

Welkom,

Leuk dat je er 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 jouw scherm en je krijgt de opties van Zoom te zien:

- TO DO:**
1. Test je microfoon: wil je je microfoon op “**mute**” zetten?
 2. Test je geluid
 3. Zet je lettertype vast op 12 (bij ... “more”; “annotate” “format”)

Problemen met microfoon of geluid? Kijk in de chat voor tips, mijn collega Marjoke helpt je graag!

>> Ongeduldig? Los de puzzel op:

Wat zit er: 1x in een minuut, 2x in een moment, maar nooit in duizend jaren?



Esmee Boerstal



Online minitraining: 'ZOOMend een energieke vergadering voorzitten'

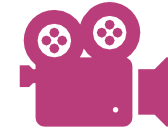
Check-in Poll: Hoe start jij deze bijeenkomst?



EEN KLEINE BASIS VOOR DE START:



MUTE



OPNAME



IK KAN JE NIET HOREN (AUDIO)



VEILIGHEID ZOOM



CHAT: voor vragen, opmerkingen etc.

Programma

1. (Wachtkamer)
2. Introductie (check-in, programma)
3. Kennismaking
4. Technisch aankomen
5. **Aan de slag:**
 - Waarom werkvormen?
 - Waarom ZOOM?
 - Online werkvormen
 - Om je deelnemers bij de les te houden
 - Om input uit de groep te halen
4. Slot
 - Nazorg (met veel how to filmpjes)
 - Evaluatie





Maak kennis met Mura Zorgadvies!

Goede zorg maken we samen!



**OPSTARTEN &
VERSNELLEN**



**SAMENWERKEN &
VERBINDEN**



**INSPIREREN &
ANALYSEREN**



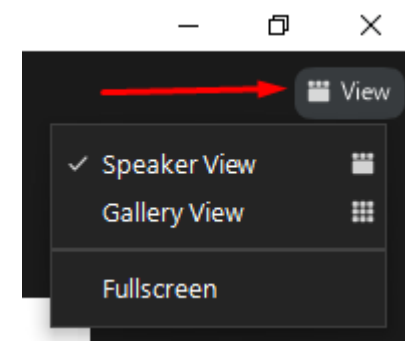
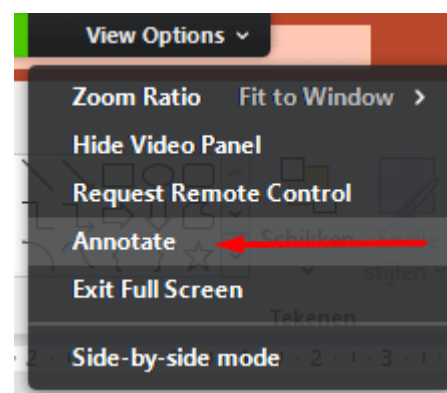
Wie ben ik?



Poll: hoe bekend ben jij met ZOOM?



Mini-cursus ZOOM



- Speaker View vs. Gallery View (bovenin scherm)



Screen share van een deelnemer

- Annotate (bij view options, boven in) → Zet lettertype op 12

Teken hier

Wie zijn jullie?



‘ZOOMend een energieke vergadering voorzitten’

De breakout Room in!

Kennismaking in random 2-tallen.

- 2x 1min: Naam, organisatie + Waar ben je trots op in je werk?
- Komen we allemaal terug
- 2x 1 min : Naam, organisatie + Waar/hoe denk jij deze minitraining voor te gaan gebruiken?

TIP: Een andere vraag waar je aan kunt denken is: zoek 10 overeenkomsten tussen jou en je gesprekspartner



Waarom deze uitgebreide start?

Je wilt je deelnemers in een **ontspannen status** krijgen dan gaan ze ook **luisteren**, onthouden en **actief participeren** in je vergadering.

Dit doe je door o.a. :

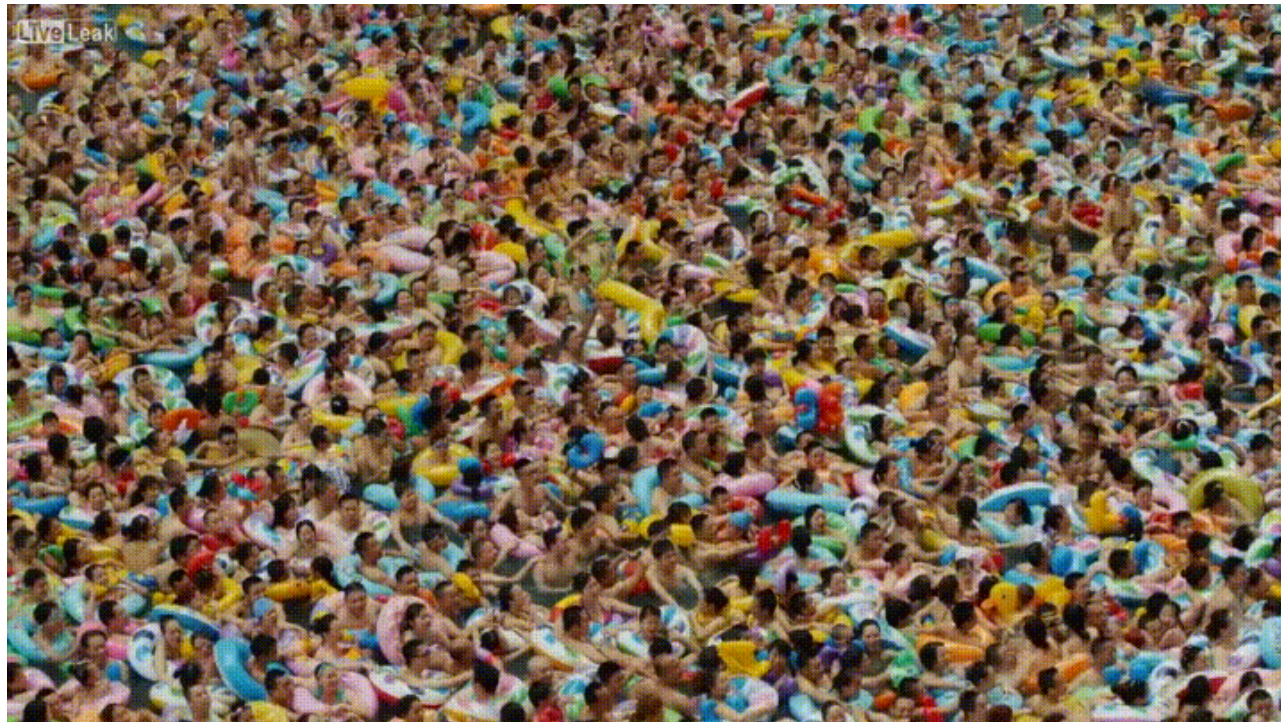
- Check-in
- Het voorkomen we ruis (technisch / fysiek)
- Zorgen voor goed verwachtingsmanagement (tijd, focus)
- Zorgen voor verbinding middels bijvoorbeeld kennismaking



Prijsvraag!



Beweging in je lijf = beweging in je brein!





Tip: Kijk de vorige mini-training [hier](#) terug!

Waarom juist online gebruik maken van diverse werkvormen?

- Deelnemers zijn afwachtende - *je wilt immers niet door elkaar praten*
- Afleiding ligt op de loer en geen/minder sociale controle
 - **Tip:** camera's aan & geef vaker iemand de beurt!
- 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!

Roept u maar als...

- Welke mogelijkheden biedt ZOOM om je vergadering interactiever te maken?
 - Je voornaam begint met een A
 - Je achternaam begint met een B
 - Je tussen de 40 en 50 jaar oud bent
 - Je blond bent
 - Je jonger bent dan 35
 -



Zet je reactie in de chat:

- Wat zie je als een nadeel van ZOOM?



De mogelijkheden van Zoom om je vergadering interactiever te maken:

- Je kunt deelnemers eenvoudig in groepjes (break-outrooms) indelen voor het bespreken van een (sub)item;
 - Zowel vooraf als tijdens de meeting
- Je kunt eenvoudig 'polls' toevoegen en actueel laten beantwoorden zónder te switchen naar een externe website zoals bijvoorbeeld Mentimeter;
- Je kunt ALLE deelnemers in beeld zien (als je dat wilt, hoeft niet);
- De deelnemers kunnen ook op het scherm 'tekenen', wat de mogelijkheid biedt voor het toepassen van diverse leuke werkvormen!
 - Whitebord vs. 'omweg'

Let op: je hebt wel een betaald abonnement nodig (anders max. 40 min)

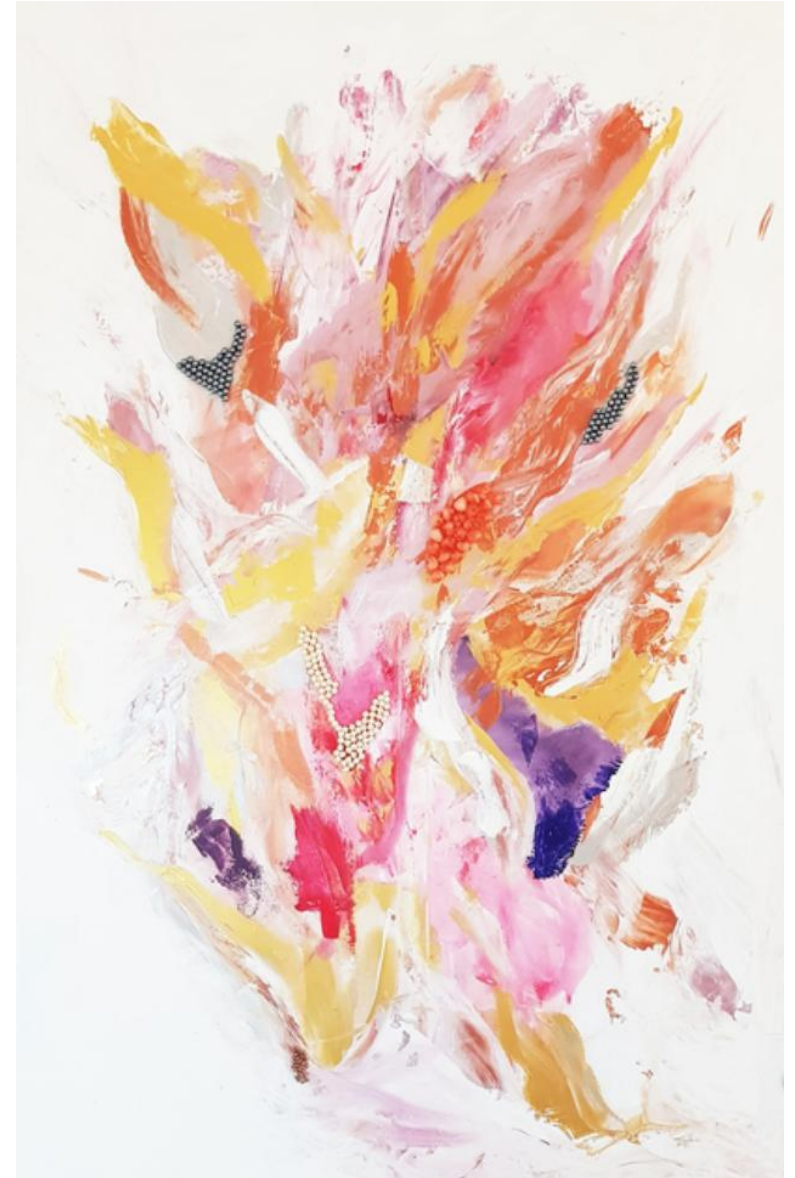
Verrassende werkvormen (in ZOOM) die je deelnemers alert houden!

- Een volwassene heeft een concentratieboog van slechts **30-45 minuten!**
 - Wees niet bang voor een te lange meeting
 - Plan pauzes in (per uur 10 minuten)
 - Én maak gebruik van energizers!
 - Bereid jezelf én je deelnemers goed voor



Suggesties online energizers

- Belof een prijs aan het begin van de sessie ;)
- Stimuleer de linke hersenhelft met kunst:
 - Wat zien jullie in dit werk?
- Move that ass: raak iets warm aan, iets dierbaars de voordeur etc.
- **Tel tot 20**
 - Goede ijsbreker om te laten zien dat door elkaar praten echt niet werkt
 - Iedereen mag op **Unmute**
 - We gaan samen tot 20 proberen te tellen



Werkvormen waarmee je input uit de groep kunt ophalen

Let op:

- Online gesprek = max 4 personen!
 - **Stel goede vragen** (niets anders dan bij een fysieke bijeenkomst)
-
- Uiteraard: via chat & polls
 - Breakout rooms:
 - Leg de opdracht goed uit en/of laat deelnemers een foto maken van de opdracht/vraag
 - Bespreek de opdracht/vraag in groepjes en koppel het daarna centraal terug
 - Two, For, All
 - Maak gebruik van templates

Hoe dan? (eigenlijk kan alles online wat je eerder op je flap-over deed!)

1. Met voorbereiden template en annotate:



Als we met dit beleidsplan aan de slag gaan...

Wie doen er mee?	Welke waarde ontstaat er?	Zijn er zaken waar je je zorgen overmaakt / waar we rekening mee moeten houden?	Wat nodig?
Ingrid			
Eefje			
Marjoke			
Anneke			
Mariette			
Suzan			
Ellen			
Susan			
Gitte			

Beleidsoverleg: 'Trainingen en kennisessie' 16-04-2020 22



Wat is de eerst volgende stap? Wie/Wat nodig?

Type hier tekst

Missen er nog (geplande) bijeenkomsten/scholingen?

Type hier tekst

OGW

Wanneer verwacht je dat deze bijeenkomst(en) plaats kunnen vinden? (tjidspad)

Type hier tekst

Nieuwe/aanvullende ideeën?

Type hier tekst



Wat uit deze bijeenkomst heeft je goed gedaan? (Annotate)

Marjoke: Susan: Ellen: Gitte: Eefje:

Mariette: Anneke: Ingrid: Suzan: Myrthe:

Beleidsoverleg: 'Trainingen en kennisessie' 16-04-2020 23

2. Digitale Fishbowl (Youfacilitate)
3. Ranking the idea's

Even oefenen: stempelen - Ik heb behoefte aan

Technische uitleg over hoe/wat ik een Zoommeeting opzet

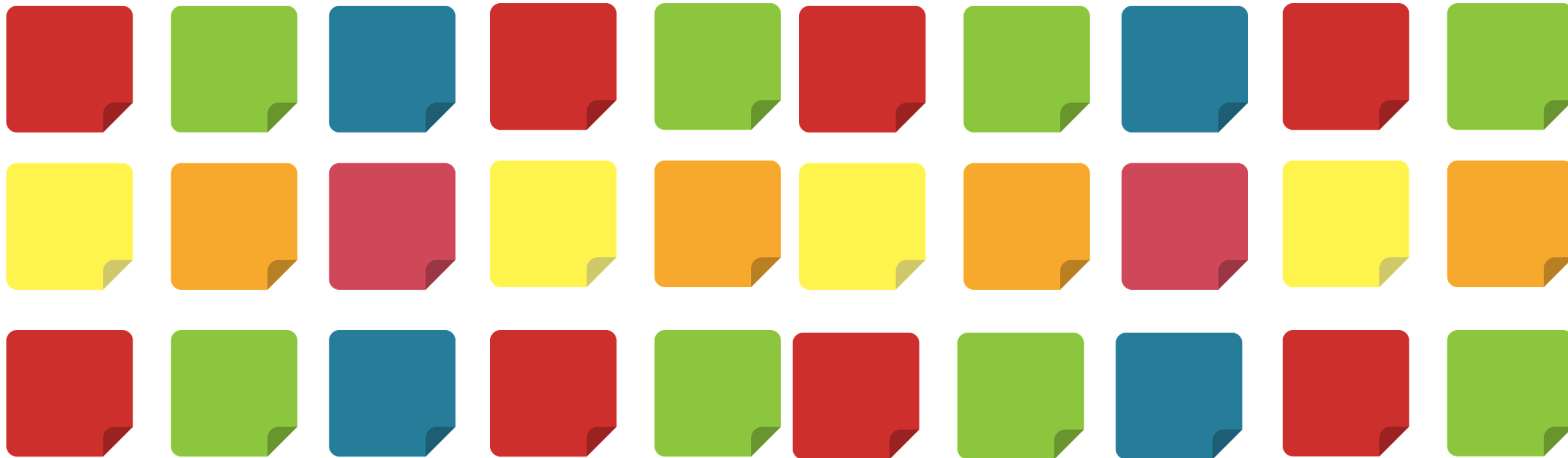
Meer online Energizers

Meer werkvormen om input op te halen

Uitleg over andere programma's als: Miro, Mural, Mindmeister of Mentimeter

Anders namelijk (type met anotated):

Even oefenen: Wat uit deze bijeenkomst heeft je goed gedaan? (gebruik annotate)



Vragen?



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

Nazorg (1): Hoe maak je...

- Hoe join ik een Zoom Meeting voor de eerste keer?
 - <https://www.youtube.com/watch?v=0rUE3tHHULk> ==> instructieemailtje
- Hoe maak je een Zoom call
 - <https://www.youtube.com/watch?v=WLOgdamBqdo>
- Hoe maak je een poll in zoom?
 - https://www.youtube.com/watch?v=Qq_teuZEpb0
- Hoe maak je breakout rooms in zoom?
 - https://www.youtube.com/watch?v=xS_b9CrbPQw
- Hoe deel ik mijn scherm en gebruik ik annotate?
 - <https://www.youtube.com/watch?v=QGQkAsKtriU> (Engels)
 - Let op: zorg ervoor dat je een foto/printscreen/Save (optie die je hebt als host) maakt van wat je met je deelnemers creëert

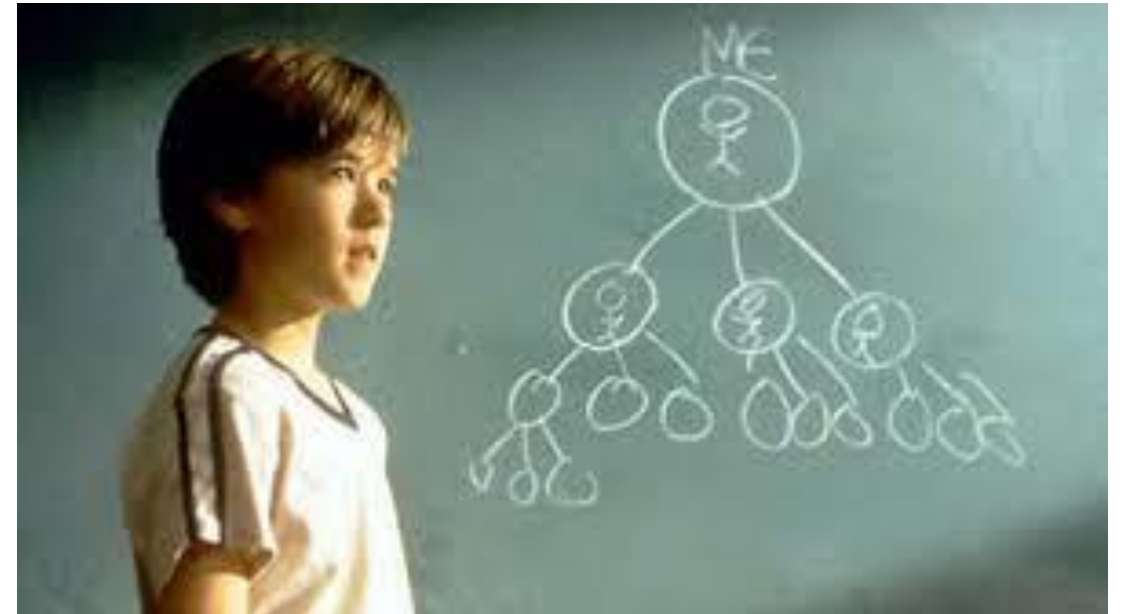
Nazorg (2): Waar vind ik mijn werkvormen? O.a. op/via:

- 😊 <https://www.degrotewerkvormendag.nl/>
- 😊 <https://www.youfacilite.nl/maak-een-echte-online-werksessie/>
- 😊 www.werkvormen.info (heel veel werkvormen)
- 😊 www.mentimeter.com (voor online polls)
- 😊 <https://blog.han.nl/publiekezaak/files/2018/12/Toolbox-interprofessionele-werkvormen.pdf>
- 😊 <https://www.igh.com/wp-content/uploads/2020/04/IGH-Online-Best-Practices-Energizers-Werkvormen.pdf>
- 😊 www.kahoot.com (voor quiz)
- 😊 <https://nl.pinterest.com/> zoek op: '*Graphic Facilitation*', '*Zakelijk tekenen*' of '*Visual Template*'
- 😊 <https://www.bol.com/nl/f/77-werkvormen-voor-projectmanagement/9200000071290526/>

Maar vooral ook door te googlen, te overleggen met mijn collega's of er zelf eentje te bedenken en uit te proberen!

Pay it forward!

- Ik start na deze bijeenkomst een LinkedIn post
 - <https://www.linkedin.com/in/esmeeboerstal/>



- Hierin tag ik jullie én nodig ik jullie uit een vraag te beantwoorden
 - Niet akkoord? Graag aangeven in de chat

Waarmee zorg jij ervoor dat de volgende Zoom vergadering die je voorzit vol energie zit én blijft?

- Noem bijvoorbeeld: een werkvormsuggesties (eentje die nog niet genoemd is), iets wat je is bij beleven van deze training, een tip etc.

Oók leuk!



Twaalfuurtje met Mura!

Digitale inspiratiesessies van 12.00 - 13.15:

Ma 16 nov	Werkgeluk: Lekker blijven werken in de zorg!	
Don 19 nov	Een gezond gesprek - Praten over leefstijl	
Ma 23 nov	Hoe DiVa ben jij? - Digitale vaardigheden in de zorg	
Di 24 nov	Hoe houden we de digitale deur (veilig) open?	
Woe 2 dec	Hoe weet je of het werkt? - Quadruple Aim	

Nieuwe
data &
tijd!



Klik voor meer informatie. Deelname is GRATIS, je kunt één of meerdere inspiratiesessies volgen.

Bedankt voor jullie aandacht!

Mail gerust als je vragen hebt: esmeeboerstal@mura.nl

