

**Voorbeeld script Biokennisweek workshop**

**Aanwezig:** [tijd] [wie, rol] *(****bijvoorbeeld*** *Paulien, spreker; Linda, moderator)*

*Zorg vooral bij online workshop voor een moderator!*
*(****Bijvoorbeeld*** *vraaggesprek met poll (mc/quiz) vragen of stellingen die behandeld worden in een interview vorm. Als voorbeeld kun je beeldmateriaal of een korte video gebruiken.*

Dit schema dient als **voorbeeld**, graag personaliseren voor je eigen webinar (online workshop)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tijd in minuten** | **Werkelijke tijd** | **Inhoud** | **Wie** | **Beeld** |
| Vooraf | -20 min | Welkom sheet bij deze online workshop presentatie, we starten om [uur] uur + logo’s + geluid + beeld staan standaard uitZet praktische zaken op de welkomssheet: -vragen, opmerkingen, tips graag = via de chat-Deze workshop wordt opgenomen- We verzoeken het geluid te dempen (microfoon uit) om storende achtergrond geluiden te voorkomen. |  | Sheet 1 in beeld met ‘welkom bij het webinar [titel]’ |
| **Bijvoorbeeld 3** | 10.03 | Introductie: Linda heet kijkers en Paulien welkom. Linda introduceert het programma: -Deze online workshop gaat over het thema [titel]- We willen graag deze workshop opnemen. We starten zo de opname. Hopelijk heeft niemand hier problemen mee en anders is er de mogelijkheid om je camara uit te zetten zodat je niet in beeld komt.-Introductie sprekers : [naam] is [functietitel]…. Bij [bedrijfsnaam] .- Op dit moment zitten we met [aantal] mensen live in deze online ‘ruimte’. - Tussendoor kunt u uw vragen stellen via de chatfunctie of Q&A. Uitleg over de chat functie en mogelijkheid tot vragen stellen. Geef als workshopleider aan hoe u vragen wilt ontvangen. Geef ook aan hoe u op de vragen terug komt! (terloops en/of gegroepeerd en/of achteraf)- Om uw mening te peilen zullen we gebruik maken van de poll functie . Start een openings vraag/ poll om te weten welke achtergond uw bezoekers/ deelnemers hebben. U kunt stemmen via de stemknop op uw beeldscherm. | [naam] | [naam]Sheet 2: naam en functie [naam]Sheet 3 met vraag/ stelling t.b.v. relevante achtergrond bezoekers thema |
| 5 | 10.08 | [naam]: “[onderwerp] is het thema voor deze workshop. Wat zijn facetten waar je op let als je… [naam] vertelt over:* X
* Y
* Z
 | [naam] en [naam] | [naam] en [naam]Sheet 4 &5 met afbeelding [naam] |
| 1 | 10.09 | [naam] kondigt eerste stelling aan. Stemmen kan via de stemknop*Stelling*: [naam]Mogelijke antwoorden: Eens / oneens | [naam] | Sheet met Stelling/vraag 1 |
| 5 | 10.14 | [naam]: uitslag stelling[naam] geeft reactie op uitslag stelling en vertelt … | [naam] en [naam] | [naam] en [naam]Sheet 5 [naam] |
| 3 | 10.17 | *Vragenronde:* [naam] kijkt of er echt vragen zijn binnen gekomen en stelt er 1 van. Zegt: ‘We behandelen niet alle ingekomen vragen’ Stel dat er niets binnen komt, eventueel een voorbedachte vraag die moderator kan stellen- heb je een tip voor ….?- wat is je advies over als je te maken hebt met…? | [naam] en [naam] | [naam] en [naam] |
| 1 | 10.18 | [naam] kondigt tweede stelling aan. Stemmen kan via de stemknop*Stelling: [naam]*Antwoord mogelijkheden: Eens/Oneens | [naam] | Sheet met stelling/vraag 2 |
| 5 | 10.23 | [naam]: vertelt de uitslag van de stelling[naam] geeft reactie op stelling en vertelt over - X- Y- Z | [naam] en [naam] | [naam] en [naam]evt met sheets |
| 3 | 10.26 | *Vragenronde:*[naam] kijkt of er vragen zijn binnen gekomen en stelt die. Stel dat er niets binnen komt, Eventueel nog een vooraf bedachte vraag door moderator (tip voor; advies over..). | [naam] en [naam] | [naam] en [naam] |
| 1 | 10.27 | Afronding door [naam]- Blikt terug op workshop, geeft samenvatting met belangrijkste boodschap (take home message) weergegeven. -Bedankt tafelgasten/workshop sprekers en ‘bezoekers’- Geeft contact mogelijkheden aan voor verdere vragen en/of contact-En verwijst naar volgende webinars | [naam] | [naam]Sheet met ‘belangrijkste boodschap’ |
|  | *10.28* | *Eindsheet: dit webinar is afgelopen**-logo, contactgegevens**-verder leren?: verwijs naar www.bioacdademy.nl* |  | Sheet: Dit webinar is afgelopen. U kunt terug naar de lobby |
| *28 min* |  | *Totale tijd webinar* |  |  |

**Tips & aandachtspunten :**

- Oefen tijdig! Maak een script voor je online workshop. Vragen of behoefte aan ondersteuning? Mail geertje@bioacademy.nl !

-Doe mee met het vragenuurtje **donderdag 11 januari van 10:30-11:30 uur** in je agenda en stel vragen! Volg donderdag 11 januari deze link om mee te doen: [link vragenuurtje 11 jan 2024](http://https/lively.whereby.com/biokennisweek-room-dryrun-15630fa7-dd82-40ec-b577-45a726dd9dc5)

En bekijk de sprekersinstructie en meer info via: [Biokennisweek 2024 - BioAcademy](https://www.bioacademy.nl/biokennisweek)

**Alvast voor de workshop presentatie zelf:**

- Indien je (een deel) van je (video) presentatie van te voren op neemt, bedenk dan: Goed is goed genoeg :)

- je hoeft niet met extra make-up of visagie aan de slag, dat is niet nodig

- voor de kijker oogt een online workshop als een vloeiend gesprek.

- Maak goede afspraken over wie de tijd, de regie en de chat bewaakt. Oftewel **wie de rol van de moderator** op zich neemt. Dit is voor een online workshop erg belangrijk. De presentator/moderator helpt de spreker als hij merkt dat hij de draad kwijt is, zal de vraag in andere bewoording stellen of helpt met beantwoorden door te zeggen iets als ‘wat ik wel eens zie is dat..’.

-**Tijd bewaken**! Houdt het doel voor ogen als het onderwerp afdwaalt. De moderator zegt bijvoorbeeld ‘we zijn bijna door de tijd heen, kun je in 1 zin beantwoorden …’ of ‘laatste vraag over dit onderwerp is …’

- **Veel vragen?** Zeg dat je later de vragen gaat behandelen ‘we behandelen niet alle ingekomen vragen’. Vraag mensen met vragen contact op te nemen na de workshop via het platform of deel contactgegevens. Dit om te voorkomen dat iemand thuis denkt ‘hé, waarom komt mijn vraag niet aan bod’.

- Alles klaar? Zorg op de dag van het event dat je op tijd inlogt. Neem een relaxte houding aan **en lach** naar je publiek in de camara :)