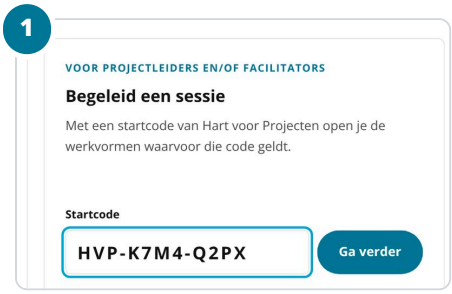
Je eerste sessie in zes stappen

Jij begeleidt de sessie op je laptop, het team doet mee op de eigen laptop of telefoon, en het presentatiescherm laat zien wat er gebeurt: op een groot scherm in de ruimte, of gedeeld in de videocall. Je hebt een startcode nodig: die is goed voor één sessie, met een werkvorm naar keuze.

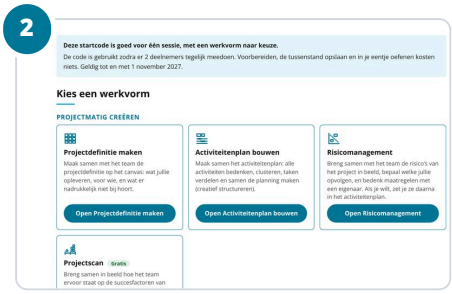
1



Vul je startcode in

Ga naar **sessions.hartvoorprojecten.nl**. Vul bij Begeleid een sessie je startcode in en kies **Ga verder**.

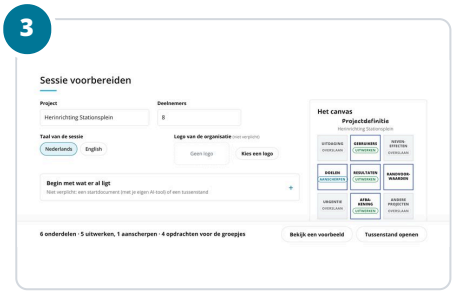
2



Kies een werkvorm

Kies **Open …** bij de werkvorm van je sessie. Rondkijken en voorbereiden kost niets.

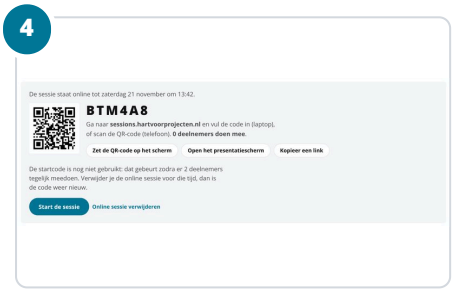
3



Bereid de sessie voor

Naam, aantal deelnemers, taal en de keuzes van de werkvorm. Je browser bewaart de opzet.

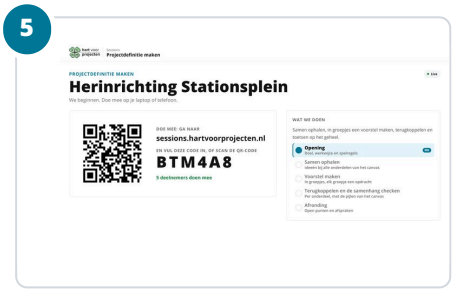
4



Zet de sessie online

Onderaan, bij De sessie:
Zet de sessie online. Je krijgt een sessiecode en een QR-code.

5



Open het presentatiescherm

Kies **Open het presentatiescherm**, sleep het nieuwe tabblad naar het grote scherm of de beamer en maak het schermvullend. Online: deel dat venster in de videocall.

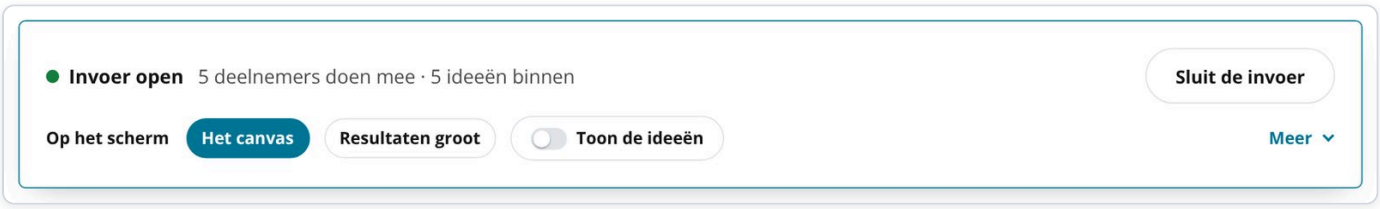
6



Laat het team meedoen, en start

Het team doet mee met het adres en de code (laptop) of de QR-code (telefoon) en vult een voornaam in. Doet iedereen mee? Kies **Start de sessie**.

Tijdens de sessie



- **De hoofdknop** rechts doet wat nu nodig is: de invoer openen of sluiten, of **Verder: …** naar de volgende stap. Het scherm en het team gaan mee.
- **Op het scherm** kies je wat het presentatiescherm toont. Wat het team instuurt, komt eerst bij jou binnen.
- **Meer**: wat je minder vaak nodig hebt.
- **Online · sessiecode · deelnemers** (bovenaan): de QR-code en Wie doet mee.
- **Tussenstand opslaan** (bovenaan): alles van de sessie als bestand, op elk moment.
- **Het vraagteken**: uitleg bij elke stap, en de handleiding van de werkvorm als pdf.

Afronden: download het resultaat, sla de tussenstand op en kies **Sessie afsluiten en wissen** (Projectscan: **Online sessie verwijderen**). Doe je niets, dan wist Sessions de online sessie automatisch, 24 uur nadat je hem online zette.

De zes werkvormen

WERKVORM	HET VERLOOP	JE HOUDT OVER
Projectdefinitie maken wat het project oplevert, voor wie, en wat er niet bij hoort	Opening › Samen ophalen › Voorstel maken (in groepjes) › Terugkoppelen en de samenhang checken › Afronding	De projectdefinitie (Word) en het canvas (pdf)
Activiteitenplan bouwen van activiteiten tot een gedeelde planning	Opening › Activiteiten bedenken › Beslissen › Clusteren › Taken verdelen › Planning maken (in groepjes) › Afstemmen planning › Afronding	Het activiteitenplan (Excel en pdf)
Risicomanagement van beren op de weg naar maatregelen met een eigenaar	Opening › Risico's bedenken › Prioriteren (in de risicomatrix) › Maatregelen (in groepjes, met terugkoppelen) › Plannen (als je wilt) › Afronding	De risicoanalyse; met Plannen ook het bijgewerkte activiteitenplan
Projectscan gratis hoe staat het team ervoor?	Per vraag: iedereen kiest een cijfer van 0 tot 10 › het beeld › bespreken › afspreken. Tot slot het totaalbeeld.	Het verslag (pdf en Word)
Doelenboom maken van de visie naar doelen en inspanningen, met een programmateam	Opening › Doelen (in groepjes) › Operationaliseren (in groepjes) › Inspanningen › Koppelen (in groepjes of plenair) › Afronding	Het doelen-inspanningennetwerk (Excel, pdf, Word en een afbeelding)
Aanscherpen Programma Koers terugkijken en vooruitkijken met een programmateam	**Terugblik:** Samen ophalen › Ordenen per lijn › Terugkoppelen › Acties en afspraken. **Vooruitblik:** Zelf vooruitkijken › Samenvoegen en ordenen › Terugkoppelen › Samen nalopen › Afronding	Het overzicht met de tijdlijn (pdf en Excel)

Je startcode

- **Eén code, één sessie**, met een werkvorm naar keuze.
- **De code is gebruikt zodra er 2 deelnemers tegelijk meedoen.** Jij en het presentatiescherm tellen niet mee.
- **Oefenen kost niets:** voorbereiden, Bekijk een voorbeeld, een proef met je eigen laptop of telefoon. Wis je een sessie voordat de code is gebruikt, dan is de code weer nieuw.
- **Sessions wist de online sessie 24 uur nadat je hem online zette.** Later verder? Sla een tussenstand op: binnen 7 dagen nadat de code is gebruikt, zet je hem opnieuw online met dezelfde code.
- **De code is op** 7 dagen nadat hij is gebruikt, of meteen als je de sessie daarna afsluit en wist. Later verder? Kies dan niet Sessie afsluiten en wissen.
- **De Projectscan is altijd gratis** en gebruikt de code niet.
- **Houd je startcode voor jezelf.** Het team heeft alleen de sessiecode nodig.

Wat je nodig hebt

- ✓ Een laptop voor jou, en een groot scherm of een beamer (online of hybride: een videocall waarin je het presentatiescherm deelt).
- ✓ Internet voor iedereen: wifi of mobiel.
- ✓ Voor elk teamlid een laptop of telefoon; bij groepswerk één laptop per groepje.

Tips

- Oefen eerst met **Bekijk een voorbeeld**, onderaan de opzet, vóór je voorbereidt: het voorbeeld vervangt je opzet.
- Houd het tabblad met de bediening in beeld, en zet het presentatiescherm in een eigen venster.
- Open de sessie in één tabblad tegelijk.
- Laat de QR-code in beeld tot iedereen meedoet.

Als het niet loopt

- **Het scherm loopt niet bij:** kijk bovenaan of je laptop verbinding heeft. Het scherm haalt de stand daarna vanzelf op.
- **Een teamlid komt er niet in:** laat het de QR-code opnieuw scannen of de sessiecode intikken. Op hetzelfde apparaat doet het mee met dezelfde naam.
- **Valt je laptop uit?** Vul op een ander apparaat dezelfde startcode in en kies **Neem de sessie over** (niet bij de Projectscan). Het team merkt er niets van.
- **Wil je zeker zijn van wat er ligt?** Sla een tussenstand op.

Hulp: het vraagteken in de tool, bij elke stap. De volledige handleiding voor de begeleider staat op sessions.hartvoorprojecten.nl/handleiding. Vragen of feedback? Mail **info@hartvoorprojecten.nl**.