

Praktische Tips en Trucs voor docenten/sprekers met publiek

Het geven van een weblecture heeft ook consequenties voor je presentatie. Dit heeft te maken met de technische mogelijkheden van de weblecture set, maar ook met het verschil in beleving van de presentatie bij fysieke aanwezigheid en bij het (achteraf) bekijken van het weblecture via internet.

Structuur: Tips voor de PowerPoint

- Maak de PowerPoint visueel aantrekkelijk.
- Bij een weblecture is de (goede) relatie tussen PowerPoint en de presentatie van groot belang. Breng iedere subtitel of ieder onderwerp pas in beeld als het bijbehorende onderwerp wordt besproken (dus niet meerdere subtitels of onderwerpen in één keer tonen, maar na elkaar m.b.v. muisklikken).
- Gebruik een heldere structuur. Ga niet uit van je reguliere college maar neem al in gedachten te nemen dat je een weblecture voorbereidt dat studenten vanachter hun computer gaan bekijken. Maak het logisch en bespreek dit in het begin; laat het bv zien op je eerste sheet (dan kunnen studenten ook zelf stukken opzoeken als ze dit willen).
- De presentatie heeft op iedere sheet een duidelijke hoofdtitel.
- Gebruik korte begrippen, titels of onderwerp omschrijvingen, geen verhalende teksten.
- Gebruik geen sheets waarbij gebruik wordt gemaakt van ingewikkelde overgangen (dit levert technische problemen op, er wordt namelijk tijdens de opname steeds een soort foto gemaakt van een sheet). Heb je toch een opbouw nodig van geanimeerde onderdelen verdeel die dan over meerdere sheets.
- Gebruik een schreefloos, dik lettertype (Arial, Helvetica, Geneva, etc.).
- Gebruik eenvoudige grafieken.
- Als je wat ruimte in de marges over laat, zullen plaatjes of tekst niet afgebroken of scheef worden als ze via het computerscherm worden vertoond.
- Geef je sheets een neutrale achtergrond (liever geen rood of verlopende achtergronden)
- Voorkom dat je websites aan moet klikken in je presentatie (voor iedere klik wordt een nieuw fragment aangemaakt).
- Houd hergebruik in gedachten bij de opzet van de presentatie.

Diversen:

- Als je een collegereeks doet, is het handig om het nummer (de context) van het college in de titel en bv. de eerste sheet te verwerken.

Structuur: Didactisch

Tips voor didactisch betere opname

Vorbereiding:

Het 'verhaal' dat je als docent vertelt krijgt meer de nadruk. Maak indien mogelijk gebruik van de volgende 'technieken':

- Bouw de spanning op.
- Gebruik veel – authentieke – voorbeelden,
- Maak gebruik van variatie in wat je laat zien, door bijvoorbeeld het gebruik van een demo, video, foto's, illustraties en schema's.
- Zorg voor leuke interactie.

Tijdens de opnames

- Behandel de camera als een van de aanwezigen.
- Zorg voor een duidelijke start bv door heel even te wachten voordat je begint met praten. Trek de kijker er als het ware meteen bij.
- Start per topic met een overzicht van wat je gaat vertellen en eindig met een samenvatting van wat je hebt verteld. Wees heel expliciet: leg goed uit wat belangrijk is en waarom.

- Maak je voordracht zo levendig mogelijk door bijvoorbeeld goed gebruik te maken van intonatie, variatie in volume en ondersteunende gebaren. Breng nadrukkelijk vertragingen in of stel een vraag. Door het aanbrengen van variatie houd je de kijker geboeid bij jouw verhaal.
- Spreek niet te snel en articuleer goed.
- Formuleer helder, gebruik korte zinnen.
- Haal adem voordat je naar de volgende sheet gaat, daarmee las je een natuurlijke rustpauze in.
- Beweeglijk en los bewegen is visueel een stuk boeiender, maar voorkom veel en te snel bewegen. Handbewegingen ter ondersteuning werken prima (bijv. aan de ene kant, aan de andere kant). Met een bemande camera is meer mogelijk dan met een vaste camera.
- Structureer je college en vat geregeld samen.

Tips voor het gebruik van de opname in het onderwijs:

- Bied liever niet *sec* het weblecture aan, maar zorg ervoor dat het in een kader past: dat de studenten er iets mee moeten doen. Laat het bv. in een opdracht gebruiken.
- Geef van elke weblecture een korte omschrijving van de inhoud en de tijdsduur. Dat helpt studenten om te bepalen of en wanneer zij het weblecture willen bekijken.
- Idee: gebruik een weblecture om bepaalde basiskennis over het onderwerp uit te leggen. Vraag de student om dit ter voorbereiding op het college te gebruiken. De beschikbare contacttijd biedt dan meer gelegenheid voor verdieping en student-docent interactie.

Technisch

Aanwijzingen om een goede kwaliteit opname te krijgen

- Als de opnames niet in een vast ingerichte ruimte worden gemaakt, zoek dan een geschikte ruimte; dat kan veel bijdragen aan de kwaliteit van de opname:
 - Vermijd geluidsoverlast: neem geen lokaal aan een drukke weg
 - Het moet donker genoeg zijn om te kunnen beamen, maar licht genoeg om te kunnen filmen
 - Er moet stroom beschikbaar zijn voor de weblecture-apparatuur
 - Er moet een (vaste) beamer aanwezig zijn
 - Er moet een (vaste) pc of laptop aanwezig zijn
 - **DUS zo mogelijk:** probeer in overleg een geschikt lokaal te reserveren.
- Houd er rekening mee dat de cameraman/vrouw soms nog even een moment nodig heeft om de opnameapparatuur te installeren.
- Laat de cameraman/vrouw weten wanneer je met het college wilt beginnen, zodat de camera op tijd gestart kan worden.
- Als je video gebruikt in je presentatie, meld dit dan vooraf aan de cameraman/vrouw.
- De kwaliteit van het geluid is van groot belang bij een videocollege, dus draag altijd de draadloze microfoon en zet die ook aan.
De beste plaats voor de microfoon is zo'n 12-15 cm van je mond, bevestigd in de buurt van je borstbeen. Let erop dat de microfoon in de richting wijst waarin je spreekt.
- Andere stemmen, bij voorbeeld van studenten die een vraag stellen, komen niet duidelijk over. Herhaal de vraag bij het antwoord.
- Voor een werkcollege met discussie zal een aparte audio-opstelling moeten worden gemaakt, overleg dit met de AV-ondersteuning.
- Gebruik je een eigen laptop, zet dan screensavers uit.
- Je kunt geen overheadprojector gebruiken, je zult een presentatie met een laptop of pc moeten houden.
- Zorg dat je goed zichtbaar bent (loop niet door de projectie).
- Op een weblecture is niet te zien wat u met de pointer doet. Als u iets aanwijst op de presentatie, probeer dan ook te zeggen wat u aanwijst: die bovenste lijn, die groene figuur, de rechtse afbeelding.

Organisatorisch

Aanwijzingen om goed te plannen

- De capaciteit van audiovisuele dienst is niet onbeperkt. Spreek zo vroeg mogelijk af wanneer je je lessen geeft.
- Van te voren moet worden opgebouwd, en naderhand afgebroken. Zorg ervoor dat het lokaal van een half uur voor tot een kwartier na het college beschikbaar is.

Inlichten van betrokkenen

- Vertel het publiek (je studenten, de congreszaal) van te voren dat er opnames gaan plaatsvinden.
- Als er een gastspreker komt, vertel van tevoren over je voornemen om hem/haar te filmen, en vraag expliciet toestemming om het als weblecture te publiceren. Een voorbeeldformulier voor toestemming vind je bij Selected links.

Verspreiding

- Geef bij je aanvraag aan wie de colleges geeft en hoe ze moeten heten (meestal via een elektronisch aanvraagformulier)
- Geef bij de aanvraag aan of je het weblecture slechts voor de instelling beschikbaar wilt maken (inloggen vereist om het te bekijken) of openbaar wilt publiceren op internet. In dat laatste geval ken je een *Creative Commons*-licentie toe aan je opname. Meer over CC: <http://creativecommons.nl/meer-weten/informatie-voor-docenten-en-wetenschappers/>
- Meld de studenten wanneer en hoe het weblecture beschikbaar zal worden gesteld (via ELO, zo spoedig mogelijk, op een later tijdstip?)

Wat kun je het beste dragen voor de camera?

Je weblecture kan door (veel) mensen worden bekeken, dus dan is het ook voor jezelf prettig dat je er verzorgd en representatief uitziet. Om een zo goed mogelijke opname te kunnen maken volgen hier nog wat kledingtips:

- Kleuren als middenblauw en grijs of lichte pasteltinten komen het beste over. Ook rustige prints zijn mogelijk. Wit, rood of drukke motieven, grote witte of zwarte vlakken, streepjes, kleine puntjes of visgraatpatroon geven problemen bij het focussen van de camera.
- Vermijd glanzende of rinkelende juwelen.
- Wat betreft make-up komen lichte eyeliner en lippenstift het beste over.
- Het is handig als je kleren draagt waar de microfoon makkelijk op te bevestigen is (button-down shirt of blouse, stropdas, jasje).

Diversen

- Houd er rekening mee dat je weblecture door veel mensen bekeken kan worden; als je het openbaar beschikbaar stelt, geef je college voor een “wereldwijd” publiek.

Bronnen:

Webcast.Berkeley University (2010)

Triple-L handleidingen: <http://www.iis-communities.nl/portal/site/triple-l/page/d2d713c2-097d-4f8e-00da-8f04dbc557ad>

Tips en trucs voor docenten (TiU, Chris Nieuwenhoven, 2008)

Tips voor het opnemen van weblectures in de studio (TiU, Esther Breuker, 2011)

Handleiding Webcolleges in je onderwijs , video podcast tips (HvA, Peter Dekker en Jan-Willem Doornenbal, april/februari 2008))

Handleiding Weblectures in de Universiteit Utrecht (Universiteit Utrecht, mei 2009):

https://www.zotero.org/groups/nap_oase/items/collectionKey/9QDDXQZK/itemKey/KNPTKFVT/q/handleiding

Tips opnemen weblecture (UMCUtrecht, Elly Langewis, 2011)