

Het

SASJA DIRKSE, ANGELA TALEN,
ANNEMARIEKE VAN RUMPT
EN LOTTE BONNS

GROOT

ONLINE

WERKFORMEN

BOEK DEEL



Dé inspiratiebron voor online
vergaderingen, opleidingen en
andere bijeenkomsten

Boom



Het

Sasja Dirkse
Angela Talen
Annemarieke van Rumpt
Lotte Bons

GROOT

ONLINE

WERKFORMEN

BOEK

Dé inspiratiebron voor online vergaderingen,
opleidingen en andere bijeenkomsten

Boom

DEEL
3

INHOUDSOPGAVE

Voorwoord 7

Leeswijzer 8

H1 Waarom ook online werkvormen? 11

H2 Voorbereiden 17

H3 Werkvormen 22

CLUSTER Fun & Sfeer 23

CLUSTER Opstarten 35

CLUSTER Efficiënt overleggen 47

CLUSTER Inhoud presenteren 59

CLUSTER Discussiëren & brainstormen 71

CLUSTER Beslissen 83

CLUSTER Trainen & oefenen 95

CLUSTER Reflecteren & intervisie 107

CLUSTER Afronden & borgen 119

CLUSTER Samenwerken 131

CLUSTER Veerkracht stimuleren 143

CLUSTER Teamspirit op afstand 157

H4 Programma's 161

Literatuurlijst 167

VOORWOORD

16 maart 2020. De eerste dag van onze intelligente lockdown. Vanaf die week werken we massaal vanuit huis en online. Vergaderingen, lessen en ook vrijdagmiddagborrels doen we voorlopig via een beeldscherm.

Het is voor iedereen zoeken. Hoe zit je een vergadering met meer dan tien personen goed voor? Hoe houd je verbinding als je elkaar niet écht ziet? Hoe maak je onderwijs online boeiend en betekenisvol? En hoe houd je het online samenwerken effectief en leuk?

Bij 2KNOWHOW hadden we het geluk dat we al vertrouwd waren met platforms als Microsoft Teams en Zoom. Maar ook voor ons was het spannend om opeens alles online te doen. Ontdekken wat kan, experimenteren met onze werkvormen, ervaringen met elkaar delen. Om dit breder te delen, schreven we in de eerste week van de lockdown een Hoe-book (e-book) met werkvormen voor online overleg. Alle positieve reacties en de deelnemers aan onze online werkvormentrainingen hebben ons gemotiveerd om nog een stap verder te gaan en dit *Groot Online Werkvormenboek* te schrijven.

Waarom een boek met online werkvormen? Het is onze missie om van iedere werkplek een inspirerende leeromgeving te maken. Ontmoetingsmomenten vormen de plek voor samenwerken, leren en veranderen. Vaker kregen we al de vraag: kunnen jullie geen boek maken met online werkvormen? De lockdown inspireerde ons om de

handen uit de mouwen te steken en zo te laten zien dat alle principes die een fysieke werkplek tot een inspirerende leeromgeving maken, ook online van toepassing zijn!

Nog meer dan fysieke bijeenkomsten vragen online ontmoetingsmomenten om activerende werkvormen. Werkvormen die een bijeenkomst structureren, de groep activeren, die zorgen voor verbinding én effectiviteit. Werkvormen zijn de sleutel voor elke opleider, manager, trainer of coach om contact tot stand te brengen én (leer) resultaten te behalen.

Dit boek is geschreven door ons hele team. Elke trainer heeft zijn favorieten uitgewerkt. Je vindt werkvormen voor overlegmomenten, voor opleidingsituaties en voor één-op-één momenten. Voor elk ontmoetingsmoment voldoende inspiratie om ook online te sturen op verbinding en resultaat. Want daar geloven wij in. Laat ons vooral je ervaringen weten via www.2knowhow.nl want ook online is de toepassing in jouw praktijk onze inspiratie.

Ook namens de medeauteurs uit het 2KNOWHOW-team, Annemarieke van Rump, Lotte Bons, Mirthe Lems, Annalies Buitenhuis, Anouk Groen, Marit Jasperse, Maaïke Kester en Stefan Stoeken:

Veel plezier met het toepassen van de online werkvormen!

Sasja Dirkse & Angela Talen

LEESWIJZER

- 8 Dit *Groot Online Werkvormenboek* is een eigentijds vervolg op *Het Groot Werkvormenboek* deel 1 en 2. Een inspiratiebron voor iedereen die zijn online ontmoetingsmomenten (inter)actiever wil maken. Of het nu een online les, overleg of bijeenkomst is, werkvormen ondersteunen iedere begeleider bij het sturen op resultaat en proces.

Theorie en praktische tips

Dit *Groot Online Werkvormenboek* begint met een theoretisch hoofdstuk. We staan stil bij de uitdagingen die het online werken, vooral op het gebied van gedrag en groepsdynamiek, met zich meebrengt.

Hoofdstuk 2 bevat praktische tips voor de voorbereiding van een online sessie op inhoudelijk en op technisch gebied. Ook vind je handige spelregels voor tijdens de sessie.

De kern van het boek, hoofdstuk 3, bestaat uit zestig werkvormen, geclusterd naar veelvoorkomende doelstellingen van online sessies. Met een beetje creativiteit zijn werkvormen uit het ene cluster ook voor een ander doel te gebruiken, dus laat je vooral inspireren door de vormen en praktijkvoorbeelden.

In hoofdstuk 4 vind je vier voorbeeldprogramma's voor online sessies waarin gebruikgemaakt wordt van de werkvormen uit het boek. Hiermee laten we zien hoe je verschillende werkvormen aan elkaar rijgt.

Zestig werkvormen

De werkvormen in dit *Groot Online Werkvormenboek* zijn op dezelfde manier beschreven als de werkvormen in *Het Groot Werkvormenboek* deel 1 en 2. Elke werkvorm beslaat een linker- en rechterpagina. Op de rechterpagina vind je het waarom van de werkvorm en concrete stappen voor de begeleiding. Op de linkerpagina staan tips, achtergrondtheorie, varianten en voorbeelden. De inhoud van de linkerpagina verschilt per werkvorm.

En natuurlijk is, net als in de andere boeken, een overzicht opgenomen van alle clusters en werkvormen uit dit boek.

Online tools

Er zijn verschillende platforms om online bijeenkomsten te verzorgen. Ook zijn er talloze digitale tools die je kunt inzetten tijdens je online sessie. Dit boek is vooral bedoeld om je te inspireren hoe je ook online bijeenkomsten interactief en succesvol kunt maken. Daarom draait het vooral om de online werkvormen. Natuurlijk verwijzen we in onze voorbeelden en ook in de suggesties op de linkerpagina naar onze favoriete apps en tools. Op pagina 16 vind je een overzicht van onze favoriete digitale tools van dit moment die het online opleiden en overleggen leuker, beter en makkelijker maken. We nodigen je uit om samen met ons nader op onderzoek te gaan en handige tools met ons te delen.

Verder

Volledigheidshalve vermelden we hier nog dat wanneer we in dit boek ‘hij’ en ‘hem’ gebruiken, je daar ook ‘zij’ en ‘haar’ kunt lezen. Verder spreken we regelmatig over ‘deelnemers’; daaronder verstaan we professionals, collega’s, studenten, leerlingen en alle anderen die deelnemen aan een online vergadering, training, opleiding, sessie, overleg of les. In dit boek noemen we verschillende soorten rollen, onder andere ‘voorzitter’, ‘leidinggevende’, ‘docent’, ‘trainer’ en ‘begeleider’. De rol ‘begeleider’ zul je het meest tegenkomen, omdat wij dit een passende term vinden voor iedereen die een online bijeenkomst voorziet, leidt of begeleidt.

WAAROM WERKVORMEN?

SAMENVATTING THEORIE UIT HET GROOT WERKVORMENBOEK DEEL 1

Vorm bepaalt gedrag

Als docent, leidinggevende, begeleider of trainer heb je te maken met verschillende niveaus waarop mensen in groepen communiceren. Iedereen die deel 1 van *Het Groot Werkvormenboek* gelezen heeft of trainingen of lezingen van 2KNOWHOW heeft gevolgd, kent de gouden communicatiedriehoek, die weergeeft waarom werkvormen onmisbaar gereedschap zijn voor iedereen die met groepen werkt.

Wat is een werkvorm?

Een werkvorm is de manier waarop je inhoud bespreekt of de weg waarlangs je een proces stuurt. Naast je doel wat inhoud betreft, heb je te maken met het gedrag van individuen en de groep als geheel (en de gedachten, emoties en patronen waaruit dat gedrag voortkomt). Als begeleider heb je de keuze op welk niveau je stuurt. Sturen op de onderste twee niveaus van de driehoek is tijdsintensief en vraagt veel van jou als begeleider. De makkelijkste en effectiefste manier om je inhoud over te dragen én het gedrag van de groep te sturen, is via de aanpak. Werkvormen zijn daarvoor je belangrijkste gereedschap. En realiseer je dat elke aanpak bepaald gedrag oproept, gewenst of ongewenst.

Waarom werkvormen?

- Omdat mensen maar 10 minuten geconcentreerd kunnen luisteren.
- Omdat mensen meer onthouden als ze de inhoud zelf ervaren.
- Omdat voor verantwoordelijk gedrag sturing nodig is.
- Omdat je communicatie op verschillende niveaus kunt sturen.
- Om communicatiepatronen bewust te doorbreken en te sturen.
- Omdat in teams altijd verschillende communicatiestijlen bestaan.
- Omdat anderen vertellen wat ze moeten doen niet genoeg is voor gedragsverandering.

Wat is een werkvorm?

Een werkvorm is de manier waarop je inhoud bespreekt of de weg waarlangs je een proces stuurt.



1

WAAROM OOK ONLINE WERKVORMEN?

OVER DE WAARDE VAN WERKVORMEN IN ONLINE BIJEENKOMSTEN

‘Heerlijk, de overleggen zijn korter en veel efficiënter.’

‘Ik wil meer thuiswerken, het levert me meer qualitytime op met mijn gezin.’

‘Ik ben veel productiever thuis en ervaar meer tijd voor reflectie.’

‘Via zo’n beeldscherm voel ik geen contact, ik mis de praatjes bij de koffie.’

‘Na een dag online lesgeven ben ik veel vermoeider dan normaal.’

‘Ik ben veel minder productief, ik mis thuis inspiratie en structuur.’

Wat in maart 2020 door de coronacrisis voor velen begon als ‘noodgedwongen’ thuiswerken, werd na korte tijd al een nieuw normaal.

De weekstart werd vervangen door een online call en de vrijdagmiddagborrel door een digitale quiz. Het gebruik van online onderwijs- en vergader-tools nam een vlucht: in maart 2020 telde alleen al het platform Zoom 2,2 miljoen nieuwe gebruikers.¹

De gevoelens en emoties rondom het online werken bleken al snel divers. De één vond (en vindt) het heerlijk om werk en privé te combineren², de ander worstelt met zijn energiebalans en mist bij het thuiswerken de structuur en het sociale contact op kantoor. Het virtueel vergaderen en online opleiden is sinds maart 2020 niet meer weg te denken uit het werkende leven.

Vermoeider door online werken?

Naast de positieve effecten van het thuiswerken geven veel mensen aan zich vermoeider te voelen

na een dag online overleggen dan na een dag op kantoor waar zij anderen treffen. Hoe kan dat? Is er een verklaring voor het vermoeide gevoel? Onderzoek hiernaar is nog in volle gang, maar wij hebben wel een vermoeden. Hierna volgen vijf aannemelijke oorzaken, die met het gebruik van de juiste online werkvormen in bijeenkomsten grotendeels te ondervangen zijn.

We ervaren stress door onzekerheid

Grote kans dat de vermoeidheid die mensen noemen niet alleen door het online werken komt. De coronacrisis bracht direct op allerlei vlakken onzekerheid met zich mee: over onze gezondheid, ons inkomen en over de toekomst. Onzekerheid in plaats van controle, en dat maakt een groot verschil voor hoe we ons psychisch voelen. Een gevoel van controle geeft ons hoop en houvast. In de psychologie wordt dit mechanisme ‘de illusie van welbevinden’ genoemd. En die stond tegelijkertijd met het digitaal leren werken bij veel mensen onder druk. Dat geeft stress.

1 <https://www.emerge.nl/nieuws/bedrijf-dat-pas-echt-profiteert-corona-zoom-video>

2 <https://www.ad.nl/ad-werkt/derde-van-de-thuiswerkers-wereldwijd-wil-na-de-crisis-niet-terug-naar-kantoor-br-a5d-d2c61/?referrer=https://www.google.com/>

We missen echt contact

De techniek maakt het inmiddels mogelijk dat we elkaar niet alleen horen maar ook zien, en toch voelt videobellen lang niet hetzelfde. 'Ik mis gewoon het echte contact', horen we veel om ons heen. 'Ik zie mijn kleinkinderen, ouders of collega's wel, maar niet écht.'

Farah Nobbe³ beschrijft dit prachtig in haar blog. Het is het ontbreken van oogcontact waardoor we online nooit echte verbinding kunnen ervaren. Online is het onmogelijk om elkaar recht aan te kijken: je kunt niet tegelijkertijd in de webcam én naar de ogen van de ander kijken. Dus kijken we online altijd een beetje langs elkaar heen. En dat doet iets met hoe we het contact ervaren. Als we elkaar recht in de ogen kijken, maakt ons brein dopamine aan⁴ en worden onze spiegelneuronen geactiveerd. Hierdoor voelen we met de ander mee en willen we ons verbinden. Online lukt dat eigenlijk niet.

We worden sneller inactief

'De dagen lijken allemaal op elkaar'. 'Veel leerlingen volgen de lessen liggend vanuit hun bed', vertelde een docent ons. Vanuit huis werken geeft velen een gevoel van ruimte en vrijheid. De keerzijde is dat dagelijkse structuren wegvallen en dat we daardoor inactiever en vermoeider kunnen raken.

Het hebben van een dagritme voorkomt dat ons brein en lichaam zich dagelijks moeten aanpassen. Op vaste tijden slapen, eten, bewegen en ontspannen is prettig voor ons brein en gezond voor ons lichaam. Het geeft rust en activeert tegelijkertijd.

Daarbij komt dat het online werken – vele uren zitten en uren naar beeldschermen – ons niet actiever maakt. Bewegen we tijdens een kantoor- of schooldag al veel te weinig, tijdens een dag thuiswerken is dat voor velen nog veel minder. En hoe minder structuur we aanhouden, hoe groter de kans dat het bewegen erbij inschiet en we in een patroon van inactiviteit en vermoeidheid raken.

We zijn sneller afgeleid

Los van het online werken begeeft ons concentratievermogen zich sowieso al op een hellend vlak. In 2015 bleken zelfs goudvissen zich al langer te concentreren dan mensen (goudvissen 9 seconden en wij net aan 8 seconden, terwijl onze aandachtsspanne in 2000 nog gemiddeld 12 seconden was⁵). Microsoft concludeerde na een onderzoek onder 2.000 Canadezen dat smartphones en tablets hierop geen positieve invloed hebben. Geen nieuws natuurlijk.

We kunnen ons slechter concentreren dan vroeger. En online zijn we nóg sneller afgeleid. Wat leidt ons dan af tijdens online overleggen en lessen? Ten eerste onze omgeving. Stefan van der Stigchel, hoogleraar cognitieve psychologie, is gespecialiseerd in concentratie. Hij wijst erop dat we ons tijdens een virtuele les of vergadering maar 'half aanwezig voelen', terwijl de echte omgeving waarin we ons bevinden – kantoor, keuken of slaapkamer – veel nadrukkelijker aanwezig is. Het op twee plekken tegelijk zijn noemt hij dodelijk vermoeiend.⁶ Daarnaast is er nog een tweede afleider: wijzelf. Het feit dat je jezelf de hele tijd in beeld ziet – in zo'n venstertje onderin – helpt niet. In een eerder experiment ontdekte

3 <https://www.adformatie.nl/digital-transformation-tech/waarom-online-vergaderen-video-je-zo-uitput>

4 Frazzetto, G. (2014). Waarom we voelen wat we voelen. Wat de hersenwetenschap ons wel en niet kan vertellen over onze emoties. Atlas Contact.

5 <https://www.rtlnieuws.nl/node/1179396>

6 <https://www.volkskrant.nl/wetenschap/zoom-moe-waarom-videovergaderen-doodvermoeiend-is-bce9d805>

deze professor al dat mensen langer naar hun eigen gezicht kijken dan naar andere gezichten en het moeilijk vinden om de aandacht van hun eigen gezicht los te maken (Van der Stigchel, 2009).

We zetten onze ogen op spanning

Onze ogen zijn evolutionair ontwikkeld om te kunnen kijken op verschillende diepteniveaus. Kijken we ver weg, dan zijn onze oogspieren ontspannen. Om dichtbij te kijken, spannen de spieren rondom de lens zich aan (accommoderen) en proberen de buitenste oogspieren de ogen naar elkaar te trekken (divergeren). Op een kantoor, zelfs tijdens een lange vergadering, wisselt je blik zich veel vaker af dan wanneer je een paar uur achter elkaar videobelt.

Naar je telefoon of laptop kijken, zet je oogspieren dus letterlijk op spanning. Af en toe verder weg kijken geeft je ogen de ontspanning die ze nodig hebben.

De tweede reden van de vermoeidheid heeft waarschijnlijk te maken met de vochtigheid van onze ogen. Normaal gesproken knipperen we ongeveer elke 20 seconden met onze ogen. Uit onderzoek blijken we dat achter een beeldscherm veel minder vaak te doen (één keer per 45 seconden). Door het turen naar het scherm worden onze ogen dus veel minder goed bevochtigd dan nodig is.

Het werken op afstand kan reflectie, rust en focus opleveren, meer tijd met ons gezin, een gevoel van vrijheid en autonomie en beperkt voor velen de reistijd. Dit lijken grote voordelen. Er kleven zoals hiervoor beschreven potentieel ook een aantal grote risico's aan het werken op afstand: de toegenomen stress, het missen van echt contact, mogelijke inactiviteit en vermoeide ogen vanwege het turen naar het beeldscherm. Wat kun je doen om de risico's van het werken op afstand te verkleinen? En wat zijn de geheime ingrediënten voor docenten en leiders die leidinggeven op afstand?

Blijf elkaar ontmoeten

Ontmoetingsmomenten zijn de basis onder elke samenwerking. We zoeken elkaar op om plannen te maken, ideeën te vergaren, kennis over te dragen, standpunten uit te wisselen, afspraken te maken en ook om lol te maken en successen te vieren. Zonder ontmoetingen voelt een team niet als team en is een organisatie geen organisatie.

Ontmoetingsmomenten zijn belangrijk om consensus te vormen en een gevoel van verbinding, betrokkenheid en inclusie te ervaren, meent Rogelberg (2010). Overleggen hebben een inhoudelijk doel en zijn van invloed op hoe mensen hun werk ervaren. Uit zijn onderzoek blijkt namelijk dat de tevredenheid van mensen over vergaderingen ook een graadmeter is voor hun tevredenheid over het algehele werk en de organisatie. Overlegmomenten zijn dus niet alleen een middel om met een groep tot resultaten te komen, ze vormen ook een belangrijk instrument voor het motiveren en binden van mensen.

Wat betekent dit voor leiders die hun team aansturen op afstand? En wat kunnen docenten hiermee die hun studenten online onderwijzen? Onze belangrijkste boodschap is om ontmoetingsmomenten te zien als de basis voor alles wat je met je studenten, professionals of collega's wilt bereiken. Zorg dat er regelmatig ontmoetingsmomenten zijn en benut al deze momenten zo effectief mogelijk. En daarvoor heb je werkvormen nodig.

Vier factoren bepalen het succes

Ontmoetingsmomenten zijn dus belangrijk. Maar hoe maak je een les, vergadering, teamuitje, intervisiebijeenkomst of training tot een succes? Simpel gezegd: als het overleg bijdraagt aan verbinding en resultaat. Verbinding omdat mensen dan de eerdergenoemde inclusie ervaren en resultaat omdat je daarvoor uiteindelijk met de groep

bij elkaar bent. Of dit lukt – offline of online – hangt af van vier factoren:

De mate van verbinding

Is er connectie tussen de teamleden, voelt iedereen zich betrokken en erbij horen? Worden successen gevierd? Hebben mensen het gevoel dat zij gezien en gehoord worden en er als mens toe doen? En dat er vanuit een positieve mindset naar het vraagstuk gekeken wordt? Verbinding is de basis.

De mate van duidelijkheid

Hebben de vergadering en elk onderwerp een duidelijk begin en eind? Is duidelijk wat er van de deelnemers wordt verwacht? En ook hoe er met elkaar over een onderwerp wordt gesproken? Zijn afspraken voor iedereen helder en concreet? Duidelijkheid geeft veiligheid.

De mate van actie en interactie

Staan de deelnemers in het overleg ‘aan’? Wordt er voldoende op elkaar gereageerd? Is er ruimte om voor en ook tegen te denken? Zit er tempo in het overleg? Het succes is namelijk af te meten aan de snelheid waarmee sprekers elkaar opvolgen (Van Oortmerssen, 2013). En wordt er niet alleen maar gepraat maar ook geluisterd en ook iets actief gedaan? Interactie is iets anders dan (langs elkaar heen) praten.

De mate van reflectie

Zijn er momenten waarop deelnemers ‘even’ kunnen nadenken en hun eigen mening kunnen vormen? Ervaart de groep voldoende rust en ruimte om verstandige besluiten te kunnen nemen? En prikkelt het overleg de eigen verantwoordelijkheid? Activiteit is in balans als er in het overleg ook momenten van reflectie en introspectie zijn, al is het maar een paar minuten.

Recept voor online succes

Verbinding

- Voelt iedereen zich welkom?
- Is er contact?
- Is de mindset positief?

Duidelijkheid

- Heeft het overleg en elk onderwerp een begin en eind?
- Schep ik zelf duidelijkheid?
- Stuur ik op concrete afspraken?

Interactie

- Staat iedereen ‘aan’?
- Vraag ik expliciet om input?
- Stimuleer ik echte interactie?

Reflectie

- Is er tijd om na te denken?
- Versterkt het overleg eigen verantwoordelijkheid?
- Wordt er geleerd?

Vergaderingen waarin wel verbinding is maar geen duidelijkheid, kunnen frustrerend zijn. Andersom geldt hetzelfde. Teams kunnen soms heel veel praten, maar zonder echte verbinding heeft niemand het gevoel gehoord te zijn en leveren overleggen niks op. Uiteindelijk gaat het altijd om balans. Balans tussen de mens en de taak, tussen sturing en ruimte, tussen actie en rust en tussen interactie en introspectie. Hoe weet je als voorzitter, begeleider of docent of je op alle vier de factoren voldoende stuurt? De vragen in bovenstaand kader kun je voor jezelf als checklist gebruiken.

Je weet nu wat belangrijk is en het succes bepaalt, maar nog niet h^óe. Hoe zorg je voor verbinding en duidelijkheid? En hoe stimuleer je actie, interactie en reflectie? Om die hoe-vraag draait dit *Groot Online Werkvormenboek*. Het antwoord is: werkvormen. Werkvormen zijn de sleutel.

Tot slot

Een werkvorm is geen trucje of spelletje, maar een zorgvuldig gekozen aanpak die bijdraagt aan het sturen op gedrag en het behalen van inhoudelijke doelen. In deel 1 van *Het Groot Werkvormenboek* beschreven we de achterliggende filosofie en theorie. Op de groene pagina aan het begin van dit hoofdstuk vind je de samenvatting.

Wij hebben gemerkt dat veel werkvormen die we offline graag inzetten, met enige aanpassing ook online succesvol zijn. En dat het werken in een online setting creativiteit oproept en nieuwe werkvormen laat ontstaan. Je vindt onze favorieten in hoofdstuk 3 van dit boek, geclusterd naar doelen voor je online ontmoetingsmomenten. En omdat een virtuele onderwijs- of overlegomgeving nog iets extra's vraagt van de voorzitter, docent of begeleider, geven we je in het volgende hoofdstuk eerst nog een aantal inhoudelijke en technische tips voor de voorbereiding.

Het Groot Online Werkvormenboek is dé inspiratiebron voor iedereen die een succesvolle online bijeenkomst wil organiseren.

Het werken en leren op afstand is in een stroomversnelling gekomen. Leidinggevenden en andere professionals vergaderen steeds meer vanuit huis en docenten verzorgen steeds vaker online onderwijs. Experts spreken van een onomkeerbare trend. We zullen, meer dan voorheen, online blijven vergaderen, coachen en opleiden. De technische kant van het online overleggen hebben we onder de knie, maar nu speelt nog de vraag: 'Hoe zorg je ervoor dat je online meetings effectief en interactief houdt?'. Voordat je het weet, wordt een online les een lange monoloog en veranderen vergaderingen in technocratische contactmomenten.

Het Groot Online Werkvormenboek bevat zestig verschillende online werkvormen. Of het nu gaat om kennismaken, brainstormen, beslissen of evalueren: in dit boek vind je voor elke bijeenkomst meerdere passende werkvormen die je online kunt inzetten. Het boek geeft ook uitleg over de theorie en helpt je de meest geschikte werkvorm te kiezen. Bij elke werkvorm krijg je bovendien waardevolle tips en word je gewezen op de valkuilen zodat je goed beslagen ten ijs komt en vol zelftrouwen een online bijeenkomst kunt leiden.



Al ruim 25 jaar inspireren SASJA DIRKSE en ANGELA TALEN op het gebied van leren en veranderen. Zij delen hun inzichten via training, coaching en cultuurtrajecten in organisaties. Ook publiceerden zij meerdere boeken, waaronder het succesvolle *Groot Werkvormenboek*, waarvan er meer dan 70.000 verkocht zijn. Hun missie is: het beste uit mensen en organisaties halen door van ontmoetingsmomenten betekenisvolle, positieve interactiemomenten te maken. Sasja en Angela richtten 20 jaar geleden 2KNOWHOW op. Het team schreef aan dit *Groot Online Werkvormenboek* mee met LOTTE BONS en ANNEMARIEKE VAN RUMPT in een redactierol. Zij zijn als coach, trainer en adviseur betrokken bij diverse leiderschaps-, opleidings- en verandertrajecten, en deskundig in hoe deze ook online te realiseren zijn.

