

Effectieve leraarcommunicatie*

Hoe houd je na de opening de centrale aandacht van de leerlingen vast?

Marte Meo Checklijst betreffende **effectieve leerkrachtcommunicatie** / “Keeping the Central Focus”

Is de leerkracht in staat om:

- Goede intonatie te gebruiken om een constructieve sfeer te creëren.
- Een duidelijke intonatie ten aanzien van de aandacht te gebruiken op momenten dat de aandacht van de leerlingen vereist is. (noodzakelijk is)
- Een juiste intonatie te gebruiken op momenten dat leiding vereist is.
- De juiste intonatie te gebruiken op momenten dat informatie wordt gegeven.
- Sociale situatie te verhelderen.
- Een duidelijk beeld te geven wat er gaat gebeuren. (benoemen)
- Rond te kijken en de sociale informatie/ signalen waar te nemen. (geven van een ontvangstbevestiging)
- Om zijn eigen initiatieven/handelen te benoemen. (benoemen)
- Duidelijke openingen te maken bij iedere informatiestap.
- Duidelijke afsluitingen te maken bij iedere informatiestap.
- De leerlingen te vertellen waarop ze zich moeten concentreren/ richten.
- Kleine correcties te geven en het gewenste gedrag te benoemen. (geven van een ontvangstbevestiging)
- De sociale structuur/ informatie te benoemen.
- De leerlingen voldoende tijd te geven om informatie op te nemen.
- De taak te herhalen
- De leerlingen voor te bereiden op de volgende taak
- Rekening te houden met het juiste tempo dat overeenkomt met het niveau van de leerlingen.
- Rekening te houden met het juiste intelligentieniveau dat overeenkomt met het niveau van de kinderen
- De leerling bij naam te noemen als een leerling niet meer gericht is/ volgt. (geven van een ontvangstbevestiging)
- Het tempo van praten/ spreken aan te passen als het onrustig wordt.
- Te spreken met een lagere geruststellend intonatie wanneer het onrustig wordt.
- Duidelijk van beurt te wisselen (hanteren van een goede beurtverdeling)
- Het antwoord van de leerling te herhalen om het te verduidelijken voor de hele groep.
- Het initiatief van de leerling met beurt, te benoemen. (geven van een ontvangstbevestiging)
- Rond te kijken en de sociale informatie/ signalen waar te nemen.
- Sociale informatie te herhalen en te benoemen. (instemmend te benoemen)
- Te vertellen waar de aandacht op gericht hoort te zijn. (benoemen)

* Vertaald van Engels naar Nederlands door medewerkers van REC Vierland juni 2009
Bron: Aarts, Maria Marte Meo Method for school /
Marte Meo Checklists regarding Supportive Communication Skills for Teachers*