

# WELKOM ONLINE

## HANDLEIDING BEGELEIDER

### INLEIDING

Onze samenleving digitaliseert maar nog lang niet iedereen vindt zijn of haar weg in de digitale wereld. Met het online lesprogramma Welkom Online kunnen deze mensen, samen met jou, oefenen om de nodige digitale basisvaardigheden eigen te maken. Aan de hand van animaties, beeld, tekst en opdrachten zal er een (online) wereld voor hen opengaan!

Deze handleiding geeft je alle achtergrondinformatie om samen aan de slag te gaan en de deelnemer goed te begeleiden. Jij bent hun helpende hand en hun steuntje in de rug in het leerproces en geeft inhoudelijk uitleg wanneer dat nodig is. Vervolgens gaat de deelnemer zelf aan de slag met oefenen en uitproberen.

### DOEL VAN HET LESPROGRAMMA

Met Welkom Online hebben we tot doel om mensen kennis te laten maken met de mogelijkheden van het internet en ze digitaal zelfredzaam te maken. We willen hiermee bereiken dat ze niet alleen digitaal vaardiger worden maar ook meer contact krijgen met vrienden en families en ook plezier kunnen beleven door online te zijn. De deelnemers leren hoe een zoekmachine werkt, waar en hoe ze online filmpjes kunnen kijken, hoe sociale media werkt en waar ze informatie en online ondersteuning voor hun gezondheid kunnen vinden. Privacy en online veiligheid loopt als een rode draad door het lesprogramma heen.

### BENODIGDHEDEN

Om de lessen te kunnen volgen, heeft de deelnemer het volgende nodig:

- computer met muis of een tablet
- wifi
- de Welkom Online lesomgeving: [www.welkomonline.nl](http://www.welkomonline.nl)
- de snelstartgids om onder andere de gebruikerscode op te schrijven
- optioneel: smartphone/tablet met wifi/data

### VOORBEREIDING

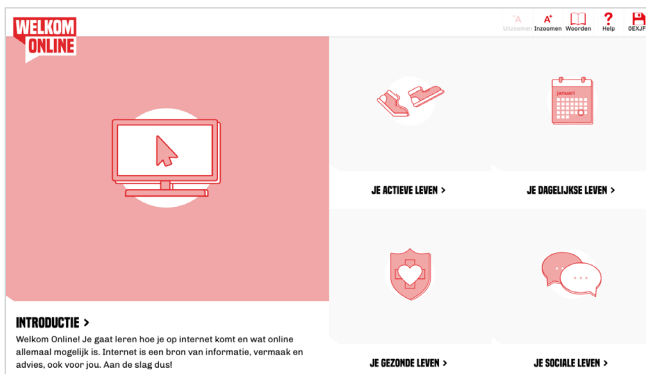
Lees deze handleiding door en bekijk voorafgaand aan de afspraak de lesomgeving. Zo weet je wat de deelnemer gaat doen en kun je hier makkelijker bij helpen en begeleiden. Als de deelnemer nog nooit met een computer of tablet gewerkt heeft, begeleid je natuurlijk bij het aanzetten van de computer, telefoon of tablet, het openen van internet en het intypen van het webadres van het online lesprogramma: [www.welkomonline.nl](http://www.welkomonline.nl). Vertel ook dat de computer, telefoon of tablet soms opgeladen moet worden en laat zien hoe je dat doet. Schrijf deze stappen zo nodig op.

### OPBOUW VAN DE LESSEN

Het online lesprogramma start met een algemene introductie in de vorm van een animatie met uitleg en vragen over wat internet is en wat er online allemaal mogelijk is. De deelnemer krijgt zo een beeld van wat er in het lesprogramma aan de orde gaat komen.

Vervolgens wordt aandacht besteed aan de basisvaardigheden van het gebruik van een computer, zoals muis- en toetsenbord. Daarna doet de deelnemer de online interessequiz om te bepalen waar zijn/haar wensen en behoeftes liggen en wat hij of zij dus graag wil leren. Uit deze quiz rolt een advies: met welke les kan de deelnemer het beste starten? Na de introductie, de interessequiz en het advies start de deelnemer met het lesprogramma. Elke les staat op zichzelf en de volgorde van uitvoeren is dan ook vrij.

### OVERZICHT LESINHOUD



#### INTRODUCTIELES

De deelnemer leert wat internet is en wat er online kan. Daarnaast leert hij of zij de basisfuncties van werken met een computer, zoals de muis en het toetsenbord.

- Hoofdstuk 1 - Wat is internet?
- Hoofdstuk 2 - Wat kan online?
- Hoofdstuk 3 - Interessequiz
- Opfrisles

#### JE ACTIEVE LEVEN

De deelnemer leert online informatie te vinden over het actieve leven. Denk daarbij aan hobby's, sport, vrijwilligerswerk, op reis gaan en leuke uitjes.

- Hoofdstuk 1 - Zoeken
- Hoofdstuk 2 - Op pad
- Opfrisles

#### JE DAGELIJKS LEVEN

De deelnemer leert veilig en bewust informatie en filmpjes over diverse onderwerpen opzoeken en gebruiken. Hierbij staat het dagelijks leven centraal, zoals online winkelen en veilig betalen.

- Hoofdstuk 1 - Elke dag
- Hoofdstuk 2 - Boodschappen doen
- Hoofdstuk 3 - Betalen op internet
- Opfrisles

#### JE GEZONDE LEVEN

De deelnemer leert online afspraken te maken met een arts, herhaalrecepten aan te vragen en over websites waarop ze in contact kunnen staan met artsen. De deelnemer leert bewust online informatie op te zoeken over zijn of haar gezondheid en benodigde hulpmiddelen.

- Hoofdstuk 1 - Contact over je gezondheid
- Hoofdstuk 2 - Gezond blijven
- Hoofdstuk 3 - Wat kan er nog meer?
- Opfrisles

#### JE SOCIALE LEVEN

De deelnemer leert online contact te onderhouden met familie en vrienden en simpele sociale media te gebruiken. Het gaat hier vooral om het sturen van mails, WhatsApp en Facebook.

- Hoofdstuk 1 - E-mail
- Hoofdstuk 2 - Sociale media
- Opfrisles

### OPFRISLESSEN

Voordat de deelnemer start met een nieuwe les gebruik je steeds de opfrisser om de inhoud van de aangeboden les te herhalen. Als de opfrisles aanleiding geeft tot het nogmaals doornemen van de les, dan kan dat.

### GENERIEK VERSUS SPECIFIEK


Er zijn natuurlijk verschillende systemen en devices. Dit lesprogramma kan zowel op laptop als op tablet doorlopen worden, maar biedt inhoudelijk alleen device- en systeem-onafhankelijke informatie aan. Dit betekent dat alleen generieke informatie in het lesprogramma is opgenomen. Zo kun je apps downloaden in de Appstore of in de Playstore en zijn er meerdere banken of webwinkels waar je kunt inloggen. De basis hiervan is hetzelfde, maar de naamgeving en uiteindelijke manier van werken, kan natuurlijk verschillen. Je kunt de deelnemer altijd helpen met het oefenen van een specifieke werkwijze. Als dit aan de orde is, wordt het in de lessen aangegeven.

### SMARTPHONE EN TABLET

Bij een aantal onderdelen in de lessen staat aangegeven dat een handeling ook met een app op de telefoon of tablet mogelijk is. Kijk op de smartphone of tablet van de deelnemer mee om dit samen te onderzoeken.

### UITLEG PICTOGRAMMEN


In het online lesprogramma wordt gebruik gemaakt van verschillende, ondersteunende pictogrammen. Deze hebben de volgende betekenis:


Druk op  om je persoonlijke code te activeren. De code wordt gevraagd wanneer de deelnemer op een later moment verdergaat met de les. Met deze code begint het programma de volgende keer meteen op de plek waar de deelnemer is gestopt. Deze code ontvangt de deelnemer ook aan het einde van de introductieles. Schrijf deze code op een logische plaats op, zodat deze niet zoek raakt of vergeten wordt.

Druk op  om de lettergrootte aanpassen.


Druk op  om de tekst te laten voorlezen.

Klik op  voor uitleg van moeilijke woorden.

Het  geeft extra uitleg en tips.

Dit  icoon geeft aan dat de handeling ook of alleen op een smartphone/tablet kan.

Klik op het  voor veelgestelde vragen en antwoorden.

De  knop brengt de deelnemer met een muisklik steeds naar het volgende scherm, de volgende stap in het lesprogramma. Soms moet de deelnemer eerst een opdracht doen voordat de doorgaan-knop geactiveerd wordt. De deelnemer kan dus niet zomaar door de schermen en opdrachten heen klikken. Terugschrollen naar boven is wel altijd mogelijk. Kun je makkelijk even terug naar een vorige uitleg, animatie, afbeelding of opdracht. Als je denkt dat de deelnemer iets niet goed heeft begrepen, kun je dus altijd aansturen op terugscrollen en opnieuw lezen of om een opdracht nogmaals te maken.

### TIJDSINVESTERING EN OPBOUW

Hoeveel lesstof je per afspraak met de deelnemer kunt behandelen, hangt natuurlijk van de deelnemer af: de één leert sneller dan de ander. Het lesprogramma bestaat uit één introductieles van 1 uur, vier reguliere lessen van 1 uur en vier opfrislessen van 15 minuten. De lessen zijn weer onderverdeeld in hoofdstukken.

Het hele lesprogramma vraagt een minimale tijdsinvestering van zes weken, uitgaande van een oefenmoment van 1,5 uur. De lesopbouw ziet er dan als volgt uit:

- Week 1 – Introductie
- Week 2 – Les 1
- Week 3 – Opfrisser les 1 + les 2
- Week 4 – Opfrisser les 2 + les 3
- Week 5 – Opfrisser les 3 + les 4
- Week 6 – Opfrisser les 4 + zelf oefenen

Idealiter wordt het hele lesprogramma verdeeld over 12 weken, uitgaande van een oefenmoment van 1 uur. Dit geeft de deelnemer meer ruimte om te oefenen. De lesopbouw ziet er dan als volgt uit:

- Week 1 – Introductie
- Week 2 – Les 1 hoofdstuk 1
- Week 3 – Les 1 hoofdstuk 2
- Week 4 – Les 1 hoofdstuk 3
- Week 5 – Opfrisser les 1 + les 2 hoofdstuk 1
- Week 6 – Les 2 hoofdstuk 2
- Week 7 – Les 2 hoofdstuk 3
- Week 8 – Opfrisser les 2 + les 3 hoofdstuk 1
- Week 9 – Les 3 hoofdstuk 2
- Week 10 – Opfrisser les 3 + les 4 hoofdstuk 1
- Week 11 – Les 4 hoofdstuk 2
- Week 12 – Opfrisser les 4 + zelf oefenen

Je begint een nieuwe les dus altijd met de opfrisser van de les ervoor. Door de herhaling onthoudt de deelnemer de lesinhoud beter en gaat de volgende les makkelijker.

### AFTEKENFORMULIER

In de bijlage vind je een aftekenformulier om bij te houden welke lessen en onderdelen de deelnemer aangeboden heeft gekregen. Omdat de lessen niet in een vaste volgorde worden aangeboden, kun je zo toch overzicht houden. Op dit aftekenformulier kun je ook de persoonlijke code noteren. Deze code ontvangt de deelnemer aan het einde van de introductieles. Met deze code onthoudt het systeem waar de deelnemer gebleven is. Als je middenin een les stopt, kun je de volgende keer op dezelfde plek verdergaan door eerst de code in te voeren. Zo weet je altijd waar jullie gebleven zijn.

### BESTELLEN SNELSTARTGIDS

Bij het online lesprogramma Welkom Online hoort een snelstartgids. In deze gids wordt de nodige informatie voor de deelnemer beschreven, zodat deze ook zelfstandig met het online lesprogramma kan gaan oefenen. De snelstartgids is gratis te bestellen via [www.welkomonline.nl/bestellensnelstartgids](http://www.welkomonline.nl/bestellensnelstartgids). Vraag je deelnemer of je hem/haar kunt helpen bij het bestellen van deze snelstartgids.

### TIPS VOOR HET WERKEN MET DE DEELNEMER

- Start met u als aanspreekvorm en meneer of mevrouw.  
De deelnemer geeft het zelf aan als hij/zij het prettig vindt om getutoyeerd te worden.
- Blijf geduldig. Mensen leren in kleine stapjes.
- Maak plezier in het uitproberen, het leren en het contact maken staan voorop.
- Laat zien dat een foutje maken geen grote gevolgen heeft. Om te kunnen oefenen is het belangrijk dat de deelnemer de handeling vervolgens zelf ook uitvoert. Sla geen stappen over!
- Geef de deelnemer de gelegenheid om vragen te stellen. Laat hem ook zeggen wat hij gaat doen. Probeer hem of haar zelf tot een oplossing te laten komen. Op die manier krijg je snel indruk van zijn of haar kennis en kunde.
- Bij al het leren, is het de kunst van herhalen. Kan de deelnemer in de eerste week iets opzoeken, dan is het niet vanzelfsprekend dat hij dat in week 4 nog steeds kan. Zeker niet als de deelnemer tussendoor weinig of niet heeft geoefend. Maak dus gebruik van de opfrisles in de online lesomgeving en biedt dezelfde les zo nodig meerdere keren aan.
- Neem aan het einde van de les het betreffende onderdeel uit de snelstartgids samen door. Schrijf er zo nodig korte geheugensteuntjes bij.
- Maak aan het einde van je afspraak alvast een nieuwe afspraak. Probeer op een vast moment in de week af te spreken. Plan afspraken niet te strak in, zorg dat je tijd hebt voor een korte uitloop.

### COMPUTERHULP VAN SENIORWEB

Heeft de deelnemer na het volgen van het lesprogramma Welkom Online nog vragen?

Dan kunnen ze terecht bij SeniorWeb. Zij helpen senioren al meer dan twintig jaar op weg

in de digitale wereld. Met bijvoorbeeld persoonlijke computerhulp (zelfs aan huis!)

en stap-voor-stap uitleg in de buurt en online. De deelnemer kan een gratis lidmaatschap aanvragen via:

[www.seniorweb.nl/welkomonline](http://www.seniorweb.nl/welkomonline) of bellen met 030 276 99 65 voor meer informatie.

Bied de deelnemer aan hen hierbij te helpen als ze geïnteresseerd zijn in dit aanbod.

### VRAGENLIJST

Wanneer het online lesprogramma voor het eerst wordt geopend, verschijnt een korte vragenlijst.

Help de deelnemer deze vragen te beantwoorden. Ze geven een eerste indruk van het niveau van de

deelnemer. Bij het afsluiten van het hele programma beantwoordt de deelnemer wederom een korte

vragenlijst. Hiermee evalueren we het programma en meten we of het lesprogramma voldoende

oplevert voor deelnemers. Dit helpt ons om het programma te verbeteren. De gegevens worden conform de Privacywet anoniem vastgelegd.

### AFTEKENBLAD WELKOM ONLINE

Naam: .....

Code: .....

ONDERDEEL	AFGEROND	OPMERKINGEN
<b>Introductie</b>		
Hoofdstuk 1 - Wat is internet?		
Hoofdstuk 2 - Wat kan online?		
Hoofdstuk 3 - Interessequiz		
<b>Je dagelijks leven</b>		
Hoofdstuk 1 - Elke dag		
Hoofdstuk 2 - Boodschappen doen		
Hoofdstuk 3 - Betalen op internet		
Opfrisser		
<b>Je actieve leven</b>		
Hoofdstuk 1 - Zoeken		
Hoofdstuk 2 - Op pad		
Opfrisser		
<b>Je sociale leven</b>		
Hoofdstuk 1 - E-mail		
Hoofdstuk 2 - Sociale media		
Opfrisser		
<b>Je gezonde leven</b>		
Hoofdstuk 1 - Contact over je gezondheid		
Hoofdstuk 2 - Gezond blijven		
Hoofdstuk 3 - Wat kan er nog meer?		
Opfrisser		