

## Handleiding voor mij als host/trainer online-training

### Paar dagen van te voren

Testsessie aanbieden. Even de technische functies checken met deelnemers zodat je bij de training zo min mogelijk opstartvertraging hebt.

### Half uur van te voren

- Inloggen in de zoommeeting: mensen in de wachtruimte per 3 tegelijk admitten.
- 2<sup>e</sup> scherm klaarzetten en verbinden aan laptop
- Internetkabel in de router voor betere verbinding
- Pwpt openzetten en dagprogramma (in word) op 2<sup>e</sup> scherm
- Youtube filmpjes open zetten. Let op: bij het delen 'share computer sound' aanvinken voor goed geluid
- Mijn alter ego-account Sam Meester inloggen
- Breakout rooms maken tweetallen/ Indelingen voor diverse rondes breakout rooms op papier klaarleggen
- Pauze-lolletjes klaarzetten/ workout video, etc

### Start

Iedereen welkom heten

Vragen of iedereen zijn microfoon uit wil zetten

Dia pwpt erbij over spelregels en checken

Gebruik de chatfunctie als je vragen hebt of zet je 'handje' aan

In word het trainingsprogramma laten zien via share screen/ Iedereen pen en papier?

Recording aanzetten

### Breakoutrooms-rondes:

Uitleggen hoe het werkt. Je kunt mijn hulp vragen/ ik kan je bezoeken als host.

Je ontvangt bericht in de break out room dat je over 1 min moet stoppen. Ik sluit op een gegeven moment de break out rooms zodat je terugkeert naar plenair.

### Bij plenair trainingsdeel/college:

share screen/ Pwpt delen

Max 30 minuten

### Veel korte pauzes

Na elke 45 min-60 minuten een kwartier.

In zo'n pauze maak ik nieuwe break out rooms!

Zo kunnen tijdens een training zoveel mogelijk collega's met elkaar werken.

### Afronding

Plenair maar ook nog een keer met een breakout room om elkaar even te helpen in de reflectie-transfer naar actie.

Uitchecken: was het voor iedereen oké? Check out dia

Ik blijf nog even hangen voor wie na afloop vragen heeft



