

# ONLINE VERGADEREN



## Eerste Hulp Voor Ouders in CORONATIJDEN

### 1 DE JUISTE APPLICATIE

Ga op zoek naar een geschikte applicatie: voor iedereen toegankelijk, gebruiksvriendelijk, geschikt voor alle toestellen, video of niet, gratis of betalend...

### 2 HULPLIJN

Wijs iemand met kennis van de applicatie aan als digitale of telefonische hulplijn.

### 3 TEST VOORAF

Zorg dat iedereen op voorhand de applicatie geïnstalleerd heeft en ze klaar is voor gebruik. Controleer vooraf of de micro en camera werken.

### 4 NETTIQUETTE

Kom tijdig online en hou je aan de afspraken.

### 5 DOCUMENTEN

Bezorg de nodige informatie, zoals de agenda, op voorhand. Sommige applicaties hebben de mogelijkheid om presentaties en documenten aan alle deelnemers te tonen.

### 6 NAAMKAARTJES

Vraag naamkaartjes in beeld te brengen of voorzie een andere manier om elkaar te herkennen. Dit is vooral handig in grotere groepen of als je online vergadert met mensen die elkaar niet kennen.

### 7 GESPREKSLEIDER

Duid een gespreksleider aan die de online vergadering in goede banen leidt. Deze persoon zorgt ervoor dat iedereen aan bod komt door gericht vragen te stellen. Hij/zij vat ook de besluiten samen.

### 8 LAAT DEELNEMERS UITPRATEN

Laat ook tijdens een online vergadering de deelnemers uitpraten. Als mensen door elkaar praten, is het gesprek heel moeilijk te volgen.

### 9 TIMING

Beperk de vergadering in tijd en stel een agenda met timing op.

### 10 SLUIT AF

Vergeet niet de applicatie af te sluiten op het einde. Het is immers niet de bedoeling dat de deelnemers blijven meevolgen wat je doet.

