

Moodle: Leidraad voor goed cursusontwerp

Koen Roggemans

Gebaseerd op [Best practices for course design](#) van Michelle Moore

Inhoudsopgave

Bedenkingen bij het lezen van deze gids.....	2
1Gebruik niet meer dan 3 verschillende lettertypes op je cursuspagina.....	3
1.1Wat is daar mis mee?.....	3
1.2Waarom zou je dan wel kleuren gebruiken.....	3
2Gebruik onderwerptitels en labels.....	3
3Gebruik de cursuspagina niet voor inhoud.....	4
4Wees zuinig met versieringen.....	4
5Wees niet bang van witruimte.....	4
6Gebruik afbeeldingen om je cursus aantrekkelijk te maken.....	4
7Verplicht je gebruikers niet om veel te scrollen.....	4
8Overdrijf niet met je activiteitsnamen.....	4
9Gebruik eenvoudig bronnenmateriaal.....	5
10Doe niet alles zelf.....	5
10.1Vragen maken.....	5
10.2Modules om inhoud mee te creëren.....	5
10.3Beoordeling.....	6
11Vergeet niet naar de logs te kijken.....	6
12Geef je leerlingen “Opvolging voltooide activiteiten”.....	6
13Overdrijf niet met voorwaardelijke activiteiten.....	6
14Breng variatie in je cursus.....	6
15Werk samen met anderen.....	6
16Denk aan mobiele toestellen.....	6
17Hoe leerlingen betrokken houden bij de cursus.....	7
18Hoe Moodle gebruiken als uitbreiding van het klaslokaal.....	7

Bedenkingen bij het lezen van deze gids

Vermits online cursussen een vrij nieuw concept zijn, evolueert de kijk op wat goed en niet goed is met de tijd. Niet elke raadgeving in deze gids zal van toepassing zijn op jouw cursussen. Het is bij je cursusontwerp belangrijk je publiek te kennen: zijn het jonge kinderen of universiteitsstudenten, gebruiken ze mobiele toestellen om naar de inhoud te kijken of enkel toestellen met grote schermen, hoe handig zijn ze in het installeren van extra software die nodig is om jouw inhoud te tonen... zijn maar enkele aspecten om rekening mee te houden bij de opbouw van je online cursus.

Verder moet je doen wat binnen je mogelijkheden ligt qua tijd en kennis en mag je ruimte voor verbetering laten. Het is immers niet nodig om na het lezen van deze gids al je bestaand materiaal weg te gooien en opnieuw te beginnen. Hou de raadgevingen in het achterhoofd bij het aanpassen van je materiaal en bij ontwikkelen van nieuwe cursussen en probeer de tips die jou het belangrijkste lijken, toe te passen.

1 Gebruik niet meer dan 3 verschillende lettertypes op je cursuspagina

Het is een slecht idee om meer dan 3 verschillende lettertypes te gebruiken op je cursuspagina. Als verschillende lettertypes beschouwen hier verschillende grootte, kleur, vet, cursief, font ... dus lettertype in de breedste zin van het woord.

1.1 Wat is daar mis mee?

- Het is vermoeiend voor de ogen van de leerlingen. Ze moeten zich steeds aanpassen aan verschillende kleuren en groottes om de verschillende items op je cursus te vinden.
- Als alles belangrijk is, dan is er eigenlijk niets meer belangrijk. Denk ja over wat echt belangrijk is en hoe je dit naar voor gaat laten komen.
- Voor jou neemt het steeds veranderen van lettertype veel tijd in beslag en het is moeilijk om consequent te blijven. Maak het jezelf gemakkelijk en behoudt de lettertypes en fonts die door de software voorgesteld worden.
- Er zijn kunnen onverwachte toegankelijkheidsproblemen opduiken voor sommige van je leerlingen door overmatig gebruik van kleur. Heb je bijvoorbeeld gedacht aan rood/groen kleurenblinden?
- Als je kleuren fout gebruikt, wordt het onmogelijk om het verschil tussen een link en een gewoon stuk tekst te zien.
- Het verhogen van het aantal lettertypes verhoogt de cognitieve belasting voor de leerlingen tijdens het lezen en navigeren door je cursus. Vraag je daarom af waar je de aandacht van je leerlingen wil: bij de inhoud of bij het analyseren van je kleurenschema?

1.2 Waarom zou je dan wel kleuren gebruiken

Veel leraars vinden het gebruik van kleur in hun cursus erg belangrijk. Meestal worden volgende argumenten daarvoor aangehaald:

- Omdat het leuk is om met kleurtjes te werken
- Om de aandacht op bepaalde onderdelen te trekken
- Omdat sommige kleuren in de context van de cursus een betekenis hebben. Als de kleuren echter nodig zijn om de structuur van de cursus te begrijpen, dan is er dikwijls wat mis met die structuur, dan is die bijvoorbeeld te complex.

2 Gebruik onderwerptitels en labels

Onderwerptitels vind je door op het handje onder "Onderwerp nr" te klikken. Je kunt met een vinkje de tekst "Onderwerp nr" vervangen door je eigen tekst en/of daaronder een titel zetten.

Labels maak je door “Activiteit toevoegen” te kiezen en dan onderaan “Label” te selecteren. Een label is een stukje tekst, afbeelding, video, ... dat je op je cursuspagina kan laten verschijnen. Ze kunnen een grote hoeveelheid activiteiten en bronnen opdelen in kleinere gehelen en maken het zo gemakkelijker om te skimmen over de pagina.

3 Gebruik de cursuspagina niet voor inhoud

Als je de cursuspagina vol met leerinhouden zet via labels, dan wordt het moeilijker om de activiteiten te vinden. Telkens leerlingen je cursuspagina bezoeken, moeten ze door al die inhoud scrollen om onderaan verder te kunnen gaan. Vermijd zeker om bovenaan op de cursuspagina zaken te zetten die maar één keer of misschien helemaal niet gelezen worden.

Gebruik de cursuspagina wel als startpagina om naar je inhoud en activiteiten te verwijzen.

4 Wees zuinig met versieringen

Het kan erg leuk zijn om je cursus te versieren met mooie afbeeldingen, banners, afbeeldingen als link te gebruiken en dergelijke. Maar let op: het gebruik van veel afbeeldingen kan de aandacht van de inhoud weghalen en het overzicht van je cursus naar de achtergrond verdringen. Bovendien kunnen sommige functies, zoals het opvolgen van forumberichten, erg moeilijk worden.

“De taak van een leraar is educeren, niet decoreren”.

5 Wees niet bang van witruimte

Je pagina's hoeven niet te vol te staan. Gebruik inspringen. Experimenteer met een lege regel bovenaan een nieuw label. Geef afbeeldingen genoeg ruimte rondom.

6 Gebruik afbeeldingen om je cursus aantrekkelijk te maken

Het is goed om afbeeldingen te gebruiken op je cursuspagina, maar hou ze klein, functioneel, geef ze witruimte en zet ze niet in het midden.

7 Verplicht je gebruikers niet om veel te scrollen

Veel scrollen is niet leuk en maakt het voor de leerlingen moeilijker om het cursusoverzicht te bewaren. Er zijn in Moodle enkele tools om dit probleem te verkleinen, maar veel kan gedaan worden tijdens het cursusontwerp. Gebruik kleine afbeeldingen op je cursuspagina, vermijd overbodige tekst, gebruik eventueel een nieuwe cursus per onderwerp.

8 Overdrijf niet met je activiteitsnamen

Maak de naam van een activiteit of bron niet te lang. De naam wordt gebruikt

in het navigatieblok en dat is eerder smal. Het blok gaat te lange namen proberen in te korten wat soms rare gevolgen kan hebben. In extreme gevallen kan de navigatie via het navigatieblok stoppen met werken.

Het is beter een korte duidelijke naam te gebruiken en eventueel met een label wat extra informatie er onder mee te geven als het echt nodig is op je cursuspagina.

9 Gebruik eenvoudig bronnenmateriaal

Gebruik bij voorkeur webpagina's voor je bronnen, of minstens materiaal dat geen extra software op de computer van de leerling nodig maakt.

Gebruik voor grote hoeveelheden tekst de boekmodule, gebruik voor presentaties slideshare, pdf of flash in plaats van ppt-, pps- of odp-bestanden.

Hoe gemakkelijker je leerlingen het materiaal kunnen bekijken, hoe groter de kans dat ze het zullen bekijken. Als leerlingen software moeten installeren of documenten moeten downloaden om je bronmateriaal te bekijken, dan wordt dat al vlug als te moeilijk gezien en uitgesteld of helemaal niet gedaan. Gebruik dus bronmateriaal dat gewoon in een browser te bekijken is.

10 Doe niet alles zelf

Je hoeft je volledige cursus niet zelf te maken – laat leerlingen zelf meewerken aan de cursus. Het kan een belangrijk deel van hun leerproces zijn.

10.1 Vragen maken

Leerlingen kunnen testen maken door gebruik te maken van de vragenmakerrol (zie question creator role op <http://docs.moodle.org>). Deze rol moet door de Moodle systeembeheerder aangemaakt worden. Door leerlingen deze rol te geven, kunnen ze zelf vragen maken die in de vragendatabank van de cursus terecht komen. Ze kunnen enkel hun eigen vragen zien. Deze vragen kunnen dan door de leraar geëvalueerd worden of zelfs door de leerlingen in een speciaal daarvoor opgestelde test met alle vragen. Daarna kunnen de goede vragen herbruikt worden in een echte test over de leerstof.

10.2 Modules om inhoud mee te creëren

Leerlingen kunnen zelf inhoud maken door bijvoorbeeld de wiki-module. Ze kunnen ook inhoud maken als je de leraarrol aan één of enkele leerlingen toekent voor bijvoorbeeld een instantie van de boekmodule.

Woordenlijsten zijn uitermate geschikt om te laten aanleggen door leerlingen. Ze bieden ook de mogelijkheid om ingevoerde items te beoordelen en te becommentariëren – zowel door leraars als door leerlingen, wachten op goedkeuring door leraars, enz., tonen op de cursuspagina met het willekeurig woordenlijstitem-blok.

Het hoeven ook niet altijd woorden te zijn waarmee je een woordenlijst (laat) vullen. Je kunt de woordenlijstmodule evengoed gebruiken voor foto's, film, recepten, werkwijzes, formules, ...

10.3 Beoordeling

De workshopmodule kan gebruikt worden voor peer-review. Niet alleen voor online taken, maar ook voor presentaties, rollenspel, ... Op die manier kun je een belangrijk deel van het werk van beoordelen bij de leerlingen leggen of toch minstens de leerlingen nauw bij het beoordelingsproces betrekken. Hierdoor zullen ze hun eigen beoordeling beter begrijpen en zullen ze beter weten wat van hen verwacht wordt.

11 Vergeet niet naar de logs te kijken

De logs geven je een goed beeld van wat je leerlingen doen. Je kan er perfect hun verhaal mee controleren, kijken hoe actief ze zijn, ...

In deze context is het een goed idee om de leerlingen hun eigen logs te laten zien. Je kunt dit aanzetten via de cursusinstellingen (Toon activiteitenrapport op "ja" zetten).

12 Geef je leerlingen "Opvolging voltooide activiteiten"

Hiermee kunnen leerlingen zelf volgen of aanduiden waar ze mee klaar zijn en wat nog moet gebeuren. Er verschijnt een vinkje rechts van de cursuspagina wanneer ze klaar zijn met een bepaalde activiteit of wanneer ze een bepaalde bron bekeken hebben. Je kunt dit automatisch laten verschijnen of je kunt voor grotere bronnen de leerlingen zelf het vinkje laten zetten wanneer ze klaar zijn met een item.

13 Overdrijf niet met voorwaardelijke activiteiten

Het kan goed zijn om sommige informatie of activiteiten te verbergen tot leerlingen iets afgewerkt hebben, een bepaald niveau bereikt hebben of net niet bereikt hebben, maar overdrijf hier niet mee. Denk er over na waarom je bepaalde onderdelen zou verbergen.

14 Breng variatie in je cursus

Probeer al eens iets anders. Gebruik verschillende activiteiten om je leerlingen geïnteresseerd en alert te houden.

15 Werk samen met anderen

Door naar elkaars cursussen te kijken en beter nog, ze uit te wisselen, kun je veel leren en ideeën oppikken over cursusdesign. Kijk eens op MOOCH (<http://mooch.moodle.org>) en beter nog, deel jouw materiaal daar ook.

16 Denk aan mobiele toestellen

Denk aan je gebruikers: misschien beschikken ze niet over een mooie grote monitor om je cursus te bekijken, of misschien kijken ze er liever naar op een

kleine tablet of op een mobiele telefoon. Denk er in dat geval over na hoe je cursus er zou uitzien op een klein scherm. Veel van de tips die al aan bod gekomen zijn, zijn zeker van toepassing voor mobiele toestellen.

17 Hoe leerlingen betrokken houden bij de cursus

Enkele van de eerder beschreven tips werken goed om je leerlingen bij de les te houden.

- Laat ze zelf inhoud maken.
- Gebruik de logs om hun betrokkenheid te meten en spreek ze erop aan.
- Hou bij het ontwerp van je cursus steeds in het achterhoofd: “Hoe kan ik leerlingen aansporen dit te doen en hoe helpt hen dat bij het leren”?

18 Hoe Moodle gebruiken als uitbreiding van het klaslokaal

Dit wordt ook wel eens “blended learning” genoemd.

Veel leraars in deze situatie gebruiken Moodle enkel om notities en presentaties aan de leerlingen te bezorgen. Er zijn echter verschillende mogelijkheden om het leren te stimuleren waar je in een gewone klassituatie geen tijd voor hebt:

- Probeer discussies te voeren via forums. De discussies kunnen doorlopen na de les en ook minder mondige leerlingen die misschien graag schrijven komen zo ook aan hun trekken.
- Maak gebruik van peer-review. Tijdrovend om op papier te doen, maar via de workshopmodule gaat het vlug.
- Laat leerlingen hun presentaties opnemen in plaats van ze live in de klas te brengen. Het gaat veel sneller om ze te bekijken en je hoeft niet met de hele groep naar alle presentaties te kijken.
- Tenslotte blijken groepswerken beter te werken in een virtuele klasomgeving.