

Digitale vaardigheden voor leraren

Professionaliseringsaanbod 2020-2021



edutrainers

E-learning voor
onderwijsprofessionals

Start met een van onze scans

<https://academy.edutrainers.com/>



Meer weten?

www.edutrainers.com

Volg ons op social media



[linkedin.com/company/edutrainers](https://www.linkedin.com/company/edutrainers)



facebook.com/EdutrainersNL/



instagram.com/edutrainersbv/



twitter.com/EdutrainersNL

Of neem contact met ons op

info@edutrainers.com

020 - 716 38 07

edutrainers



Elke dag beter lesgeven met ict

De rol van Edutrainers in de ontwikkeling van leraren

Een wereld die continu verandert, vraagt ook om continue ontwikkeling. Zo blijf je als leraar bij en kun je leerlingen beter voorbereiden op de rest van hun leven en carrière in een wereld vol dynamiek. Daarom zet Edutrainers zich sinds 2011 in om leraren te professionaliseren op digitaal gebied. En vanuit die expertise willen we met Edutrainers onderwijsprofessionals helpen zich succesvol verder te ontwikkelen.

We hebben een unieke werkwijze voor het maken voor onze e-learning. Deze wordt namelijk voor en door het onderwijs gemaakt. Met behulp van de experts die nog lesgeven, ontwikkelen en verbeteren we continu ons aanbod aan leerblokken binnen de zes domeinen. Deze zijn toegespitst op AVG, Microsoft 365, Google Gsuite en Flip je les (apps en tools).

Inhoud

ICT bekwaam met...

Inleiding	4
Microsoft 365	6
Scan Microsoft 365	6
Checklist	12
Microsoft Global Partner	14
Google G Suite	15
Scan Google G Suite	15
Checklist	20
AVG	22
Checklist	23
Flip je les	24
Checklist	25
Apps en Tools	26
Checklist	29

Vergroot je ICT-bekwaamheid als onderwijsprofessional

Voor werken en lesgeven in een snel veranderende digitale wereld

Herken je de volgende situatie? Op jouw school is er wordt flink geïnvesteerd in ICT, maar als leraar ben je niet op de hoogte van de mogelijkheden die technologie biedt, en daardoor heb je moeite dat potentieel ten volle te benutten.

Communiceren en samenwerken binnen jouw onderwijsinstelling door middel van technologie blijkt toch lastiger dan je eerst had gedacht! Het toepassen van de digitale vaardigheden bij de leerling blijft achter en daar wens je wat aan te doen! Tijd voor bijscholing, want de digitale transformatie gaat ook het klaslokaal niet voorbij.

Met de leerblokken in Edutrainers Academy wordt lesgevend personeel bijgespijkerd op het gebied van digitale vaardigheden. De onderwerpen sluiten aan bij de behoeftes die ontstaan in jouw dagelijkse lespraktijk. Want met de e-learning van Edutrainers kun je jouw persoonlijke leerroute volgen. Volgens de laatste Europese standaarden op het gebied van digitale competenties en altijd up-to-date.

De leerlijn Digitale vaardigheden voor leraren is afgeleid van de Europese leerlijn: Digital Competence Framework for Educators (DigCompEdu). Dit framework is opgeleverd in 2018 en ter beschikking gesteld aan alle Europese landen om naar de eigen nationale context te vertalen. Edutrainers heeft deze leerlijn vertaald naar Nederlandse onderwijssituatie. Elk domein onderscheid een aantal competenties die op hun beurt weer zijn uitgewerkt in concrete vaardigheden. De vaardigheden zijn op verschillende niveaus in de vorm van leerblokken uitgewerkt. Deze leerblokken zijn tussen de 15 a 30 minuten (microlearning). De niveaus zijn te vergelijken met de referentieniveaus voor taalonderwijs.

Hoe werkt het?

- **Scan** waar je staat met jouw digitale vaardigheden (eventueel toegespitst op **Microsoft 365** of **Google G Suite**)
- Begin met leren met **leerblokken** van 15 tot maximaal 30 minuten.
- Pas het geleerde onderwerp toe in je dagelijkse **lespraktijk**.
- Leer verder volgens je **persoonlijke leerroute**.
- Bouw **competenties** op volgens de leerlijn De leraar als professional in een digitale wereld.
- Blijf altijd **up-to-date**; je houdt niet op je te ontwikkelen.

Leer op je eigen niveau

- A1** Nieuwkomer
- A2** Ontdekker
- B1** Gevorderde
- B2** Expert

Valideer je kennis

- Microsoft
- Google G Suite
- AVG
- Flip je les
- Apps en Tools



Microsoft 365

Werk jij op je school met Microsoft 365? Met deze leerblokken haal je alles uit Microsoft 365 voor het onderwijs.



Scan Microsoft 365: digitale vaardigheden voor leraren

Met deze scan meet je hoe competent je bent in het werken en lesgeven met Office 365. Op basis van de resultaten krijg je suggesties voor je persoonlijke leerroute binnen de leerlijn en e-learning van Edutrainers.

START MET LEREN

A1



Microsoft 365: internetbasisvaardigheden

Het onderwijs heeft veel profijt van alle digitale mogelijkheden. Handig als jij weet hoe het internet werkt en hoe jij er gemakkelijk gebruik van maakt! Met dit leerblok leer je de basisfunctionaliteiten van het internet kennen.

START MET LEREN NIEUW!



Microsoft 365: werken in de cloud

Als je werkt met Microsoft 365, dan werk je automatisch in de cloud. Maar wat betekent werken in de cloud? En welke voordelen biedt dit? Dat leer je in dit leerblok.

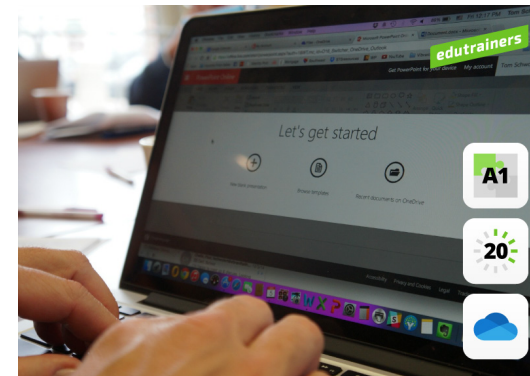
START MET LEREN NIEUW!



Microsoft 365: van start

Werk je op jouw school met het abonnement Microsoft 365? Maar weet je niet goed wat dit precies is en wat je ermee kunt? Dan is dit leerblok precies wat jij nodig hebt. Na dit leerblok kun jij van start met Microsoft 365.

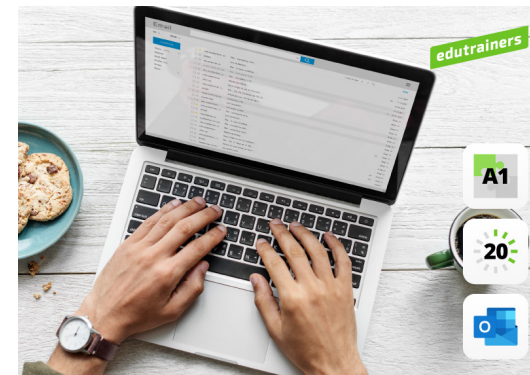
START MET LEREN NIEUW!



Microsoft 365: van start met OneDrive

OneDrive is de online werkruimte waar je al je bestanden beheert en van waaruit je samenwerkt met anderen. Je kunt zo vanaf iedere computer bij je bestanden. In dit leerblok leer je waarom en hoe je met OneDrive werkt.

START MET LEREN NIEUW!



Microsoft 365: van start met Outlook Mail

E-mail is nog steeds één van de meest gebruikte communicatievormen binnen veel bedrijven. In dit leerblok leer je de basis van e-mailen met Outlook.

START MET LEREN NIEUW!



Microsoft 365: van start met Word

Word is het meest gebruikte tekstverwerkingsprogramma ter wereld. Zelfs als je alleen een paar basisfuncties gebruikt, maak je er al mooie documenten mee. Hoe je dat doet, leer je in dit leerblok.

START MET LEREN NIEUW!



Microsoft 365: van start met Excel

Excel is een rekenprogramma dat je veel werk uit handen kan nemen. Je maakt er bijvoorbeeld eenvoudig planningen, begrotingen of toetsanalyses mee. In dit leerblok leer je hoe Excel in de basis werkt.

START MET LEREN NIEUW!



Microsoft 365: van start met PowerPoint

PowerPoint heeft heel veel functies. Toch heb je voor een mooie presentatie slechts een aantal basisfuncties nodig. In dit leerblok leer je hoe deze werken zodat jij straks direct met PowerPoint aan de slag kunt.

START MET LEREN NIEUW!



Microsoft 365: van start met OneNote

Met OneNote verzamel je alle soorten notities overzichtelijk op één plek en kun je er op al je devices bij. In dit leerblok leer je hoe dat werkt. Je kunt er daarna direct mee aan de slag!

START MET LEREN

NIEUW!



Microsoft 365: van start met Teams

Met Teams werk je effectief samen met collega's of leerlingen. Alles wat je nodig hebt, vind je hier op één plek. Zo hoef je niet meer te schakelen tussen verschillende programma's. In dit leerblok leer je wat Teams is en hoe je er in de basis mee werkt.

START MET LEREN

NIEUW!



Microsoft 365: van start met Sway

Moet je snel een nieuwsbrief versturen of een mooie lesbrief in elkaar zetten, maar heb je geen tijd om deze mooi op te maken? Met Sway maak je heel eenvoudig een mooi vormgegeven product, waardoor jij je alleen hoeft te focussen op de inhoud.

START MET LEREN

NIEUW!



Microsoft 365: veilig omgaan met je Microsoft-account

De voordelen van werken in de cloud ken je waarschijnlijk al. Maar hoe voorkom je dat anderen ongewenst ook toegang hebben tot jouw gegevens? In dit leerblok leer je hoe je met een paar eenvoudige maatregelen je Microsoft-account beveiligd.

START MET LEREN



Microsoft 365: online samenwerken in bestanden

Samen met je collega's werken aan een toets, verslag of ander document? Voortaan doe je dat in hetzelfde bestand. In dit leerblok leer je wat de voordelen daarvan zijn en hoe je slim online samenwerkt in bestanden.

START MET LEREN

NIEUW!



Microsoft 365: organiseer je mailbox

Ervaar je informatiestress bij het openen van je mailbox of heb je weleens een belangrijke e-mail over het hoofd gezien? Dan wordt het nu tijd om je mailbox handig en snel te organiseren. Hoe je dat doet leer je in dit leerblok.

START MET LEREN



Microsoft 365: je agenda op orde met Outlook Agenda

Puult jouw agenda soms ook uit van de notitieblaadjes en afspraken waar je aan moet denken? Met Outlook Agenda organiseer je al je afspraken op een handige manier, en je kunt ze ook nog eens delen met anderen!

START MET LEREN



Microsoft 365: documenten maken met Word

De kans is groot dat je regelmatig met Word werkt. Maar ken je ook alle handige trucjes? Daarmee bespaar je namelijk veel tijd en laat je je documenten er tip top uitzien! In dit leerblok leer je die trucjes aan de hand van concrete voorbeelden.

START MET LEREN



Microsoft 365: spreadsheets maken met Excel

Heb je moeite om overzicht te houden over een grote hoeveelheid gegevens? Of ben je veel tijd kwijt aan het maken van berekeningen? Dan kan Excel je veel werk uit handen nemen. In dit leerblok leer je hoe je slim gebruik maakt van Excel.

START MET LEREN



Microsoft 365: presentaties maken met PowerPoint

Met PowerPoint kun je meer dan je denkt: van een eenvoudige presentatie tot interactieve lessen met beeld en geluid. In dit leerblok leer je presentaties maken met PowerPoint voor verschillende doeleinden.

START MET LEREN



Microsoft 365: Teams met collega's

Teamoverleggen, werkgroepen of projecten. Er zijn veel momenten dat je samenwerkt met collega's. Hoe zorg je dat deze samenwerking ook online vlot verloopt? In dit leerblok leer je hoe je Teams hierbij inzet.

START MET LEREN NIEUW!



Microsoft 365: Teams in de klas

Stel je voor: leerstof, huiswerk, toetsen, communicatie en aantekeningen van leerlingen ... alles staat allemaal overzichtelijk bij elkaar op één plek. Met Teams kun je dit eenvoudig organiseren. Hoe je dat doet leer je in dit leerblok.

START MET LEREN NIEUW!



Microsoft 365: nieuwsbrieven maken met Sway

Stuur je wel eens een mailing naar ouders of leerlingen met belangrijke of interessante informatie? Met Sway maak je makkelijk en snel een interactieve web-nieuwsbrief waarvan je de link kunt delen met je publiek. In dit leerblok leer je hoe je dit doet.

START MET LEREN



Microsoft 365: toetsen maken met Forms

Wil je niet langer onleesbare handschriften van leerlingen ontcijferen? Wil je nooit meer uren bezig zijn met het nakijken van meerkeuzevragen? Dan is digitaal toetsen de oplossing voor jou! In dit leerblok leer je hoe je makkelijk een digitale toets maakt in Forms van Microsoft 365.

START MET LEREN



Microsoft 365: van start met Planner

Als leraar werk je samen in je vaksectie. Daarnaast zit je misschien in één of meerdere werkgroepen. Zou het niet handig zijn als je in één overzicht kunt zien wat al is taken zijn, wie waarmee bezig is en wat de voortgang is? In dit leerblok leer je hoe je dat organiseert.

START MET LEREN



Microsoft 365: leerhulpmiddelen

In het onderwijs moet veel gelezen en geschreven worden. Microsoft 365 biedt leerhulpmiddelen aan die helpen om beter te lezen en te schrijven. In dit leerblok leer je welke toepassingen er zijn en hoe je de leerhulpmiddelen van Microsoft 365 gebruikt voor je lessen.

START MET LEREN



Microsoft 365: PowerPoints opnemen

Wist je dat je opnames kan maken van je PowerPoint met gesproken tekst? Handig om bijvoorbeeld je instructie op te nemen en te gebruiken voor een geflipte les! In dit leerblok leer je hoe je dat doet.

START MET LEREN



Microsoft 365: slimme notities maken met OneNote

Tijdens een werkdag verzamel je tientallen documenten, zoals toetsen van leerlingen en brieven voor de ouderavond. Met OneNote kun je al deze informatie bundelen op één plek. In dit leerblok verdiep je je in een paar extra mogelijkheden van OneNote.

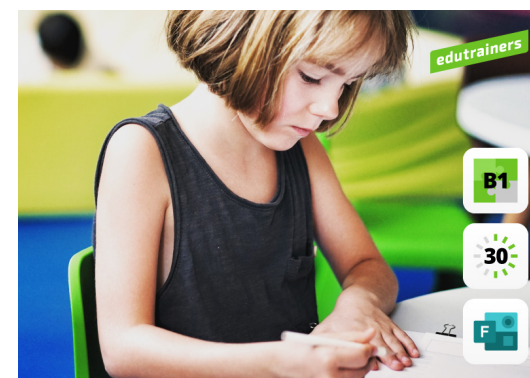
START MET LEREN



Microsoft 365: Teams beheren

De keuzes die je maakt bij het inrichten van Teams hebben een grote impact op hoe effectief collega's en leerlingen kunnen samenwerken. In dit leerblok leer je waar je aan moet denken om Teams zo slim mogelijk in te richten.

START MET LEREN NIEUW!



Microsoft 365: differentiëren met Forms

De ene leerling is sneller dan de ander. Een ander heeft weer meer begeleiding nodig. Differentiëren is dan handig. Maar waar haal je de tijd vandaan om dit te organiseren? In dit leerblok leer je hoe je makkelijk en snel differentieert met Forms.

START MET LEREN

Checklist – Microsoft 365

	Scan Microsoft 365: digitale vaardigheden voor leraren	A1	5	
	Microsoft 365: internetbasisvaardigheden	A1	20	professionele houding
	Microsoft 365: werken in de cloud	A1	25	professionele houding
	Microsoft 365: van start	A1	30	professionele houding
	Microsoft 365: van start met OneDrive	A1	20	professionele houding
	Microsoft 365: van start met Outlook Mail	A1	20	professionele houding
	Microsoft 365: van start met Word	A1	20	digitale bronnen
	Microsoft 365: van start met Excel	A1	30	digitale bronnen
	Microsoft 365: van start met PowerPoint	A1	20	digitale bronnen
	Microsoft 365: van start met OneNote	A1	20	professionele houding
	Microsoft 365: van start met Teams	A1	30	professionele houding
	Microsoft 365: van start met Sway	A1	20	digitale bronnen
	Microsoft 365: veilig omgaan met je Microsoft-account	A2	20	digitale vaardigheden
	Microsoft 365: online samenwerken in bestanden	A2	30	professionele houding
	Microsoft 365: organiseer je mailbox	A2	20	professionele houding

Checklist – Microsoft 365

	Microsoft 365: je agenda op orde met Outlook Agenda	A2	25	professionele houding
	Microsoft 365: documenten maken met Word	A2	20	digitale bronnen
	Microsoft 365: spreadsheets maken met Excel	A2	20	digitale bronnen
	Microsoft 365: presentaties maken met PowerPoint	A2	30	digitale bronnen
	Microsoft 365: Teams met collega's	A2	20	professionele houding
	Microsoft 365: Teams in de klas	A2	30	lesgeven en leren
	Microsoft 365: nieuwsbrieven maken met Sway	A2	20	professionele houding
	Microsoft 365: toetsen maken met Forms	A2	20	toetsen en feedback
	Microsoft 365: van start met Planner	A2	10	professionele houding
	Microsoft 365: leermiddelen	B1	30	lerenden motiveren
	Microsoft 365: PowerPoints opnemen	B1	30	digitale bronnen
	Microsoft 365: slimme notities maken met OneNote	B1	25	professionele houding
	Microsoft 365: Teams beheren	B1	30	professionele houding
	Microsoft 365: differentiëren met Forms	B1	30	lerenden motiveren

Wist u dat?

Edutrainers certified Microsoft Global Education partner is?

Microsoft Global Training Partner

Edutrainers heeft een officieel Microsoft-trainingsprogramma gevolgd en is **gecertificeerd om namens Microsoft training te geven**.

Alle leerblokken die ontwikkeld zijn in de Academy zijn in cocreatie ontstaan met Microsoft en de MIEE's (Microsoft Innovative Educator Experts).

Als Microsoft Education Training Partners zijn we afgestemd op het **Microsoft Education Transformation Framework**. Edutrainers heeft als specialisme Modern Teaching and Learning (Modern lesgeven en leren).



Microsoft Education Training Partners helpen leraren en schoolleiders aan de hand van diepgaande training en professionele ontwikkelingssessies.

We ondersteunen de vakkundigheid van de leraren door de toepassing van technologische producten en het curriculum. Ook helpen we leraren bij het **verbeteren van hun vaardigheden** met behulp van bestaande technologie.

Alle leerblokken van Edutrainers zijn voorzien van een **MEC Code**. Deze code kan verzilverd worden in de Microsoft Education center. Wil jij ook **Microsoft Innovative expert** worden?

Maak snel jouw account aan hier: <https://education.microsoft.com/nl-nl> en krijg jouw badge.

Google G Suite

Werk jij op je school met Google G Suite? Met deze leerblokken haal je alles uit G Suite voor het onderwijs.

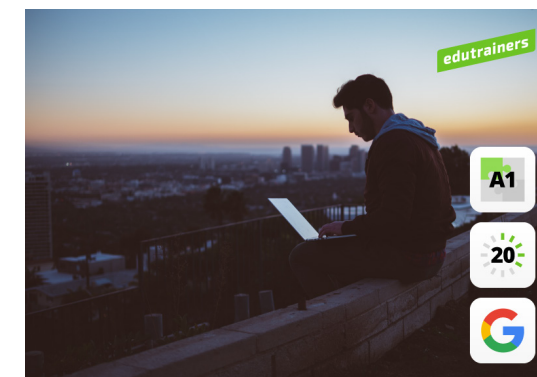


Scan Google G Suite

Met deze scan meet je hoe competent je bent in het werken en lesgeven met G Suite. Op basis van de resultaten krijg je suggesties voor je persoonlijke leerroute binnen de leerlijn en e-learning van Edutrainers.

START MET LEREN

A1



G Suite: werken in de cloud

Als je werkt met Google Suite, dan werk je automatisch in de cloud. Maar wat betekent werken in de cloud? En hoe kun je gebruik maken van alle voordelen van werken in de cloud? In dit leerblok leer je wat de cloud is en wat je er allemaal mee kunt.

START MET LEREN



G Suite: van start

Wanneer je voor het eerst kennis maakt met G Suite, kun je overweldigd worden door alle mogelijkheden. Wat kun jij met G Suite? In dit leerblok ontdek je de meerwaarde van G suite in jouw dagelijkse lespraktijk.

START MET LEREN



G Suite: werken met Google Drive

Werken in de cloud ingewikkeld? Na dit leerblok denk je daar vast anders over! In dit leerblok ga je aan de slag met Google Drive. Over een halfuurtje ken je de basis, zodat jij kunt gaan samenwerken met je collega's en je leerlingen in de cloud.

START MET LEREN



G Suite: de basis van Google Documenten

Samen aan een werkstuk werken, digitale werkbladen maken, efficiënte feedback geven. Het kan allemaal met Google Documenten. Voordat je aan de slag gaat met leerlingen, is het handig om de basisprincipes van Google Documenten te kennen. Daarover gaat dit leerblok.

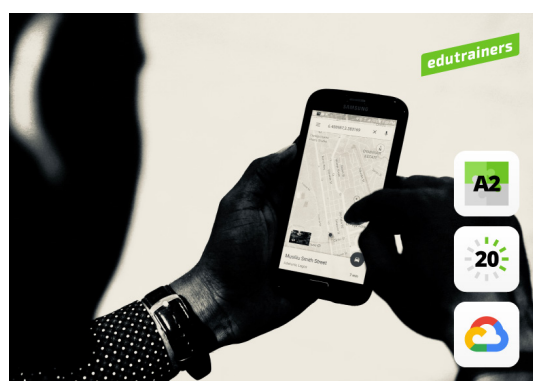
START MET LEREN



G Suite: samenwerkend leren

Hoe werkt samenwerkend leren eigenlijk in deze tijd, het digitale tijdperk? Richt je het samenwerken dan anders in? In dit leerblok leer je alles over samenwerkend leren met behulp van digitale technologie.

START MET LEREN



G Suite: veilig omgaan met je Google-account

Werk je wel eens op openbare computers in de mediatheek? Of in je klaslokaal of de docentenkamer? Dat brengt risico's met zich mee. In dit leerblok leer je hoe je met een paar eenvoudige maatregelen je Google-account kunt beveiligen.

START MET LEREN



G Suite: je agenda op orde met Google Agenda

Heb je dat ook wel eens? Dat je een afspraak blijft verzetten, zodat je niet meer goed kunt zien op welke dag hij nou staat. Met een online agenda is dit verleden tijd! In dit leerblok leer je gemakkelijk afspraken inplannen en delen met Google Agenda.

START MET LEREN



G Suite: breid je klaslokaal uit met Google Classroom

Ben jij regelmatig het overzicht kwijt van het werk dat leerlingen hebben ingeleverd? Of loopt je mailbox vol met meldingen van leerlingen die hun werk delen? In Google Classroom organiseer je alles op één plek. De voordelen daarvan ontdek je in dit leerblok.

START MET LEREN



G Suite: van start met Google Classroom

Net als dat je veel aandacht besteedt aan het inrichten van het klaslokaal, doe je dit ook met Google Classroom. Ook dit digitale klaslokaal moet je inrichten om er goed mee te kunnen werken. Het inrichten van dit digitale klaslokaal leer je hier.

START MET LEREN



G Suite: opdrachten klaarzetten in Google Classroom

Google Classroom ondersteunt je lespraktijk als digitaal klaslokaal. Dat geeft je ook de mogelijkheid om online opdrachten uit te delen aan je leerlingen, zodat zij er altijd toegang tot hebben en zodat jij kunt meekijken. Handig toch? In dit leerblok leer je hoe dat werkt.

START MET LEREN



G Suite: leer je leerlingen samenwerken

Plannen, communiceren, rekening houden met elkaar. In dit leerblok leer je hoe je jouw leerlingen kunt laten oefenen met samenwerken met behulp van de apps van G Suite. Daarna kunnen jouw leerlingen digitaal samenwerken als geen ander!

START MET LEREN



G Suite: opdrachten ontwerpen voor samenwerkend leren

Samenwerkingsopdrachten zijn niet meer weg te denken uit de dagelijkse lespraktijk. Maar stimuleren jouw opdrachten ook samenwerkend leren tussen leerlingen? In dit leerblok leer je hoe je een samenwerkingsopdracht maakt die samenwerkend leren stimuleert.

START MET LEREN



G Suite: samenwerkend leren begeleiden

Je leerlingen zijn druk bezig met de samenwerkend leren opdracht die je voor hen hebt bedacht. Maar hoe zorg je ervoor dat het samenwerkend leren ook daadwerkelijk leerzaam is? In dit leerblok leer je hoe je je leerlingen optimaal begeleid bij het samenwerkend leren.

START MET LEREN



G Suite: laat leerlingen van elkaar leren

Hoe stimuleer je meer interactie bij het samenwerken? En hoe kun je de digitale apps van Google Suite daarbij inzetten? Daarover gaat dit leerblok.

START MET LEREN



G Suite: toetsen maken met Google Documenten

In dit leerblok leer je over de voordelen van een digitale toets en maak jij in een handomdraai jouw eerste digitale toets met Google Documenten. In dit leerblok gaat het vooral over het maken van een digitale toets, niet zozeer het afnemen ervan.

START MET LEREN



G Suite: toetsen maken met Google Formulieren

Ben jij ook vaak uren bezig met toetsen nakijken? Als je digitaal toetst in Google Formulieren, kijkt het programma de meeste antwoorden automatisch voor je na. In dit leerblok ontdek je de meerwaarde van digitaal toetsen en leer je hoe je een toets met Google Formulieren maakt.

START MET LEREN



G Suite: laat je leerlingen elkaar beoordelen met een beoordelingsformulier

Als je leerlingen elkaar laat beoordelen, geeft dit je informatie over de leerresultaten. Een helder en didactisch sterk beoordelingsformulier kan hierbij helpen. Hoe dat werkt leer je in dit leerblok.

START MET LEREN



G Suite: opdrachten beoordelen in Google Classroom

Als je dit leerblok doet heb je waarschijnlijk al enige ervaring met Google Classroom. Maar wist je ook dat je super handig opdrachten kunt beoordelen? Zo heb je de opdrachten, cijfers en voortgang van je leerlingen altijd digitaal paraat.

START MET LEREN



G Suite: leren van toetsresultaten met Google Formulieren

Met de toetsdata in Google Formulieren zie je in een oogopslag waar je klas in uitblinkt en waar nog werk aan de winkel is. Zo stuur je snel bij en halen je leerlingen goede resultaten. In dit leerblok leer je hoe dit werkt!

START MET LEREN



G Suite: differentiëren met Google Formulieren

Door te differentiëren werken jouw leerlingen op hun eigen tempo en niveau. Maar waar haal je de tijd vandaan om dit te organiseren? Google Formulieren helpt jou hierbij. In dit leerblok leer je hoe je makkelijk en snel differentieert met Google Formulieren.

START MET LEREN

B1

Checklist – Google G Suite

-  Scan Google G Suite
-  G Suite: werken in de cloud
-  G Suite: van start
-  G Suite: werken met Google Drive
-  G Suite: de basis van Google Documenten
-  G Suite: samenwerkend leren
-  G Suite: veilig omgaan met je Google-account
-  G Suite: je agenda op orde met Google Agenda
-  G Suite: breid je klaslokaal uit met Google Classroom
-  G Suite: van start met Google Classroom
-  G Suite: opdrachten klaarzetten in Google Classroom

A1	5	
A1	20	digitale geletterdheid
A1	20	digitale geletterdheid
A1	30	digitale bronnen
A1	20	digitale bronnen
A1	20	lesgeven en leren
A2	20	digitale geletterdheid
A2	15	professionele houding
A2	20	lesgeven en leren
A2	20	lesgeven en leren
A2	20	lesgeven en leren

Checklist – Google G Suite

-  G Suite: leer je leerlingen samenwerken
-  G Suite: opdrachten ontwerpen voor samenwerkend leren
-  G Suite: samenwerkend leren begeleiden
-  G Suite: laat leerlingen van elkaar leren
-  G Suite: toetsen maken met Google Documenten
-  G Suite: toetsen maken met Google Formulieren
-  G Suite: laat je leerlingen elkaar beoordelen met een beoordelingsformulier
-  G Suite: opdrachten beoordelen in Google Classroom
-  G Suite: leren van toetsresultaten met Google Formulieren
-  G Suite: differentiëren met Google Formulieren

A2	20	lesgeven en leren
A2	20	lesgeven en leren
A2	25	lesgeven en leren
A2	25	lesgeven en leren
A2	20	toetsen en feedback
A2	20	toetsen en feedback
A2	30	toetsen en feedback
B1	30	toetsen en feedback
B1	30	toetsen en feedback
B1	30	toetsen en feedback

Wat betekent de AVG voor scholen en hun personeel? Wat mag wel en wat mag niet als het gaat om privacy? Met deze praktijkgerichte leerblokken leer je daar alles over.



AVG: de basis

Sinds 2018 is er een nieuwe privacywet: de AVG. Scholen hebben hier veel mee te maken. Maar ken je ook de achtergronden van deze wet? En begrijp je welke rechten en plichten eruit voortkomen? Dat leer je in dit leerblok.

START MET LEREN NIEUW!



AVG: op school

De nieuwe AVG-wetgeving schrijft voor hoe organisaties met persoonsgegevens om moeten gaan. Daar heeft iedereen die op school werkt mee te maken. In dit leerblok leer je wat jouw verantwoordelijkheden zijn.

START MET LEREN NIEUW!



AVG: zorgvuldig omgaan met gegevens

Je werkt als leraar dagelijks met privacygevoelige informatie. Of je er nou over praat, cijferlijsten of foto's bewaart of deze met anderen deelt... je moet altijd zorgvuldig met deze gegevens omgaan. Hoe doe je dat? Daarover gaat dit leerblok.

START MET LEREN NIEUW!



AVG: apps en tools in de klas

Apps, tools, social media ... je gebruikt ze in overvloed in je onderwijs. Deze online programma's verzamelen persoonsgegevens van jou en je leerlingen. In dit leerblok leer je hoe je daar veilig mee omgaat.

START MET LEREN NIEUW!



AVG: de basis



AVG: op school



AVG: zorgvuldig omgaan met gegevens



AVG: apps en tools in de klas

A1

20

digitale bronnen

A2

20

digitale bronnen

A2

20

digitale bronnen

A2

20

digitale bronnen

Flip je les

Je klassikale lestijd niet meer besteden aan instructie, maar aan interactie tussen leerlingen? Dat kan door je les te ‘flippen’. Met deze leerblokken leer je hoe je dat doet.



Flip je les: de basis

Ken je dat ook? Veel tijd kwijt aan klassikale uitleg en geen idee of iedereen het begrepen heeft. Je weet dus ook niet wie extra hulp nodig heeft en voor wie de uitleg te lang duurde. Met Flipping the classroom is dat verleden tijd.

START MET LEREN



Flip je les: Edpuzzle

Telkens wanneer je je leerlingen een video laat kijken, zitten ze onderuitgezakt voor het scherm of hebben ze er niets van onthouden. Met Edpuzzle voeg je vragen toe aan de video. Zo bouw je controlemomenten in en zorg je dat leerlingen actief met de lesstof bezig zijn.

START MET LEREN



Flip je les: eigen video's maken

Je bent al lang aan het zoeken op internet naar een geschikte instructievideo ter inleiding van je les. Het is allemaal net niet wat je zoekt. Je besluit om zelf maar een instructievideo in elkaar te zetten voor je geflipte les. In dit leerblok leer je hoe makkelijk dat is.

START MET LEREN

Checklist – Flip je les



Flip je les: de basis



Flip je les: Edpuzzle



Flip je les: eigen video's maken



Apps en Tools

Van digitale geletterdheid tot apps en tools waarmee je vernieuwend les kunt geven. Daarover leer je in deze leerblokken.

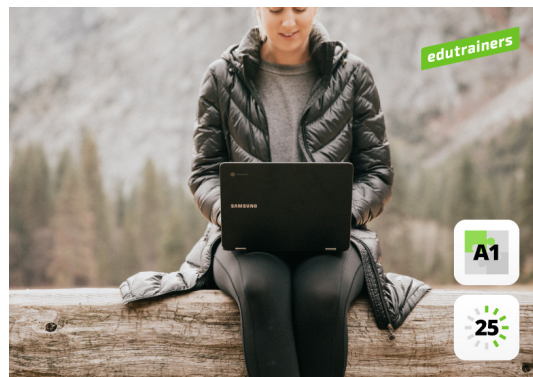
A1



Internetbasisvaardigheden

Alles gaat tegenwoordig via internet. Ook het onderwijs heeft er profijt van. Al die leuke lessen en lesideeën die je online kunt vinden op verschillende onderwijswebsites. Met dit leerblok leer je de basisfunctionaliteiten van het internet kennen.

START MET LEREN



De cloud: het concept

De cloud... heb jij er wel eens van gehoord? Maar hoe sla je bestanden op in de cloud? En waar worden ze bewaard? En nog belangrijker: wat heb je er aan? In dit leerblok maak je kennis met het concept en de voordelen van werken in de cloud.

START MET LEREN



De digitale belevingswereld van de jeugd

Jij weet wat jij met je telefoon doet, maar weet je ook waar je leerlingen zich mee bezighouden? In dit leerblok verdiep je je in de digitale wereld van je leerlingen, om je bewust te worden van jouw rol en om alle kansen te benutten die deze digitale wereld je biedt in de klas!

START MET LEREN



Digitale media: de basis

Informatie zoeken en vinden, lesmateriaal maken, en zelfs communiceren en samenwerken gaat tegenwoordig vaak digitaal. Niet alleen jij hebt te maken met digitale media, maar ook je leerlingen. Na dit leerblok heb jij een basisbegrip van digitale media.

START MET LEREN

A2



Formatief toetsen: de basis

Gaan jouw leerlingen pas leren als er een toets aankomt? Dit kun je veranderen door vaker korte feedbackmomenten in te lassen. Dat noem je formatief toetsen. In dit leerblok ga je hiermee aan de slag.

START MET LEREN



Kennis testen met Socrative

Wil je graag snel de kennis van al je leerlingen testen? Zonder blaadjes te hoeven uitdelen en na te kijken? Gebruik dan digitale quizzen! In dit leerblok ga je dat doen met Socrative.

START MET LEREN



Stemmen via polls

Als je jouw leerlingen laat stemmen of vraagt naar hun mening zijn ze direct betrokken. Maar hoe organiseer je het stemmen op een leuke en effectieve manier? In dit leerblok leer je hoe je dat doet met een poll.

START MET LEREN



Taken organiseren met Trello

Je hebt behoefte aan overzicht over je taken, je wilt samenwerken met je collega's of je wilt je leerlingen leren plannen. Het kan allemaal met Trello! En aan het einde van dit leerblok kun jij dit ook!

START MET LEREN



Veilig internetten: de basis

Er zijn tegenwoordig allerlei manieren waardoor iemand zich door een online ervaring naar en/of onveilig kan voelen. In dit leerblok maak je kennis met de manieren om veilig te kunnen internetten.

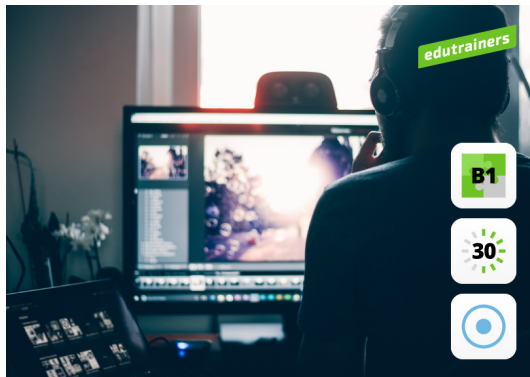
START MET LEREN



Formatief toetsen: Formative

Leren jouw leerlingen ook vooral voor een cijfer? Dat kun je veranderen door vaker formatief te toetsen. De focus ligt daarbij op het geven van opbouwende feedback in plaats van een cijfer. In dit leerblok leer je hoe je dat doet met Formative.

START MET LEREN



Video's maken met Screencast-O-Matic

Soms wil je een leerling of een collega laten zien hoe iets werkt op de computer of bij een app of tool. Dat kan heel makkelijk door je eigen scherm op te nemen. In dit leerblok leer je een schermopname te maken met Screencast-O-Matic.

START MET LEREN



Interactieve lessen geven met Pear Deck

Een klas vol leerlingen die actief meedoen aan jouw les... Welke leraar wil dat nou niet? Je kunt dat bereiken door je instructie af te wisselen met interactieve vragen. In dit leerblok leer je hoe je dat doet met Pear Deck.

START MET LEREN

Checklist – Apps en Tools



Internetbasisvaardigheden



De cloud: het concept



De digitale belevingswereld van de jeugd



Digitale media: de basis



Formatief toetsen: de basis



Kennis testen met Socrative



Stemmen via polls



Taken organiseren met Trello



Veilig internetten: de basis



Formatief toetsen: Formative



Video's maken met Screencast-O-Matic



Interactieve lessen geven met Pear Deck

A1

20

professionele houding

A1

25

professionele houding

A1

15

digitale geletterdheid

A1

30

digitale geletterdheid

A2

30

toetsen en feedback

A2

30

toetsen en feedback

A2

15

lerenden motiveren

A2

30

professionele houding

A2

30

digitale geletterdheid

B1

30

toetsen en feedback

B1

30

digitale bronnen

B1

30

lesgeven en leren

Start met een van onze scans

<https://academy.edutrainers.com/>



Meer weten?

www.edutrainers.com

Volg ons op social media



[linkedin.com/company/edutrainers](https://www.linkedin.com/company/edutrainers)



facebook.com/EdutrainersNL/



instagram.com/edutrainersbv/



twitter.com/EdutrainersNL

Of neem contact met ons op

info@edutrainers.com

020 - 716 38 07

