

### **INSTRUCTIE EJOURNAL - DOCENT FORMELE FEEDBACK**

#### INLEIDING

#### Waarom heet het 'formele feedback'?

De gedachtegang van eJournal: er zijn opleidingen die binnen een portfolio een aantal verplichte onderdelen hebben die afgevinkt of beoordeeld moeten worden. Door de koppeling tussen een LMS/Brightspace en eJournal zou je deze beoordelingen terug moeten kunnen zien in het LMS/Brightspace. Hiervoor heeft eJournal de functionaliteit 'formele feedback'. Bij de HAN bestaat de terugschrijving naar Brightspace niet, dus kan de functionaliteit niet als zodanig ingezet worden. Je zult dan indien gewenst nog altijd de beoordeling zelf handmatig over moeten zetten in Osiris.

In het dashboard van de student wordt zowel de ontvangen formele als informele feedback getoond. Als docent kun je ervoor kiezen om deze beide in het overzicht te zien, of een van beide.

# ALGEMENE INSTRUCTIE VOOR HET GEVEN VAN EEN FORMELE FEEDBACK OP SPECIFIEKE INHOUD IN DE COLLECTIE

- 1. Ga <u>direct naar de journal</u> van de student door in het studentenoverzicht op de naam van een student te klikken.
- 2. Open in de tijdlijn van de student een inhoudsentry. Je ziet dat meteen aan de rechterzijde de formele beoordeling open staat.



3. Klik eventueel op het icoontje Volledig scherm



om de werkruimte voor formele feedback te vergroten:



Formele feedback door Saskia de Leeuw		I X
O Communicator		I
O         Logopedist           Ξ Niveau Selecteren		I
Professional Niveau Selecteren		1
	<ul> <li>O</li> <li>O&lt;</li></ul>	
R Voorlopige versie Opgeslagen		Ø Publiceren

4. Geef nu feedback op de categorieën, aanvullende categorieën en/of aan de hand van een rubric. Vul eventueel nog aan met algemene feedback en beoordeling en klik op publiceren.

Let op: deze feedback zal in het dashboard onder 'formele feedback' getoond worden

0	Commu Alle Niv	unicator ∕eaus ▼	<i>&gt;</i>	
1	1	3	<b>≚</b> ≡ 0/0	
	Entry	Feedback	Deadlines	
<b>1</b>	×			
2 🗭	x 💼			
۰ 🗩	×			
	n			
Composition DEMO 2 Portfolio Beschrijving	municat	O <b>T</b> etsen (nyt 2024) u <u>s</u> Analyse		
Comi     DEMO 2 Portfolio     Beschrijving     Filter op categor	municat programmatisch to Feedback prieniveau	OF Intern (Inst 2024) Mark Analyse	• ] [ Filter op subcategorie	-
Comil DEMO 2 Portfolio     Beschrijving     Filter op categor	rogrammatlisch to Freedback fri rieniveau	OT eten (ret 2024) et Analyse	Filter op subcateporte on nørstlever foedback	
Comil DEMO 2 Portfolio     Beschrijving     Filter op categor Naam	Freedback	OF Here (rur 13224) Mar Analyse @ One & Decen	Filter op subcategorie     son narratieve footback     Gitr	§ Forest
Comm DEMO 2 Portfolio Beschrijving Fitter op categor Nam Nam Setf-reflector Setf-reflector	municat orgrunnatudi to Preedback	CF Here (not 2024) and Analyse C Denim B diagen gateden B diagen gateden		t forest X
Common DEMO 2 Porticion DEMO 2 PORTICION	municat organization Predback rieniveau	eren (avt 2024) eren (		t funct.



DEMO 2 Portfolio programmatisch toetsen (mrt 2024)		
Beschrijving Feedback Matyse		
Filter op categorieniveau	▼ Filter op subcategorie	•
✓ Groepeer per rol		
8		
N O		
0		
18:49:00 18:50:00	18:51:00 18:52:00 18:53:00	18:54:00



Voor opleidingen die programmatisch toetsen zou de functionaliteit zoals hierboven beschreven zeer waarschijnlijk niet van toepassing zijn. Er zijn situaties waarbij het toch handig kan zijn om de formele feedback in te zetten.

## Voorbeeld A – Onderscheid in dashboard tussen low en medium stake momenten

In de meeste gevallen zal een opleiding die programmatisch toetst, kiezen voor de route van de informele feedback als het gaat om het verzamelen van feedback voor de low stake momenten. De student neemt dan het initiatief om feedback te vragen aan een externe, medestudent of docent op specifieke inhoud.

Als je in het dashboard onderscheid wil kunnen maken tussen low stake en medium stake momenten kun je kiezen voor twee verschillende feedbackroutes: de informele route voor de low stakes en de formele route voor de medium stake.

### Voorbeeld B – Geven van ongevraagde feedback

Als docent heb je de mogelijkheid om ongevraagd feedback te geven op inhoud in een collectie via de formele route.

## Voorbeeld C – Overnemen van zelfreflectie als je eigen feedback

Het komt regelmatig voor dat het proces van een medium stake als volgt wordt vormgegeven:

- 1. De student vult ter voorbereiding van een zelfreflectie in.
- 2. De student en docent voeren een gesprek.
- 3. De docent opent de zelfreflectie en gebruikt deze als basis voor de docentbeoordeling.
- 4. De docent vult/past deze zelfbeoordeling aan of overschrijft delen hiervan.

Om de zelfreflectie over te kunnen nemen als basis voor de docentbeoordeling volg je de route voor **formele** feedback.

# Zie hiervoor de instructie: INSTRUCTIE EJOURNAL DOCENT – ZELFREFLECTIE OVERNEMEN ALS FORMELE BEOORDELING

### Voorbeeld D – Bevriezen van low stake inhoud

Als alle low stake momenten alleen via de informele route van feedback worden voorzien, kan een student deze altijd nog bewerken (nieuwe versie aanmaken). Op het moment van een medium stake wil je wellicht dat alle inhoud tot dan toe wordt 'bevroren'. Dit is een handeling die de docent/begeleider bij het medium stake gesprek zou kunnen uitvoeren.

### **INSTRUCTIE BEVRIEZEN INHOUDSENTRIES**

- 1. Ga direct naar de journal van de student.
- 2. Open in de tijdlijn van de student een inhoudsentry. Je ziet dat meteen aan de rechterzijde de formele feedback open staat.



4 = =	Formete Feed Door Saskia De Lee:
	© Communica ≡ Niveau Selecteren
	Cogopedist ≣ Niveau Selecteren
Communicator     O Logopedist     O Professional	Professional Niveau Selecteren
,	00000
1 Intakegesprek Test student 1 (Saskia de Leeuw) zojuist	Opgeslagen  Publiceren

3. Klik op **Selecteer Waardering**. Automatisch is de feedbackmethode geselecteerd die is ingesteld bij het beoordelingsmodel (in dit geval Onder-Op-Boven Niveau). Als je alleen de entry wil bevriezen, kies dan voor **Andere Feedbackmethode Selecteren**.



4. Nu blijft alleen de algemene beoordeling zichtbaar. Klik op Selecteer Waardering.



5. Selecteer in dit geval Voldaan/Niet Voldaan of Compleet/Incompleet.



6. Klik nu op Voldaan (of Compleet).



	← Algemeen Formele Feedt ■ I - []
	Waardering Selecteer Waardering ~
~	Voldaan
×	Niet Voldaan
5	Andere Feedbackmethode Selecteren
:	
	<ul> <li>Voorlopige versie</li> <li>Opgeslagen</li> <li>→ Volgende</li> </ul>

7. En klik daarna op **Volgende**.



8. Klik tot slot op **Publiceren**.



9. Deze entry is nu bevroren. De student kan deze niet meer bewerken/geen nieuwe versie meer aanmaken.

Let op: De student kan hierop nog wel reflecteren en feedback vragen/ontvangen.

## Voorbeeld E

Normaal gesproken zal veelal op de low stake momenten alleen feedback over de ontwikkeling op de leeruitkomsten verzameld worden.

Stel je hebt een separaat proces waarbij je bijvoorbeeld feedback geeft op de inhoud i.p.v. de



ontwikkeling op de leeruitkomsten of over hoe de student zich in het algemeen heeft ontwikkeld.

In dat geval kan de student een entry aanmaken voor een algemeen evaluatiemoment en geeft de docent formele feedback, eventueel met een afwijkende beoordelingsschaal, bijvoorbeeld het stoplichtmodel. De docent geeft dan géén feedback op de categorieën of aan de hand van een losstaande rubric, maar geeft een stoplichtkleurtje en narratieve feedback bij de algemene beoordeling onderaan de formele beoordeling.

## INSTRUCTIE FORMELE BEOORDELING T.G.V. ALGEMEEN EVALUATIEMOMENT

- 1. Ga direct naar de journal van de student.
- 2. Open in de tijdlijn van de student een inhoudsentry. Je ziet dat meteen aan de rechterzijde de formele feedback open staat.

-			Formele Feed Door Saskia De Lee: 🔳 : - 🕄
	= =		<ul><li>◎ ◎ ○ ◎ ◎ ◎ ◎</li><li>+ Feedbackcategorie</li></ul>
_			Algemeen Selecteer Waardering ♥ →
-			Rubric Gebruiken
🌶 Be	werk Categorieën	:	Feedback toevoegen
Eval	uatiemoment 1		<b>X Voorlopige versie</b> Opgeslagen
Test stu	ident 1 (Saskia de Leeuw) zojuist	t	Publiceren

3. Klik op **Selecteer Waardering**. Automatisch is de feedbackmethode geselecteerd die is ingesteld bij het beoordelingsmodel (in dit geval Onder-Op-Boven Niveau). Als je alleen de entry wil bevriezen, kies dan voor **Andere Feedbackmethode Selecteren**.



4. Nu blijft alleen de algemene waardering zichtbaar. Klik wederom op Selecteer Waardering.





5. Selecteer in dit geval Stoplicht.



#### 6. Klik nu op **Groen**.



7. Geef indien gewenst nog een toelichting.





#### 8. Klik daarna op Volgende.

← Al For	<b>gemeer</b> rmele Fee	dł 📕	•••	-	0
Wa	ardering		Groe	en 🗸	
	💷 Rubi	ric Gebr	uiken		
0	$\mathcal{P}$ $\sim$	•••			
geef feed	eventue back	eel narr	atiev	/e	
Rest       Opgeslag       →	opige vers gen Olgende	iie			

9. En tot slot op **Publiceren**.



#### Voorbeeld F – Feedback aan samenwerkers

Als studenten samenwerken aan een opdracht en hier ook gezamenlijk feedback op willen ontvangen, is de informele route niet zo handig. Iedere student moet dan zelf een feedbackverzoek sturen. De feedbackgever moet dan alles kopiëren en plakken in de individuele feedbackverzoeken, zodat alle studenten dezelfde feedback ontvangen.

Via de formele route kun je wel in één keer feedback aan alle studenten tegelijk geven.

#### **INSTRUCTIE FEEDBaCK GEVEN AAN SAMENWERKERS**

1. Ga direct naar de journal van een van de studenten uit het groepje.



- 2. Geef feedback op de categorieën of aan de hand van een losstaande rubric.
- 3. Geef evt nog algemene feedback en een algemene waardering.
- 4. Kies daarna voor **Publiceren Voor Alle Samenwerkers**. In dit geval krijgen alle studenten uit dit groepje dezelfde feedback op hetzelfde moment.



5. Als je klikt op het **pijltje naast Publiceer Voor Alle Samenwerkers**, kun je er eventueel ook voor kiezen om het alleen voor de betreffende student te publiceren. Klik vervolgens op **Hier publiceren**.

💸 Voorlopige versie Opgeslagen	Publiceer Voor Al	le Sam	enwerkers	•
	(	0	Hier Publi	ceren

 Eenmaal gepubliceerd kun je feedback indien gewenst ook nog per individuele student aanpassen. Dit doe je in de journal van de individuele student.
 Klik dan op het pijltje naast Bewerken Voor Alle Samenwerkers en vervolgens op Bewerk Hier.

Bewerken Voor A	lle Sam	enwerkers	•
	ľ	Bewerk Hie	er

7. Schrijf een aanvulling of pas iets aan en klik dan op **Hier Publiceren**. Deze aanpassing is nu alleen zichtbaar voor de betreffende student.

<ul> <li>Opnieuw Indienen Toegestaan</li> </ul>		
<mark>≫ Voorlopige versie</mark> Opgeslagen	Hier Publiceren	•