

Adviezen voor de student

- ☐ Gebruik een laptop in plaats van pen en papier.
- ☐ Installeer op je laptop het speciale softwareprogramma tekst-naar-spraak 'ClaroRead' van het ROCMN.
- ☐ Maak geluidsopnames van de uitleg en instructie zowel in de les als op je werkplek, gebruik hiervoor je telefoon.
- ☐ Kopieer aantekeningen van elkaar.
- ☐ Bespreek de aanvraag van aangepaste examinering met je studentcoach.

Adviezen voor de docent/ bpv-begeleider

- ☐ Bespreek de aanvraag aangepaste examinering met de student.
- ☐ Stimuleer het gebruik van spellingcontrole.
- ☐ Geef de student de mogelijkheid om extra uitleg te vragen op een afgesproken tijdstip.
- ☐ Geef een samenvatting van de instructie of uitleg op papier aan de student.
- ☐ Gebruik goed leesbaar lesmateriaal. Arial 12, print eventueel op lichtgeel papier.
- ☐ Geef vooraf een kopie van de gebruikte sheets, PowerPoint of andere presentaties.
- ☐ Begin elke instructie met het "Wat, waarom, wanneer en hoe". Dat geeft structuur.
- ☐ Houd rekening met een tempoprobleem. Niet alleen bij lezen en bij het begrijpen van uitleg en instructie, maar ook bij het rekenen en het leren van nieuwe handelingen.

- ☐ Als studenten moeten samenwerken, let dan bij de groepssamenstelling op sterke en zwakke punten van de individuele studenten.
- ☐ Geef de student de mogelijkheid om een video nogmaals te bekijken.
- ☐ Lees alles voor wat op het bord, flap of sheet wordt geschreven.
- ☐ Houd de formulering van opdrachten zo eenvoudig mogelijk: korte zinnen, geen dubbele ontkenningen.
- ☐ Bied bij groepsopdrachten en zelfstandig werken extra structuur.
- ☐ Bied dezelfde informatie op verschillende manieren aan: schematisch, foto, verhaal.
- ☐ Laat tekst alleen hardop lezen als het voorbereid en noodzakelijk is.
- ☐ Verbind eerdere opgedane praktijkervaringen aan theorie.
- ☐ Reken spellingsfouten niet mee.
- ☐ Stimuleer bij rapportage het gebruik van korte zinnen en steekwoorden.
- ☐ Gebruik andere toetsvormen: bijvoorbeeld een verslag inspreken en mondelinge in plaats van schriftelijke toetsen en/of presentaties.
- ☐ Laat de student de toets in een aparte, rustige ruimte maken.
- ☐ Geeft toetsen in vergroot lettertype, op A3 papierformaat.
- ☐ Geef de student een proeftoets om te weten wat hem of haar te wachten staat.
- ☐ Wees alert op zelfvertrouwen en motivatie.
- ☐