

Tips voor de eerste Community of Practice (CoP) Sessie

01 Voorzie deelnemers van een duidelijke planning en deel je info op voorhand.



Zorg ervoor dat de deelnemers duidelijk geïnformeerd zijn over de logistiek (locatie, datum en tijd) en geef hen duidelijke instructies over hoe ze de locatie kunnen bereiken. Deel de agenda en andere relevante informatie vooraf.

02 Zorg dat iedereen zich welkom voelt



Begin op een warme manier, bijvoorbeeld met thee/koffie en wat snacks om de deelnemers welkom te heten bij de sessie. Zorg ervoor dat de toon van de sessie eerder informeel dan formeel is.

03 Leg uit waar de CoP/ het project over gaat



Het is belangrijk dat de leden van de CoP weten waar het project over gaat, de motivatie achter de CoP/het project begrijpen en op de hoogte zijn van de doelstellingen.

04 Neem de tijd voor introducties



Het is belangrijk dat de leden van de CoP zich op hun gemak voelen bij elkaar. Onderschat niet de kracht en het belang van een vriendelijke introductie – ijsbrekeractiviteiten kunnen helpen.



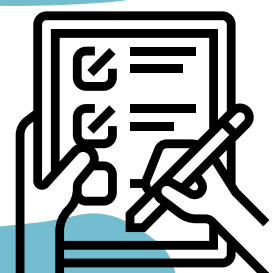
05 Zorg dat iedereen betrokken en actief blijft

Duidelijke logistiek – datum, tijd en locatie
Warm welkom – informele sfeer
Actieve participatie – moedig bijdragen en inzichten van iedereen aan
Sterk afsluiten – verzamel feedback en bereid je voor op de volgende sessie

Zorg ervoor dat er voldoende tijd wordt ingepland voor de deelnemers om actief aan taken te werken.



06 Sluit de sessie af met feedback en de volgende stappen

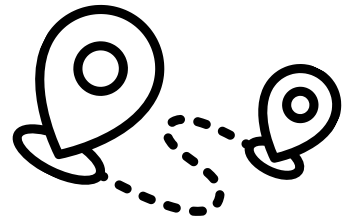


Geef de deelnemers de kans om feedback te geven en rond de sessie af met een duidelijk overzicht van de volgende stappen.



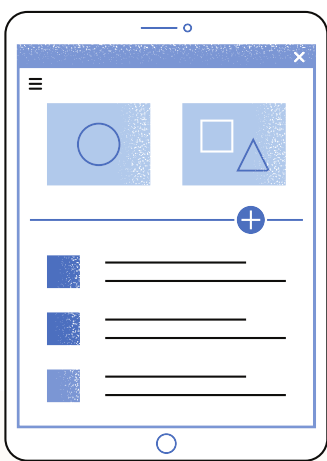
Planning van Community of Practice (CoP)-sessies

It's important to keep up the momentum at each CoP session. Here are some things to remember for each session:



Logistiek plannen

- Logistiek – plan de locatie, datum en tijd van tevoren.
- Geschikt – zorg ervoor dat deze geschikt zijn voor de meerderheid van de CoP-leden.
- Klasbrede activiteit – iedereen oefent met de app op een bepaald moment in de les.
- Soms zoeken – het bepalen van de logistiek kan meerdere pogingen vereisen, dus wees geduldig.
- Duidelijke instructies – geef heldere informatie over hoe men de locatie van de CoP-sessie kan bereiken.

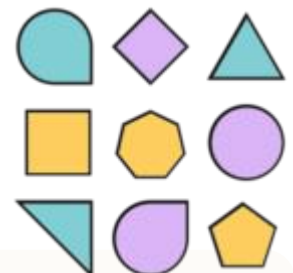


Stel duidelijke doelstellingen op

- Zorg dat je een helder beeld hebt van de doelstellingen van elke sessie.
- Er zijn algemene CoP-doelstellingen, maar elke sessie kan een ander doel of aandachtspunt hebben.

Combineer verschillende onderdelen

- Plan de verschillende onderdelen van elke sessie:
- Er moet variatie in de sessie zijn, bijvoorbeeld:
 - Kennisdeling
 - Ideeën genereren
 - Feedback en evaluatie

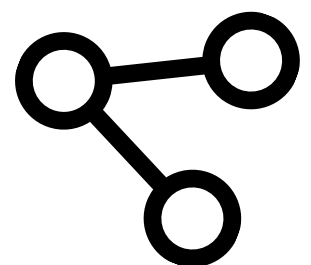


Sluit aan op de vorige sessie

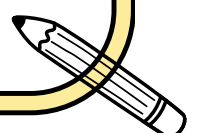
- Zorg dat je voortbouwt op de vorige sessie.
- Dit helpt CoP-leden om continuïteit te ervaren en vooruitgang in de tijd te zien.

Deel informatie vooraf

De agenda moet vóór elke sessie worden voorbereid, zodat deze van tevoren met de deelnemers gedeeld kan worden, samen met andere relevante documenten.



Goede voorbereiding is belangrijk voor een informele en effectieve CoP-sessie.

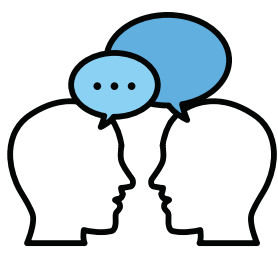


Tips voor een Succesvolle Community of Practice (CoP)-sessie

Elke CoP zal verschillen afhankelijk van de deelnemers en de aard van de CoP zelf. Hier zijn echter enkele tips die kunnen helpen om je CoP succesvol te maken.

Wees flexibel

- Dingen verlopen niet altijd zoals gepland
- Zorg ervoor dat je flexibel bent.
- Als deelnemers diep in gesprek zijn terwijl er eigenlijk een pauze gepland staat, laat het gesprek dan doorgaan en pas je oorspronkelijke planning aan.



Laat ruimte voor interactie.

- Geef deelnemers voldoende tijd om te praten, ideeën te delen en met elkaar in contact te komen.
- **Dáár** gebeurt de magie in een CoP.

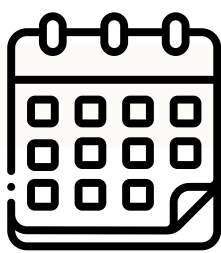
Wees geduldig

- Het kan tijd kosten om een band op te bouwen tussen deelnemers.
- Forceer niets – geef het de tijd om op natuurlijke wijze te groeien.



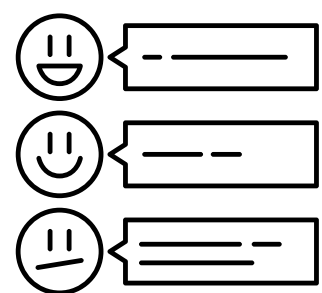
Wees realistisch over de logistiek

- Zelfs met de beste planning kunnen dingen anders lopen.
- De oorspronkelijke locatie, datum of tijd kunnen niet werken voor alle CoP-leden.
- Probeer een nieuw moment te vinden dat voor de meeste leden geschikt is.
- Accepteer dat niet iedereen altijd aanwezig kan zijn.
- Zorg voor een back-upplan als de omstandigheden veranderen, bijvoorbeeld door de sessie online te houden (eventueel korter).



Geef tijd voor het krijgen en verwerken van feedback

Vraag deelnemers om feedback (bijvoorbeeld via een online enquête) en reageer hierop zo snel mogelijk.



Plan de sessie zorgvuldig, maar wees flexibel en geduldig, en laat het gesprek de ruimte om te ontstaan.

Algemene Community of Practice (CoP) Onderdelen

Introductie en terugblik op de vorige sessie (indien van toepassing)

Begin een sessie altijd met een introductie – er kunnen nieuwe leden aanwezig zijn bij de CoP-sessie (en bestaande leden kunnen ook een opfrissing gebruiken).

Blik terug op de vorige sessie (als dit niet de eerste CoP-sessie is).



Overzicht van de doelstelling en sessie-indeling

Feedbackmogelijkheden voor deelnemers

– tijdens en aan het einde van de sessie

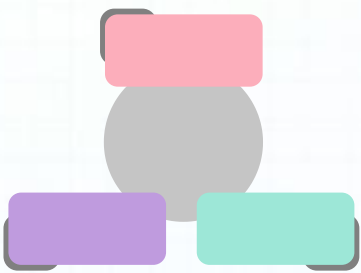
Pauzes en consultaties zijn essentiële

onderdelen – vergeet ze niet



Thema's en onderwerpen van interesse

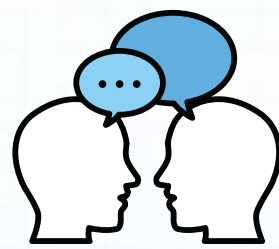
Elke CoP-sessie heeft enkele belangrijke thema's en onderwerpen om met de deelnemers te verkennen



Discussietijd

Voorzie voldoende tijd voor discussies tijdens de sessie.

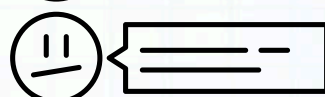
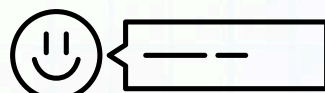
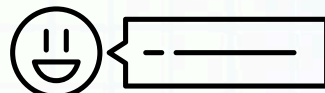
Dit zijn vaak de meest waardevolle en inzichtelijke onderdelen.



Breaks and consultations are key components - don't forget them



pauzes tijdens de sessie



Feedbackmogelijkheden voor deelnemers - tijdens en aan het einde van de sessie

Overleg over de logistiek (datum, tijd, locatie) voor de volgende sessie



Voorbeeld van Planning voor Community of Practice (CoP)

09:30 - 09:45 Warm onthaal



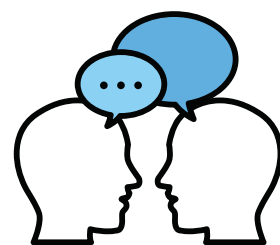
Heb drankjes en snacks beschikbaar voor deelnemers voordat de sessie begint

09:45 - 10:00 Welkom



Bespreek de agenda met de deelnemers

10:00 - 10:45 Onderwerp en Discussie



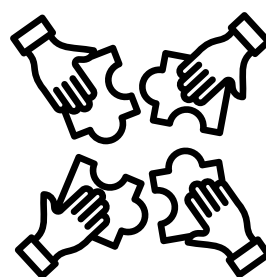
Geef genoeg tijd voor discussie

10:45 - 11:05 Break



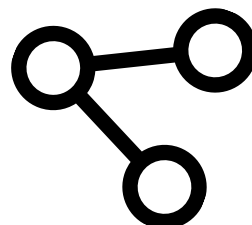
Breaks give people a chance to chat

11:05 - 12:00 Activiteit



Hoe meer praktische activiteiten, hoe beter

12:00 - 12:30 Resultaten delen



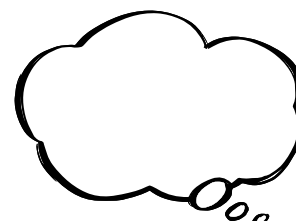
Het is belangrijk dat deelnemer met elkaar in een grotere groep hun resultaten kunnen delen

12:30 - 13:30 Lunch



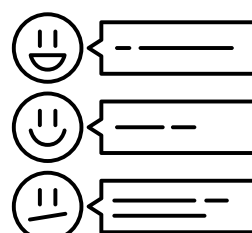
Lunch is altijd een sleutel moment voor een CoP sessie die langer dan een paar uur duurt.

13:30 - 14:00 Discussie over wat er is geleerd



After lunch is usually a good time to reflect back on the learnings across the session

14:00 - 14:30 Terugkoppeling

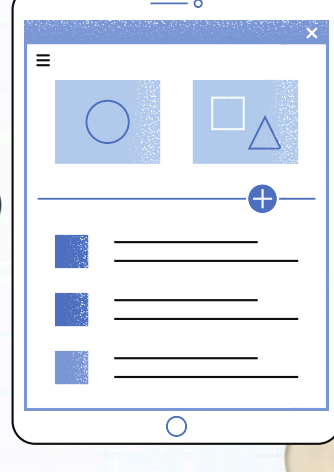


Het is belangrijk om een terugkoppeling van de deelnemers te vragen aan het einde van een sessie, liefst met een online survey. Eindig met het direct delen van de resultaten met de deelnemers naderhand.

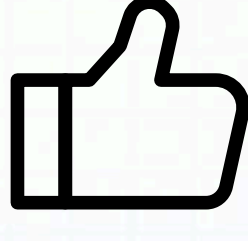
Evaluatie door Deelnemers

Deelnemers

Deelnemers uit alle vier de deelnemende landen (Ierland, België, Nederland en Tsjechië) gaven feedback over het AdAPPTive-project. Deze evaluatie is gebaseerd op de input van 27 deelnemers



Samenvatting

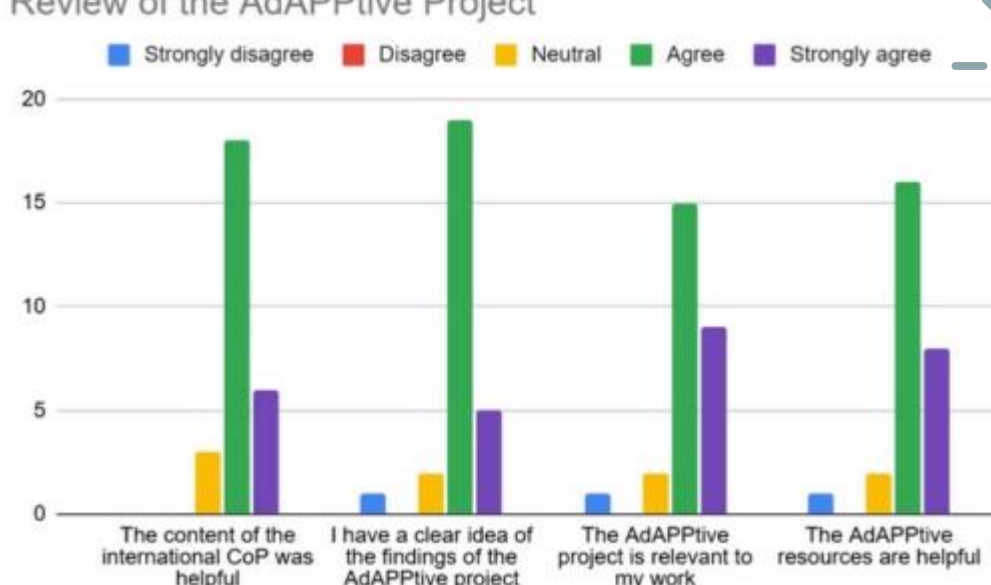


Over het algemeen was de feedback **positief**. De deelnemers vonden de Community of Practice (CoP)-aanpak prettig en zouden in de toekomst graag aan soortgelijke projecten deelnemen.

Beoordeling van het AdAPPTive-project

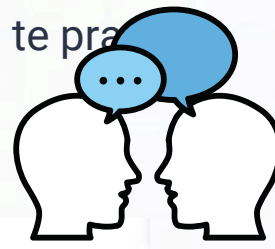
De deelnemers gaven aan dat de internationale Community of Practice (CoP) en de AdAPPTive-materialen nuttig waren. Ze hebben een duidelijk beeld van de bevindingen en vonden het project relevant voor hun werk.

Review of the AdAPPTive Project

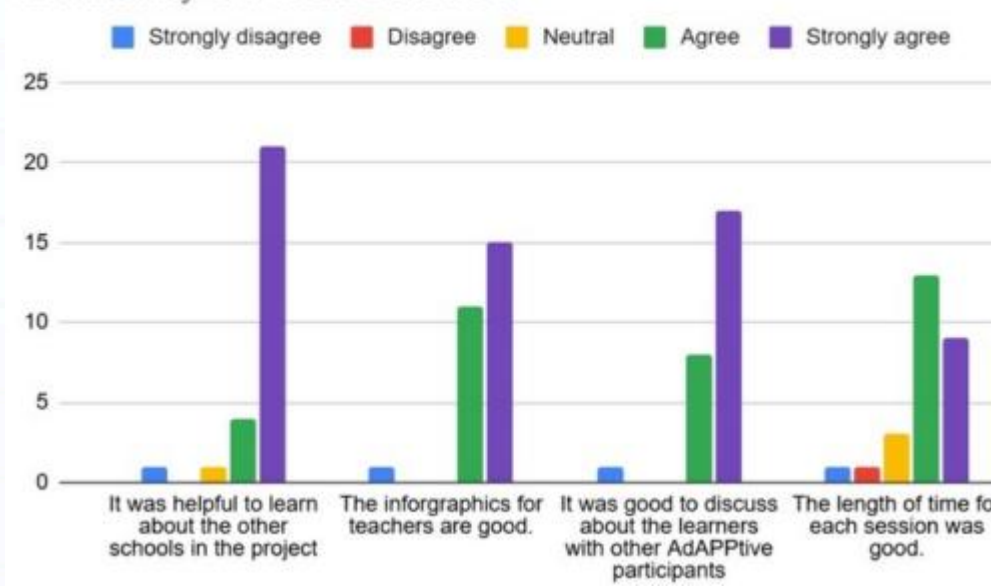


Beoordeling van de Community of Practice

- Goed om van andere scholen te leren
- Goede gelegenheid om over hun leerlingen te praten
- Infographics zijn duidelijk
- Lengte van de CoP-sessies was goed



Community of Practice Review

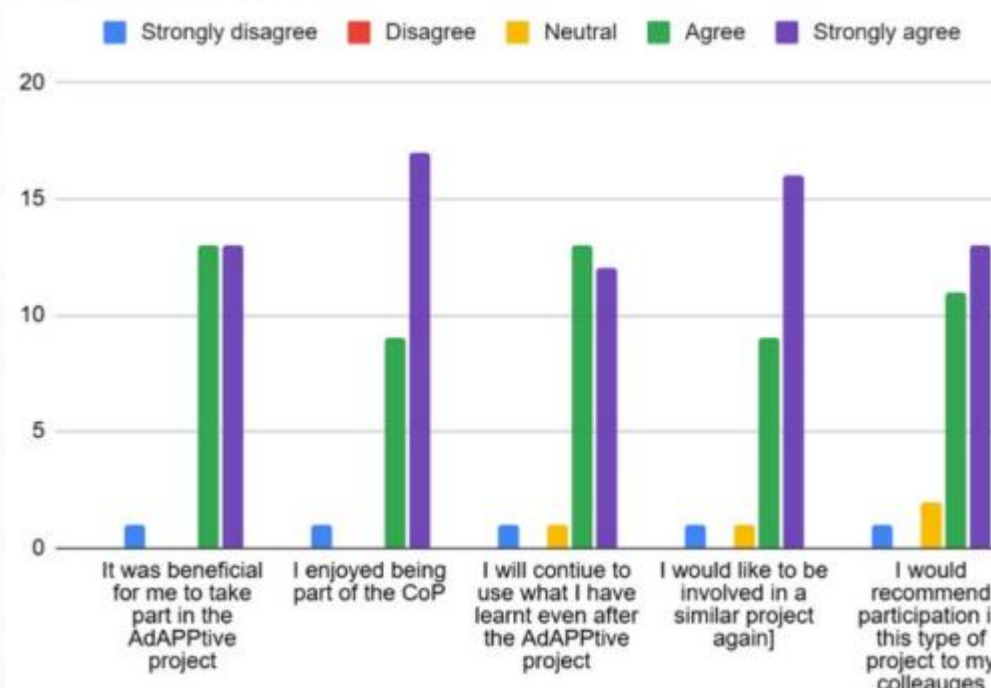


Waarde van deelname

- Deelnemers vonden het project waardevol
- Ze vonden het fijn om deel uit te maken van de CoP
- Ze zullen de inzichten uit AdAPPTive blijven gebruiken
- Ze willen in de toekomst graag aan soortgelijke projecten meedoen

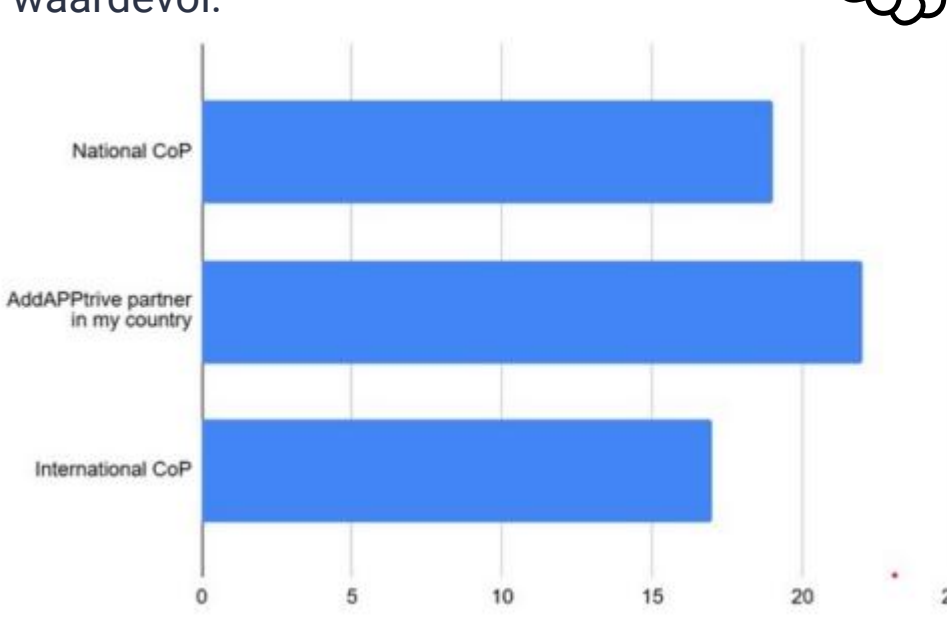


Project Participation



Ondersteuning vanuit AdAPPTive

Deelnemers vonden de ondersteuning van de nationale CoP, de AdAPPTive-partner in hun land en de internationale CoP waardevol.



Goed om een internationale CoP te hebben om met leraren uit verschillende landen te praten.

Toevallige gesprekken zijn erg belangrijk voor de Community of Practice.

Ik heb ervan geleerd en hoop een aantal dingen mee te nemen naar mijn school en de scholen binnen mijn regio

Dank je wel voor de workshops. Ik ben blij dat ik deel mocht uitmaken van dit project.

Thank you. Go raibh maith agat. Bedankt. Dank u. Děkuju.

