

TRAINING OF TRAINERS

THE AFLATOUN SERIES

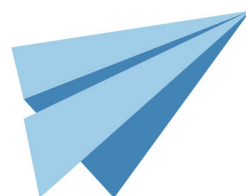


Co-funded by
the European Union

TRAINING OF TRAINERS



THE AFLATOUN SERIES



Co-funded by
the European Union

Erkenning

Onze dank gaat uit naar iedereen die heeft bijgedragen aan de ontwikkeling van deze handleiding: Aflatoun teamleden, studenten, docenten, trainers, vertalers, ontwerpers, illustratoren, onze partnerorganisaties, overheid en sponsors.

Curriculumontwikkeling:

Internationale Aflatoun

Nadácia otvorenej spoločnosti Bratislava / Open Society Foundation / NOS-OSF

Škola dokorán - Brede open school, n. o.

Pomoć deci (CYSO)

Lay-out en ontwerpteam:

Roopkatha Ray Krishnan (Design Lead), Peter Bernath, Farheen Bano

Disclaimer:

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring in van de inhoud, die uitsluitend de standpunten van de auteurs weergeeft, en de Commissie kan niet verantwoordelijk worden gehouden voor het gebruik van de informatie die erin is vervat.



**Co-funded by
the European Union**

DAG 1

- **Sessie 1**
Inleiding & Overzicht
- **Sessie 2**
Inleiding tot Aflatoun & Erasmus+
- **Sessie 3**
Curricula Carrousel: De nieuwe Aflatoun-curricula begrijpen
-  **Thee/koffiepauze**
- **Ontmoet elkaar in het midden:** Gestrand op een eiland
- **Sessie 3**
Online hulpmiddelen voor beoordelingen en discussies verkennen: (Deel 1)
-  **Lunch**
- **Sessie 4**
Online hulpmiddelen integreren in de onderwijspraktijk: (Deel 2)
- **Ontmoet elkaar in het midden:** 1, 2, 3 Klappen!
- **Sessie 5**
Reflectie en nabespreking



SESSIE 1

Inleiding en overzicht



Doel

1. Introductie van facilitator en deelnemers en presentatie van de huisregels
2. Agenda delen



Benodigde materialen

1. Presentatie
2. Papier en potlood



Duur

30 minuten

Actiestappen

Welkom!

1. Begroet en verwelkom de deelnemers zodra ze zitten!

Introduceer

2. Vraag de deelnemers iets te tekenen dat hun persoonlijkheid weergeeft: ☐ Persoonlijkheid
 - ☐ Identiteit, hun
 - ☐ Houden van en niet houden van
 - ☐ Aspiraties en prestaties
3. Nadat ze klaar zijn, vraag je hen om de tekeningen te presenteren en laat je de medetrainers raden wat de persoon wil overbrengen.



SESSIE 2

Inleiding tot Aflatoun en Erasmus+



Doel

1. Op de hoogte blijven van Aflatoun en haar werk.
2. Meer weten over het Erasmus+ project en de deliverables.



Benodigde materialen

1. Presentatie



Duur

40 minuten

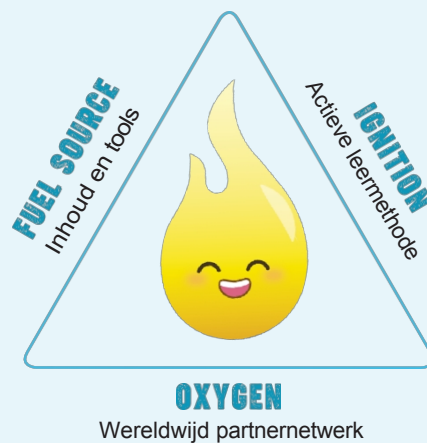
Actiestappen

Uitleg over Aflatoun

1. Deze sessie richt zich op het informeren van deelnemers over Aflatoun en haar werk.
2. Als begeleider kun je je eigen ervaringen gebruiken om uitleg te geven over het werk van Aflatoun. Hier zijn echter een paar punten die je zeker met de deelnemers kunt delen:
 - We ontwikkelen onze **sociale en financiële educatieprogramma's** en leveren ze via een sociaal franchisemodel, waardoor we om meer dan 10 miljoen kinderen in meer dan 100 landen te bereiken. Ons wereldwijde partnernetwerk bestaat uit meer dan 300 partnerorganisaties (waaronder NGO's, maatschappelijke organisaties en overheden) die onze programma's uitvoeren.
 - **Het unieke model van Aflatoun International** - Aflatoun International geeft kinderen en jongeren energie door hen sociale en financiële vaardigheden bij te brengen. Aflatoun wakkert het vuur van kinderen aan door middel van een unieke driehoek van fire-starters.

1. Inhoud & tools (brandstofbron):

Onze onderwijsmiddelen leveren de brandstof, waarmee verschillende essentiële levensvaardigheden worden ontwikkeld op basis van onderwijs in sociale en financiële vaardigheden. Kinderen ontwikkelen sociaal-emotionele vaardigheden en bewustzijn over rechten en verantwoordelijkheden, gezonde financiële gewoonten en inzicht, en velen bouwen zelfs kleine sociale en financiële ondernemingen op.



2. Methode (Ontsteking): Onze Actieve Leermethode (ALM) zorgt voor de warmte en laat de vonk overslaan. Trainers en leerkrachten leren hoe ze hun leerlingen echt kunnen betrekken en hoe ze leren spannend, leuk en relevant kunnen maken, wat alles verandert.

3. Netwerk (Zuurstof): Ons wereldwijde netwerk van partners zorgt voor zuurstof en ontketent een wereldwijde beweging. In meer dan 100 landen passen partners onze leermiddelen aan en passen ze aan hun context aan, waardoor miljoenen kinderen worden bereikt. Regeringen en bi- en multilaterale agentschappen in 40 landen integreren onze leermiddelen in nationale leerplannen en projecten, waardoor steeds meer kinderen toegang krijgen tot essentiële levensvaardigheden en financiële educatie.

Uitleg over het Erasmus+ project

1. Het is een project dat verandering wil brengen in het leven van kinderen (ROMA-gemeenschappen) en leerkrachten. Het is een project van 2 jaar.
2. We werken in drie landen: Nederland, Servië en Slowakije.
3. Dit project is uniek omdat het zich niet alleen richt op het ontwikkelen van 21e-eeuwse vaardigheden bij leerlingen, maar ook bij leerkrachten omdat zij gebruik zullen maken van de online tools en er is speciale aandacht voor het betrekken van de ouders tijdens de sessie.
4. Het doel is om het leren op school en thuis/gemeenschap met elkaar te verbinden.
5. De inhoudelijke details zijn als volgt:

Inhoud van de handleiding/thema's:

- **Thema 1: Persoonlijk begrip en zelfbewustzijn:** Aflatoun vergroot het zelfvertrouwen en het begrip van een kind door hen te helpen hun eigen identiteit en die van de ander van jong s a f aan te verkennen.
- **Thema 2: Mijn rechten en het respecteren van andermans rechten:** Het programma van Aflatoun is gebaseerd op het VN-Verdrag inzake de Rechten van het Kind. Kinderen vergroten hun begrip van en kennis over hun eigen rechten en hoe ze die van anderen kunnen respecteren.
- **Thema 3: Sparen en uitgeven:** Kinderen zijn geïnteresseerd in en verzamelen dingen waarvan ze denken dat ze waarde hebben. Aflatoun stimuleert een brede en positieve definitie van sparen. Kinderen sparen geld en voorwerpen van persoonlijke waarde en leren verantwoord uit te geven.

- **Thema 4: Planning en budgettering:** Planning en budgettering stellen kinderen in staat om zowel persoonlijke als financiële doelen voor de toekomst te stellen. Vooruitdenken en plannen is een levensvaardigheid en de sleutel tot individuele ontwikkeling. Kinderen leren hoe ze concreet stappen kunnen zetten naar een doel dat ze voor zichzelf hebben gesteld.
- **5. Sociaal en financieel ondernemen:** Sociaal en financieel ondernemerschap laat kinderen sociale verandering of geld maken om over de wereld te leren en zich te realiseren dat ze samen dingen kunnen bereiken en een agent van verandering kunnen zijn.
 - Er is een component om inzicht te krijgen in de kwaliteit van de gecreëerde inhoud, waarvoor we een pre-enquête en post-enquête voor leerkrachten hebben ontwikkeld.
 - We willen de gegevens verzamelen om de impact op leerkrachten en leerlingen na een jaar te kunnen beoordelen.
 - Er zal ook een rondetafelconferentie worden gehouden in drie landen en er zal een beleidsnota worden opgesteld.



SESSIE 3

Curricula Carrousel: De nieuwe Aflatoun-curricula begrijpen



Doel

1. De nieuwe lesprogramma's van Aflatoun verkennen en begrijpen door middel van een lesprogrammacarrousel.



Benodigde materialen

1. Presentatie
2. Flip-over
3. Boeken (hoofdstuk over besparen)
4. Pen en potlood



Duur

90 minuten

Actiestappen

Groepsvorming:

Verdeel de deelnemers in twee groepen en vraag hen om de **Sessie Organiserende Besparingen (Thema 3)** te verkennen.

Groep	Boek
Groep 1	Boeken 1-4
Groep 2	Boeken 5-8

★ TIP

Vraag de groepen om zich te concentreren op:

1. **Inhoud:** Hoe het verschilt per leeftijd (makkelijk - moeilijk)
2. **Actieve leermethoden:** Relevantie van de ALM's.
3. **Werkbladen**, indien van toepassing.

Groepsactiviteit: Elevator Pitch

1. Vraag de groepen vervolgens om een **Elevator Pitch** te maken. Je kunt de volgende details delen als dat nodig is.

Elevator Pitch:

Het is een korte beschrijving of uitleg van een idee, product, dienst die op een interessante en korte manier wordt uitgelegd aan de luisteraar.

Het is beknopt en duurt 30-60 seconden.

★ TIP

Je mag doen alsof je geld hebt en dat geven aan de groep die het idee van Aflatoun met succes aan jou heeft verkocht.

2. Vraag de groepen om hun pitch te presenteren.

Nabespreking:

1. Nu is het tijd om **te debriefen**. Tijdens de nabespreking moet je de volgende punten benadrukken om de deelnemers het volgende te laten begrijpen:

- Elk boek is verdeeld in 2 delen. **Deel A** met 9 hoofdstukken en **Deel B** met 3 bonus hoofdstukken/sessies.
- Elk boek is onderverdeeld in **5 thema's**.
- In elk boek is Sessie 1 **"Inleiding tot Aflatoun"** en Sessie 9 **"Aflatoun Day"** die het einde van de workshop markeert.
- Elk boek bevat **online hulpmiddelen** en **activiteiten voor ouderbetrokkenheid**.

2. Laten we nu eens begrijpen hoe de inhoud van hetzelfde onderwerp verschilt wanneer het op verschillende leeftijden wordt onderwezen:

Boek	Conceptdetail	Methodologie
Boek 1: Sparen	Manieren om te sparen (Spaarvarken/ Box, Thuis sparen)	Verhalen, Doos met goede daden
Boek 2: Sparen	Manieren om te sparen (Spaarvarken/ Box, Thuis sparen)	Activiteit Pretend Geld, Verhaal
Boek 4: Sessie 5: Spaaropties	Hoe banken werken	Hand-out om te lezen
Boek 5:	Opportunity Cost, identificeren van verschillende kosten van uitgevoerde activiteiten	KWL grafiek
Boek 6:	Collectieve fondsen, verschillende manieren van sparen (school, thuis, clubs, banken)	Verhalen
Boek 7:	Grootboek, manieren van sparen	Verhalen



IN HET MIDDEN SAMENKOMEN

Gestrand op een eiland



Doel

1. Kritisch denken en probleemoplossend vermogen gebruiken om te overleven als je gestrand bent op een eiland.



Benodigde materialen

1. **Behoeftekaarten** (2 exemplaren)



Duur

30 minuten

Actiestappen

Groepsvorming:

1. Splits de groep op op basis van het aantal deelnemers.
2. Zorg ervoor dat elke groep 4-6 leden heeft.

Groepsactiviteit: Gestrand op een eiland

1. Zet de scène op door een boot op het bord/flip-over te tekenen.
2. Vertel de deelnemers dat ze op de boot zijn en dat ze het naar hun zin hebben.
3. Vertel ze dat de boot door een stroming is geraakt en in een onbekende richting vaart.
4. Vertel ze dat ze op **het EILAND** zijn aangekomen en dat ze vier voorwerpen om te overleven moeten kiezen uit de **NEED Cards**.
5. Deel de behoeftekaarten uit en geef de groepen 10 minuten om de vier items te identificeren en te bepalen.
6. Vraag de groepen om het volgende te presenteren:
 - De geïdentificeerde behoeftekaarten
 - Uitdagingen tijdens het besluitvormingsproces en hoe hebt u deze overwonnen?
 - Wie leidde de discussie of was er geen leider?
Had iemand het gevoel dat zijn mening werd genegeerd?



TIP

Je gebruikt stemmodulatie technieken of muziek wanneer je de scènes van het verhaal vertelt.

Nabespreking:

Het is tijd om de volgende punten te bespreken:

- Het besluitvormingsproces is een uitdaging omdat er verschillende gedachten zijn.
- Het is essentieel om vanuit iemands perspectief te denken om onenigheid binnen de groep te verminderen.
- We moeten leren van elkaars ervaringen.

GESTRAND OP EEN EILAND

NODIGE KAARTEN



School



Heathy food



Heathy food



Home



Clean water



Clothes



Car



Mobile phone



Computer



Bicycle



Television



Pocket Money



SESSIE 4

De online hulpmiddelen voor beoordelingen en discussies verkennen



Doel

1. Online hulpmiddelen voor faciliteren verkennen en begrijpen.



Benodigde materialen

1. Presentatie
2. Padlet/laptop an
3. **Boeken (hoofdstuk over besparen)**
4. Video bronnen



Duur

70 minuten

Actiestappen

Denk na:

1. Stel de deelnemers de volgende vragen:
 - ☐ Hoeveel gebruiken het internet en waarvoor?
 - ☐ Hoeveel mensen gebruiken interesse in hun beroep als leerkracht en hoe.
2. Vraag de deelnemers of ze een specifieke tool of toepassing delen tijdens Covid-19 of na Covid. (Hint: Google Document, Youtube enz.)

Leg uit:

Leg de deelnemers uit dat er verschillende online hulpmiddelen beschikbaar zijn die kunnen helpen bij het lesgeven.

Laten we een quiz spelen:

Vraag de deelnemers om in te loggen op mentimeter. com en de wachtwoordcode toe te voegen of scan de QR-code die op het scherm te zien is en doe een online quiz met de deelnemers.



TIP

Het kan even duren voordat deelnemers inloggen op de applicatie, wees geduldig.



TIP

De facilitator kan ervoor kiezen om vragen toe te voegen/aan te passen voor de online test, rekening houdend met de facilitator en de context.

De volgende vragen moeten aan Mentimeter worden gesteld: Wat is de hoofdstad van Slowakije?

- a.** Bratislava **b.** Delhi **c.** Belgrado

Welk land grenst niet aan Slowakije?

- a.** Hongarije **b.** Oekraïne **c.** Kroatië

Hoeveel deelnemers zijn er in totaal aanwezig in deze workshop?
(kort antwoord)

Kun je raden waar je begeleider Sangina vandaan komt?
(kort antwoord)

Kinderen financiële kennis bijbrengen is tijdverspilling.
Waar / Onwaar

Hoeveel van jullie hebben een noodfonds?

- a.** Ja, ik heb
b. Nee, dat doe ik niet
c. Ik weet niet wat een noodfonds is!

Mannen moeten toegang hebben tot alle middelen.
Waar / Onwaar

Alleen rijke mensen kunnen een onderneming oprichten.
Waar / Onwaar

De begeleider wordt aangemoedigd om grapjes te maken terwijl hij de juiste antwoorden aanwijst.

Reflecteren:

1. Vraag de begeleiders om hun ervaringen te delen bij het gebruik van de online assessment tool. Het kan zijn dat je positieve feedback hoort, maar wees ook bereid om de negatieve kanten te erkennen en te horen. Voorbeeld: Het was moeilijk om in te loggen, mijn toestel heeft niet het vereiste geheugen enz.
2. Leg de deelnemers uit dat ze in deze sessie twee hulpmiddelen zullen verkennen, namelijk, **Mentimeter** en **Padlet**.

Online tools begrijpen:

1. Deel met hen dat ze nu diep in het online beoordelingsinstrument moeten duiken om het te begrijpen.
2. Geef aan dat leerlingen tegenwoordig een andere leerstijl hebben door hun blootstelling aan technologie. Als facilitator is het dus onze verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat we de beoordelingscriteria en -stijl gemakkelijk kunnen aanpassen.
3. Vraag de deelnemers na te denken over wat het voordeel zou kunnen zijn van het gebruik van een online beoordelingsinstrument?
4. Druk uit dat de verzamelde informatie kan worden gebruikt om de kennis van de leerling te verbeteren en feedback te geven. Er zijn online verschillende beoordelingsinstrumenten beschikbaar, zoals enquêtes, polls en quizen. Op basis van onze leerlingen, de inhoud en de context moeten we het geschikte hulpmiddel kiezen om het beoordelingsdoel te bereiken.
5. U kunt de hand-out over **het online hulpmiddel (zie pagina 13)** en '**Hoe video's gebruiken**' met de deelnemers delen en hen deze zelfstandig/groep laten lezen en bekijken.

VIDEO

Het is aan te raden om de video's te bekijken om de basisfunctionaliteit en functies van Padlet en Mentimeter te begrijpen.



Lesblokje - Aflatoun
<https://youtu.be/ONH7rIH6HY>



Hoe je je eerste Mentimeter-presentatie maakt - Mentimeter & Menti Tutorial
<https://www.youtube.com/watch?v=VpbXY98R39c&t=43s>

ONLINE HULPMIDDELEN

Padlet

Padlet (opent in een nieuw tabblad) is een platform waarop je één of meerdere muren kunt maken waarin je alle berichten kunt plaatsen die je wilt delen. Van video's en afbeeldingen tot documenten en audio, het is letterlijk een blanco lei. Het werkt ook samen, zodat je leerlingen, andere leerkrachten en zelfs ouders en opvoeders erbij kunt betrekken.



Met wie je dat deelt is aan jou als moderator. Het kan openbaar zijn, open voor iedereen, of je kunt een wachtwoord op de muur plaatsen. Je kunt alleen uitgenodigde leden toestaan om de muur te gebruiken, wat ideaal is voor het onderwijs. Deel de link en iedereen die is uitgenodigd kan gemakkelijk naar binnen.

Voordelen

1. Verschillende ontwerpmogelijkheden
2. De deelnemers konden de berichten liken, beoordelen en becommentariëren

Nadelen

1. Als u het gratis plan gebruikt, kunt u slechts 5 padlets maken.

Optioneel virtueel bord tips:

1. Bereid het bord van tevoren voor, zodat het de basisinformatie bevat, titels en instructies
2. Maak het visueel aantrekkelijk (als het platform dat toelaat)
3. Je kunt je scherm delen om het virtuele bord aan de groep te tonen en hun suggesties en ideeën toevoegen als ze die noemen. Je kunt ook de link naar een gezamenlijk virtueel bord delen en de leerlingen zelf hun eigen reflecties laten toevoegen. In het begin kan dit een grotere uitdaging zijn, maar je kunt de leerlingen helpen om zich geleidelijk meer op hun gemak te voelen bij het gebruik van digitale hulpmiddelen en het werken in online omgevingen.

Mentimeter

Mentimeter is een cloud-gebaseerde tool die gebruikt wordt om interactiviteit toe te voegen aan presentaties met behulp van live vragen, quizzen en polls om de betrokkenheid van studenten te verbeteren. Je kunt een interactieve presentatie maken met behulp van 13 interactieve vraagtypes, waaronder meerkeuzevragen, woordwolken, enz. Mentimeter is een online tool waarmee je je onderwijs kunt verbeteren en een actieve leeromgeving kunt creëren.



Leerlingen moeten hun laptop of mobiele apparaat gebruiken om toegang te krijgen en de resultaten zijn direct beschikbaar. Via mentimeter kunnen leerlingen in realtime deelnemen aan discussies die hen vragen om hun kennis van een onderwerp, hun persoonlijke mening, hoe ze iets beoordelen, te laten zien, of om kennis te evalueren als afsluiting van een sessie. De anonimiteit van de tool vergroot de betrokkenheid omdat de barrière om eruit gepikt te worden omdat je 'iets niet weet'.

Voordelen

1. Zet monologielessen/lezingen om in interactieve evenementen
2. Creëert Word Clouds op basis van de reacties van je publiek
3. Mogelijkheid om quizzen uit te voeren en realtime input te hebben

Nadelen

1. Mogelijkheid om tijdsgebaseerde quizzen toe te voegen en meerdere vraagformaten toe te voegen
2. Toepassing heeft tijd nodig om te laden



SESSIE 5

De online hulpmiddelen integreren in de onderwijspraktijk



Doel

1. Onderzoeken en oefenen met het ontwikkelen van online tools voor het faciliteren van sessies.



Benodigde materialen

1. Presentatie
2. Padlet/laptop
3. **Boeken (hoofdstuk over besparen)**
4. Video bronnen
5. Slips (Padlet/Mentimeter).



Duur

60 minuten

Actiestappen

Denk na:

- ☐ Wat heb je als ontbijt gegeten?
- ☐ Wat ontbreekt er in jouw klas/werkplek?
- ☐ Kunnen online tools in jouw context werken?

(Leg uit dat zelfs het lezen van een online artikel of het bekijken van een video wordt beschouwd als het gebruik van een online hulpmiddel).

Paren/Drieën

1. Vraag de deelnemers om paren/drieën te vormen met hun partners en de antwoorden met hen te delen.
2. Deel vervolgens aan elke groep een strookje uit (Zie pagina...) met daarop de naam van het online hulpmiddel.

Activiteit: Online hulpmiddelen integreren

1. Instrueer de deelnemers om het online hulpmiddel dat op hun strookje staat te integreren in

Sessie - **Besparingen organiseren** (behandeld tijdens ochtendsessie).

2. Leg hen uit om het niveau en de kenmerken van hun leerlingen te identificeren en te specificeren.

Activiteit	Tijd
Online activiteit maken met mentimeter of padlet	20 minuten
De activiteit met de deelnemers uitvoeren	10 minuten

3. Geef elke groep:

Snelle herziening

- Steek je hand op als je het proces leuk vond.
- Steek je hand op als je voor problemen staat en om ze op te lossen.

★ TIP

Loop door de ruimte en help de groepen waar nodig.

Je kunt een paar deelnemers vragen om hun mening te geven.

Moedig de groepen aan om de verschillende tools en functies te blijven verkennen.

TEAM BUILDING ACTIVITY

1,2,3 KLAP!



Doel

1. Nadenken over hun acties en fouten en leren hoe ze die kunnen verbeteren. De activiteit laat ook zien dat samen fouten maken een snelle manier is om een hechte groep op te bouwen.



Duur

70 minuten

Ronde 1:

- Vraag de deelnemers een partner te zoeken (of stel ze samen op een manier die geschikt is voor de groep).
- Leg uit dat de tweetallen steeds opnieuw tot drie tellen, waarbij de partners om de beurt het volgende getal in de reeks zeggen.

3. Modelleer langzaam met een partner.

4. Als iedereen een minuut of twee heeft kunnen spelen, gebruik dan je aandachtssignaal om die ronde af te sluiten. Vraag:

- Hoeveel van jullie hebben een fout gemaakt? Wat deed je toen je een fout maakte? (Typische antwoorden zijn: "Lachen", "Sorry" zeggen of je terugtrekken).

Leg uit dat dit allemaal manieren zijn waarop mensen signalen afgeven aan de groep die zeggen: "Ik heb dit onder controle. Ik lach om mezelf of verontschuldig me zodat jullie me er niet uit duwen."

5. Vertel de groep dat ze tijdens de volgende ronde, wanneer iemand een fout maakt, hun handen in de lucht moeten steken en **"Ta-da!" moeten** zeggen.

Ronde 2:

1. Leg uit dat de tweetallen in deze ronde het cijfer **"1"** moeten vervangen door een klap en dan hardop de getallenreeks **"2 - 3" moeten** vervolgen (Klap-2-3, Klap-2-3, enz.).

2. Modelleer langzaam met een partner. Maak tijdens het modelleren opzettelijk een fout, zoals "1" zeggen in plaats van klappen na "3". Steek je handen in de lucht en zeg: **"Ta-da!"**.

3. Als iedereen een minuut of twee heeft kunnen spelen, beëindig je de ronde. Vraag: Was iemand blij dat hij niet de enige was die een fout maakte?

4. Vertel de groep dat in de volgende ronde, wanneer één persoon een fout maakt, beide partners hun handen in de lucht steken, elkaar een dubbele high-five geven en allebei **"Ta-da!"** zeggen.

Debrief de teambuidling-activiteit:

1. Vraag de deelnemers om op te merken hoe ze voor elkaar zorgden en leerden om met elkaar te synchroniseren - om het juiste tempo te vinden zodat iedereen kon slagen.

2. Vraag de deelnemers om de positieve energie op te merken die ontstond bij elke fout in de groep. Leg uit dat ze nu de komende dagen zullen samenwerken en dat ze moeten proberen diezelfde energie te behouden wanneer er fouten worden gemaakt. Ta-da!

3. **Afsluiting:** Vraag de groep om zelf, met een partner of in een kleine groep na te denken over het maken van fouten.

4. Wat is hun ervaring met groepsnormen rond fouten in het verleden?

5. Hoe kan het maken van fouten als een verwachte en welkome ervaring de groepsdynamiek veranderen?

6. Hoe heeft deze activiteit de groepsdynamiek beïnvloed?

Wijzigingen en variaties

Doe er nog een rondje bij met klappen, stampen en knakken. Let op de vreugde in de kamer, zelfs als de taak moeilijker wordt.



SESSIE 6

Reflectie en nabespreking



Doel

1. Denk na over wat je die dag geleerd hebt.



Benodigde materialen

1. Papier en pen



Duur

30 minuten



TIP

Moedig hen aan om de taal te gebruiken waarin ze zich goed voelen.

Actiestappen

Feest!

Feliciteer de deelnemers voor het succesvol behandelen van de onderwerpen voor Dag 1.

Reflecteren:

Je kunt een paar vrijwilligers vragen om te vertellen wat ze geleerd hebben en wat er beter gedaan had kunnen worden. Vraag de deelnemers om na te denken over de volgende vragen en deze op een vel papier te beantwoorden.

Dagboek schrijven

1. De deelnemers wordt gevraagd na te denken over de dag aan de hand van de volgende vragen:

- Wat zijn 5 dingen die je hebt geleerd van de sessies van vandaag?
Hoe ga je ze gebruiken in je ToT?
- Wat is iets dat je voor je ToT zou kunnen veranderen aan de sessies van vandaag?
- Wat waren de uitdagende onderdelen van de training van vandaag?
- Hoe kunnen we ze veranderen voor de toekomst?
- Hoe hebben deze uitdagingen je geholpen om je beter voor te bereiden op de komende ToT's die je geacht wordt te geven?

2. Verzamel de bladen van de deelnemers omdat je er een dagboek/dagboek van gaat maken en presenteert het aan hen op de laatste trainingsdag.

DAG 2



Sessie 1

Energizer & Recapitulatie



Sessie 2

Actief leren en actieve leermethoden (ALM's): (Deel 1)



Thee/koffiepauze



Ontmoet elkaar in het midden: Welke!



Sessie 3

Actieve leermethoden implementeren: (Deel 2)



Lunch



Sessie 4

Ik ben een facilitator!



Ontmoet elkaar in het midden: hoofd, schouders, knieën en tenen



Sessie 5

Reflectie en nabespreking



SESSIE 1

Energizer & Recapitulatie



Doel

1. Reflecteer en recapituleer de lessen van Dag 1.



Benodigde materialen

1. Flip-over
2. Papier en pennen



Duur

20 minuten

Actiestappen

Deel 1: Energizer: Gemeenschappelijke draden

aantonen

1. Lees/toon de volgende woorden:
 - ☐ Rood, Blauw en Groen
 - ☐ Auto, Jeep en Taxi

Identificeer

1. Vraag de deelnemers om de overeenkomst tussen deze werelden te vinden. Het worden dus kleuren.
2. Dan kun je laten zien: pen, potlood, notitieblok, wat schrijfwaren zijn.

Activiteit: Zoek de rode draad

1. Vraag de deelnemers nu om zichzelf in twee groepen te verdelen en vast te stellen wat de groepsleden gemeen hebben:

Een plek die iedereen leuk vindt	
Een gerecht dat iedereen lekker vindt	
Iets waar iedereen een hekel aan heeft	
Algemeen gerecht dat iedereen bezit	

2. Instrueer de deelnemers dat ze 5 minuten hebben om al deze overeenkomsten te identificeren en nog eens 5 minuten om ze te delen/presenteren met een grote groep.

Deel 2: Recapitulatie

Flashback

1. Nodig de deelnemers uit om te vertellen wat ze nog meer willen doen en welke nieuwe dingen ze hebben geleerd tijdens de sessie van gisteren.
2. Het volgende sjabloon kan worden gebruikt of gedemonstreerd voor reflectie, afhankelijk van wat de facilitator wil.

Wat willen we weten over Aflatoun vandaag?	Wat hebben we geleerd over Aflatoun gisteren?



SESSIE 2

Actief leren & actieve leermethoden



Doel

1. Begrijpen wat actief leren is.
2. Bekend zijn met actieve leermethoden (ALM's)



Benodigde materialen

1. Papier en potlood
2. Aflatoun Boeken
3. Presentatie



Duur

80 minuten

Actiestappen

Deel 1: Actief leren

Gemakkelijke gesprekken

1. Stel de deelnemers de volgende vragen:
 - Hoe denk je dat een kind leert?
 - Kunnen spelen of projectwerk doen bijdraagt aan het leren van een kind. Stem met je voeten als je het ermee eens bent.
 - Maak een probleemboom met de problemen waar je in je klas mee te maken hebt.
2. Laat de volgende video aan de deelnemers zien. (Deze stap kan worden weggelaten als er geen hulpmiddelen zijn)
3. Bespreek wat de deelnemers waargenomen en wat ze alarmerend of opmerkelijk vonden.

TIP

Je kunt verschillende video's en foto's gebruiken die verschillende praktijken in de klas laten zien.

Denk- Schrijf- Deel

1. Vraag de deelnemers wat ze verstaan onder Actief Leren?
2. Geef ze 5 minuten om met hun directe partners te overleggen.
3. Vraag hen om hun discussiepunten op een vel papier te schrijven.
4. Vraag het tweetal nu om hun gedachten met de grote groep te delen.

Leg uit

Actief leren:

Actief leren verwijst naar technieken waarbij studenten meer doen dan alleen luisteren naar een lezing, bijvoorbeeld lezen, discussiëren, projectwerk, activiteiten enz. Het betreft leerlingen direct en actief bij het leerproces.

Teken

1. Laat de leerlingen een tekening maken van een klaslokaal waar de begeleider actief leren toepast.
2. Geef ze vijf minuten voor hetzelfde.

Deel 2: Actieve leermethoden (ALM's)

De ALM's vinden

1. Verdeel de deelnemers in twee groepen en wijs de leesboeken aan.

Groep	Boeken	Thema
Groep 1	Boeken 1, 3, 5, 7	Thema 1 en Thema 2
Groep 2	Boeken 2, 4, 6, 8	Thema 3 en Thema 4

2. Vraag de groepen om de ALM's die gebruikt worden in de sessies te identificeren en ze vervolgens te rangschikken op basis van hun complexiteit (gemakkelijk-matig-moeilijk). Benadruk dat de groepsleden de ALM's moeten rangschikken op basis van de context en de lerenden. Je kunt de volgende tabel gebruiken om de deelnemers wat meer in detail uit te leggen wat gemakkelijk-gemakkelijk-moeilijk betekent:

ALM-ranglijst	Specificaties
Gemakkelijk	ALM's die niet gewijzigd hoeven te worden in hun inhoud of facilitatiedynamiek
Matig	ALM's die eerst moeten worden doordacht en gepland voordat ze kunnen worden geleverd Ze kunnen extra sjablonen/werkbladen/bronnen nodig hebben.
Moeilijk	Uitdagend om te geven op basis van de stijl van de leerling en de benodigde middelen

3. Je kunt het volgende voorbeeld demonstreren door het op het bord/ flip-over of in een presentatie te schrijven.

Boek	Thema	Sessie	ALM	Toepassing in de klas
Boek 1	Thema 1	Sessie 2	Discussie	Gemakkelijk

4. Nodig de groepen uit om hun ervaringen te delen.

Leg de ALM's uit

1. Er zijn verschillende ALM's, maar in de boeken gebruiken we meestal de volgende:

- Brainstormen
- Probleemboom
- KWL-diagrammen
- Lopend dictee
- Beeldtheater
- Geheugenkaarten
- Decoupeerzaag
- Stem met je voeten
- Expertgroepen

 TIP

Afhankelijk van de tijd kun je video's gebruiken om een paar ALM's uit te leggen.

2. Leg ze allemaal kort uit.

3. Sluit de sessie af door de deelnemers te vragen of ze twijfels hebben.



IN HET MIDDEN SAMENKOMEN

Welke!



Doel

1. Zelfbewustzijn en groepsbewustzijn oefenen



Benodigde materialen

1. Vooraf opgestelde vragenlijst



Duur

15 minuten

Actiestappen

Neem je positie in:

1. Plaats jezelf in het midden van de kamer/ruimte en wijs twee delen van de kamer/ruimte aan als bestemming.
2. Vraag de deelnemers om in het midden van de ruimte te gaan staan.

Activiteit

1. Lees de vragen voor en geef de deelnemers 10 seconden om na te denken en hun bestemming te kiezen.
2. Blijf de verschillende rondes herhalen op basis van de tijd.

3. Voorbeeldvragen:

- ☐ Ben je papier of plastic? ☐
- Ben je water of vuur?
- ☐ Ben je streng of toegankelijk?

★ TIP

Vragen kunnen van tevoren geschreven of bedacht worden om misverstanden te voorkomen.

Vermijd koppelingen met waargenomen goede of slechte keuzes.



SESSIE 3

De actieve leermethoden (ALM's) implementeren



Doel

1. Een implementatieplan op maat opstellen voor ALM's



Benodigde materialen

1. Aflatoun Boeken
2. Papier en potloden



Duur

75 minuten

Actiestappen

Planning:

1. Nu de deelnemers op de hoogte zijn van de ALM's, vraag hen om individueel 3 meest ingewikkelde/verwarrende ALM's te identificeren op basis van hun context en lerenden.
2. Vraag de deelnemers vervolgens om zich te verplaatsen en een paar te vormen met de deelnemer(s) die een soortgelijke ALM hebben geïdentificeerd als zij. Voorbeeld:
 - Persoon A geïdentificeerd: Jigsaw en Stem met voeten verwarrend
 - Persoon B geïdentificeerd: Jigsaw en Running dictation verwarrend
3. Ze kunnen dus paren omdat ze Jigsaw gemeen hebben.
4. Als de groepering compleet is, vraag hen dan om een thema en sessie te identificeren die gebruik maakt van de ALM
5. Vraag de deelnemers vervolgens om een nieuwe ALM aan te passen of te identificeren die gebruikt kan worden in plaats van de oude, zodat de doelstellingen op elkaar afgestemd zijn.
6. Moedig de deelnemers aan om online te zoeken of creatieve manieren te bedenken om zich aan te passen. Laat ze hun denkhoed opzetten.

Delen:

1. Laat de deelnemers hun plannen delen in de grote groep.
2. Vraag hen om de kenmerken van hun context en leerlingen te benadrukken.
3. Bedank ze voor het delen van hun antwoorden.



IN HET MIDDEN SAMENKOMEN

Hoofd, schouders, knieën en tenen



Doel

1. Team mixen, samenwerking verbeteren en luistervaardigheden verbeteren, relatie en cohesie versterken



Benodigde materialen

1. Beker of fles



Duur

15 minuten

Actiestappen

Activiteit:

Iedereen zoekt een partner. Plaats een plastic/ papieren beker of fles op gelijke afstand tussen elke partner. De leider staat in het midden en roept willekeurig: Hoofd Schouders Knieën en Kop of Fles. Terwijl je elk lichaamsdeel noemt, plaatsen de deelnemers beide handen op het hoofd, de schouders, de knieën enz. Als je beker/fles zegt, strijden ze om deze te pakken. De winnaar vindt een andere winnaar.



SESSIE 4

Ik ben een facilitator



Doel

1. Deelnemers helpen om faciliterende en directieve benaderingen van lesgeven te begrijpen, door middel van de dynamiek van "Groepsvorming" en "Volwassenenfacilitatie".



Benodigde materialen

1. Handouts



Duur

90 minuten

Actiestappen

Activiteit

Aan het begin van de sessie presenteert de trainer het onderwerp: Ik ben een facilitator!

- Zijn jullie/wij facilitators? of leerkrachten?

- Waarom facilitators?
- Waarom docenten?
- Verschillen deze termen van elkaar?
- Wat zijn hun verschillen en overeenkomsten?
- Welke is de beste? Wat maakt de ene beter dan de andere?
(Neem voorbeelden mee).

De trainer verdeelt de discussie in subonderwerpen, namelijk faciliterende en sturende benaderingen van lesgeven. De trainer verdeelt de deelnemers in twee groepen en vraagt elke groep de volgende vragen te onderzoeken/discussiëren voor de presentatie:

Groep 1:

1. Wat is een faciliterende benadering van lesgeven? Geef je eigen definitie ervan.
2. Wat zijn de andere namen voor faciliterende manier van lesgeven?
3. Wat zijn de belangrijkste kenmerken van een faciliterende aanpak in het onderwijs? Noem er een aantal en geef minstens 5 voorbeelden.
4. Is er een verschil tussen het gebruik van een faciliterende onderwijsaanpak met volwassenen en met jonge kinderen? Deel je gedachten aan de hand van voorbeelden.
5. Hoe zou je het concept van gendergelijkheid uit de AFLATOUN-boeken onderwijzen via een faciliterende onderwijsaanpak?
6. Laat lessen van 5 minuten zien aan de hele groep en beantwoord de bovenstaande vragen op een creatieve manier.

Groep 2:

1. Wat is een richtlijn manier van lesgeven? Geef je eigen definitie ervan.
2. Wat zijn de andere namen voor directieve manieren van lesgeven?
3. Wat zijn de vaste kenmerken van een richtlijnbenadering van lesgeven? Noem er enkele en geef minstens 5 voorbeelden.
4. Hoe zou je het concept van gendergelijkheid uit de AFLATOUN-boeken onderwijzen door middel van een directieve manier van lesgeven?
5. Laat een les van 5 minuten zien aan de hele groep en beantwoord de bovenstaande vragen op een creatieve manier.

Om de bovenstaande activiteit af te ronden, krijgen de deelnemers 50 minuten om alles te brainstormen en zich voor te bereiden op de les van 5 minuten. Tijdens de presentatie wordt het werk beoordeeld op basis van hoe goed de groepen de vragen hebben beantwoord? Hoe uniek en origineel waren de presentaties? Hoe creatief waren de presentaties? Hielden ze rekening met genderfacilitering? Waren ze in staat om te laten zien hoe het specifieke concept/aanpak wordt gebruikt voor verschillende doelgroepen?

Bespreek na de presentatie in welke mate er rekening werd gehouden met gendergelijkheid bij het plannen en onderwijzen? Bespreek met welke uitdagingen men geconfronteerd zou kunnen worden tijdens de implementatie en hoe men deze zou aanpakken.



SESSIE 5

Reflectie & nabespreking van de dag!



Doel

1. Denk na over wat je die dag geleerd hebt.



Benodigde materialen

1. Papier en pen



Duur

30 minuten

Actiestappen

Feest!

Feliciteer de deelnemers voor het succesvol behandelen van de onderwerpen voor Dag 2.

Reflecteren

1. Je kunt een paar vrijwilligers vragen om te vertellen wat ze geleerd hebben en wat beter had gekund.
2. Vraag de deelnemers na te denken over de volgende vragen en deze op een vel papier te beantwoorden.

Dagboek schrijven

1. De deelnemers wordt gevraagd na te denken over de dag aan de hand van de volgende vragen:

- Wat zijn 5 dingen die je hebt geleerd van de sessies van vandaag?
- Hoe ga je ze gebruiken in je ToT?
- Wat is iets dat je voor je ToT zou kunnen veranderen aan de sessies van vandaag?
- Wat waren de uitdagende onderdelen van de training van vandaag?
- Hoe kunnen we ze veranderen voor de toekomst?
- Hoe hebben deze uitdagingen je geholpen om je beter voor te bereiden op de komende ToT's die je geacht wordt te geven?

2. Verzamel de bladen van de deelnemers omdat je er een dagboek/dagboek van gaat maken en presenteer het aan hen op de laatste trainingsdag.

Identificeer

Vraag de deelnemers om een energizer of teambuildingactiviteit te kiezen die ze op dag 3 zullen uitvoeren.

DAG 3



Sessie 1

Energizer & Recapitulatie



Sessie 2

Cyberveiligheid



Thee/koffiepauze



Sessie 3

Controle en evaluatie



Ontmoet elkaar in het midden: Raad eens wat ik graag doe!



Lunch



Sessie 4

Contextualisatie & de implementatie ervan



Sessie 5

Recapitulatie en nabespreking



SESSIE 1

Energizer & Recap!



Doel

1. Reflecteer en recapituleer de lessen van Dag 2.



Benodigde materialen

1. niet vermeld*****



Duur

20 minuten

Actiestappen

Deel 1: Energizer :Raak iets aan...

(Uit te voeren door de deelnemer, maar het is veiliger om ook een back-up optie bij je te hebben)

1. Leg de deelnemers uit dat ze een kleur zullen horen en dat ze op basis daarvan een voorwerp moeten identificeren. Ze mogen zich vrij door de ruimte bewegen, maar moeten ervoor zorgen dat ze niemand pijn doen.

Voorbeeld: als ze horen dat ze een blauwe pen kunnen laten zien

2. Ga door met het spel voor twee- drie rondes met verschillende kleuren.
3. Bedank iedereen voor hun deelname.



SESSIE 2

Cyberveiligheid



Doel

1. Cyberbeveiliging en het belang ervan uitleggen.



Benodigde materialen

1. Pen en papier
2. Presentatie
3. Geluidssysteem



Duur

80 minuten

Actiestappen

Teken

1. Vraag de deelnemers om hun huis of de plattegrond van hun huis te tekenen.
2. Vraag vervolgens welke verdedigingsmechanismen ze in huis hebben om zich te beschermen tegen inbraak en andere bedreigingen. Bijvoorbeeld: deursloten, raamsloten, alarmen enz.
3. Debrief dat net zoals we verdedigingsmechanismen in ons huis hebben, we ook verdedigingsmechanismen in ons werk nodig hebben.
4. Laten we overgaan naar het volgende onderdeel, waarin we cyberveiligheid begrijpen.

Prikkelende vragen

1. Denk je dat er digitale apparaten zijn die niet gehackt kunnen worden? Waarom wel of niet?
2. Leg uit dat geen enkel apparaat, of het nu een laptop, mobiele telefoon of tv is, veilig is om gehackt te worden, maar dat we wel een paar maatregelen kunnen nemen om bedreigingen te identificeren en onze apparaten te beschermen.

Kennis Check

1. Vraag de deelnemers of ze op de hoogte zijn van cyberveiligheid?
2. Waarom is cyberbeveiliging belangrijk?
3. Voor wie is het?
4. Bespreek na het uitnodigen tot antwoorden de volgende punten:
 - Cyberbeveiliging gaat over het bestuderen en beschermen van elektronische apparaten tegen aanvallers en virussen.
 - Het is belangrijk voor iedereen die met digitale apparaten omgaat, of het nu kinderen of volwassenen zijn.
 - Fraudeurs en hackers vallen apparaten aan voor financieel gewin en kwade bedoelingen.
 - Omdat we verschillende applicaties gebruiken en erop inloggen, is het essentieel dat we de basisprincipes van cyberveiligheid begrijpen.
5. Nu we iets hebben begrepen over cyberbeveiliging en het belang ervan, laten we het wat beter begrijpen.

Optie 1: Online module

1. Voer de cyberbeveiligingsmodule uit met de deelnemers.
2. Als ze hun eigen laptop hebben, kun je de module delen via pendrive of als het internet beschikbaar is, kan de begeleider de module op het scherm laten zien en iedereen vragen deel te nemen.

Optie 2: Live sessie (wachtwoorden, virussen en malware en cyberpesten)

1. Leg de deelnemers uit dat deze sessie drie belangrijke onderdelen zal behandelen, namelijk wachtwoorden, malware en phishing)

Wachtwoorden

Test je wachtwoord

Vraag de deelnemers om de volgende website te openen en de sterkte van hun wachtwoord te testen dat ze hebben voor de meest gebruikte account. Voorbeeld: hun e-mailwachtwoord.

Wachtwoordcontrole | Kaspersky : <https://password.kaspersky.com>

2. Vraag de deelnemers om hun hand op te steken als ze vinden dat ze wachtwoorden gebruiken die makkelijk te vinden zijn door hackers.

Tips voor het maken van sterke wachtwoorden

1. Sterk:

- Gebruik 10 tekens of meer
- Gebruik combinaties van hoofdletters, kleine letters, symbolen en cijfers (bijv. Lm3%*)

2. Uniek:

- Vermijd het gebruik van gewone woorden, namen, namen van steden of landen, sportteams, maanden, namen van dingen die je om je heen ziet zoals tafel, pen, enz.
- Vermijd het gebruik van bijnamen, geboortedata, plaatsen en gemakkelijk te raden persoonlijke gegevens over jezelf
- Gebruik zinnen met codes en acroniemen (bijv. 3rock_PPP)
- Gebruik gedenkwaardige woordcombinaties die uniek zijn voor jou en die alleen jij kent (je kunt ook talen mengen, letters vervangen door cijfers, enz.)

Hoe beveilig je wachtwoorden?

1. Gebruik je wachtwoorden niet opnieuw.

Tip: Als u wachtwoorden moet hergebruiken, zorg er dan voor dat uw belangrijkste accounts - bijv. e-mail, sociale media, bankieren enz. - elk een zeer sterk, uniek wachtwoord hebben en wachtwoorden alleen hergebruiken op

2. Bewaar je wachtwoorden niet in een document op je computer en krabbel je wachtwoorden nergens op.

Tip: Als je ze moet opschrijven, zorg er dan voor dat je ze veilig bewaart of schrijf ze op een "gecodeerde" manier op die alleen jij kunt "decoderen")

3. Stil! Houd je wachtwoorden geheim.

Tip: Vertel het zelfs niet aan mensen waarvan je denkt dat je ze kunt vertrouwen. Wachtwoorden zijn uniek en persoonlijk.

4. Blijf je wachtwoorden regelmatig veranderen.

★ BRON

Deel de volgende links als ze meer willen lezen.



Beroemde virusaanvallen
<https://antivirus.com/2021/10/27/famous-virus-attacks/>



Top Tien Ergste Computervirussen in de Geschiedenis
<https://www.hp.com/us-en/shop/tech-takes/top-ten-worst-computer-virussen-in-de-geschiedenis>

Malware en virussen

Delen

1. Vraag de deelnemers of een van hun apparaten ooit een virusaanval heeft ondergaan. Vraag hen zich bekende virusaanvallen te herinneren.
2. Deel met hen de meest voorkomende virusaanvallen, namelijk:
3. Leg uit dat cyberhygiëne net zo belangrijk is als persoonlijke hygiëne. Net zoals persoonlijke hygiëne goed is voor onze gezondheid, is cyberhygiëne goed voor ons in de online wereld en beschermt het onze apparaten.
4. Cyberhygiëne bestaat uit een reeks praktijken en stappen die gebruikers nemen om hun systeem gezond te houden en de online beveiliging te verbeteren. Het laat gebruikers proactief nadenken over hun eigen cyberveiligheid. Veelvoorkomende cyberhygiënepraktijken:
5. Installeer antivirussoftware en werk deze regelmatig bij: Zorg ervoor dat antivirussoftware op alle apparaten is geïnstalleerd en regelmatig wordt bijgewerkt. Deze software werkt als een poortwachter voor apparaten en beschermt ze tegen kwaadaardige software.
 - **Software-updates:** Houd je software en besturingssysteem bijgewerkt. De bijgewerkte versies bevatten bugfixes, die je apparaat beter beveiligen en ontdekte beveiligingslekken repareren.
 - **Maak alleen verbinding met geverifieerde Wi-Fi:** wees voorzichtig als je toegang hebt tot openbare



TIP

Je kunt verschillende video's en foto's gebruiken die verschillende praktijken in de klas laten zien.

Cyberpesten

Bespreek

1. Iemand die gepest is of iemand kent die gepest is?
2. Hoe zou het slachtoffer zich gevoeld hebben door het pesten? Voorbeeld: Gespannenheid, gedragsveranderingen etc.
3. Online pesten neemt toe onder studenten. Zijn ze zich hiervan bewust?

begrijpen

1. Leg uit dat cyberpesten plaatsvindt via digitale apparaten zoals mobiele telefoons, laptops enz. Het kan plaatsvinden via sms, apps of forums. Het gaat om het verzenden, delen, negatieve, valse en schadelijke inhoud door iemand anders.
2. Spreek uit dat ze tijdens de implementatie van de workshops online tools kunnen gebruiken, dus het is belangrijk dat we ons bewust zijn van dit concept om onszelf en onze leerlingen te beschermen.

Wat te doen

Let op de veranderingen in het gedrag van de leerling



Praat met het kind



Documenteer wat er gebeurt



Doe aangifte bij de politie/online



Steun het slachtoffer



SESSIE 2

Monitoring en evaluatie



Doel

1. De tool en het beheer ervan begrijpen



Benodigde materialen

1. Tool voor bewaking en evaluatie



Duur

60 minuten

Actiestappen

1. Leg de deelnemers uit dat dit een heel belangrijk hulpmiddel is dat met uiterste zorg moet worden toegediend. Laat ze begrijpen dat het hun plicht is om het op de juiste manier toe te dienen.
2. Geef de deelnemers een exemplaar van de tool en geef ze tien minuten om de tool individueel door te nemen. Vraag hen of ze er iets over willen zeggen.
3. Leg het gereedschap uit:

Deel 1: Achtergrondinformatie

Dit onderdeel is gericht op het verzamelen van de socio-demografische basisachtergrond van de respondent, waaronder belangrijke informatie met betrekking tot onderwijservaring, onderwijscontext en eerder gevolgde opleidingen op het gebied van sociale en financiële educatie.

Formele setting:

Formele setting verwijst naar een gestructureerd onderwijssysteem dat gespecialiseerde onderwijsprogramma's kan omvatten (d.w.z. scholen, universiteiten, hogescholen)

Informeel setting:

Informeel setting verwijst naar onderwijs dat plaatsvindt buiten een gestructureerd onderwijssysteem of curriculum. (d.w.z. buitenschoolse jongerenklassen, nachtklassen).

Sectie 2: Onderwijsmethodologie

Dit onderdeel onderzoekt de pedagogie van de leerkrachten, in het bijzonder hun mate van vertrouwdheid met en vertrouwen in het gebruik van actieve leermethoden in hun lessen.

Bekendheid:

Vertrouwdheid verwijst naar de toestand van kennis hebben of iets weten.

Vertrouwen:

Vertrouwen verwijst naar iemands zekerheid over iets zoals vaardigheden op een veilige manier

Deel 3: Bewustzijn en kennis over sociale en financiële vorming

Dit deel bepaalt het niveau van bewustzijn en kennis van de respondenten over een aantal algemene en belangrijke informatie met betrekking tot sociale en financiële vorming. Dit gebeurt door te meten in welke mate ze het eens of oneens zijn met specifieke stellingen over sociale en financiële vorming.

Deel 4: Aflatoun Boeken Concept/inhoud

Dit gedeelte bevat belangrijke vragen die de Aflatoun-boeken willen benadrukken of benadrukken bij de uitrol onder leerkrachten en leerlingen.

Sectie 5: Post-opleiding

Dit onderdeel is bedoeld om beoordeling en feedback te geven over de Aflatoun training en de onderdelen daarvan. Dit gedeelte maakt alleen deel uit van de post-enquête.

4. Benadruk dat ze de Pre-enquête samen met de ondersteuning van de organisatie moeten uitvoeren tijdens de Nationale Training.
5. Leg hen uit om aan de leerkrachten uit te leggen dat ze na afloop van de workshop (9 sessies) zelf de post-enquête invullen en deze delen met de betreffende organisatie.



IN HET MIDDEN SAMENKOMEN

Raad eens wat ik graag doe?



Doel

1. Team mixen, samenwerking verbeteren en luistervaardigheden verbeteren, relatie en cohesie versterken



Benodigde materialen

Geen



Duur

60 minuten

Actiestappen

1. Begroet de leraren. Vertel ze dat we de dag beginnen met een snelle energizer.
2. Vraag leerkrachten om rond de klas te lopen. Speel muziek/tellen en vraag hen te stoppen zodra de muziek/tellen stopt. Zeg dat ze moeten koppelen met de persoon die het dichtst bij hen staat.

3. Vraag hen om hun favoriete 'tijdverdrijf' uit te voeren terwijl hun partner raadt. Nadat de ene persoon klaar is, voert de andere persoon zijn activiteit uit.
4. Vraag hen na 2 minuten weer rond te lopen, een nieuwe persoon te ontmoeten en hun favoriete danspasje (bijvoorbeeld uit een filmnummer) uit te voeren terwijl hun partner raadt. Vraag hen na 2 minuten weer rond te lopen, een nieuwe persoon te ontmoeten en hun 'activiteit die hen verfrist' uit te voeren terwijl hun partner raadt.
5. Als ze klaar zijn, bedank je ze voor hun deelname en ga je zitten.



SESSIE 3 & 4

Contextualisatie en de implementatie ervan



Doel

1. De relevantie en methodologie begrijpen.



Benodigde materialen

1. Contextualisatie Checklist en sessies



Duur

70 minuten

Actiestappen

1. Prikkelende vragen

- ☐ Wat heb je liever, wafels of lokale zoete gerechten?
- ☐ Wie is je favoriete acteur?
- ☐ Heb je meer op met Belgrado of Bratislava?

2. Delen

1. Utdrukken dat wanneer iets verband houdt met onze context, we er ons toe kunnen verhouden en het zinvoller voor ons wordt. Hetzelfde geldt voor leerlingen: als we de inhoud in een context plaatsen, wordt het betekenisvoller voor hen.
2. Deel de checklist voor contextualisatie (Bijlage A) en vraag de deelnemers om deze door te nemen. Je kunt hen erop wijzen dat het aanpassen van de ALM's ook deel uitmaakt van contextualisering.

3. Doen

1. Wijs elke deelnemer een sessie uit het boek van zijn keuze toe en vraag hen om individueel te contextualiseren.
2. Vraag de deelnemers om hun antwoorden te delen.

Bijlage A

CHECKLIST CONTEXTUALISERING - ERASMUS+ PROJECT

Deze checklist helpt bij het begeleiden van het contextualisatieproces, door een overzicht te geven van onderdelen waarmee rekening moet worden gehouden bij het aanpassen van het Aflatoun-curriculum. De wijzigingen die u aanbrengt in de inhoud zullen de leerervaring beter toepasbaar maken voor uw leerlingen, zodat ze betrokken en actief blijven.

Onthoud! De thema's, de structuur van de sessies, de leerresultaten en de onderwijsmethoden die voor het Erasmus+-curriculum zijn ontwikkeld, zijn geselecteerd op basis van de behoeften van de lerenden en docenten in de Europese context. Verdere aanpassing van deze aspecten is op nationaal niveau niet nodig.

Checklist

Algemeen

- ☐ Vereenvoudig indien nodig de woordenschat en/of voeg een verklarende woordenlijst met definities toe (concentreer je op de belangrijkste termen die nieuw zijn voor de leerlingen en verwarring kunnen veroorzaken).
- ☐ Gebruik bij het vertalen relevante taal voor de context, de leeftijd en het opleidingsniveau van de leerlingen.
- ☐ Bekijk de terminologie die mogelijk moet worden aangepast op basis van de implementatiemodaliteit (bijvoorbeeld leerling/leerling, club/klaslokaal, leerkracht/begeleider, enz.)
- ☐ Gebruik lokale namen, gewone hobby's, beroepen en traditionele producten in de voorbeelden en casestudies.
- ☐ Pas indien nodig liedjes, gedichten en verhalen aan om ze relevant te maken voor uw context. Zorg ervoor dat de wijzigingen geen invloed hebben op de leerresultaten van de sessie.
- ☐ Denk eraan schadelijke genderstereotypen te vermijden wanneer je de inhoud aanpast. Afbeeldingen en voorbeelden moeten vrouwen en mannen gelijk en eerlijk weergeven.

Sociaal

- Gebruik sociale problemen of conflicten die relevant zijn voor je context en de diverse achtergronden en ervaringen van je leerlingen (denk aan verschillende vormen van geweld, pesterijen, misbruik, pesten, ongezonde relaties, enz.)
- Vermeld de contactgegevens van de belangrijkste kindvriendelijke ondersteunende diensten in je gemeenschap zoals: medische/gezondheidsdiensten, kinderplicht, juridische diensten, psychologische ondersteuning, enz.
- Pas de sessie aan als je denkt dat deze spanning kan oproepen tussen de deelnemers vanwege bestaande verdeeldheid tussen religieuze, etnische of sociaaleconomische groepen in jouw land.

Financieel en ondernemerschap

- Gebruik de lokale munteenheid en gangbare namen om naar geld te verwijzen in de lokale context.
- Voeg, indien relevant, voorbeelden toe van succesvolle vrouwen en mannen, rolmodellen en ondernemers in je gemeenschap/land.
- Geef voorbeelden van veilige en kindvriendelijke financiële instellingen die in je land actief zijn en die vaak gebruikt worden door de leerlingen of hun familie.
Gebruik voorbeelden van beroepen en inkomstenbronnen die relevant zijn voor de deelnemers in hun context.
- Geef voorbeelden van sociale en financiële ondernemingen die in jouw context zouden kunnen slagen en die aantrekkelijk zijn voor de leerlingen (zoals het ontwikkelen van apps, recyclen of hergebruiken van materialen om iets nieuws te maken, het opzetten van sociale mediacampagnes, enz.)



SESSIE 5

Recapitulatie en nabespreking

Hetzelfde als dag 2. De facilitators kunnen de trainers vragen om de sessie te leiden of een 'Learning Wall' te maken waar deelnemers kunnen opnoemen wat ze zich van die dag herinneren.

Je kunt hiervoor Google Document of Padlet gebruiken.

DAG 4



SESSIE

Planning en voorbereidingen voor facilitering



Doel

1. Bereid het lesplan voor de transactie voor.



Benodigde materialen

1. Volgens de lijst opgesteld door facilitators



Duur

Hele dag

Actiestappen

Feest!

Feliciteer de deelnemers voor het succesvol afronden van drie dagen onderdompelingstraining.

Plan

1. Vraag de deelnemers om 2 sessies te kiezen die ze op dag **5, dag 6 of dag 7** willen geven.
2. Geef aan dat ze volledig voorbereid moeten zijn en dat ze kunnen proberen om een paar recente leerpunten uit de training op te nemen, zoals het gebruik van online tools of ALM's.
3. Laat het **lesplan** rondgaan (**Bijlage A**) en vraag alle deelnemers dit in te vullen.
4. Deel twee **lesplansjablonen (Bijlage B)** uit per begeleider om het planningsproces te vergemakkelijken en te organiseren.

Leerplan Handout

Naam	Sessie	Boek	Thema	Duur	Benodig de middelen

Belangrijk! De hoofdorganisatie moet ervoor zorgen dat elke facilitator de juiste hulpmiddelen krijgt toegewezen, zoals gevraagd/gepland door de facilitator.

Bijlage B

Sjabloon voor lesplanning

Naam les:

Rang:

Aantal studenten:

Onderwerp:

Tijdsduur:

Sessie Doelstellingen:

1

2

3

Mijn context:

Mijn leerlingen (Beschrijf kort je leerlingen en hun leerstijl):

Hardwarecontrole:

Mijn internetverbinding : ☐ Goed ☐ Matig ☐ Slecht

Mijn leren internetverbinding: ☐ Goed ☐ Matig ☐ Slecht

Mijn keuze voor een webbrowser:

a. Google Chrome

c. Bing

b. Yahoo

d. Andere...

► Inhoud en tools

Inhoud	Doel	Gebruikte tool (Padlet, Microsoft Word en MS PowerPoint enz.)	Type activiteit (Zelfstandig werk, Kleine groep, Ondersteund door leerkracht, hele klas, hand-on)
Habitat	<ul style="list-style-type: none"> Habitats van dieren begrijpen Gebruik gewoonten om het milieu te sparen 	Padlet	Groepsactiviteit
Thema 2			
Thema 3			
Thema 4			
Beoordeling			
Extra / Optionele activiteit (indien van toepassing)			
Kleine groep	Groep 1 Namenlijst:	Groep 2 Namenlijst:	Groep 3 Namenlijst:
	Student A	Student A	Student A

Potentiële cyberbedreigingen om voorzichtig mee te zijn:

Speciale opmerkingen:

Back-up plan om de belemmeringen te verminderen

Plan A:

Plan B:

DAGEN 5, 6 & 7

- Sessie 1
Proefsessie door Master Trainers
- Sessie 2
Reflecties en observaties



SESSIE 1

Proefsessie door Master Trainers

Deze dag observeren het team en de hoofdbegeleiders de begeleiders in het veld. Moedig hen aan en applaudissee voor hun inspanningen en het is ook het moment om hen constructieve feedback te geven.

Vraag de facilitator om na afloop van de sessie het "**Reflectieformulier**" (**Bijlage A**) in te vullen.

Zorg ervoor dat alle observatoren het "**Observatiesjabloon**" (**Bijlage B**) invullen - dit zal nuttig zijn wanneer de feedback gedeeld wordt met de facilitator die de presentatie gaf.

Bijlage A

Mijn reflectiesjabloon

Hoe voel je je na het gebruik van ICT-hulpmiddelen in je lesplan?

Wat ging goed en waarom?

Welke problemen ben je tegengekomen?

Deden je leerlingen mee en voelden ze zich betrokken terwijl je de les gaf?

Algemene Sessie Transactie

Heb ik naar mijn leerlingen geluisterd en hen begrepen? ☐ Ja ☐ Nee

Twee waardevolle lessen van jou:

1

2

Reflecteren op de onderwijspraktijk

Sessie Voorbereiding

Ben je tevreden met je sessieplan? ☐ Ja ☐ Nee

Zo nee, wat had er geïmproviseerd/gewijzigd kunnen worden?

Heb je je sessie goed gepland?

☐ Ja ☐ Nee ☐ Ja, maar ik had er meer tijd en aandacht aan moeten besteden.

Heb je ervoor gezorgd dat je over de vereiste middelen beschikt?

☐ Ja ☐ Nee ☐ Ja, maar ik had er meer tijd en aandacht aan moeten besteden.

Sessie Voorbereiding

Heb je de doelstellingen van de sessie gehaald? ☐ Ja ☐ Nee ☐ Gedeeltelijk

Werkte de indeling van het huidige lesplan? ☐ Ja ☐ Nee ☐ Gedeeltelijk

Indien Nee/deels, wat zou je anders willen doen als je deze les opnieuw zou geven?

Huidig plan

Toekomstig plan

Welke hulpmiddelen heb je gebruikt in je lesplan?

1

2

3

Zul je dezelfde ICT-hulpmiddelen gebruiken in het volgende plan?

- ☒ a. Ja, ik zal dezelfde tools gebruiken en ze eerst onder de knie krijgen.
- ☐ b. Nee, ik zal ander gereedschap gebruiken.
- ☐ c. Ik mix en match op basis van het doel van de sessie.

Zul je dezelfde ICT-hulpmiddelen gebruiken in het volgende plan?

- ☒ a. Ja, ik zal dezelfde tools gebruiken en ze eerst onder de knie krijgen.
- ☐ b. Nee, ik zal ander gereedschap gebruiken.
- ☐ c. Ik mix en match op basis van het doel van de sessie.

Hebben uw leerlingen het concept begrepen dat werd uitgelegd met behulp van ICT-hulpmiddelen of geven ze de voorkeur aan de krijtbordmethode?

- ☒ a. Ja, mijn leerlingen waren betrokken en willen graag zien dat ik meer ICT-hulpmiddelen gebruik.
- ☐ b. Nee, ze geven de voorkeur aan de krijt-en-bord-methode.
- ☐ c. Ze hebben liever dat ik beide gebruik.

Welk beoordelingsinstrument heb je gebruikt?

- ☒ a. Mentimeter
- ☐ b. Kahoot
- ☐ c. Google formulieren
- ☐ d. Andere...

Was je in staat om je leerlingen te beoordelen? ☒ Ja ☐ Nee ☐ Gedeeltelijk

Is er iets dat je anders zou willen bij de beoordeling?

Ja, dat zou ik...

☐ Geen

Klasomgeving

Beschrijf je klasomgeving toen je ICT-hulpmiddelen in je lesplan integreerde?

Hadden de leerlingen voldoende tijd om de individuele/groepsactiviteit te voltooien?

☐ Ja ☐ Nee

Heb je feedback gekregen van je leerlingen? ☐ Ja ☐ Nee

Plannen voor de toekomst

Wat zou je nog meer willen ontdekken?

Sjabloon voor observatie-instrument

Facilitator:

Afgeleverde sessie:

Waarnemer:

Datum en tijd:

Gebruik criteria die van toepassing zijn op het formaat van de geobserveerde cursus.

Beoordelingsgedeelte	Beschrijving/opmerkingen
INHOUD VAN HET ONDERWERP: (toont goede beheersing en kennis van het onderwerp; toont brede en diepe beheersing)	
ORGANISATIE: (organiseert het onderwerp; toont voorbereiding; is grondig; stelt duidelijke doelen; benadrukt en vat hoofdpunten samen, komt op het geplande tijdstip naar de les, volgt regelmatig de online cursus)	
RAPPORT: (houdt de belangstelling van studenten vast; is respectvol, eerlijk en onpartijdig; geeft feedback, moedigt deelname aan; heeft interactie met studenten, toont enthousiasme)	

Beoordelingsgedeelte	Beschrijving/opmerkingen
LESMETHODEN: (gebruikt relevante onderwijsmethoden, hulpmiddelen, materialen, technieken en technologie; zorgt voor afwisseling, evenwicht, verbeelding, betrokkenheid van de groep; gebruikt eenvoudige, duidelijke, precieze en passende voorbeelden; blijft gericht op de gestelde doelen en voldoet eraan)	
PRESENTATIE: (creëert een online cursus- of klasomgeving die bevorderlijk is voor het leren; houdt oogcontact; gebruikt een duidelijke stem, sterke projectie, goede uitspraak en standaardtaal)	
BEHEER: (gaat verstandig met tijd om; besteedt aandacht aan de interactie tijdens de cursus; toont leiderschapskwaliteiten; houdt discipline en controle; houdt effectief toezicht op de cursus). beheer van e-platforms)	
GEVOELIGHEID: (toont gevoeligheid voor de persoonlijke cultuur, genderverschillen en handicaps van studenten, reageert adequaat in een niet-bedreigende, proactieve leeromgeving)	
HULP AAN STUDENTEN: (helpt studenten met academische problemen)	

Beoordelingsgedeelte	Beschrijving/opmerkingen
PERSOONLIJK: (getuigt van zelfvertrouwen; heeft een professionele houding en uitstraling)	
FYSIEKE ASPECT VAN HET KLASLOKAAL:(Optioneel) (vermeld de locatie en fysieke kenmerken van het klaslokaal, het aantal aanwezige leerlingen, de indeling van het lokaal, eventuele afleidingen; vermeld eventuele observaties van de manier waarop fysieke aspecten van invloed waren op het geven van inhoud)	

Sterke punten waargenomen:

Suggesties voor verbetering:

Algemene indruk van onderwijseffectiviteit:

DAG 8

- **Sessie 1**
Ervaringen delen
- **Sessie 2**
Praktijkgemeenschap
- **Sessie 3**
Viering en afsluiting



SESSIE 1

Ervaring delen



Doel

1. Feedback ontvangen en geven aan de deelnemers.



Benodigde materialen

1. Mentimeter-quiz
2. Internet



Duur

60 minuten

Actiestappen

Afsluitende gesprekken

1. Bedank iedereen voor hun tijd en deelname. Je mag je eigen ervaringen van de afgelopen zeven dagen en uit het veld delen.
2. Laat de reflecties zien die de deelnemers hebben geschreven en lees belangrijke citaten of leerstof voor die je interessant vond.
3. Het zou interessant zijn als je iets interessants zou kunnen vertellen over elk van de deelnemers met hun naam erbij.

Laten we een quiz houden

1. U kunt nu de deelnemers vragen hun ervaringen te delen of indien mogelijk een online quiz houden **(Bijlage A)**

Bijlage A

VOORBEELD QUIZ

Je bent vrij om vragen toe te voegen of te verwijderen op basis van de context.

- ☐ **Hoe voel je je op dag 8 van de training?**
- ☐ **Maak een lijst van de gloed/goede herinneringen.**
- ☐ **Maak een lijst van de groei/gebieden van improvisatie**
- ☐ **Wat zijn jullie van plan voor de nationale training van docenten?**
- ☐ **Wilt u training geven over scheikunde of de sociale en financiële leerplannen van Aflatoun?**
- ☐ **Hoeveel sessies zijn er in totaal in boeken?**
Juist antwoord: 12 (9 kern en 3 bonus)
- ☐ **Wat is de pedagogie van Aflatoun?**
 - a. Saaie lezing**
 - b. Actieve leermethoden (ALM)***Juist antwoord: b*
- ☐ **Hoeveel van jullie willen na deze training verbonden blijven om samen te delen en te leren als een gemeenschap?**

2. Vertel hen dat we nu naar de laatste sessie gaan, "**Praktijkgemeenschap**", die hen zal helpen in contact te blijven met collega-deelnemers en de begeleiders van verschillende organisaties.



SESSIE 2

Praktijkgemeenschap



Doel

1. Creëer een gemeenschap om te delen en te leren.



Benodigde materialen

1. Discussie



Duur

60 minuten

Actiestappen

Vraag

1. Vraag de deelnemers wat ze verstaan onder de term 'communities of practice'. Vraag om reacties.
2. Vraag de deelnemers of ze lid zijn van een online/sociale groep. Vraag hen waarom ze lid zijn van deze groepen.
3. Vraag om antwoorden en benadruk dat de basisredenen om lid te worden van de groep een gemeenschappelijke interesse voor het onderwerp was, of dat nu koken, tekenen of sport was.

Leg uit

Praktijkgemeenschap

Een praktijkgemeenschap is een zelfgeorganiseerde, informele groep mensen die door twee dingen met elkaar verbonden is: een gedeelde toewijding aan een kennisdomein waar de leden om geven; en vergelijkbare werkactiviteiten.

1. Herhaal in eenvoudige taal dat het een gedeelde ruimte is om uitdagingen in de klas te ventileren, oplossingen te vinden en samen nieuwe dingen te leren.
2. Uit te drukken dat deze community tot doel heeft master trainers, docenten en facilitators uit drie regio's samen te brengen: Nederland, Slowakije en Servië.
3. Het doel van deze community is om de workshops succesvol af te ronden en onze lessen te vieren en natuurlijk om uitdagingen aan te geven.

Laat ze zien

1. Laat de deelnemers zien hoe ze lid kunnen worden van de Erasmus+ groep op het partnerplatform (via hand-out/presentatie)

https://aflatoun.mn.co/share/ActuEpZacLJgzrnO?utm_source=manual

2. Demonstreer de functies van het partnerplatform om de deelnemers op hun gemak te stellen.
3. Laat ze verschillende schermen zien zoals activity feed, de cursus, wat er gedaan kan worden, de inhoud die al aanwezig is.
4. De leden instappen op het platform. Vermeld dat als ze problemen hebben met het platform, ze contact kunnen opnemen met Sabrina van Aflatoun International.



sabrina@aflatoun.org



SESSIE 3

Viering & Afsluiting

1. Vraag de deelnemers om nu iets over training te posten op een partnerplatform! (Als ze dat prettig vinden, kunnen ze een afbeelding toevoegen)
2. Moedig de deelnemers aan om het platform wekelijks twee keer te bezoeken en iets te posten wat ze willen.
3. **Vier het succes als de training ten einde loopt!**





**Co-funded by
the European Union**

Aflatoun International
<https://www.aflatoun.org/>
info@aflatoun.org

**Nadácia otvorenej spoločnosti,
Bratislava/Open Society Foundation/NOS – OSF**
<https://osf.sk/>
osf@osf.sk

Škola dokorán – Wide Open School n. o.
<http://www.skoladokoran.sk/>
info@skoladokoran.sk

Pomoć deci
<https://www.pomocdeci.org/>
info@pomocdeci.org

