







Script Fishbowl






























Versie 20210715	
	Wopereis, I., Janssen, J., & Severeijns-Wijenbergh, H.. (2021). <i>Script voor het verzorgen van een fishbowl-taak in de virtuele klas</i> . Heerlen: Open Universiteit.

Het *script* voor de Fishbowl in de virtuele klas beschrijft de *workflow* voor de docent. Deze *workflow* is verdeeld over drie fasen: (a) voorbereiding, (b) uitvoering en (c) nazorg.



















In het script is aandacht voor:

Techniek (T)	Didactiek (D)	Organisatie (O)	Materialen (M)	Attentie (A)
				

Bereid de sessie voor


 Ruim voor de sessie (1 maand – 1 week)
Maak de sessie aan <ul style="list-style-type: none"> Een sessie maak je aan in een leermanagementsysteem Een sessie kan gedurende een cursus openstaan Maak een reservesessie aan als vangnet (bijvoorbeeld een proeftuin; 'plan b')
Maak en/of selecteer materialen voor de sessie <ul style="list-style-type: none"> Maak een ondersteunende presentatie (pptx, pdf)<ul style="list-style-type: none"> Maak gebruik van template eigen organisatie Neem vragen van peilingen (pollings) op in de presentatie Maak opdrachtsomschrijvingen (pptx, pdf) Maak opdrachtsuitwerkingen (pptx, pdf) Selecteer video's, websites, afbeeldingen<ul style="list-style-type: none"> Leg URL's vast in een apart document
Attendeer studenten op de sessie <ul style="list-style-type: none"> Attendeer op organisatorische voorbereiding<ul style="list-style-type: none"> Indien een sessie facultatief is, kun je studenten laten inschrijven Attendeer op technische voorbereiding<ul style="list-style-type: none"> Vraag de internetverbinding te checken (voorkeur kabel) Vraag de audio te checken (waaronder headset, oortjes) Vraag de video te checken (waaronder camera) Attendeer op inhoudelijke voorbereiding<ul style="list-style-type: none"> Laat studenten een sessie voorbereiden ('huiswerk')
Test de werkvorm in een testsessie <ul style="list-style-type: none"> Test de internetverbinding, audio en video Test gebruik materialen (o.a. conversies; afspelen videomateriaal, documenten) Test virtuele klasfunctionaliteiten (instant feedback, polling, breakout rooms, etc.)
 Vlak voor de sessie (1 uur – 4 uren)
Controleer techniek en materiaal <ul style="list-style-type: none"> Check of de virtuele klas en het leermanagementsysteem operationeel zijn Check de kwaliteit van de internetverbinding, de audio en de video Zet de materialen klaar<ul style="list-style-type: none"> Upload materialen in de virtuele klas en check conversie Open bestand met links naar de websites en video's om te delen in chat Zorg dat je 15 minuten voor aanvang klaar bent met de voorbereiding, zodat je informeel de deelnemers welkom kunt heten en eventuele (kleine) problemen van studenten kunt oplossen

Voer de sessie uit


 Inleiding
Heet de studenten welkom <ul style="list-style-type: none"> Introduceer jezelf en moderatoren (indien nog niet bekend) Bespreek de organisatie van de virtuele klas (nettiquette; eventuele opname) Maak eventueel gebruik van een ijsbreker (bijvoorbeeld: kaart van Nederland en deelnemers laten aankruisen waar ze zich (ongeveer) bevinden)
Introduceer het onderwerp <ul style="list-style-type: none"> Vestig de aandacht op het onderwerp ('gaining attention') door te wijzen op een relevante actuele gebeurtenis, de presentatie van een foto, filmpje, anekdote of cartoon Presenteer leerdoel(en) en leg kort de werkvorm uit Stimuleer ophalen voorkennis (theorie, vaak via een huiswerkopdracht verkregen)<ul style="list-style-type: none"> Maak gebruik van mini-interacties, zoals peilingen (pollings) om voorkennis te activeren. Hiermee kun je tevens toetsen of theorie is begrepen
 Kern
Formeer de binnenkring <ul style="list-style-type: none"> Selecteer 3 tot 5 studenten<ul style="list-style-type: none"> Vraag studenten om deel te nemen Laat studenten in de binnenkring de notificaties voor chatberichten uitzetten
Instrueer de binnen- en buitenkring <ul style="list-style-type: none"> Geef aan hoe er wordt begeleid
Presenteer de casus
Geef aan dat de binnenkring kan starten
Monitor de binnenkring <ul style="list-style-type: none"> Geef feedback, feedup en feedforward
Monitor de buitenkring <ul style="list-style-type: none"> Neem reacties uit de buitenkring mee in de feedback, feedup en feedforward Indien mogelijk/gewenst kan een chatmoderator worden aangesteld voor het monitoren van de buitenkring
Evalueer de taakuitvoering
 Afronding
Neem de uitwerking door met de studenten <ul style="list-style-type: none"> Studenten kunnen vragen stellen via chat of microfoon
Geef aanwijzingen voor verdere oefening
Geef aan waar materialen te vinden zijn voor nadere bestudering

Verleen nazorg

Zet de casusomschrijving en uitwerking van de taak in het leermanagementsysteem

 Of maak deze materialen zichtbaar als ze reeds in het systeem zitten

Archiveer (indien gewenst) de sessie

 Download en archiveer opname, chat, polling en deelnemersrapport

