**Tips voor het bespreken van revisievoorstellen**

Conclusies evaluatie

Wat gaan we bespreken: licht in ieder geval kort toe hoe de evaluatie is uitgevoerd, wat de belangrijkste resultaten zijn en wat voor elk verbeterpunt de revisievoorstellen zijn. Een format voor de bespreking van de evaluatie:

* Bespreek de evaluatievragen en de doelen uit de rapportage. Waar liggen de prioriteiten (maximaal drie)?
* Welke gegevens zijn er verzameld?
* Hoe zijn de gegevens geïnterpreteerd? Wat zijn de conclusies?

Maatregelen

* Welke beslissingen en maatregelen moeten er genomen worden? Hierbij:
* Wat is het doel van de te ondernemen maatregel?
* Hoe gaat de school dit doel bereiken?
* Welke personen (team) gaan de maatregel(en) uitvoeren?
* Beschrijf zo gedetailleerd mogelijk de te nemen maatregelen.
* Beschrijf zo concreet mogelijk wie wat gaat doen (verdelen van verantwoordelijkheden).
* Wanneer moeten de maatregelen genomen zijn en wat zijn belangrijke mijlpalen?
* Welke faciliteiten zijn er nodig?
* Hoe wordt de vooruitgang en coherentie bepaald?
* Hoe wordt gemeten of het doel/de doelen bereikt zijn?

Bespreking evaluatiegegevens

* Hoe gaan we het bespreken gaat u een officiële presentatie geven, gaat u uw collega’s informeel informeren? Geeft u van tevoren de belangrijkste stukken op papier door aan uw collega’s zodat zij zich voor kunnen bereiden op de bespreking of deelt u de stukken tijdens de bespreking uit? U zou de volgende leidraad kunnen gebruiken voor het bespreken van de evaluatieresultaten:
* Geef alle teamleden een overzicht van de belangrijkste evaluatiegegevens (waar mogelijk gepresenteerd in tabellen en grafieken).
* Deel de groep op in tweetallen en laat ieder tweetal nadenken over de gepresenteerde evaluatiegegevens. Wat betekenen deze gegevens volgens hen- Wat concludeert ieder tweetal op basis van de gegevens met betrekking tot de sterke en zwakke punten van het materiaal- Welke revisies zouden zij voorstellen?
* Bespreek de conclusies van ieder duo plenair.
* Kom samen tot (eventueel aangepaste) revisiebeslissingen. Als er meer ideeën of oplossingen zijn per probleem of aandachtspunt kan er bijvoorbeeld gestemd worden op het beste idee of oplossing. Deze werkwijze heeft een aantal voordelen. Ten eerste worden hierdoor alle teamleden betrokken bij de evaluatie. Deze werkwijze leidt meestal direct tot discussie. Het is minder eenrichtingsverkeer. Het zijn niet de evaluatoren die de evaluatie hebben uitgevoerd en nu vertellen welke revisies er nodig zijn, maar het hele team moet nadenken over revisievoorstellen. Ten tweede kunnen de conclusies van de evaluatoren bevestigd worden wat de conclusies verstrekt. Het kan echter ook blijken dat er over een aantal conclusies of revisievoorstellen nog eens goed nagedacht moet worden of dat er misschien betere voorstellen zijn.
* Met wie gaan we het bespreken: binnen de vakgroep of sectie- Moeten leidinggevenden uitgenodigd worden- Welke andere betrokkenen moeten uitgenodigd worden?
* Wanneer gaan we het bespreken: Hebben we aan één bespreking voldoende of moeten we meerdere bijeenkomsten inplannen- Hoe lang gaan de bijeenkomsten duren?