

Hybride leerruimte

Uitgebreide handleiding

Omschrijving

Wanneer **een docent** een contactmoment vormgeeft, wordt steeds vertrokken van bepaalde leeractiviteiten die aansluiten bij de vooropgestelde leerdoelen van een opleidingsonderdeel. Zo kan het dat een docent focust op het overbrengen van kennis tijdens een contactmoment, maar kan hij of zij ook inzetten het initiëren van een klasdiscussie. Deze verschillende leeractiviteiten kunnen dankzij deze Ruimtekiezer vertaald worden naar een diversiteit aan leerruimtes. In die leerruimtes gaat een docent aan de slag met de studenten.

Een **hybride leerruimte** is een ruimte waarin er de mogelijkheid is om interactief les te geven aan studenten die on- en off campus de les volgen. In deze ruimte krijg je ook de mogelijkheid je les op te nemen om nadien de opname te delen met studenten.

De **docent** bereikt via een individuele microfoon de studenten off-campus. In de ruimte is een camera aanwezig die de docent in beeld brengt.



De studenten on-campus zijn via plafondmicrofoons in de ruimte hoorbaar, en afhankelijk van het type hybride leerruimte*, ook zichtbaar voor de studenten off campus. **De studenten off-campus** zijn via de geluidsinstallatie in de ruimte hoorbaar voor de docenten en studenten on-campus. De studenten off-campus zijn ook te zichtbaar op een monitor- of projectiescherm in de ruimte.

Basisfunctionaliteiten

In dit type leerruimte bevindt zich standaard:

- projectiemogelijkheid voor een laptop;
- geluidsinstallatie om geluid in de ruimte af te spelen;
- microfoon, en camera (gericht op de docent) om je les te streamen en/of op te nemen via MS Teams;
- MS Teams-tablet om de online les te faciliteren;
- televisiescherm/monitor om de online studenten in beeld te zien;
- plafondmicrofoons om interactie tussen fysieke deelnemers on campus en deelnemers off-campus te faciliteren;
- frontale opstelling tafels/stoelen.

Koppeling met leeractiviteiten

In dit type leerruimte zijn onderstaande leeractiviteiten geschikt:

Verwerven

Omschrijving

Leren door verwerving is wat studenten doen wanneer ze naar een presentatie of podcast luisteren, boeken of websites lezen en demo's of video's bekijken.

Deze leeractiviteit komt heel vaak voor in het onderwijs. De docent heeft een centrale rol door het aanbieden van de te verwerven inhoud. Via deze leeractiviteit leren de studenten wat al geweten is over het onderwerp en leren ze het expertenniveau van denken en doen kennen (~proces van kennisconstructie).

Hoe kan je deze leeractiviteit vormgeven?

Voorbeelden zijn hoorcollege ► (gast)lezingen, masterclasses of voordrachten ► Weblectures, streaming ► Kennisclips, animaties, video's, ... ► Podcasts, webcasts, screencasts, ... ► Demonstraties, observaties ► Bezoek aan het werkveld ► Cursusmateriaal, boeken, kranten, artikels, websites, ... aanbieden ► Online leerpad ► MOOCs

Bijna al deze voorbeelden kunnen zowel on- als off-campus georganiseerd worden. Voordelen van het aanbieden van deze leeractiviteit on-campus zijn dat studenten meteen vragen kunnen stellen, je als docent 'controle' hebt over de inhoud die je overbrengt (hoeveelheid en juistheid), je krijgt en geeft onmiddellijk (ook non-verbale) feedback. Bij het aanbieden van deze leeractiviteit off-campus is het mogelijk om studenten op eigen tempo

te laten werken, in je contactmomenten meer tijd te investeren in de verwerking, je begeleiding op afstand te monitoren,

Tips

- Denk goed na over welke inhoud en op welke manier je dit wil doen (digitaal of niet).
- Zorg dat het leermateriaal één geheel vormt en inhoud niet te versnipperd worden aangeboden. Zorg dat het voor studenten duidelijk is wat van hen verwacht wordt m.b.t het beschikbare leermateriaal.
- Denk goed na over de hoeveelheid informatie die je overbrengt tijdens een leeractiviteit. Bij een hoorcollege daalt de aandacht van studenten na ongeveer 20 minuten. Ook een kennisclip wordt best kort en krachtig gehouden: maximaal 4-8 minuten.
- Probeer na te gaan in welke mate je experts kan uitnodigen (face-to-face of online) om hun kennis en ervaringen tot bij de student te brengen.
- Zorg dat de relevantie van de leerinhoud duidelijk is.

Activeren van studenten

Activeer je studenten door regelmatige (korte) afwisseling met andere leeractiviteiten in te bouwen. Enkele voorbeelden, ook voor grote groepen, zijn:

- Het stellen van quizvragen
- (tussentijdse) stelling (met stemming)
- Think-pair-share: studenten zijn eerst 2 minuten individueel aan het werk, daarna bespreken ze hun resultaat in 2 min in duo en komen ze tot een gedeeld resultaat om ten slotte te bespreken in grote groep
- Hink-stap-sprong: om de 15 à 20 minuten (aandachtspanne van student) wordt een korte opdracht ingebouwd waarin ze terugblikken op de voorgaande 15-20 minuten. Bv. wat heb je geleerd, 3 belangrijkste punten, ...
- One-minute paper (individueel) (bv. om zelfreflectie te stimuleren)
- Een tussentijdse samenvatting / examenvraag laten doorsturen met device (op discussiefora, nearpod, padlet, mentimeter, ...)
- Zoemsessies of roezemoesgroep (korte groepsopdrachten) ▶ Catchbox (praatbal)
- ▶ Quick Think (korte individuele opdracht; bijvoorbeeld 2 min. individueel over iets nadenken)
- Student response system (kahoot, mentimeter, socrative, quizlet,) kan gebruikt worden om voorkennis te activeren, reflectie te stimuleren of in te spelen op misconcepties en kennislacunes
- Peer-instruction

Samenwerken

Omschrijving

Leren door samenwerking is wat studenten doen wanneer ze samen kennis, inzichten of output opbouwen.

Tijdens de samenwerking ontstaat een proces van gezamenlijke kennisopbouw. Studenten onderhandelen over hun ideeën omtrent concepten en inhoud. Zo komen ze tot een gedeelde output. In het proces kunnen ze elkaar uitdagen en leren ze ook omgaan met peerfeedback om samen tot de best mogelijke output te komen. Leren door samenwerking omvat voornamelijk ook de leeractiviteiten discussiëren, toepassen en produceren.

Hoe kan je deze leeractiviteit vormgeven?

Voorbeelden zijn groepsoutput (vb presentaties, verslag, product, wiki, ...) ► projectwerk (met casus) ► jigsaw ► brainstorm ► peertutoring, peer feedback ► vergaderen ► COIL-project (collaborative online international learning) ► onderwijsleergesprek ► groepsdiscussies ► documenten en bronnen delen ► ...

Bijna al deze voorbeelden kunnen zowel on- als off-campus georganiseerd worden. Voordelen van het aanbieden van deze leeractiviteit on-campus zijn dat iedereen op hetzelfde moment aanwezig is, vragen onmiddellijk beantwoord kunnen worden, je als docent kan begeleiden tijdens het moment van samenwerking. Bij het aanbieden van deze leeractiviteit off-campus is het mogelijk om grotere groepen te laten samenwerken, studenten vrij van tijd en ruimte te laten samenwerken, als docent het proces online te kunnen volgen en te begeleiden.

Tips

- Je kan inspiratie opdoen in de pocket rond samenwerkend leren (VIVESnet > diensten > onderwijsbeleid > documenten > pocket dO).
- Kies de juiste ruimte voor de samenwerking. Hou hier rekening met groeps grootte en het al dan niet gebruiken van onderwijstechnologie. VIVES beschikt over een aantal collaboratieve ruimtes die zich hier ideaal toe lenen. Indien je meer informatie wenst over deze lokalen, kan je contact opnemen met je onderwijstechnoloog.
- Zorg voor een duidelijk doel van de samenwerkingsactiviteit en een daarbij aansluitend een duidelijke opdrachtomschrijving zodat de studenten weten wat van hen verwacht wordt (transparantie).
- Denk na over hoe je de studenten gaat begeleiden (met of zonder behulp van onderwijstechnologie) en hoe je de feedbackactiviteiten wenst te organiseren. Focus hierbij niet alleen op inhoudelijke ondersteuning, maar denk ook aan begeleiding van en feedback op de samenwerkingsprocessen.
- Je kan werken met een samenwerkingsscript. In een samenwerkingsscript beschrijf je welke stappen de studenten moeten zetten, wie verantwoordelijk is voor welke taak en hoe het werk verdeeld wordt.

- Je kan werken met digitale tools om de individuele bijdrages van de studenten zichtbaar te maken. Bij een wiki bijvoorbeeld kan de bewerkingsgeschiedenis het proces van samenwerken en kennisconstructie in kaart brengen. Ook online discussiefora maken het leerproces van de studenten zichtbaar.
- Denk ook na over waar je mogelijks interdisciplinair kan samenwerken. In VIVES werd een kader ontwikkeld over interdisciplinair samenwerken.
- Indien je bezorgd bent over de inbreng van elke student bij een groepsopdracht, is het mogelijk om de opdracht of de rollen binnen de opdracht te verdelen en studenten complementair bij elkaar te plaatsen. Op die manier moet elke student zijn steentje bijdragen. Je kan ook in je evaluatie rekening houden met de inbreng van groepsleden (peer-assessment).

Discussiëren

Omschrijving

Leren door discussie is wat studenten doen wanneer ze eigen vragen, ideeën en gemaakte keuzes expliciteren en verantwoorden. Ze treden hierbij in interactie met docenten en/of peers, beluisteren en reageren op vragen en ideeën, of stellen deze in vraag

Studenten stellen vragen aan anderen, geven antwoorden op vragen van anderen, wisselen ideeën uit en wegen elkaars argumenten af. Ze kunnen dus luisteren naar anderen en zichzelf uitdrukken om zo tot conceptontwikkeling en/of nieuwe inzichten te komen (~proces van kennisconstructie). De discussie kan – maar hoeft niet – te eindigen met een consensus of gemeenschappelijk inzicht. Het belangrijkste is het uitwisselen van verschillen ideeën, beargumenteren van eigen meningen en/of keuzes om tot een beter begrip te komen van concepten of inhouden.

Hoe kan je deze leeractiviteit vormgeven?

Voorbeelden zijn discussiegroepen ▶ vergaderingen ▶ stellingenspel ▶ brainstorm ▶ klasgesprekken, kringgesprekken, onderwijsleergesprekken ▶ peerevaluatie of -feedback ▶ seminars ▶ webinars ▶ debat ▶ supervisie/intervisie ▶ functioneringsgesprek / coachinggesprek ▶ verdediging voor een jury ▶ ...

Bijna al deze voorbeelden kunnen zowel on- als off-campus georganiseerd worden. Voordelen van het aanbieden van deze leeractiviteit on-campus zijn dat je door het face-to-facecontact zicht hebt op de non-verbale communicatie, je synchroon kan communiceren, je onmiddellijk kan inspelen op vragen of bij onduidelijkheden, ... Bij het aanbieden van deze leeractiviteit off-campus is het mogelijk om een veiliger of meer comfortabel klimaat te creëren omdat de drempel tot inbreng minder groot is, iedereen de kans te geven het woord te nemen, meer tijd biedt om een mening te vormen, ...

Tips

- Zorg voor een veilig en positief klasklimaat (zeker bij gevoelige thema's). Maak dit ook bespreekbaar. Indien nodig kan je ook zorgen voor anonimiteit.
- Zorg voor een duidelijke opdrachtschrijving om te voorkomen dat de discussie-activiteiten van de vakinhouden gaan afwijken.
- Maak vooraf duidelijke afspraken met de studenten zodat de discussie-activiteiten vlot verlopen. Spreek bijvoorbeeld het aantal tussenkomsten af dat je in de discussie van iedereen verwacht.
- Zorg dat de discussie relevant is betreffende de inhoud, maar ook in verhouding gelinkt is met de andere leeractiviteiten.
- Door gebruik te maken van onderwijstechnologie kan een discussie ook op afstand gevoerd worden of, een discussie gevoerd worden met een grote groep op een meer gestructureerde manier.
- Bij discussies op afstand is opvolging door de docent belangrijk. Er kunnen immers misverstanden of foute interpretaties ontstaan, er kan inhoudelijk afgeweken worden of een ongelijke inbreng zijn over studenten heen.
- Denk na of je synchrone (deelnemers zijn op hetzelfde moment online, bijvoorbeeld chat) of asynchrone (ongelijktijdige communicatie, bijvoorbeeld mail) tools wenst in te zetten. Dit kan namelijk een invloed hebben op het verloop van de discussie. Synchrone tools lenen zich beter voor doelstellingen waarbij directe interactie noodzakelijk is. Asynchrone hulpmiddelen lenen zich beter voor complexe opdrachten die over een langere tijdspanne lopen en die opzoekwerk van je studenten vereisen.

Indien je meer informatie wenst over het toepassen van leeractiviteiten in ruimtes, kan je contact opnemen met de dienst onderwijsontwikkeling en professionalisering.

Technische apparatuur



MLC (Media Link Controller). Via dit paneel kan je

- de projectie aan- of uitzetten,
- het volume regelen,
- de input van je projectie selecteren
- de individuele microfoon of plafondmicrofoons aan- of uitzetten



De individuele microfoon. Via de 'ON'-knop kan je deze microfoon aanleggen. Via de 'mute'-knop bovenaan kan je de microfoon dempen. Deze microfoon zendt het geluid uit naar de deelnemers die vanop afstand de sessie volgen. Het geluid van de microfoon krijgt altijd voorrang op het geluid van de plafondmicrofoons.

De plafondmicrofoons. Via deze microfoons kunnen deelnemers on-campus communiceren met deelnemers off-campus.



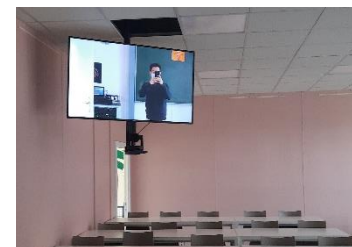
Camerabediening. Via dit bakje kan je de camera in- of uitzoomen. Stel zo het gewenste camerabeeld in.



De Teams-tablet. Via deze tablet kan je deelnemers vanop afstand bereiken.



Het projectiescherm. Voor het projecteren van je laptopscherm.



Het televisiescherm. Hier krijg je de deelnemers off-campus te zien. Hier ben je zelf ook in het klein te zien linksonderaan.

Handleiding



hogeschool
vives

OT
onderwijstechnologie



Gefinancierd door
de Europese Unie
NextGenerationEU

Lesgeven in een hybride ruimte Via MS Teams

In een hybride ruimte is er de mogelijkheid om interactief les te geven aan studenten die on-campus de les volgen in het lokaal én studenten die off-campus de les meevolgen. Dit houdt in dat de studenten thuis de docent kunnen horen en zien, en dat ze ook medestudenten kunnen horen. De studenten thuis kunnen zo ook hun stem laten horen en actief deelnemen aan de les.

Belangrijk! In een hybride ruimte werk je altijd met MS Teams.



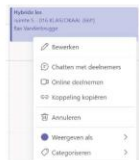
Voor de les

Maak een MS Teams-vergadering aan

1. Open de agenda in MS Teams en maak een nieuwe vergadering aan.
2. Vul vervolgens de naam, datum, tijdstip en locatie van je vergadering in. Belangrijk! Bij locatie selecteer je de naam van het lokaal waar je de hybride les wil organiseren.
3. Maak vervolgens de vergadering aan via de knop 'Verzenden'.



4. De vergadering staat nu in je agenda ingepland. Je ontving een automatische mail met bevestiging van je booking.
5. Deel de link naar de vergadering door in je agenda via de rechtermuisknop te klikken op je afspraak.
6. Klik vervolgens op 'Koppeling kopiëren'.



7. Deel de koppeling met de deelnemers die de les vanop afstand zullen volgen. Dit kan bijvoorbeeld door de link in je Toledo-cursus te delen met de desbetreffende studenten.



Start van de les

Projecteren

1. Leg de projectie aan door op de MLC op 'ON' te klikken. Indien er geen MLC aanwezig is, neem je het beamerbakje en klik je op de powerknop om de projectie aan te leggen.
2. Plug vervolgens de HDMI-kabel of USB-c kabel in je laptop.



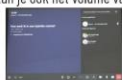
3. Klik op de MLC bij de inputmogelijkheden voor de kabel die je zopas inpluigde. Standaardmogelijkheden zijn HDMI & USB-c, maar het kan voorkomen dat je ook andere opties kan selecteren.



4. Krijg je jouw scherm nog steeds niet te zien? Druk op F1 op je toetsenbord en controleer of je projectie-instelling op 'Dupliceren' staat.

De vergadering starten

1. Klik op de tablet op 'Deelnemen' om de vergadering te starten. Na deze stap krijg je jezelf en de deelnemers van de vergadering te zien op het televisiescherm in de ruimte.
2. Schakel het delen van je scherm in de vergadering aan of uit door het 'Scherm' icoon te selecteren. Indien je deze optie inschakelt, krijgen de deelnemers op afstand jezelf en het gedeelde scherm te zien. Verder kan je ook het volume van je microfoon aanpassen () en je camera () of microfoon () in- of uit schakelen.
3. Via de tablet kan je ook het beeld op je projectiescherm (laptop) en televisiescherm (deelnemers) wisselen. Klik links onderaan op 'Schermen' en vervolgens op 'Schermen wisselen' indien je dit wenst te doen.



De microfoon gebruiken

1. Neem de individuele microfoon uit het oplaadstation en klik op 'ON' om de microfoon aan te leggen.
2. Pin de microfoon vast op je kledij, net boven de borst. Zorg ervoor dat de deelnemers op afstand goed begrijpen wat je zegt.
3. In de ruimte kan je de individuele microfoon aan- of uitzetten door het 'Microfoon' icoon op de MLC te selecteren.
4. In de ruimte kan je de plafondmicrofoons, die toelaten dat deelnemers on-campus kunnen communiceren met studenten off-campus, aan- of uitzetten door het 'Microfoon' icoon op de MLC te selecteren.



De camera instellen

1. Stel het camerabeeld in zoals gewenst. Via het vergrootglas kan je het camerabeeld in- of uitzoemen. Via de navigatie in het midden kan je de richting van je camera wijzigen.



De les beëindigen

Via MS Teams

1. Zet de individuele microfoon uit en plaats deze in het oplaadstation. De microfoon laadt op wanneer een groen lampje verschijnt op het oplaadstation.
2. Verlaat de Teams-vergadering door op het 'Verlaten' icoon te selecteren op de tablet.
3. Schakel de projectie uit door op de MLC 'OFF' te selecteren.



Extra: de les opnemen

1. Open de Teams-agenda waar de vergadering ingepland staat.
2. Klik met je rechtermuisknop op de vergadering en vervolgens op 'Bewerken'.
3. Open de vergaderopties via de 3 puntjes rechtsbovenaan het venster. Hier kan je automatisch opnemen inschakelen.
4. Wanneer je bij de start van de les de vergadering start, verschijnt op tablet een pop-upmelding die aangeeft dat de opname van je vergadering gestart is.
5. Wanneer je de les beëindigt, verschijnt een nieuw gesprek in je Teams-omgeving. In dit gesprek kan je de opname van de vergadering raadplegen of downloaden.



Tip

Test of je duidelijk hoorbaar bent voor de deelnemers off-campus. Spreek bij aanvang van de les een deelnemer op afstand aan en vraag of je duidelijk hoorbaar bent. Pin indien nodig de microfoon op wat dichterbij je mond om de kwaliteit van het geluid te verbeteren.

Tips & tricks

Bij het plannen van een vergadering / les

- Bij het aanmaken van de Teamsvergadering, tik het lokaalnummer niet in, maar selecteer het in de lijst van lokalen.
- Bij het aanmaken van een Teamsvergadering, maak je die best **niet herhalend**. Een lokaalwijziging of leswijziging is altijd mogelijk en dan moet de vergadering opnieuw aangepast worden. Zorg dat je voor elke les een nieuwe Teamsvergadering maakt en dus een unieke link. Vergeet niet om deze link tijdig aan je studenten te bezorgen.

Bij het opstarten van de les on-campus

- Volg de correcte stappen bij het opstarten, in de **juiste volgorde**: eerst de laptop aanzetten, dan de beamer en dan pas de Teamsvergadering openen.
Opmerking: heb je de stappen niet in de juiste volgorde gevolgd en krijg je hierdoor bv. geen projectie, dan volstaat het om op het Teamspaneel even uit de vergadering te gaan en dan daarna terug aan de ruimte deel te nemen. Zo hoef je niet van vooraf opnieuw te beginnen.
- Er is **geen chat** te zien op het Teams-scherf. Wanneer studenten die de les op afstand volgen iets willen zeggen, is het de bedoeling dat ze hun micro aanzetten en niet via de chat reageren.
- Is de camera onscherp? Zoom even uit, dan zoekt de camera de focus opnieuw en wordt die scherp gesteld.
- Het systeem is technisch complexer dan wat we tot nu toe gewoon zijn. Als je op een knop drukt of een systeem herstart, geef het even de tijd.

Bij het afsluiten van de les

- Zet je headset af en plaats die in het laadstation.
- Sluit de Teamsvergadering af.

Ondersteuning nodig?

- Hulp nodig bij het opmaken van je lesvorm? Neem contact op de dienst **onderwijsontwikkeling en -professionalisering** of met de onderwijscoach van je groep.
- Hulp nodig bij gebruik van technologie in de voorbereiding van je les? Bel in op het online spreekuur via de pagina Onderwijstechnologie op Vivesnet of neem contact op met de dienst **onderwijstechnologie**.
- Hulp nodig bij technische problemen? Neem contact op met de **IT servicedesk** via servicedesk@vives.be of raadpleeg de FAQ.