**Visitatiespel - of gewoon een leuke werkwijze om na te gaan waar nog verbeterpunten zitten***Stel een visitatiecommissie komt langs bij de examencommissie van uw opleiding. Is de examencommissie goed voorbereid op de mogelijke vragen die de commissie kan stellen? Aan de hand van dit spel kun je onderzoeken hoe goed de examencommissie haar zaken op orde heeft en adequaat en overtuigend de vragen weet te beantwoorden. Bij welke vragen is er wat aarzeling? Welke vragen zijn lastig? Bij welke vragen bleef het helemaal stil?*

Spelregels:

Spelers: de examencommissieleden (groep EB)
enkele kritische actoren die de rol van visitatiecommissieleden (groep VC) op zich nemen
zo mogelijk: 1 of 2 objectieve observatoren met enige bekendheid met kwaliteitszorg, visitaties en de taken en rollen van functionarissen en commissies binnen de opleiding. Bijvoorbeeld een onderwijskundige van een centrale dienst.

Voorbereiding: de groepen bereiden zich afzonderlijk voor op het gesprek.

De groep VC: bedenk bij de verschillende onderwerpen welke vragen je wilt stellen. Vraag ook naar bijvoorbeeld bewijsstukken of vraag door bij bepaalde onderwerpen. Voeg desgewenst eigen vragen toe. Bepaal wie de voorzitter is en hoe het gesprek wordt georganiseerd.

De groep EB: bekijk de onderwerpen. Weet je de vragen te beantwoorden? Kun je bewijsstukken voorleggen of in ieder geval benoemen? Als je een bepaalde vraag krijgt, wie van de leden kan die het beste beantwoorden? Wie verdeelt in het gesprek de vragen, de voorzitter?

Speel het spel: je kunt alle vragen gebruiken of bijvoorbeeld per ‘pagina’ een time-out nemen om de vragen en antwoorden te bespreken. Spreek samen af hoeveel tijd je neemt. Bijvoorbeeld 30 minuten of 45 min. Creëer een levensechte, formele setting. Zet een rij tafels en stoelen tegenover elkaar; panelopstelling. Gebruik zo mogelijk naambordjes met functieaanduiding. De visitatiecommissie (panel) zit al klaar als de examencommissieleden binnenkomen. Observatoren kunnen aan de rand zitten, zodat ze beide groepen kunnen overzien.
Speel alsof het een echt visitatiebezoek is. Neem een ‘formele’ houding aan. De visitatiecommissie neem het voortouw en stelt de leden voor. De examencommissieleden hoeven zich niet voor te stellen (staat zo mogelijk al op het naambordje), maar de voorzitter maakt zich kenbaar bijvoorbeeld door bij de eerste vraag te reageren: “Als voorzitter zou ik deze vraag graag beantwoorden. Bij ons….”
Aandachtspunten observatoren: let ook op het procesverloop. Bijvoorbeeld: vulden de excie-leden elkaar soepel aan? Was niet steeds dezelfde persoon aan het woord? Houdingsaspecten: hoe zat iedereen erbij? Welke indruk boden de leden? Waren de reacties qua toonzetting overtuigend?

Nabespreking: Neem even apart pauze. Bespreek als visitatiecommissie wat je van de antwoorden vond. Welke antwoorden waren overtuigend? Welke niet? Welke indruk had je van de excie? Als excie: reflecteer op het proces; wat liep goed? Bij welke vragen voelde je je ongemakkelijk? Was de verdeling van de vragen handig? Als observatoren: bespreek de punten die je mee wilt geven.

Spreek gezamenlijk af dat het nagesprek constructief bedoeld is en dat wat er besproken wordt binnenskamers blijft om het gesprek open en vrij te kunnen voeren. De observator (of een van de observatoren) kan de rol van gespreksleider vervullen. Je kunt beginnen bij de reactie van de visitatiecommissie. Vervolgens de reactie van de excie daarop en hun eigen reflectie. De observatoren kunnen vervolgens aangeven wat hen is opgevallen.
Neem als examencommissie aan het einde even de tijd om wat aandachts- of actiepunten te noteren. In de eerstvolgend excie-overleg kun je hierop voortborduren.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kunt u iets vertellen over...Hoe staat u daar tegenover? | Blijkt uit... Komt naar voren door/in... (Documentatie? Aantoonbaar? )  | Vervolgvragen / reactie  |
| 1) De visie van uw opleiding op toetsing?  |  |  |
| 2) Het toetsbeleid van uw opleiding? Hoe het toetsprogramma voor de opleiding in elkaar steekt?  |  |  |
| 3) De samenwerking en afstemming rond toetsingszaken met de decaan / opleidingsmanagement e.a. gremia binnen uw opleiding?  |  |  |
| 4) De (kwaliteits)cultuur binnen de opleiding rond toetsing?  |  |  |
| 5) De samenstelling en het functioneren van uw examencommissie? \* werkwijze \* deskundigheid\* onafhankelijkheid \*positionering en taakstelling  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zijn de volgende zaken goed geregeld? Op welke wijze?  | Blijkt uit.... Komt naar voren door/in... (Documentatie? Aantoonbaar? )  | Vervolgvragen / reactie  |
| 6) Regels en Richtlijnen (voor beoordeling). \* check op opvolging |  |  |
| 7) Het afhandelen van individuele verzoeken van studenten? \* mandateringen  |  |  |
| 8) Omgaan met fraude?\* preventie\* regels\* afhandeling fraudezaken  |  |  |
| 9) Handelen bij klachten van studenten over toetsing / beoordeling?  |  |  |
| 10) Benoeming van examinatoren? \* deskundig |  |  |
| 11) Verantwoording van wat de excie zoal doet? \* Jaarverslag \* Jaarplan \* overleg decaan |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hoe is ..... geborgd? Op welke wijze?  | Blijkt uit.... Komt naar voren door/in... (Documentatie? Aantoonbaar? )  | Vervolgvragen / reactie  |
| 12) Eindniveau van de studenten?\* niveau afstudeerders  |  |  |
| 13) Kwaliteit van toetsing en beoordeling?\* preventief \* signalering + actie \* controle op kwaliteit  |  |  |
| 14) Organisatie van toetsing? \* procedures\* afname \* administratie / archivering  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Extra vragen naar keuze | Blijkt uit.... Komt naar voren door/in... (Documentatie? Aantoonbaar? )  | Vervolgvragen / reactie  |
| 15)  |  |  |
| 16) |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Vraagnr. | AHA’s - Inzichten, ideeën, onthouden...  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |