



# Van leren naar e-leren

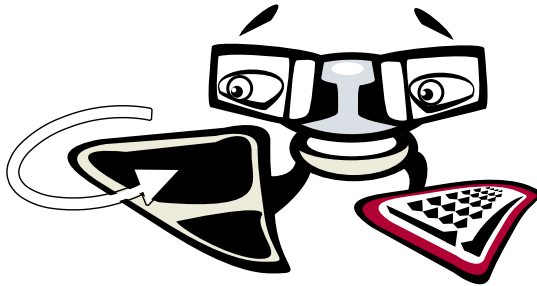
## Ook voor jou?



Belgian Network  
for Open and Distance Learning

Kleuren loodsen je door de gids. Kijk op de binnenzijde van de achterflap.

Start met de wegwijzer en ga daarna naar de leervorm die je ligt.



Is een term onduidelijk?  
Kijk achteraan in de  
verklarende woordenlijst

**Wij gebruiken bij  
voorkeur Nederlandstalige  
termen**

# Inhoudstafel

1. Voorwoord	02
2. Inleiding	03
3. Wegwijzer	04
4. Verschillende leervormen	06
4.1. Digitale leerbronnen	07
4.1.1. Digitale naslagwerken	07
4.1.2. E-Boek	08
4.1.3. Podcast	10
4.2. Digitale cursussen	13
4.2.1. Cd-rom/dvd	13
4.2.2. Webcursus	15
4.3. Virtuele klas	21
5. Ondersteunende middelen/tools	23
6. Veel gestelde vragen	28
7. Waarom e-leren	31
8. Waar e-leren	32
9. Verklarende woordenlijst	33
10. De partners	39
11. Dankwoord	42

# 1. Voorwoord

Beste lezer

Je staat aan het begin van deze gids en misschien wel aan de start van je eerste e-leerervaring. Deze gids maakt je wegwijs in de verschillende manieren van leren met "e" (leren via de computer). Hij helpt je op een vlotte manier de eerste stappen in e-leren te zetten zodra je gekozen hebt voor de manier die het best bij je past. Vervolgens wijst hij op de voor- en nadelen die aan de verschillende manieren van e-leren verbonden zijn. Ten slotte biedt de gids je een lijst van e-leercursussen.

Deze gids is een product van het ELEC-project, ondersteund door het ESF (Europees Sociaal Fonds). BE-ODL (Belgisch netwerk voor open en afstandsleren) realiseerde deze gids samen met twaalf Belgische partners:

- vijf sectorale partners: Cevora, Fopas, IPV, Logos en Vibam;
- vier private opleidingsverstrekkers: eXplio, GiVi, Opikanoba en U&I Learning;
- twee hogescholen: Arteveldehogeschool en Karel de Grote-Hogeschool;
- één publieke opleidingsorganisatie: VDAB.

Wil je meer weten over BE-ODL, deze partners of dit project, surf dan naar [www.be-odl.org](http://www.be-odl.org) of bel +32 (0)9 265 49 04.

Succes met deze gids!

Het ELEC-team  
[info@be-odl.org](mailto:info@be-odl.org)

## 2. Inleiding

## 2.1. Waarom deze gids?

E-leren wint stilaan terrein als leermethode. Leren wordt hoe langer hoe meer een levenslange uitdaging. Maar niet iedereen wil nog op de klassieke manier leren. De leerder wordt veeleisend: hij wil leren op eigen ritme, op het moment en de plaats die hem passen.

E-leren kan dan een bijzonder effectief leerinstrument zijn. In combinatie met een klassieke leervorm kan het effect nog krachtiger zijn.

Veel geïnteresseerden aarzelen om de eerste stap te zetten op dit onbekende terrein. "Waar vind ik de e-cursussen die ik nodig heb?"; "Hoeveel kost het?"; "Wat wordt van mij verwacht?"; "Wat heb ik nodig?"...

## 2.2. Voor wie is deze gids bedoeld?

Wij richten ons naar iedereen die meer wil weten over de verschillende vormen van elektronisch leren. Deze gids reikt dan ook aan alle geïnteresseerden een instrument aan om een klassiek leerpatroon aan te vullen met een e-leerpatroon. Welke e-leervorm past het best bij jouw manier van leren? Daar kom je achter als je de vragenlijst beantwoordt. Dit kan een digitale leerbron zijn, een digitale cursus of een virtuele klas.

## 2.3. Hoe is deze gids opgevat?

De gids start met een algemene vragenlijst. Aan de hand daarvan is het mogelijk uit te maken welke leervorm bij je past en het overeenstemmende gedeelte te raadplegen. Het is ook mogelijk de vragenlijst over te slaan en alle leervormen één na één door te nemen.

Elke leervorm heeft zijn specifieke ondersteunende middelen, die we apart toelichten. Verder komen ook veelgestelde vragen aan bod. Ten slotte geeft de gids de voor- en nadelen van de nieuwe manier van leren alsook een verwijzing naar een uitgebreid aanbod aan e-leercursussen. Dit alles wordt doorspekt met voorbeelden.

Ten slotte vind je achteraan in deze gids een verklarende woordenlijst waarin je de meest voorkomende e-leerbegrippen zult terugvinden.

Door te antwoorden op onderstaande vragen, kan je nagaan bij welke e-leervorm jouw leerstijl het beste aansluit. Leer je liever in een virtuele klas of individueel en op eigen tempo. Word je graag begeleid of zoek je het liever zelf uit? Werk je graag samen met anderen of is dat eerder een last? Je uiteindelijke keuze voor een bepaalde leervorm zal natuurlijk ook ingegeven worden door het onderwerp en wat je er al van weet. De besluiten uit deze vragenlijst zijn enkel richtinggevend. Je leest er best ook de andere e-leervormen op na om op die manier jouw keuze verder te verfijnen.

**Vraag 1:** als ik op reis ga, kies ik voor ...

- A. een georganiseerde groepsreis
- B. een reis die ik zelf organiseer op basis van informatie uit reisgidsen of van andere reizigers
- C. een reis waar ik erop uittrek en wel zie waar ik terechtkom

**Vraag 2:** als ik een taak begin,

- A. breng ik de taak zelden tot een afgewerkt geheel
- B. laat ik de taak gemakkelijk onafgewerkt liggen om er later mee verder te doen
- C. werk ik meestal door tot de taak afgewerkt is

**Vraag 3:** een wandeling in de natuur doe ik het liefst

- A. met een aantal mensen die de weg kennen. Dat is gezellig en zo loop ik niet verloren.
- B. alleen en dan volg ik de pijltjes van een wandelroute of een plannetje. Zo loop ik niet verloren.
- C. alleen en dan sla ik zomaar willekeurig een richting in die mij bevalt. Het maakt niet uit als ik daarbij verloren loop. Vroeg of laat kom ik wel terecht.

**Vraag 4:** als ik een museum bezoek (of een kasteel, een wetenschapspark, een fabriek, etc.)

- A. volg ik het liefst een gids die mij wijst op de bijzonderheden
- B. loop ik het liefst op mijn eigen tempo, maar ik stop zeker bij de bezienswaardigheden die in de gids vermeld staan.
- C. loop ik het liefst op mijn eigen tempo en kijk ik naar wat mij interesseert. Ik bepaal zelf wel wat ik interessant vind.

**Vraag 5:** als ik een nieuw huishoudtoestel of gereedschap koop,

- A. laat ik mij in de winkel de werking van het toestel uitleggen en daarmee weet ik voldoende
- B. lees ik altijd eerst de handleiding alvorens het toestel te gebruiken
- C. gebruik ik het meteen, zonder verdere informatie. Achteraf kan ik zonodig nog de handleiding gebruiken.

# 3. Wegwijzer

**Vraag 6:** als ik een bepaald voornemen heb, zoals een dieet volgen, sporten, of stoppen met roken,

- A. dan bereik ik het resultaat als ik mij gesteund voel door mijn omgeving
- B. dan merk ik dat ik mijn voornemen al eens laat varen wegens externe omstandigheden
- C. dan hou ik vol tot ik het resultaat bereikt heb

**Vraag 7:** als ik onverwacht een klusje (van 10 minuten) moet opknappen,

- A. stel ik dat gemakkelijk uit tot een andere keer
- B. plan ik een moment waarop ik het kan doen
- C. doe ik het meteen

**Vraag 8:** als ik een inspanning lever zoals bij het sporten,

- A. hecht ik geen belang aan de uitslag, het is de sfeer die telt
- B. ken ik graag mijn score/tijd
- C. vergelijk ik graag mijn prestaties met die van anderen

**Vraag 9:** als ik naar de televisie kijk, zap ik

- A. van zodra het programma mij verveelt
- B. nadat het programma waarnaar ik kijk afgelopen is
- C. zelden. Op het einde van het programma schakel ik de televisie uit

**Vraag 10:** als ik sport, gaat mijn voorkeur uit naar

- A. een groepssport (zoals volley, basket, voetbal)
- B. een individuele sport (joggen, fietsen, fitness)
- C. een individuele sport die ik met een aantal vrienden beoefen

**Vraag 11:** indien ik een gerecht zou moeten klaarmaken, zou ik, om het te leren, wensen dat

- A. iemand het me voordoet
- B. ik het eerst kan zien op dvd en eventueel herbekijken
- C. ik zelf kan experimenteren met de ingrediënten

**Vraag 12:** het liefst zou ik werken

- A. in een openlandschapsbureel zodat ik contact heb met collega's om af en toe van gedachten te kunnen wisselen
- B. in een afzonderlijk bureel zodat ik niet gestoord word
- C. van thuis uit zodat ik mij volledig kan concentreren



## Tel het aantal malen dat je A, B en C antwoordde.

### Interpretatie

#### Je koos eerder voor A.

Een leersituatie waarbij je leert van de anderen, op het ritme van de groep bevalt je wel. Het contact met de anderen is voor jou doorgaans een stimulans en het groepsgebeuren laat je toe bij de les te blijven. Momenteel gaat je voorkeur waarschijnlijk uit naar een cursus die voor jou gepland is. Ook zou je het directe contact met een lesgever waarschijnlijk positief vinden indien die mogelijkheid wordt geboden.

Lees meer over de leervorm die bij jou aansluit op blz. 21.... (virtuele klas)

#### Je koos eerder voor B

Zelfstandig en op eigen ritme door een cursus gaan is een manier van leren waar je niet tegen opziet. Dankzij jouw motivatie en zelfdiscipline neem je meestal spontaan de draad weer op en maak je vorderingen in het onderwerp. Bij eventuele vragen of problemen contacteer je wel graag iemand die je kan verder helpen, maar deze persoon moet niet constant aanwezig zijn.

Lees meer over de leervorm die bij jou aansluit op blz. 13 (digitale cursussen)

#### Je koos eerder voor C

Je bent doorgaans in staat om helemaal alleen en zonder hulp van buitenaf een lespakket door te nemen. Je hebt wellicht weinig behoefte aan begeleiding. Bij eventuele problemen schrik je er niet voor terug om het zelf even uit te zoeken en meestal sprokkel je zelf wel de nodige informatie bij elkaar.

Lees meer over de leervorm die bij jou aansluit op blz. 07 (digitale leerbronnen)

# 4. VERSCHILLENDE


## DIGITALE LEERBRONNEN

Met digitale leerbronnen bedoelen we elektronisch beschikbare informatie die her en der op het internet kan gevonden worden. Wie deze bronnen raadpleegt, kan ervan leren alhoewel dit misschien niet zo bedoeld was. Het is meer een informele manier van leren.



# DE LEERVORMEN

## DIGITALE CURSUSSEN



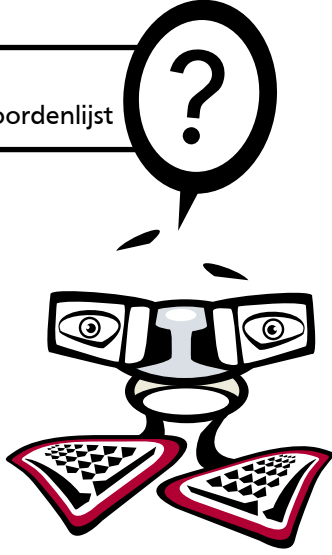
Met digitale cursussen bedoelen we cursussen die specifiek werden ontworpen om te leren. Er zit een doordacht leerplan in. Verschillende digitale middelen worden gebruikt om de cursist door het leermateriaal te loodsen.



## VIRTUELE KLAS

Een virtuele klas is een denkbeeldige klas waar lesgever en cursisten verbonden zijn via hun computer. Iedereen is aanwezig op hetzelfde tijdstip, maar niet op dezelfde plaats. Vooral het groepsgebeuren is hier belangrijk. Je kan er zowel aan de lesgever als aan andere deelnemers vragen stellen, opmerkingen maken, discussiëren enz.

Term onduidelijk?  
Kijk eens bij de verklarende woordenlijst



## 4.1. Digitale leerbronnen

## 4.1.1. Digitale naslagwerken

Net zoals er gedrukte encyclopedieën, woordenboeken enz. bestaan, kan je die tegenwoordig ook op het internet terugvinden. Sommige naslagwerken worden geschreven door gedreven experts en zijn gratis (vb. Wikipedia), andere zijn de digitale versie van bestaande encyclopedieën (vb. Winkler Prins). Nog andere hebben een betalend en een gratis deel (vb. Encyclopedia Britannica), waar het betalende deel uiteraard veel uitgebreider is.

Heel interessant in die naslagwerken zijn de koppelingen naar andere websites. Per zoekterm vind je daar vaak nog veel diepgaandere bijdragen over het onderwerp waarover je meer wil weten.

Het spreekt voor zich dat de werken die door iedereen geschreven, aangevuld of aangepast kunnen worden, vragen kunnen oproepen over de kwaliteit van de geboden informatie. Daar staat tegenover dat een site als Wikipedia door een kritisch publiek wordt geraadpleegd zodat veel fouten en kwakzels verbeterd worden. De betalende sites bieden dan weer dezelfde kwaliteit als hun gedrukte broers.

### Doelpubliek

De naslagwerken zijn bedoeld voor leeders die:

- zelfstandig hun vragen willen oplossen,
- goed hun weg op internet vinden,
- in staat zijn om op eigen houtje de gewenste informatie te zoeken, vinden en door te nemen.

### Begeleiding

Er is helemaal geen begeleiding, tenzij mensen in je omgeving die ook regelmatig op het net zoeken en die bereid zijn hun ervaring met je te delen.

### Technische vereisten

Een pc met een internetaansluiting.

### Voorbeelden

[www.wikipedia.org](http://www.wikipedia.org)

[www.winklerprins.com](http://www.winklerprins.com)

[http://vrttaal.net/taaldatabanken\\_master/woordenboek/woordenboek.shtml](http://vrttaal.net/taaldatabanken_master/woordenboek/woordenboek.shtml)

<http://woordenlijst.org/>

<http://www.britannica.com/>

**Browser:** programma dat de gebruiker toegang geeft tot websites en het mogelijk maakt op het internet te surfen. Met de browser kun je pagina's op het internet opzoeken en bekijken. Voorbeelden zijn: Netscape Navigator en Internet Explorer. De Nederlandse term is "bladeraar".

**PDF:** Portable Document Format: veelgebruikt printvriendelijk formaat voor teksten met tekeningen, grafieken of andere grafische elementen, geeft op het scherm hetzelfde beeld als op papier.

**Mp3:** formaat voor muziek en geluidsbestanden. MP3 verkleint de bestanden enorm, terwijl de kwaliteit vrijwel niet wijzigt.

**iPod:** draagbare mp3-speler.

**Palm PDA:** Personal Digital Assistent van Palm: een kleine computer die in de handpalm past en waarmee je persoonlijke gegevens organiseert, een agenda bijhoudt en aantekeningen maakt. De PDA-apparaten maken voor de invoer vaak gebruik van een pen in plaats van een toetsenbord of een muis.

**E-mail:** elektronische mail, het versturen van digitale boodschappen naar een andere gebruiker, via je computer en de internetaansluiting.

## 4.1. Digitale leerbronnen



## 4.1.2. E-boek

Een e-boek (e-book) is een digitale versie van een boek. Er zijn allerlei formaten beschikbaar.

Sommige e-boeken zijn gratis te downloaden, andere tegen betaling.

Vaak is de inhoud van een e-boek beveiligd.

### Doelpubliek

Het e-boek is bedoeld voor een cursist met de volgende eigenschappen:

- Je kan en wil zelfstandig werken.
- Je hebt geen hulp nodig.
- Je vindt je weg op internet.
- Je bent in staat om op eigen houtje de gewenste informatie te vinden en door te nemen.

### Begeleiding

Er is helemaal geen begeleiding, tenzij mensen in je omgeving die ook regelmatig op het net zoeken en die bereid zijn hun ervaring met je te delen.

### Technische vereisten

E-boeken kan je lezen met je browser (html) of met Adobe Acrobat Reader (PDF), met Microsoft Reader (lit), met Word (doc), met mp3 of iPod.

Ook zijn er versies voor de Palm PDA beschikbaar.

Ze wegen niks, er zijn geen verzendkosten en iedereen met een internetaansluiting of e-mail kan in het bezit komen van een exemplaar.

E-boeken kunnen ook worden verspreid via e-mail of op een cd-rom.

## **4.1. Digitale leerbronnen**

## Zonsverduisteringen en corona

Het is een prachtige, zonnige dag. Maar langzaam wordt het donkerder. De bijna wolkenloze hemel krijgt een vreemde, staalblauwe kleur. Ook de meelige wolvetjes veranderen van witte waterkolletjes in donkere schimmen. Wat is er aan de hand?

Als je iets van de zonnehemel weet, heb je het vast al begrepen: er vindt een totale zonsverduistering plaats. Zonsverduisteringen zijn niet echt zeldzaam: bijna elk jaar is er op aarde wel één te zien, soms zelfs twee. Missie jammere getuige is nu' verduistering alleen vanaf een smalle strook op aarde zichtbaar. Het kan dus heel lang duren voordat je op een bepaalde plek (meer) een totale zonsverduistering te zien krijgt. Elke plek op aarde krijgt gemiddeld maar eens in de 360 jaar een totale zonsverduistering te zien. De volgende keer dat dit in Nederland gebeurt, is in het jaar 2135 – over meer dan een eeuw dus!

### Wat is een zonsverduistering?

Zonsverduisteringen, ook wel eclipsen genoemd, ontstaan als de maan bij zijn beweging langs de hemel vlak de zon langs schuift. Op dat moment werpt de maan zijn schaduw op de aarde. Doordat de schaduw van de maan vrij klein is – een paar honderd kilometer in diameter – krijgt lang niet iedereen op aarde op dat moment een totale zonsverduistering te zien. Wel is in een beperkt gebied, dat net buiten de eigenlijke maanschaduw ligt, een gedeeltelijke zonsverduistering te zien.

Dat we niet vaker dan één of twee keer per jaar een zonsverduistering te zien krijgen, heeft te maken met de beweging van de maan om de aarde. Ruwweg één keer per maand komt de maan tussen de zon en de aarde in te staan. Op dat moment wordt alleen de achterkant van de maan door de zon verlicht en is de maan vanaf de aarde niet zichtbaar – we noemen dat moment Nieuwe Maan. Zonsverduisteringen vinden alleen plaats bij Nieuwe Maan, maar niet bij alle Nieuwe Maan. De baan die de maan om de aarde volgt, is namelijk een beetje gekanteld. Hierdoor staat de maan tijdens Nieuwe Maan meestal een stukje 'boven' of 'onder' de zon aan de hemel. En in dat geval valt de schaduw van de maan niet op de aarde en is er geen verduistering.

Zonsverduisteringen komen dus alleen voor als de zon, de maan en de aarde tijdens Nieuwe Maan precies op één lijn staan.

*Twee eclipsen: totaal zonsverduistering (links) en totale maansverduistering (rechts).*

11

59% 11 of 19 8,27 x 11,69 in

Done Internet

Bron: <http://www.sterrenkunde.nl/index/ebooks>

RSS-feed: Really Simple Syndication: RSS-bestanden worden gebruikt om een webkopij beschikbaar te maken voor een groot bereik van afnemers  
(zie ook [www.telenet.be/portaal/learningzone/rss.page](http://www.telenet.be/portaal/learningzone/rss.page))



## 4.1. Digitale leerbronnen

## 4.1.3. Podcast

De term podcasting is een samentrekking van iPod (een draagbare mp3-speler) en broadcasting (Engels voor uitzending).

Een podcast is een audio- of video-uitzending die op het internet geplaatst wordt en die voorzien is van een code waardoor een computer deze uitzending automatisch kan downloaden. Of in vaktermen: een audio- of videobestand, met een RSS-feed dat door een podcatcher (programma) kan herkend worden.

Podcast-uitzendingen worden op regelmatige basis op het internet gepubliceerd. Podcasting is een simpele manier om automatisch de podcast-uitzendingen die jou interesseren op je computer en vervolgens op je mp3-speler te zetten. Je kunt ze dan beluisteren waar en wanneer je dat zelf wil. Je kunt de podcasts ook beluisteren of bekijken zonder programma en zonder mp3-speler. Surf naar de website van de podcaster, klik op het mp3- of het videobestandje en luister of kijk via je computer.

### Doelpubliek

De podcast is bedoeld voor een leerder met de volgende eigenschappen:

- Je kunt en wilt zelfstandig werken.
- Je hebt geen hulp nodig.
- Je vindt je weg op internet.
- Je bent in staat om op eigen houtje de gewenste informatie te vinden en door te nemen.
- Je bent voornamelijk auditief en visueel ingesteld.

### Begeleiding

Er is helemaal geen begeleiding, tenzij mensen in je omgeving die ook regelmatig op het net zoeken en die bereid zijn hun ervaring met je te delen.

### Technische vereisten

- Een computer, zowel Windows, Mac, of Linux.
- Een breedband internetaansluiting.
- Een podcast-programma, ook wel aggregator, podcatcher of podcastreader genoemd (Doppler, iTunes, iPodder, Nimiq, Jäger), dat speurt naar nieuwe podcasts waarop je geabonneerd bent. Dit abonneren is vaak gratis.
- Een mp3-speler.

## **4.1. Digitale leerbronnen**

## Voorbeelden

Bron: <http://www.podcasting.be/>  
<http://vdab.be/podcast/>  
<http://www.digitaleradio.be/dab/hoeluisteren/pc/podcastaanbod.html>

### Iedereen leest.

In de Iedereen Leest-podcast ontdek je boekentips voor iedereen. Favoriete boeken van honderden lezers, interviews met auteurs, voorleessessies, mooie woorden...

Het is een project van Stichting Lezen, in samenwerking met Gulliver, het boekenprogramma van Radio 1.

Nederlands  
locatie: België

### Start To Run

Het Eén-programma Vlaanderen Sportland haalde de afgelopen maanden meer dan 4.000 mensen uit hun luie zetel en overtuigde hen om mee te lopen, met Saartje, Brahim en andere BV's.

Via het programma maakten de kijkers kennis met het trainingsprogramma 'Start to run' dat mensen helpt om in 10 weken hun conditie te verbeteren. Men heeft nu ook een podcastversie gemaakt, alsof uw eigen trainer meeloopt!

Je kan 10 weken lang automatisch de 'Vlaanderen Sportland' trainings-podcast gratis downloaden.

Nederlands  
locatie: België



Wat is het huidige podcastaanbod bij de VRT?

De VRT biedt reeds volgende programma's aan als podcast:

Radio 1

- De tekstbaronnen
- Wilde Week
- De Wetstraat-watcher
- Alaska
- Titaantjes

Radio 2

- De raadkamer

Klara

- Rondas

Studio Brussel

- De Afrekening
- Studio Podcast
- De Grote PVdV Ochtendshow-podcast

## 4.1. Digitale leerbronnen

## VDAB

---

de VDAB (Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding) biedt elke maand een nieuwe arbeidsmarktgerelateerde podcast aan.

### ◆ Wat trek je aan bij een sollicitatiegesprek?

Je hoort wel eens zeggen dat een eerste indruk bij een sollicitatie zeer belangrijk is en dit klopt ook. Wat bepaalt nu zo een eerste indruk? Natuurlijk je houding en lichaamstaal, maar zeker ook je kleren. Besteed hier tijdens je voorbereiding voldoende aandacht aan. [Download](#)

### ◆ Sollicitatiebrief en cv

Stijve formuleringen in combinatie met formele taal: het is tegenwoordig geen succesformule meer om uitgenodigd te worden voor een gesprek. En daar draait het bij een sollicitatiebrief en cv toch om. Enkele tips. [Download](#)

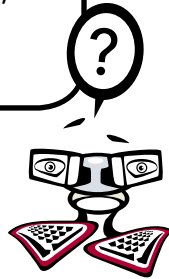
### ◆ Sollicitatievragen

Een overzicht van de meestgestelde vragen tijdens een sollicitatie-interview. Waarom worden deze vragen gesteld? Wat antwoord je hier het best op? (bron: "Sollicitatietips" – Winkler Prins). [Download](#)

### ◆ ATB

Deze dienst helpt arbeidsgehandicapten in hun zoektocht naar werk. Hoe doen ze dit? Wat kan ATB eventueel voor jou doen? [Download](#)

Multimedia-pc: personal computer die kan werken met tekst, gegevens, beeld en geluid. Alle computers zijn tegenwoordig multimedia-pc's.



## 4.2. Digitale cursussen

## 4.2.1. Cd-rom/dvd

Een Cd-Rom/dvd is een elektronische drager waarop een cursus 'gebrand' wordt. Er kan dus niet zomaar onmiddellijk iets gewijzigd worden. Een cursus op Cd-rom of op dvd verschilt in principe niet van een cursus op internet (webcursus). Toch niet wat betreft opbouw, structuur en leerinhouden. Alleen de drager verschilt: het is een Cd-rom en geen web-toepassing. Er is dus geen connectie nodig met internet en er is ook geen opvolging van de vorderingen van de cursist mogelijk. De cursist is bij een Cd-rom/dvd meer aangewezen op eigen motivatie en doorzettingsvermogen dan bij een webcursus.

### Doelpubliek

De cursus op Cd-rom of dvd is bedoeld voor een cursist met de volgende eigenschappen:

- Je kunt en wilt zelfstandig werken.
- Je hebt geen hulp nodig.
- Je beheerst wat het hanteren van een computer betreft de basisvaardigheden.
- Je hebt een flinke dosis zelfdiscipline en motivatie om zonder extra hulp voort te doen.

### Begeleiding

Er is meestal geen begeleiding.

### Technische vereisten

- Een multimedia-pc met Cd-rom/dvd-lezer
- Een geluidskaart

## Spaans Beginnerstrainer - Taaltraining Spaans op CD-Rom

### Omschrijving:

De Prisma Beginnerstrainer - die ook onderdeel is van de Intensieve Taalcursus - is de beste manier om een vreemde taal te spreken en te verstaan - net zo doeltreffend als een reis naar het betreffende land.

Via deze digitale taalcursus Spaans op beginnersniveau leert u de eerste stappen tot het spreken en begrijpen van een vreemde taal. Uw persoonlijke leraar analyseert het leerresultaat, beoordeelt dit en past de training aan de resultaten aan. Het uitstekende leerconcept en de superieure technische toepassing maken deze training tot de beste die er nu verkrijgbaar is en vindt een steeds bredere toepassing, ook in het onderwijs en bij taaltrainingen voor volwassenen.



Systeemeisen:  
Pentium PC  
32MB Geheugen  
Windows 95/98/ME/  
NT

## Voorbeelden



## Sociale en commerciële vaardigheden

in het restaurant deel I

	<b>Informatie</b>
	<b>Oefenen</b>
	<b>Toets</b>



Beheer

Stop

**LMS:** learning management system, een elektronisch leerplatform waarop de cursist toegang heeft tot zijn webcursus, kan communiceren met zijn coach en zijn voortgang kan zien

**FAQ:** frequently asked questions, veelgestelde vragen over een onderwerp en de antwoorden daarop.



## 4.2. Digitale cursussen

## 4.2.2. Webcursus

De cursus bevindt zich volledig op het internet. Je kan de cursus 24u op 24 raadplegen. Ook de oefeningen staan online en de testen worden automatisch gecorrigeerd.

Een webcursus staat steeds in een LMS.

LMS staat voor Learning Management System (of Solution).

Inloggen (via gebruikersnaam en paswoord) op het LMS kan vanop eender welke pc. Je kan dus gerust op verschillende pc's leren. Documenten die je op een specifieke pc bewaart, zijn uiteraard niet terug te vinden indien je inlogt op een andere pc.

Het vergt enige discipline om een cursus op deze manier te voltooien.

Om dit te bevorderen wordt er bij de aanmaak van een webcursus bijzondere aandacht besteed aan de opbouw van de cursus. De cursussen zijn voldoende attractief en worden met de nodige animaties of illustraties opgefleurd.

De cursussen zijn modulair opgebouwd wat betekent dat je kan inpikken waar je voorkennis stopt en enkel datgene kan doornemen wat je nodig hebt.

De cursusinhoud is duidelijk afgelijnd.

### Doelpubliek

De webcursus is bedoeld voor een cursist met de volgende eigenschappen:

- Je kan en wil zelfstandig werken, en eventueel samenwerken met anderen
- Je kan en wil zelfstandig leren, en eventueel samen leren met anderen
- Je beheerst wat het hanteren van een computer betreft de basisvaardigheden en bezit een basiskennis Windows en internet
- Je bezit de nodige motivatie (om eventueel onder leiding van een coach) de cursus tot een goed einde te brengen.

### Begeleiding

Tijdens de leertijd van je cursus kan je meestal een beroep doen op een begeleider/instructeur. Dit zijn vakexperten die daarnaast ook vertrouwd zijn met het coachen en bijstaan op afstand. De ondersteuning verschilt naargelang de cursus en de organisatie waar je de cursus volgt.

Het coachen kan verlopen via het LMS of via e-mail.

Het LMS biedt ook mogelijkheden tot samenwerking, via discussieforums, en veelgestelde vragen (FAQ's). Hierdoor kunnen studenten elkaar ook onderling helpen. Het samenwerkend leren is een belangrijk onderdeel bij het leren via het internet en kan tegemoetkomen aan het gebrek aan 'sociaal' contact bij individueel leren.



## 4.2. Digitale cursussen

## Technische vereisten

- Pc met internetaansluiting. Een snelle internetconnectie is aangeraden.
- Een webbrowser (afhankelijk van het LMS waar je mee werkt).
- Een e-mailadres (indien de coaching via e-mail verloopt).
- Een geluidskaart (meestal bij taalcursussen).
- Acrobat Reader, Flash player... en andere ondersteunende programma's, afhankelijk van de ontwerper van de cursus.

Je neemt best contact op met de organisatie waar je een webcursus volgt om duidelijk te weten welke systeemvereisten er gesteld worden.

## Voorbeelden

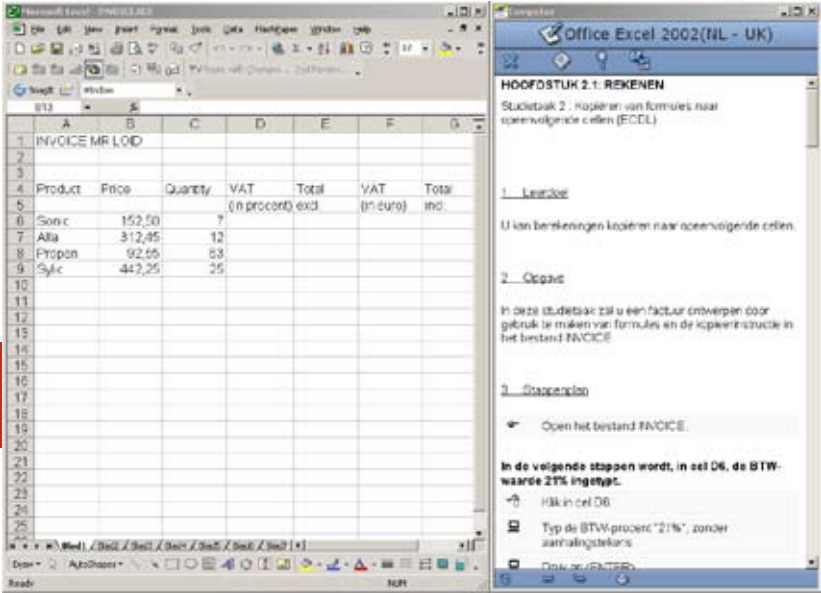
<http://www.givi.be/interaction/fotoflash.html>

<http://www.givi.be/interaction/geomain.htm>

<http://www.givi.be/interaction/mainblindekaart.htm>

<http://media.uni.be>

<http://hwi.uni.be>



Bron: Online cursus ontwikkeld door GIVI Training & Services

## 4.2. Digitale cursussen

## Een cursus kassabeheer bij IKEA



Bron: IKEA cursus ontwikkeld door GIVI Training & Services

The screenshot shows a web browser window titled "The Language Well" with a Microsoft Internet Explorer interface. The main content area contains a listening exercise titled "Listen to the weather forecast. Where on the map would you put which weather symbol?". The exercise is divided into four parts, each with a question about a letter on a map of the UK and a weather symbol number. The map shows various regions labeled with letters A through D. Below the map, there are six weather icons labeled 1 through 6: 1 (cloud with rain), 2 (cloud with stars), 3 (three horizontal lines), 4 (cloud with rain and sun), 5 (sun), and 6 (cloud). The bottom bar also displays a score of 2/12 (17%) and a time of 11:38.

Bron: [http://www.explio.com/be/be\\_nl/content/focus/](http://www.explio.com/be/be_nl/content/focus/) (eXplio)

## 4.2. Digitale cursussen

## Een cursus Call Management van FORTIS

**FORTIS**  **CALL MANAGEMENT >> BASISCURSUS SIEMENS TELEFOONCENTRALE**

**TOEG training**

### Alles op een rijtje ... > Oefening 1

Je bent aangelogd. Je krijgt een oproep binnen van Mevrouw De Poortere. Ze wil je collega Yves spreken. Yves' interne nummer is 321. Druk op dit toestel alle toetsen in zodat je aan Yves kan vragen of je de klant mag doorschakelen.



Start de oefening door op de juiste toets van het toestel te drukken.

Afsluiten  2008/08   

Bron: FORTIS intranet cursus ontwikkeld door Opikanoba

Welkom

Meldingen

Goedkeuringen

Mijn cursussen

[Je lopende cursussen](#)

[Je voltooide cursussen](#)

Cursussen die ik geef

[Cursuslijst](#)

[Je voltooide cursussen](#)

Faciliteiten

[Voortgangrapport](#)

Home | **Cursuscatalogus** | Gebruikers | Cursuscatalogus | Cursusbeheer | Faciliteiten | Rapporten | Repository

• Afmelden • Help • Instellingen • Inlog

**Welkom**

**Welkom in jouw leeromgeving**

Je leeromgeving geeft je toegang tot al jouw cursussen. In één oogopslag zie je voor welke cursussen je ingeschreven bent, hoe ver je al met de cursus gevorderd bent en hoe de samenwerking met je coach verloopt. Je krijgt er ook een overzicht van je voltooide cursussen. Per cursus kan je bovendien een stand van zaken aanvragen.

Heb je vragen? Bekijk eerst even de helpfile in deze leeromgeving. Daar vind je een handleiding van het LMS en een mogelijk antwoord op je administratieve vragen.

Voor technische vragen kan je terecht op onze website: <http://vdab.be/help/webleren.html>

Vind je geen oplossing voor je probleem, stuur ons een e-mail. Vermeld hierbij de versie en type van je browser, het besturingssysteem waarmee je werkt en het soort internetverbinding waarover je beschikt. Vermeld ook steeds de exacte foutmelding die op je scherm verschijnt zodat we je probleem zo goed mogelijk kunnen inchecken.

We kunnen je uiteraard enkel helpen als je problemen te maken hebben met je leeromgeving. Algemere problemen die volledig los staan van je vabecursus kunnen we niet behandelen.

Met vriendelijke groeten,  
 administratie webleren  
 telt.: 02 505 18 66  
 e-mail: [webleren@vdab.be](mailto:webleren@vdab.be)

Welkomspagina webleren van VDAB

## 4.2. Digitale cursussen

Webleren VDAB Home Help Doh

**Cursusinhoud** Definitie Sluiten en voortgang opslaan Afruilen

- [-] Rekenen
  - [+] Vier Rekenen
  - [+] Getallenleer
  - [+] De hoofdbewerkingen
    - [+] Optellen
      - Definitie**
      - [+] Optellen van gehele getallen
      - [+] Optellen van getallen met overstap
      - [+] Optellen van decimale getallen
    - [+] Afrekenen
    - [+] Vermenigvuldigen
    - [+] Delen
  - [+] De grootste gemeenschappelijke deler
  - [+] Het kleinste gemeenschappelijke veelvoud
  - [+] Breuken
  - [+] Procenten
  - [+] De regel van 3
  - [+] Hetend rekenen
  - [+] Vormleer
  - [+] Meetkundige lichamen
  - [+] Scheikundeleer
    - Werkelijkheid
    - Op schaal verkleinen


**Definitie**

DE HOOFDBEWERKINGEN > OPTELLEN

**DE OPTELLING IS DE BEWERKING DIE DE SOM VAN TWEE OF MEERDERE GETALLEN WEERGEeft**

De som van twee of meerdere getallen is een nieuw getal, dat wordt gevormd door achtereenvolgens twee of meerdere getallen met elkaar op te tellen.  
 De optelling wordt aangeduid met het + teken (lees "plus").

**VOORBEELD:  $8 + 2 = 10$**



8 en 2	zijn de termen
10	is de som

Je leest: 8 plus 2 is gelijk aan 10

Op de volgende pagina's werken we uit: het optellen van gehele getallen, het optellen van getallen met overstap en het optellen van decimale getallen.

**Cursusopties** Voortgangsrapport Coach

Structuur van een webcursus van VDAB

Webleren VDAB Home | Help | Info

---


**Cursusinhoud** Sluiten en voortgang opslaan ← → Afdrukken

- Word 2002 (XP)
  - Over Word
    - Wat is Word
    - Wie Word opstarten
    - Wie werkt Word?
    - Wat Word-scherm ontdekken
      - Thema's
      - Illustraties
      - Oefeningen**
      - Tips
  - Een nieuw document aanmaken: selecties
  - Documenten openen en sluiten
  - Beboubaarheid
  - Werkarea
  - Word installeren volgens de versies
  - De helpfunctie gebruiken
  - Een brief maken
  - Een uitgebreid document maken
  - Mailings maken
  - Word Automatiseren
  - Word en het internet
  - Specifieke referenties

**Oefeningen**

Vraag nr. 1

Wat duidt nummer 1 aan?



- De werkbalk.
- De menubalk.
- Het lintgeel.
- De schuifbalk.

Ga verder

**Cursusopties** Voortgangsrapport | Coördinator

Oefeningen in een weblcursus van VDAB

## 4.2. Digitale cursussen

Webleren VDAB Home Help Info

---

**Cursusinhoud**

- Time management
  - Time management
    - Jij speelt de hoofdrol**
    - Credits
    - Ook voor jou?
    - Dit is wat je leert
  - Wat is het?
  - Wat is time management?
  - Analyse van je tijdprobleem
  - Efficiënt werken
  - Efficiënt werken
  - Constructief samenwerken
  - Wat actiesplan
  - Geluid internettoegang
  - Download area

**Jij speelt de hoofdrol** Sluiten en voortgang opslaan Afrekenen

**Jij speelt de hoofdrol**

Om efficiënt te kunnen werken tijdens de training krijg je een **leertijde opdracht**. Gedurende enkele dagen ga je een logboek invullen.


Het logboek is een **feitelijke registratie** van wat je de ganse dag werkelijk doet en dus niet wat je eigenlijk van plan was te doen. Het werpt een licht op je **wetgewoonten** en geeft aan waar je tijd zou kunnen besparen.

Het is een belangrijke oefening en vormt de basis van deze cursus. Bedoeling is dat je gedurende 2 tot 7 dagen dit logboek gaat bijhouden. Dit mag ook een zaterdag zijn. Noteer nauwkeurig wat je werkelijk hebt uitgevoerd. Was deze activiteit gepland? Is er iets onverwacht tussengekomen? Elk detail is belangrijk.

Het vraagt een kleine tijdsinvestering, maar het levert heel wat interessante info op, die de vertrekbasis vormt voor deze cursus.

Voorbeeld

Je kan nu je persoonlijk blanco logboek downloaden.


[Download je persoonlijk logboek](#)

---

Cursusopties Voortgangsrapport Coach

Inhoud van een webcursus van VDAB

## 4.3. Virtuele klas

## 4.3. Virtuele klas

In een virtuele klas wordt les gegeven door een leraar/coach aan cursisten. Iedereen is aanwezig op hetzelfde tijdstip, maar niet op dezelfde plaats: de lesgever en cursisten zijn 'virtueel' samen omdat ze verbonden zijn via een computer en een netwerk. De virtuele klas biedt je de mogelijkheid bepaalde gedeelten van de cursus op eigen tempo te leren en in te oefenen.

De belangrijkste reden om voor een virtuele klas te kiezen, is de verkorting van de verplaatsingstijd, de aanwezigheid van een coach ter ondersteuning via chat, audio of soms via video en de groepsdynamiek.

In een virtuele klas zijn er concrete spelregels en objectieven aan de orde. De virtuele klas geeft de mogelijkheid om inhoudelijk te discussiëren, te werken aan gemeenschappelijke documenten en/of ervaringen uit te wisselen. Er wordt veelvuldig gebruik gemaakt van het delen (of sharen) van toepassingen. Meestal toont de lesgever hoe een bepaalde toepassing werkt en kan je als deelnemer goed zien (en horen) hoe de lesgever de toepassing gebruikt. De lesgever kan je laten werken op de toepassing of over je schouder mee kijken terwijl je bijvoorbeeld een oefening oplost. Het is een actieve manier van les volgen. Je wordt aangespoord actief te participeren.

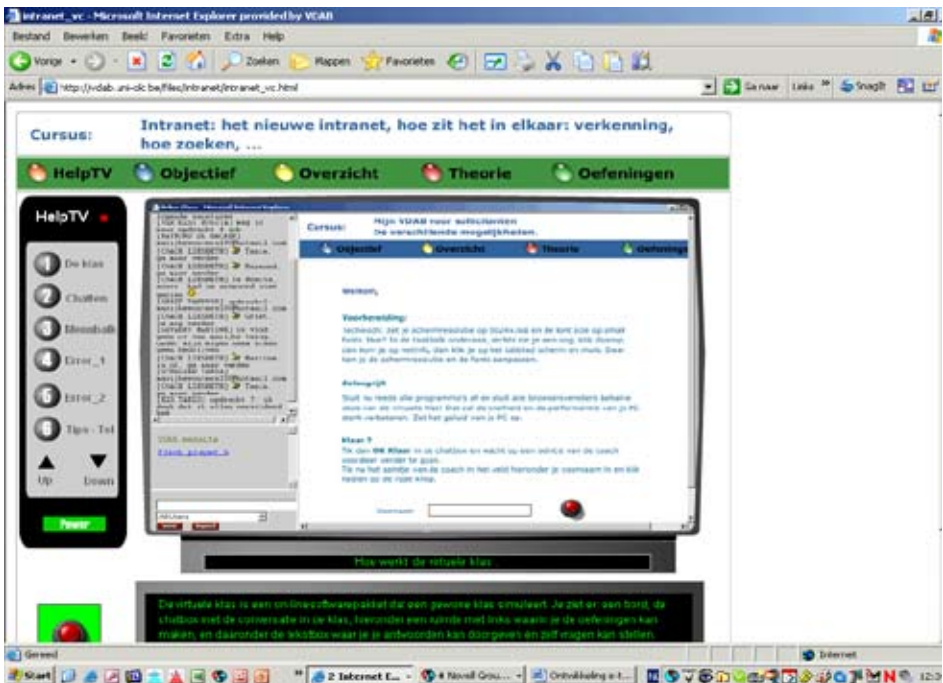
### Doelpubliek

De webcursus is bedoeld voor een cursist met de volgende eigenschappen:

- Je kunt en wilt samenwerken met anderen.
- Je kunt en wilt samen leren met anderen.
- Je wilt je niet verplaatsen.
- Je bezit de nodige motivatie om onder leiding van een coach de cursus tot een goed einde te brengen.
- Je beheerst wat het hanteren van een computer betreft, een iets meer gevorderde kennis.
- Je wilt interactief bezig zijn.

# 4.3. Virtuele klas

Voorbeeld van een virtuele klas bij VDAB



## Begeleiding

De virtuele klas gebeurt altijd onder begeleiding. De concrete spelregels vertalen zich in een soort netiquette of professionalisme dat door de online coach wordt bewaakt. Verschillende ondersteunende middelen staan ter beschikking:

- Een whiteboard
- Chat
- Een aanwezigheidslijst
- Audioconferencing
- Videoconferencing

## Technische vereisten

- Naast een microfoon en een hoofdtelefoon heb je voor video-conferencing ook een webcam nodig.
- Belangrijker is de nood aan een snelle internetverbinding.



## **5. Ondersteunende middelen/tools**

# 5.1. Chat

Chatten is het voeren van een gesprek door het heen en weer typen van tekst tussen twee of meer computergebruikers. De door de één getypte tekst komt vrijwel meteen op het scherm van de gesprekspartner(s). Op de tekst kan direct geantwoord worden. Er wordt meestal zin per zin heen en weer gestuurd. Chat kent zijn eigen 'turbo-taal'. Via kleine figuurtjes (emoticons) wordt vaak de gemoedstoestand weergegeven. Je kan je berichten naar alle deelnemers richten maar even goed aan één iemand persoonlijk sturen. Al deze berichten kan je opslaan als een soort neerslag van de les. Op die manier kan de lesgever gemakkelijk veel gestelde vragen bewaren om er achteraf mee verder te werken.

Chat wordt ook gebruikt om problemen met audio te verhelpen. Als je microfoon niet werkt, kan je dit duidelijk maken via dit medium. Je kan met chat ook feedback vragen aan de lesgever of aan andere deelnemers. Het is ook een eenvoudige manier om moeilijke woorden of websites en telefoonnummers correct door te geven.



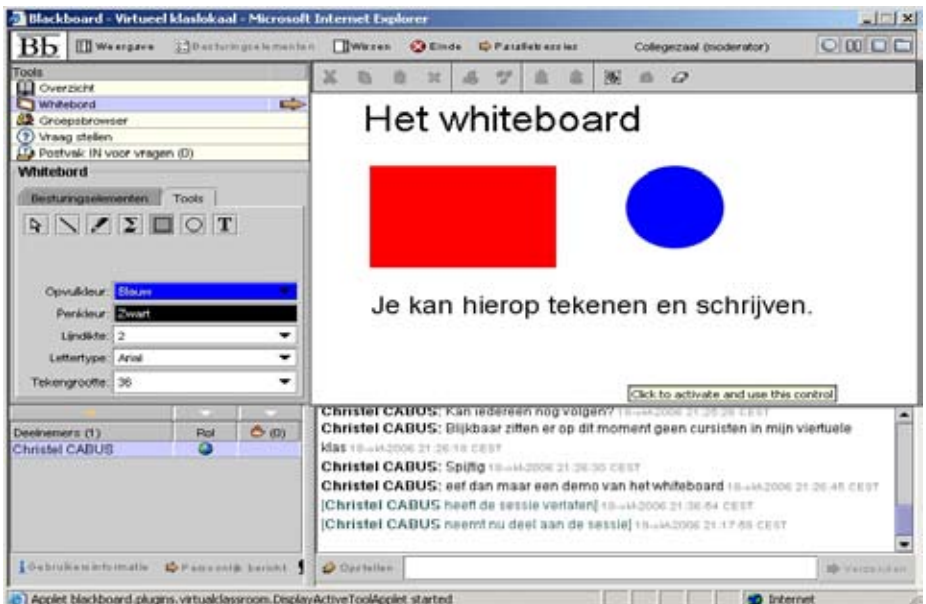
## 4.2. Digitale cursussen



## 5. Ondersteunende middelen/tools

## 5.3. Whiteboard

Dit is een deel van je computerscherm waarop je als deelnemer het lesmateriaal te zien krijgt. Dit kan een presentatie zijn of schema's en korte tekst. Meestal beschikt zo'n whiteboard over een aantal instrumenten om erop te werken. Zo heb je pennen om te tekenen, te onderlijnen, pijlen te trekken, etc. Je kan ook tekst invoegen op dat bord, tekst kopiëren of de inhoud van het bord opslaan of afdrucken.

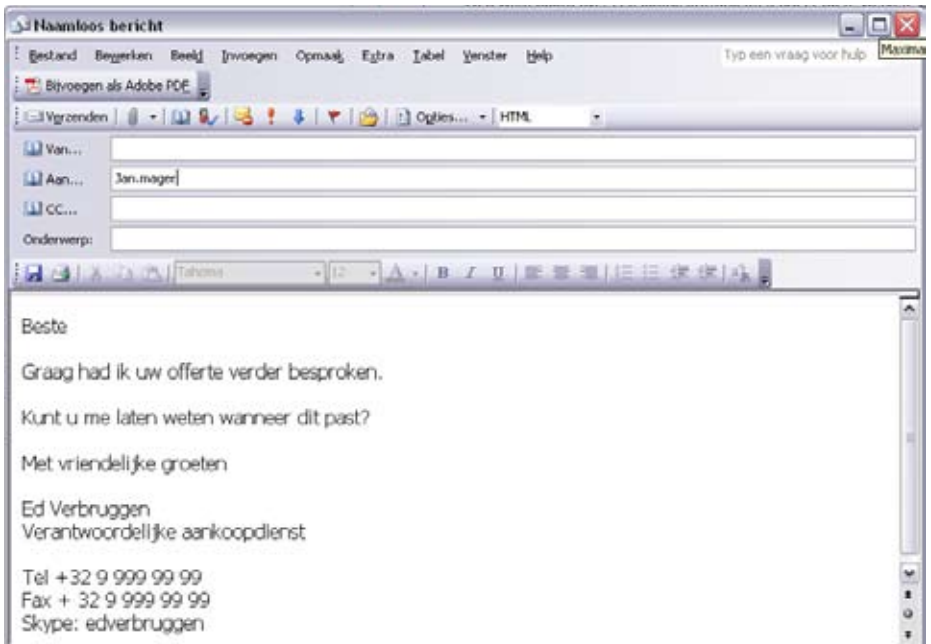




## 5.4. E-mail (elektronische post)

E-mail is een dienst waarmee je via de pc berichten kan versturen en ontvangen.

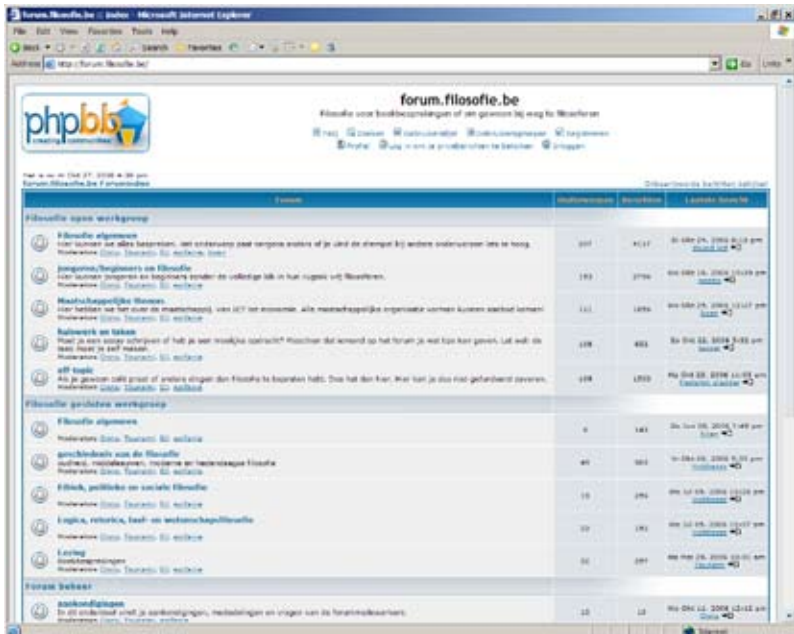
E-mail wordt vaak gebruikt voor korte, informele berichten. In tegenstelling tot een brief op papier worden er bij e-mail compacte zinnen aanvaard. Door het meesturen van bijlagen (attachments) is het ook mogelijk om inhoud in een andere vorm dan tekst, zoals figuren, te versturen.



## **5. Ondersteunende middelen/tools**

## 5.5. Discussieforum

Een discussieforum bestaat uit digitale publieke discussiepagina's via het internet. Op ingedeelde onderwerpen kan vrijwel iedereen reageren via een kort stukje tekst. Er kunnen nieuwe onderwerpen aangedragen worden of er wordt een oplossing gevraagd voor een specifiek probleem. De onderwerpen en het niveau van de discussie kunnen sterk variëren.



The screenshot shows a web browser window displaying the forum.filosofie.be website. The page features a header with the forum's logo and navigation links. Below the header, there is a table listing various discussion topics. The table has columns for 'Forum', 'Aantal berichten', 'Aantal leden', and 'Laatste bericht'. The topics are organized into sections: 'Filosofie op zijn werkplek', 'Filosofie algemeen', 'geschiedenis van de filosofie', 'Ethiek, politiek en sociale filosofie', 'Logica, retorica, taal- en wetenschappelijke filosofie', 'Lezing', 'Forum beheer', and 'Aankondigingen'.

Forum	Aantal berichten	Aantal leden	Laatste bericht
<b>Filosofie op zijn werkplek</b>			
<b>Filosofie algemeen</b>			
Wat kunnen we alles beproeven, het ontdekken van nieuwe manieren of je wilt de wereld bij andere onderwerpen toe te voegen.	201	4137	04 Jun 26, 2016 02:14 pm
Langzaam terugkomen op filosofie	183	2794	04 Jun 16, 2016 11:24 pm
Wat kunnen we proberen en begrijpen zonder de volledige tek in hun rugge uit te schrijven.	111	1264	04 Jun 26, 2016 11:17 pm
Methodologische filosofie			
Wat hebben we toe aan de methodologie, wat is het en waarom, alle methodologische argumenten worden kunnen worden samen te vatten.	111	1264	04 Jun 26, 2016 11:17 pm
<b>Kultuur en filosofie</b>			
Wat is een goede afwijking of heb je een vraagje oprecht? Probeer dat iemand op het forum je wat tips kan geven. Lat weet de taal heen te zelf maken.	118	403	04 Jun 26, 2016 03:03 pm
<b>off topic</b>			
Als je gewoon wilt praten of andere dingen dan filosofie te bespreken hebt. Dit heb dan hier, het kan je dus niet geflanterd worden, iedereen mag.	118	1200	04 Jun 26, 2016 11:01 am
<b>Filosofie geschiedte werkplek</b>			
<b>Filosofie algemeen</b>			
Wat kunnen we alles beproeven, het ontdekken van nieuwe manieren of je wilt de wereld bij andere onderwerpen toe te voegen.	9	141	04 Jun 26, 2016 1:49 pm
<b>geschiedenis van de filosofie</b>			
Wat kunnen we alles beproeven, het ontdekken van nieuwe manieren of je wilt de wereld bij andere onderwerpen toe te voegen.	40	500	04 Jun 26, 2016 03:26 pm
<b>Ethiek, politiek en sociale filosofie</b>			
Wat kunnen we alles beproeven, het ontdekken van nieuwe manieren of je wilt de wereld bij andere onderwerpen toe te voegen.	10	276	04 Jun 26, 2016 11:00 pm
<b>Logica, retorica, taal- en wetenschappelijke filosofie</b>			
Wat kunnen we alles beproeven, het ontdekken van nieuwe manieren of je wilt de wereld bij andere onderwerpen toe te voegen.	10	181	04 Jun 26, 2016 11:07 pm
<b>Lezing</b>			
Wat kunnen we alles beproeven, het ontdekken van nieuwe manieren of je wilt de wereld bij andere onderwerpen toe te voegen.	10	281	04 Jun 26, 2016 11:01 am
<b>Forum beheer</b>			
<b>Aankondigingen</b>			
Wat kunnen we alles beproeven, het ontdekken van nieuwe manieren of je wilt de wereld bij andere onderwerpen toe te voegen.	10	10	04 Jun 26, 2016 11:01 am

## **6. Veel gestelde vragen**

## 6. Veel gestelde vragen

Waar let je het best op voor je begint? Hier probeert de gids je een antwoord te geven op algemene en meer technische vragen.

### **Algemene vragen** (FAQ = frequently asked questions)

#### **Hoeveel moet je betalen voor een e-leercursus?**

De prijs is afhankelijk van de aanbieder. Kijk na op hun website of vraag hun de prijs per mail of per telefoon. Met opleidingscheques kan je een deel van de kost recupereren.

Voor meer uitleg zie: [www.vdab.be/opleidingscheques](http://www.vdab.be/opleidingscheques).

Werkzoekenden (bepaalde categorieën) kunnen een aantal cursussen gratis volgen via VDAB. Je schrijft je online in en je kunt onmiddellijk aan de slag.

Voor meer uitleg zie: <http://www.vdab.be/webleren/betalen.shtml>

Sommige vormingsfondsen bieden ook e-leercursussen aan (al dan niet gratis) voor hun werknemers.

#### **Krijg je een getuigschrift en zo ja, wanneer?**

In de meeste gevallen verstrekt de aanbieder automatisch een getuigschrift vanaf het ogenblik dat je het grootste deel van je cursus hebt doorgenomen. Veel e-leercursussen verlopen volledig online, zodat alle leeractiviteiten in een databank kunnen opgeslagen worden. Via deze gegevens wordt het percentage doorgenomen leerobjecten geregistreerd en kan makkelijk nagegaan worden vanaf wanneer een cursus op voldoende wijze werd doorgenomen. Voor meer details raadpleeg je best de organisatie waarbij je de cursus volgt.

#### **Hoeveel cursussen kan je tegelijkertijd volgen?**

Het aantal cursussen dat je tegelijkertijd kan volgen, wordt meestal beperkt. Dit is vooral om te vermijden dat je te veel hooi op je vork neemt. Verschillende cursussen op hetzelfde moment volgen is niet evident en vraagt heel veel doorzettingsvermogen.

#### **Je wenst je opleiding vroegtijdig te stoppen. Hoe doe je dit?**

De e-leercursus die je koos, beantwoordt niet aan je verwachtingen: de methode ligt je toch niet zo, of de cursusinhoud valt tegen.

Je kan de cursus uiteraard stopzetten, maar het cursusgeld ben je dan wel kwijt.

Sommige aanbieders staan in bepaalde omstandigheden toe de cursus in te ruilen voor een andere.

## **6. Veel gestelde vragen**

## Je wenst de opleidingsduur te verlengen. Hoe doe je dit?

Soms slaag je er niet in om binnen de vooropgestelde termijn je cursus af te werken. Je kunt hiervoor best bij de organisatie waar je de cursus volgt, informeren of de toegangsperiode kan verlengd worden. De kans bestaat wel dat je voor die verlenging opnieuw moet betalen.

## Kan je jezelf opnieuw inschrijven voor eenzelfde cursus?

In principe kan je steeds herinschrijven voor eenzelfde cursus. Het cursusgeld zal je dan opnieuw moeten betalen.

## Je verandert van e-mailadres. Wat moet je doen?

Je mailt best zo snel mogelijk de wijziging door naar de organisatie waarbij je de e-leercursus volgt, teneinde een onderbreking in het e-mailverkeer omtrent de cursus te voorkomen.

## Technische vragen

### Aan welke vereisten moet je pc voldoen?

Per organisatie kunnen de vereisten verschillen. Hieronder vind je een aantal belangrijke punten waar je best op let om zonder problemen door je e-cursus te lopen.

Schermeresolutie	600*800	1024*768
Internetconnectie	Traag	Snel

- Webbrowser: als je je op het internet wenst te begeven, beschik je best over Internet Explorer 6.0 of hoger.
- Software: meestal moet je zelf beschikken over de software die je wilt leren gebruiken via de e-leercursus.
- Taal: zorg er best voor dat je de juiste taalversie van het te volgen softwarepakket op je pc hebt staan.
- Acrobat reader: als je dit softwareprogramma nodig hebt, kan je het gratis downloaden van het internet.
- Flash player: als je dit software programma nodig hebt, kan je het gratis downloaden van het internet.
- Pop-up: je schakelt best je pop-upblocker uit zodat nieuwe schermen zonder problemen kunnen verschijnen.
- Cookies: om gemakkelijk te kunnen werken moet je voor een e-leercursus cookies toelaten.

## 6. Veel gestelde vragen

## **Hoe los je problemen met cookies op?**

Om pop-ups toe te laten op je computer, wijs je bij Internet Explorer in het menu 'Extra' de optie 'Pop-upblokkering' aan en klik je op 'Pop-ups van deze website altijd toestaan'. Daarna klik je in het dialoogvenster op 'Ja' om je keuze te bevestigen.

## **Je geraakt niet op het leerplatform? Wat doe je?**

Dikwijls heeft dit te maken met de geïnstalleerde 'firewall' of een streng ingestelde 'virusscanner'. Je zal in al die gevallen de strengheid van instellingen moeten verminderen. Consulteer de website waar je de firewall en de antivirusscanner van hebt gedownload of vraag het na bij je IT-verantwoordelijke op het bedrijf.

## **Hoe komt het dat je tijdens je e-leercursus automatisch wordt uitgelogd?**

Waarschijnlijk heb je gedurende een bepaalde periode (20-30 minuten) geen actie ondernomen in je cursus. Dit is afhankelijk van je cursusleverancier. Log gewoon opnieuw in om verder te werken aan je cursus.

## **Ben je alles kwijt als je midden in een cursus stopt?**

Neen. Een e-leercursus heeft het grote voordeel dat je cursusleverancier automatisch bijhoudt waar je de laatste keer bent gestopt. Je kan dus altijd en overal verder leren vanaf dat punt of hernemen wat je wilt. Let wel, oefeningen die je moet bewaren op je eigen harde schijf, zal je niet terugvinden op een andere pc.

## 7. Waarom e-leren?

## 7. Waarom e-leren?

Als e-leerder bepaal je zelf wanneer je leert. Je bent niet gebonden aan een vaste startdatum, die kies je zelf. Je hebt 24 uur per dag en 7 dagen per week toegang tot de informatie en de cursussen. Je kunt in lange of in korte periodes leren en aan je eigen tempo, want je kunt op elk moment van de dag beginnen en ophouden. E-leren is veel gemakkelijker in te passen in je dagelijkse bezigheden dan een klassieke leervorm.

Als e-leerder bepaal je zelf waar je leert. Dat kan thuis zijn, op je werkplek of elke andere plaats waar je toegang hebt tot een computer met internetaansluiting.

Als e-leerder bepaal je zelf wat je leert en in welke volgorde. Je kunt je eigen leerpakket samenstellen. Een onderwerp waarover je al iets weet, hoef je niet helemaal door te nemen. Je leert precies datgene wat je nodig hebt op het moment dat je het nodig hebt. En je hebt toegang tot de meest actuele informatie en cursussen. De combinatie van tekst, beeld en geluid maakt het leren afwisselend en boeiend.

Maar...

Een nieuwe e-leerder wil in zijn enthousiasme vaak te veel ineens doen en raakt na een tijdje zijn motivatie kwijt. Er is minder of geen direct contact met anderen die in dezelfde situatie zitten. Afhaken is dan net zo gemakkelijk als starten.

Wil je een geslaagde eerste e-leerervaring, zorg dan voor de juiste dosering, een hoge inzet en een goede motivatie

## 8. Waar e-leren?

## 8. Waar e-leren?

Het aanbod e-leercursussen wordt alsmaar groter. Er komen steeds meer aanbieders en steeds meer onderwerpen op de markt. Het is dan ook niet mogelijk dit allemaal bij te houden. En zeker niet op papier. Een goede tip is om via Google op zoek te gaan naar het bestaande aanbod.

Een andere mogelijkheid is de online databank te consulteren. Hierin staan e-leercursussen van verschillende aanbieders vermeld. Bekijk het aanbod op

[www.waareleren.be](http://www.waareleren.be)

Wil je als onderneming starten met een eerste e-leerproject, neem dan zeker een kijkje op onderstaande website. Deze website werd gerealiseerd in het kader van een Trivisi project, met steun van het ESF (Europees Sociaal Fonds) en de Vlaamse regering.

[www.elearning4u.be](http://www.elearning4u.be)

## **9. Verklarende woordenlijst**

## 9. Verklarende woordenlijst

Hier vind je de verklaring van een aantal woorden die in de gids worden gebruikt.

### **Account**

Een internetabonnement bij een internetaanbieder. Je krijgt via die internetaanbieder of provider toegang tot het internet.

### **Adobe Acrobat Reader**

Gratis programma van de firma Adobe dat het mogelijk maakt PDF-bestanden te lezen en af te drukken.

### **ADSL**

Asymmetrische Digital Subscriber Line: een telefoonlijn voor een snelle verbinding met internet. Dat betekent dat de gegevens met een hoge snelheid doorgestuurd worden. Net als een kabelverbinding heeft ADSL als voordeel dat er een constante verbinding is met internet en dat de gewone telefoonlijn vrij blijft.

### **Audioconferencing**

Het houden van vergaderingen waarbij de deelnemers zich niet op dezelfde plaats bevinden, maar wel op hetzelfde ogenblik met elkaar verbonden zijn door een computernetwerk waarbij ze elkaar kunnen horen.

### **Back-up**

Reservekopie van een bestand of een programma. Een reservekopie wordt meestal gemaakt op een andere computer, op een diskette, een cd of dvd.

### **Besturingssysteem**

Programma dat de volledige computer bestuurt, zowel de computer, de muis, het toetsenbord en de printer als de programma's die je op de computer gebruikt. Voorbeelden van besturingssystemen zijn Windows (betalend), Linux (gratis) en Mac (Mac is specifiek voor computers van het merk Apple).

### **Breedband**

Snelle verbinding met het internet. Met een breedbandverbinding kunnen in korte tijd veel gegevens verzonden worden. Voorbeelden zijn kabel- en ADSL-verbindingen.

### **Browser**

Programma dat de gebruiker toegang geeft tot websites en het mogelijk maakt op het internet te surfen. Met de browser kun je pagina's op het internet opzoeken en bekijken. Voorbeelden zijn: Netscape Navigator en Internet Explorer. De Nederlandse term is "bladeraar".

## **9. Verklarende woordenlijst**

## **Bureaublad**

Het scherm dat in Windows verschijnt nadat de computer opgestart is. Standaard staan er o.a. de "prullenbak" en "deze computer" op en je kunt zelf nog koppelingen toevoegen. Van alles wat op het bureaublad staat, verschijnt een pictogram, waarop je kunt dubbelklikken om snel het programma, het document of de internetpagina te openen.

## **Cd-rom**

Compact disc read-only memory. Een cd-rom, kortweg cd, ziet er net zo uit als een muziek-cd, maar bevat computergegevens, zoals tekst, animaties, afbeeldingen, gesproken tekst en video. Een cd-rom is alleen leesbaar, je kunt er zelf geen bestanden op opslaan. Om een cd-rom te kunnen lezen moet je over een cd-romstation beschikken dat meestal in de computer ingebouwd is.

## **Cd-rw**

Compact disc rewritable. Een cd die met behulp van een cd-brander of cd-writer opnieuw kan beschreven worden met computergegevens zoals tekst, animaties, afbeeldingen, gesproken tekst en video.

## **Chatten**

Babbelen via het internet door middel van ingetypte berichtjes. Je ingetypte boodschap komt op het scherm en is zichtbaar voor alle chatters die op dat ogenblik ook voor hun computer zitten in dezelfde chatbox. Als iemand jouw bericht beantwoordt, is dat weer voor alle chatters zichtbaar. Zo ontstaan hele getypte gesprekken.

## **Cookie**

Een klein bestandje dat op je computer geplaatst wordt en dat informatie bevat over de bezochte website. Bij je volgende bezoek aan die website word je herkend als gebruiker en kun je bijvoorbeeld meteen zien waar je gebleven was in een cursus. Cookies zijn meestal onschadelijk, maar kunnen er wel de oorzaak van zijn dat je ongewenste reclameboodschappen krijgt.

## **Digitaal**

Aanduiding dat gegevens in een code van nullen en enen uitgedrukt worden. Deze gegevens kunnen tekst, afbeeldingen, foto's, geluid of videobeelden zijn. Digitale gegevens kunnen exact en zonder kwaliteitsverlies gekopieerd worden of doorgestuurd worden via een internetverbinding.

## **Discussieforum**

Een website of een deel van een website waarop men kan discussiëren door middel van "postings". Postings zijn kleine mailtjes die op de site door iedereen te lezen zijn. Soms kan iedereen discussiëren, soms alleen geregistreerde leden.

## **9. Verklarende woordenlijst**

## **Downloaden**

Gegevens van het internet naar een computer kopiëren: binnenhalen en opslaan.

## **Dvd**

Digital versatile disc, een schijfje met zo'n hoge opslagcapaciteit dat het verschillende volledige speelfilms kan bevatten. Om een dvd te kunnen lezen, heeft u een dvd-speler nodig. Deze kan aan de computer gekoppeld of ingebouwd worden.

## **E-mail**

Elektronische mail, het versturen van digitale boodschappen naar een andere gebruiker, via je computer en de internetaansluiting.

## **FAQ**

Frequently asked questions, veelgestelde vragen over een onderwerp en de antwoorden daarop.

## **Firewall**

Letterlijk vertaald: "brandmuur". Dit soort muren, in gebouwen toegepast, dient om te voorkomen dat een brand aan de ene kant van de muur overslaat naar de andere kant. Op dezelfde manier heeft een firewall in een computernetwerk tot doel het netwerk te beveiligen tegen kwaadwillende gebruikers die bijvoorbeeld virussen verspreiden of geheime informatie proberen te bemachtigen.

## **Hardware**

Alle tastbare delen van de computer zoals beeldscherm, muis, toetsenbord, printer. De programma's noemen we software.

## **Html**

HyperText Markup Language: wordt gebruikt om pagina's voor het internet te schrijven. Met html kan tekst voorzien worden van codes die bijvoorbeeld lettertypes, lay-out en ingebouwde tekeningen definiëren.

## **Hyperlink**

Koppeling of kortweg link, een tekst of een afbeelding waarop geklikt kan worden om naar een andere (web)pagina te gaan. Je kunt een hyperlink herkennen door er met de muisaanwijzer over te gaan: bij een hyperlink verandert die in een handje.

## **Internet**

Zeer uitgebreid netwerk van met elkaar verbonden computersystemen. Deze computersystemen worden door gebruikers van over de hele wereld voorzien van informatie, die voor iedereen met een account bij een internetaanbieder toegankelijk is.

## **9. Verklarende woordenlijst**

**iPod**

Draagbare mp3-speler.

**Leeractiviteit**

Elke activiteit die een cursist zelf moet doen bij het leren: informatie opzoeken, theorie doornemen, kritisch luisteren, oefeningen maken, ...

**Leerplan**

Overzicht van de leerinhouden die een cursist wil of moet doornemen en de voorziene timing.

**Linux**

Zie besturingssysteem.

**LMS**

Learning management system, een elektronisch leerplatform waarop de cursist toegang heeft tot zijn webcursus, kan communiceren met zijn coach en zijn voortgang kan zien.

**Mac**

Zie besturingssysteem.

**Microsoft Reader**

Programma van Microsoft dat het mogelijk maakt videobestanden te lezen, de bestanden zijn herkenbaar aan de extensie .lit

**Mp3**

Formaat voor muziek en geluidsbestanden. Mp3 verkleint de bestanden enorm, terwijl de kwaliteit vrijwel niet wijzigt.

**Multimedia-pc**

Personal computer die kan werken met tekst, gegevens, beeld en geluid. Alle computers zijn tegenwoordig multimedia-pc's.

**Online**

Verbonden met het internet. Niet-verbonden met het internet noemen we offline.

**Palm PDA**

Personal Digital Assistent van Palm: een kleine computer die in de handpalm past en waarmee je persoonlijke gegevens organiseert, een agenda bijhoudt en aantekeningen maakt. De PDA-apparaten maken voor de invoer vaak gebruik van een pen in plaats van een toetsenbord of een muis.

## **9. Verklarende woordenlijst**

## **PDF**

Portable Document Format: veelgebruikt printvriendelijk formaat voor teksten met tekeningen, grafieken of andere grafische elementen, geeft op het scherm hetzelfde beeld als op papier.

## **RSS-feed**

Really Simple Syndication: RSS-bestanden worden gebruikt om een webkopij beschikbaar te maken voor een groot bereik van afnemers (zie ook [www.telenet.be/portaal/learningzone/rss.page](http://www.telenet.be/portaal/learningzone/rss.page)).

## **Scrollen**

Delen van het venster zichtbaar maken die op dat ogenblik verborgen zijn. Scrollen doe je met de pijltjestoetsen op het toetsenbord, met het schuifblokje in de verticale en horizontale schuifbalken of met een speciaal scrollwiel in de muis.

## **Shortcut**

Snelkoppeling, een pictogram op het bureaublad of op een werkbalk. Door op een shortcut te dubbelklikken kun je het programma, het document of de website heel snel openen.

## **Sitemap**

Schematisch overzicht van de indeling van een website. Elk onderdeel van de sitemap is tevens een hyperlink. Wanneer je op de link klikt, kom je onmiddellijk op het bijhorende onderdeel van de website terecht.

## **Software**

Alle programma's die op de computer geïnstalleerd worden. De tastbare delen van de computer noemen we hardware.

## **Systeemvereisten**

Een reeks technische vereisten waaraan je computer moet voldoen om bepaalde toepassingen te kunnen gebruiken. Als niet alle computers een bepaalde toepassing aankunnen, dan worden de systeemvereisten uitdrukkelijk vermeld bij de aanschaf van die toepassing.

## **Videoconferencing**

Het houden van vergaderingen waarbij de deelnemers zich niet op dezelfde plaats bevinden, maar wel op hetzelfde ogenblik met elkaar verbonden zijn door een computernetwerk waarbij ze beelden en geluiden van elkaar ontvangen.

## **Webcam**

Kleine camera die bedoeld is om beelden te verzenden via het internet. De webcam wordt meestal op de computer geplaatst.

## **9. Verklarende woordenlijst**

**Whiteboard**

Deel van je computerscherm waarop je als deelnemer aan een cursus het lesmateriaal te zien krijgt.

**Windows**

Zie besturingssysteem.

**Word**

Tekstverwerkingsprogramma van Microsoft, de bestanden zijn herkenbaar aan de extensie .doc

## **10. De partners**

## 10. De partners



De **Arteveldehogeschool** ([www.arteveldehs.be](http://www.arteveldehs.be)), gevestigd in de bruisende studentenstad Gent, is de grootste katholieke hogeschool en de tweede grootste hogeschool in Vlaanderen. In het academiejaar 2006-2007 telt de Arteveldehogeschool bijna 9.000 studenten, meer dan 900 personeelsleden en kan je er kiezen tussen 22 verschillende opleidingen.

De hogeschool is een kennis- en expertisecentrum, en streeft een optimale samenwerking na tussen het beroepsveld, de wetenschap, organisaties & bedrijven. Zo wil de Arteveldehogeschool Vlaanderen ondersteunen bij haar profilering als innovatie- en kennismaatschappij.



Het **Belgisch Netwerk voor Open en Afstandleren** ([www.be-odl.org](http://www.be-odl.org)) werd in 1999 opgericht op initiatief van VDAB en Le Forem en wil, samen met andere publieke en private actoren het e-leren promoten. Het netwerk focust op werknemers; in bedrijfsopleidingen wil zij het gebruik van open en afstandleren stimuleren. De organisatie van seminaries waarbij praktijkvoorbeelden in bedrijven worden voorgesteld aan een breed publiek vormt slechts één van de vele activiteiten van dit netwerk.



**Cevora** ([www.cevora.be](http://www.cevora.be)) is het sectorale vormingscentrum van paritair comité 218, het aanvullend paritair comité van de bedienden. Deze sector groepeert ruim 52.000 bedrijven, goed voor 360.000 bedienden. Cevora organiseert gratis opleidingen voor de bedienden van deze sector. Daarnaast worden werkzoekenden opgeleid naar relevante functies in de sector, daarbij rekening houdend met knelpuntberoepen en kansengroepen. Cevora betaalt ook opleidingssubsidies terug aan bedrijven én bedienden. Ze organiseert bovendien outplacement voor ontslagen bedienden en leidt jongeren op in het industrieel leerlingwezen.



**eXplio** ([www.explio.be](http://www.explio.be)) nv is een Belgisch bedrijf met specialisatie op 2 domeinen: de creatie van software voor het ontwikkelen van multimediaal interactief e-learning cursusmateriaal; de realisatie van digitale taalproducten (7 cd-roms en 2 online producten met in totaal 24 modules). eXplio heeft een ruime ervaring in de ontwikkeling, implementatie en realisatie van e-learning in onderwijs en bedrijven.

eXplio is al vele jaren actief op dit terrein. Het bedrijf heeft kantoren in België, Nederland en de V.S., en heeft een dynamisch team van specialisten in taal, onderwijskunde en ICT in dienst.



**fopas**

**Fopas** ([www.fopas.be](http://www.fopas.be)) is het paritaire Fonds ter bevordering van de werkgelegenheid en de opleiding van de verzekeringssector. Fopas organiseert leertrajecten in zeven grote leerdomeinen: Communicatie, Persoonlijke ontwikkeling, Klanten, Samen werken, Taal, Informatica en Verzekeringstechnieken. Zowel groepsopleidingen als individuele leervormen komen aan bod. Onder de bijkomende diensten vinden we: testen in elk leerdomein,

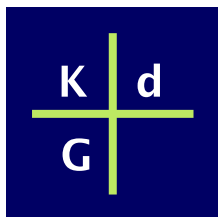
oriëntatie van medewerkers naar prioritair te ontwikkelen competenties en outplacement onder bepaalde voorwaarden.

## **10. De partners**



**GiVi Services & Training** ([www.givi.be](http://www.givi.be)) is, met meer dan 20 jaar ervaring en 75 medewerkers, een absolute specialist in opleidingstrajecten, zowel klassikaal, begeleide zelfstudie als e-learning, zodat blended learning perfect mogelijk is. Bovendien ontwikkelde GiVi Services & Training een compleet leercontentmanagementsysteem (e-LCMS), Competas, dat alle functionaliteiten biedt voor e-learning alsook een intelligente software-oplossing voor training- en competencemanagement.

GiVi heeft locaties te Antwerpen, Brussel, Gent, Leuven, Zaventem en Utrecht.



**De Karel de Grote-Hogeschool** ([www.kdg.be](http://www.kdg.be)) is een katholieke hogeschool met 7300 studenten en 1000 werknemers.

Ze bestaat uit 6 departementen: Gezondheidszorg, Handelswetenschappen en Bedrijfskunde, Industriële Wetenschappen en Technologie, Lerarenopleiding, Sociaal-Agogisch Werk, Beeldende Kunst (Sint Lucas Antwerpen).

Ondernemen en innoveren is ons jaarthema. Kansen doen groeien blijft onze missie. De studentgerichte aanpak is een hoofddoel.



**IPV** ([www.ipv-ifp.be](http://www.ipv-ifp.be)) is het sectorale opleidingscentrum van de voedingsnijverheid (PC 118 en PC 220). Het biedt een hele dienstenwaaier aan de voedingsindustrie: van

standaardopleidingen over maatopleidingen tot coaching in een aantal domeinen zoals opleidingsplannen, HACCP, BRC, enz. Met onze acties richten we ons zowel op werknemers, werkzoekenden als op de schoolgaande jeugd.



**LOGOS** ([www.logosinform.be](http://www.logosinform.be)) is het vormingsfonds van het paritair comité 226, voor de bedienden uit de internationale handel, het vervoer en de aanverwante bedrijfstakken. Hun taak, in opdracht van het sociaal fonds van het pc 226:

- organiseren van gratis opleidingen ten behoeve van de bedienden van de sector;
- subsidiëren van trainingen door de ondernemingen van de sector georganiseerd;
- financieren van vormingsinitiatieven ten voordele van

kansengroepen en mogelijke toekomstige werknemers voor de sector, inclusief bedienden in outplacement.

## 10. De partners



**Opikanoba** ([www.opikanoba.com](http://www.opikanoba.com)) is uw partner voor de ontwikkeling van e-learningproducten die echte oplossingen bieden aan uw ontwikkelingsvragen.

Onze ervaring is gebaseerd op 20 jaar onderzoek en ontwikkeling van hoge-kwaliteit e-learningproducten, voor zowel grote als kleine bedrijven met elk hun eigen specifieke behoeften en kenmerken. Onze projecten zijn op maat gemaakte interactieve, online e-learningcursussen, informatie- en communicatieprojecten. Een sterke focus op interactiviteit en een gebruikersgerichte aanpak vóór en tijdens de uitvoering van het project garanderen een boeiende en doelgerichte oplossing voor u, uw bedrijf en uw doelgroep.



**U&I Learning** ([www.uni-learning.com](http://www.uni-learning.com)) is een beursgenoteerd kennisoverdrachtbedrijf. Wij bieden organisaties oplossingen om op een productieve manier hun kennis vast te leggen en te verspreiden naar werknemers en klanten, zodat de juiste kennis steeds beschikbaar is voor het juiste publiek.

U&I heeft kantoren in Gent (België) en in Ede (Nederland). Het volledige team bestaat vandaag uit meer dan 50 medewerkers uit verschillende vakgebieden, zoals pedagogie, taalkunde,

grafiek, multimedia, ICT en engineering.



samen sterk voor werk

De **Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding** (VDAB) ([www.vdab.be](http://www.vdab.be)) engageert zich op sociaal vlak om elke werkzoekende te helpen bij het vinden van een passende job. Op economisch vlak wil de VDAB een betrouwbare partner zijn voor alles wat met personeelsbeleid te maken heeft. De VDAB heeft bovendien een ruim opleidingsaanbod voor volwassenen en speelt precies in op de persoonlijke noden van werkzoekenden,

werknemers en werkgevers. De opleidingen verlopen in samenwerking met de verschillende sectoren van de bedrijfswereld en gaan altijd uit van de praktijk.



**VIBAM** ([www.vibam.be](http://www.vibam.be)) is het sectoraal vormingsinitiatief voor de bedienden werkzaam in de metaalverwerkende, elektrotechnische en kunststofverwerkende nijverheid (paritair comité 209) in de provincie Antwerpen.

VIBAM stelt zich als doel het behoud en de verhoging van de tewerkstellingskansen van de bedienden door het stimuleren, coördineren en organiseren van vormings-, opleidings- en begeleidingsactiviteiten.

Ons doelpubliek zijn: de bedienden werkzaam in de sector en werkzoekenden geïnteresseerd in deze sector. De aangeboden diensten zijn: opleiding, opleidingsadvies, outplacement en loopbaanontwikkeling.

# 11. Dankwoord

# 11. Dankwoord

DANK....aan alle PARTNERS die zich heel hard hebben ingezet om deze e-learninggids samen te stellen.

DANK....aan BERT voor de volgehouden inzet, de coördinatie en de eindredactie.

DANK....aan de VDAB voor de ter beschikking gestelde facilites en personeelsinzet.

DANK....aan ESF voor de belangrijke financiële Europese bijdrage, maar ook voor de visie-ontwikkeling en de monitoring van dit Equal-project.

DANK....aan ALLEN die deze gids zullen gebruiken,  
op deze wijze van e-leren proeven of verder uitproberen  
en hun competenties ontwikkelen,  
en aldus een positieve bijdrage leveren  
om deze leervorm te promoten.

Johan Van Oost

Gedelegeerd Bestuurder BE-ODL  
info@be-odl.org



## Waarom e-leren? ... citaten van deelnemers aan de enquête...

... het **leuker** is dan gewoon uit een boek leren ... Om een taal te leren vooraleer op vakantie te vertrekken. De tijd was te kort om de volledige cursus af te werken, maar het heeft toch goed geholpen ... attesten als bewijs voor bijscholingen (evaluatiegesprekken)+ eigen belangstelling + leerstof opnieuw bekijken in een actueel kleding ... Om op vlotte manier nieuwe informatie te lez(r)en en mijn kennis daarover te toetsen. Door de ingebouwde toetsing is volgens mij het leereffect groter. Verder is e-learning interessant om op eigen tempo en binnen eigen agenda te kunnen leren ... Eigen interesse ... Om **gemakkelijker** aan werk te geraken. Je kan het doen in plaats van tv te kijken. Of als je niet kan slapen 's nachts. Of alleen bent in het weekend. Terwijl je het eten klaar maakt. **Geen vervoer** nodig. Geen extra kleding nodig ...Gemakkelijk, **snel bereikbaar**, je kan dit tussendoor doen. Kwaliteit van de informatie moet goed zijn! Foto's en interactie kunnen helpen, maar zijn niet per se nodig ... Om de kennis die ik tijdens een klassikale cursus heb opgedaan op te frissen en te perfectioneren ... Ik wil er meer van kennen dan de coach ... Als werkzoekende probeer ik op elke mogelijke manier **om bij te blijven** en iets bij te leren en e-learning is daarvoor de ideale oplossing. Je studeert wanneer je er zelf zin in hebt en je hangt dus niet vast aan een opgelegd uurrooster ... ik kan aan de cursus beginnen op het moment van de dag die het best past. - ik moet me er niet voor verplaatsen. - ik er toch wat van opgestoken heb. - mis een geschreven cursus om nadien nog eens iets in op te zoeken ... Het is een gemakkelijk medium en kan en maakt meer en meer deel uit van je dagelijks leven. Het klassiek leerpatroon, geraakt stilaan uit de mode ... E-learning kan je op je **eigen tempo** en doen wanneer het je past ... leren doe je heel leven, om het even op welke manier, en e-learning heeft voordelen als nadelen maar blijft in stressvolle maatschappij een goede oplossing voor mij ... gratis ... Uit interesse, leren op eigen tempo ... Cursussen en opleidingen starten meestal op vaste data (september, februari) in afwachting kon ik **op elk moment inschrijven** voor een e-learning cursus ... stilstaan is achteruitgaan. Permanente bijscholing is noodzakelijk om bij te blijven ... Omdat ik na het werk dikwijls geen zin meer heb de deur uit te gaan om nog enkele uren op een slechte stoel te gaan zitten, dus kan ik thuis beter in mijn bureaustoel wat les volgen ... Ik kan het gemakkelijk **thuis**, met mijn laptop wachtend **op de bus of trein** doen. Op deze manier leer ik tijdens het wachten ook nog iets bij, daar waar ik me anders zou vervelen. Om op een efficiënte manier iets bij te leren ... Om zaken bij te leren die je **onmiddellijk nodig** hebt, het kan dan snel worden bijgeleerd en je haalt er enkel uit wat je echt nodig hebt achteraf. Om iets bij te leren en om op de hoogte te blijven van eventuele veranderingen. Om op de hoogte te blijven van de laatste versiewijzigingen in softwarepakketten. Met E-learning kan ik zelf die stukke **uitkiezen** die ik belangrijk vind ... Om meer kennis op te doen en cursussen op verplaatsing zijn moeilijk qua opvang ('s avonds) voor een alleenstaande ouder met kleine kinderen ... Je kan thuis studeren wanneer het je uitkomt en op je eigen tempo. Je kan moeilijke stukken **hernemen** ... Spijtig genoeg moet ik vaststellen dat vele klasikale cursussen lijken op monologen. Daardoor krijg ik concentratieproblemen en val soms figuurlijk in slaap. Bij e-learning beslis je zelf waar, wanneer, welke modules voor jou **interessant** zijn ... Nieuwe leermethodes ontdekken om zo aan blended learning te kunnen doen ... Als werkzoekende, herorienterend, kan ik op elk moment aanpakken ... kan ik thuis leren op mijn eigen tempo ... om in aanmerking te komen voor een betere job ... om mijn kansen op de arbeidsmarkt te vergroten, persoonlijke ontwikkeling en om bij te blijven ... **Gemakkelijk bijleren** op eigen tempo, en waar en wanneer je maar wilt ... Bijscholing op persoonlijk vlak en om mijn kansen op de arbeidsmarkt te verhogen ... aanvullende informatie vergaren i.v.m. geïnstalleerde programma's (macromedia Flash, etc) ... Omdat dit mij een interessant en boeiende opdracht leek ... voor de fun van het bijleren ... Omdat ik zo geen lessen moet bijwonen en het aan mijn eigen tempo kan volgen. Toch is de **leerkracht altijd bereikbaar**, hetzij online, in de klas of via mail ... De ideale manier om iets bij te leren. En voor mij is het leven een lange leerschool, dus een e-learning-leven ... je bent nooit te oud om te leren en het houdt je jong ... Omdat wij het promoten naar andere bedrijven toe, wij zijn ook een sectorfonds, zo is het wel handig ook om te weten wat het allemaal inhoudt. Het is zeer interessant en raad het iedereen/en alle bedrijven aan.



**EQUAL**

ESF: bijdragen tot de ontwikkeling van de werkgelegenheid door het bevorderen van inzetbaarheid, ondernemerschap, aanpasbaarheid en gelijke kansen, en door het investeren in menselijke hulpbronnen.



**BE-ODL**

**Co-ordination unit**

Kongostraat 7 • 9000 Gent

Phone +32 9 265 49 06 • Fax +32 9 233 21 70

[www.be-odl.org](http://www.be-odl.org)