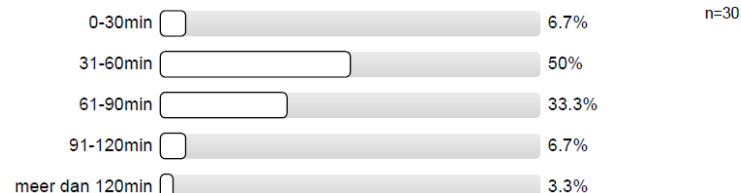
- Per groep wekelijks één verslag (deadline = 2 weken na het bezoek) en 2 reviews (deadline één week na ontvangst te reviewen verslag)
- 96% vindt de voorziene tijd voor de verslagen voldoende
- 96% vindt de voorziene tijd voor de reviews voldoende
- Tijdsbesteding per review tussen de 31-60 & 61-90 minuten

^{1.1)} Wat was uw gemiddelde tijdsbesteding voor het reviewen (= feedback + score geven) van één verslag?

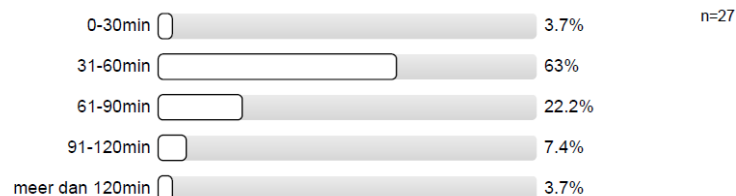
2015-2016



2016-2017



2017-2018



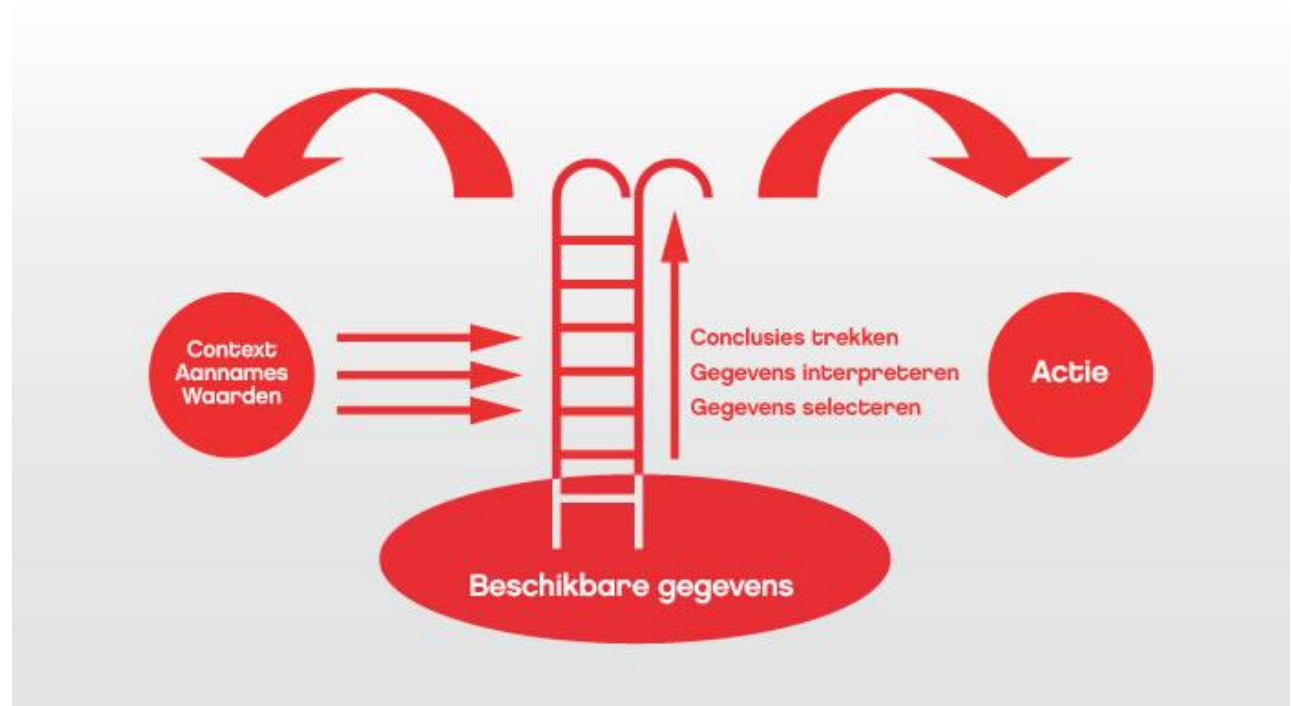
Tijdsinvestering



- Docent:
 - Uitwerken concept & nodige documenten/richtlijnen: 40u éénmalig (verdeeld over verschillende collega's, inclusief vergaderingen, ...)
 - Opstartfase (aanmaken groepen, opdrachten, ... in Blackboard): 8u jaarlijks (2^e keer kost dit al minder tijd)
 - Wekelijks: 15 minuten (tip: plaats de deadlines voor verslagen en reviews steeds op hetzelfde moment → wekelijkse routine om de verslagen en reviews te downloaden van Blackboard en te verdelen)
 - Stel 120 verslagen à 0.75u/verslag = 90u, waarbij nog 30-40 verslagen door de docent beoordeeld worden → 60u effectieve tijdswinst
 - Netto besparing van +/- 20u na 1 academiejaar en hierna jaarlijkse besparing van ongeveer 50u/jaar
 - **En last but not least: snellere en meer feedback!**

Conclusies & aanbevelingen

Conclusies



Bron: <http://www.airspace-infringement.nl/conclusies%20unaux2003.htm>

Conclusies



- Aanzienlijke initiële tijdsinvestering, maar neemt af naar wekelijks 15 min.
- Heldere en duidelijke evaluatiecriteria nodig
- Studenten **opleiden** in het geven van **goede feedback**
- Leidt tot beter opgeleide studenten die beter in team functioneren, in staat zijn constructieve feedback te geven/krijgen en betere schrijfp opdrachten afleveren



Meer weten?



Blackboard – Handleidingen – Handleidingen: uitdieping
Peer review, ... - Peer Feedback tussen groepen ...

https://blackboard.uantwerpen.be/webapps/blackboard/content/listContent.jsp?course_id= 4042 1&content_id= 711753 1

Contact: Hubert Nachtegale

Campus Middelheim
Middelheimlaan 1

M.I.141
2020 Antwerpen
België
Tel. 032652456
Fax 032653737
hubert.nachtegaele@uantwerpen.be

Cedric Vuye

prof. dr. Ing. Cedric Vuye
Docent & Lab Coördinator EMIB



Faculteit Toegepaste Ingenieurswetenschappen
Campus Groenenborger, lokaal G.Z.352
Groenenborgerlaan 171
2020 Antwerpen
cedric.vuye@uantwerpen.be
P +32 3 265 18 98 – M +32 495 44 07 07



uantwerpen.be

Publicatie:
Rombouts, H., W. De Beuckelaer, D. Berckmoes, C. Vuye en H. Nachtegale (2019).
'Peerfeedback: leren door te geven. Een praktijkvoorbeeld uit Toegepaste Ingenieurswetenschappen-Universiteit Antwerpen',
in: Forum Taalbeleid en Taalondersteuning Hoger Onderwijs. *Taalbeleid en taalondersteuning: wat werkt?*
Inspiratie en praktijkvoorbeelden uit het hoger onderwijs. Leuven: LannooCampus

Einde

Bedankt voor jullie aandacht!



Vragen? Opmerkingen?