

WCN Techniekdag - Workshop geven

Een workshop is een informatieve of educatieve bijeenkomst, gericht op het aanleren van gespecialiseerde vaardigheden of het uitdiepen van een bepaald onderwerp. Mensen die workshops geven bezitten kennis van een bepaald onderwerp of bepaalde vaardigheden of zijn experts op hun vakgebied. Workshopgevers kunnen hun presentaties versterken door planning, organisatie en oefening in presenteren.

Hoe geef je een leuke en/of educatieve workshop voor leden?

Organisatie van een workshop:

Stel het doel van de workshop vast

Wil je een concrete vaardigheid aanleren, zoals 'knopen leggen' of motoronderhoud? Of je richt je op het brengen van algemene informatie (zoals een zeilreis) of adviezen over een specifiek onderwerp, zoals *Wadvaren* of *ankeren*?

Pakkende titel en thema

Dus niet: *Varen*, maar wel *Wadvaren* of *Westerschelde oversteken*.

Geef in 3 zinnen aan wat leden kunnen verwachten als ze kiezen voor deze workshop. App dit naar Fred of mail voorzitter@westerlyclub.nl.

Bepaal de behoeftes van deelnemers aan de workshop.

De deelnemers hebben jouw workshop gekozen. Ze willen iets over het onderwerp te weten komen. Wat ga je wel en niet vertellen?

Maak een indeling van je workshop presentatie.

Maak een lijstje van onderdelen en zet ze op volgorde.

Verplaats de meest belangrijke informatie naar het eerste deel van de workshop. Bij een vaardigheid (b.v. *knopen leggen*) is het handig te beginnen met het meest eenvoudige onderwerp en dan met elk onderwerp op te bouwen. Je sluit af met het moeilijkste onderwerp.

Houd een onderdeel op reserve voor als de workshop sneller gaat dan gedacht

Geef deelnemers iets mee.

Dat kan zijn: een hand-out, een lijstje tips of links met meer info, een klein voorwerp uit de workshop (b.v. touwtje met knopen). Op de site wordt ruimte gemaakt voor digitale zaken van de workshops. Mail het naar voorzitter@westerlyclub.nl.

Gebruik visuele hulpmiddelen.

Presentatiehulpmiddelen, filmpjes, plaatjes en andere elementen zijn handig. Print foto's of neem je laptop mee (met verlengsnoer). Neem alles zelf mee. Wat heb je ter plaatse nodig? Verlengsnoer?

Interactieve activiteit(en)

Activiteiten of spellen versterken de deelname.

- Zet een motor in elkaar a.d.h.v. foto's.
- Of benoem de onderdelen van de motor adhv foto's.
- Vraag Fred om ideeën.

Laat deelnemers tussendoor vragen stellen.

Dat vergroot de interactie. Nodig deelnemers uit om tussendoor vragen te stellen.

Indeling van de workshop

0-2 min

- Introductie. Stel jezelf voor.
- Vertel wat het onderwerp/thema van je workshop is
- Vertel hoe lang je met het onderwerp bezig bent
- En hoe dat zo gekomen is.

2-8 min

- Laat de leden zich even voorstellen, als je ze niet allemaal kent.
- En welke ervaring ze hebben met het onderwerp.
- Laat iemand een foto maken van het groepje tijdens de workshop.
- Laat iemand een paar woorden opschrijven voor het stukje tekst aan het eind.

8-10 min

- Vertel over welk thema je het gaat hebben.
- Noem de vaardigheden en/of onderwerpen die je zult bespreken.

10-35 min (25 min)

- Vertel je verhaal, geef je workshop
- Interactieve activiteit: Laat je deelnemers iets doen, voelen, horen, ruiken, ervaren of tekenen.

35-40 min

- Sluit de workshop af met een korte terugblik op de aangeleerde vaardigheden,
- Kondig evt. het volgende niveau aan
- Vraag je deelnemers het evaluatieformuliertje met een tip en een top in te vullen

40-45 min

- Tekst voor de redactie: Scan met een mobiel de *QR-Techniekdag*.
- Schrijf samen 5 tot 10 regels in de appgroep voor de redactie en stuur de foto.

Oefen met het geven van de presentatie van je workshop.

Presenteer ruim van te voren je informatie aan een lid van het comité of een familielid en vraag ze om je feedback (tip en top). Daar word je beter van.

Klaarzetten

Leden komen om 10.45 uur. Kom op tijd om je tafel in te richten. Daarna kun je rustig bijpraten.

Inrichting workshop

Ga uit van 5-6 deelnemers. Zet je laptop op het uiteinde van de tafel zodat iedereen het scherm kan zien. Ga zelf rechts daarvan zitten voor de besturing. Ga zonder laptop centraal aan de lange zijde zitten. Zet de stoelen in een halve cirkel om de tafel. Dat praat makkelijk. Zorg voor papier zodat deelnemers (aan)tekeningen kunnen maken.

Succes en alvast dank voor je workshop.