

Checklist voor je eerste online training

Vijftig punten in zes fases. Niet om te lezen, maar om af te vinken terwijl je bezig bent. Loop de fases in volgorde: elke fase gaat ervan uit dat de vorige af is. Wat je overslaat, kom je later tegen.

Vuistregel: als een punt je meer dan een halve dag kost, is het te groot geformuleerd. Splits het dan op.

FASE 1

Beslissen wat je maakt

- ☐ Je hebt **één** onderwerp gekozen, geen vakgebied. Je kunt het in één zin zeggen.
- ☐ Je weet voor wie het is en je kunt drie mensen bij naam noemen die het zouden kopen.
- ☐ Je hebt tien mensen uit je netwerk gebeld en gevraagd waar zij op vastlopen.
- ☐ Je hebt opgeschreven wat de deelnemer aan het eind kan wat hij nu niet kan.
- ☐ Je hebt de vorm gekozen: live online, opgenomen, hybride of doorlopend.
- ☐ Je hebt vastgesteld hoe vaak je inhoud verandert en dus hoeveel onderhoud je koopt.
- ☐ Je hebt een werktitel. Lelijk mag, definitief hoeft niet.

FASE 2

De opzet

- ☐ Je bestaande trainingsdag staat uitgeschreven in blokken van tien tot veertig minuten.
- ☐ Elk blok heeft een label: overdracht, oefening, terugkoppeling of groep.
- ☐ Je hebt per blok bepaald wat online kan en wat een live moment nodig heeft.
- ☐ Je hebt de blokken herschikt naar weken, niet naar een dagritme.
- ☐ Het programma telt vier tot acht weken. Meer haalt bijna niemand.
- ☐ Per week: één stuk uitleg, één opdracht en één moment van terugkoppeling.
- ☐ Je hebt geschrapt wat er alleen in zat omdat de dag anders te kort was.
- ☐ Je weet welk materiaal er nog gemaakt moet worden, per week.

FASE 3

Prijs, voorwaarden en administratie

- ☐ Je hebt een prijs bepaald en je kunt in twee zinnen uitleggen waarom het dat kost.
- ☐ Je hebt uitgerekend hoeveel verkopen er tegen één trainingsdag opwegen.
- ☐ Je hebt met je boekhouder besproken of je aanbod met of zonder btw gaat.
- ☐ Je weet of je verkoopt aan consumenten, aan bedrijven of aan allebei.
- ☐ Je algemene voorwaarden staan klaar en zijn te lezen vóór het afrekenen.
- ☐ Je hebt geregeld hoe je omgaat met de bedenktijd bij digitale inhoud.
- ☐ Je hebt vastgelegd hoelang de toegang geldig is. Niet automatisch levenslang.

☐ Je hebt gecheckt of je afspraken met bureaus of opdrachtgevers ruimte laten.

Doe fase 3 vóór fase 4. Wie eerst opneemt en daarna over de prijs gaat nadenken, komt zonder energie aan bij het deel dat het geld binnenhaalt.

FASE 4

Materiaal maken

- ☐ Je slides zijn herzien: één idee per beeld, geen opsommingen die de kijker leest.
- ☐ Je modellen en schema's zijn groter, rustiger en waar nodig stapsgewijs opgebouwd.
- ☐ Per week is er één werkblad dat de deelnemer kan printen en invullen.
- ☐ Bij elke opdracht staat: wat je doet, hoe lang het duurt en waaraan je merkt dat je klaar bent.
- ☐ Alle beelden van anderen zijn vervangen of je hebt toestemming.
- ☐ Je naam en het jaartal staan in het materiaal.
- ☐ Je hebt de vragen opgeschreven die in de zaal altijd komen en ze in het programma beantwoord.
- ☐ Per onderdeel ligt een korte tekst klaar: de kern, de volgorde en de laatste zin.

FASE 5

Opnemen en klaarzetten

- ☐ Je hebt een microfoon en je hebt hem getest in de ruimte waar je opneemt.
- ☐ De opnameruimte galmt niet. Je hebt in je handen geklapt en geluisterd.
- ☐ Je hebt één minuut stilte opgenomen en teruggeluisterd met een koptelefoon.
- ☐ Je licht komt uit een lamp, niet uit een raam dat in de loop van de dag verandert.
- ☐ Je onderdelen staan gesorteerd op decor en kleding, niet op inhoud.
- ☐ Je hebt een opnamedag ingepland met een tijdschema en een paklijst.
- ☐ Het materiaal staat na afloop op twee verschillende plekken.
- ☐ Het programma staat klaar op de plek waar deelnemers het krijgen en je hebt het zelf als deelnemer doorlopen.
- ☐ Betalen, toegang geven en toegang beëindigen werken. Je hebt een testbestelling gedaan.

FASE 6

Verkopen en na afloop

- ☐ Er is een startdatum, ook bij een programma dat je altijd kunt kopen.
- ☐ Je verkooppagina gebruikt de woorden die je in je gesprekken hebt gehoord.
- ☐ Je hebt een eerste groep aangekondigd bij de mensen die je bij naam kent.
- ☐ Je hebt een lagere prijs voor die eerste ronde, met uitleg waarom.
- ☐ Je hebt bedacht wat je doet als er drie mensen kopen in plaats van dertig.
- ☐ Je vraagt halverwege aan deelnemers waar ze vastlopen, niet pas aan het eind.
- ☐ Je houdt bij welke onderdelen mensen niet afmaken.
- ☐ Je hebt na afloop een half uur gepland om op te schrijven wat je de tweede keer anders doet.
- ☐ Je hebt de datum van de volgende ronde in je agenda gezet.
- ☐ Je hebt één ding gekozen dat je verbetert voordat je iets nieuws begint.

Klaar met de laatste fase? Zet dit vel niet weg. De tweede ronde loopt langs dezelfde zes fases, alleen dan met veel minder werk in fase 4.

Meer uitleg bij deze punten staat op trainersgids.nl, onder de rubrieken Je aanbod opzetten, Opnemen en materiaal en Prijs en administratie.