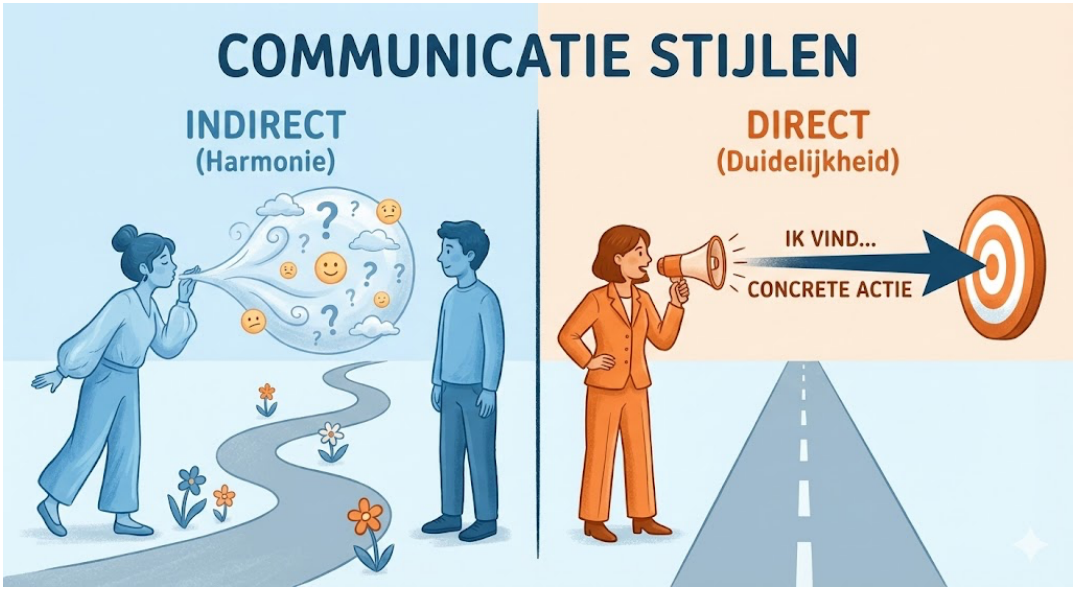
Reflectie

Professioneel Reflecteren

In deze les leer je hoe je een sterke schriftelijke reflectie schrijft. Waarom is dit belangrijk? Op het MBO en in je toekomstige werk (stage) wordt verwacht dat je kritisch naar jezelf kunt kijken.

We houden hierbij rekening met culturele verschillen. In sommige culturen is het beleefd om bescheiden te zijn en kritiek indirect te geven. In de Nederlandse beroepscultuur wordt juist **directe en duidelijke taal** gewaardeerd. Het doel van deze les is dat jij leert reflecteren op een manier die professioneel is en past bij jouw opleiding.



Figuur 1: Verschillende manieren van communiceren.

? Leerdoelen

Aan het einde van deze les:

- Kun je uitleggen waarom reflecteren belangrijk is voor je loopbaan.
- Herken je het verschil tussen 'indirecte' en 'directe' communicatie.
- Kun je de **4-stappenstructuur** toepassen in een tekst.
- Schrijf je in actieve 'ik-taal' (eigenaarschap nemen).

---

1. Cultuur en Feedback

In veel culturen wordt kritiek – ook op jezelf – voorzichtig en indirect verwoord om respect te tonen en de sfeer goed te houden. Dat is een mooie eigenschap. Echter, in het Nederlandse bedrijfsleven en op school geldt een andere regel: **Duidelijkheid gaat voor bescheidenheid.**

Het is normaal om hardop te zeggen: "*Dit deed ik fout, en dit ga ik nu anders doen.*" Dit wordt niet gezien als zwakte, maar juist als een teken dat je wilt leren.

2. De 4-stappenstructuur

Een goede reflectie is geen lang dagboekverhaal, maar een strakke analyse. Gebruik altijd deze vier stappen:

1. **Wat deed ik?**
   Beschrijf kort en feitelijk de situatie en jouw actie.
2. **Wat ging goed?**
   Benoem je successen (wees niet te bescheiden!).
3. **Wat kon beter?**
   Noem één verbeterpunt. Wees mild maar wel eerlijk.
4. **Wat ga ik verbeteren?**
   De belangrijkste stap: benoem één concrete actie voor de volgende keer.

> **Tip:** Zorg dat stap 4 (de actie) zo concreet is, dat je hem morgen direct kunt uitvoeren.

---

3. Voorbeelden: Het verschil in toon

Hieronder zie je twee keer dezelfde situatie, maar anders geschreven.

A. Indirecte stijl (Valkuil)

“De opdracht ging op zich wel redelijk. Soms was het een beetje lastig met de planning, er kwam van alles tussen. Misschien had ik iets eerder moeten beginnen. Hopelijk gaat het volgende keer beter.”

Analyse: Veel "misschien", "hopelijk" en "het". Wie is er verantwoordelijk? Dat blijft onduidelijk.

B. Directe Nederlandse stijl (Gewenst)

>

> “Ik heb de opdracht afgerond. Mijn samenwerking met de klant ging goed. Ik had moeitemet het plannen van de eerste fase; daardoor kwam ik aan het einde tijd tekort. Volgende keer maak ik vooraf een dagplanning per uur.”

Analyse: Duidelijke "Ik"-taal. Het probleem is helder en de oplossing is concreet.

?? Aan de slag

Oefening 1: Direct of indirect?

Kijk naar de voorbeelden hierboven. Welke stijl van communiceren ben jij van huis uit gewend? Is dat meer A of meer B? Schrijf dit voor jezelf op in één zin.

Oefening 2: Ik-taal oefenen

De onderstaande zinnen zijn passief of vaag. Herschrijf ze naar actieve **IK-taal**.
Voorbeeld: "Er zijn fouten gemaakt" -> "Ik heb een fout gemaakt."

- De groep had moeite met de planning.
- Het liep niet zoals het moest.
- Misschien was het beter als er anders was gewerkt.
- De opdracht was best wel lastig.

Oefening 3: Mini-reflectie schrijven

Denk aan een opdracht of taak die je deze week hebt uitgevoerd. Schrijf een korte reflectie (8-10 regels) volgens de 4 stappen:

- Wat deed ik?
- Wat ging goed?
- Wat kon beter?
- Wat ga ik de volgende keer anders doen?

Oefening 4: Peer Feedback

Wissel je reflectie uit met een klasgenoot (of buurman/buurvrouw). Beantwoord voor elkaar de volgende vraag:

>

> **Checkvraag:** Is het voor een buitenstaander direct duidelijk wat er goed ging en wat de student concreet gaat verbeteren?

---

4. Inleveropdracht

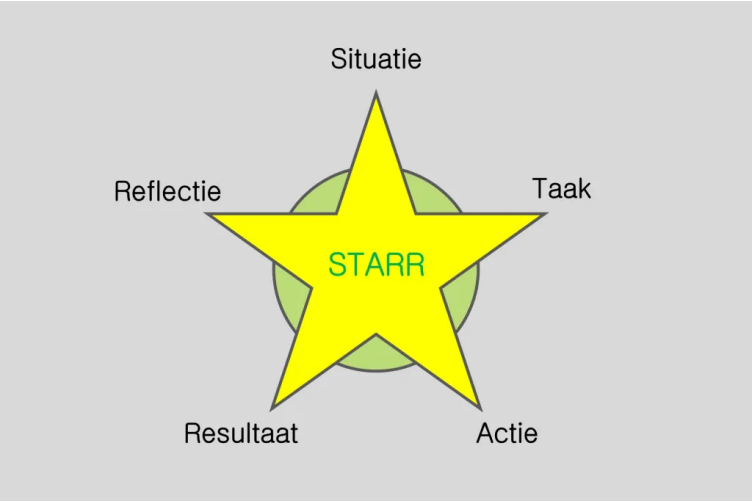
Lever voor de volgende les een uitgewerkte reflectie in (half A4) over een beroepsopdracht of schoolsituatie van de afgelopen week.

Checklist voor je cijfer:

- Je gebruikt de 4-stappenstructuur.
- Je schrijft in duidelijke ik-taal (geen "men" of "we" als het over jou gaat).
- Je noemt minimaal 1 sterk punt.
- Je noemt minimaal 1 verbeterpunt.
- Je sluit af met een concrete actie.

5. De Professionele Standaard: STARR

Om te zorgen dat je reflectie diepgaand genoeg is voor je examens en het bedrijfsleven, gebruiken we de **STARR-methode**. Dit is een vaste structuur die je dwingt om concreet te worden. Geen algemene verhalen, maar feiten en jouw aandeel daarin.



Figuur 2: De STARR-cyclus.

De 5 Stappen van STARR

1. **S - Situatie:** Wat speelde er? (Context, wie, wat, waar).

2. **T - Taak:** Wat werd er van jou verwacht? Wat was je rol?
3. **A - Actie:** Wat heb jij *daadwerkelijk* gedaan of gezegd? (Gebruik "IK", niet "WE").
4. **R - Resultaat:** Wat was het effect van jouw actie? Hoe liep het af?
5. **R - Reflectie:** Wat vond je ervan? Wat heb je geleerd? Wat doe je de volgende keer anders?

Examen

Authenticiteit

Een veelgemaakte fout is het schrijven van een 'veilige' reflectie die op iedereen van toepassing kan zijn.

> **De Gouden Regel:** Als een klasgenoot zijn naam onder jouw reflectie kan zetten en het verhaal klopt nog steeds, dan is je reflectie **onvoldoende**.

Een goede reflectie is:

- **Specifiek:** Noem voorbeelden (tijden, gesprekken, stukjes code).
- **Persoonlijk:** Het gaat over jouw gedrag, niet over "de groep".
- **Authentiek:** Durf je eigen twijfels en fouten te benoemen.

Kwaliteitseisen (vanaf C24)

Vanaf het moment dat je een product oplevert (C24), gelden er strenge eisen voor je evaluatie. Je reflectie moet voldoen aan de volgende punten:

Examen Criteria Reflectie

Na oplevering van het (deel)product moet je relevante punten benoemen met betrekking tot:

- **Je eigen prestatie** (Wat was jouw bijdrage en kwaliteit?)
- **Het teamproces** (Hoe verliep de samenwerking?)
- **De werkwijze** (Hebben jullie Scrum/Agile/... goed toegepast? Was de planning realistisch?)

Zorg dus dat je in je STARR-reflectie niet alleen naar het eindproduct kijkt, maar ook naar *hoe* je daar bent gekomen.

Revision #4
Created 2025-11-27 19:11:18 UTC by Max
Updated 2025-11-27 20:49:39 UTC by Max