



Vergaderingen en scherm delen in Teams: Haal het maximale uit je online meetings

Online vergaderen in Microsoft Teams is meer dan alleen een videogesprek. Met de juiste instellingen en functionaliteiten zorg je ervoor dat vergaderingen soepel verlopen en deelnemers actief betrokken blijven. In deze module leer je hoe je Teams-vergaderingen effectief organiseert en interactief maakt.

Je begint met het plannen en organiseren van een Teams-vergadering, waarbij je de juiste instellingen kiest voor een gestroomlijnd overleg. Vervolgens leer je hoe je scherm delen en samenwerken in real-time inzet om presentaties en documenten helder te bespreken. Ook ontdek je hoe je breakout rooms en het ingebouwde whiteboard gebruikt om deelnemers op te splitsen en ideeën visueel te structureren. Daarnaast behandelen we hoe je vergaderingen opneemt en terugkijkt, zodat belangrijke informatie altijd beschikbaar blijft. Tot slot krijg je praktische tips om online vergaderingen efficiënter en productiever te maken.

Wat leer je in deze module?

- Een Teams-vergadering plannen en organiseren
- Scherm delen en samenwerken in real-time
- Breakout rooms en whiteboard gebruiken
- Opnames maken en terugkijken
- Handige tips voor efficiënte online vergaderingen

Opbouw van deze module

1. Een instructievideo van maximaal 5 minuten
2. Een Quiz/kennistest over de informatie uit de instructievideo
3. Twee of meerdere oefeningen (die je live in de betreffende applicatie maakt, waardoor je dus wel over een laptop/computer moet beschikken met Microsoft Office daarop)
4. De uitwerkingen van deze opdrachten en
5. Naslagwerk

Productieve en interactieve vergaderingen organiseren

Deze module bevat een korte instructievideo waarin de belangrijkste functies worden uitgelegd, gevolgd door een kennistest om je kennis te toetsen. Je gaat aan de slag met oefeningen en uitwerkingen, zodat je de geleerde technieken direct kunt toepassen in je eigen vergaderingen.

Na afronding van deze module kun je productieve en interactieve Teams-vergaderingen organiseren. Je weet hoe je de juiste tools inzet om samenwerking te bevorderen, deelnemers betrokken te houden en online vergaderingen efficiënt te laten verlopen.