**Tips voor het faciliteren van online bijeenkomsten**

Alle kern- en ontwerpgroep bijeenkomsten kunnen ook online gefaciliteerd worden via online platforms als Zoom, Teams en vele andere. In de basis werkt het online faciliteren van de bijeenkomsten hetzelfde. Het verschil zit in de tools die je kunt gebruiken om de werkvormen online vorm te geven. Denk bijvoorbeeld voor een online brainstorm aan tools als Padlet, Mural of Miro, voor het ophalen van ervaringen via Mentimeter of het samen schrijven aan stukken met een interactieve Powerpoint.

**Een paar tips**

* Wees goed op de hoogte van de digitale vaardigheden van de deelnemers en van jezelf. Wanneer je moeite hebt met online faciliteren, schakel dan hulp in. Zijn jouw deelnemers niet goed digitaal vaardig? Houdt het dan simpel en stem je gebruik van de digitale tools af op iedereens kennis en kunde.
* Werk je met een nieuwe tool? Geef deelnemers de tijd om deze te testen en rustig te leren kennen voordat je begint met je bijeenkomst. Op deze manier kan iedereen op het eigen tempo zich voorbereiden zonder dat de bijeenkomst eronder lijdt.
* Test de bijeenkomst van tevoren: Werkt de link? Werkt het geluid? Gaat het delen van de PowerPoint goed? En weet de (technische) ondersteuning wat ze moeten doen?
* Maak bij de bijeenkomst afspraken over hoe je met elkaar communiceert. Bedenk of je wil dat iedereen de microfoon aan mag zetten als ze een vraag hebben, of dat je via de chatfuncties wil communiceren, en of het schermdelen voor iedereen toegankelijk is.
* Houdt er rekening mee dat lange online bijeenkomsten zwaar zijn en de energie weg kan vloeien. Zorg voor voldoende (korte) pauze momenten en afwisseling in opdrachten zodat iedereen betrokken blijft. Denk bijvoorbeeld aan een korte energizer.
* Ook online is het mogelijk om creatieve werkvormen te gebruiken. Een groepje kan bijvoorbeeld prima een gedicht schrijven, foto's op internet zoeken of thuis iets van lego bouwen.