

Aan:	Docenten en anderen die zichzelf ontwikkelen
Van:	Willibrord Huisman, onderwijsadviseur, Radboud Teaching and Learning Centre
Ter:	Overweging, gebruik, reactie, discussie, verbetering
Status:	Dit is een 'inspiratiedocument' voor de docentenprofessionalisering van de Radboud Universiteit
Datum:	Versie 1.11; 29 juni 2021
	Deze notitie sluit aan bij andere adviesdocumenten over het vinden, schrijven en onderschrijven van leerdoelen; voor de laatste versies zie www.willibrordhuisman.nl/onderwijsadvies/55

Persoonlijke leerdoelen schrijven

Wat dit is

Wanneer u, meestal in het kader van uw professionele ontwikkeling, uw persoonlijke leerdoelen gaat uitschrijven, stuit u onvermijdelijk op vier kwesties:

- wat zijn doelen eigenlijk?
- wie doet wat met mijn doelen?
- welke doelen heb ik voor ogen?
- hoe formuleer ik die?

Die formulering lijkt een bijzaak. Maar uw denken over doelen is afhankelijk van de taal die u bewust of onbewust gebruikt. Met een helder raamwerk voor doelformulering krijgt u gemakkelijker voor ogen wat uw doelen zijn. Daarmee kunt u uw activiteiten beter richten op het behalen van die doelen en kunt u beter vaststellen in hoeverre u die behaald heeft.

Bovendien zijn uw aldus beschreven doelen bruikbaar voor anderen, met name degenen die u begeleiden (uw coach), degenen die met u mee opwerken (collega's in dit professionaliseringstraject), en degenen die uw bekwaamheid uiteindelijk beoordelen, bijvoorbeeld voor de toekenning van een onderwijskwalificatiecertificaat.

Dit document wil u helpen met het formuleren van uw *persoonlijke leerdoelen*. Er is veel overeenkomst met het formuleren van *leerdoelen voor uw studenten*. Zie daartoe het [↓](#) inspiratiedocument 'Doelen goed formuleren'.

Inhoud

Over doelen	2
Wat zijn doelen eigenlijk?.....	2
Wat zit er wel en niet in een doel?.....	2
Wie doet wat met uw doelen?.....	3
Hoe vindt u de relevante doelen?.....	3
Over het formuleren	4
Hoe ziet een set doelen er uit?.....	4
Hulpwerkwoorden: Ik kan, ik zal, {geen}.....	4
Kennissen en inzicht.....	5
Handeling.....	5
Context, inhoud, niveau.....	6
Resultaat: zodat, waardoor.....	6
Doelen op hun kop zetten.....	7
Wat als uw doel een voortgaand proces is?.....	7
Ook lezen	8
Bijlage 1: enkele schema's van cognitieve vaardigheden	9
Bijlage 2: Leerdoelen formuleren: werkwoorden	10

Over doelen

Wat zijn doelen eigenlijk?

Dit document gaat over leerdoelen die u zichzelf stelt voor uw professionele ontwikkeling.

In de praktijk valt het nog niet mee om voornemen, doel, criteria en activiteiten te scheiden. Soms helpt het om hierbij de metafoor van de boogschutter te hanteren:

- ❖ Een *voornemen* is een intentieverklaring: ik wil gaan schieten.
- ❖ Het *doel* is wat u bereiken wilt: de schietschijf op enige afstand.
- ❖ De *criteria* beschrijven hoe goed u de schietschijf geraakt heeft; mis of raak, en indien raak, dan hoever in de roos.
- ❖ De *activiteit* is wat u doet om de schietschijf te raken: ik span de boog, ik mik, ik schiet.

In een eenvoudig voorbeeld:

- ❖ Het voornemen: ik wil goede toetsen leren maken.
- ❖ Het doel: ik maak [...] toetsen die leiden tot een betrouwbare beoordeling van de mate waarin studenten de leerdoelen van mijn cursus behaald hebben.
- ❖ De criteria: de toetsanalyses geven geen abnormale resultaten; geraadpleegde collega's en studenten vinden de toets in orde; de toetscommissie heeft geen opmerkingen.
- ❖ De activiteit: ik ontwikkel toetsen, ik kijk bij collega's, vraag om feedback, bestudeer literatuur, analyseer mijn toetsresultaten, ontwikkel nieuwe versies.

Wat zit er wel en niet in een doel?

Er zijn vele stromingen in de kunst van het formuleren van leerdoelen.

Idealiter bevatten doelen een *handeling* met een beschrijving van het *niveau* waarop, de *context* waarin en de *inhoud* waarmee die handeling verricht wordt; en dat alles *helder* en *werkbaar*, en bovendien 'SMART', dat is *specifiek*, *meetbaar*, *acceptabel*, *realistisch*, en *tijdgerelateerd*; en liefst ook *inspirerend*.

Maar als uw doelformuleringen aan al die eisen zouden voldoen, dan zouden ze falen voor de erg belangrijke eis van *bondigheid*. We geven enkele adviezen.

Doelen staan niet op zichzelf

Maak onderscheid tussen het **doel**, in al zijn complexiteit, en de **doelformulering**, waarin u in één zin de essentie beschrijft. Rondom die formulering heeft u ruimte voor de relevante uitwerkingen.

Schrijf een inleiding

U kunt beginnen met een inleidende alinea die de **context** van uw werk en uw **ambities** en eventueel uw **visie** weergeeft. Dat leidt ertoe dat de daarna volgende doelformuleringen bondiger worden. Bovendien geeft zo'n alinea u wat 'ademruimte' ter compensatie van de voor sommigen nogal benauwende SMART-eisen die vaak aan doelen gesteld worden.

Specificeer verderop

Algemene termen in de formulering kunt u als het ware (of echt) van een sterretje voorzien en verderop nader specificeren.

Houd de criteria apart

Doelen zijn praktisch bruikbaar als ze toetsbaar zijn (in SMART is dit de M van Meetbaar). Toetsen doet u op grond van *criteria*: maatstaven waarlangs u uw prestaties afmeet om te kunnen concluderen in hoeverre u de doelen bereikt hebt. Zet de criteria buiten de doelformulering, maar schrijf ze tegelijk met de doelformuleringen. Vaak zult u merken dat de criteria u helpen de doelformulering concreet te krijgen.

Houd de beoogde activiteiten buiten de doelformulering

Een doel wordt concreter als u erbij beschrijft wat u gaat doen om dat doel te bereiken: dat zijn uw *activiteiten*. En die worden weer concreter naarmate u ze specifiek omschrijft, van een planning voorziet, etcetera. Beschrijf die activiteiten wel *bij* uw doelen, maar niet *erin*. U zult merken dat u vaker schaaft aan de beschrijving van die activiteiten dan aan de doelen.

Houd de planning buiten de doelformulering

In een leertraject dient een doel "SMART" te zijn, met de T van 'tijdgebonden': het moment waarop u wilt dat u uw doel behaald zult hebben. De praktijk is weerbarstig: plannings moet u vaak herzien terwijl uw doel eigenlijk hetzelfde blijft. Houd daarom de doelformulering zelf tijdloos, en plaats uw tijdsplanning bij uw overzicht van activiteiten die u gaat ondernemen om uw doelen te bereiken.

Wie doet wat met uw doelen?

Allereerst: het is *uw* persoonlijke ontwikkeling, met *uw* doelen, geformuleerd op de wijze die *u* kiest. Wat voor u effectief is, is relevant.

Maar: u ontwikkelt zich in het kader van een kwalificatietraject, met een begeleider, beoordelaars en mededocenten met wie u samen optrekt. Ook voor hen moeten uw doelen begrijpelijk en bruikbaar zijn.

Hoe vindt u de relevante doelen?

We nemen hier aan dat u tot het formuleren van doelen komt doordat u in een ontwikkelings-traject gestapt bent. Doorgaans heeft zo'n traject een competentieprofiel, dat beschrijft waar u aan voldoet indien u dit traject met succes afsluit.

In het geval van de Basis- en Uitgebreide kwalificatie Onderwijs is door uw faculteit zo'n profiel vastgesteld, binnen de landelijke eisen, waardoor die kwalificatie landelijk geldig is. Universiteiten en faculteiten leggen verschillende accenten¹. Zo legt de medische faculteit van de Radboud Universiteit nadruk op toetsing en feedback en heeft ze een apart competentiedomein 'teamprofessionaliteit'.

¹ Voor de Radboud Universiteit, februari 2021:

<https://www.ru.nl/docenten/docentontwikkeling/basis-kwalificatie-onderwijs-bko/docentprofiel-bko/>

U vindt uw persoonlijke leerdoelen door de competenties in dit profiel te bestuderen en in te schatten welke daarvan u onvoldoende beheerst. Op grond daarvan stelt u uw persoonlijke leerdoelen op.

Het is heel raadzaam die te bespreken met uw collega's in het traject en met uw coach.

Over het formuleren

Hoe ziet een set doelen er uit?

Er is niet één manier om het 'goed' te doen. In dit document adviseren we het volgende.

- ❖ Een **inleiding** met uw visie of missie.
- ❖ Dan 4 tot 10 **doelen**, elk in de vorm van één volzin, geformuleerd als een competentie. Een veelgebruikt stramen is:

"Ik kan/zal/{ } **handeling a** verrichten met **inhoud x** in **context y** op **niveau z**."

Waarbij de volgorde niet vastligt; vaak loopt het beter met "In context y zal ik ..."

- ❖ Nadere **specificatie**: waar nodig een **verduidelijking** van woorden als 'adequaat', 'voldoende', 'trefzeker'.
- ❖ Altijd: de **criteria** op grond waarvan u later inschatten kunt in hoeverre u het doel behaald heeft.
- ❖ Eventueel een **verwijzing** naar criteria die vastgesteld zijn voor het profiel waaraan u wilt voldoen (bijvoorbeeld het BKO-profiel).
- ❖ De **activiteiten** die u gaat uitvoeren om die doelen te bereiken.
- ❖ De **planning** daarvan.

Hulpwerkwoorden: Ik kan, ik zal, {geen}

Ik kan

Vaardigheidsdoelen beschrijft u meestal het best met 'Ik kan ...'.

"In mijn werkgroep kan ik problematische situaties **herkennen** en **beheersen**."

Ik zal

U *kunt* 'Ik zal...' gebruiken indien het doel ook een attitude is. Dat lijkt lastig, maar veelal maakt de specificatie van de context het goed mogelijk om 'ik zal' te schrijven in plaats van 'ik kan'.

"Indien ik plagiaat vermoed zal ik dat zorgvuldig met de betreffende studenten **bespreken** en afhankelijk van dat gesprek wel of niet de examencommissie **verwittigen**."

Zonder hulpwerkwoord

Kijk of u het hulpwerkwoord helemaal kunt weglaten. U beschrijft daarmee de combinatie van kunnen en zullen:

"In mijn colleges **spreek** ik verstaanbaar."

"In mijn werkgroep **herken en beheers** ik problematische situaties. "

"Indien ik plagiaat vermoed **bespreek** ik dat zorgvuldig met de betreffende studenten; afhankelijk van dat gesprek **verwittig** ik de examencommissie wel of niet."

Kennis en inzicht

Ik weet, ik begrijp, ik overzie

Doelen die kennis of begrip beschrijven beginnen vaak met 'Ik heb kennis van' of 'Ik heb inzicht in'. Zulke doelen staan echter zelden op zichzelf; ze zijn meestal ondergeschikt aan hogereorderdoelen, die doorgaans als handeling geformuleerd kunnen worden. Als u die hogereorderdoelen eerst benoemt, zult u merken dat de onderliggende kennis vaak geen apart doel hoeft te zijn. Zie ↓ *Doelen op hun kop zetten*.

Ik kan uitleggen, ik kan benoemen

Soms worden kennisdoelen *meetbaar* geformuleerd door min of meer cosmetisch 'ik weet' te vervangen door 'ik kan verwoorden' of 'ik kan uitleggen'. Wees daar voorzichtig mee. 'Verwoorden' (in eigen woorden) is een aanzienlijk ingewikkelder handeling dan reproduceren wat er in het boek stond. 'Uitleggen' (zo dat iemand anders het begrijpt) is een didactische vaardigheid, die veel verder gaat dan alleen iets weten.

Advies: schrijf 'weten', 'herkennen', 'reproducen', indien u dat bedoelt.

Beter advies: bezie dit soort doelen als voorwaardelijk voor hogereorderdoelen en breng ze daarin onder, waardoor u dat 'weten' helemaal niet meer hoeft te gebruiken.

Voorbeeld: Ik weet hoe het huidige curriculum is opgebouwd

Ondergebracht: Ik zorg dat de doelen, de toetsing en de activiteiten van de cursussen die ik verzorg goed passen bij de plaats en de functie die mijn cursussen in het curriculum hebben.

Handeling

Vaak maakt u uw doelen het meest concreet door die met een handelingswerkwoord te beschrijven. Zo'n handeling is immers observeerbaar, door u zelf en door anderen. Soms zit de handeling in de beschrijving verborgen.

Impliciet: Ik **zorg** dat de doelen, de toetsing en de activiteiten van de cursussen die ik verzorg **goed passen** bij de plaats en de functie die mijn cursussen in het curriculum hebben.

Meer expliciet: Ik **ontwerp** de doelen, de toetsing en de activiteiten van de cursussen die ik verzorg zó dat deze goed passen bij de plaats en de functie die mijn cursussen in het curriculum hebben.

In de bijlagen vindt u een lijst met handelingswerkwoorden, geordend naar de cognitieve niveau's van Bloom. Let wel: deze ordening is sterk afhankelijk van de context waarin en de inhoud waarop die handelingen betrekking hebben.

Context, inhoud, niveau

In een doelbeschrijving zitten doorgaans bepalingen, die het doel concreet maken. "Je kunt **handeling a** verrichten" is niet genoeg; er moet ergens bij:

- **context**: onder wat voor omstandigheden je handelt,
- **inhoud**: waarover het gaat of waarmee je dat doet,
- **niveau**: hoe moeilijk dat is of wat voor kwaliteitseisen eraan gesteld worden.

Voorbeeld: **In een vertrouwde groep van collega's geef ik, vraag ik, en verwerk ik feedback op elkaars werk en gedrag op zo'n manier dat dat bijdraagt aan mijn eigen ontwikkeling en aan die van mijn collega's.**

Handeling: geef ik, vraag ik, en verwerk ik feedback

Context: In een vertrouwde groep van collega's

Inhoud: feedback op elkaars werk en gedrag

Niveau: op zo'n manier dat dat bijdraagt..

Voorbeeld: "Indien ik **in de toetsing waar ik de examiner ben plagiaat** vermoed **bespreek** ik dat **zorgvuldig** met de betreffende studenten; afhankelijk van dat gesprek **verwittig** ik de examencommissie wel of niet."

In de praktijk lopen handeling, context, inhoud en niveau meestal door elkaar:

Voorbeeld: **Over mijn visie op de nieuwste ontwikkelingen in mijn vakgebied kan ik na enkele dagen voorbereiding aan een grote zaal vol geïnteresseerde leken een college van een uur geven dat voor allen boeiend en voor de meesten begrijpelijk is.**

"Een zaal vol leken" is zowel de context van de uit te voeren handeling als een verborgen aanduiding voor het niveau. Een duidelijke aanduiding voor niveau is "dat voor allen boeiend en voor de meesten begrijpelijk is". Ook "na enkele dagen voorbereiding" is een niveau-aanduiding: de échte expert kan dit na een paar uur voorbereiding. De handeling is "college geven". De inhoud is het "college over mijn visie", maar ook dat kan een aanduiding van niveau zijn: een college over andermans visie is aanzienlijk lastiger.

Resultaat: zodat, waardoor

Sommigen formuleren hun doelen zo dat het criterium ín de doelstelling staat.

Origineel: Ik stem de voorbereiding van mijn college af op de knelpunten in de literatuur die de studenten in de voorafgaande werkgroep inbrengen, *zodat* de studenten positief zullen oordelen over de mate waarin mijn college de literatuur verheldert.

Het gedeelte achter 'zodat' is in feite een specificatie van de mate van effectiviteit van uw beschreven gedrag (voorbereiding afstemmen). Dit deel maakt het behalen van de doelstelling meetbaar, maar is zelf geen doel. We raden u aan dit *niet* in de doelstelling op te nemen, maar in de criteria die u na de doelstellingen uitschrijft:

Ik stem de voorbereiding van mijn college adequaat* af op de knelpunten in de literatuur die de studenten in de voorafgaande werkgroep inbrengen.

Beter: Bij het voorbereiden van mijn college stem ik de inhoud adequaat* af op de knelpunten in de literatuur die de studenten in de voorafgaande werkgroep inbrengen.

Met eventueel in de toelichting:

* Adequaat: zodat de meeste studenten optimaal van mijn college leren.

En in de criteria staat hoe u dat meet:

De studenten oordelen positief over de mate waarin mijn college de literatuur verheldert.

Doelen op hun kop zetten

Vanouds zet men de lagere-ordedoelen bovenaan en de hogereordedoelen daaronder, volgens het rijtje kennis → inzicht → toepassing van kennis. Daaraan kleven nogal wat bezwaren, zoals de veronderstelling dat kennis afzonderlijk kan worden opgedaan en beklijven zal; en ook het misverstand dat de academicus primair bezig zou zijn met het toepassen van zijn kennis in plaats van met het onderzoeken en oplossen van problemen.

We raden aan om het hoogsteordedoel boven te plaatsen. De daarvoor voorwaardelijke doelen kunt u daaraan verbinden, of eronder vermelden, of soms ook gewoon weglaten.

Origineel: Ik heb inzicht in de verschillende typen interventies op storend studentgedrag en ik maak hiervan adequaat* gebruik bij het begeleiden van werkgroepen.

Suggestie: Bij het begeleiden van werkgroepen intervenueer ik adequaat* op storend studentgedrag doordat ik de verschillende typen interventies ken.

Of zonder: Bij het begeleiden van werkgroepen intervenueer ik adequaat* op storend studentgedrag.

(Waarbij u adequaat in de toelichting of in de criteria nader specificceert.)

Wat als uw doel een voortgaand proces is?

Soms merkt u, dat uw doelbeschrijving sprekend lijkt op de activiteit die u gaat verrichten om dat doel te bereiken. U vindt bijvoorbeeld dat goede docenten permanent werken aan het ontwikkelen van hun luistervaardigheden en om dat te bereiken gaat u werken aan het ontwikkelen van uw luistervaardigheden. Dat voelt nogal als een cirkelredenering.

U kunt dat oplossen door een aanduiding van continuïteit in uw doel op te nemen ('voortaan' of 'ik blijf') en vervolgens de criteria en activiteit specifiek en tijdgebonden te omschrijven.

Doel: In mijn verdere loopbaan blijf ik bewust en onbewust mijn luistervaardigheid verbeteren.

Criteria: Aan het einde van dit traject kan ik aantonen dat ik me hierin gedurende dit traject ontwikkeld heb; ook heb ik dan een uitgeschreven visie op dit punt.

Activiteit: Tijdens én na mijn contacten met studenten reflecteer ik op de wijze waarop ik luister; ik bespreek dit drie maal met hen. Twee maal maak ik een opname die ik met een collega bekijk. Ik maak hiervan een verslagje aan het begin en aan het eind van mijn traject.

Ook lezen

Niet uw persoonlijke leerdoelen, maar die voor uw studenten

Voor het formuleren van leerdoelen in uw cursussen of opleiding geldt deels hetzelfde als voor de hier besproken persoonlijke leerdoelen.

Lees over die leerdoelen voor uw studenten in het ***Inspiratiedocument Doelen goed formuleren (8 pagina's)*** en in de ***BKO-reader Leerdoelen Formuleren (9 pagina's)***.

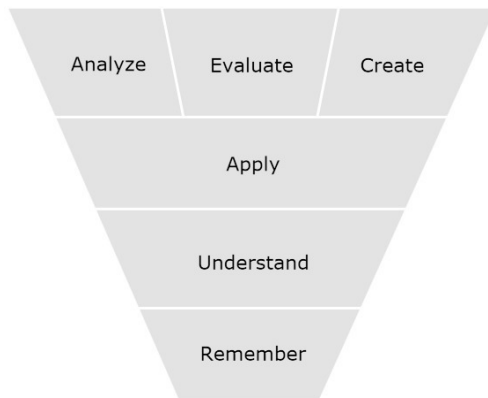
U vindt de laatste versies van deze documenten via: www.willibrordhuisman.nl/onderwijsadvies/66

Bijlage 1: enkele schema's van cognitieve vaardigheden

Bloom's taxonomie van cognitieve vaardigheden

Bloom (1956) heeft de cognitieve vaardigheden in een stelsel van zes categorieën ingedeeld, die de taxonomie van Bloom genoemd wordt. Deze indeling wordt in het onderwijs veel gebruikt, waarbij de zes categorieën weer worden samengebracht tot kennis, inzicht en toepassing.

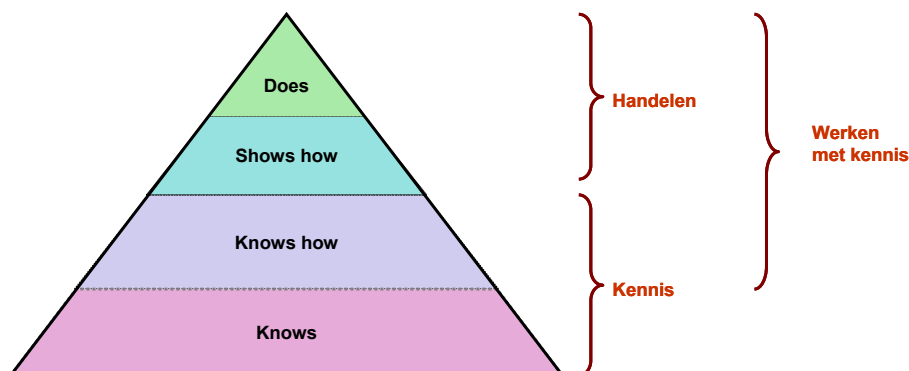
Het indelen van vaardigheden in kennis, inzicht en toepassing is vaak nogal kunstmatig; bovendien zijn hogere-orde cognitieve vaardigheden moeilijk onder één van deze drie te scharen. De indeling van Bloom is inmiddels aangepast door Anderson & Krathwohl (2001) en ziet er als volgt uit.



Categories in the cognitive domain of Bloom's Taxonomy (Anderson & Krathwohl, 2001)

Piramide van Miller: beroepscompetentie

Een andere manier om naar het niveau van vaardigheden te kijken wordt geboden door de piramide van Miller (1990). Het basisoniveau is kennis ('je weet'), zonder welke de hogere niveaus onrealiseerbaar zijn (wat *niet* betekent dat je eerst, afzonderlijk, alle kennis moet opdoen voordat je hogerop kunt). Het hoogste niveau ('je doet') is de beroepscompetentie, die niet alleen de vaardigheid omvat, maar ook de houding.



Schema: De piramide van Miller waarmee het handelen op grond van kennis in beeld wordt gebracht.

Bijlage 2: Leerdoelen formuleren: werkwoorden

Gebruik *actiewerkwoorden* in uw leerdoelen!

Analyseren

Vergelijken
Analyseren

Evalueren

Argumenteren
Redeneren
Becommentariëren
Evalueren
Interpreteren
Onderbouwde visie geven
Onderbouwd beoordelen

Synthetiseren / creëren

Afleiden uit
Concluderen
Ontwerpen, opstellen
Oplossen
Samenstellen

Toepassen

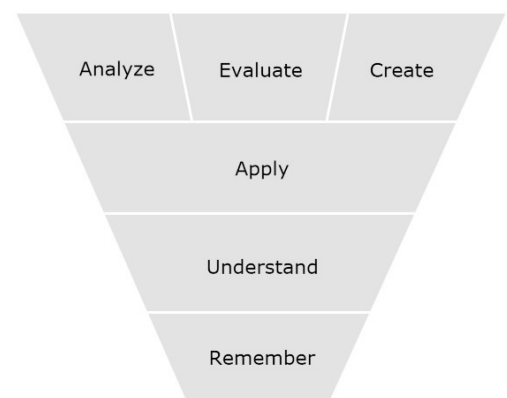
Bepalen	Kunnen raadplegen
Vaststellen	Beoordelen (door kennis en inzicht toe te passen)
Onderzoeken	Berekenen
Uitzoeken	Construeren, maken
Ontwikkelen	Ontdekken
Hanteren	Verrichten
Weergeven	Kiezen

Begrijpen (inzicht)

Aantonen	In verband brengen met
Bewijzen	Nuanceren
Beargumenteren	Toelichten
Beredeneren	Uitleggen
Begrip opbrengen voor	Interpreteren
Conclusies trekken	Uitleggen (in eigen woorden)
Duiden	Verklaren
Demonstreren	Weergeven

Weten (kennis)

Beschrijven	Opnoemen
Weergeven	Benoemen
Aanwijzen	Onderkennen
Herkennen	Opsommen
Reproducieren	Registreren



Afbeelding: Categories in the cognitive domain of Bloom's Taxonomy (Anderson & Krathwohl, 2001)

Woordenlijst: Cristel Claas, 12-03-2013 vWH 28-03-2013