



KENNISCENTRUM
DIGISPRONG

Aan de slag met afstandsonderwijs

Tips om jouw lessen nóg beter te laten verlopen

Aan de slag met inspirerend afstandsonderwijs

Tips om jouw lessen nóg beter te laten verlopen

Je staat voor de uitdaging ook de komende weken op afstand les te geven. Je hebt gemerkt dat afstandsonderwijs anders is dan 'gewoon' lesgeven. Deze gids geeft jou handvaten om het onderwijs op afstand goed vorm te geven. Met deze gids helpen we je jouw afstandslessen goed voor te bereiden, te geven en te evalueren.

We starten met persoonlijke aandacht voor de student. Dit is dé succesfactor om afstandsonderwijs te laten slagen. Vervolgens geven we tips voor jouw team, voor jou als leraar en tips voor het roosteren van de lesdag op afstand.

Veel plezier met jouw lesvoorbereidingen. En uiteraard met de lessen zelf!



In deze gids behandelen we:

1. **Persoonlijke aandacht**
2. **Tips voor jouw onderwijsteam**
3. **Tips voor jou als leraar**
4. **Tips voor het rooster**
5. **Extra informatie**
6. **Colofon**
7. **Checklist voor jouw afstandsles**



Persoonlijke aandacht

De sleutel tot succes

De dag is geslaagd als jouw studenten zich gezien voelen. Als er oprechte aandacht is geweest en als de studenten zich gewaardeerd voelen. Aandacht besteden aan de relatie tussen jou en de studenten is, zeker nu, nooit genoeg. Investeer daarin. Plan wat vaker een livesessie voor een gesprek. Geef ruimte voor 'koetjes en kalfjes' en besteed aandacht aan het welzijn van de studenten. Laat weten wanneer jij, of je collega's, er zijn voor hen. Dat zal de studenten, en jou, goed doen. Zorg dat het online plezierig is. Goed afstandsonderwijs valt en staat met een veilig klimaat, dat je opbouwt door de aandacht die jij het geeft.

**“Goed afstandsonderwijs
valt en staat met een
veilig klimaat”**



Tips voor onderwijsteams

Je wilt als team eenheid uitstralen naar de studenten. En dat werkt nu wat anders. Daar waar je op school tussendoor van alles kunt afstemmen en regelen, kan dit nu niet. Onderstaande punten helpen om dit toch te realiseren.

- ▶ Begin de dag met je collega's met een 'dagstart'. Voordat de hectiek begint, is het goed om even bij elkaar te komen om de dag door te nemen, elkaar vragen te stellen en werk of zaken af te stemmen. Zo houd je verbinding met elkaar.
- ▶ Zorg voor een lik- op-stuk beleid. Indien een student niet bereikbaar of aanwezig is op het gewenste moment, neem contact op om te horen wat er aan de hand is. Wees als team hier duidelijk in en volg daarin dezelfde afspraken. Maak je je echt zorgen om een student? Bespreek dit met je team.
- ▶ Maak afspraken over hoe je met de studenten communiceert: via mail of via ELO (elektronische leeromgeving) Maak je deze afspraak voor het team. Zorg dat de student weet hoe hij contact kan zoeken.
- ▶ Probeer de tijd te nemen om online onderwijs (samen) te ontwikkelen. Realiseer je dat niet alles 'flashy' hoeft te zijn.
- ▶ Breng structuur aan in de dag. Geef studenten duidelijkheid over wat de dag hun brengt en wat er van hen wordt verwacht.



▶ Werk in duo's. Twee weten meer en zijn creatiever dan één. Daarmee is er ook een vangnet, mocht een leraar ziek worden.

▶ Doe het samen, zeker als je in parallelklassen lesgeeft.

“Begin de dag met collega's met een dagstart”

▶ Maak keuzes in het onderwijs dat je aanbiedt: wat kun je naar voren halen, wat doe je straks weer op school.

▶ Start en eindig de week met de volledige of halve klas om betrokkenheid te vergroten. In een 'wrap-up' kunnen studenten delen hoe het die week is gegaan.

▶ Plan vaker studentenbesprekingen in om met collega's te volgen hoe het met studenten gaat. Zo kun je bij bezorgdheden sneller in actie komen.

▶ Geef niet alleen frontaal les, maar ga aan de slag met andere didactische werkvormen.

▶ Plan een digitaal inloopuur. Studenten kunnen naar je toe komen als daar behoefte aan is.

▶ Stimuleer en ondersteun zelfregie bij studenten door bijvoorbeeld weekplanningen of studiewijzers uit te delen.

▶ Evalueer het afstandsonderwijs. Bij het item 'Extra informatie' vind je informatie die je kunt gebruiken om de evaluatie vorm te geven.

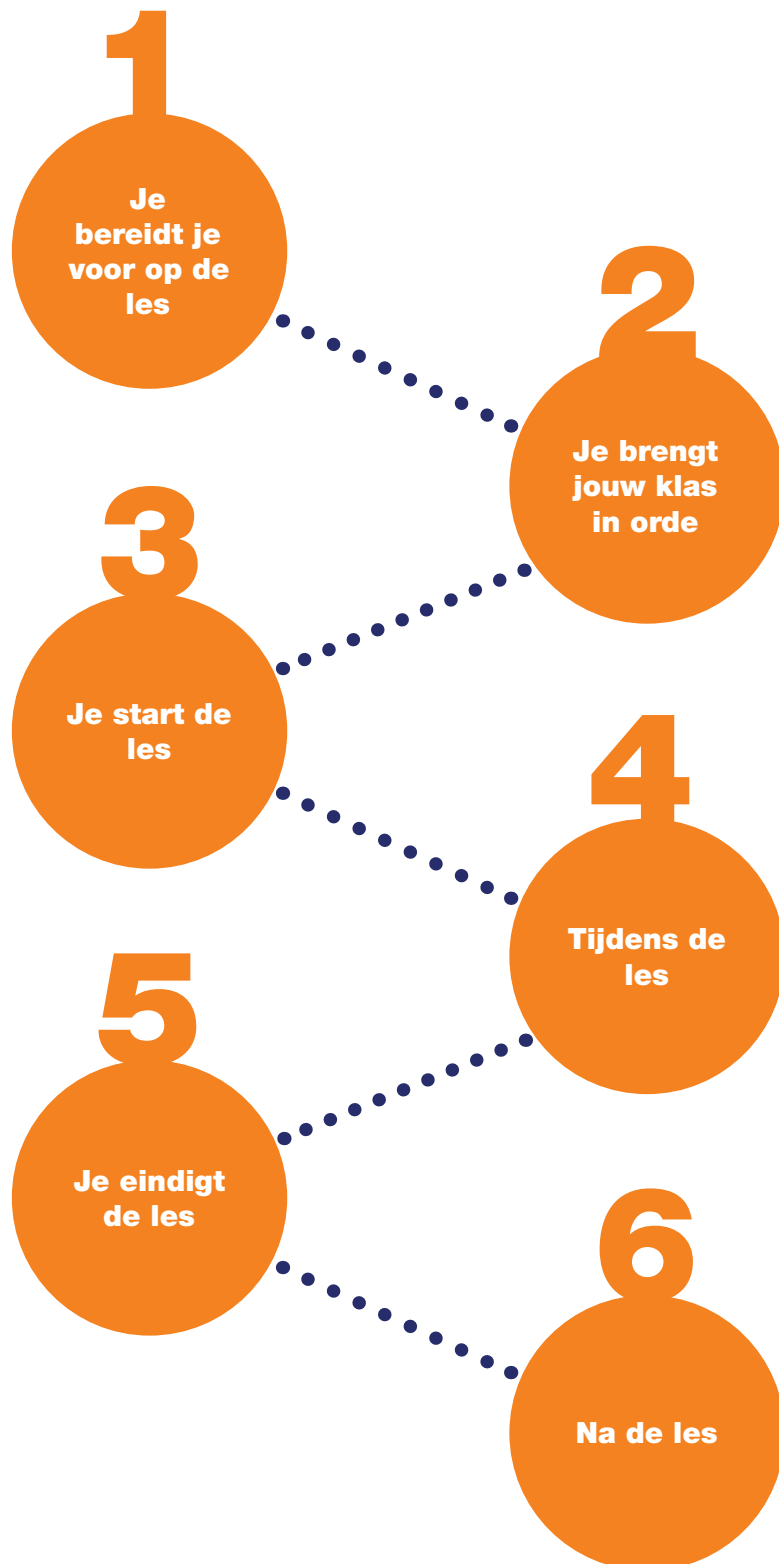


Tips voor jou als leraar

Een goede afstandsles valt of staat met een inspirerende, motiverende, steunende, maar toch ook sturende leraar. Jij als leraar bent van essentieel belang om ook online onderwijs tot een succes te maken.

Gun het jezelf om hierin te leren en steeds met kleine stappen vooruit te gaan. Leg de lat voor jezelf niet te hoog, maar kijk wat haalbaar is in de tijd die er is om je les voor te bereiden. Wees vooral jezelf in deze nieuwe situatie. Studenten begrijpen het dat iedereen hier iets in te leren heeft. En heb je een vraag? Aarzel dan niet om je vraag op het **forum** bij KlasCement te stellen.

Jouw les in 6 stappen:



Algemene tips

- ▶ Maak gebruik van ICT-voorzieningen die door jouw school ondersteund worden. Op KlasCement vind je bij het dossier 'Wat te doen nu de lessen niet doorgaan?' toepassingen die je kan gebruiken.
- ▶ Zorg voor een lesplan waarin je inhoudelijke punten staan, maar ook de technische handelingen die dit van je vraagt. Dit plan, eigenlijk een script, is jouw houvast tijdens de les en voorkomt dat je moet improviseren.
- ▶ Kijk eens mee bij een collega die ook een afstandsles geeft. Van elkaar kun je zeker leren.



Tips voor jouw studenten

Voor studenten is afstandsonderwijs ook wennen.

- ▶ Breng structuur aan in je dag.
- ▶ Volg je rooster.
- ▶ Plan beweging in. Het liefst buiten voor ontspanning en vitamine D.
- ▶ Slaap voldoende.
- ▶ Zoek contact met je medestudenten en je leraren.
- ▶ Reageer in de chat.
- ▶ Vraag actief om feedback.



Online regels

Duidelijke afspraken in jouw klas

In de klas zijn goede regels belangrijk. Online is dat niet anders. Omdat afstandsonderwijs voor veel studenten nieuw is, is het goed de regels te bespreken. Zo zijn de verwachtingen voor beide kanten duidelijk.

- 1.** Zorg dat je genoeg tijd hebt om in de les te komen.
- 2.** Sluit alle schermen die je niet nodig hebt.
- 3.** Probeer een omgeving te vinden waar je zo min mogelijk gestoord wordt.
- 4.** Wij, studenten en leraren, leren samen hoe we op afstand onderwijs geven. Geef elkaar ruimte om dit te leren.
- 5.** Wees je ervan bewust dat je zichtbaar bent en gedraag je professioneel.
- 6.** Gebruik een headset en/of oortjes met een microfoon (indien in bezit).
- 7.** Demp je microfoon en zet hem alleen aan als je leraar het aangeeft.
- 8.** Je leraar geeft aan of jij de camera (webcam) aan mag zetten. Vervaag in de webinarsoftware eventueel de achtergrond.
- 9.** Zorg (indien mogelijk) voor goede wifi of bedraad internet via een netwerkkabel.
- 10.** Volg de richtlijnen en afspraken die je leraar met je maakt.
- 11.** Je maakt geen video-opnamen en foto's van de online les. Ook niet voor eigen gebruik.
- 12.** Help elkaar waar nodig.
- 13.** Geef tips en tops aan de leraar voor de volgende keer



1
**Je bereidt
je voor op
de les**

De juiste ingrediënten voor jouw les

Voordat je begint met je lessen maak je natuurlijk een lesvoorbereiding. En bij het geven van afstandslessen werkt dat net allemaal een beetje anders. Lees hiernaast de tips om tot een goede voorbereiding te komen voor jouw afstandsles.

- ▶ Kijk vooruit naar wat je de komende weken wil doen en maak een duidelijke structuur en opbouw. Kies wanneer je synchroon of asynchroon afstandsonderwijs geeft. Dat creëert duidelijkheid en rust.

Synchroon

Je hebt live contact met de studenten

Asynchroon

Studenten zijn zelfstandig aan het werk

Peerfeedback

Studenten beoordelen elkaars werk

- ▶ Test de voorkennis van de studenten. Zo heb je handvatten voor de inhoud van jouw les en voorkom je dat ze vroegtijdig afhaken. Je kunt voorkennis checken met Microsoft Forms, Google forms, Xerte...
- ▶ Wil je een onderwerp uitleggen? Zoek video's over dat onderwerp. Kijk ook in de methode die je gebruikt en ga op zoek naar 'open leermaterialen'. Voor inspiratie voor jouw sector kan je kijken op *KlasCement, VDAB-Edutube, Wezooz, Xnapda...*
- ▶ Gebruik je een digitale methode? Misschien zijn er toepassingen voor die je nu nog niet gebruikt. Duik nog eens in de methode of kijk op de site van de uitgever voor tips.
- ▶ Maak zelf een video van je instructie of presentatie via screencastsoftware zoals Screencast-O-Matic, Screencastify, Activepresenter. Studenten kunnen dit als huiswerk bekijken. Zo kun je in de les actief met de leerstof aan de slag.

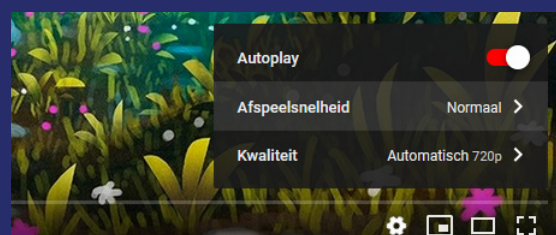
**Interactie nodig?
Maak een quiz met Microsoft Forms,
Google forms, H5P of Xerte**

- ▶ Geef niet toe om feedback geven op opdrachten waar studenten mee bezig zijn. Zet beoordelingscriteria voor de student duidelijk op een rij en gebruik peerfeedback.

- ▶ Zorg voor interactie in de lessen. Laat studenten in subgroepen (breakoutrooms) werken. Je kunt als leraar dan van groep naar groep gaan om te horen hoe het gaat. Leg uit waarom je kiest voor samenwerken en wees duidelijk in wat je verwacht.
- ▶ Toetsen kunnen enorm leerzaam zijn. Probeer eens te toetsen met Google Forms.
- ▶ Geef houvast bij zelfstandig leren door de student duidelijk te maken wat je van hem verwacht. Het directe instructiemodel helpt hierbij.
- ▶ Laat de studenten voorafgaand aan de les weten hoe ze zich kunnen voorbereiden, wat je van hen verwacht en welke kennis er nodig is.
- ▶ Maak je een PowerPoint? De student hoort en ziet jou én de dia van de PowerPoint waar tekst en afbeeldingen op staan. Houd het zo simpel mogelijk om te voorkomen dat de student afgeleid en overprikkeld wordt.
- ▶ Oefen in je eentje of alles werkt (of met collega's of huisgenoten).
- ▶ Gebruik niet te veel tools, dat leidt af.

YouTubevideo

Wil je snel checken of een video van YouTube geschikt is voor jouw les? Bij de instellingen (tandwielicoon) van de video kun je de afspeelsnelheid versnellen.





**Je brengt
jouw klas in
orde**

De juiste locatie vinden

Een goede locatie helpt afleiding bij jou en studenten te voorkomen. Bekijk daarom goed waar je jouw afstandsles gaat geven. Onderstaande tips helpen je met het maken van een ordelijke les.

- ▶ Zoek een goede ruimte .
- ▶ Als je vanuit huis lesgeeft, gebruik bij voorkeur bekabeld internet, een koptelefoon/oortjes en een microfoon. Zorg voor voldoende licht, zodat je goed zichtbaar bent.
- ▶ Check wat de studenten van jouw omgeving zien en zorg dat het netjes en rustig is. In de meeste webinar tools kan je je achtergrond vervagen.
- ▶ Zorg dat je niet gestoord wordt.
- ▶ Zorg dat je alle documenten die je wilt gebruiken hebt klaarstaan. Je kunt er dan makkelijk bij.
- ▶ Pak van tevoren spullen die je nodig hebt, zoals opladers, iets te drinken en lesmaterialen.
- ▶ Sluit alle programma's en schermen die niet nodig zijn voor de les, en open van tevoren de schermen die je nodig hebt.
- ▶ Zet je pop-upmeldingen op stil (laptop en mobiel).



3

Je start de les

De juiste start creëren

Een goede start van de les is het halve werk. Je voorkomt onrust in de rest van je les als je een rustige en duidelijke start maakt.

- ▶ Heet iedereen welkom en check of iedereen jou ziet en hoort. Een rondje namen voorlezen en de studenten laten reageren kan prima.
- ▶ Zorg dat jezelf zichtbaar bent. Check je camera en microfoon.
- ▶ Vraag studenten een hoofdtelefoon of oortjes (met microfoon) te gebruiken.
- ▶ Vraag studenten om hun microfoon te dempen om achtergrondgeluiden te voorkomen. Je kunt ook zelf de klas op 'mute' zetten.
- ▶ Hoor je een echo, dan heeft iemand in de groep het geluid te hard aanstaan. Achterhaal wie dit is.

- ▶ Zoek contact met studenten die er niet zijn of laat een student die aanwezig is dat doen.
- ▶ Je kunt ervoor kiezen om het lokaal eerder open te zetten. De studenten kunnen dan even 'gewoon' babbelen net als op school.
- ▶ Wees duidelijk in hoe de les gaat verlopen.

“Vraag studenten hun microfoon te dempen”

- ▶ Vertel steeds wat je doet om de studenten betrokken te houden. In de klas zien studenten wat je doet. Op afstand zien zij dit niet.
- ▶ Aanwezigheid van je studenten in de les kun je checken door hen allemaal via de chat iets te laten zeggen. Maak van deze chat een printscreen. Zo weet je ook achteraf nog wie er wel en niet aanwezig was in jouw les. In sommige webinar tools kan je na je sessie een aanwezigheidslijst downloaden.



4

Tijdens de les

De juiste communicatie op afstand

Oké, je afstandsles is opgestart. Alle technische hobbels zijn opgelost en de les kan nu inhoudelijk worden vormgegeven. Maar hoe doe je dat het beste op afstand? Hieronder een aantal tips om de inhoud van jouw lessen goed over te laten komen.

- ▶ Houd je aan je lesplan.
- ▶ Creëer een 'wij-gevoel' door positiviteit uit te stralen en complimenten te geven. Wees zichtbaar, bereikbaar en beschikbaar. Leef je in in de student en heb aandacht voor persoonlijk contact.
- ▶ Praat niet langer dan 10 minuten en zorg voor afwisseling en interactiviteit. Kijk waar je video's of een quiz in kan plaatsen.

- ▶ Blijf alert op het groepsproces.
- ▶ Laat studenten gezamenlijk aan opdrachten werken. Laat ze aan het eind van de les iets inleveren of presenteren, zodat je zicht houdt op wat ze hebben gedaan. Zet peerfeedback in.
- ▶ Blijf constant expliciet checken of iedereen het begrepen heeft en jou kan volgen.
- ▶ Laat studenten vragen stellen via de chatfunctie of Q&A.
- ▶ Werken studenten in groepen? Spreek een tijd af wanneer je iedereen weer online in de klas wil hebben.

“Laat studenten vragen stellen via de chatfunctie”

- ▶ Laat studenten aan het woord. Vanuit de meeste softwarepakketten voor livesessies is het mogelijk dat studenten ook hun scherm, en daarmee hun opdracht of werk, kunnen delen. Om betrokkenheid te vergroten, vraag je studenten om voor de volgende keer een korte presentatie of een filmpje voor te bereiden.
- ▶ Voorkom onrust en blijf zelf rustig.

5

Je eindigt de les

De juiste afsluiting van je les

De les is bijna klaar. Hieronder lees je tips, zodat je een goed einde geeft aan jouw les.

- ▶ Laat studenten weten wat je van hen verwacht. Wat is het huiswerk?
- ▶ Laat studenten weten wanneer je hen weer ziet.
- ▶ Vraag kort reacties, bijvoorbeeld via een peiling/poll met Microsoft Forms/Google Forms, Mentimeter....
- ▶ Maak verbinding met de les die volgt op jouw les.
- ▶ Wil je een paar studenten spreken? Vraag de anderen de les te verlaten totdat je met jouw groepje over bent.
- ▶ Verlaat als leraar als laatste de les.

De juiste afhandeling van je les

De les is voorbij. Er staat je nog een paar dingen te doen. Lees onderstaande tips, zodat je niets vergeet.

- ▶ Bekijk de chat of er nog vragen zijn waarop je moet terugkomen.
- ▶ Stuur na de les nog een bericht naar de groep met de afspraken die zijn gemaakt.
- ▶ Houd bij wat je wel en niet hebt gerealiseerd met jouw leerstof en waar jouw studenten nu staan. Probeer de voortgang van studenten bij te houden.
- ▶ Heb je voor je les iets gemaakt dat anderen ook kunnen gebruiken? Voeg je les toe op [KlasCement](#).

Na de les

6



Tips voor het rooster

Een dag op school is anders dan een schooldag op afstand. Neem onderstaande tips mee in hoe je invulling geeft aan de lesdag.

- ▶ Maak keuzes in het rooster. Zet niet je 'gewone' rooster over naar het rooster voor afstandsonderwijs. Je kunt niet alles op afstand doen.
- ▶ Zorg voor een vast dagelijks spreekuur in het rooster. Het is duidelijk wie tijdens het spreekuur bereikbaar is. Studenten kunnen hier met alle vragen en zorgen terecht.
- ▶ Plan de lessen vooral in de ochtend/begin van de middag, zodat je in de namiddag tijd hebt om met collega's te overleggen of om individueel contact met studenten te hebben. Vier lesuren op afstand is wel het maximum.
- ▶ Overweeg de eerste twee uur niet in te roosteren om als team rust te vinden, de dag goed voor te bereiden en met elkaar af te stemmen.
- ▶ Plan pauzes in, zodat je tussen de lessen door even iets kunt drinken en je benen te strekken.
- ▶ In plaats van allemaal losse uren kun je het onderwijs verdelen in dagdelen. Kijk of je vakken of onderwerpen logisch kunt combineren. Geef dan grotere opdrachten waar studenten in groepen aan werken.

“Zorg voor een dagelijks vast spreekuur in het rooster“

- ▶ Plan lunchpauzes voor iedereen tegelijk. Dit zorgt voor ruimte waarin studente (en collega's) thuis met hun huisgenoten kunnen lunchen. Dit geeft structuur aan de dag.

Extra informatie

Een bron van nóg meer inspiratie

Wil je nog meer weten over afstandsonderwijs? Ga dan naar het dossier '**Wat te doen nu de lessen niet doorgaan?**'.

Het dossier wordt constant geüpdatet, dus bekijk regelmatig wat er nieuw is.

In het dossier vind je:

- ▶ FAQ
- ▶ Informatie over applicaties (Teams, Praatbox, Skype, Google Meet, Smartschool Live ...)
- ▶ Formatief toetsen
- ▶ Tools voor afstandsleren
- ▶ Webinars
- ▶ Open leermaterialen
- ▶ Tools voor preteaching



<https://www.klascement.net/>

Vragen over afstandsonderwijs?

Stel je vraag op ons forum en je wordt voortgeholpen.

Zelf online lesmateriaal ontwikkelen of gebruiken?

Dan is het auteursrecht van toepassing. Check [deze pagina](#) waar je rekening mee moet houden.

Colofon

Dit is een uitgave van de Taskforce Afstandsonderwijs van het Deltion College(NL- versie) en Kenniscentrum Digisprong (BE- versie), november 2021.

Tekst en inhoud:

Jolanda van Til (NL-versie) Katrien

Bernaerts (BE-versie)

Redactie:

Taskforce Afstandsonderwijs

Deltion College (NL-versie)

Katrien Bernaerts - Toll-net
(BE -versie)

Design en vormgeving:

Ralf Wigboldus - Deltion College NL

Bronnen en handige websites:

www.klascement.net

www.hulpmetonlineleren.nl

www.socialmediainhetmbo.nl

youlearn.ou.nl/web/hulp-bij-online-onderwijs

Deze uitgave valt onder een Creative Commons Naamsvermelding-NietCommercieel-GelijkDelen 4.0 Internationaal-licentie.



Checklist voor jouw afstandsles

1

Je bereidt je voor op de les

- Ik heb een duidelijke opbouw van een les
- Ik heb zicht op de voorkennis van de studenten
- Ik heb gekeken of ik leermiddelen van anderen kan gebruiken
- Ik heb nagedacht over hoe ik interactie kan realiseren
- Ik laat studenten weten hoe ze zich kunnen voorbereiden

2

Je brengt jouw klas in orde

- Ik heb een rustige ruimte
- Mijn internet werkt goed
- Ik gebruik een koptelefoon/oortjes
- Ik heb mijn pc-achtergrond gecheckt
- Ik kan niet gestoord worden
- Alles wat ik nodig heb, staat klaar
- Ik heb pop-upmeldingen uitgezet

3

Je start de les

- Ik heet iedereen welkom
- Ik vertel hoe de les gaat verlopen
- Ik laat iedereen iets zeggen in de chat en maak hiervan een screenshot als bewijs van aanwezigheid

4

Tijdens de les

- Houd ik me aan mijn lesplan
- Ben ik positief
- Geef ik complimenten
- Ben ik zichtbaar, bereikbaar en beschikbaar
- Heb ik oog voor de studenten
- Zorg ik voor afwisseling
- Neem ik de leiding
- Heb ik aandacht voor het groepsproces
- Kunnen studenten mij vragen stellen
- Voorkom ik onrust en blijf zelf rustig

5

Je eindigt de les

- Ik laat studenten weten wat ik van hen verwacht
- Ik vraag een reactie op de les
- Ik leg de link naar de les die na mijn les komt
- Ik verlaat als laatste de ruimte

6

Na de les

- Kijk ik in de chat of er nog vragen zijn
- Stuur ik een mail naar de klas met de gemaakte afspraken
- Houd ik bij wat wel/niet is gelukt
- Zoek ik contact met studenten die, zonder reden, niet in de les waren
- Ik deel mijn les op [KlasCement](#).