

Info online opleidingen



Deze opleidingsdagen zullen doorgaan via Zoom. We bezorgen jullie tijdig de link. Voor een optimale gebruiksvriendelijkheid wordt best de internetbrowser Google Chrome of Mozilla Firefox gebruikt.

Tijdens het eerste uur van de opleiding zullen de deelnemers wegwijs gemaakt worden in het gebruik van Zoom.

De opleiding gaat door op de geplande dagen; we verwachten dat de deelnemers tijdens de opleidingsdagen beschikbaar zijn van 9u tot 16u30. Zij zullen niet de hele tijd voor hun scherm moeten zitten: er zullen de nodige pauzes voorzien worden en er zullen individuele opdrachten (offline) moeten uitgevoerd worden.

Het is vereist dat elke deelnemer afzonderlijk over een laptop beschikt en bij voorkeur in een aparte rustige ruimte zit (op het werk of thuis).

Voor alle duidelijkheid: Er kan geen opleiding gevolgd worden op een tablet of smartphone.

Uiteraard is een goede wifi-verbinding noodzakelijk.

Er zal voor afwisseling in werkvormen gezorgd worden. Naast presentaties zal ook interactief gewerkt worden in groepjes, via break-out-rooms in zoom en via gratis apps zoals Kahoot.

Deelnemers hebben dan ook best hun smartphone bij de hand.

De deelnemers moeten, volgens afspraak met de instantie Vlaams Opleidingsverlof, Online-opleidingsdagen digitaal tekenen als bewijs voor aanwezigheid.

Procedure digitale handtekening:

- Aangezien het handtekenen dient te gebeuren met 'Adobe Reader DC' dienen de lesgever en de deelnemer 'Adobe Reader' op de PC te installeren (gratis programma).
- Hiernaast moet zij/hij uiteraard ook beschikken over een kaartlezer, identiteitskaart en ook de PIN-code van de identiteitskaart.
- De aanwezigheidslijst (pdf-bestand) wordt door Groep Maatwerk bezorgd aan de lesgever via mail (in bijlage wordt ook een handleiding meegestuurd ivm het digitaal ondertekenen).
- De lesgever mailt de aanwezigheidslijst door aan één deelnemer van de opleiding.
- De digitale handtekening moet geplaatst worden in de voorziene, eerste kolom achter haar/zijn naam.
- Vervolgens wordt de lijst naar de volgende deelnemer gemaïld die op haar/zijn beurt een digitale handtekening plaatst.
- De laatste deelnemer stuurt deze terug naar de lesgever, die als laatste tekent ter bevestiging van de aanwezigheden.
- De getekende aanwezigheidslijst wordt gemaïld naar vormingscel door de lesgever.