

SESSIE DESIGN

Tutorial



Aanleiding



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Doel van de sessie



Beschrijf wat je met de sessie wil bereiken. Op het vlak hieronder kun je vervolgens per type 'subdoel' aangeven of er sprake van is - en zo ja - waarover er geïnformeerd, gebrainstormd, of besloten moet worden. Of wat je gaat uitwerken!

Informeren/ verkennen

Brainstormen

Beslissen

Uitwerken

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Algemeen



Datum en tijden

.....

.....

Deelnemers

.....

.....

Communicatie en uitnodiging

.....

.....

Praktische zaken



Online

offline

hybride

Techniek/ tools

.....

.....

.....

.....

Locatie - indeling ruimte

.....

.....

.....

.....

Materialen



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

WERKVORMEN

Tijd om je plan te gaan maken! Het is handig om hier post-its voor te gebruiken, waarop je iedere stap in je sessie apart beschrijft inclusief een tijdsindicatie. Puzzel daarmee je sessieplan, net zolang tot je tevreden bent. Klaar? Vul dan het schema hieronder in!



Introductie en kennismaking

Kern van je sessie, waarin je je doel(en) gaat bereiken

Follow up en afsluiting

Handwriting practice area with horizontal dotted lines for notes.

Klaar met je schets?
Gebruik dan ons format om je sessieplan stap-voor-stap in uit te werken

