

WELKOM ALS DOCENT

Het stappenplan voordat je les begint



INTRODUCTIE

Je hebt een kennismakingsgesprek gevoerd met de coördinator van de afdeling nascholing om een cursus te verzorgen. Gefeliciteerd! Je bent aangesloten als docent bij RINO Amsterdam. Wat nu?

Verschillende mensen faciliteren je bij je werk als docent. We leggen de functies uit en er wordt naar verwezen in de rest van dit stappenplan.

- De coördinator: voor vragen over de inhoud van je cursus, financiën en de Overeenkomst van Opdracht.
- Opleidingsmedewerker: voor vragen rondom planning van je cursus, groepen en deelnemers.
- Marketing: voor vragen rondom de promotie van je cursus.
- In het pand: receptiemedewerker en facilitair medewerker helpen je met je vragen. Bijvoorbeeld over deelnemerslijsten en techniek.



HET STAPPENPLAN

1 Cursustekst

2 Planning cursus

3 Gegevens

4 Draaiboek

5 Accreditatie

6 Moodle

7 Marketing

STAP 1. CURSUSTEKST

Van de coördinator krijg je een formulier om tekst in te vullen met gegevens over je cursus. Dit is heel belangrijk. Je cursustekst is namelijk één van je visitekaartjes. Neem de tijd om het formulier in te vullen en maak je tekst aantrekkelijk voor lezers om zich in te schrijven. Daarnaast vragen we je ook om een biografie en foto in goede resolutie aan te leveren.

De coördinator verzamelt de formulieren voor de cursustekst en je profiel. Team marketing doet een laatste controle. Ze plaatsen je biografie en foto op de website en lezen de cursustekst kritisch door. Eventueel worden er kleine aanpassingen in de tekst gedaan. Niet op inhoud, maar voor verbetering van de leesbaarheid en online vindbaarheid.

STAP 2. PLANNING CURSUS

In overleg met jou plannen we de cursus in. De cursus is altijd op locatie, met enkele uitzonderingen. Bijvoorbeeld als het weer het niet toelaat of als je samen met de coördinator hebt afgesproken dat de cursus blended wordt gegeven. Dat houdt in: deels online, deels fysiek. Als de cursus op de website staat, kunnen deelnemers zich aanmelden.

De opleidingsmedewerker schrijft de deelnemers voor de cursus in, verzorgt de literatuur, regelt dat apparatuur klaarstaat, reserveert een lokaal, indien nodig subruimtes, legt de presentielijst klaar en stuurt de declaratie. Als je cursus te weinig deelnemers trekt, plannen we nieuwe data. Vaak blijkt de extra exposure effectief.

STAP 3. GEGEVENS

Je levert de coördinator persoonlijke gegevens aan. Denk aan je gegevens voor uitbetaling en de overeenkomst van opdracht (OVO).

STAP 4. DRAAIBOEK

Een draaiboek bevat een gedetailleerd overzicht, inclusief tijdstabel, waarin per dagdeel staat aangegeven aan welk leerdoelen de deelnemers werken, welke werkvormen daarbij worden ingezet en welke literatuur ze moeten bestuderen. Je geeft in het draaiboek aan welke opdrachten er zijn en hoe je de toetsing vormgeeft.

Het format van het draaiboek krijg je van de coördinator. We moeten minimaal 3 maanden voor startdatum van de cursus het draaiboek in ontvangst hebben genomen om accreditatie aan te kunnen vragen.

STAP 5. ACCREDITATIE

Voor bijna alle cursussen geldt dat we bij één of meerdere verenigingen accreditatie aanvragen. Wij regelen dit op basis van het door jou ingeleverde draaiboek en docentenformulier waarin jouw registraties staan vermeld.



STAP 6. MOODLE

Via de medewerker hoor je of je met je cursus gebruikmaakt van online leersysteem Moodle. Niet elke cursus maakt hier gebruik van. Op Moodle staat alle informatie over de cursus. Hier kunnen cursisten hun opdrachten inleveren en kun jij ze beoordelen. Ook plaatst de opleidingsmedewerker de literatuur in Moodle.

STAP 7. MARKETING

Je wilt natuurlijk dat je cursus zoveel mogelijk geïnteresseerde deelnemers bereikt. Team marketing ondersteunt daarbij met de promotie van je cursus. Bijvoorbeeld via social media zoals LinkedIn en Facebook. Soms taggen we je op LinkedIn in een bericht over de cursus. Het helpt als je zo'n post vervolgens liket en deelt binnen je eigen netwerk.

Daarnaast versturen we elke drie weken een nieuwsbrief met cursussen en ander relevant aanbod voor potentiële deelnemers. Ook zijn er aanvullende promotiemogelijkheden, zoals een interview of het verzorgen van een (gratis) webinar. We bespreken graag welke inzet het beste past om je cursus onder de aandacht te brengen.



WE WENSEN JE VEEL PLEZIER MET LESGEVEN

Team RINO Amsterdam

Meer informatie vind je op

WWW.RINO.NL/DOCENT

