



10 tips voor interactieve webinars



Kies de juiste software

Om te starten met het geven van goede interactieve sessies is het van belang om te beschikken over de juiste software. Maar welke software is er beschikbaar? En welke kies je? De meest bekende software voor interactieve webinars is Adobe Connect Pro, WebEx, Zoom, Microsoft Teams, Vitero en GoToWebinar. Daarnaast zijn er nog veel meer bekende en onbekende leveranciers van webinar software.

Let bij het kiezen van de juiste software op de verschillende functionaliteiten. Wat denk je nodig te hebben? Verschillende aspecten die een rol spelen bij je keuze:

- Welke functionaliteiten heb je nodig: basisfunctionaliteiten zijn chat, Q&A, opiniepeiling (poll), bestanden (zoals een PowerPoint presentatie, PDF of filmpje) delen, applicaties delen, webcam, whiteboard, participatietools zoals handopsteken/emoticons, etc.
- Aantal deelnemers: hoeveel deelnemers kunnen maximaal participeren?
- Wil je gebruik gaan maken van brainstormruimtes (aparte online subzaaltjes / break- out sessies)?
- Audio: Op welke manier kan de audio geregeld worden (zie ook tip 2).
- Kosten: Wat zijn de kosten? Betaal je een vast bedrag per maand? Is dit incl. audio? Betaal je per gebruiker?
- Toegankelijkheid: hoe makkelijk is het voor deelnemers om in te loggen en deel te nemen. Moet er nog software worden gedownload?
- Gebruik: hoe zit het met het gebruiksgemak voor de trainer/facilitator?
- Mobiel: wat zijn de mogelijkheden om ook via mobiele toestellen zoals tablet en telefoon te participeren en welke functionaliteiten zijn er dan beschikbaar.



Denk goed na over de audio

Hoe wil je de audio regelen? Voor interactieve webinars is het gebruikelijk om een met de software geïntegreerd telefoonlijn in te zetten (i.p.v. VoIP). De geluidskwaliteit is vaak beter en eventuele vertraging op de lijn verstoort de interactie niet. Ook kan bij een tijdelijke verstoring van de online verbinding de sessie toch doorlopen via de telefoonlijn. Voor het gebruik van brainstormruimtes is geïntegreerde audio een in sommige software een vereiste (de audio moet de deelnemer volgen naar de brainstormruimte).



Zorg voor een goed trainingsontwerp

Vaak wordt een face-to-face setting min of meer 1 op 1 overgezet naar een virtuele omgeving. Het gevolg is dan dat er onvoldoende gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheden die deze nieuwe virtuele omgeving te bieden heeft. Een goed online trainingsontwerp is cruciaal en zelfs de beste, meest ervaren online trainer kan geen effectieve online sessie begeleiden als het trainingsontwerp niet goed in elkaar zit.

Een aantal dingen om rekening mee te houden:

- Pas de 6 x 6 regel toe (maximaal 6 regels tekst in een PowerPoint slide met maximaal 6 woorden).
- Zorg voor interactie elke 3 á 5 minuten.
- Werk met visuals (plaatjes).
- Hou het simpel (rustige slides, pas op voor animaties).
- Denk goed na over online werkvormen.
- Plan (technische) handelingen handig (bijv. brainstormruimtes na een pauze).
- Zorg voor de juiste materialen zoals hand-out voor deelnemers, programma voor de trainer en co-trainer inclusief script, etc.

Deze lijst is nog veel langer. Je leer alles hierover in de training “Online trainingsontwerp”.



Creëer de juiste verwachtingen

De term “webinar” is een verzamelnaam voor een heel scala aan online bijeenkomsten. Voor deelnemers kan dit verwarrend werken. In sommige sessies zitten 1000 deelnemers en is niet of nauwelijks interactie mogelijk. In andere sessies, zoals een Virtual Classroom, wordt gewerkt met kleine groepen. Elke deelnemer kan daarbij ieder moment persoonlijk worden aangesproken om mondeling zijn of haar reactie te geven.

Daarnaast kan de doelstelling van de online bijeenkomst verschillen. Zo zijn er grofweg de volgende sessies te onderscheiden:

- Vergaderen
- Leren
- Presenteren / kennisoverdracht
- Verkopen

Voor deelnemers is het niet altijd duidelijk wat de doelstelling is van de online bijeenkomst waar zij aan deelnemen. Een voorbeeld van een situatie waarin het vaak mis gaat is wanneer deelnemers denken dat zij iets zullen leren (in de vorm van een online presentatie) maar waar na 10 minuten kennisoverdracht de overige 50 minuten worden besteed aan het verkopen van een achterliggend product of dienst. Wanneer de verwachtingen niet matchen met de praktijksituatie blijkt dit één van de belangrijkste redenen waarom deelnemers vroegtijdig afhaken. Communiceer dus altijd duidelijk wat voor soort bijeenkomst het is en wat de doelstelling is zodat de juiste verwachtingen worden gecreëerd.



Werk samen

Een co-trainer is in een online omgeving van onschatbare waarde! In praktische zin kan hij of zij voor- of achter de schermen veel (technische) problemen, vragen en acties (zoals het klaarzetten van brainstormruimtes, meeschrijven op het whiteboard) oppakken waardoor de trainer zich op de deelnemers en het programma kan blijven focussen.

Maar ook didactisch kan een co-trainer een belangrijke rol spelen bij het slagen van de online bijeenkomst. In de tussenvorm bevat het takenpakket van de co-trainer ook taken als tijdbewaking, het letten op (non-verbale) signalen van deelnemers en het bieden van een tweede stem (korte bijdragen via de audio, zoals bijvoorbeeld de introductie of het bespreken van een poll, voor de afwisseling). In de meest uitgebreide vorm heeft de co-trainer ook echt een inhoudelijke bijdrage aan het programma.



Oefen, oefen, oefen!

Zorg er vooral voor dat je veel gaat oefenen. Eerst alleen, dan samen met je co-trainer en vervolgens met een aantal proefdeelnemers. Je leert je programma kennen maar ook de software. Eventueel kun je je script aanpassen zodat het goed past bij jou en jouw taalgebruik. Ook de afstemming met de co-trainer is cruciaal (wie doet wat en wanneer) zodat dit tijdens de sessies zelf probleemloos verloopt.



Plan het verwachte en onverwachte

Een goede planning is essentieel en hierin dien je rekening te houden met alle acties die je moet verrichten voor je kunt starten maar ook met alles wat er mogelijk mis zou kunnen gaan.

Voor aanvang van je sessie heb je een actielijst paraat waarin dingen staan als:

- Laptop is opgeladen en staat klaar;
- Telefoonnummer helpdesk ligt klaar;
- Computer en laptop opnieuw opstarten;
- Internet verbinding controleren;
- Software opstarten en controleren of alle instellingen goed staan en alles werkt;
- Audio verbinding controleren;
- Bureau zoveel mogelijk leeg maken en training materiaal klaarleggen;
- Water/drinken klaarzetten;
- Etc.

Daarnaast heb je een plan B. Dit betekent dat je een back-up hebt voor alles wat mogelijk niet zou kunnen werken zoals:

- Internet verbinding;
- Computer;
- Audio verbinding;
- Etc.



Gebruik je stem als meest krachtige instrument

In de online omgeving wordt je stem extra belangrijk. Het is een krachtig middel om je deelnemers betrokken te houden, goede interactie te creëren en je boodschap over te brengen. Hierin zit zowel een non-verbaal als een verbaal element besloten. Zorg daarom dat je aandacht besteedt aan aspecten als intonatie, stopwoordjes, gebruik maken van pauzes/stiltes, etc. Daarnaast gelden er in de online omgeving ook andere regels voor wat betreft het verbale aspect. Een voorbeeld hiervan is het stellen van vragen. In een online omgeving zijn er namelijk bepaalde open vragen die kunnen “doodlopen”.



Focus op de deelnemers

Veel (beginnende) online trainers zijn zo bezig met de techniek in combinatie met de inhoud van hun training dat ze de deelnemers zagezegd “vergeten”. Dat is jammer want juist dan loop je het risico dat deze afhaken (soms fysiek maar zeker mentaal). Zorg daarom dat je de techniek beheerst en het programma door en door kent. Als je trainingsontwerp goed in elkaar zit kun je vervolgens al je aandacht richten op je deelnemers. Dit vraagt focus en een andere manier van kijken. Het mooiste wat je dan kan overkomen is dat je ontdekt dat er veel non-verbale signalen zijn die je helpen om op een goede manier interactie te creëren!



Geniet

Durf te vertrouwen op de techniek (en anders op je co-trainer en/of je plan B) en geniet! Zodra je de online sessie goed hebt aangepakt (zoals vooraf in je ontwerp, planning en communicatie als tijdens de sessie zelf) zul je gaan ontdekken hoe effectief een dergelijke sessie kan zijn. Deelnemers die intensief participeren en leren op een geheel nieuwe wijze. Ontdek hoe fantastisch het is om op deze manier echt in contact te staan met je groep. Geniet!