

ONLINE PARTICIPATIE SESSIES

Comfortabel online bewoners
bijeenkomsten organiseren



ONLINE PARTICIPATIE SESSIES LASTIG EN SAAI?

Dat hoeft niet, hier zijn 3 tips!

1 de uitnodiging

Als je de email uitnodiging verstuurt (met de link voor Teams of Zoom), geef dan ook een korte gebruiksinstructie. Want niet iedereen is even handig met video bijeenkomsten. Denk aan: vooraf testen van je microfoon en camera, oortjes of koptelefoon gebruiken, zet je camera aan en let op tegenlicht, gebruik een achtergrond foto of stel Blur in, kies om alle deelnemers te zien de Gallery View, microfoon alleen aan als je wilt spreken. Vergeet niet je telefoonnummer te vermelden, zodat deelnemers je kunnen bereiken via sms of Whatsapp.

2 online presentatie

Als je online presenteert, gebruik dan een groter lettertype dan bij een fysieke sessie. Beperk ook de hoeveelheid informatie op je sheets, zodat de deelnemers alles vlot kunnen opnemen. Heb je een geluidsfragment? Kruis 'geluid delen' aan, voordat je het scherm deelt. Wil je ook de deelnemers zien tijdens je presentatie online? Gebruik dan een 2e scherm en deel dat.

3 vragen en opmerkingen

Deelnemers gebruiken de chat voor vragen en opmerkingen. Onze tip is om een apart online 'geeltjes' bord te gebruiken, zoals Padlet of Miro. Je kunt de link naar deze online tool apart toesturen aan de deelnemers. Kennis maken met 50 deelnemers online? Laat iedereen tegelijkertijd zijn of haar tegeltje aanmaken in Padlet, met naam, foto en functie. Opdracht aan de online deelnemers? Zet het in Padlet en vraag aan iedereen een eigen reactie.



MEER WETEN OVER ONLINE PARTICIPATIESESSIES?

Neem contact op.

NANNEKE VAN DER HEIJDEN

+31 640 651 710

info@smeedadvies.nl

www.smeedadvies.nl