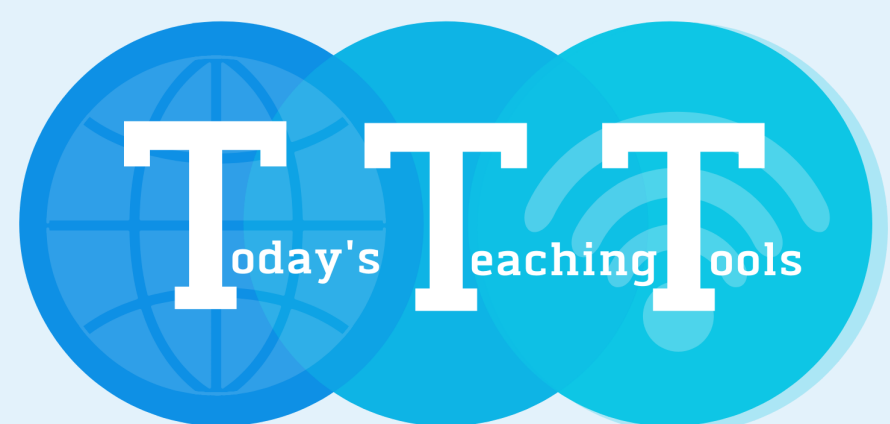


# EEN ONLINE LES

Online lesgeven is niet heel anders dan in een klas, maar toch zijn er een aantal dingen waar je rekening mee kunt houden. Op deze kaarten staan voor verschillende onderdelen van de les een aantal tips op een rijtje. Deze tips gaan over:

- Een online les opstarten
- Online interactie
- Online instructie geven
- Online samenwerkend leren
- Online formatief toetsen
- Online feedback geven
- Een online les afsluiten
- Online energie behouden

De tips zijn niet bedoeld als stappenplan die je allemaal moet doorlopen, maar suggesties waar je over na kunt denken of die je mee kunt nemen als je bijvoorbeeld een samenwerkingsopdracht gaat geven of je les gaat opstarten. Ook bij online lessen is het vooral goed om je eigen manieren en handigheden te ontwikkelen. Zie de tips dus niet als verplichte onderdelen, maar als punten om over na te denken.



# EEN ONLINE LES OPSTARTEN

1

## Heeft iedereen toegang?

Test met behulp van energizers of een leuke opdracht of iedereen bijvoorbeeld een 'handje' kan opsteken of bij de chat kan.

2

## Wat weet je nog?

Begin met een korte quiz (bijvoorbeeld met Quizizz!) of een goed-/foutvraag om de voorkennis te activeren en om inzicht te krijgen in wat er onthouden is.

3

## Wat als je vragen hebt?

Geef duidelijk aan hoe je wil dat studenten of leerlingen met jou communiceren en wat ze kunnen doen als ze vragen hebben die ze niet in de groepschat durven/willen stellen.

4

## Wat gaan we vandaag doen?

Geef een kort overzicht van de agenda van je bijeenkomst en geef hierbij duidelijk aan wat je van je studenten/leerlingen verwacht tijdens de (online) les.

5

## Wat kun of heb je aan het einde?

Geef de doelen van de les aan en formuleer dit door te benoemen welk product studenten/leerlingen naartoe werken, of wat ze aan het einde van de les kunnen/weten.

# ONLINE INTERACTIE

1

## Denk aan de basisvoorwaarden

Met andere woorden: Heeft iedereen ook de ruimte, toegang en mogelijkheden om te communiceren? Weten studenten/leerlingen wat ze moeten doen als er iets niet werkt?

2

## Communicatie?

Hoe kunnen studenten/leerlingen met jou communiceren? Waar mogen ze hun vragen stellen? Hoe kunnen ze het laten weten als ze iets niet begrijpen?

3

## Namen en complimenten

Benoem dat je het fijn vindt dat studenten/leerlingen reageren. Geef complimenten bij correcte antwoorden en noem hierbij namen. Geeft een student/leerling aan het niet goed te snappen? Bedenk dan of het veilig genoeg is om hierbij expliciet een naam te noemen.

4

## Interactieve elementen

Bouw interactieve elementen in je les in, waarbij alle studenten/leerlingen kort even een vraag moeten stellen. Variatie in werkvormen ondersteunt dit ook.

5

## Kleine groepen

Persoonlijke communicatie is lastig online, in grote groepen. Zorg voor ontmoetingen met studenten/leerlingen in kleine groepjes, zodat je ze ook 'echt' kunt spreken.

# ONLINE INSTRUCTIE GEVEN

1

## **Wat gaan we doen?**

Licht de opdracht kort toe: Waar gaat de opdracht over en wat gaan we doen? Geef daarnaast ook aan wat het eindresultaat is: Wanneer is de opdracht compleet?

2

## **Wanneer gaan we dat doen?**

Geef aan wanneer de opdracht gedaan moet worden, of - als het tijdens een bijeenkomst is - hoe lang de leerlingen/studenten de tijd hebben. En niet onbelangrijk: Wat te doen als ze (eerder) klaar zijn?

3

## **Hoe gaan we dat doen?**

Mogen de studenten/leerlingen zelf een vorm kiezen of moeten ze zich aan een bepaalde manier van werken houden? Bijvoorbeeld: Mogen ze zelf een tool kiezen om een video in te maken, of moet het in PowerPoint? En is de opdracht alleen of in samenwerking?

4

## **Is de opdracht duidelijk?**

Voordat je uitlogt of zelf pauze neemt, bepaal of de studenten/leerlingen de opdracht goed begrepen hebben. Bijvoorbeeld door in de chat de tekst 'Ik begrijp de opdracht' en 'Ik begrijp de opdracht nog niet' te zetten, en studenten/leerlingen te vragen een like te geven aan de tekst die op hen van toepassing is. Daarnaast kun je aangeven dat studenten/leerlingen die de opdracht begrijpen de meeting kunnen verlaten en dat jij blijft hangen om het nog een keer uit te leggen als er nog vragen zijn.

# ONLINE SAMENWERKEND LEREN

1

## Wat gaan we doen?

Licht de opdracht kort toe: Waar gaat de samenwerkingsopdracht over en wat gaan we doen? Geef daarnaast ook aan wat het eindresultaat is: Wanneer is de opdracht compleet?

2

## Groepsindeling?

Bepalen de studenten/leerlingen de groepen zelf of heb jij die al gemaakt (bijvoorbeeld met een random group generator)? Als ze de groepen zelf moeten maken, op basis waarvan doen ze dat dan? Probeer te voorkomen dat die ene leerling of student die bijvoorbeeld niet in de groepsapp zit niet mee kan doen in een groepje.

3

## Taakverdeling

Is het een complexe opdracht waarin leerlingen/studenten zelf de taken én de taakverdeling bepalen, of heb je bijvoorbeeld de verschillende taken al op een rijtje gezet, zodat de samenwerking makkelijker gaat? Je kunt ook rollen benoemen, zoals de vragensteller (die jou benadert als de groep een vraag heeft), de tijdbewaarder en de notulist.

4

## Synchroon of asynchroon?

Het begeleiden van groepjes die samen aan opdracht werken kan synchroon (live) en asynchroon (met vertraging). Hebben de studenten/leerlingen jou nodig om af en toe vragen te stellen of feedback te geven? Ga dan voor synchroon! Kunnen zij op hun eigen moment aan de slag en wellicht ook los van elkaar werken? Geef dan een opdracht voor buiten de les om.

# ONLINE FORMATIEF TOETSEN

1

## Wat is het doel?

Formatief toetsen kun je inzetten om de student/leerling inzicht te geven in het eigen leerproces en om je lessen af te stemmen. Het is hierbij wel belangrijk dat je goed nadenkt over welk leerdoel je wil toetsen..

2

## Welke vorm?

Een formatieve toets hoeft geen standaard toets te zijn; het gaat erom dat de student/leerling inzicht krijgt in wat ze wel of niet kan. Dit kan ook door het geven van een presentatie, het maken van een poster of het interviewen van een medeleerling/-student. Zolang ze het leerdoel maar kunnen 'bewijzen' met de vorm van de toets.

3

## Automatisch nakijken?

Veel tools, zoals MS/Google Forms, Quizizz of Quizlet, geven de student/leerling direct inzicht in of de antwoorden goed of fout zijn. Dit scheelt in tijd, maar betekent ook dat je vrijwel alleen meerkeuzevragen kunt gebruiken.

4

## Synchroon of asynchroon?

Wil je tijdens de les bijvoorbeeld door een competitieve quiz formatief bepalen of de studenten/leerlingen de stof beheersen (synchroon), of geef je ze een opdracht mee voor in hun eigen tijd (asynchroon)?

# ONLINE FEEDBACK GEVEN

1

## Waar krijg je feedback op?

Als je feedback gaat geven, dan is het voor jou én de student/leerling fijn als van tevoren bekend is waar de feedback zich op gaat focussen. Op taal, inhoud, structuur of wellicht proces?

2

## Waar wil je feedback op?

Of nog leuker: Laat de student/leerling zelf aangeven waar zij feedback op willen ontvangen. Het werkt het makkelijkste als je ze laat kiezen uit een paar opties.

3

## Gesproken of geschreven?

Ook online feedback kun je zowel geschreven (comments in Word of in een tekst) als gesproken (geluidsopname of in een gesprek) geven. Afwisseling hierin is het meest effectief, omdat geschreven feedback vaak meer op details focust en gesproken feedback meer op de algemene indruk.

4

## Synchroon of asynchroon?

Daarnaast kun je kiezen of je feedback direct (synchroon) of met vertraging (asynchroon) geeft. Ook hierin is afwisseling het beste.

5

## En nu?

Maak feedback bespreekbaar en geef studenten/leerlingen de kans om te reageren op de feedback, bijvoorbeeld tijdens een online bijeenkomst of door te reageren op jouw comments.

# EEN ONLINE LES AFSLUITEN

1

## Zijn de doelen behaald?

Eindig met een korte quiz (bijvoorbeeld in MS of Google Forms) of een eindopdracht waarmee leerlingen/studenten kunnen testen of ze de leerdoelen behaald hebben.

2

## Hoe ging de les?

Gebruik een tool zoals Exitticket of een korte enquête waarin leerlingen/studenten kunnen reflecteren op hoe de les ging. Wat vonden ze van hun eigen bijdrage? Wat zouden ze een volgende keer anders doen?

3

## Feedback?

Wat vonden de leerlingen/studenten prettig aan de bijeenkomst en wat kan er eventueel een volgende keer anders? Doorhebben wat leerlingen/studenten van een les vonden is online een stuk lastiger. Dit kun je ondervangen door het actief te bevragen m.b.v. bijvoorbeeld MS of Google Forms.

4

## Vooruitkijken

Wat staat er volgende week op de agenda en wat wordt er tussen de lessen in van studenten of leerlingen verwacht? Benoem dit kort aan het einde van je les.

5

## Free to go!

Geef specifiek aan wanneer studenten/leerlingen mogen uitloggen en benoem bijvoorbeeld dat als er vragen zijn, ze nog even mogen blijven hangen om die te stellen. En vergeet niet even 'doei' te zeggen!



# ONLINE ENERGIE BEHOUDEN

1

## **Pauzes!**

Online lesgeven kan, net als continu voor een groep staan, best vermoeiend zijn. Zorg dat je regelmatig pauzes inlast om het voor jezelf behapbaar te houden.

2

## **Doe opdracht ... Tot over 10min!**

Geef tussendoor korte opdrachten waar je studenten/leerlingen even mee bezig zijn en geef aan hoe lang ze de tijd hebben. In die tijd kun jij even bijkomen.

3

## **Variatie!**

Voor langere tijd tegen een beeldscherm aanpraten en tegelijkertijd de chat, mail en handjes in de gaten houden kost veel energie. Probeer te variëren in opdrachten, instructie, quizzen en samenwerkingsopdrachten.

4

## **Feedback, peer review of rubrics?**

Feedback geven kan veel tijd vragen. Investeer in het maken van rubrics (beoordelingsinstrumenten) waarmee studenten/leerlingen elkaar of zichzelf feedback kunnen geven, en stel dit voorwaardelijk aan het ontvangen van expert feedback (van jou!).

5

## **Informeel en persoonlijk**

Investeer ook tijd en energie in het informele en persoonlijke contact met je studenten/leerlingen. Ook binding is een doel van (online) onderwijs. Dit helpt niet alleen je studenten/leerlingen, maar ook jezelf.