



## **Tips fysieke bijeenkomsten omzetten naar online bijeenkomsten**

Waar begin je als scholingsaanbieder bij het omzetten van je bestaande scholing naar een online variant? Bekijk dit handige stappenplan, en lees de tips zoals 'Maak het visueel aantrekkelijk' en 'Toets je ideeën'.

### **Stap 1: Begin bij het einde: leerdoelen en toetsing**

Voor het ontwikkelen van een online scholing geldt hetzelfde als voor een fysieke scholing: begin bij het eind; *de leerdoelen*. In de leerdoelen omschrijf je wat een deelnemer concreet moet weten en kunnen na afloop van de scholing. En bedenk: kunnen deze doelen ongewijzigd blijven of niet? [Lees meer over het formuleren van leerdoelen \(pdf\)](#).

Denk na over de *toetsvorm* voordat je de rest van je scholing gaat bijstellen. De programmaonderdelen leiden deelnemers naar en voorbereiden hen op de eindtoets. Er bestaat een kans dat de toets die je eerder afnam nu niet meer geschikt is omdat alle scholing online is.

### **Stap 2: Breek op in modules**

De huidige omstandigheden kunnen ervoor zorgen dat het programma moet worden aangepast door het wegvallen van onderdelen waarvoor je fysiek aanwezig moet zijn. Denk daarbij aan het werken met apparaten of het doen van medische handelingen. Een aantal scholingsaanbiederders geven aan dat zij goede ervaringen hebben met het werken van acteurs bij vaardigheidstrainingen.

Bij een nieuwe accreditatie-aanvraag kun je overwegen om de scholing in modules aan te bieden. Dan kies je voor 'accreditatie per bijeenkomst' in PE-online. Het voordeel hiervan is dat een deel van de punten van scholingen al in deze periode kunnen worden behaald door studenten, waardoor ze alvast kunnen starten. Het praktijkgedeelte volgt dan op een later moment.



### **Stap 3: Denk opnieuw na over de leer- en doceractiviteiten**

Bepaal wat deelnemers zelf kunnen doen, wat ze het beste samen kunnen doen en waar ze jou voor nodig hebben. Organiseer of creëer de activiteiten die deelnemers zelfstandig kunnen doen, buiten de contacttijd om. Je scholingsbijeenkomst krijgt dan een andere functie en indeling dan bij een reguliere bijeenkomst.



### 10 tips voor betrokken deelnemers:

Je hebt vast weleens gemerkt dat het niet gemakkelijk is om de aandacht van deelnemers vast te houden. In een fysieke bijeenkomst pik je als docent vaak de verbale en non-verbale signalen op wanneer iemand zijn of haar focus verliest. Bij een online scholing is dat minder makkelijk te zien en is het extra belangrijk de interactie op te zoeken om deelnemers betrokken te houden. **Lees de 10 tips:**

1. Betrek de deelnemer vooraf al zoveel mogelijk bij de scholing door bijvoorbeeld een fysiek of digitaal pakketje te sturen met een leuke gadget, iets wat ze tijdens de scholing nodig hebben en informatie over het programma, de docenten en de leerstof.
2. Ga bij jouw scholing na, wat de toegevoegde waarde was van het live-aspect en hoe je dit met het online programma kunt ondervangen. Denk bijvoorbeeld aan een manier om de deelnemers persoonlijk kennis te laten maken, of samen opdrachten te laten doen door het gebruiken van break-out rooms.
3. Om ervoor te zorgen dat alles digitaal soepel loopt, kun je een moderator inzetten, dit zijn vaak ZZP'ers die deze rol voor je kunnen oppakken.
4. Beperk de tijdsduur van scholing. Een bezoeker houdt een fysieke scholing van zes uur prima vol, maar vanachter je computer is na 1½ uur tot 2 uur de rek er vaak wel uit. Wanneer je toch een dagprogramma biedt, zorg dan voor extra veel pauzes, bij het middagprogramma zelfs om het uur.
5. Maak het visueel aantrekkelijk. Zorg hierbij voor een goede beeldkwaliteit en werk als het kan met meerdere camera's om het dynamischer te maken.
6. Maak energie los bij de deelnemers: doe een fysieke oefening om het ijs te breken, of schud ze wakker met een prikkelende stelling. Zo creëer je een gevoel van online samenzijn en pak je de aandacht.
7. Toets je ideeën: is je boodschap overgekomen? Zorg ervoor dat je deelnemers feedback kunnen geven op wat je net gezegd hebt, met bijvoorbeeld een online poll. Zo voelen de deelnemers dat hun mening van belang is.
8. Laat mensen actief meedenken door ze om ideeën en oplossingen te vragen voor bepaalde problemen. Zo voelt iedereen zich betrokken.
9. Zorg voor contact tussen deelnemers met elkaar of met de docent via de chatfunctie. Een techniek zoals de virtual classroom kan ook uitkomst bieden. Hierbij is het laagdrempelig contact het uitgangspunt en kun je elkaars berichten liken, of direct met elkaar in gesprek gaan via de chat.
10. Zet een persoonlijk begeleider in. Dit voorkomt dat deelnemers blijven zitten met vragen en de persoonlijke aandacht wordt ontzettend gewaardeerd door deelnemers.

Ben je enthousiast geworden? We horen graag wat goed ging en op welke punten we je wellicht nog helpen.



Bronnen:

[www.uu.nl/onderwijs/onderwijsadvies-training/publicaties/dossier-onderwijs-op-afstand/online-onderwijs/een-bestaande-cursus-omzetten-naar-een-online-cursus-waar-begin-je](http://www.uu.nl/onderwijs/onderwijsadvies-training/publicaties/dossier-onderwijs-op-afstand/online-onderwijs/een-bestaande-cursus-omzetten-naar-een-online-cursus-waar-begin-je)

[www.involve.eu/online-meetings-in-tijden-van-het-coronavirus-10-tips/](http://www.involve.eu/online-meetings-in-tijden-van-het-coronavirus-10-tips/)