

Bart van der Leeuw

COMPUTER-ONDERSTEUNING BIJ PROCESGERICHT SCHRIJFONDERWIJS

Het Project Invoering Nieuwe Technologieën (PRINT) helpt basisscholen op weg met het gebruiken van de Comenius-computer. In dat kader verzorgt PRINT onder andere nascholing voor docenten. Een andere taak van PRINT is het (laten) ontwikkelen van educatieve software. Zo heeft het Instituut voor Leerplanontwikkeling (SLO) de opdracht gekregen een courseware-pakket te maken voor het schrijfonderwijs in de groepen 7 en 8 van het basisonderwijs. Onderdelen van dit pakket zijn ontwikkeld op de Deppenbroekschool in Enschede en daarna uitgetest op een aantal scholen in Bodegraven en omgeving. De produktie van het tweedelige pakket - *Leren schrijven met WordKind* en *WordKind Schrijfopdrachten* - is bijna afgerond.

Hoewel het pakket is ontwikkeld voor de bovenbouw van het basisonderwijs, is het in principe ook goed bruikbaar in de brugperiode van het voortgezet onderwijs. Dit geldt in ieder geval voor de achterliggende didactiek en de daarop gebaseerde schrijfopdrachten. Om ook van de software gebruik te kunnen maken is het nodig dat de apparatuur overeenkomt met de standaard voor het basisonderwijs (de Comenius-computer), waarop Windows 3.1 is geïnstalleerd.

In deze bijdrage zal ik eerst kort uiteenzetten op welk type schrijfonderwijs het ontwikkelde courseware-pakket is gericht. Vervolgens ga ik in op de mogelijkheden van de tekstverwerker bij dit schrijfonderwijs. Tenslotte besteed ik wat uitgebreider aandacht aan de software die in het project is ontwikkeld: een werkplaats voor schrijvende leerlingen.

1. Procesgericht, recursief schrijfonderwijs

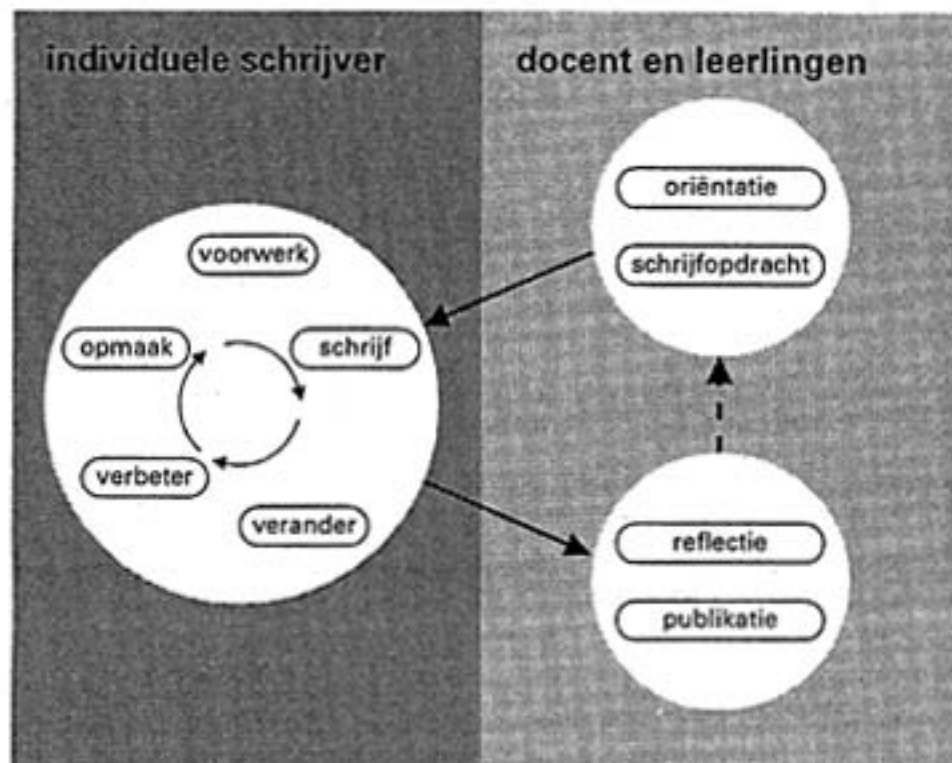
Het traditionele schrijfonderwijs is sterk produkt-gericht. De leerling krijgt een opsteltitel, schrijft een tekst en de docent beoordeelt het eindprodukt. Op basis van die beoordeling moet de leerling zelf maar zien hoe hij de volgende keer zijn opstel schrijft. Belangrijk kenmerk van deze benadering is dat van de lerende schrijver verwacht wordt dat hij zijn tekst meteen goed op papier zet. Hoe het produkt tot stand komt (het schrijfproces) is geen inhoud van onderwijs.

De laatste jaren wordt in toenemende mate ook aandacht gegeven aan het schrijfproces. Binnen die procesgerichte benadering kun je enerzijds lineair te werk gaan; dat

wil zeggen dat je leerlingen leert schrijven volgens voorgeschreven procedures. Elke stapje in het schrijfproces heeft daarin zijn vaste plaats; de volgorde waarin die stapjes worden uitgevoerd, ligt vast. Anderzijds is het mogelijk om het schrijven te zien als een recursief proces. De volgorde van stapjes in het schrijfproces ligt daarin niet vast. Er is sprake van fasen die elkaar wederzijds beïnvloeden. Bij de ontwikkeling van het WordKind-pakket is gekozen voor die laatste, recursieve benadering van het schrijfproces.

Aan een procesgerichte, recursieve benadering van schrijfonderwijs ligt de opvatting ten grondslag dat we leren schrijven door doen en denken over doen. Hierbij kunnen we leerlingen helpen; door ze gelegenheid te geven veel te schrijven, door in schrijflessen aandacht te besteden aan alle aspecten van het schrijfproces en door ze bewust te maken van de functie(s) die schrijven heeft. Die hulp kan ook bestaan uit het samen met de leerlingen nadenken en napraten over teksten en over het schrijven. In deze benadering van schrijfonderwijs wordt veel belang gehecht aan het denken over doen: schrijven is reflecteren op teksten en op het schrijfproces; schrijven is doen en herzien; schrijven is herschrijven, want een goede tekst wordt eigenlijk nooit in één keer geschreven.

Het WordKind-pakket is gebaseerd op een procesgerichte, recursieve schrijfdidactiek. We werken met een fasenmodel dat bedoeld is als hulpmiddel bij het schrijfonderwijs:



Het is niet gemakkelijk om complexe verschijnselen in simpele modellen weer te geven. We lichten het model daarom toe. Het model toont zowel het schrijfproces van de individuele schrijver tijdens het schrijven van een tekst (de linkercirkel) als de activiteiten van de docent en de leerlingen bij de organisatie en uitvoering van schrijflessen (rechtercirkels).

In de linkercirkel worden de belangrijkste activiteiten in het schrijfproces van een individuele schrijver weergegeven: voorwerk (omvat stofvinden, plannen, ordenen, selecteren); schrijven (met name het formuleren); veranderen (omvat zaken als inhoud en opbouw); verbeteren (gaat over zaken als spelling en interpunctie) en opmaken (van bijvoorbeeld bladspiegel, kopjes enzovoort). De pijltjes in deze cirkel, die de verschillende activiteiten aan elkaar koppelen, geven aan dat schrijven een recursief proces is: een schrijver plant, denkt, onthoudt, formuleert, schrijft, verandert, streept, bedenkt iets nieuws, schrijft enzovoort. De linkercirkel laat zien wat er zich afspeelt tijdens de schrijfsessies waarin de leerlingen zelfstandig (dat wil zeggen in tweetallen, maar zonder de hulp van de docent) met de tekstverwerker schrijven.

In de rechtercirkels wordt weergegeven wat er gebeurt in de klassikale introducties en klassikale nabesprekingen. De individuele en klassikale activiteiten zijn te onderscheiden maar niet te scheiden en dat wordt uitgedrukt met de pijlen die de cirkels met elkaar verbinden. De fase van oriëntatie op de schrijftaak en de schrijfopdracht beïnvloeden het schrijfproces van de leerling. Op haar beurt heeft dit schrijfproces weer invloed op de reflectie op respectievelijk het schrijfprodukt en het schrijfproces. De reflectie op het schrijven tijdens de nabespreking beïnvloedt ten slotte (indirect) de volgende schrijfopdrachten. De activiteiten van de leerlingen die (leren) schrijven zijn als het ware ingebed in de klassikale activiteiten tijdens de verschillende fasen in een schrijfles.

Het fasenmodel is een handig hulpmiddel bij het organiseren van en inhoud geven aan schrijflessen. Het dwingt ons min of meer onszelf steeds belangrijke vragen te stellen: wat doen we en waarom doen we dit? In paragraaf 3 (Een werkplaats voor schrijvende leerlingen) geef ik een nadere toelichting op de verschillende fasen uit het model.

2. Schrijven met een tekstverwerker

Voor zowel ervaren schrijvers als voor lerende schrijvers heeft het gebruik van een tekstverwerker, in plaats van pen en papier, ingrijpende veranderingen in het schrijfproces tot gevolg. De 'dwang' om de tekst meteen goed op papier te zetten verdwijnt. Je kunt immers altijd, zowel tijdens als na het schrijven, eenvoudig

wijzigingen in een tekst aanbrengen. En we mogen aannemen dat het gebruik van een tekstverwerker leerlingen stimuleert tot het reflecteren op en herschrijven van teksten. De tekstverwerker lijkt daarom een uitstekend hulpmiddel bij een procesgerichte schrijfdidactiek. Maar in een onderwijssituatie moet je ook weer niet te veel tijd kwijt zijn om zo'n tekstverwerkings-programma te leren bedienen. Hoe ziet een gebruiksvriendelijke tekstverwerker eruit? Ter bepaling van de gedachten onderscheid ik drie typen tekstverwerkers: 'toetsenrammer', 'menuvreter' en 'ikonenklikker'.

Conventionele tekstverwerkers (bijvoorbeeld WordStar en WordPerfect) worden geheel bediend met het toetsenbord. De tekst invoeren doe je met de lettertoetsen; dat is vergelijkbaar met gewoon typen. Specifieke tekstverwerkingsfuncties activeer je door het intypen van toetscombinaties. Een voorbeeld hiervan uit het WordPerfect-jargon is 'Shift, F7'. Door tegelijkertijd de shift-toets en de functietoets F7 in te drukken, activeer je de functie 'Afdrukken'. De toetscombinatie 'Shift-F7' heeft intuïtief geen enkele relatie met het afdrukken van een tekst. Het is een soort formule die je uit je hoofd moeten leren, of eventjes op een spiekbriefje moet opzoeken. Dit type tekstverwerkers ('toetsenrammer') is niet bijzonder gebruiksvriendelijk, zeker niet als je er met jonge leerlingen snel mee aan de slag wilt.

In het basispakket met (educatieve) software dat met de Comenius-computers wordt meegeleverd, zit een tekstverwerker van het type 'menuvreter': Word for Windows. Deze tekstverwerker is in eerste instantie bedoeld voor de docenten: het is een professioneel programma met veel mogelijkheden. De functies zijn zowel te bedienen met toetscombinaties als met de muis. Met de muis kunnen menu-items aangeklikt worden. Om bijvoorbeeld een tekst af te drukken, trek je het Bestand-menu open. Daarin tref je verschillende items, waaronder 'Afdrukken'. Om een bepaalde functie te activeren moet je enigszins thuis zijn in de menustructuur van het programma. Met die basiskennis is elke functie makkelijk op te zoeken. Als je wilt afdrukken, zoek je naar het woord 'Afdrukken' en klik je daarop. Hier is in ieder geval sprake van enige intuïtieve relatie tussen de handeling van de gebruiker en de gewenste functie. Een tekstverwerker van het type 'menuvreter' is met andere woorden gebruiksvriendelijker dan een van het type 'toetsenrammer'.

De meest recente versie van het programma Word for Windows (versie 2.0) kent naast een menu-structuur een zogenaamde 'knoppenbalk' waarin een aantal plaatjes of iconen zijn ondergebracht. Elk van die iconen verwijst naar een bepaalde functie. Een functie activeer je door op het betreffende icoon te klikken. Hier is sprake van een tekstverwerker van het type 'ikonenklikker'. Dit soort bediening heeft als voordeel dat de leerling zich niet een menu-structuur hoeft eigen te maken. Hij hoeft bijvoorbeeld niet te weten/leren dat je voor 'Afdrukken' in het Bestand-menu moet zoeken. Om af te drukken is het voldoende dat hij in de knoppenbalk het icoon voor Afdrukken herkent en aanklikt. De intuïtieve relatie tussen de handeling van de

gebruiker en de gewenste functie is hier optimaal. Met het oog op de doelgroep (leerlingen van 10-12 jaar) acht ik dit type tekstverwerker de meest gebruiksvriendelijke.

Ten behoeve van het courseware-pakket voor schrijfonderwijs is Word for Windows 2.0 omgebouwd tot WordKind. De belangrijkste wijziging van het standaard-programma is gelegen in de samenstelling van de knoppenbalk. In WordKind zijn alle elementaire functies van de tekstverwerker met de knoppenbalk te bedienen. Met andere woorden, in de knoppenbalk vindt de leerling een op hem toegesneden selectie van alle functies van Word for Windows.



De bediening van WordKind is zo eenvoudig mogelijk gehouden. Dat neemt echter niet weg dat leerlingen - en ook docenten - die bediening moeten aanleren. Daarvoor is een serie van 9 introductielessen gemaakt: 'Leren schrijven met WordKind'. Hierin maken de leerlingen kennis met het toetsenbord, de muis, de indeling van het scherm van WordKind en de tekstverwerkingsfuncties in de knoppenbalk.

In de lessenserie worden overigens niet zomaar toetsen en functies geoefend; alle opdrachten worden uitgevoerd in het kader van een aantal gerichte schrijfoopdrachten. Anders gezegd: in de lessen gebruiken de leerlingen WordKind waarvoor hij bedoeld is: het schrijven van teksten. Zo schrijven de leerlingen een tekst over hun favoriete hobby, ze schrijven een ingezonden brief over iets waar ze zich erg kwaad om maken, enzovoort. In de uitwerking van die schrijfoopdrachten worden de principes van een procesgerichte, recursieve schrijfdidactiek zoveel mogelijk in de praktijk gebracht.

3. Een werkplaats voor schrijvende leerlingen

Het gebruik van een tekstverwerker in de klas is op zich nog geen garantie voor procesgericht, recursief schrijfonderwijs. Met het oog op de eerder omschreven didactiek is een stimulerende werkplaats voor leerling-schrijvers ontwikkeld. In die werkplaats vindt de leerling een aantal gereedschappen. Zo is er natuurlijk een

gebruiksvriendelijke tekstverwerker; in ons geval is dat WordKind. Verder beschikt de werkplaats over een serie uitdagende schrijfoopdrachten. En tenslotte vindt de leerling er een goed hanteerbaar hulpprogramma, dat vanuit de tekstverwerker is op te roepen. Het gaat daarbij om hulp bij verschillende aspecten van het schrijfproces, zoals stofvinding, organisatie van de inhoud, formulering, revisie en opmaak.

3.1. Schrijfoopdrachten

Het programma 'WordKind Opdrachten' is een uitbreiding van de tekstverwerker WordKind. Die uitbreiding bestaat op de eerste plaats uit een serie van vijf schrijfoopdrachten. Elke opdracht wordt uitgevoerd in twee of drie schrijfsessies van ongeveer 45 minuten. De opdrachten beogen verschillende tekstsoorten, verschillende schrijfonderwerpen, verschillende schrijfdoelen en verschillende publieken. De opdrachten luiden:

1. Naar aanleiding van een brief van John Taylor over Valentijnsdag in Engeland schrijven de leerlingen een brief over een vergelijkbaar feest in Nederland, namelijk Sinterklaas.
2. Naar aanleiding van een tekst van Willem Wilmink over grammatica schrijven de leerlingen zelf een tekst over een schoolvak; het gaat om het vak dat ze erg lastig en stom vinden.
3. Naar aanleiding van een fragment uit een jeugdboek schrijven de leerlingen zelf een tekst over een wonderlijke gebeurtenis; het moet echt gebeurd zijn en ze moeten het zelf hebben meegemaakt.
4. Naar aanleiding van de tekst 'Als ik toch eens rijk was' schrijven de leerlingen zelf een verhaal, waarin zij fantaseren dat zijzelf rijk zouden zijn.
5. Naar aanleiding van een onbegrijpelijke handleiding bij een LCD-spelletje maken de leerlingen zelf een handleiding voor het starten van WordKind.

3.2. Hulpprogramma

De uitbreiding van WordKind naar 'WordKind Opdrachten' bestaat op de tweede plaats uit een hulpprogramma, dat ondersteuning biedt bij allerlei verschillende aspecten van het schrijfproces. Het hulpprogramma is ontworpen als een set gereedschappen (modules). De 'vulling' van die modules is afhankelijk van de schrijfoopdracht die op een bepaald moment door de leerling wordt uitgevoerd. De leerling kan op elk gewenst moment een van die modules kiezen en raadplegen. Hij is in principe niet gedwongen de modules in een bepaalde volgorde (lineair) 'af te lopen', evenmin is hij verplicht de informatie uit een bepaalde module rechtstreeks te gebruiken. Het open karakter van het hulpprogramma sluit aan bij het open karakter van de tekstverwerker WordKind zelf: het is net zoals WordKind een gereedschap en geen voorgebakken 'schrijfcursus'. Bovendien sluit het open karakter van het hulpprogramma goed aan bij een recursieve benadering van het schrijfproces.

De schrijfoopdrachten en het hulpprogramma vormen een geïntegreerd geheel met de tekstverwerker. Deze integratie is ook op het scherm zoveel mogelijk doorgevoerd. Wanneer het programma 'WordKind Opdrachten' eenmaal is gestart, is voor de leerling onmiddellijk het volgende duidelijk:

- je werkt met de tekstverwerker WordKind (zie titelbalk en de herkenbare knoppenbalk);
- je werkt aan een bepaalde schrijfoopdracht, in dit geval de opdracht RIJKWAS (zie titelbalk van programma en de titelbalk van het hulpvenster);
- met het oog op die schrijfoopdracht kun je gebruik maken van zes soorten hulp, te weten 'Opdracht', 'Schema', 'Voorbeeld', 'Commentaar', 'Correctie' en 'Opmaak' (zie de onderverdeling van het hulpvenster).



De zes soorten schrijfhulp zijn op te roepen door op een van de zes vakjes in het schrijfhulpvenster te klikken. Waarvoor kun je die hulp gebruiken? Om een antwoord op deze vraag te geven kijken we nog eens terug naar het didactisch fasenmodel. Van elke fase geef ik een korte omschrijving. Bovendien geef ik aan welke module uit het hulpprogramma bij die fase past.

3.3. Fase Oriëntatie

De oriëntatie vindt plaats tijdens de klassikale introductie aan het begin van iedere schrijfoopdracht. Het doel ervan is de leerlingen te motiveren voor de schrijftaak en te oriënteren op het onderwerp waarover geschreven wordt (stofvinding) en op de schrijfoopdracht. Er wordt aan de hand van een (voor)gelezen stimulistekst gepraat over het schrijfonderwerp.

Deze fase gaat vooraf aan het computergebruik. Er is geen ondersteunende hulpmodule voor.

3.4. Fase Schrijfopdracht

Tijdens de klassikale introductie formuleert de docent uiteindelijk de Schrijfopdracht. Voor de leerlingen moet duidelijk zijn waarover ze gaan schrijven, voor wie, met welk (communicatief) doel en om welke tekstsoort het gaat. Ook krijgen de leerlingen zicht op wat er met de teksten gebeurt (publikatie).



Ook deze fase gaat vooraf aan het computergebruik. Desondanks bevat het hulpprogramma een module 'Opdracht'. Bij het openen van een tekst c.q. opdracht krijgt de leerling deze module altijd (dus ongevraagd) in beeld. De module bestaat uit niets meer dan een hulpvenster met de tekst van de schrijfopdracht; in dit geval de opdracht een brief te schrijven over Sinterklaas. Deze tekst herinnert de leerling aan wat er tijdens de klassikale introductie door de docent is gezegd. De essentie van de schrijfopdracht kan worden gemarkeerd door op 'Belangrijk' te klikken. De Opdracht verdwijnt door op 'Uit' te klikken. Verder kan de leerling ook later tijdens het schrijven de opdracht opnieuw raadplegen door nog eens op 'Opdracht' te klikken.

3.5. Fase Voorwerk

Het Voorwerk zijn alle activiteiten die met het plannen en voorbereiden van het schrijfwerk te maken hebben. Omdat de leerlingen in tweetallen aan de schrijfopdrachten werken, is al het overleg over de te schrijven tekst als voorwerk te beschouwen. De leerlingen verzamelen inhoud voor hun tekst, ze maken een selectie en een ordening van die inhoud. De leerlingen kunnen in hun voorwerk bronnen raadplegen, zodat ze beschikken over bepaalde informatie. Ze kunnen ook vergelijkbare andere teksten bekijken. Andere vormen van voorwerk zijn tenslotte het maken van een opzet/structuur voor de tekst en het (her)lezen van de schrijfopdracht.



Met het oog op het Voorwerk kunnen de leerlingen de module 'Schema' raadplegen. Hierin vinden zij in het linkerdeel van het hulpvenster een sjabloon voor het inventariseren van inhoud voor hun tekst. De eenmaal ingevoerde inhoud kan onderling van plaats verwisseld en daarmee geordend worden. Daarnaast (rechts) vinden de leerlingen hulp bij die inventarisatie in de vorm van een 'lijst' met mogelijke inhoud en een set 'vragen' over het onderwerp van de schrijfo opdracht. Bij de Sinterklaas-opdracht gaat het om vragen als: Hoe ziet Sinterklaas eruit? Wat gebeurt er op Sinterklaasavond? Wat doet Zwarte Piet? enzovoort. De antwoorden op die vragen kunnen vervolgens naar het linkersjabloon verplaatst worden en gaan dienen als inhoudselementen voor de tekst.



Het belangrijkste gereedschap dat de leerlingen bij het schrijven ter beschikking staat, is natuurlijk de tekstverwerker WordKind. Maar, zoals gezegd, kunnen de leerlingen tijdens het schrijven gebruik maken van elke gewenste hulpmodule. Ze kunnen bijvoorbeeld de schrijfoopdracht nog eens raadplegen door de module 'Opdracht' te openen. Of ze kunnen de tijdens het Voorwerk geselecteerde tekstvoorbeelden nog eens inzien door de module 'Voorbeeld' te openen. Omdat laatstgenoemde module een groot deel van het schrijfblad afdekt, en daardoor het schrijven zelf bemoeilijkt, kan het venster verkleind worden. Alleen dat deel van het hulpvenster waarin de geselecteerde voorbeelden staan, blijft in beeld. Daardoor is er voldoende zichtbare ruimte op het schrijfblad.

3.7. Fase Veranderen

Naast de revisie die voortdurend spontaan plaatsvindt tijdens het schrijven, krijgen de leerlingen ook de opdracht hun teksten kritisch te bekijken en te veranderen. Onder Veranderen verstaan we: de tekst herzien op inhoud, opbouw, stijl van de tekstsoort en aspecten van doel- en publiekgerichtheid. De leerlingen veranderen hun teksten bijvoorbeeld op basis van het opnieuw lezen van de schrijfoopdracht. Of ze veranderen hun teksten op basis van commentaar dat door de docent of door klasgenoten op hun tekst is gegeven.



Het (inhoudelijk) veranderen van teksten kan gestimuleerd worden door er commentaar op te geven. De docent kan dat zelf doen. In deze lessen is ervoor gekozen dat leerlingen elkaars teksten van commentaar voorzien. Met behulp van de module 'Commentaar' kan een lezer in een extra venster (onder aan het schrijfblad) commentaar geven op een tekst. Maar hij kan de tekst zelf niet wijzigen; die is tijdens

de commentaar-modus beveiligd. Voor de commentator is er altijd een extra hulpvenster beschikbaar, waarop hij passende aanwijzingen vindt. Als het commentaar is gegeven, kan de leerling-schrijver dit commentaar raadplegen en eventueel zelf veranderingen in zijn tekst aanbrengen.

3.8. Fase Verbeteren

Terwijl bij veranderen de nadruk ligt op inhoudelijke revisie op tekstniveau, ligt bij verbeteren de nadruk op formele revisie op zins- en woordniveau. Onder Verbeteren verstaan we: de tekst herzien op spelling, zinsbouw, interpunctie en hoofdletters.



Met het oog op het Verbeteren van de tekst kunnen de leerlingen de module 'Correctie' openen en raadplegen. In deze module vinden zij twee hulpmiddelen om hun tekst formeel in orde te maken. De 'spelling-controle' ondersteunt het zoeken en verbeteren van spellingfouten. Deze optie maakt gebruik van de standaard spellingcontrole die op Word for Windows is te vinden. De 'zin-controle' (waarvan hier een voorbeeld) richt de aandacht van de leerling op elke afzonderlijke zin van zijn tekst, door hem omkaderd te projecteren. Het biedt hulp bij het verbeteren van de zinsbouw, interpunctiefouten en dergelijke.

3.9. Fase Opmaken

Om een tekst te kunnen publiceren moet hij niet alleen aan inhoudelijke en formele eisen voldoen (zie veranderen en verbeteren), hij moet ook een gepast uiterlijk hebben. Afgezien van wat erin staat en hoe dat is opgeschreven, ziet een zakelijke brief er nu eenmaal anders uit dan een affiche met een aankondiging. Tijdens de schrijfsessies besteden de leerlingen aandacht aan de opmaak van hun teksten.



Ten behoeve van het uiterlijk verzorgen van de tekst kunnen de leerlingen de module 'Opmaak' openen en raadplegen. Hierin vinden ze een aantal tips en aanwijzingen die van toepassing zijn op de schrijfopdracht waaraan op dat moment gewerkt wordt: hier een brief over Sinterklaas aan een Engelse correspondentievriend. Tegelijk met die tips verschijnt in WordKind ook de Opmaak-balk in beeld. Met die Opmaak-balk kunnen kantlijnen verplaatst worden, kan tekst worden onderstreept, enzovoort. De hulp bestaat met andere woorden niet alleen uit aanwijzingen, maar ook uit het instrument waarmee die aanwijzingen uitgevoerd kunnen worden.

3.10. Fase Reflectie

Tijdens de klassikale nabesprekingen bespreekt de docent met de hele klas de gemaakte teksten. De leerlingen reageren op de inhoud en de stijl en structuur van elkaars teksten en bekijken de teksten op doel- en publiekgerichtheid. Tijdens de nabesprekingen wordt er ook gereflecteerd op het schrijfsproces: de manier waarop de teksten tot stand gekomen zijn. De leerlingen wisselen hun ervaringen uit, krijgen meer zicht op hun eigen schrijfsproces en ontdekken waarschijnlijk dat er verschillende manieren zijn om teksten te schrijven. Tegen de achtergrond van de opvatting dat leren schrijven doen en denken over doen is, is deze fase uiterst belangrijk.

De reflectie op de schrijfproducten en het schrijfsproces is mensenwerk. Het speelt zich niet af achter de computer en er is ook geen apart gereedschap of hulpmodule voor. Juist in deze fase speelt de docent een zeer belangrijke rol. Hij moet ervoor zorgen dat de leerlingen inderdaad reflecteren op wat zij hebben gedaan toen zij met het programma 'WordKind Opdrachten' aan het werk waren.

3.11. Fase Publikatie

Dit gebeurt (klassikaal) tijdens of na de tekstbesprekingen. Het is belangrijk dat er altijd een reëel publiek voor de teksten is. Dan ervaren leerlingen dat schrijven een communicatief doel dient. Ook draagt de publikatie van leerlingteksten bij aan de motivatie van leerlingen om op school te schrijven. Leerlingen ervaren dat ze niet alleen schrijven om beoordeeld te worden, maar om een publiek te bereiken dat geïnteresseerd is in hun teksten.

Ook in deze fase speelt 'WordKind Opdrachten' en zijn hulpmodules geen rol. Afgezien van het feit dat de leerlingen via de tekstverwerker de printer aan het werk zetten om een afdruk van hun tekst te krijgen.

4. Praktische informatie

De courseware-pakketten 'Leren schrijven met WordKind' en 'WordKind Schrijfopdrachten' zijn enerzijds bedoeld om leerlingen vertrouwd te maken met een tekstverwerker. Anderzijds leveren zij een bijdrage aan de ontwikkeling van de schrijfvaardigheid van de leerlingen. De schrijfdidactische component van de pakketten - procesgericht, recursief schrijfonderwijs - is eerder ontwikkeld in het Diepteproject Schrijfvaardigheid. Het eindprodukt van dit Diepteproject zal in 1993 verschijnen onder de titel *Schrijven leren; een leergang schrijven van teksten in de basisschool* (M. Hoogeveen).

Leren schrijven met WordKind en *WordKind Schrijfopdrachten* zijn op dit moment nog niet in de handel. Wanneer u meer wilt weten over hoe en bij wie de pakketten worden uitgegeven, kunt U contact opnemen met:

Projectgroep Taalomgeving Schrijven (Ria Cousijnsen)
SLO/Instituut voor Leerplanontwikkeling
Postbus 2041
7500 CA Enschede
tel. 053-840611