

# ONLINE GROEPSWERK

Elke student weet dat **groepswork** vaak samengaat met **frustraties** en **uitstelgedrag**. Laat staan dat je een groepswork moet maken zonder face-to-face af te spreken op de VUB-campus. Hoe maak je van je **online groepswork** een **succesverhaal**? Hieronder vind je alvast enkele handige **tips** om de **samenwerking** vanop afstand **efficiënt** te laten **verlopen** en iedereen **actief** te laten **deelnemen**.



## VOORBEREIDING

- **Stel niet uit.**
- **Plan zo snel mogelijk een virtuele samenkomst in.**  
Dit kan via *Skype, Microsoft Teams* of *andere media* zoals de *vergaderingentool* in *Canvas* (BigBlueButton)
- **Bereid de samenkomst voor.**  
Lees de instructies voor de taak nogmaals door en noteer vragen die je wil stellen.



## TIJDENS DE SAMENKOMST

- **Verdeel** duidelijke en concrete **taken**.
- **Plan** op het **einde van de eerste samenkomst** een **volgend overleg** in.
- **Plan interne deadlines:**
  - Wanneer stuur je je werk door naar de groep?
  - Hoeveel tijd plan je om feedback te geven op elkaars werk en deze te herwerken?



## AAN DE SLAG

- Maak een **groepsplanning** en zet deze **online**.  
Start bij het maken van de planning bij de officiële deadline, en werk zo naar voor.
- **Houd je werk online bij**, zo kan de groep volgen waarmee jij bezig bent en is het gemakkelijk om feedback te geven op elkaars werk.  
Gemakkelijke tools om dit te doen, zijn o.a. *OneNote, Google Drive, Dropbox,...*
- **Zijn er problemen of werkt iemand niet mee?**  
Laat dit tijdig weten aan je begeleider of vul een peer-assessment in.