

## Voorbeeld draaiboek online bijeenkomst

Vul dit format in op basis van je programma. Vul daarbij alle technische acties in voor de technische moderator. Op de volgende pagina kun je ook je tekst uitschrijven. Houd rekening met extra tijd voor de technische moderator om zaken uit te leggen of groepjes te maken. Heb je een grote bijeenkomst van een hele dag? Dan raden we aan om het draaiboek in Excel te maken en je verhaal uit te schrijven in Word.

Datum:

Tijd:

Host:

Technische moderator:

Facilitators:

Sprekers:

Link:

| Tijd  | Actie   | Spreker | Moderator (techniek)                                |
|-------|---|---------|---|
| 9:30  | Voorbespreking  |         | Laat sprekers toe uit de wachtkamer                 |
| 10:00 | Huishoudelijke mededelingen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vertel of wel / geen <i>opname</i> wordt gemaakt</li> <li>• Vraag of iedereen zijn naam aanpast [voor/achternaam/organisatie]</li> <li>• Leg verschil tussen <i>gallery view</i> / <i>speaker view</i> uit</li> <li>• Leg uit hoe je wilt dat mensen vragen stellen: via <i>chat</i> of via <i>participants</i></li> </ul> |         | Openen wachtkamer<br><br>Start opname               |
| 10.05 | Opening welkom en toelichting op programma  |         | Start filmpje met geluid                            |
| 10.10 | Presentatie 1   |         | Groepjes indelen                                    |
| 10.25 | Uitleg breakoutrooms en uitleg opdracht ( <i>zie voorbeeldtekst</i> )   |         | Start groepjes                                      |
| 10.30 |   |         |   |
| 11.15 | Terugkomst plenair  |         | Sluit groepjes                                      |
| 11.20 | Pauze   |         |   |
| 11.50 | Presentatie 2<br>Interactie met poll  |         | Start poll  |
| 12.45 | Gezamenlijke afsluiting   |         |   |
| 13.00 | Nabespreking  |         | Stop opname<br><br>Plaats deelnemers in wachtruimte |
|       |   |         |   |

### Voorbeeldtekst plenair 1:

Welkom in Zoom. Bij de plenaire delen kun je kiezen hoe je je beeldscherm instelt. Rechtsboven zie je een klein vakje met Gallery View of Speaker View. Met Gallery View zie je alle deelnemers (45 per scherm) in kleine blokjes, met Speaker View zie je de spreker in het groot. We nemen de plenaire delen op om [...doel....]. Wil je niet op beeld? Zet dan je camera uit. Ook vragen we je om je naam aan te passen. Klik op Participants, naast je eigen naam zie je 3 puntjes. Klik daar op en dan op Rename. Pas je naam aan naar [voor/achternaam/organisatie].

### Voorbeeldtekst breakout room:

Je krijgt zo een uitnodiging in je scherm om naar een breakout room te gaan. Als je hierop klikt word je automatisch in een andere kamer geplaatst. Je hebt x minuten om met de opdracht aan de slag te gaan. Na x minuten krijg je van mij een seintje dat je nog 5 minuten hebt. Om x sluiten de groepjes automatisch, dan kom je hier weer in de plenaire ruimte. Heb je vragen? Klik in het groepje dan op Raise Hand. De gespreksleiders komen wel/niet langs de groepjes.