



# De Perfecte Online Training: ontdek nu hoe!

## Waarom dit leertraject?

Je hebt ontdekt wat de kansen zijn voor klanten, deelnemers en jou: (live) online leren lijkt een prachtige, en misschien inmiddels noodzakelijke, aanvulling op jouw werk als trainer. De deelnemers en jij hoeven minder te reizen. Dit bespaart tijd en het milieu. Je bespaart op locatie. Deelnemers kunnen dus plaats- (en tijdonafhankelijk) leren.

Het sluit volledig aan bij de nieuwe werkelijkheid waarbij werken en leren (en daarmee trainen) op afstand de norm is geworden en door opdrachtgevers verwacht wordt dat jij als trainer online kan trainen.



Omdat jij een hoge kwaliteit van je trainingen belangrijk vindt en een duurzaam leerrendement beoogt voor de deelnemers wil jij weten hoe je een impactvolle training of leertraject Live Online geeft. Jij wilt dat het kwalitatief goed is. En geen gedoe met de techniek. Maak je je daar misschien zorgen over? Dat begrijpen we. Wil je de handvatten om ook online de betrokkenheid van de deelnemers te vergroten en volop mogelijkheden te creëren voor interactie? Wil je geen energie lekken aan randvoorwaarden en wel betrokken deelnemers die op het puntje van hun stoel zitten? Exact dat ontdek je in dit leertraject. Schrijf je in!!!

### **Goed om te weten:**

- ✓ dit leertraject bestaat uit 5 live online sessies van elk 2 uur en 15 minuten;
- ✓ je gebruikt ook het online leerplatform ( 1 jaar lang toegang toe) met oefeningen, opdrachten, documentatie;
- ✓ tussen elke sessie zit tussen de 7 a 28 dagen; tijd waarin je het geleerde in de sessies toepast bij **het (her)ontwerpen, (her)ontwikkelen, voorbereiden, faciliteren en follow-up van jouw training of leertraject**. Voor een optimale leeropbrengst investeren deelnemers gedurende het traject (9 weken) gemiddeld 3 uur per week;

- ✓ tijdens het leertraject kun je gebruik maken van een individuele coaching van 30 minuten, die in overleg met de trainer ingepland wordt;
- ✓ na afronding van de training ontvang je het certificaat De Perfecte Online Training.

## **Sessie 1: De online trainer en de techniek**

Ondanks alle voordelen die live online sessies te bieden hebben, is het grootste verschil met offline trainingen: de cruciale rol van de techniek. Dit is dan ook een logisch beginpunt van dit leertraject. Dit wil je goed in de vingers hebben zodat jij je kunt focussen op wat echt belangrijk is: de inhoud van jouw training of leertraject. Het goede nieuws bij technische obstakels is dat veel zaken vooraf te ondervangen zijn. Maar waar moet je allemaal aan denken? En wat doe je tijdens de sessie als er een (technisch) probleem zich voordoet. In deze sessie gaan we in op alles wat te maken heeft met (de technische kant van) het geven van een live online sessie. Het managen van de sessie staat centraal en je gaat hier ook meteen mee aan de slag.

Aan het einde van de sessie:

- ✓ kun je de meest voorkomende technische problemen in een online training benoemen en aangeven hoe je deze kunt voorkomen en oplossen;
- ✓ weet jij welke stappen je moet zetten om technisch goed voorbereid te zijn op een online training; dit doe je aan de hand van een checklist;
- ✓ kun je technische problemen voorkomen en heb jij in het geval dat er toch iets mis gaat een plan B achter de hand;
- ✓ kun je problemen bij deelnemers signaleren en heb je de vaardigheid om de deelnemer door het probleem heen te leiden naar een oplossing.

## **Sessie 2: Online didactiek**

Online en offline trainen is niet hetzelfde maar je kunt wel op beide manieren jouw doel behalen. Het online trainen vraagt wel om een andere aanpak en opbouw van de training of het leertraject. In de tweede sessie gaan we hiermee aan de slag. Het is belangrijk om na te gaan welke didactische principes ten grondslag moeten liggen aan een goede online trainingsontwerp.





Zo zal je bij live online trainingen meer interactie moeten inbouwen dan tijdens face-to-face bijeenkomsten, omdat de kans dat deelnemers (ongemerkt) afgeleid raken groter is. Je zal als trainer ook veel beter na moeten denken over inhoud en structuur van je online trainingen. Bij onduidelijkheden ontstaat snel ruis en het kan lastiger zijn om dit tijdens de online training bij te sturen.

Onderwerpen die onder andere besproken worden: flipping the classroom, breindidactiek, structuur, het zorgvuldig plannen van de contacttijd, het stimuleren van samenwerking. Maar daarnaast zijn ook algemeen didactische principes bij online leren van belang. Denk daarbij aan het activeren van voorkennis, het bevorderen van het ophalen van het geleerde of gespreid oefenen.

Aan het einde van deze sessie:

- ✓ weet je uit welke elementen een goed online trainingsontwerp bestaat en kun je dit toepassen in jouw trainingen;
- ✓ kun je onderbouwen waarom je bepaalde didactische keuzes maakt en kun je hiermee spelen naar gelang dit noodzakelijk is voor het doel of de doelgroep van jouw training.

### **Sessie 3: Trainersvaardigheden voor de online trainer**

In de derde sessie gaan we aan de slag met de trainersvaardigheden voor de online trainer. We zoomen in op verbale en non verbale communicatieve vaardigheden. We kijken ook naar vragen van deelnemers en de mogelijkheden die je hebt om deze vragen te beantwoorden en juist de gelegenheid te creëren voor betrokkenheid en interactie. En hoe werk je samen met een co-facilitator? Daarnaast gaan wij oefenen met 'lastig gedrag' van deelnemers.

Aan het eind van de sessie:

- ✓ kun je benoemen welke competenties (kennis, vaardigheden en houding) nodig zijn om een online bijeenkomst te faciliteren;
- ✓ kun je inhoudelijke vragen van deelnemers zodanig managen dat je in staat bent de vragen als gelegenheid tot verhoogde betrokkenheid en interactie te gebruiken;
- ✓ weet je hoe de rolverdeling werkt tussen de trainer en de online co-trainer en hoe je hier soepel mee omgaat zodat de live online training lekker doorloopt;
- ✓ kun je omgaan met 'lastig gedrag' door kalm te blijven en de theorie over antwoordmogelijkheden toe te passen.



## Sessie 4: Welke inhoudelijke keuzes en online werkvormen zorgen voor interactie?

In de vierde sessie gaan we verder in op hoe jij als online trainer ervoor kan zorgen dat de deelnemers actief meedoen en niet achterover in hun stoel gaan leunen of de aandacht verliezen. We gaan namelijk kijken naar de werkvormen en tools die jij als live online trainer in kunt inzetten om de interactie en betrokkenheid te vergroten.

Hierbij staan we ook stil bij welke inhoudelijke keuzes en online werkvormen kunnen bijdragen aan meer energie en een prettig en effectief leerklimaat.

Aan het einde van de sessie:

- ✓ weet je welke mate van interactie nodig is om deelnemers actief en betrokken te houden;
- ✓ kun je enkele middelen en online werkvormen inzetten om betrokkenheid en interactie van deelnemers te creëren in een online training;
- ✓ maak je de juiste afweging voor soorten vragen die je stelt in live online trainingen om geschikte antwoorden te krijgen.

## Sessie 5: Klaar voor de start – Communicatie, voorbereiding & follow-up bij online trainingen



In deze sessie kijken we naar de activiteiten die belangrijk zijn bij het voorbereiden en de follow-up van een effectieve online training zoals communicatie en logistiek die op een asynchrone manier plaatsvindt (tijd- en plaats onafhankelijk, dus wanneer je niet tegelijkertijd online bent).

Aan het einde van de sessie:

- ✓ kun je een online bijeenkomst plannen door een checklist te maken voor de planning, uitvoering en follow up;
- ✓ kun je de rol en het belang van deze activiteiten koppelen aan de effectiviteit en interactiviteit van de online bijeenkomst;
- ✓ kun je een online bijeenkomst organiseren door jouw bijeenkomst op de juiste manier af te stemmen op de deelnemers en andere partijen die een rol hebben.



## Online leeromgeving

Parallel aan de vijf live online sessies volg je een aantal onderdelen in de online leeromgeving in je eigen tijd en tempo. Dit geeft je de mogelijkheid om te oefenen met de onderwerpen die besproken zijn in de sessies. Je leert samen en van elkaar.



## Trainingsdata voor de reeks van 5 online sessies

- Vrijdag 4 februari 2022 van 09.00 tot 11.15 uur
- Vrijdag 18 februari 2022 van 09.00 tot 11.15 uur
- Vrijdag 18 maart 2022 van 09.00 tot 11.15 uur.
- Vrijdag 1 april 2022 van 09.00 tot 11.15 uur.
- Vrijdag 8 april 2022 van 09.00 tot 11.15 uur.

## Meer info?

Tel: 071-2206017 E-mail: [info@atsync.nl](mailto:info@atsync.nl) <https://atsync.nl/> Gooimeer 1, 1141 DC Naarden