Training Microsoft 365 voor het onderwijs: de volledige training voor digitaal vakmanschap

Deze training stelt docenten/onderwijsprofessionals in staat om digitale didactiek te integreren met Microsoft 365, gericht op het verbeteren van efficiÃ«ntie en interactie in het onderwijs.

Er zijn geen data gepland. Meld s.v.p. jouw interesse voor deze cursus bij helpdesk@bijscholingvmbo.nl (mailto:helpdesk@bijscholingvmbo.nl?SUBJECT=Belangstelling%20voor%20Training%20Microsoft%20365%20voor%20het%20onderwijs:%20de%20volledige%20training%20voor%20digitaal%20vakmanschap).

STUDIEBELASTINGSUREN

Contacturen	6
Voorbereiding en huiswerk	0
TOTAAL	**6**

RELATIE MET BEROEPSGERICHT PROGRAMMA

Eindtermen 7 en 17

Over de training Microsoft 365 voor het onderwijs

Deze training biedt een diepgaande verkenning van Microsoft 365, opgedeeld in vier modules. Elke module is gericht op een essentieel aspect van digitale didactiek, van samenwerking en communicatie tot het creëren van interactief lesmateriaal en effectieve evaluatiemethoden, ontworpen om onderwijsprofessionals te ondersteunen bij het verbeteren van hun digitale vaardigheden voor efficiënter en effectiever onderwijs.

1. Samenwerking en communicatie in de klas

Doel: Het verbeteren van de samenwerking en communicatie tussen docenten en leerlingen, en het effectief faciliteren van groepsprojecten.

- Microsoft Teams: Inzetten van specifieke kanalen voor diverse klassen en onderwerpen. Organiseren van interactieve videolessen en het opzetten van samenwerkingsruimtes waar leerlingen gezamenlijk aan projecten kunnen werken, bevordert de interactie en de dynamiek in het leerproces.
- OneDrive en SharePoint: Biedt de mogelijkheid voor het delen en real-time samenwerken aan documenten, veilig opslaan en eenvoudig beschikbaar stellen van lesmaterialen aan leerlingen. Dit stimuleert een actieve deelname en verantwoordelijkheid bij leerlingen voor hun leerproces.

2. Planning en organisatie van het onderwijs

Doel: Het optimaliseren van de persoonlijke en collectieve planning en organisatie van onderwijsmateriaal, lessen, en deadlines.

- Microsoft Planner en To Do: Ondersteunt het creëren van een overzichtelijk planbord voor projecten en het bijhouden van taken en deadlines. Dit helpt bij het managen van zowel persoonlijke als gedeelde to-do lijsten, waardoor de organisatorische efficiëntie toeneemt.
- Outlook: Een essentieel hulpmiddel voor het efficiënt beheren van e-mailcommunicatie, agenda's en vergaderingen met collega's en leerlingen. Dit draagt bij aan een heldere communicatiestroom en gestructureerde planning.

3. Creatieve en interactieve lesmaterialen

Doel: Het creëren en delen van interactieve en creatieve lesmaterialen om de betrokkenheid en het begrip van leerlingen te bevorderen.

- PowerPoint en Stream: Maakt het mogelijk om interactieve presentaties en video's te ontwikkelen die niet alleen visueel aantrekkelijk zijn maar ook gedeeld kunnen worden binnen en buiten de klas. Ideaal voor een flipped classroom aanpak.

- Forms: Eenvoudig ontwerpen van quizzen en enquêtes voor snelle feedback en het effectief meten van het begrip van leerstof bij leerlingen.

4. Feedback en evaluatie

Doel: Het efficiënt verzamelen en verstrekken van feedback, en het evalueren van leerling-prestaties op een inzichtelijke en constructieve manier.

- Microsoft Teams (opdrachten) en Forms: Faciliteert het inzenden en beoordelen van opdrachten, het verstrekken van feedback, en het bijhouden van de voortgang van leerlingen. Maakt het mogelijk om rubrieken te creëren waarmee op een transparante manier correctiemodellen worden opgesteld.

- OneNote: Biedt digitale notitieblokken voor het uitzetten en beoordelen van groepsopdrachten, het verzamelen van feedback, en reflecties van leerlingen. Dit ondersteunt ook het gebruik van OneNote als platform voor het samenstellen van portfolio's, wat bijdraagt aan een rijke leerervaring.

Voorkennis nodig:	Nee
Werkvorm:	cursus
Scholingsveld:	didactisch
Voorbereiding noodzakelijk:	Nee
Aanbod mogelijk gemaakt door OCW en VO-raad:	Ja

Aanbieder:	Mr Sjef
Soort aanbieder:	bedrijf
Contactpersoon:	Jan Sikkema
Meer informatie:	Kwartiermaker Machiel Keekstra, machiel@keekstra.frl (mailto:machiel@keekstra.frl)
Cursusdata: Er zijn geen data gepland. Meld s.v.p. jouw interesse voor deze cursus bij helpdesk@bijscholingvmbo.nl (mailto:helpdesk@bijscholingvmbo.nl?SUBJECT=Belangstelling%20voor%20Training%20Microsoft%20365%20voor%20het%20onderwijs:%20de%20volledige%20training%20voor%20digitaal%20vakmanschap).	
Prijs:	110 euro per persoon

Gevalideerd door lerarenregister:	-
Leercyclus benoemd:	Nee