

**Auteur**

Daan Andriessen

met medewerking van Irene van der Marel, Stijn
Bollinger en Martine Ganzevles

Handreiking Kalibreersessies

Inlichtingen

Lectoraat Methodologie van Praktijkgericht
Onderzoek

06-42605375

Datum

16 januari 2015

Versie

1.1

© Hogeschool Utrecht,

Utrecht, 2015

Bronvermelding is verplicht.

Verveelvoudigen voor eigen gebruik

of interngebruik is toegestaan.

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
2	Doelen van de sessie	3
3	Deelnemers en rollen	3
4	Verslaglegging	3
5	Voorwaarden	4
6	Vorbereiding	5
7	Uitvoering	5
8	Afronding	6
9	Tips voor de moderator	6

1 Inleiding

Deze handleiding is deels gebaseerd op het rapport van de Expertgroep protocol (2014) *Beoordelen is Mensenwerk*.

De betrouwbaarheid van de beoordeling van eindwerkstukken kan worden verhoogd door de examinatoren gezamenlijk het beoordelingsmodel te laten verhelderen. Een praktische vorm daarvoor is eindwerkstukken van studenten gezamenlijk te reviewen in een kalibreersessie. Deze handreiking geeft suggesties op welke manier kalibreersessies kunnen worden georganiseerd en geleid.

Een kalibreersessie is een gezamenlijke bijeenkomst van examinatoren waarin één of meerdere werkstukken van studenten worden besproken. De sessie wordt geleid door een moderator en de resultaten worden vastgelegd door een notulist. Een sessie duurt meestal 2,5 uur wanneer er één werkstuk wordt besproken, en langer wanneer er meerdere werkstukken aan de orde zijn. Een optimale groeps grootte is tussen de 6 en 12 deelnemers.

2 Doelen van de sessie

Doel van de sessie is het verduidelijken van de prestatiecriteria en de gewenste normen uit het beoordelingsmodel. Tijdens het bespreken van een werkstuk staat steeds de vraag centraal: 'wat leren we over de manier waarop we de prestatiecriteria moeten interpreteren?'. Daar dient het gesprek over te gaan. De moderator probeert conclusies te formuleren over de betekenis van de criteria, bijvoorbeeld: 'In het beoordelingsformulier staat dat de onderzoeksvraag helder geformuleerd moet zijn, dat betekent dat in iedere geval de centrale begrippen goed moeten zijn gedefinieerd'. Doel van de sessie is *niet* om te komen tot een gezamenlijk oordeel over het werkstuk dat wordt besproken. Daarover hoeft de moderator dus ook geen conclusies te trekken.

3 Deelnemers en rollen

Er is een *organisator* die de sessie(s) organiseert. Aan de sessie nemen de *examinatoren* van de opleiding deel. De sessie wordt geleid door een *moderator*. De taak van de moderator is het gesprek te leiden en iedere keer te vragen naar verheldering van de argumentatie van de deelnemers. Daarnaast is er een *notulist* (bijvoorbeeld de docent die verantwoordelijk is voor dit deel van het afstudeerprogramma) die alle verduidelijkingen notuleert.

4 Verslaglegging

Verslaglegging kan in de vorm van een toelichting op het beoordelingsmodel met een toelichting per prestatie criterium. Er kan gewerkt worden met een tabel (zie tabel 1). In de eerste kolom staat de prestatie-indicator waarover conclusies zijn getrokken. In de tweede kolom staan de 'indicaties' voor een positieve score op het criterium. Dit zijn eigenschappen van een werkstuk waaraan te zien is dat het aan het prestatie criterium voldoet. In de derde kolom staan de 'contra-indicaties'. Dit zijn eigenschappen van het werkstuk waaraan je kunt zien dat het werkstuk *niet* aan het prestatie criterium voldoet.

Tijdens een kalibreersessie ontdekken deelnemers vaak ook dat het beoordelingsformulier kan worden verbeterd. Daarvoor kan een 4^e kolom worden opgenomen. Tot slot ontstaan er ook vaak gesprekken over de vraag of studenten in het curriculum wel voldoende worden voorbereid om aan een prestatie criterium te kunnen voldoen. Ook hiervoor kan een 5^e kolom worden toegevoegd (zie voorbeeld in tabel 1).

Tabel 1: rapportage kalibreersessie (voorbeeld)

Prestatiecriterium	Conclusie over de betekenis van het prestatiecriterium:		Suggesties voor aanpassingen van het formulier	Consequenties voor het curriculum
	Indicaties indicaties	Contra-		
De onderzoeksvraag is helder	Alle begrippen zijn gedefinieerd	Er staat geen onderzoeksvraag (een zin met een vraagteken) in het werkstuk	Vervang het woord 'helder' door 'precies' zodat verwezen wordt naar de literatuur van Oost en Markenhof (2002)	Er wordt in het curriculum te weinig geoefend met het formuleren van vragen. Inbouwen in jaar 1.

Overwogen kan worden nog een 6^e kolom toe te voegen waarin wordt opgetekend waar in het curriculum expliciet aandacht wordt besteed aan het criterium.

De toelichting die zo ontstaat, is niet bedoeld om het beoordelingsformulier te vervangen. In het algemeen is het raadzaam om een beoordelingsformulier niet te gedetailleerd te maken om zo ruimte te houden voor een meer integrale beoordeling door de examinator. De toelichting is vooral bedoeld als achtergrondinformatie voor examinatoren. Het is vaak ook een heel waardevol document voor studenten.

5 Voorwaarden

Voor een succesvolle kalibreersessie gelden de volgende randvoorwaarden:

1. Er zijn eindwerkstukken beschikbaar die al zijn beoordeeld. Het is aan te raden een werkstuk te viewen dat niet heel goed of juist heel slecht is beoordeeld. Ook kan worden besloten meerdere werkstukken te reviewen van verschillend niveau (bijvoorbeeld een onvoldoende, een voldoende en een goed). Bij voorkeur zijn de gegeven cijfers niet bekend bij de deelnemers.
2. De werkstukken worden door alle deelnemers van tevoren beoordeeld aan de hand van het te kalibreren beoordelingsformulier.
3. Er wordt afgesproken dat het doel van de sessie is om te komen tot verheldering van de criteria en de cesuur en niet om een oordeel te vellen over de student die het eindwerkstuk heeft gemaakt of over de docent die het heeft begeleid of beoordeeld. Dit wordt aan het begin van de sessie besproken waardoor er veiligheid wordt gecreëerd voor de deelnemers om te kunnen zeggen wat ze willen. Er mogen fouten worden gemaakt.
4. Wanneer er werkstukken worden besproken die zijn begeleid of beoordeeld door deelnemers, dan is vooraf toestemming aan hen gevraagd. Eventueel zijn de werkstukken geanonimiseerd, of worden er werkstukken van een andere, vergelijkbare opleiding gebruikt.
5. De groep is in staat tot het voeren van een dialoog en weet dat dit een gezamenlijke inspanning vraagt.
6. De moderator heeft verstand van zaken wat betreft de studentenprestatie die wordt beoordeeld. De moderator heeft de vaardigheden om in de groep discussies om te vormen tot dialogen. Dat gaat het beste door procesopmerking te maken (benoemen wat er gebeurt), gevolgd door vraag, bijvoorbeeld, 'Ik merk Piet en Marie dat jullie nu in een discussie terecht zijn gekomen over het juiste cijfer voor dit onderdeel. Piet, kan jij nog eens uitleggen hoe jij

tot je oordeel bent gekomen en op welke criteria dat is gebaseerd? Daarna kan Marie hetzelfde doen en onderzoeken we wat de overeenkomsten en verschillen tussen jullie zijn'.

7. Er is genoeg tijd beschikbaar (minimaal 2,5 uur) en een geschikte ruimte.
8. Er zijn inhoudelijke deskundige examinatoren die weten welke eindkwalificaties dienen te worden getoetst en die inhoudelijke kennis hebben van de beroepsopdracht en hoe die kan worden uitgevoerd.

6 Voorbereiding

- De organisator zoekt geschikte eindwerkstukken om te reviewen. De organisator plant de bijeenkomst en zendt een week van tevoren ter voorbereiding de werkstukken en het beoordelingsmodel met formulier toe. De werkstukken worden eventueel geanonimiseerd zodat niet zichtbaar is wie de student, de opdrachtgever, de begeleider of de examinator is.
- Alle deelnemers en de moderator reviewen vooraf de eindwerkstukken aan de hand van het beoordelingsmodel, geven een oordeel (onvoldoende / voldoende / goed of een cijfer, afhankelijk van welke schaal wordt gehanteerd) en nemen het ingevulde beoordelingsformulier mee naar de sessie.
- De moderator maakt een presentatie met een overzicht van de prestatiecriteria.
- De deelnemers zitten in een hoefijzer waardoor zij elkaar en de moderator goed kunnen zien.

7 Uitvoering

1. Bij de start van de sessie vraagt de moderator naar het oordeel dat iedere deelnemer heeft gegeven. Zo kan een indruk verkregen worden van de interbeoordelaars-overeenstemming over de eindbeoordeling. Dit geeft aan wat de noodzaak is van verdere kalibratie.
2. De moderator laat de slides zien waarin het eerste prestatie criterium staat vermeld.
3. Vervolgens vraagt de moderator om het oordeel op het eerste prestatie criterium voor het eerste werkstuk. Wanneer er verschillen zijn in oordelen wordt om een argumentatie gevraagd. De moderator stimuleert de deelnemers om zoveel mogelijk de woorden van de prestatiecriteria bij hun argumentatie te gebruiken. Hierdoor ontstaat zicht op de betekenis die de deelnemers geven aan de prestatiecriteria. De deelnemers en de moderator gaan in de argumentatie op zoek naar aanvullende criteria die worden genoemd. Dit zoeken gebeurt door het stellen van vragen: Wat maakt dat jij dat vindt? Waaruit leid je af dat het niet goed is? Wat versta jij onder...? Wat vind jij goed genoeg e.d.? Deze criteria worden benoemd, en beoordeeld wordt of die breed worden gedragen. Zo ja, dan worden ze door de notulist toegevoegd aan het toelichtingformulier bij 'indicatoren'. Wanneer een besluit uit blijft kan eventueel worden besloten dit punt te parkeren.
4. Wanneer een prestatie criterium volledig is besproken kan aan de groep worden gevraagd of deelnemers hierdoor van oordeel zijn veranderd. Hierdoor is te zien of het kalibreren ook leidt tot een meer gelijk oordeel.
5. Stap 2 en 3 worden herhaald totdat alle prestatiecriteria zijn besproken.
6. Daarna kan aan de deelnemers worden gevraagd of het eindoordeel is verschoven.

8 Afronding

- Na afloop stuurt de notulist de toelichting die is ontwikkeld c.q. bijgesteld aan alle deelnemers toe.
- De geparkeerde punten worden door een kleiner groepje examinatoren uitgewerkt in een voorstel dat in een volgende kalibreersessie wordt besproken.

9 Tips voor de moderator

- Wees je bewust van de vier niveaus van communicatie in ieder gesprek: inhoud, procedure, interactie en gevoelens. Schakel tussen die niveaus. Wanneer bijvoorbeeld het gesprek chaotisch wordt omdat er veel onderwerpen door elkaar worden ingebracht, stel dan een procedure voor waarin de onderwerpen één voor één worden besproken. Wanneer het proces stroef verloopt, schakel dan naar interactieniveau (“we praten erg door elkaar heen”), wanneer de interactie emotioneel wordt schakel dan naar emotieniveau (“ik zie dat dit je raakt”). Eindig wel altijd weer op inhoudsniveau. Een goede regel is: omlaag in niveaus als het moet, omhoog als het kan. Onderstaande tips zijn geordend naar communicatieniveau.

Inhoud

- Het kan soms handig zijn om te starten met de vraag “naar welk hoofdstuk of naar welk onderdeel in het rapport kijken jullie bij de beoordeling van dit prestatie criterium?” Soms blijkt namelijk dat deelnemers naar verschillende onderdelen kijken.
- Zorg ervoor dat alle bijdragen van deelnemers helder worden. Als je zelf niet begrijpt waarom iemand een opmerking maakt, wat de opmerking betekent of hoe die opmerking past bij het prestatie criterium dat wordt besproken, stel dan verduidelijkende vragen aan de inbrenger. Hiermee zorg je voor helderheid en structuur in het gesprek. Wanneer een opmerking niet ter zake is geef dat dan aan, parkeer hem of geef aan dat deze bij een later criterium aan de orde kan komen.
- Probeer niet altijd te streven naar besluitvorming. Sommige onderwerpen hebben meer tijd nodig of kunnen niet door de groep worden besloten. Parkeer deze bij de notulist en geef aan dat daar in een later stadium over moet worden doorgesproken. Wees duidelijk over wat je parkeert en wat niet.
- Soms blijkt er verwarring te zijn over de interpretatie van bepaalde begrippen (“wat bedoelen we nu precies met ‘probleemstelling’?”). Sta hier bij stil en vraag iemand uit de groep dit even uit te leggen of geef zelf een inhoudelijke toelichting. Wanneer degenen die het beoordelingsmodel hebben ontwikkeld zelf in de groep zitten kan aan hen een toelichting worden gevraagd.
- Soms kan het functioneel zijn om als moderator ook je eigen visie in te brengen om op die manier het gesprek te verduidelijken of een knoop door te hangen. Een moderator hoeft niet alleen maar procesbegeleider te zijn. Juist moderators met veel verstand van zaken en gezag in de groep blijken effectief te kunnen modereren.
- Trek conclusies door zo goed mogelijk de dialoog samen te vatten in een indicatie of contra-indicatie. Jouw conclusies zijn de opbrengst van de sessie. Rond de bespreking van een prestatie criterium af door één of meerdere conclusies te formuleren over de interpretatie van het criterium (“kunnen we hier over het volgende concluderen....”). De stappen in concluderen zijn: samenvatten wat er gezegd is, concluderen, toetsen in de groep of de conclusie wordt onderschreven, vast laten leggen.

- Trek géén conclusies over de beoordeling van het werkstuk ('ik concludeer dat we het er over eens zijn dat dit eigenlijk een onvoldoende is') want die doen in een kalibreersessie niet toe. Formuleer de conclusies precies en vraag aan de notulist of de conclusie is vastgelegd.

Procedure

- Houd strak vast aan de werkvorm. Laat deelnemers niet afdwalen in discussies over procedures, ongemakken, vervelende studenten of gebrek aan tijd. Herinner de groep steeds aan het doel van de bijeenkomst: het verhelderen van de prestatiecriteria. Parkeer eventuele andere discussies door aan de notulist te vragen daar een aantekening van te maken.
- Als je vast komt te zitten, vraag dan aan de groep hoe ze verder zouden gaan. Het is niet alleen de verantwoordelijkheid van de moderator dat de sessie goed verloopt, dat is de verantwoordelijkheid van de gehele groep.
- Wanneer je nog wat onzeker bent over je rol als moderator, vraag dan aan een collega moderator om bij de sessie te komen als coach. Neem een time out wanneer je vast komt te zitten en overleg met je coach over de te zetten stappen.

Interactie

- Wees alert op discussie. Leg van tevoren het verschil uit tussen een discussie en een dialoog. Bij een discussie gaat het erom wie gelijk heeft en worden argumenten als wapens gebruikt. Een discussie is te herkennen aan het gebruik van 'ja, maar...' Een discussie is een handige gespreksvorm wanneer er een besluit moet worden genomen maar bij een kalibreersessie gaat het erom zoveel mogelijk van elkaar te leren. Voor dat doel is een dialoog veel geschikter. Die kenmerkt zich door het stellen van verdiepende vragen aan elkaar om er achter te komen waarom iemand een bepaald oordeel heeft en door voortbouwen op elkaar ('ja, en...'). Wijs de groep erop wanneer deze in een discussie is beland. Stel vervolgens zelf een vraag om weer in dialoog te komen of vraag aan de groep om een vraag te verzinnen waardoor zij weer in dialoog kan komen. Soms gaan deelnemers met jou als moderator in discussie. Blijf daar zoveel mogelijk uit door aan de betreffende deelnemer een vraag te stellen.
- De dynamiek in de groep is altijd een afspiegeling van de cultuur van de afdeling en van de hogeschool. Er zijn bijvoorbeeld culturen waarin het niet gebruikelijk is met elkaar helder af te spreken wat er besloten is of waarin altijd over alles wordt gediscussieerd. Die cultuur kan je als moderator niet veranderen, maar je kan hem wel benoemen. Dit kan helpen om deelnemers bewust te maken van hun eigen gedrag en de achtergrond ervan.
- Zorg ervoor dat alle deelnemers evenveel kans hebben om iets in te brengen. Soms hebben moderators de neiging om deelnemers aan hun linker kant meer aandacht te geven dan aan hun rechter kant (mogelijk vooral als ze rechtshandig zijn).
- Maak gebruik van beweging om je interventies kracht bij te zetten. Het voordeel van een U-vormige opstelling is dat je als moderator naar mensen toe kan lopen om ze aandacht te geven en hun inbreng te benadrukken. Maak daar gebruik van.

Gevoelens

- Bewaak de veiligheid in de groep. Vooral examinatoren die werkstukken hebben begeleid of beoordeeld kunnen zich aangevallen voelen door commentaar van andere deelnemers. Wijs de deelnemers er op dat het doel van de sessie niet is om te oordelen over studenten, begeleiders of examinatoren. Zorg ervoor dat deelnemers praten over de interpretatie van de criteria en niet over de beoordeling van de student. Wanneer er sterke emoties worden getoond leg het gesprek dan even stil en vraag wat er aan de hand is.
- Toon indien nodig ook je eigen gevoelens en geef daar betekenis aan (“ik heb het gevoel dat jullie mij hier keihard laten werken. Dat deze sessie goed verloopt is echter niet alleen mijn verantwoordelijkheid”).
- Straal energie en plezier uit. Dat is besmettelijk.