SOS ik moet vorming geven

Een samenwerking tussen vzw 'de Rand' en Vlaamse Dienst Speelpleinwerk vzw

Proficiat!

Als je dit bestand leest, is de kans groot dat je binnenkort zelf een vorming gaat geven. Hoe spannend! Hoe leuk! Het geven van vormingen kan zowel voor jezelf als voor de groep waar je voor staat zeer waardevol, leuk en leerzaam zijn. Het is een beetje zoals fietsen: in het begin kan het een beetje onwennig aanvoelen, maar eens je geleerd hebt hoe het moet, gaat het vanzelf. Maar goed, over naar de concrete tips! Zijwieltjes kunnen heel nuttig zijn om op gang te komen.

Doelgroep inschatten: informeer je alvast over volgende zaken

- Je moet weten aan **wie** je de vorming gaat geven en dit in je achterhoofd houden terwijl je de kant-en-klare vorming leest.Ga na of er info mist of zelfs teveel is?
    - Zijn het nieuwtjes die van nul beginnen?
    - Zijn het ervaren begeleiders die helemaal thuis zijn in de materie?
- **Waarom** wordt deze vorming gegeven? Wat is het doel van de vorming? Wat willen we bereiken?
- **Grootte van je publiek**: denk op voorhand al na over de implementatie van de werkvormen en methodieken
    - De vormingen zijn geschreven voor een publiek van minimum 8 en maximum 25 deelnemers

Voorbereiding

Inhoudelijke voorbereiding is 80% van het werk bij deze vormingen.

- De essentie zit 'm vaak in de **nabesprekingen** van oefeningen en onderwerpen. Het is dus belangrijk dat je deze zaken **zelf volledig begrijpt**. Is dit niet het geval, spreek dan gerust de makers van de vorming aan om meer info te vragen. Zo weten zij meteen ook dat de info duidelijker kan. 😳Je kan hiervoor terecht bij jouw lokale speelpleinondersteuner van de VDS!
- Als je de info zelf helemaal begrijpt, kan je die veel makkelijker, **spontaner en vlotter vertellen** nadien, tijdens de workshop zelf. Hier en daar eens een puntje vergeten vertellen is ook geen ramp: **de grote lijnen zijn het belangrijkste**.
- Lijkt de vorming op papier oneindig lang? Geen paniek, er staat steeds veel achtergrondinfo en duiding bij. Laat je hierdoor niet ontmoedigen! Dit staat er om te verzekeren dat jij met de juiste achtergrondkennis in de vorming stapt.

Zet de inhoud naar je hand

- Hangt iedereen onderuitgezakt en verveeld op zijn of haar stoel? Tijd voor een energizer! Bekijk op voorhand al eens welke jou de leukste lijkt en schud hem uit

je mouw wanneer de energie van de groep erom vraagt. Op speelplein.net/producten vind je onze spelletjesencyclopedie met daarin een hele reeks energizers!
- Ga je een vorming van meer dan een uur geven? Bedenk dan op voorhand ook eens wanneer je een pauze inlast, en hoe lang.
- Duurt de volledige vorming te lang? Je mag zeker knippen en plakken in de inhoud! Geef vooral wat jou relevant lijkt voor de ploeg.

Materiaal checken en klaarzetten
- Spreekt voor zichzelf 😊

Weten **hoe de vorming opgebouwd is** en hoe de **timing** zit:
- Tip: duid een timekeeper aan!
- Tip: zet eventueel een wekker in het midden van de workshop!
- Tip: Sommige instructoren maken een **spiekbriefje** over het verloop van de workshop om af en toe op kunnen kijken. Wees ook niet bang om je **papieren** in hun geheel te gebruiken: vaak zijn er momentjes waarop de deelnemers zelfstandig aan de slag gaan. Dat is een ideaal moment om nog eens na te lezen wat er gebeurt in het volgende stuk.

Tijdens de vorming zelf

- **Interactief** deel? Zorg ervoor dat niet altijd dezelfde mensen aan het woord komen.
- Een goed voorbereide workshop **VLIEGT** voorbij!
- **Geniet** ervan, **amuseer** je.
- **Fouten** maken kan geen kwaad en **doet iedereen**.
- Neem de **leiding**, trek de aandacht en geniet ervan!
- De mensen die de workshop volgen, weten niet hoe de voorbereiding eruitziet, en weten dus ook niet of je dingen per ongeluk verandert. **Zolang de inhoud en de essentie van de workshop hetzelfde blijven is er niets aan de hand**. Let's go!