



Nederlands
Jeugdinstituut



Training Mediaopvoeding in de bibliotheek

Ontwikkeling van een informatiepunt
mediawijsheid en mediaopvoeding

© **2017 Nederlands Jeugdinstituut** Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op enige andere wijze zonder voorafgaande schriftelijke toestemming.

Het Nederlands Jeugdinstituut heeft dit rapport geschreven op verzoek van:

De Koninklijke Bibliotheek
Marleen van Wijnen
Julienne van den Heuvel

Auteurs

Peter Nikken
Esther van Beekhoven
Jolyn Berns

Nederlands Jeugdinstituut
Catharijnesingel 47
Postbus 19221
3501 DE Utrecht
Telefoon 030 - 230 63 44
Website www.nji.nl
E-mail info@nji.nl

Inhoudsopgave

1	Introductie.....	5
1.1	Startbijeenkomst.....	5
1.2	Leeswijzer.....	6
2	Basistoetsingskader	7
2.1	Roosendaal.....	7
2.2	Tiel.....	8
2.3	Voorlopige conclusies.....	9
2.4	Praktische implicaties voor de pilot-training	10
3	Trainingsontwikkeling.....	11
3.1	Uitgangspunten van de training.....	11
3.2	Leerdoelen.....	12
3.2.1	<i>Front- en backoffice</i>	<i>12</i>
3.2.2	<i>Backoffice.....</i>	<i>12</i>
3.3	Onderdelen training	12
3.4	Opbrengst trainingssessies	13
3.4.1	<i>Meer betrokken frontoffice medewerkers</i>	<i>13</i>
3.4.2	<i>Meer geïnspireerd en een beter beeld van wat er al is</i>	<i>14</i>
3.4.3	<i>Meer kennis van informatiebronnen</i>	<i>14</i>
3.4.4	<i>Duidelijker beeld van waar de bibliotheek voor staat.....</i>	<i>14</i>
3.4.5	<i>Overdraagbaarheid</i>	<i>14</i>
3.5	Aandachtspunten.....	15
3.5.1	<i>Verwachtingen van frontoffice- en backofficemedewerkers</i>	<i>15</i>
3.5.2	<i>Overvol programma</i>	<i>15</i>
3.5.3	<i>Visieontwikkeling minder makkelijk dan gedacht.....</i>	<i>15</i>
3.6	Terugkombijeenkomst	16
3.7	Opbrengst terugkomsessie.....	17
3.7.1	<i>Randvoorwaarden.....</i>	<i>17</i>
3.7.2	<i>Lokaal en landelijk beleid.....</i>	<i>17</i>
3.7.3	<i>Omslag in het denken</i>	<i>17</i>
3.7.4	<i>Eerste stappen.....</i>	<i>17</i>
3.7.5	<i>Van leesbevordering naar kijkbevordering</i>	<i>17</i>
3.7.6	<i>Op weg naar een gedeelde visie</i>	<i>18</i>
4	Ouderonderzoek: Reacties en wensen van ouders.....	19
5	Eindconclusie en aanbevelingen	21

5.1	Aandachtspunten verdere uitrol	21
5.1.1	<i>Backoffice en frontoffice samen.....</i>	21
5.1.2	<i>Betrek management en vergeet de gemeente niet.....</i>	22
5.1.3	<i>Leg beginsituatie valide vast met standaard-meetinstrument</i>	22
5.1.4	<i>Creëer een minimumomschrijving van een ‘effectief’ informatiepunt</i>	22
5.1.5	<i>Ruim meer tijd in voor de trainingsonderdelen</i>	22
5.1.6	<i>Stel de ontwikkeling van een visie meer centraal vanaf het begin</i>	23
5.1.7	<i>Laat alle medewerkers zo veel mogelijk aan de hand van concrete voorbeelden oefenen</i>	23
5.1.8	<i>Voor de landelijke uitrol meerdere opties mogelijk</i>	23
5.1.9	<i>Opbouw van de training herzien tot 4-traps model.....</i>	23
5.1.10	<i>Realiseer een concrete docentenhandleiding.....</i>	24
5.1.11	<i>Realiseer extra concrete materialen bij de training.....</i>	24

Bijlagen.....25

<i>Basistoetsingskader – Topiclijst kennismakingsgesprekken vestigingen.....</i>	26
<i>Training Mediaopvoeding in de bibliotheek (voor frontoffice en backofficemedewerkers)27</i>	
<i>Powerpoint slides Training Mediaopvoeding in de bibliotheek.....</i>	4
<i>Terugkombijeenkomst.....</i>	4

1 Introductie

Zoals de Koninklijke Bibliotheek (KB) in haar recente visie heeft geformuleerd, wil de KB in haar hoedanigheid als lokaal informatiepunt in de gemeentes voor de burger op het gebied van mediagebruik ook een rol nemen op het terrein van mediaopvoeding¹. Met de voortschrijdende techniek en de enorm snel toegenomen toegankelijkheid van media-technologieën voor jonge kinderen krijgen bibliotheekmedewerkers steeds vaker vragen van ouders met jonge kinderen over geschikte media en 'gezond', bewust mediagebruik. De bibliotheek heeft al kennis van (traditionele print) media voor de jonge doelgroep en van mediawijsheid, maar ontbeert voldoende inzicht in de pedagogische aspecten die hierbij een rol spelen. Om in de toekomst de rol van wegwijzer beter te kunnen vervullen wil de KB dat medewerkers toegerust worden met kennis over mediaopvoeding, in aansluiting op de reeds door het NJi ontwikkelde *Toolbox mediaopvoeding*² voor professionals in de jeugdsector. Daarnaast is het wenselijk om aansluiting te zoeken bij bestaande initiatieven voor het jonge kind waar de bibliotheek samen met partners ook betrokken bij is, zoals *BoekStart* en de in 2016 gelanceerde *Mediadiamant*.

De KB heeft het NJi begin 2017 opdracht gegeven om in aansluiting op bovengenoemde programmalijn ondersteuning te bieden bij een pilot voor de ontwikkeling van een informatiepunt mediawijsheid en mediaopvoeding in de bibliotheken. Zo'n lokaal informatiepunt moet de vraag van ouders over jonge kinderen en media kunnen beantwoorden, gevoed door deskundigheid vanuit de *Toolbox mediaopvoeding*. Om bibliotheekmedewerkers te professionaliseren ondersteunt het NJi de KB bij een pilot in twee bibliotheken met meerdere vestigingen (Roosendaal en Rivierenland), waarbij de volgende opbrengst geleverd wordt:

- Input voor een basistoetsingskader van bestaande lopende trajecten en activiteiten in de bibliotheken;
- Ondersteuning bij deskundigheidsbevordering van medewerkers (kennis, houding en vaardigheden), o.a. via nieuwe werkvormen (en in samenwerking met Sardes);
- Een eindrapportage als basis voor een landelijke uitrol van informatiepunten in andere bibliotheken.

1.1 Startbijeenkomst

Op 24 januari 2017 is een formeel startgesprek gehouden tussen de KB, het NJi en Sardes, waarbij diverse concrete uitgangspunten zijn besproken. Zo is 'DigiStart' vooralsnog als werktitel vastgesteld. Een voordeel van DigiStart is dat de titel nauw aansluit op het reeds bekende landelijke traject BoekStart en aansluiting vindt bij de informatie en functie van de voorlichtingssite Digidreumes (nu Kindenmedia). Een nadeel van de titel DigiStart is echter dat het ook een verkeerde connotatie kan hebben naar ouders toe, namelijk dat kinderen digitale media *moeten* gebruiken, terwijl dat – anders dan voor boeken – bij sommige ouders als onwenselijk wordt ervaren. Ook verwijst digi alleen naar digitale media en wordt de scheidslijn tussen print- en beeldschermmedia juist versterkt, terwijl het bij de mediaopvoeding om alle media moet gaan. Ook is afgesproken dat Sardes, verantwoordelijk voor Digidreumes, wel betrokken is bij het project en ondersteunende activiteiten kan uitvoeren, maar geen leidende rol zal hebben. In de praktijk komt dat neer op het aanleveren van informatie over eerder gehouden trainingen en inspiratiebijeenkomsten voor de bibliotheek. De concrete ontwikkeling en uitvoering van dit onderdeel van de pilot is verzorgd door het NJi, te weten een senior en twee medioren. Verder is afgesproken om op gezette tijden onderling contact te onderhouden over de voortgang en eventuele onvoorziene omstandigheden.

¹ *Mediawijsheid en de openbare bibliotheken: Van warenhuis naar wegwijzer tot werkplaats. Visie mediawijsheid 2016-2018*. Den Haag: Koninklijke Bibliotheek (zie pagina 23). https://www.kb.nl/sites/default/files/docs/visie_mediawijsheid_kb_final.pdf

² *Toolbox Mediaopvoeding. Media, gewoon opvoeden!* Utrecht: Nederlands Jeugdinstituut. www.nji.nl/toolboxmediaopvoeding

1.2 Leeswijzer

De hier beschreven eindrapportage doet chronologisch verslag van de doorlopen stappen bij de pilot: allereerst de vaststelling van het basistoetsingskader en daarna de ervaringen opgedaan bij de deskundigheidsbevordering, dat wil zeggen bij de twee momenten van de trainingssessies. Daarna wordt ingegaan op de uitkomsten van verschillende kleinschalige onderzoeken die in het kader van de pilot onder ouders zijn uitgevoerd. De rapportage sluit vervolgens af met een opsomming van belangrijke conclusies die kunnen worden getrokken en met verschillende aanbevelingen voor het verder ontwikkelen van de training.

De beschrijving dient aldus als basis voor een NJi-modeltraining die ofwel zelfstandig uitgevoerd kan worden, of die opgenomen kan worden als module in bestaand aanbod van opleidingen en trainingen, bijvoorbeeld binnen de 'Opleiding Mediacoach voor Bibliotheekprofessionals' van de GO opleidingen en de KB³.

In de bijlages zijn verschillende materialen opgenomen zoals deze gebruikt zijn in de verschillende onderdelen van de pilot.

³ <https://www.gomediacoach.nl>

2 Basistoetsingskader

Als startpunt voor de trainingsontwikkeling en het kunnen realiseren van een 'informatiepunt kind en media in de bibliotheek' is een basistoetsingskader voorzien. Dit kader moet de stand van zaken op de twee locaties aan het begin van het pilottraject weergeven qua reeds lopende projecten en activiteiten, en qua gevoelde behoeftes en wensen.

Input voor het basiskader is verkregen door gesprekken te voeren met de verantwoordelijke coördinatoren in Roosendaal/Rucphen (Bibliotheek VANnU, Joëlle Bakx) en in Tiel (bibliotheek Rivierenland, Yvonne van der Logt, en lees-mediacoaches Jos Boon, Anke Hofmans) op respectievelijk 7 en 15 februari 2017. De bibliotheek VANnU omvat 16 verschillende locaties rond de centrale vestiging Roosendaal en participeert in het project met de vestiging Rucphen. Het introductiegesprek is op die locatie gehouden. Bibliotheek Rivierenland omvat 26 (zelfservice) locaties rond Tiel.

Voor beide kennismakingsgesprekken was een topiclijst voorbereid met de volgende thema's, vragen:

- Wat zijn wederzijdse verwachtingen?
- Wat is het startpunt van de medewerkers (backoffice en frontdesk medewerkers)?
- Hoe is de locatie georganiseerd (evt. foto's maken, plattegrond, wegwijzers bekijken)?
- Wat doet de bibliotheek nu voor ouders?
- Wat gebeurt er momenteel al op het gebied van mediaopvoeding?
- Met welke vragen komen ouders nu? Welke kan je wel/niet beantwoorden?
- Welke behoeften, verwachtingen hebben ouders?
- Waar verwijst je al naar?
- Welke materiaal gebruik je in je communicatie met ouders?
- Welke materiaal gebruik je voor de vraagbeantwoording van ouders.
- Krijg je ook van andere partijen vragen? Kdv, school, wijkteam.
- In hoeverre wordt samen gewerkt in de wijk, wie zijn partners?
- Welke rol is er in de samenwerking rond mediaopvoeding? Hoe zien partners deze rol?
- Wat heb je nodig aan kennis, ondersteuning?
- Wat is de visie op mediaopvoeding? Hoe wordt dat gedragen? Hoe is dat tot stand gekomen en welke ervaringen hebben jullie daar tot nu toe mee?
- Verwachtingen training? Waarin moeten zij ondersteund worden? Wat ontbreekt nog?
- Rol strategisch niveau van de bibliotheek

De topiclijst is niet punt voor punt in de gesprekken afgevinkt, maar benut als checklist om tenminste deze thema's te bespreken.

2.1 Roosendaal

Voor de bibliotheek VANnU is in Roosendaal uitvoerig gesproken over het grote belang om aan de pilot mee te werken. Er is veel enthousiasme om met de specialisten van het Jeugdteam (backoffice) de draad op te pakken. Uitgaand van de bestaande activiteiten voor leesbevordering kan dit uitgebreid worden naar bevordering van digitaal mediagebruik.

Voor de frontoffice medewerkers ligt dit anders. De inschatting is dat juist ook hier kennis moet worden aangedragen, omdat deze mensen nog niet zo betrokken zijn bij lopende projecten. Als de bibliotheek op alle fronten een betrouwbaar informatiepunt wil zijn, moeten juist de frontoffice medewerkers ook meegenomen worden in de training.

Het Jeugdteam omvat vooral medewerkers die betrokken zijn bij taalbevorderingsprojecten, contacten hebben met school (consulent) en of de gemeentes. Zij werken van tijd tot tijd met de frontoffice samen in themagroepen. In het algemeen bestaat de indruk dat deze medewerkers zich nog wat onzeker voelen bij vragen rond mediagebruik van kinderen, maar dat ze zich daar wel in willen bekwamen. Algemene behoefte hierbij is hoe ga je het gesprek aan met de ouder, of samenwerkingspartner. Net als bij scholen speelt: hoe kun je de ouderbetrokkenheid vergroten? Voor het ontwikkelen van een effectief informatiepunt is het dus van belang dat juist deze mensen de verbinding kunnen leggen met partners buiten de bibliotheek, dat ze kunnen inspireren en dat ze dat kunnen doen vanuit een visie op mediawijsheid-mediaopvoeding die intern duidelijk is, en gedeeld kan worden met de partners.

Bestaande activiteiten van de bibliotheek zijn logischerwijs vooral gericht op leesbevordering, zoals het Peuter voorleesuur, Spelen met boeken, Voorleesexpres, Bereslim, Luisterbieb en Vakantiebieb. Een heel duidelijke samenhang tussen deze activiteiten is er echter niet. Daarnaast is er ook nog geen concrete visie op de rol van de bibliotheek voor beeldschermmedia, zoals die er wel is voor printmedia. Desalniettemin ziet de bibliotheek wel in dat ze rond beeldschermmedia iets moeten. Daarbij staat het volgende ideaalbeeld voor ogen:

- de bibliotheek is de centrale spil in het lokale netwerk; dus moet het lokale netwerk bekend zijn voor die spin-in-het-web functie;
- medewerkers kunnen doorverwijzen naar (externe) specialisten voor verdiepende antwoorden, dus moeten ze de kwaliteit daarvan kennen;
- medewerkers hebben continue de laatste kennis voorhanden om te kunnen informeren; ze hoeven niet perse te adviseren;
- er zijn voldoende middelen voorhanden voor informatie; flyers, beeldschermen en apparaten op locatie.

Voor de training betekent dit dat er aandacht moet zijn voor de volgende vragen:

1. Wat is mediawijsheid voor gezinnen met kinderen van 0-6 jaar?
2. Wat is mediaopvoeding in de hedendaagse leefomgeving van jonge kinderen?
3. Wat is een logische insteek voor de bibliotheek om de mediaopvoeding en mediawijsheid voor ouders van jonge kinderen aandacht te geven en hoe werkt dat uit?

2.2 Tiel

De bibliotheek Rivierenland omvat verschillende locaties rond Tiel. Tijdens de voorbespreking bleek dat op deze locatie(s) al veel is nagedacht over de veranderende rol van de bibliotheek rond mediagebruik in huis. Diverse andere trainingen of inspiratiebijeenkomsten zijn gevolgd door medewerkers, zoals de GO Mediacoach opleiding of een Digidreumes training. Vanuit die achtergrond zijn ook al initiatieven ondernomen om contacten met ouders van jonge kinderen te organiseren rond media en opvoeding. Algemene indruk is dat veel ouders wel degelijk vragen of twijfels hebben, maar daar zelf nog niet heel duidelijk in zijn. Daardoor is het lastig voor hen om hun vraag te stellen.

Samenwerking is er in de basis ook al, bijvoorbeeld met het Consultatiebureau, waar een BoekStart coach werkt voor en met laag taalvaardige ouders, of de hierboven genoemde ouderbijeenkomsten. De bibliotheek lijkt hierin het voortouw te moeten nemen, omdat kennis over mediaopvoeding-mediawijsheid bij bijvoorbeeld de jeugdverpleegkundige nihil is. Contacten met gezinnen, ouders verlopen nu veelal indirect via scholen of kinderopvang, maar (nog) niet via de wijkteams. Net als in Roosendaal ervaart de bibliotheek dat er een noodzaak is om door te pakken naar beeldschermmedia, maar dat daarvoor externe ondersteuning hard nodig is. Mogelijkheden met diverse lokale partners zijn wel in beeld; er wordt al samengewerkt en overlegd, maar er is behoefte om dit beter te kunnen benutten, dus hoe de samenwerking te optimaliseren. Ook de gemeente(s) zou hierin een rol kunnen

krijgen. Die kan sturen in hoe er lokaal wordt samengewerkt en waar financiële middelen aan worden toegekend, maar het neerleggen van zo'n vraag bij de gemeente komt nog niet tot stand.

Net als in Roosendaal is er ook in Tiel een duidelijke behoefte om tot een 'effectief' informatiepunt te komen en bij het organiseren daarvan de frontoffice medewerkers te laten participeren. Tijdens de intake is er nog geen heel concrete gedachte over wat effectief precies inhoudt. Wel is duidelijk dat zij voor de ouders het eerste aanspreekpunt zijn en vragen of zorgen moeten kunnen duiden en verwijzen naar de juiste persoon of instantie. Op deze bibliotheekvestiging komen allerlei ouders, waaronder ook veel lager opgeleide ouders, of ouders met een buitenlandse afkomst (bijvoorbeeld seizoenarbeiders gezinnen uit Polen). Het informatiepunt moet dus op maat ouders kunnen ondersteunen en de training moet daarop inspelen.

De bibliotheek Rivierenland heeft deels concrete, deels vage verwachtingen. Voor het informatiepunt is het van belang dat

- de bibliotheek laagdrempelig is en herkenbaar met 'vaste' gezichten voor de ouders;
- beeldschermmedia geen middel op zich zijn of vervanging van andere traditionele media; wel moet het gebruik van media ondersteunend zijn aan de ontwikkeling van het kind of verrijkend voor het gezinsleven;
- het moet gaan om adviseren, informeren of ondersteunen vanuit een positieve insteek, waardenvrij en niet moraliserend;
- vooral de backoffice medewerkers steeds op de hoogte zijn van alle actuele zaken die spelen en van veranderingen, trends die spelen.

Hoe bovenstaande punten te realiseren is de uitdaging. Voor de bibliotheek is het belangrijk om prioriteit te leggen bij de interne samenwerking, dus de samenwerking tussen de frontoffice en coaches te regelen. Later komt dan aan bod hoe de externe samenwerking met partners in de lokale omgeving kan worden geregeld.

Voor de training worden de volgende aandachtspunten geformuleerd:

1. voor alle medewerkers 'vanaf nul' beginnen, dus ook voor een deel knoppenkunde omvatten;
2. medewerkers in staat stellen om zelf het gesprek aan te gaan, latente vragen te leren herkennen, dus voldoende kennis hebben om te kunnen adviseren, tips geven ofwel om te kunnen doorverwijzen;
3. het moet vooral praktische handvatten bieden om ouders van jonge kinderen adequaat te kunnen ondersteunen.

2.3 Voorlopige conclusies basistoetsingskader

Op beide locaties is een vergelijkbaar beeld qua behoeftes:

- het gaat om professionalisering van zowel backoffice, als frontoffice medewerkers. De laatsten zijn op de vestiging het eerste aanspreekpunt;
- de samenwerking, kennisuitwisseling tussen frontoffice en backoffice is een belangrijk aandachtspunt;
- er is veel behoefte aan kennisontwikkeling gebaseerd op gevalideerde bronnen;
- er is veel behoefte aan mogelijkheden om het gesprek met ouders aan te kunnen gaan;
- er is nog geen helder beeld van welke vragen ouders zoal hebben en welke typisch voor de bibliotheek zijn en welke niet;
- er zijn al wel veel lopende trajecten waarop kan worden doorgewerkt;
- er is nog geen duidelijke visie op hoe een informatiepunt kan worden georganiseerd, en wat dan de boodschap van de bibliotheek naar 'de klant' is; dit houdt in dat lopende

activiteiten of advisering van ouders nu veelal gebeurt vanuit de persoonlijke visie van een medewerker;

- er is geen duidelijke inbreng of een heldere visie vanuit het strategisch niveau.

Beide locaties zijn voorgedragen als 'voorop lopende' bibliotheken. Beide locaties zijn inderdaad al actief met diverse projecten en initiatieven, maar tegelijkertijd ook nog erg zoekende hoe dit verder uit te werken. Tiel lijkt iets verder in dit zoekproces, dan Roosendaal, mogelijk omdat er al iets nauwer wordt samengewerkt door leiding en backoffice en het thema dus iets meer breed gedragen lijkt. Ook lijkt Tiel iets verder in het denken over het vraagstuk. Voor beide geldt echter dat een duidelijk uitgewerkt plan of visie nog ontbreekt, de 'klant'-behoefte nog vaag is, en de noodzaak voor ondersteuning breed is binnen de organisaties.

2.4 Praktische implicaties voor de pilot-training

Voor de pilot heeft bovenstaande ingrijpende gevolgen, want er is een overduidelijke behoefte om de training niet te beperken tot alleen backoffice medewerkers. Ook frontoffice medewerkers moeten in het traject meelopen. Dat betekent dat aanzienlijk meer mensen de training moeten gaan volgen, dan was voorzien in de voorbereiding tussen de KB en het NJi.

Een praktische consequentie voor de pilot hiervan is dat het lastiger is om een geschikte trainingslocatie voor een grote groep deelnemers te vinden, samen met een moment waarop zoveel medewerkers tegelijk getraind kunnen worden. Dit heeft als risico voor de planning, dat er meer tijd nodig is om de feitelijke training te organiseren en dat oplevering van de pilot aan de KB mogelijk later gaat plaats vinden.

Ook zijn er inhoudelijke consequenties die voortvloeien uit dit basistoetsingskader: het niveau van de training en inhoudelijke onderdelen moeten aangepast worden aan dat van de frontoffice en dat van de backoffice medewerkers. Sommige kennisonderdelen en oefeningen zullen alleen voor de backoffice medewerkers van belang zijn, terwijl andere onderdelen voor beide groepen gewenst zullen zijn.

Voor het vervolgtraject kunnen hier verder ook al vast de volgende opmerkingen gemaakt worden:

1. Bij de landelijke uitrol is het raadzaam om de trainingen zodanig aan te bieden dat teams van backoffice en frontoffice per locatie en niet enkel individuele medewerkers van bibliotheken kunnen deelnemen. De interne samenwerking kan hierdoor beter versterkt worden.
2. De training wordt basaal ingestoken, zodat het aannemelijk is dat alle medewerkers van bibliotheken straks de training kunnen gaan volgen zonder noodzakelijke voorkennis.
3. Beginnen met een basistoetsingskader is wenselijk om de lokale situatie goed in beeld te krijgen. Een gesprek aan de hand van een gestandaardiseerde topiclijst met tenminste een vestigingsmanager is daarvoor noodzakelijk. Het heeft de voorkeur wanneer daarbij ook al input is vanuit de frontoffice. Commitment vanuit het strategisch niveau om deel te kunnen nemen aan de training en ruimte te krijgen om deze vervolgens te kunnen implementeren is een noodzakelijke randvoorwaarde.
4. Het is aan te bevelen om de gebruikte topiclijst verder te ontwikkelen tot een standaard meetinstrument, zodat de basissituatie gestructureerd in beeld komt, en er na verloop van tijd vastgesteld kan worden welke vooruitgang geboekt is.

3 Trainingsontwikkeling

Het hiervoor beschreven basistoetsingskader was uitgangspunt voor het ontwikkelen van de pilottraining Mediaopvoeding in de bibliotheek. Ten opzichte van de originele planning is als eerste een antwoord gezocht op de praktische en inhoudelijke consequenties die volgden uit de gehouden oriëntatiegesprekken bij de twee vestigingen, namelijk naast de backoffice ook de frontoffice betrekken en hierop het trainingsmateriaal qua leerniveau aanpassen.

De praktische consequenties zijn aangepakt door de bibliotheek vestigingen zelf, met dien verstande dat de trainingsdata verlaat zijn ten opzichte van de originele planning en in samenhang hiermee dat er ook ruimtes gezocht zijn waar zowel een grote groep medewerkers als een kleinere groep getraind kon worden.

Door het langere voortraject van de feitelijke training op beide vestigingen, zijn de terugkomsessies met de backofficemedewerkers eveneens naar een later moment doorgeschoven. Deze bijeenkomsten zijn georganiseerd in juni, in respectievelijk Tiel en Roosendaal. De aanpassingen in de planning en de redenen daarvoor zijn doorgesproken met de opdrachtgever, zodat alle partijen hiervan zo goed mogelijk op de hoogte waren.

De inhoudelijke consequentie van de noodzaak van een training op meer niveaus is opgelost door een pilottraining te maken die uit meerdere onderdelen bestaat. In dit geval twee hoofdcomponenten. Het eerste deel is zodanig opgebouwd dat het door alle medewerkers (front- en backoffice samen) tegelijk gevolgd kan worden. Het tweede hoofddeel dat hierop volgt is alleen voor de backoffice medewerkers bedoeld.

Volgens de offerte zou er voorafgaand aan de trainingsontwikkeling ook al inzicht zijn in de wensen van ouders via onderzoek van studenten van de Erasmus Universiteit en hogeschool Windesheim. Beide onderzoekstrajecten konden echter niet eerder starten met de dataverzameling dan medio april, zodat die inzichten pas benut konden worden nadat de trainingen waren gegeven. Het onderzoek van de studenten liep daarmee parallel aan een kleinschalige behoeftepeiling die op de locaties werd georganiseerd, mede op instigatie van de bibliotheken aldaar. De hoofdresultaten van alle drie de onderzoeken worden derhalve pas aan het eind van dit verslag weergegeven. De resultaten worden indien nodig verwerkt in de finale versie van de training.

3.1 Uitgangspunten van de training

De KB wil als uiteindelijk resultaat dat de bibliotheken op lokaal niveau kunnen voorzien in een informatiepunt over jonge kinderen en beeldschermmedia voor ouders die daar vragen bij hebben. Hoe zo'n punt het best ingericht en georganiseerd kan worden is de centrale vraag voor het project. De twee pilotvestigingen zijn daarbij speciaal geselecteerd, omdat daar al enige ambitie was om tot zo'n punt te komen. De training richt zich dus uitdrukkelijk op de mediaopvoeding van het jonge kind (0-6 jaar), dus hoofdzakelijk dreumesen, peuters en kleuters.

Op basis van de twee kennismakingsgesprekken is een pilottraining ontwikkeld met zowel (basale) kennisoverdracht onderdelen, als met verschillende interactieve werkvormen. Een belangrijk uitgangspunt van de training is dat jonge kinderen sowieso alle soorten media om zich heen zien en gebruiken, en dat opvoeders daar dus op moeten kunnen acteren. Kinderen kunnen niet meer afgezonderd worden van media. De training gaat daarom in op moderne en traditionele beeldschermmedia (dus touchscreens, internet connected speelgoed, en televisie en bioscoopfilms), en uiteraard ook op printmedia. Die laatste vormen nu al de basis van het bibliotheekwerk, en kunnen daarom goed fungeren als referentiekader voor de deelnemers.

3.2 Leerdoelen

Voor de training zijn de navolgende leerdoelen voor de front- en backofficemedewerkers opgesteld.

3.2.1 Front- en backoffice

- Deelnemers weten hoe zij zelf denken over kind en media
- Deelnemers hebben zicht op de moderne mediaomgeving en het belang van bewust ermee omgaan
- Deelnemers weten hoe verschillend ouders kunnen denken over mediaopvoeding en over de rol van media voor het jonge kind
- Deelnemers hebben inzicht in de belangrijkste voor- en nadelen van media voor de gezondheid en emotioneel-cognitieve ontwikkeling van jonge kinderen
- Deelnemers hebben inzicht in welke kenmerken media geschikt maken voor jonge kinderen
- Deelnemers zijn op de hoogte van belangrijke bronnen om geschikte media voor jonge kinderen te kunnen vinden
- Deelnemers oefenen met digitale bronnen en leren daarmee om keuzes voor geschikte media voor kinderen te kunnen maken
- Deelnemers weten wat de rol van de bibliotheek is voor traditionele print en voor hedendaagse beeldschermmedia
- Deelnemers weten wat zij als medewerker kunnen doen op het gebied van schermmedia
- Deelnemers weten dat zij niet op alle vragen antwoord hoeven te geven
- Deelnemers weten dat zij terecht kunnen bij hun collega's

3.2.2 Backoffice

- Deelnemers weten hoe belangrijk het is om als bibliotheek aandacht te hebben voor mediaopvoeding
- Deelnemers weten wat de kernelementen zijn om een eigen bibliotheekvisie op jonge kinderen en media te kunnen formuleren
- Deelnemers weten met wie ze in de wijk te maken hebben rond ondersteuning van het gezin
- Deelnemers weten dat ze al lopende projecten kind & media in kunnen passen in het beleid
- Deelnemers kennen hun lokale partners
- Deelnemers weten hoe ze effectief samen kunnen werken met partners
- Deelnemers kunnen vragen van de front-office overnemen en adequaat beantwoorden
- Deelnemers kennen de inhoud van de Toolbox Mediaopvoeding (hardcopy, danwel digitale versie op de Nji-site) en kunnen deze inzetten bij het beantwoorden van vragen van ouders
- Deelnemers kunnen ouders doorverwijzen naar samenwerkingspartners
- Deelnemers kunnen het onderwerp ter sprake brengen in daarvoor geschikte situaties
- Deelnemers krijgen zicht op welke activiteiten zij rondom media opvoeding zouden kunnen organiseren
- Deelnemers krijgen zicht op welke partners ze kunnen betrekken bij deze activiteiten

3.3 Onderdelen training

Bovenstaande doelstellingen zijn verwerkt in verschillende werkvormen en opdrachten en in een minicollage om kennis aan de deelnemers over te dragen. De training is geheel uitgeschreven en voorzien van een PowerPointpresentatie (zie bijlage nr..). In de beschrijving is voor de uitvoering en

overdracht aangegeven welke slides uit de presentatie bij de onderdelen horen, welke materialen nodig zijn, en welke voorbereiding door de trainer(s) getroffen moet worden. In de presentatie zijn filmpjes en websitelinks opgenomen. De training wordt bij voorkeur verzorgd door twee trainers die afwisselend onderdelen voor hun rekening kunnen nemen, of elkaar assisteren bij de uitvoering. De trainers moeten voldoende kennis en achtergrondervaring hebben in opvoedondersteuning en of opvoedvraagstukken, ervaring hebben met groepsbegeleiding, en voldoende kennis hebben van gangbare wetenschappelijke theorieën over kinderen en media.

Concreet duurt de training bij het gezamenlijke deel van front- en backoffice samen ongeveer 2 uur, waarbij het achtereenvolgens gaat om de volgende onderdelen:

1. Welkom; voorstellen en introductie op het algemeen doel van de training (15 minuten)
 2. Stellingen kind en media; wat is de eigen attitude t.a.v. media en kinderen (10 minuten)
 3. Kenniscollege; wat weten we over kinderen, media, opvoeding en de bibliotheek (20 minuten)
 4. Informatiebronnen; waar vind je achtergrondinfo over mediaproducties voor vraagbeantwoording ouders (15 minuten)
- Pauze (5 minuten)
5. Rol bibliotheek; verkenning bestaande en gewenste activiteiten bij (print)media (30 minuten)
 6. Interne samenwerking; wat doen backoffice en frontoffice (10 minuten)
 7. Afronding deel 1 (5 minuten)

Het onderdeel voor de backoffice duurt nog eens 1 uur en kent de volgende onderdelen:

1. Een eigen visie op mediaopvoeding ontwikkelen (15 minuten)
2. Het lokale netwerk, met wie werk je (al) samen en hoe (20 minuten)
3. In gesprek met ouders – verdieping t.o.v. frontoffice (optioneel, 20 minuten)
4. Aan de slag met het netwerk en uitwisseling van ervaringen (optioneel, 20 minuten)
5. Afsluiting (5 minuten)
6. Evaluatie (5 minuten)

De stellingen of cases die in de training zijn gebruikt hebben alle als doel om de medewerkers hun eigen afweging te laten maken in hoe zij rond verschillende vraagstukken denken en de rol van de bibliotheek zien. Daarbij zijn geen goed of fout antwoorden mogelijk, omdat het erom gaat dat de medewerkers samen met hun collega's eigen afwegingen maken over wat het beste bij hun past, of hoe ze bestaande activiteiten op hun vestiging zouden kunnen aanpassen in het licht van een in te richten informatiepunt.

3.4 Opbrengst trainingssessies

De training is uitgevoerd voor de bibliotheek Rivierenland (Beneden Leeuwen) op 13 maart en voor de bibliotheek VANnU (Roosendaal) op 6 april. Ervaringen van de eerste bijeenkomst zijn, voor zover mogelijk en relevant, direct benut bij de tweede bijeenkomst. Het ging daarbij vooral om praktische zaken, zoals de lengte van sommige onderdelen, en links in de slides.

Na afloop van de bijeenkomsten hebben de trainers de onderstaande observaties gemaakt.

3.4.1 Meer betrokken frontoffice medewerkers

Als eerste, bleek vooral dat het betrekken van de frontofficemedewerkers een goede keuze is geweest. Op beide locaties werd duidelijk dat deze medewerkers, in het algemeen wat verder weg staan van het beleid, maar er in de dagelijkse praktijk wel mee moeten kunnen werken. Het feit dat ze nu bij het

thema mediaopvoeding betrokken konden zijn, ervaringen van verschillende vestigingen met elkaar konden uitwisselen, en basiskennis aangereikt kregen bleek een overduidelijke meerwaarde van de trainingsbijeenkomsten. De trainers kregen dergelijke opmerkingen terug van de medewerkers op de locaties en of zagen het terug in de wijze waarop de medewerkers aan de slag gingen bij de werkopdrachten.

3.4.2 Meer geïnspireerd en beter beeld van wat er al is

Een tweede pluspunt van de trainingen is dat door het nadenken over concrete gevallen (bijvoorbeeld stellingen of cases) en het zelf beschrijven van lopende of gewenste activiteiten en (mogelijke) samenwerkingspartners in de eigen omgeving een duidelijker beeld ontstaat van wat er al gedaan wordt, wat goede ideeën zijn om verder aan te werken, en wie dat zou kunnen doen. Daarbij werd voor de deelnemers ook duidelijk wat dan belangrijke randvoorwaarden zijn en welke beperkingen er (nog) liggen. Het kunnen uitwisselen van (lopende) activiteiten creëert een gevoel van saamhorigheid (ook met de frontoffice medewerkers) en werkt inspirerend om door te gaan op de ingeslagen weg. Ter plekke ontstonden bijvoorbeeld ideeën om kennis beter onderling tussen de vestigingen te delen, of activiteiten gezamenlijk te gaan organiseren.

3.4.3 Meer kennis van informatiebronnen

Een derde pluspunt was dat er wezenlijk nieuwe kennis en inzichten konden worden opgedaan. Vooral onderdelen waarbij direct geoefend kon worden met informatiebronnen bleken goed aan te slaan. In het algemeen blijken bestaande websites met achtergrondinformatie en leeftijdsadviezen toch nog redelijk onbekend en dus onbenut, vooral voor de frontofficemedewerkers gold dit. De backofficemedewerkers hadden doorgaans wel meer kennis van zulke bronnen, maar nu werd ook duidelijk hoe belangrijk het is om zulke kennis met elkaar te kunnen delen en als organisatie beter met elkaar te kunnen benutten.

3.4.4 Duidelijker beeld waar de bibliotheek voor staat

Als vierde bleek de verdiepingsslag in het tweede deel van de trainingsbijeenkomst met alleen de backofficemedewerkers op zich ook goed uit te werken. Tijdens dit onderdeel konden de medewerkers nog meer nadruk leggen op hoe hun locatie al werkt en welke kansen er zijn om het beleid verder uit te bouwen. Ook lag de nadruk van dit onderdeel op het realiseren van een gezamenlijke opvatting over jonge kinderen en media en hoe de bibliotheek zich verhoudt tot andere netwerkpartners in de wijk. Hierbij werd duidelijk dat een locatie die al wat verder is in de gedachtenvorming rond een thema als mediawijsheid-mediaopvoeding (zoals Tiel t.o.v. Roosendaal) die verdiepingsslag iets makkelijker maakt. In beide situaties werd er echter nadrukkelijk nagedacht over wie verantwoordelijk is voor welke activiteiten, en waar een scheidslijn moet liggen tussen de bibliotheekopdracht en meer pedagogisch georiënteerde vraagstukken.

3.4.5 Overdraagbaarheid

Op de locatie Tiel is de training op hoofdlijnen uitgevoerd zoals voorzien, en hebben alle betrokken medewerkers het programma ter plekke gevolgd. In Roosendaal was het voor sommige medewerkers (waaronder front- en backoffice) niet mogelijk om op de plenaire bijeenkomst aanwezig te zijn. Als oplossing is hier besloten dat de contactpersoon en vestigingsmanager een tweede bijeenkomst organiseert met deze acht medewerkers en daar de training alsnog een keer zelf geeft. Die extra bijeenkomst vond plaats op 19 april 2017 en is, zo bleek achteraf, probleemloos verlopen. Deze onvoorziene noodgreep heeft dus duidelijk gemaakt dat de training in principe niet perse door de ontwikkelaar gegeven hoeft te worden, maar ook uitgevoerd kan worden volgens het train-de-trainer

principe. Alle werkonderdelen van de training en de presentatie zijn voldoende uitgelegd zodat deze ook door getrainde bibliotheekmedewerkers uitgevoerd kan worden.

3.5 Aandachtspunten

Iets minder geslaagde elementen van de trainingssessies waren er ook. Techniek is zo'n essentieel onderdeel. Op beide locaties verliep die niet geheel vlekkeloos, waardoor filmpjes of websitelinks niet (direct) werkten. Ook blijft het van belang te letten op akoestiek, licht en luchtkwaliteit. Zeker bij de onderdelen waarbij ook de frontoffice medewerkers aanwezig zijn is het belangrijk om te letten op verstaanbaarheid, en een betrokken interactie tussen de zaal en trainers. Wellicht algemene zaken voor het houden van een geslaagde bijeenkomst, maar ook hier dus belangrijke randvoorwaarden voor de uitvoering van de training in het vervolg.

3.5.1 Verwachtingen frontoffice- en backofficemedewerkers

Meer concreet voor deze training bleek ook dat het belangrijk is om goed te letten op de verwachtingen van frontoffice- en backofficemedewerkers bij de trainingsonderdelen en daarbij concreet terug te koppelen wat elk van deze partijen doet. Hierbij is het ook van belang dat de trainers en participerende organisatie de training op gepaste wijze uitleggen aan de deelnemers. Op beide locaties bleek achteraf ook enige onduidelijkheid over waarom de backofficemedewerkers nog een extra trainingsonderdeel volgden en de frontoffice medewerkers niet. Voor de trainers van belang om de verwachtingen van alle deelnemers te weten en hier in het vervolg vooraf nog beter uitleg over te geven, en voor de locatie om op te kunnen anticiperen. Het basistoetsingskader is hier de aangewezen plek voor. Daarin kan dan overigens ook de verwachtingen van het strategisch niveau als apart aandachtspunt meegenomen worden.

3.5.2 Overvol programma

Een ander belangrijk punt is dat, ondanks de herziening van het trainingsprogramma na de eerste keer in Tiel, de training als geheel nog steeds vol is. Op beide locaties lukte het niet om alle onderdelen volledig te doorlopen binnen de geplande tijd (bijvoorbeeld onderdeel 6 – interne samenwerking). Daardoor is op beide locaties ter plekke besloten om enkele delen in te korten of over te slaan. Ook hier geldt dus dat voor een verdere uitwerking van de training nog een keer goed gekeken moet worden hoe de verschillende onderdelen uitgevoerd kunnen worden en hoeveel tijd daarmee gemoeid is. Kiezen om bepaalde onderdelen uit de training te halen is niet wenselijk. Beter is het om de duur van de trainingsbijeenkomst te verlengen. Ook is het gewenst om in een verder aangepaste versie van de training een werkvorm te vinden die nadrukkelijker ingaat op het toepassen van de Toolbox Mediaopvoeding van het Nji, en of andere tools zoals bijvoorbeeld de recente Mediadiamant.

3.5.3 Visieontwikkeling minder makkelijk dan gedacht

Een laatste essentiële bevinding is, dat de training onder andere als doel had dat een vestiging aan de slag gaat met het ontwikkelen en uitschrijven van een duidelijke visie op het thema mediaopvoeding. Het basistoetsingskader wees immers uit dat op beide locaties reeds lopende activiteiten en ideeën rond kind en media beter tot hun recht kunnen komen wanneer de bibliotheek daar een breed gedeelde keuze in maakt en die keuze vastlegt in het beleid. In de eerste helft van de training is het belang van zo'n gedeelde visie voor alle frontoffice- en backofficemedewerkers aangestipt, en in het tweede deel van de eerste bijeenkomst is die visie de backbone van de hele sessie. Bij de trainingsontwikkeling was dan ook de verwachting dat de backoffice medewerkers na de training als huiswerk aan de slag zouden gaan met het opstellen van zo'n visie voor de terugkomssessie. Daarbij zouden zij hun lokale netwerk verder in kaart brengen en de kansen voor de bibliotheek verder

uitwerken. Op beide locaties bleek evenwel dat die verwachting te hoog gegrepen was. Situationele randvoorwaarden, zoals geld, middelen en tijd, bleken vooralsnog onvoldoende aanwezig om een gedegen visie op redelijk korte termijn te kunnen realiseren. Bovendien bleek dat ook de gedachtenvorming nog te prematuur was om daartoe te kunnen komen. Tot slot, werd tijdens de training ook duidelijk dat de bibliotheken hun visievorming niet los konden zien van de visie op het thema op landelijk (KB)niveau en de daaraan gekoppelde regelingen en activiteiten. Tijdens de bijeenkomst is dit leerdoel dus herzien van 'maak een visie' tot 'denk na over een visie' en rapporteer tijdens de terugkombijeenkomst wat dan de stand van zaken is.

Voor een definitieve versie van de training moet dus extra aandacht gegeven worden aan dit punt, zodat er wel belangrijke stappen gezet kunnen worden die leiden tot een visie. Mogelijkheden hiertoe zijn meer commitment van het management van de vestiging in een eerder stadium, het juiste moment kiezen voor de training – dus niet parallel aan of vlak voor/na een ingrijpende reorganisatie, en het vooraf aanleveren van een blauwdruk voor een visiestuk, bijvoorbeeld een landelijk stramien vanuit de Koninklijke Bibliotheek.

3.6 Terugkombijeenkomst

Conform de overeenkomst met de KB is bij beide bibliotheken een tweede bijeenkomst met de backoffice medewerkers georganiseerd om na te gaan hoe de training is bevallen en heeft uitgewerkt op lopende activiteiten en beleidsplannen. Mede door organisatorische factoren zijn deze terugkommomenten later georganiseerd dan eigenlijk was voorzien. In Tiel is een sessie georganiseerd op 7 juni en in Roosendaal een week later, 14 juni, dus ongeveer twee en een halve maand na de trainingen.

Voor de tweede sessie met de vestigingen is een programma van 2½ uur opgezet, met als onderdelen:

1. Start, korte terugblik en doelen van de bijeenkomst (10 minuten)
2. Concrete ervaringen ophalen, plus- en minpunten in beeld brengen (30 minuten)
3. Terugkoppeling huiswerkopdrachten, het netwerk en visieontwikkeling (30 minuten)
4. In gesprek met ouders, rol van de bibliotheek (20 minuten)
5. Evaluatie van de samenwerking, wat is er nu nog nodig (30 minuten)
6. Concrete toekomst-doelen (SMART) formuleren (20 minuten)
7. Afsluiting (10 minuten)

Omdat tijdens de eerste trainingsbijeenkomst bepaalde onderdelen te weinig aan bod konden komen, zijn die aspecten waar mogelijk ondergebracht in de terugkomsessie. Met name ging het daarbij om het oefenen met en nadenken over concrete vragen die ouders kunnen stellen.

Met de verschillende onderdelen worden derhalve de navolgende leerdoelen tijdens de terugkombijeenkomst nagestreefd:

- Deelnemers hebben een beeld van wat goed is gegaan in de afgelopen periode en wat minder goed is verlopen (Wat zit er nog niet in de training; Wat waren de echte eyeopeners)
- Deelnemers hebben een gezamenlijk beeld van de huidige stand van zaken voor hun visie
- Deelnemers voelen zich verder op weg geholpen bij het ontwikkelen van hun eigen visie
- Deelnemers kunnen vragen over kind en media van de frontoffice overnemen en adequaat beantwoorden
- Deelnemers kunnen ouders bij vragen doorverwijzen naar samenwerkingspartners
- Deelnemers kennen de inhoud van de Toolbox mediaopvoeding en kunnen deze inzetten bij het beantwoorden van vragen van ouders
- Deelnemers kunnen het onderwerp van mediaopvoeding ter sprake brengen in daarvoor geschikte situaties

- Deelnemers hebben in kaart gebracht wat er de komende tijd nog nodig is om tot een goed mediaopvoeding informatiepunt te komen
- Deelnemers kunnen een plan van aanpak maken om mediaopvoeding in de aankomende drie maanden binnen de vestiging te implementeren

3.7 Opbrengst terugkomsessie

3.7.1 Randvoorwaarden

Op beide vestigingen bleek dat het reilen en zeilen van allerlei lopende processen van invloed zijn op de aandacht voor een nieuw project zoals het instellen van een informatiepunt rond kinderen en beeldschermmedia. Het gaat dan om ziekte, reorganisatieplannen en technisch onvoorziene omstandigheden, zoals het uitvallen van de computersystemen. Hoewel de bibliotheken zelf verantwoordelijk zijn voor deze factoren, is het voor het vervolg van de trainingsontwikkeling wel van belang op dit soort algemene zaken voorbereid te zijn. Bij de planning en uitvoering kan bijvoorbeeld voldoende overloop in de tijd ingebouwd worden of kan op voorhand rekening gehouden worden met voldoende achterwacht voor de contactpersonen.

3.7.2 Lokaal en landelijk beleid

Ook bleek dat de bibliotheken bij de uitvoering rekening moesten houden met enerzijds hun eigen wensen, verlangens en mogelijkheden, en anderzijds de wensen, verlangens en mogelijkheden vanuit het provinciaal en landelijk beleid. Daardoor was het soms lastig om bepaalde stappen te zetten, bijvoorbeeld omdat het dan onduidelijk was of zo'n stap wel zou stroken met het algemene beleid. Ook speelde daarbij dat het tempo op de locaties niet altijd synchroon liep met dat van de omgeving. Voor de toekomstige ontwikkeling is het dus van belang dat ook voor die achtergrondfactoren voldoende buffer ingebouwd is.

3.7.3 Omslag in het denken

Een belangrijke positieve opbrengst van de training is dat er inderdaad een omslag in het denken is gerealiseerd. Backoffice medewerkers voelen zich zekerder in de uitvoer van activiteiten. Zowel in de backoffice als in de frontoffice voelen de medewerkers zich ook betrokken bij het thema en snappen ze nu dat de bibliotheek ook op dit onderwerp een rol moet gaan spelen.

3.7.4 Eerste stappen

Ook bleek dat er na de training daadwerkelijk concrete stappen zijn gezet. In Tiel gaat een (online) informatiepunt voor ouders van start na de zomer. Er worden ouderbijeenkomsten georganiseerd, er zijn flyers gemaakt en er is nagedacht over de publiciteit en samenwerking in bestaande trajecten, zoals het BoekStart koffertje.

3.7.5 Van leesbevordering naar kijkbevordering

Nadenken tijdens de terugkomsessie over concrete casussen en vragen van (groot)ouders leidt er bijvoorbeeld ook toe dat de medewerkers een beter beeld krijgen van waar de bibliotheek voor wil staan en met welke andere netwerkpartners een verbintenis aangegaan kan worden. Concreet komt dan naar boven dat vragen over mediaopvoeding net als bij leesbevordering wel degelijk tot het takenpakket van de backoffice medewerkers kunnen behoren.

3.7.6 Op weg naar een gedeelde visie

Ook groeit tijdens de terugkombijeenkomst gaandeweg het besef dat het van belang is om het thema niet langer ad hoc en in kleine porties op de locatie aandacht te geven. In plaats daarvan neemt men zich voor om het een vast agendapunt te maken voor belangrijke overleggen in de organisatie. Door het regelmatig terug te laten komen, wordt steeds duidelijker welk beleid de organisatie wil voeren en kan uiteindelijk een heldere gedeelde visie ontwikkeld worden.

4 Ouderonderzoek: Reacties en wensen van ouders

Rond de pilot zijn drie onderzoeken verricht naar hoe ouders de rol van de bibliotheek zien als het gaat om mediagebruik van jonge kinderen tot circa 6 jaar. Op beide locaties zijn korte vragenlijsten verspreid onder ouders die betrokken waren bij lopende projecten of de bibliotheeklocaties bezochten. In totaal heeft dit ruim 66 reacties opgeleverd. Daarnaast is er onderzoek gedaan door studenten van de Erasmus Universiteit en hogeschool Windesheim in respectievelijk Rotterdam en Oldenzaal⁴. In Rotterdam zijn daartoe 14 interviews met ouders thuis gehouden en in Oldenzaal hebben 19 ouders via een kinderopvangorganisatie een schriftelijke enquête ingevuld.

Op hoofdlijnen wijzen de resultaten van de verschillende onderzoeken op de volgende zaken:

- nagenoeg alle jonge kinderen maken regelmatig gebruik van zowel leesboekjes als van beeldschermmedia, m.n. televisie, smartphones en tablets.
- de overgrote meerderheid van de ondervraagde ouders komt wel eens in de bibliotheek, maar het doel van zulke bezoeken is dan vrijwel altijd om boekjes voor het kind te zoeken. Uit zichzelf naar de bibliotheek gaan om antwoord te krijgen op vragen over beeldschermmedia, of om ondersteuning te krijgen bij bijvoorbeeld geschikte apps, games, dvd's komt nauwelijks voor.
- interessante informatiebronnen voor media-opvoedingsvragen zijn nu vooral Google, het CJG/consultatiebureau, school/kinderopvang of meer algemeen familie, vrienden, flyers, tijdschriften e.d.
- ouders herkennen vragen of zorgen die kunnen spelen in de mediaopvoeding wel, maar ervaren die vragen nu (nog) nauwelijks als zorgelijk. In het algemeen menen ouders dat ze eventuele problemen in de mediaopvoeding rond beeldschermen nu nog wel aankunnen, en dat het mogelijk bij oudere kinderen pas lastig kan worden.
- Interesse in het thema mediaopvoeding hebben ouders echter wel degelijk. Mensen uit de eigen kring, leerkrachten en Google zijn veel genoemde informatiebronnen voor informatie.
- een redelijk groot deel van de ouders noemt de bibliotheekmedewerker in principe een geschikte bron voor ondersteuning.
- ouders laten weten dat ze de bibliotheek wel voor beeldscherm-informatie zouden willen bezoeken wanneer daar actief een interessant aanbod geboden wordt wat ook aansluit op hun dagindeling. Dus op momenten dat ze tijd hebben om naar de bibliotheek of een andere locatie in de buurt te komen. Dat kan bijvoorbeeld 's avonds zijn als de kinderen op bed liggen of overdag als er ook iets voor de jonge kinderen te doen is. Samen met kinderen apps, of spelletjes uitproberen is dan voor de meerderheid van de ouders een interessante optie.

In het algemeen wijzen de studies er gezamenlijk dus op dat de bibliotheek een belangrijke rol kan spelen via een informatiepunt, maar dat de bibliotheek daar dan zelf een voortrekkersrol bij moet innemen. Ouders komen niet uit zichzelf, maar moeten uitgenodigd worden en weten wat ze kunnen verwachten. Een samenwerking van de bibliotheek met lokale partners als school, kinderopvang of het CJG/consultatiebureau kan daarbij versterkend werken. Ook zal het versterkend werken wanneer de medewerkers van de frontoffice meer affiniteit met beeldschermmedia kunnen uitstralen en vragen kunnen beantwoorden of doorverwijzen. Daarmee toont de bibliotheek aan de voorkant dat beeldschermmedia naast de traditionele printmedia onderdeel van het totaalpakket van de bibliotheek zijn. Beide 'ad random' vestigingen in Rotterdam en Oldenzaal laten in ieder geval zien dat dit nu nog niet vanzelfsprekend is.

⁴ Emmerzaal, S. (2017). *Mediaopvoeding en de bibliotheek Een onderzoek naar de betekenis van de openbare bibliotheek voor ouders met vragen over mediaopvoeding bij jonge kinderen*. Masterthesis Media en Cultuur, Erasmus School of History, Culture and Communication, Erasmus Universiteit Rotterdam.

Nuchelmans, L. (in bewerking). *Mediaopvoeding in de bibliotheek*. Eindopdracht praktijkgericht onderzoek, hogeschool Windesheim Zwolle.

5 Eindconclusie en aanbevelingen

Hoewel er geen formele toets is uitgevoerd om na te gaan of de gestelde leerdoelen met de training zijn behaald, kan op basis van de terugkombijeenkomsten wel een redelijke inschatting gemaakt worden van welke doelen tijdens de eerste trainingssessie wel en welke niet behaald zijn. Ook is uit de bespreking tijdens die terugkombijeenkomsten helder geworden waar de deelnemende bibliotheken op dat moment staan. Het eindinzicht is bovendien bevestigd tijdens een evaluatiegesprek op 20 juni met de KB, en Sardes als toehoorder, en de vestigingsmanagers.

Terugkijkend op de leerdoelen van de eerste (plenaire) bijeenkomst voor frontoffice medewerkers kan met enige zekerheid gesteld worden dat

- inzicht in het eigen denken over media en zicht op de mediaomgeving bewerkstelligd is.
- er winst is behaald op het terrein van kennis van informatiebronnen en inzicht in de rol bij vraagbeantwoording door de bibliotheek.

De training heeft tenminste een kiem gelegd voor het feit dat

- alle medewerkers nu meer zicht hebben op hoe ouders denken over media thuis, welke concrete risico's en voordelen van mediagebruik er zijn, en wat medewerkers nu concreet kunnen doen bij oudervragen.

Met het oog op de backofficemedewerkers kan gesteld worden dat

- aandacht voor het thema mediaopvoeding en dat dit vastgelegd zou moeten worden in het lopende beleid van de bibliotheek gerealiseerd is.
- meer inzicht bestaat in de samenhang van lopende projecten en samenwerkingsmogelijkheden met partners in het netwerk.
- minder handelingsverlegenheid bestaat om zelf vragen of problemen aan te pakken, gebruikmakend van gevalideerde kennisbronnen.

Daarnaast is een goede basis gelegd voor

- concrete antwoorden kunnen formuleren op vragen van ouders of samenwerkingspartners.
- het kunnen verdelen van rollen en taken van frontoffice en backoffice medewerkers.
- het inzicht dat de frontoffice het eerste aanspreekpunt voor ouders kan zijn en dat de wederzijdse informatie-uitwisseling met de backoffice daarbij essentieel is.
- het kunnen ontwikkelen van een gedeelde visie op het thema.

Al met al zorgt de training er dus voor dat bibliotheekmedewerkers meer kennis vergaren en zich meer handelingsbekwaam gaan voelen en initiatief durven nemen. Dit kan alleen bereikt worden wanneer

- zowel de frontoffice medewerkers als de backoffice medewerkers betrokken worden bij de training.
- de training en verdere ontwikkeling ook ondersteund wordt op strategisch niveau binnen de bibliotheek; dus moet er gedurende het gehele traject specifiek aandacht zijn voor de rol/betrokkenheid van de directie.

5.1 Aandachtspunten verdere uitrol

Voor de verdere uitrol van dit pilotproject is het wenselijk dat de volgende aandachtspunten meegenomen worden bij een definitieve trainingsontwikkeling.

5.1.1 Backoffice en frontoffice samen

De hier beschreven training vormt een goed uitgangspunt voor het professionaliseren van bibliotheekmedewerkers op het terrein van kinderen, media en mediaopvoeding. De training werkt het

best wanneer zowel frontoffice- als backofficemedewerkers de eerste training gezamenlijk volgen, en de backofficemedewerkers daarna ook de verdieping en de tweede terugkombijeenkomst meemaken. Overwogen kan worden om (een deel van) de frontoffice medewerkers ook bij de tweede bijeenkomst te betrekken om een groter draagvlak te creëren. De training omvat dus in totaal tenminste twee bijeenkomsten voor medewerkers.

5.1.2 Betrek management en vergeet de gemeente niet

Om er voor te zorgen dat de opbrengst van de verschillende sessies bij de medewerkers voldoende draagvlak hebben en dat zij vervolgens kunnen doorwerken met de nieuwe inzichten en ambities, is het noodzakelijk dat de directie of het management van de bibliotheek zich committeert aan de training en aan de implementatie. De getrainde medewerkers moeten de ruimte en middelen hebben om na afloop eigen bewuste keuzes te kunnen maken en deze ook uit te kunnen voeren en uitproberen. Het management is ook de verbindende schakel met de gemeentes. Het is van belang om de bestaande infrastructuur, zoals al aanwezig voor Boekstart, en samenwerking tussen lokale partners in de gemeente optimaal te kunnen benutten.

5.1.3 Leg beginsituatie vast met standaard-meetinstrument

Het is van belang dat er altijd een goed startgesprek plaatsvindt, zodat de uitgangspositie helder is en de verwachtingen van de vestigingen en de trainers met elkaar matchen. Ook moet helder zijn welke concrete ideeën en verwachtingen er leven onder de frontoffice- en backofficemedewerkers. De nu gebruikte topiclijst voor het basistoetsingskader kan verder doorontwikkeld worden tot een gevalideerd meetinstrument waarmee de nul-situatie kan worden vastgelegd, en halverwege of na afloop veranderingen in de situatie kunnen worden bepaald.

5.1.4 Creëer minimumomschrijving van 'effectief' informatiepunt

Einddoel van de training en de implementatie is dat bibliotheken een goed functionerend informatiepunt hebben waar ouders antwoorden of adviezen krijgen bij hun vragen over mediagebruik door kinderen. Net als in de pilot is het uitgangspunt dat het dan om printmedia en om beeldschermmedia gaat. Daarnaast zijn andere uitgangspunten en criteria te bedenken die aangeven of het informatiepunt uiteindelijk van toegevoegde waarde is. Basisvoorwaarden zijn bijvoorbeeld:

- ✓ frontofficemedewerkers en backofficemedewerkers zijn getraind.
- ✓ medewerkers kennen de meest belangrijke tools om de geschiktheid/schadelijkheid van (beeldscherm)mediaproducten voor kinderen te kunnen beoordelen.
- ✓ medewerkers kunnen uitspraken doen over mogelijke effecten van mediaproducten op kinderen of kunnen doorverwijzen naar betrouwbare bronnen of andere lokale instanties.
- ✓ medewerkers baseren zich op landelijk erkende, gevalideerde kennisbronnen, zoals de toolbox Mediaopvoeding en kunnen daaraan andere tools koppelen of toepassen bij de vraagbeantwoording van ouders, zoals de Mediadiamant.
- ✓ Er is een gedragen visiedocument over mediaopvoeding en mediawijsheid in de bibliotheek.

De ontwikkeling van de set van minimumeisen verloopt bij voorkeur parallel aan de ontwikkeling van het basistoetsingskaderinstrument.

5.1.5 Meer tijd voor de trainingsonderdelen

Voor een optimaal resultaat zijn alle trainingsonderdelen van de twee bijeenkomsten wenselijk. De ervaring wijst uit dat de nu bemeten tijd voor de twee trainingsbijeenkomsten erg krap is. Er moet dus meer tijd gereserveerd worden in een definitieve versie van de training om alle onderdelen uit te kunnen voeren. Het basistoetsingskader moet aangeven of er op een locatie/vestiging behoefte is om

bepaalde onderdelen van de training nog extra uit te diepen of dat er nieuwe elementen moeten worden toegevoegd om aan te sluiten op alle behoeftes.

5.1.6 Stel visieontwikkeling meer centraal vanaf het begin

Gebleken is dat het ontwikkelen van een gedeelde visie op kind en media een belangrijk, maar veelomvattend aspect is. Om medewerkers van een bibliotheek hier beter op voor te bereiden kan voorafgaand aan de bijeenkomsten een opdracht gegeven worden, namelijk een eerste interne brainstorm over een visie rondom mediaopvoeding. Door hier vooraf al over na te denken kan de werkvorm tijdens de training zelf meer effectief worden uitgevoerd. Hierbij is het wenselijk dat in een volgende versie van de training er een basisstramien voor een visie beschikbaar is. Het aanbieden van concrete tekstvoorstellen die beschrijven hoe bibliotheken om kunnen gaan met mediaopvoeding kan inspirerend zijn voor de vestigingen om hierop door te borduren en hun eigen accenten te leggen of keuzes te maken. Het basisstramien mag daarom ook weer niet te dwingend zijn. Ook is van belang dat het management de training en de implementatie ondersteunt, zodat er daadwerkelijk ruimte is voor visieontwikkeling.

5.1.7 Zo veel mogelijk oefenen met concrete voorbeelden

Duidelijk werd dat het werken aan de hand van concrete vragen die (groot)ouders of andere opvoeders kunnen stellen, een effectieve methode is om kennis en houding van de medewerkers aan te scherpen. Bij het verder ontwikkelen van trainingsonderdelen, verdient het aanbeveling om zulke concrete onderdelen nadrukkelijker in het trainingsmateriaal op te nemen en te behandelen met deelnemers van zowel de frontoffice als de backoffice.

5.1.8 Verken opties voor de landelijke uitrol

Het is mogelijk om de training Mediaopvoeding in de bibliotheek via het train-de-trainer principe uit te voeren. Dat betekent dat een of meer geïnteresseerde backofficemedewerkers getraind worden om de training zelf op de locatie uit te voeren met de daar aanwezige frontoffice medewerkers en collega backoffice medewerkers. Bij deze variant zou de training opgenomen kunnen worden als module in de bestaande GO-opleidingen voor bibliotheken en mediatheken. Een andere optie is dat de training net als in de pilots op de locatie van een bibliotheek verzorgd wordt en dat de medewerkers van de verschillende deelvestigingen direct betrokken en getraind worden. Bij die optie kan aangesloten worden bij het bestaande netwerk van Digidreumes-trainers of gebruik gemaakt worden van POI's. Voor beide opties is het wederom essentieel dat er een uitdrukkelijk commitment is van het management van de bibliotheek.

5.1.9 Opbouw training herzien tot 4-traps model

Terugkijkend op de pilot is het aan te bevelen om een training te ontwikkelen die bestaat uit vier hoofdcomponenten en niet uit drie zoals in de pilot.

- Als eerste is het wenselijk om de beginsituatie goed in kaart te brengen, liefst dus aan de hand van een gestructureerde vragenlijst die ontwikkeld kan worden op basis van de bestaande topiclijst. Bij de train de trainer-variant moet de cursist in de GO-opleiding zelf de beginsituatie in kaart brengen. Ook moet in alle gevallen voldoende input verkregen worden van backoffice medewerkers en van frontoffice medewerkers en moet het management of de directie betrokken zijn.
- Op basis van het basistoetsingskader een bijeenkomst organiseren waar enkele basisvragen centraal staan: wat is het belang van een breed gedragen visie en hoe ontwikkel je die samen; welke aandachtspunten moeten zeker en met enige diepgang in de training behandeld worden; hoe staat het management tegenover de training en de te verwachten implementatie (is er

commitment, zijn er geen storende ontwikkelingen als reorganisatie, is er een enigszins stabiel gemeentebestuur).

- Uitvoeren van de training zelf voor frontoffice en backoffice medewerkers met minimaal twee bijeenkomsten die lang genoeg zijn om alle onderdelen aan bod te laten komen. Tussen de trainingsmomenten moet voldoende tijd zijn om voorgenomen ambities om te zetten in concrete acties, maar mag ook niet teveel tijd zijn waardoor het elan weg kan zakken.
- Na de trainingssessies is gestart met de opzet van een informatiepunt over mediawijsheid en mediaopvoeding. Op een geschikt moment wordt de basis-vragenlijst opnieuw met betrokken medewerkers, inclusief management, beantwoord en kan vastgesteld worden welke concrete stappen gezet zijn en welke nieuwe wegen bewandeld gaan worden.

5.1.10 Realiseer concrete docentenhandleiding

Om de training volgens bovenstaande vier stappen te kunnen gaan uitvoeren is het noodzakelijk dat er een gedetailleerde handleiding komt voor de trainers of docenten. Het ontwikkelde materiaal in de pilot vormt hiervoor een geschikt uitgangspunt. Wat extra aandacht hierbij vergt wel het verwachtingsmanagement voor de trainingssessies: frontoffice- en backofficemedewerkers weten goed waarom beide groepen aan de training deelnemen en bij welke onderdelen ze wel of niet meedoen. In de pilot was hier enige onduidelijkheid, zo bleek achteraf.

5.1.11 Realiseer extra concrete trainingsmaterialen

Om de training extra kracht bij te zetten is het wenselijk dat er meer beeldmateriaal, of achtergrondinformatie beschikbaar is, bijvoorbeeld: een brochure over mediaopvoeding in de bibliotheek, informatieve filmpjes over onderzoeksgegevens, filmpjes met casussen van mediagebruik door kinderen en of ouders, en het hierboven reeds genoemde stramen voor een visie op mediaopvoeding in de bibliotheek.

Bijlagen

Basistoetsingskader – Topiclijst kennismakingsgesprek vestiging

Kennismaking locaties project media opvoeding in de bibliotheek.

Topiclijst

- Wederzijdse verwachtingen goed op tafel
- In kaart brengen startpunt medewerkers (lees media coaches en frontdesk medewerkers)
- Locatie in beeld brengen, foto's, plattegrond, wegwijzers.
- Wat gebeurt er momenteel op dit gebied media opvoeding?
- In hoeverre wordt er samen gewerkt in de wijk, wie zijn je partners?
- Wat is jullie rol in de samenwerking op gebied van Mediaopvoeding? Hoe zien zij deze rol?
- Wat doe je nu voor ouders?
- Met welke vragen komen ouders nu? Welke kan je wel/niet beantwoorden?
- Welke behoeften hebben ouders? Wat verwachten ouders van de bibliotheek?
- Wat heb je nodig?
- Waar verwijst je al naar?
- Welke materiaal gebruik je al in je communicatie met ouders?
- Welke materiaal gebruik je voor de vraag beantwoording van ouders.
- Krijg je ook van andere partijen vragen? Kdv, school, wijkteam.
- Wat is jou / jullie visie op media opvoeding? Hoe wordt dat gedragen? Hoe is dat tot stand gekomen en welke ervaringen hebben jullie daar tot nu toe mee?
- Verwachtingen training? Waarin moeten zij ondersteund worden? Wat ontbreekt nog?

Meenemen:

- Toolbox Mediaopvoeding

Training Mediaopvoeding in de bibliotheek (front- en backoffice)

Programma training 'Mediaopvoeding in de bibliotheek'

Deel 1

Aanwezig tijdens deel 1: Front-office medewerkers en LeesMediaCoaches/Jeugdteam

Onderdeel	Tijd
Welkom; voorstellen en algemeen doel training	15 minuten
Kind en media, wat vind ik daarvan?	10 minuten
Mediaopvoeding is...	20 minuten
Kennismaken met bronnen	15 minuten
PAUZE	5 minuten
Rol bibliotheek en rol van de medewerkers	30 minuten
Interne samenwerking	20 minuten
Afsluiting deel 1	5 minuten

Deel 2

Aanwezig tijdens deel 2: LeesMediaCoaches/Jeugdteam

Onderdeel	Tijd
Je eigen visie op mediaopvoeding ontwikkelen	15 minuten
Netwerk, in gesprek gaan met lokale partners en initiatieven nemen	20 minuten
Optioneel: In gesprek met ouders	20 minuten
Optioneel: Aan de slag met je netwerk	20 minuten
Afsluiting deel 2	5 minuten
Evaluatie	5 minuten

Deel 1

1. Welkom; voorstellen en algemeen doel (PowerPoint Dia 1)

Doel

- Deelnemers leren de trainers kennen
- Deelnemers nemen kennis van de pilot in opdracht van de Koninklijke Bibliotheek en van het programma en de algemene doelen van de training
- Deelnemers worden geactiveerd en gaan vast nadenken over het onderwerp van vandaag

Voorbereiding

- Oefenen 'Pizza maken' in PowerPoint/Excel
- Naast beamer is er ook geluid geregeld in de zaal, of zelf boxjes meenemen

Werkvorm

Welkom en filmpje

De trainer heet de deelnemers welkom, stelt zichzelf (en mede-trainer) voor en start het introductie filmpje (PowerPoint dia 2). Let op, met geluid!

Programma doornemen

De trainer vertelt in het kort over de pilot in opdracht van de Koninklijke bibliotheek en wat de algemene doelen van de training zijn (PowerPoint dia 3).

De trainer neemt het programma van de ochtend/middag door (PowerPoint dia 4).

Kennismaking aan de hand van pizza

De trainer vraagt aan de deelnemers wie front-office medewerkers zijn en wie leesmediacoaches/jeugdteam zijn?

Hierna maakt de trainer ter plekke een 'media pizza' van de groep (PowerPoint dia 5). De trainer vertelt dat het bij de volgende vragen gaat om privé gebruik van media en stelt de volgende vragen:

- Wie van jullie leest heel regelmatig boeken?
- Wie kijkt er thuis elke dag televisie? (staat al standaard op 1 persoon)
- Wie maakt elke dag gebruik van een smartphone?
- Wie maakt elke dag gebruik van een gewone mobiel?
- Wie maakt er elke dag gebruik van een computer/laptop? (staat standaard op 1 persoon)
- Wie maakt heel vaak gebruik van een tablet?
- Wie maakt heel vaak gebruik van een e-reader?
- Wie maakt heel vaak gebruik van een game console?
- Welke andere media gebruikt u heel vaak? (denk aan: kranten, tijdschriften/magazines, bioscoop, smartwatch, brieven/postkaarten, postduif etc.)

Materialen

- Naam stickers
- PowerPoint presentatie
- Geluidsboxen

Tijdsinvestering

15 minuten

2. Kind en media, wat vind ik daarvan?

Doel

- Deelnemers weten hoe zij denken over kind en media

Vorbereiding

- Gekleurde kaartjes meenemen
- Drie stellingen kiezen

Werkvorm

Stellingen

De deelnemers krijgen twee gekleurde kaarten. De trainer vertelt de deelnemers dat de ene kleur staat voor 'Eens' en de andere kleur voor 'Oneens'.

De trainer leest de drie vooraf gekozen stellingen voor (PowerPoint dia 6). De deelnemers reageren door het opsteken van een bepaalde kleur kaart.

Stellingen:

1. *Ik denk dat jonge kinderen beter (buiten) kunnen spelen dan achter een beeldscherm zitten.*
2. *Opvoeden met media in huis is nu compleet anders dan opvoeden 30 jaar geleden was.*
3. *Een reeks leuke filmpjes achter elkaar bekijken is prima voor de ontwikkeling van het jonge kind.*
4. *Ik vind dat kinderen beter live voorgelezen kunnen worden dan dat ze digitale prentenboeken bekijken.*
5. *Ik vind dat ouders zelf heel goed kunnen uitmaken hoe ze hun kinderen thuis met media laten omgaan.*
6. *Ik denk dat digitale spelletjes belangrijk zijn voor het aanleren van vaardigheden die kinderen later echt nodig hebben.*

De trainer vraagt een aantal deelnemers om een reactie (afhankelijk van de tijd).

Materialen

- Gekleurde kaartjes
- PowerPoint presentatie

Tijdsinvestering

10 minuten

3. Mediaopvoeding is....

Doel

- Deelnemers hebben zicht op de moderne mediaomgeving en het belang van bewust ermee omgaan
- Deelnemers weten hoe verschillend ouders kunnen denken over mediaopvoeding en over de rol van media voor het jonge kind
- Deelnemers hebben inzicht in de belangrijkste voor- en nadelen van media voor de gezondheid en cognitieve ontwikkeling van jonge kinderen
- Deelnemers hebben inzicht in welke kenmerken media geschikt maken voor jonge kinderen
- Deelnemers zijn op de hoogte van belangrijke bronnen om geschikte media voor jonge kinderen te kunnen vinden

Vorbereiding

- De PowerPoint doornemen

Werkvorm

De trainer geeft een presentatie over media in het leven van jonge kinderen en de rol van ouders

Materialen

- PowerPoint presentatie (Dia 7 t/m dia 18)

Tijdsinvestering

20 minuten

4. Kennismaken met bronnen

Doel

- Deelnemers maken zich de theorie eigen
- Deelnemers maken kennis met bronnen om goede keuzes voor geschikte media voor kinderen te kunnen maken

Vorbereiding

- Checken of websites het doen, evt. PowerPoint aanpassen (dia 18)
- Websites bekijken

Werkvorm

De deelnemers gaan in groepen aan de slag met de websites (bij ieder groepje zit een LeesMediaCoach / iemand van het Jeugdteam).

Elk groepje krijgt twee websites toegewezen (Digidreumes / Media Smarties / Applab (Cinekid) / Mybee) die zij 10 minuten bekijken.

De trainer geeft de volgende vragen aan de groepjes mee (PowerPoint dia 18):

- Voor wie is het een geschikte website?
- Kun je makkelijk je weg vinden?
- Zou jij hem aanraden aan ouders?

Daarna vindt plenaire terugkoppeling plaats.

De trainer vertelt de deelnemers:

"Deze websites kunnen jullie gebruiken in je werk, bijvoorbeeld om vragen te beantwoorden van ouders of een gesprekje aan te gaan met ouders. We gaan het nu hebben over de rol van de bibliotheek en de rol die jullie hierin innemen."

Materialen

- Websites:
 - o Digidreumes (<http://www.digidreumes.nl/>)
 - o Cinekid Applab (<https://www.cinekid.nl/educatie/applab>)
 - o Media smarties (<http://www.mediasmarties.nl/>)
 - o Mybee (<http://www.mybee.nl/>)
- Tablets/Laptops
- PowerPoint presentatie

Tijdsinvestering

15 minuten

Pauze 5 minuten (PowerPoint dia 19)

5. Rol bibliotheek en de rol van de medewerkers

Doel

- Deelnemers weten wat de rol van de bibliotheek is
- Deelnemers weten wat zij als medewerker kunnen doen op het gebied van schermmedia

Vorbereiding

- Rol van de bibliotheek op PowerPoint invoegen
- Drie flap-overs in de ruimte hangen. Twee flap-overs voorzien van afbeelding tablet en één flap-over met afbeelding boek

- Werkvorm

-

- De trainer benoemt de algemene rol van de bibliotheek:
- *"Het is heel natuurlijk dat de bibliotheek zich inzet voor leesbevordering en taalontwikkeling. Deze vertrouwde partner willen we ook zijn voor mediaopvoeding"* (PowerPoint dia 20).
- De trainer nodigt de deelnemers uit voor de volgende werkvorm.

Post-its plakken

Deelnemers gaan in groepjes uiteen (bij ieder groepje zit een LeesMediaCoach / iemand van het Jeugdteam).

De trainer vertelt de deelnemers dat zij op post-its van één kleur schrijven wat ze nu al doen op het gebied van print-media, op één kleur wat ze nu al doen op het gebied van hedendaagse schermmedia en op één kleur wat ze zouden willen doen op het gebied van hedendaagse schermmedia. De post-its plakken de deelnemers op één van de drie flap-overs.

De trainer laat de vragen aan de deelnemers zien (PowerPoint dia 20):

- Wat doen jullie nu al op het gebied van print-media?
- Wat doen jullie nu al op het gebied van schermmedia?
- Wat zouden jullie willen doen op het gebied van hedendaagse schermmedia?

De trainer geeft een plenaire terugkoppeling en haalt 2 voorbeelden aan.

Materialen

- Afbeelding boek en afbeelding tablet
- Post-its
- Flap-over
- PowerPoint presentatie

Tijdsinvestering

30 minuten

6. Interne samenwerking

Doel

- Deelnemers weten dat zij niet op alle vragen antwoord hoeven te geven
- Deelnemers weten dat zij terecht kunnen bij hun collega's

Vorbereiding

- Lijstje met voorbeeld vragen ouders bekijken

Werkvorm

De trainer leidt dit onderdeel in door te vertellen:

- *"Zoals jullie vandaag gemerkt hebben, kunnen ouders heel veel verschillende vragen hebben over het gebruik van media van hun kind.*

-

Vanuit de rol van de bibliotheek is het belangrijk dat ouders zich gehoord en geholpen voelen. Het is belangrijk dat jullie hierin als team goed samenwerken. Is het een vraag die je zelf kunt/wil beantwoorden? Of verwijst je door naar je collega?

Vragen die ouders over het algemeen hebben, kun je onderverdelen in de volgende vijf categorieën (PowerPoint dia 21):

- *Hoe kan ik mijn kind goed begeleiden bij mediagebruik?*
- *Hoe weet ik als ouder wat geschikte media zijn?*
- *Hoeveel tijd mag mijn kind aan media besteden? En hoe reguleer ik dat als ouder?*
- *Hoe voorkom ik dat mijn kind constant verleid wordt tot het gebruiken van media?*
- *Hoe voorkom ik dat het gebruik van media negatieve invloed heeft op de gezondheid van mijn kind?"*

De trainer loopt de vijf categorieën langs en stelt bij iedere categorie een aantal voorbeeldvragen (zie lijstje met voorbeeld vragen van ouders). Bij elke vraag wordt aan de deelnemers gevraagd of zij zelf deze vraag zouden beantwoorden of een ouder door zouden verwijzen naar de LeesMediaCoach/Jugdteam.

Materialen

- Lijstje met voorbeeld vragen van ouders
- PowerPoint presentatie

Tijdsinvestering

10 minuten

7. Afsluiting deel 1

Doel

- Deelnemers krijgen de mogelijkheid aan te geven wat ze nog nodig hebben in hun dagelijkse werk

Werkvorm

De trainer geeft een samenvatting van de bijeenkomst (PowerPoint dia 22). De trainer stelt de vraag of de deelnemers, met de nieuw opgedane kennis, op dit moment iets nodig zouden hebben om in hun dagelijkse werk te kunnen gebruiken?

Materialen

- PowerPoint presentatie

Tijdsinvestering
5 minuten

PAUZE! (PowerPoint dia 23)

Deel 2

1. Je eigen visie op mediaopvoeding ontwikkelen

Doel

- Deelnemers weten hoe belangrijk het is om als bibliotheek aandacht te hebben voor mediaopvoeding
- Deelnemers weten wat de kernelementen zijn om een eigen bibliotheekvisie op jonge kinderen en media te kunnen formuleren
- Deelnemers weten met wie ze in de wijk te maken hebben rond ondersteuning van het gezin
- Deelnemers weten dat ze al lopende projecten kind & media in kunnen passen in het beleid

Vorbereiding

- Deel 2 van de PowerPoint doornemen

Werkvorm

De trainer geeft een presentatie over wat een visie op mediaopvoeding inhoudt en hoe belangrijk het is voor de bibliotheek (PowerPoint dia 24 t/m dia 30). Na afloop van de presentatie vertelt de trainer aan de deelnemers dat zij na de training aan de slag gaan met hun eigen visie. Vertel dat je hier aan het einde van de training nog op terug komt.

Materialen

- PowerPoint presentatie
- Boekje Sardes (<http://www.sardes.nl/C72-PB174-Sardes-Special-nr-19---Kind-en-media-hetbeginmetopvoeden.html>)
- Nji-VNG brochure; Mediawijsheid in de gemeente (Nikken & Jongmans, 2013; staat in sheet) meenemen (https://vng.nl/files/vng/20131008_nji-vng-brochure-mediawijsheid.pdf)

Tijdsinvestering
15 minuten

2. Netwerk, in gesprek gaan met lokale partners en initiatieven nemen

Doel

- Deelnemers kennen lokale partners
- Deelnemers weten hoe ze effectief samen kunnen werken met partners

Werkvorm

De trainer legt uit waar ouders informatie zoeken over (media)opvoedvragen (PowerPoint dia 31 en 32). De trainer vertelt, ter introductie van deze opdracht, aan de deelnemers:

“Ouders zoeken als laatste hulp bij co-educatoren en professionals. Daarbinnen valt ook de bibliotheek. Welke co-educatoren en professionals zijn er nog meer en weten deze elkaar te vinden?”

De trainer legt uit dat de deelnemers aan de slag gaan met het netwerk van de bibliotheek (PowerPoint dia 33). De deelnemers gaan uit elkaar in tweetallen en krijgen een flap. De trainer geeft de opdracht om het eigen netwerk in beeld te brengen.

De trainer vraagt de deelnemers in het midden van de flap de bibliotheek te zetten en daarom heen alle partners uit het netwerk.

Als het netwerk compleet is vraagt de trainer de deelnemers een lijn te trekken tussen de bibliotheek en de partners waar goed contact mee is. Een stippellijntje voor een beetje contact en geen lijn bij geen contact.

Daarna geeft de trainer de opdracht om eens te discussiëren over deze lijntjes. De trainer stelt de volgende vragen:

- Zijn jullie hier tevreden over?
- Zien jullie misschien nog nieuwe mogelijkheden? Zo ja, hoe willen jullie daarmee aan de slag?

De deelnemers hangen hun flap op in de ruimte (voorin) en presenteren kort hun netwerkkaart en plannen.

De trainer vult aan waar eventueel een partner is vergeten en vraagt door naar de plannen om die zo concreet mogelijk te krijgen.

Optie: bij minder tijd kan je deze opdracht ook gezamenlijk doen. De trainer schrijft op een flap mee met wat de deelnemers zeggen.

Materialen

- Flaps
- Stiften
- Plakband
- PowerPoint presentatie

Tijdsinvestering

20 minuten

De trainer kiest van opdracht 3 en 4 die opdracht die het beste past bij de betreffende locatie.

3. Optioneel: In gesprek met ouders

Doel

- Deelnemers kunnen vragen van de front-office overnemen en adequaat beantwoorden
- Deelnemers kunnen ouders doorverwijzen naar samenwerkingspartners
- Deelnemers kennen de inhoud van de Toolbox en kunnen deze inzetten bij het beantwoorden van vragen van ouders
- Deelnemers kunnen het onderwerp ter sprake brengen in daarvoor geschikte situaties

Vorbereiding

- Vragen van ouders op kaartjes zetten

Werkvorm

De trainer vertelt dat de deelnemers aan de slag gaan met vragen van ouders (PowerPoint dia 34). De deelnemers hebben net gezien dat er in de wijk verschillende mogelijkheden zijn voor ouders waar ze met hun vragen terecht kunnen. Maar bij wie kunnen ze nou het beste terecht? Dat verschilt per vraag.

De deelnemers gaan in groepjes uiteen, de trainer wijst hen op het werkblad 'vragen van ouders' en krijgen een drietal (mogelijke) vragen van ouders voorgelegd. De deelnemers pakken een vraag en lezen deze voor.

De deelnemers stellen zichzelf de volgende vraag:

Is dit een vraag voor ons (bibliotheek) of verwijs ik door naar één van onze partners? De deelnemers vullen dit in op het werkblad.

Vraag voor bibliotheek

De vragen voor de bibliotheek gaan de deelnemers, met behulp van de Toolbox, beantwoorden. Elk groepje heeft een Toolbox en zoekt de vraag en het antwoord op. Het antwoord vullen ze in op het werkblad.

Vraag voor één van de partners

Bij deze vragen, beantwoorden de deelnemers de volgende vraag:

Naar wie verwijs je door? En waarom?

Hierbij kunnen ze gebruik maken van de flap(pen) die in de ruimte hangen.

Materialen

- Vragen van ouders op kaartjes (bijlage toevoegen op later moment / met verdeling vragen voor op kaartjes)
- Flappen met netwerk
- Toolbox Mediaopvoeding (1 per 2 a 3 deelnemers)

Tijdsinvestering

20 minuten

4. Optioneel: aan de slag samen met je netwerk

Doel

- Deelnemers krijgen zicht op welke activiteiten zij rondom media opvoeding zouden kunnen organiseren.
- Deelnemers krijgen zicht op welke partners ze kunnen betrekken bij deze activiteiten.

Voorbereiding

- Flap-over 'Rol bibliotheek en de rol van de medewerkers' (deel 1) ophangen
- Flap-over 'Netwerk, in gesprek gaan met lokale partners en initiatieven nemen' (deel 2) ophangen

Werkvorm

Tijdens deel 1 van de training hebben de deelnemers op een flap-over geplakt wat ze al doen op het gebied van hedendaagse schermmedia en wat ze zouden willen doen op het gebied van hedendaagse schermmedia.

De trainer pakt deze flap-over(s) en vraagt aan de deelnemers:

- Is dit het? / Mis je nog iets?
- Is het haalbaar?

De deelnemers gaan in groepjes uiteen. Elk groepje kiest twee/drie voorbeeld activiteiten en beantwoordt hierbij de volgende vragen (PowerPoint dia 35):

- Hoe kunnen jullie deze activiteit toevoegen aan bestaande activiteiten (activiteiten die jullie nu al organiseren)?

- Welke netwerkpartners kunnen jullie hierbij betrekken?
- Hoe pak je dit verder aan?

Bij bovenstaande opdracht maken de deelnemers gebruik van de netwerkcirkel die zij bij opdracht 2 hebben gemaakt. De trainer wijst de deelnemers hierop.

Daarna vindt plenaire terugkoppeling plaats. Hierbij verwijst de trainer naar de 'Checklist Mediaopvoeding'.

Optie: Afhankelijk van de groepsgrootte kan je deze opdracht ook gezamenlijk doen.

Materialen

- Flap-over 'Rol bibliotheek en de rol van de medewerkers' (deel 1)
- Flap-over 'Netwerk, in gesprek gaan met lokale partners en initiatieven nemen' (deel 2)
- Checklist Mediaopvoeding
- PowerPoint presentatie

Tijdsduur

20 minuten

5. Afsluiting deel 2

Doel

- Deelnemers weten wat zij deze dag hebben geleerd
- Deelnemers weten wat de huiswerkopdracht is

Werkvorm

De trainer blikt kort terug op wat er aan bod is gekomen in deel 2 van de bijeenkomst (Visie op mediaopvoeding / Checklist 'Ouderbijeenkomst Kind & Media' / Samenwerkingspartners / Toolbox...) (PowerPoint dia 36)

De deelnemers krijgen een huiswerkopdracht mee. Deze wordt tijdens de terugkombijeenkomst besproken.

De huiswerkopdracht: Maak samen, aan de hand van de 4 kernelementen, die tijdens de presentatie aan bod zijn gekomen, een visie op Mediaopvoeding in jouw bibliotheek (PowerPoint dia 37).

Materialen

- Hand-out
- Huiswerkopdracht
- PowerPoint presentatie

Tijdsduur

5 minuten

6. Evaluatie

Doel

- De deelnemers geven hun mening over de training
- De deelnemers vullen een evaluatie formulier in

Werkvorm

Als er tijd is geeft de trainer alle deelnemers even het woord. De vraag is of zij willen vertellen wat ze meenemen van de training en hoe ze deze hebben ervaren.

Alle deelnemers vullen een evaluatie formulier in.

Materialen

- Evaluatie formulieren

Tijdsduur

5 minuten na afloop van de training.

Bijlagen bij de training (front- en backoffice)

1. Materialen training

Lijst materialen algemeen nodig:

- Naam stickers
- Gekleurde kaartjes
- Post-its
- Plakband
- Flappen
- Stiften

Materialen voor bij de werkvormen:

- Lijstje met voorbeeld vragen van ouders
- Afbeelding tablet
- Afbeelding boek
- Werkblad groepswissel
- Werkblad vragen van ouders
- Vragen ouders

2 Werkvorm Interne samenwerking

Voorbeeldvragen van ouders

- *Hoe kan ik mijn kind goed begeleiden bij mediagebruik?*

Mijn kind zit veel achter de computer, moet ik er altijd bij zijn?

Hoe kan ik mijn kind begeleiden bij het lezen van een digiboek?

Ik laat mijn kind altijd even op de tablet spelen als ik kook, is dat goed?

- *Hoe weet ik als ouder wat geschikte media zijn?*

Welke spelletjes mag mijn kind van 3 spelen?

Welke digitale prentenboeken zijn goed voor mijn dochter van 5?

Mijn zoon doet veel schietspelletjes, wordt hij daar gewelddadig van?

- *Hoeveel tijd mag mijn kind aan media besteden? En hoe reguleer ik dat als ouder?*

Mijn kindje (3 jr) wordt altijd heel boos als ik zeg dat hij niet meer op de tablet mag...hoe doe ik dat?

Hoe lang mag mijn dochter van 2,5 televisie kijken?

Ik gaf vaak tussendoor eventjes mijn telefoon aan m'n zoon, dat hoef ik toch niet mee te tellen?
Hoeveel tijd mag mijn kind met de spelcomputer spelen?

- *Hoe voorkom ik dat mijn kind constant verleid wordt tot het gebruiken van media?*

Mijn zoon (7 jr) heeft Minecraft ontdekt en speelt nu eindeloos, online met zijn vrienden ... hoe help ik 'm stoppen en ook andere dingen doen die moeten gebeuren

Dochterlief (6 jr) wil zo graag haar eigen smartphone, omdat haar vriendinnen en haar oudere broer (12) er ook een hebben.

Mijn zoon van 4 wil het liefst de hele middag voorgelezen worden. Ik heb er eigenlijk geen tijd voor, maar hij wil ook niet buiten spelen. Wat nu?

- *Hoe voorkom ik dat het gebruik van media negatieve invloed heeft op de gezondheid van mijn kind?*

Op het nieuws is de ene aanslag na de andere. Wat doet dat met mijn dochter van 3 jaar?

Mijn kind van 4 herkent de M van McDonalds al sinds hij 2 is en hij hoopt bij de reclames dat die M steeds voorbij komt. Hoe draai ik dat terug?

Ik hoorde dat kinderen door tablets slechte ogen krijgen. Is dat waar en kan ik dan iets doen om dat tegen te gaan?

3 Werkvorm in gesprek met ouders

Vragen van ouders

1. Leerkracht groep 1 basisschool: Wij willen een ouderavond over kind en media organiseren en dan tips aan ouders meegeven over wat nu geschikte media voor kinderen in de onderbouw zijn. Kunnen jullie een lijstje met titels verzorgen?

2. Moeder van Tim (3½ jaar): Tim vindt het ontzettend leuk om Bob de Bouwer te kijken op DVD. Dat mag ie elke avond als ik eten het maak. Maar laatst deden we boodschappen en zag ie koekjes in de rekken liggen met Bob de Bouwer erop. Ik heb ze een keertje gekocht, maar nu zeurt ie de hele dag tot schreeuwen aan toe om die koekjes. Wat moet ik daar nu aan doen?

3. Vader van Ahmed (bijna 5 jaar): In het nieuws las ik dat kinderen tegenwoordig nodig les moeten krijgen in programmeren en 21st century skills om later goed met de media om te kunnen gaan. Ik wil graag dat Cecile straks ook op school goed mee komt. Weten jullie met welke spelletjes ze nu al kan oefenen zodat ze niet achter gaat lopen?

4. Grootvader van Cecile (4 jaar): kinderen kunnen op de computer veel te veel zien. Bloot, geweld. Ik wil dat niet. Kan iemand ons helpen om de computer veilig te maken.

5. Moeder van Julek (2 jaar): Als hij mijn smartphone ziet gaat ie helemaal door het dak. Hij zal en moet erop tikken, al heeft ie geen idee waar hij mee bezig is. Ik vind dat heel lastig want ik heb die telefoon zelf constant nodig om te bellen, appen en mijn Facebook bij te houden.

Weten jullie wat een goede telefoon is voor hem, dan is ie tenminste lekker rustig en heb ik er geen last van.

6. Moeder van Sheila (4 jaar): Waar is bij jullie de mediahoek? Ik moet nog nodig boodschappen doen en dan ben ik over een uurtje weer terug. Zij heeft een rugzakje met chips en cola, dus je hebt geen kind aan haar hoor.

7. Oma van Alex (6 jaar): We organiseren binnenkort zijn verjaardagsfeestje. Wat zijn leuke videospelletjes die hij met zijn vriendjes kan spelen? Zelf had ie t over Geen Thea. Ik ken al die spellen niet.



Werkblad 'vragen van ouders'

Vraag van ouder (cijfer)	Wie kan deze vraag het beste beantwoorden en waarom?	Als jij de vraag beantwoord, wat is dan het antwoord?



Nederlands
Jeugdinstituut

Training mediawijs opvoeden in de bibliotheek



Esther van Beekhoven, Jolyn Berns
& Peter Nikken

Dubbelklik op bovenstaande slide om de pdf te openen (werkt alleen in de word-versie van deze rapportage).



Terugkombijeenkomst

Een tweede werkcollege op locatie waar ervaringen worden ingebracht en geëvalueerd.

Bijeenkomst 2,5 uur

Onderdelen:

1. **Starten**
 2. **terugkoppeling opdrachten (netwerk en visie)**
 3. **ervaringen ophalen**
 4. **evaluatie**
 5. **drie concrete doelen (SMART) opstellen voor de aankomende maanden**
-

➤ **Start bijeenkomst**

Terugblik bijeenkomst (vooral deel 2).

Vooruit kijken naar wat doen we vandaag (verleden-heden-toekomst).

Alvast parkeerflap introduceren en ophangen.

Materialen:

- flap

Tijdsbesteding: 10 minuten

Opbrengst: alle deelnemers zijn op de hoogte van het programma.

➤ **Ervaringen ophalen**

Deelnemers delen wat is er sinds de training gedaan of gebeurd?

Werkvorm (Jubel- en klaagmuur)

Doel: Plus- en minpunten worden in beeld gebracht (wat is goed gegaan deze periode en wat is minder goed verlopen). Wat zit er nog niet in de training. Wat waren de echte eyeopeners.

Materialen:

- Flappen 2x
- Dikke stiften in verschillende kleuren
- Plakband

Werkvorm:

- Stel in de ruimte een jubel- en een klaagmuur op (Aan Joëlle en Yvonne vragen of dit mogelijk is).
- Laat de deelnemers op de jubelmuur kreten, slagzinnen, motto's, tekeningen et cetera schrijven die de sterke punten weergeven met waar ze mee bezig zijn geweest. De aandachtspunten komen op de klaagmuur.
- Plenaire terugkoppeling: de trainer vat samen.

Tijdsbesteding: 30 minuten.



➤ **Terugkoppeling opdracht visie en netwerk.**

Deelnemers presenteren wat er tot nu toe gedaan is aan het ontwikkelen van de visie. Staat er al wat op papier? Met welke partijen is er over gesproken?

Materialen

- Netwerkcirkel (die tijdens de training is gemaakt)
- Dia van de PowerPoint (printen)

Werkvorm

De uitgeprinte dia over visieontwikkeling deel je uit en je loopt de vier punten gezamenlijk na. Deelnemers geven per punt aan of zij er al wel of nog niet concrete acties op hebben ondernomen. (duimpje op, duimpje laag). Per punt is er een korte discussie na het duimen opsteken. Tijdens discussie schrijven we de belangrijkste discussie punten op de parkeerflap (wijzen op concrete doelen stellen aan einde bijeenkomst).

- Probleem analyse; *Wat speelt er, wat zijn kansen?*
- Doelgroepen; *Wie zijn klant, opdrachtgever, partners?*
- Omgeving; *Welke verwachtingen zijn er? Wat wil / kun je bieden?*
- (Rand)voorwaarden; *Wanneer is het succesvol? Hoeveel tijd, welke middelen heb je (al)?*

Tijdsbesteding: 30 minuten.

Opbrengst: stand van zaken visie per locatie. Op weg helpen ontwikkeling visie.

➤ **Vragen van ouders.**

Opdracht uit training nog doen.

In gesprek met ouders

Doel

- Deelnemers kunnen vragen van de front-office overnemen en adequaat beantwoorden
- Deelnemers kunnen ouders doorverwijzen naar samenwerkingspartners
- Deelnemers kennen de inhoud van de Toolbox en kunnen deze inzetten bij het beantwoorden van vragen van ouders
- Deelnemers kunnen het onderwerp ter sprake brengen in daarvoor geschikte situaties

Vorbereiding

- Vragen van ouders op kaartjes zetten

Werkvorm

De trainer vertelt dat de deelnemers aan de slag gaan met vragen van ouders (PowerPoint dia 34). We hebben (net) in de training de vorige keer het netwerk in de wijk bekeken en gezien dat er in de wijk verschillende mogelijkheden zijn voor ouders waar ze met hun vragen terecht kunnen. Maar bij wie kunnen ze nou het beste terecht? Dat verschilt per vraag.



De deelnemers gaan in twee groepjes uiteen, de trainer wijst hen op het werkblad 'vragen van ouders' en krijgen een drietal (mogelijke) vragen van ouders voorgelegd. De deelnemers pakken een vraag en lezen deze voor.

De deelnemers stellen zichzelf de volgende vraag:

Is dit een vraag voor ons (bibliotheek) of verwijst ik door naar één van onze partners? De deelnemers vullen dit in op het werkblad.

Vraag voor bibliotheek

De vragen voor de bibliotheek gaan de deelnemers met behulp van de Toolbox beantwoorden. Elk groepje heeft een Toolbox en zoekt de vraag + antwoord op. Het antwoord vullen ze in op het werkblad.

Vraag voor één van de partners

Bij deze vragen, beantwoorden de deelnemers de volgende vraag:

Naar wie verwijst je door? En waarom?

Hierbij kunnen ze gebruik maken van de flap(pen) die in de ruimte hangen.

Materialen

- Vragen van ouders op kaartjes (bijlage toevoegen op later moment / met verdeling vragen voor op kaartjes)
- Flappen met netwerk (deze niet aanwezig in terugkom, deelnemers benoemen partners op moment zelf)
- Toolbox. 1 per 2 a 3 deelnemers.

Tijdsinvestering

20 minuten

➤ **Wat heb je de komende periode nog nodig om de media opvoeding in de bibliotheek vorm te geven?**

Doel

In kaart brengen wat er nog nodig is de komende tijd om tot een goed mediaopvoeding informatie punt te komen.

werkvorm

Maak met elkaar een mindmap over wat je nog nodig hebt in de komende tijd. Als de mindmap af is kijken we met elkaar wat er op de flap staat en wat haalbaar is op korte termijn en wat op langere termijn.

Materialen:

- flap voor mindmap

Tijdsinvestering:

30 minuten



➤ **Doelen stellen**

Doel

plan van aanpak om media opvoeding te implementeren binnen de vestiging de aankomende drie maanden.

werkvorm

Bepaal met elkaar welke doelen jullie jezelf willen stellen voor de komende 3 maanden. Wanneer de drie doelen zijn gekozen is het belangrijk deze doelen (acties) zo concreet (smart) mogelijk te beschrijven. Beschrijf ook wie ermee aan de slag moet en waarvoor verantwoordelijk is.

Materialen

- eigen pen en papier (tablet/laptop)

Tijdsinvestering

20 minuten

➤ **Afsluiting**

Vraag voorleggen: Wat mist er nog in de training? Wat hebben ze met de training gedaan/ aan gehad?

Alle aanwezigen bedanken voor hun inzet en succes wensen met verder uitwerken. Contactpersonen in het bijzonder voor organiseren en trekken van lokale initiatief. Terugkoppeling enquêtes en eindrapportage aan KB bespreken.

Tijdsinvestering: 10 minuten

Materialen voor terugkom bijeenkomst:

- Dikke stiften in verschillende kleuren
- Plakband
- Netwerkcirkel (die tijdens de training is gemaakt) (als gemaakt tijdens training)
- Dia van de PowerPoint op papier
- Vragen van ouders op kaartjes (bijlage toevoegen op later moment / met verdeling vragen voor op kaartjes)
- Flappen 4 (parkeerflap, klaagmuur, jubel muur, mindmap)
- Toolbox. 1 per 2 a 3 deelnemers.
- Werkblad vragen van ouders

