

Tips voor de digitaal trainer

1 Voorafgaand aan de training

- Zorg voor de **techniek**: een stabiele internetverbinding, goede verlichting en audio en een goede webcam
- Werk met **2 schermen**: 1 waar je de deelnemers ziet, 1 waar je de presentatie ziet
- **Test alles**: webcam, verbinding, geluid, licht, werken met 2 schermen, functionaliteiten binnen Teams of ZOOM (chat, breakoutrooms, polls, whiteboard) ondersteunende software zoals Mentimeter, Padlet, Miro, etc.
- Verzorg de digitale modules **in duo's**: 1 trainer die het proces met de deelnemers begeleidt en 1 trainer die de technische ondersteuning en de chat verzorgd
- Ben 10 minuten vantevoren online en vertrek als **laatste**
- Zorg voor dat je alle materialen **beschikbaar** hebt en dat de deelnemers ook de hulpmiddelen tot hun beschikking hebben
- **Bereid alles voor**: worksheets, cheatsheets in instructievideo's voor die je deelt met de deelnemers
- Maak video's of animaties **kort & krachtig**: niet langer dan 8 minuten
- Maak de groepen **niet te groot** en maak vooraf al de subgroepen voor de verschillende breakout rooms
- Stuur deelnemers 2 dagen voor de training **tips** over hoe zij zich kunnen voorbereiden.

2 Tijdens de training

- Hou er rekening mee dat digitaal werken voor veel mensen **onwennig** kan zijn, oefen bijvoorbeeld met (un)muten, chatten en breakoutrooms
- Investeer **explicieeter** in een prettige en steunende sfeer
- Las meer **pauzes** in
- Bespreek met de deelnemers de praktische spelregels en de manieren waarop zij digitaal **regie** kunnen geven aan hun eigen proces
- Stem goed met je **co-trainer** af wie de chat doet en hoe je daarop reageert
- Faciliteer **(inter)actie** met polls, chatfunctie, quizzen en breakout rooms waar je tijdens de opdracht 'langsgaat'
- Houd het **energieniveau** hoog. Ga staan, vermijd lange discussies en opdrachten en creëer regelmatig korte acties van de deelnemers
- Bouw **oefeningen** in waar ze de computer niet bij nodig hebben
- **Vertaal** jouw non-verbale communicatie naar verbale varianten en nodig de deelnemers uit om hetzelfde te doen
- Blijf **alert** op non-verbale signalen van de deelnemers.

3 Na de training

- Stuur de deelnemers de **opname** van de digitale sessie, een **verslag** van de chatsessie en/of de presentaties en uitkomsten van de opdrachten en polls
- Nodig de deelnemers uit om er in de praktijk mee te gaan **oefenen** en experimenteren
- **Bespreek na** met je co-trainer en/of technisch ondersteuner
- Stuur de deelnemers een korte **evaluatie**
- Over sommige dingen minder tevreden? **Leer er van** voor de volgende keer & pas daar waar nodig en zinvol de aanpak aan.