

Starten met E-Learning in Moodle

Auteurs: Michiel Boerman, id5r en Isabelle Langeveld, Helder & Wijzer

Op dit moment overweeg je om te starten met E-Learning. Je wilt een opleiding die je aanbiedt ondersteunen met een website, of zelfs helemaal transformeren tot E-Learning. Moodle kan daarvoor een prima keuze zijn. Maar hoe pak je dat aan?

In deze tekst vind je een korte omschrijving van Moodle, argumenten die voor Moodle pleiten en vervolgens een stappenplan dat je kunt gebruiken als basis voor een projectplan. Het maakt ook duidelijk wat je zelf kunt doen en welke activiteiten je beter kunt uitbesteden. En niet onbelangrijk, het geeft een indruk van de kosten.

Wat is Moodle?

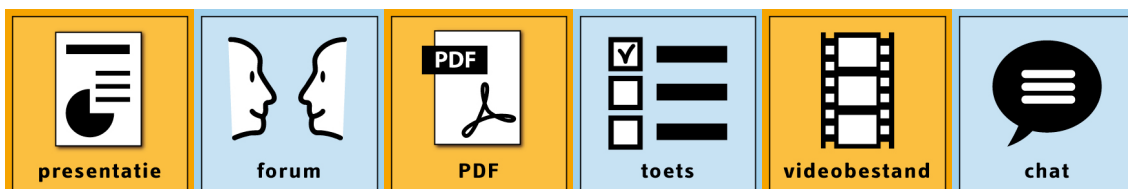


Moodle is een 'open source' Elektronische Leeromgeving.

'Open source' wil zeggen dat de code waarin de software geschreven is openbaar is en dat iedereen het gratis kan gebruiken.

Je kunt van de website Moodle.org het hele pakket downloaden en op een server installeren. Daarna kun je het naar eigen smaak inrichten en er cursisten in toelaten. Er is geen eigenaar die een rekening stuurt voor licentiekosten.

Elektronische Leeromgeving betekent dat Moodle je alle standaardfuncties biedt om een cursus te maken waarin digitale bronnen staan in de vorm van tekst, beeld, video en animaties. Ook zijn er digitale leeractiviteiten te kiezen waarmee de cursisten zichzelf toetsen, communiceren of een product kunnen maken. Denk daarbij aan Toetsen, Forums of een Wiki (een website binnen de cursus met informatie die cursisten zelf verzamelen). Moodle biedt puzzelstukken waarmee je een eigen cursus kunt ontwerpen op basis van een visie op didactiek in jouw kennisdomein. Daarnaast biedt Moodle functies die nodig zijn om cursisten in te schrijven en bij te houden wat ze in de cursus doen.



Afbeelding 1 Bronnen en leeractiviteiten vormen samen een les of cursus

Waarom voor Moodle kiezen?

Moodle is '**gratis**'. Dat wil zeggen, het pakket is gratis. Hosting, installatie, onderhoud en het leren werken met Moodle, zijn niet gratis. Ofwel je investeert in geld om ondersteuning in te kopen of tijd om veel zelf te doen. Je hoeft in elk geval geen dure licentie af te sluiten. Dat maakt het makkelijker om te experimenteren.

Moodle is **gemakkelijk te leren**. Het is opgezet vanuit de gedachte dat elke docent, ook een docent zonder ICT-expertise, een cursus in Moodle kan maken.

Moodle biedt **veel didactische ontwerpvrijheid**. Het schrijft geen standaardopbouw voor. Je kunt alles instellen naar je wensen. Je zet aan wat je wilt gebruiken. De rest blijft onzichtbaar. Wil je een extra functie toevoegen, dan is de kans groot dat iemand op de wereld daar al een plug-in voor ontwikkeld heeft die je gratis kunt aanschakelen. En zo niet, dan kun je een maatwerkprogrammeeropdracht geven. De keerzijde is dat je soms gaat zwemmen in alle mogelijkheden.

Moodle is **stabiel**. Dat wil zeggen dat het goed onderhouden wordt door een wereldwijde community die steeds probeert het pakket te verbeteren en aan te sluiten bij de wensen van de gebruikers. Er zit

geen bedrijf achter dat van de ene op de andere dag besluit te stoppen met onderhoud aan het pakket.

Stappenplan voor een Moodle-site

Stel dat je een projectplan maakt voor je Moodlesite, dan kun je daarin de activiteiten uit onderstaande tabel opnemen. Klik op de links voor een korte toelichting.

Organisatie	Ontwerp/didactiek	Techniek
1. Stel een ontwikkelplan op met een globaal cursusontwerp en een globale begroting en verken Moodle		
		2. Koop hosting in
		3. Installeer Moodle
	4. Pas vormgeving aan	
5. Werk de cursusorganisatie uit		
		(6. Laat maatwerk programmeren)
	7. Werk het cursusontwerp uit met een programma en bronnen en leeractiviteiten	
	8. Ontwikkel of zoek bronnen en leeractiviteiten	
		9. Plaats bronnen en leeractiviteiten in Moodle
		10. Geef cursisten toegang tot de Moodlesite en de cursus
	11. Begeleid de cursisten bij hun leerproces in de Moodlecursus	
12. Evalueer en pas de cursus aan voor de volgende groep		
Helpdesk voor al je vragen (mail)		

1. Stel een ontwikkelplan op met globaal ontwerp en begroting

In Moodle kun je één cursus geven over een specifiek onderwerp voor een bepaalde doelgroep. Maar Moodle wordt ook gebruikt door bijvoorbeeld de Open University die er een paar duizend cursussen op aanbiedt. Dus wat zijn je **ambities**? Het is aan te raden om te beginnen met één, of twee cursussen in verschillende varianten, om uit te vinden wat werkt voor de doelgroep en voor de eigen organisatie. Na evaluatie kun je doelen en aanpak bijstellen. Net als voor een gewone cursus start je vanuit een doelgroepanalyse en je formuleert leerdoelen, eindtermen of competenties waar het cursusontwerp naartoe zal leiden.

In zijn goede artikel *Hoe smaakt Moodle* (O&O, nr. 6, 2010) adviseert Marcel de Leeuwe om een cursus te ontwerpen door met zes regelaars te schuiven. In [de bijlage](#) vind je daarvan een korte uitleg die je kan helpen een beeld te vormen van de cursus. Wellicht zie je liever eerst iets van Moodle, dat kan natuurlijk ook.

Betrek bij je globaal ontwerp ook je **begroting**. Hoeveel geld heb je beschikbaar voor ontwikkel- en begeleidingstijd? Welke waarde heeft de cursus voor de doelgroep? (Hiervoor kun je een inschatting maken van het aantal studiebelastingsuren, maar ook naar producten die een cursist tijdens de cursus maakt die direct aan zijn werk ten goede komen.) Hoeveel verwacht je aan inkomsten van de cursus? Hoe snel wil je je investeringen terugverdienen?

Vanuit zo'n eerste schets, word je al snel nieuwsgierig naar de mogelijkheden van Moodle. Je wilt je er een voorstelling van kunnen maken. Hoe ziet een vrije opdracht er in Moodle uit? Of asynchrone communicatie in een forum? We bieden je daarvoor de volgende mogelijkheden:

Kijken

Je kunt toegang krijgen tot een Demo Moodle-cursus met uitleg en een 'zandbak' om uit te proberen.

Samen brainstormen

We lopen samen een voorbeeld van een Moodle-cursus door en je krijgt meteen advies over je cursusontwerp. Daar kan uitkomen dat Moodle precies is wat je zoekt, of toch niet...

Projectplan schrijven

Isabelle heeft veel ervaring met het schrijven van projectplannen voor de ontwikkeling van websites, opleidingen en leermiddelen. Isabelle bevraagt, doet onderzoek, doet voorstellen, houdt alternatieven naast elkaar, prikkelt en helpt knopen doorhakken met steeds jouw belang in het oog.

Projectleiding overnemen

Zijn je plannen ambitieus en is er veel te organiseren en af te stemmen met een team van deskundigen, docenten en ontwikkelaars, dan kun je de zorg voor de projectleiding uit handen geven aan Isabelle.

Heb je voor Moodle gekozen, dan heb je een eigen Moodlesite nodig die geïnstalleerd wordt op een server.

2. Koop hosting in

Voor Moodle is een webserver nodig want gebruikers maken contact met de website via internet. De ruimte op een server moet ingekocht worden bij een geschikte 'hostingpartij'. Moodle stelt namelijk bepaalde eisen aan de configuratie van de server. De hostingpartner moet goede kwaliteit leveren: snel reageren op vragen, zo goed als nooit 'down' zijn en regelmatig backups maken zodat belangrijke gegevens veilig worden opgeslagen. Kies daarom voor een betrouwbare partner die zich richt op de zakelijke markt.

Wij kunnen de hosting voor je regelen. Als we ook de installatie van Moodle doen, rekenen we daar geen kosten voor. Je betaalt alleen het abonnement voor de hosting.

3. Installeer Moodle

Nadat er ruimte op een server is ingekocht, kan Moodle hierop geïnstalleerd worden. Na installatie is

er nog een aantal handelingen nodig om de site gebruiksklaar te maken. We stemmen een aantal instellingen af op keuzes in je ontwikkelplan.

Om je website bereikbaar te maken is er een domeinnaam nodig. Deze vragen we voor je aan. Je wilt wellicht dat er een directe link komt vanaf je eigen website naar de Moodlesite. De Moodlesite wordt dan een subdomein, bijvoorbeeld www.helderenwijzer.nl/cursussen.

Als de website er is, zijn er accounts nodig voor de mensen die ermee gaan werken. We maken een account voor een 'admin' en eventueel voor 'beheerders'. Daarna kun je van start met de inrichting van de site.

4. Vormgeving site aanpassen (eventueel)

Moodle is verkrijgbaar in een aantal standaard'thema's voor de vormgeving. Je kunt kiezen uit: een bepaalde indeling van de pagina, lijnen om de blokken of niet, kleur- en lettertypecombinaties. Verder kun je in de bovenbalk een logo of beeld plaatsen (aan te raden). Het standaardthema kan nog aangepast worden met de kleuren of lettertypes die in je huisstijl terugkomen. Heb je al een website, dan kunnen we je Moodlesite daar in uiterlijk bij laten aansluiten.

The screenshot shows a Moodle course page with the title "Overtuig in je sollicitatiegesprek". The user is logged in as "Isabelle Langeveld". The page layout includes a breadcrumb trail "Training > Het gesprek", a "Mensen" sidebar with "Deelnemers", and an "Inhoud" sidebar with a list of 10 topics. The main content area is titled "Overzicht van het onderwerp" and contains an "Introductie" section with a "Welkom!" message and a "Meteen beginnen?" section. The "Meteen beginnen?" section contains text about the course structure and a link to "Opbouw van de training: online leeromgeving en bijeenkomst".

The screenshot shows a Moodle course page with the title "When Belbin meets Leary - effectieve (team)coaching". The user is logged in as a "gast-account". The page layout includes a breadcrumb trail "Home > Cursussen > Besloten cursussen > Belbin - Leary", an "Overzicht van het onderwerp" section with a "Welkom" message and a description of the workshop, a "Belbin meets Leary" image with the dates "28 maart en 13 april 2015", and a "Contact" sidebar with phone, email, and address information. A "Navigatie" sidebar shows a menu with "Home", "Site pagina's", "Cursussen", and "Alles".

The screenshot shows a Moodle course page with the title "Bedrijfskunde en Het Nieuwe Werken". The user is logged in as "Isabelle Langeveld". The page layout includes a breadcrumb trail "Home > Leergangen > Bedrijfskunde en HNW", an "Overzicht van het onderwerp" section with a "Jouw vooruitgang" indicator, an "Introductie" section with a "Welkom in de Leergang Implementatie van Het Nieuwe Werken..." message and a list of resources like "Nieuwsforum", "Bibliotheek", and "Programma Leergang", and a "1 Het Waarom van HNW - 18 mei" section. The "1 Het Waarom van HNW - 18 mei" section contains text about the Dutch labor market and a link to "Voeg een nieuw onderwerp toe...". A "Navigatie" sidebar shows a menu with "Home", "Mijn startpagina", "Site pagina's", "Mijn profiel", "Leergangen", "Bedrijfskunde en HNW", "Deelnemers", "Rapporten", "Introductie", "Het Waarom van HNW - 18 mei", "Zijn we klaar voor HNW? - 25 mei", "Bedrijfskunde HR", and "Test". A "Laatste nieuws" sidebar shows a news item "Marjolijn Vriens" dated "17 apr, 13:04".



Het eerste en tweede voorbeeld zijn standaardthema's waaraan niets is aangepast. Een thema kiezen is niet meer dan een klik op een link. Dat levert Moodle gratis mee. Het derde en vierde voorbeeld zijn aangepaste thema's waarin het logo van de organisatie is geplaatst.

Vormgeving aanpassen

We kunnen je helpen een thema te kiezen en de vormgeving van je Moodlesite aanpassen.

5. Werk de cursusorganisatie uit

De volgende stap om over na te denken is de cursusorganisatie. Denk daarbij aan de volgende vragen:

- Hoeveel cursisten verwacht je in de cursus?
- Hoe regel je de inschrijving van de cursisten?
- Hoe regel je de betaling?
- Wanneer start en eindigt de cursus?
- Wanneer plan je eventuele bijeenkomsten?
- Wie communiceert wat met de deelnemers? Denk hierbij aan afstemming tussen docent en 'cursusbureau'?
- Hoe communiceer je over activiteit en cijfers van cursisten met een opdrachtgever?
- Wat hangt er af van de activiteit en cijfers van je cursisten? Toelating tot een bijeenkomst, promotie naar een hogere functie, hogere status binnen de afdeling, een certificaat of alleen trots? Aan welke voorwaarden moet de cursist voldaan hebben om zijn doel te bereiken?
- Welke rol wil je de docent geven? Is hij mede-ontwikkelaar van de cursus en gaat hij zelf aan het werk in Moodle? Levert hij alleen materiaal aan dat bewerkt wordt door een redacteur? Maakt een educatief ontwikkelaar de cursus en is de docent alleen begeleider? Of krijgt hij alleen een rapport van de activiteit en cijfers van de cursisten in zijn groep en stemt hij zijn programma daar op af? Hoeveel docentbelastinguren wil je vergoeden?

De besluiten die je hierover neemt bepalen een aantal technische instellingen van de Moodlesite en van de cursus. Denk daarbij aan de blokken met functies als een Kalender, Berichten, Blogs, Nieuws... Leg ze daarom vast voor je verder gaat. Zie het als de randvoorwaarden en specificaties voor het gedetailleerde ontwerp.

Laat je adviseren over de cursusorganisatie

We kunnen je hiermee op weg helpen. Reken op een adviesgesprek van 1,5 uur waarna ik onze besluiten formuleren als specificaties en randvoorwaarden voor de cursusorganisatie. Ik kan de wensen ook nog verder uitwerken in de vorm van een draaiboek.

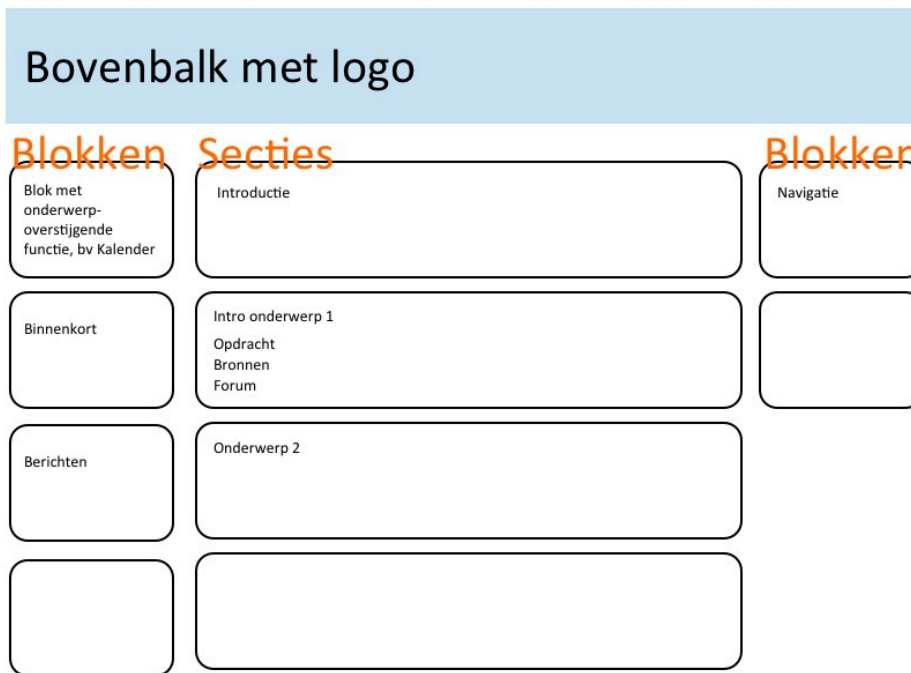
6. Laat maatwerk programmeren (uitzondering)

Uit de vorige stappen kan blijken dat er bepaalde functionaliteiten in de Moodlesite nodig zijn die niet standaard zijn in Moodle en ook niet door iemand anders in de Moodlecommunity als een module of plugin ter beschikking wordt gesteld. Denk daarbij aan het koppelen van gegevens uit een HR-systeem aan Moodle om inschrijving te automatiseren of om de prestaties van cursisten op een specifieke manier te rapporteren uit Moodle. Dan kan Michiel maatwerk programmeren.

7. Werk het cursusontwerp uit met een programma en bronnen en leeractiviteiten

Nu kun je het cursusontwerp verder gaan detailleren. Als je in stap 1 hebt nagedacht over de 'tuning' van de zes regelaars ([zie bijlage](#)), heb je al een globaal ontwerp. Binnen dat kader ontwerp je gedetailleerder.

Net zoals je een programma opstelt met werkvormen voor een 'gewone' training, maak je voor de Moodlekursus ook een programma waarin je bepaalt welke leeractiviteiten de cursisten gaan uitvoeren en welke bronnen ze daarbij nodig hebben. Je bepaalt ook de volgorde. Verdeel de opleiding/training in 'lessen' of 'secties' waarmee een leerdoel of competentie behaald kan worden. In de Secties plaats je de bronnen en leeractiviteiten per les. Naast de secties kunnen blokken geplaatst worden voor lesoverstijgende inhoud ([zie illustratie hieronder](#)). Je kunt een keuze maken uit Blokken voor bijvoorbeeld Navigatie, Zoeken, Berichten, een Kalender, Mijn Documenten, etc.



Bepaal een indelingsprincipe. Als je werkt met 'blended learning'; een mix van bijeenkomsten en leeractiviteiten in de ELO kun je de bijeenkomsten het beste als kapstok gebruiken. De titel van de bijeenkomst is dan ook de titel van de sectie in Moodle. Bepaal wat de cursisten voor, tijdens en na de bijeenkomst lezen, bekijken, toetsen, bespreken, schrijven... Werk je helemaal online dan kun je de cursusweken als indeling nemen en/of thema's.

Een handig uitgangspunt om een gedetailleerd ontwerp te maken en de inhoud van de secties in de cursus te bepalen zijn de leerfuncties. Zie daarvoor [de bijlage](#). Ook de Leercirkel van Kolb is natuurlijk een fijne kapstok om een leerdoel 'aan te kleden'.

Als je het cursusontwerp klaar hebt, weet je welke inhoud elke sectie in de cursus krijgt. Je hebt dan meteen een 'boodschappenlijstje' voor het ontwikkelen en zoeken van teksten, video's, etc. Je kunt een **gedetailleerde begroting** gaan maken.

Cursusontwerp en begroting uitbesteden

Zijn je didactische uitgangspunten en de specificaties (doelen) en randvoorwaarden bekend, dan kan Isabelle het cursusontwerp van je overnemen en een er een begroting aan hangen.

8. Ontwikkel of zoek bronnen en leeractiviteiten

Nu stap je over van ontwerpen naar uitvoeren. Zoek teksten of multimediale bronnen en bewerk ze zodat ze in het ontwerp passen en in Moodle geplaatst kunnen worden. 'Bronnen' kun je zien als

statische informatie. Ze geven niets terug aan de cursist. Hij consumeert ze alleen. 'Leeractiviteiten' geven feedback of bieden daartoe de mogelijkheid. Hierin moet de cursist dus zelf aan de bak.

Bronnen heb je wellicht al gemaakt voor een syllabus. Dan kun je ze in Moodle publiceren. Of maak ze speciaal voor de Moodle cursus. Dat doe je meestal buiten Moodle, in tekstverwerker, spreadsheet-, of presentatieprogramma of je zoekt ze op internet en linkt ze vanuit Slideshare, Flickr, YouTube, Vimeo of andere 'repositories'.

Leeractiviteiten kun je direct in Moodle aanmaken. Denk daarbij aan Test, Forum, Keuze, Wiki, Les, Workshop. Zo'n leeractiviteit heeft een korte introductie nodig waarmee je de cursist motiveert om aan de slag te gaan.

Wellicht is het nodig om bronnen en leeractiviteiten te laten ontwikkelen door externe professionals. Denk aan schermvideo's voor een cursus over softwaregebruik, een game, een uitgebreide casus met allerlei materiaal uit de beroepspraktijk of een animatie/simulatie. Soms worden interactieve multimediale modules ontwikkelt in een extern pakket en wordt de output in Moodle geplaatst, zodat de cursisten het ervaren als een onderdeel van hun cursus. Denk aan schermen met foto's, video, animaties en vragen die een cursist in een vaste volgorde doorloopt en waarmee hij een score haalt die geregistreerd wordt in Moodle.

Wees kritisch op wat je nodig hebt om cursisten een afwisselende en prikkelende leeromgeving te bieden, kijk naar je budget, naar wat je zelf al hebt gemaakt of kunt maken en wat je beter kunt uitbesteden. Zowel beschikbare tijd als interesse en deskundigheid bepalen de keuze.

9. Plaats bronnen en leeractiviteiten in Moodle

Pas bij deze stap is kennis van en ervaring met Moodle nodig. Het komt nu namelijk aan op het plaatsen van de bronnen in Moodle. In de leeractiviteiten moeten teksten geplaatst en opgemaakt worden ze moeten de juiste instellingen krijgen, bijvoorbeeld een start- en einddatum of om de voortgang van de cursist te kunnen bijhouden.

Bedenk of je zelf wilt leren werken met Moodle. Zelf kunnen editen geeft je veel autonomie. Isabelle kan het je leren in de vorm van 'training on the job'. Maar als je besluit het te gaan leren, moet je je verworven kennis ook vaak gaan gebruiken, anders is het toch steeds weer even zoeken.

Teksten en plaatjes aanpassen is eenvoudig, dat leer je snel genoeg. Het is een goede optie om de eerste inrichting van de cursus uit te besteden en daarna zelf het onderhoud te gaan doen (of de docent doet dat). Ga terug naar je ontwikkelplan uit stap 1 en naar je besluiten over de cursusorganisatie in stap 5 en neem een beslissing over intern doen of uitbesteden.

Het resultaat van deze stap is dat de Moodle cursus klaar is om cursisten te ontvangen.

10. Geef cursisten toegang tot de Moodlesite en de cursus

Nu kun je de cursisten toegang geven tot de site en de cursus. Ze krijgen een gebruikersaccount waarmee ze kunnen inloggen en waarop hun resultaten door het systeem worden geadmistreerd. Hier heb je vermoedelijk wat hulp bij nodig, in elk geval de eerste keer dat je (een groep) cursisten toegang geeft. Afhankelijk van je besluit over de cursusorganisatie, kun je cursisten ook uitnodigen om zichzelf in te schrijven.

Moodle heeft ook een 'kassamodule' die betaling en inschrijving in de cursus automatisch afhandelt. Die kan Michiel voor je installeren en uitleggen hoe het werkt.

11. Begeleid de cursisten bij hun leerproces in de Moodle cursus

Nu de cursisten zijn ingeschreven, gaat de docent aan het werk (als je besloten hebt wat zijn rol in de cursusorganisatie is). Hij (of jij) zal vertrouwd moeten worden met de bediening van Moodle, voor

zover in het gedetailleerde cursusontwerp is bepaald wanneer de docent met cursisten communiceert en hoe hij feedback geeft op hun leerproces. Werkt hij alleen met forums en het beoordelen van opdrachten dan zal hij het snel in de vingers hebben.

Op basis van het cursusontwerp krijgt de docent instructie in de vaardigheden die hij nodig heeft.

12. Evalueer en pas de cursus aan voor de volgende groep

Als de cursus met de eerste groep is afgelopen of een aantal cursisten heeft individueel de Moodlekursus doorlopen, is het slim om de cursus te evalueren. In de Moodlekursus kan een evaluatieformulier geplaatst worden dat automatisch de respons verzamelt. Op basis hiervan kunnen verbeterplannen opgesteld worden.

Bijlage: cursusontwerp

Zie Moodle als een website die cursisten als een leermiddel gebruiken dat altijd beschikbaar is als ze online zijn. Op de site vinden ze hun leermiddelen (denk aan een multimediale syllabus), opdrachten en oefeningen en ze krijgen feedback op hun leerproces. In het ontwerp bepaal je hoe dat leerproces gaat verlopen. Het is slim om daarbij rekening te houden met onderwijskundige concepten, bijvoorbeeld verschillen in leerstijlen en motivatie, maar ook met organisatorische en financiële randvoorwaarden.

Schuiven met de zes regelaars voor een globaal ontwerp

1. *Wie bepaalt de leerdoelen?*

formeel -----○----- **informeel**

Is er een opdrachtgever, werkgever of instantie die 'harde' eindtermen oplegt en bewijs wil zien dat de cursisten daaraan voldaan hebben, of kan de cursist zelf zijn doelen bepalen en zijn leerproces inrichten met de middelen die je aanreikt?

2. *Waar vindt het leren plaats?*

face-to-face -----○----- **online**

Je denkt na over 'de blend'. Dat wil zeggen hoeveel leren vindt plaats in face-to-face-bijeenkomsten en hoeveel doen de cursisten online in de ELO?

3. *Welke didactiek past bij doelen en doelgroep?*

vrij/actief -----○----- **gestuurd/passief**

Kies je voor open opdrachten waarbij je cursisten vrij laat in hun aanpak, maar wel ondersteuning biedt, of bied je geprogrammeerde instructie waarbij de cursist een verplicht leerpad afloopt? Aan de linkerkant van de regelaar zijn cursisten zelf actief kennis aan het produceren. Aan de rechterkant zijn ze meer passief aan het reproduceren.

4. *Hoe groepeer je het leren?*

individueel -----○----- **groep**

Leren je cursisten voornamelijk individueel of delen ze leerervaringen met de groep? Starten de groepsleden dus allemaal tegelijk, of hebben ze hun eigen begin- en eindpunt?

5. *Hoe wil je communiceren?*

synchroon -----○----- **asynchroon**

Synchroon is communicatie waarbij zender en ontvanger op hetzelfde moment contact hebben. Denk aan een f-to-f-bijeenkomst, de telefoon of een chatsessie. Bij asynchrone communicatie bepalen zender en ontvanger zelf wanneer ze de boodschap versturen en tot zich nemen: mail, forum.

Communicatie/interactie is nodig om cursisten feedback te geven op hun leerproces. Dat kan op verschillende manieren:

- Automatisch: een Test waarin de cursist direct te zien krijgt of zijn antwoorden op de gestelde vragen juist zijn
- Van 'peers': medestudenten geven feedback in een Forum, Chatsessie, Workshop of Wiki
- Van de docent: individueel gerichte feedback op ingestuurde producten of in een Forum als de feedback voor de hele groep relevant is.

6. Welke rol neemt de docent?

afwezig

-----○-----

actief aanwezig

Je kunt een online cursus aanbieden waarin de cursist alles zelf doet. Hij motiveert zichzelf om opdrachten te doen en krijgt alleen automatische feedback, bijvoorbeeld de antwoorden met een toelichting in een test. Als docent kijk je dan alleen in de ELO om te checken wat cursisten gedaan hebben en welke resultaten ze hebben behaald. Je kunt ook actief participeren in discussies, feedback geven op ingestuurde opdrachten of een wiki die cursisten samen maken. Dit hangt uiteraard samen met je didactische keuzes en met de tijd die je als docent wilt investeren.

De beslissingen die je neemt over de instellingen van de regelaars, hangen met elkaar samen. Een informele leeromgeving vraagt om veel online leeractiviteiten, samenwerken met een groep, open opdrachten, aanwezigheid van de docent die meedenkt en veel zowel synchrone als asynchrone communicatie. In een formele leeromgeving kan ook veel leren online plaatsvinden, is het leerpad gestuurd, wordt meer individueel geleerd, is er waarschijnlijk nauwelijks communicatie en is de docent weinig aanwezig.

De leerfuncties invullen voor een gedetailleerd ontwerp



Aan welke opdracht gaan de cursisten werken om de doelen te halen?
Wat is daarvan de uitkomst? Een tastbaar product of een bewijs in andere vorm dat ze door de opdracht competenties verworven hebben?
Werken de cursisten individueel of in subgroepen?



Werken ze de opdracht uit voor een casus?
Zo ja, in welke vorm wil je die aanbieden? Een video, een dossier, een serie foto's... Of gaan ze daar zelf naar op zoek, bijvoorbeeld in hun eigen praktijk?



Welke theorie is daarbij nodig?
Geef je die erbij, of is het juist de bedoeling dat de cursisten daar zelf naar zoeken?



Hoe en van wie krijgen de cursisten feedback op de uitkomst van de opdracht? Dat kan automatisch in een test, van medecursisten in een forum, commentaar van de docent in de ingestuurde tekst, of na een presentatie op een bijeenkomst...