


Welkom,

Leuk dat je er al bent, je kunt alvast genieten van een motiverend muziekje! Om **12:00** starten we met de minitraining, deze duurt tot 13:15.

Jullie zien nu **mijn scherm**. Ga met je muis over de onderkant van jouw scherm en je krijgt de opties van TEAMS te zien:

- TO DO:**
1. Wil je je microfoon op “**mute**” zetten? 
 2. **Geen geluid?** Kijk in de chat voor tips! 
 3. Open op je telefoon: **menti.com**, toegangscode: **39 54 051**
 4. **Stel jezelf voor** in de chat: naam, functie & organisatie



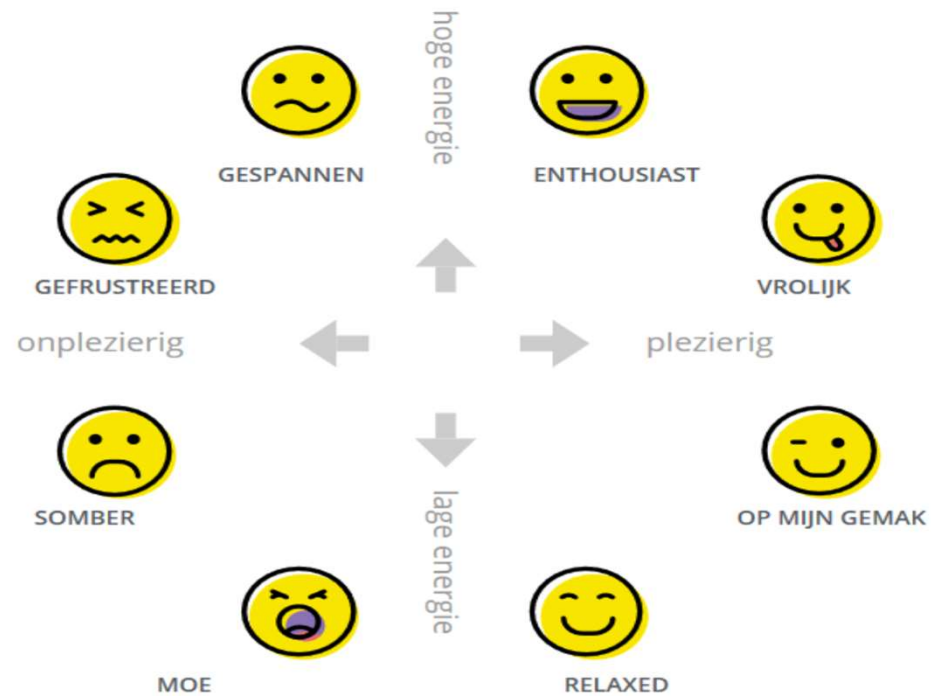
Esmee Peters



ALS JE ME NIET KUNT HOREN, KIJK IN DE CHAT VOOR TIPS

#geentolk. Maar wel collega Anneke Jansen die jullie helpt waar ze kan!

Check-in: Hoe voel jij je vandaag?



EEN KLEINE BASIS VOOR DE START:



MUTE



IK KAN JE NIET HOREN (AUDIO)



OPNAME



CHAT: voor vragen, opmerkingen etc. Anneke houdt deze in de gaten

Programma

1. Intro: check in, (technisch) aankomen & programma
2. Kennismaking
3. Aan de slag:
 - Wat, waarom, wanneer werkvormen?
5. Slot
 - Vragen
 - Vervolg
 - Evaluatie
 - Slot



Wie zijn jullie?



‘Vol energie in én uit een (online) bijeenkomst’



Wie ben ik?





Maak kennis met Mura Zorgadvies!

Goede zorg maken we samen!



**OPSTARTEN &
VERSNELLEN**



**SAMENWERKEN &
VERBINDEN**



**INSPIREREN &
ANALYSEREN**

Waarom deze uitgebreide start?

Je wilt je deelnemers in een **ontspannen status** krijgen dan gaan ze ook luisteren en onthouden

Dit doe je door o.a. :

- Check-in
- Het voorkomen we ruis (technisch / fysiek)
- Zorgen voor goed verwachtingsmanagement (tijd, focus)
- Zorgen we voor verbinding middels bijvoorbeeld kennismaking

**Juno (5):
Iedereen kan alles,
je hoeft het alleen
maar te leren.**

**OM
DENKEN**

Omdenken door kinderen
via Mariëtte van den Hul-Kuijten

Wist-je-dat:

- Gemiddeld onthouden deelnemers **10%** van de inhoud van bijeenkomsten
- Een volwassene heeft een concentratieboog van slechts **30-45 minuten!**
- Ons brein verwerkt beelden **60.000 keer sneller** dan tekst
- We onthouden **20%** van wat we lezen en **80%** van wat we zien

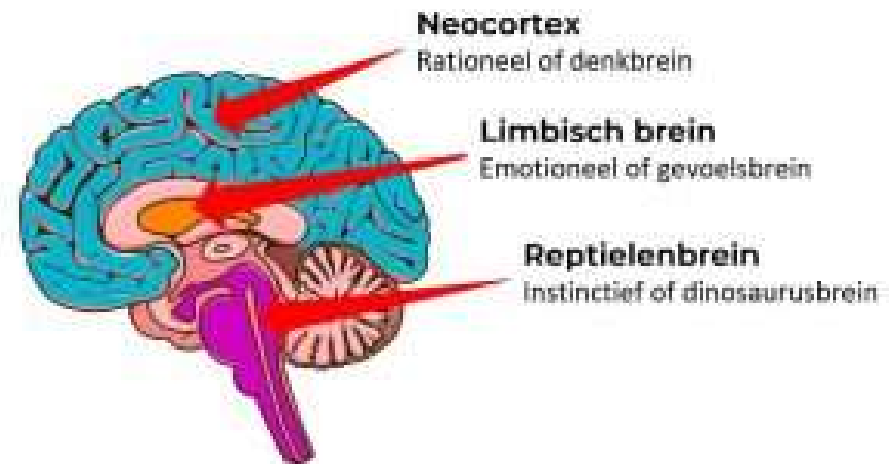
Wist-je-dat:



Niet echt motiverend, wat kun je hier aan doen?

Zorg ervoor dat je het hele brein aanspreekt!

- Neocortex: meest druk tijdens een sessie → maar traag en beperkt
- Door het toevoegen van beweging, activiteiten en energie spreek je het ook het limbische brein aan:
 - de informatie verankert veel beter!
 - break voor de cortex; spanningsboog doorbreken



Beweging in je brein = beweging in je lijf!

- 1) Pak je luchtinstrument
- 1) Ga even 1 minuut helemaal los!



En dus, is het essentieel om werkvormen in te zetten!

Door het aanbieden van dezelfde inhoud, maar op een creatievere of actievere manier krijg je meestal een heel ander (en meestal beter!) resultaat:

- 😊 Meer verbinding tussen de deelnemers
- 😊 Meer ontspanning
- 😊 Een alerter brein = meer onthouden
- 😊 Meer out-of-the-box ideeën
- 😊 Deelnemers én voorzitter/docent die achteraf een beter gevoel en meer energie overhouden!

Werkvormen zijn een middel om je doel te bereiken!

Soorten werkvormen:

01. Kennismakingswerkvormen

02. Energizers

03. Werkvormen die creativiteit verhogen / input uit de groep ophalen

04. Werkvormen waardoor deelnemers informatie beter verwerken

05. Werkvormen om te evalueren, borgen, feedback of af te sluiten

01. Kennismaking

- Oók als deelnemers elkaar wel kennen
- Zorg voor verbinding: meer begrip en erkenning, een veiliger situatie → betere en prettigere samenwerking
- Is de groep groot? Laat mensen kennismaken met twee anderen → je brein geeft dan al het signaal 'goed volk'

Voorbeelden:

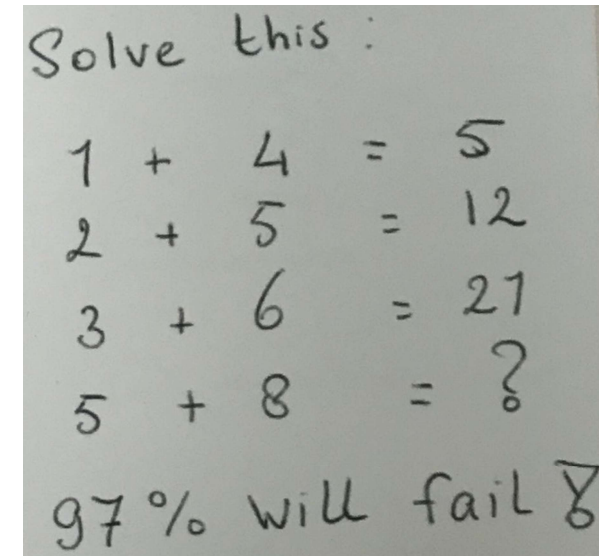
- ☺ **Online**: Laat deelnemers een stip op de kaart zetten van waar ze aanwezig zijn (online, via annotate Zoom)
- ☺ **Offline**: Zeg achterste voren je naam en de plek waar je vandaan komt (eemse sretap, madid)

02. Energizers

- Hieronder vallen ook de ijsbrekers en “beweegtussendoortjes”
- Never underestimated the importance of having FUN!
 - Maar hoeft niet altijd te betekenen dat het gek, gekker gekst moet

Voorbeelden:

- 😊 **Offline:** Wat doe jij nou?
- 😊 **Altijd:** De out-of-the-box som



Hoe ga je om met mensen die normaal al gek genoeg vinden?

- Vraag jezelf: weet je dit? Of denk je dit?
- Vraag je groep om feedback
- Bouw creativiteit op en gebruik ijsbrekers (angst afnemen)
- Stel spelregels op

- Je kunt niet iedereen gelukkig maken

- Gun jezelf het plezier van een energieke bijeenkomst



03. Werkvormen die creativiteit verhogen / input uit de groep ophalen

- Activeren van een andere manier van denken + hersenhelften verbinden
- Werken in subgroepjes?
 - De gouden online grens is 4 mensen (per groep) → offline is dit 6

Voorbeelden:

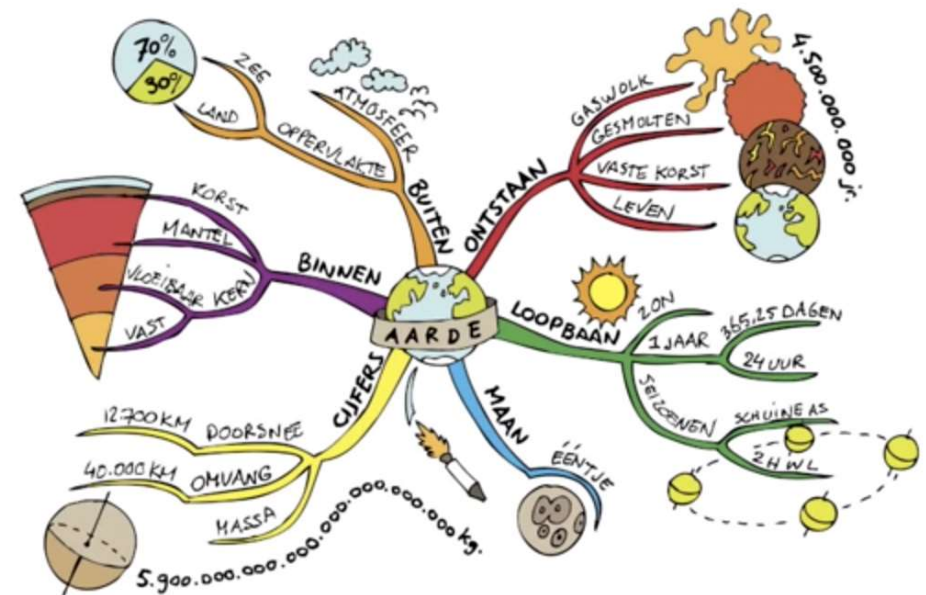
- 😊 **Altijd**: Superhelden analogie
- 😊 **Offline**: Laten mensen hun team tekenen, hoe zien zij elkaars posities en of waar je team voor staat (variant: welk voertuig zijn ze? / waar zitten ze in een bepaald voertuig?)

04. Werkvormen om informatie beter te verwerken

- Geef het brein de tijd om (nieuwe) kennis te verwerken, door er actief mee aan de slag te gaan

Voorbeelden:

- ☺ Mindmap maken (kan ook online met Mindmeister, Miro of Mural)
- ☺ Quiz (kan ook online met bijvoorbeeld Menimeter of Kahoot)



Deze foto van Onbekende auteur is gelicentieerd onder [CC BY](#)

05. Werkvormen om te evalueren, borgen, feedback of af te sluiten

- Net als het belang van een goed begin, is een goed einde ook essentieel. Het laatste wat je doet, is hetgeen wat bij je deelnemers blijft hangen
- Daarnaast, je wilt (meestal) niet dat er na de bijeenkomst niets meer gebeurt/niets verandert. Dat vraag om actie!

Voorbeelden:

- ☺ **Offline:** Maak een flap-over en breng afspraken in kaart
- ☺ **Altijd: Polls/mentimeter**



Het kan niet fout gaan, hooguit anders dan verwacht

365 Dagen Succesvol

Hoe zelf aan de slag!?

Moet je altijd een spannende werkvorm gebruiken?

Nee!

- Soms kun je niet anders dan samen door een tekst lopen
- Soms zijn post-its echt de fijnste oplossing en is dat spannend genoeg ;)
 - Eigenaarschap door zelf te schrijven
 - Resultaten worden zichtbaar
 - Door groepjes te laten doordraaien, werk je efficiënt en er vindt kruisbestuiving plaats

Het snel pimpen van het ‘gewone’ overleg

1. Zorg voor een goede agenda (focus)
2. Begin eens bij het einde
3. Start op de markt!
4. Voeg energizers, tussendoortjes en beweegopdrachten toe
5. Wissel eens (zowel fysiek als mentaal!) van stoel
6. Beloon je deelnemers
7. Zorg voor een helder eind met goede afspraken



Deze foto van
Onbekende auteur is
gelicentieerd onder
CC BY-NC-ND

**Welke tips hebben jullie nog voor elkaar?
Zet ze in de chat!**

Op welk moment?

- ✓ Bereid je sessie goed voor: bepaal tijdsblokken en inhoud van je sessie
- ✓ Voeg i.i.g. energizers toe bij de start en na de lunch
- ✓ Voeg een kennismaker toe na de energizer aan de start of in plaats van de kennismaker
- ✓ Bepaal welke blokken van de inhoud in een interactieve en dynamische werkvorm aangeboden kunnen werken
- ✓ Zorg voor voldoende interactiemomenten en verschillende werkvormen
- ✓ Sluit af met een positieve werkvorm



Vergeet niet:

“Werkvormen zijn op oneindig veel manieren in te zetten. Ze zorgen ervoor dat inhoud op een **dynamische** en **creatieve** manier aangeboden wordt, zorgen voor **energie** of **concentratie**, of zijn inzetbaar om bijvoorbeeld anders te **brainstormen**, **netwerken**, **kennismaken** enz.”

Werkvormen zijn een middel om je doel te bereiken!

Poll: wil je meer? (vervolg)



Vragen of meer weten? esmEEPeters@mura.nl

28

Poll: evaluatie




Vermoeiende bijeenkomst?

Als voorzitter of trainer kan en wil je beter. Maar hoe doe je dat?

Word jij ook zo moe van beeldbellen? Ben je klaar met inefficiënte vergaderingen? Ben je onzeker over de scholing die je dit najaar gaat geven? Geef je op voor de online **minitraining: 'Vol energie in én uit een (digitale) bijeenkomst!'** Hierin geeft adviseur Esmee Peters op een **laagdrempelige, positieve en energieke manier praktische tips en voorbeelden** om zelf actieve en creatieve werkvormen toe te passen. Uiteraard ga je er ook een aantal zelf ervaren!

Volg de online minitraining: Vol energie in én uit een (digitale) bijeenkomst!

Waarom werkvormen gebruiken?

Wist je dat je maar 10% van wat er wordt verteld tijdens een bijeenkomst onthoudt? Door het toepassen van werkvormen maak je jouw bijeenkomsten waardevoller en je creëert meer energie bij de groep én bij jezelf. Daarnaast ontstaat er meer verbinding door onderlinge interactie én onthouden de deelnemers beter wat jij hebt gezegd!

Wat ga je leren?

- ☺ Wat werkvormen zijn en waarom je ze zou gebruiken;
- ☺ Op welke momenten je werkvormen kunt inzetten;
- ☺ Hoe je werkvormen zowel in fysieke als online bijeenkomsten gebruikt;
- ☺ Hoe je werkvormen praktisch toepast en wat dit met deelnemers doet.

Jij bent:

- een professional die werkzaam is in de sector zorg en welzijn;
- iemand die regelmatig bijeenkomsten organiseert, vergaderingen leidt of scholingen geeft;
- iemand die ervoor openstaat om te blijven leren;
- iemand die het anders wil gaan doen!

Online minitraining: 'Vol energie in én uit een (digitale) bijeenkomst!'	
Dinsdag 8 september	12:00 - 13:15 uur
Deelname is gratis	Via Teams 

High five!



Probeer uit & durf!

Er is niets wat altijd en bij iedereen werkt. Dus....



Bedankt voor jullie aandacht!