

FACILITATOR GUIDANCE FOR ONLINE ENGAGEMENT



Prepare well

- Set up and test equipment, and presentations.
- Choose the best view based on the platform used, e.g. gallery view or speaker view.
- Take a moment to ground yourself: facilitating or presenting virtually can be anxiety producing.



Plan learning time

- Try to break conversations into 15-25 minute segments.
- Try not to go 5 minutes without asking a question to check in.
- Limit sessions to less than 90 minutes and distribute handouts after.



Flow is important

- Plan an opening (intro), middle (content), and closure (conclusion, questions, next steps) to facilitate the flow of a session.
- Break content down into manageable parts that are easy to follow.
- Decide whether a co-facilitator is required and agree on a co-facilitation strategy.



Diversify instruction

- If possible, provide alternative ways to engage with material in case of technological challenges, e.g. readings, text, recordings.
- Offer case studies and open ended activities, such as, recorded role play or practice with specific tools.



Facilitator energy

- Speak slowly but with varied tone in your voice, use humor where possible.
- Greet and welcome new participants to the online session. If not possible while speaking, delegate someone in the group to do so, perhaps via the chat pane.



Connect using the chat pane

- Allow questions and quick points to be posted to the chat pane.
- Set intervals to reflect on posts on the chat pane or delegate someone in the meeting to keep tabs on the content and to summarize points and questions.



Engage

- Verbal welcome and engage meeting participants by name.
- Use reflection to connect participants. For example, "Lerato, I see that Zama's organization also offers screening & testing for HIV amongst youth, do you have any thoughts around the strategies she has just mentioned?"



Establish norms

- See "Group Norms Guidance" (separate resource).
- Agree on expected practices during the call, e.g. use of video
- Be understanding: Not everyone has the same attention span, the same level of connectivity or access to private space. We want everyone to be seen and belong.

Fasiliteerder Leiding vir Aanlynbetrokkenheid



Berei goed voor

- Stel toerusting en aanbiedings op en toets dit.
- Kies die beste aansig op grond van die platform wat gebruik word, bv. "Gallery" of "Speaker view".
- Neem 'n oomblik om jouself te begrond ("ground"): dit kan angswekkend wees om te fasiliteer of virtueel aan te bied.



Beplan leertyd

- Probeer om gesprekke te verdeel in 15 - 25 minute segmente.
- Probeer om nie 15 minute aan te gaan sonder om 'n vraag te vra om te toets wat die gehoor ervaar nie.
- Beperk sessies tot minder as 90 minute en handig uitdeelstukke na die tyd uit.



Vloei is belangrik

- Beplan 'n opening (inleiding), middel (inhoud) en afsluiting (gevoltrekking, vrae, volgende stappe) om die vloei van die sessie te fasiliteer.
- Verdeel inhoud in hanteerbare dele wat maklik is om te volg.
- Besluit of 'n mede-fasiliteerder benodig word en kom ooreen oor mede-fasilitering strategie.



Diversifiseer die Instruksie

- Indien moontlik, gee alternatiewe maniere om materiaal te gebruik, ingeval daar tegnologiese uitdagings is, bv. lees, teks, opnames.
- Bied gevallestudies en oop aktiwiteite aan, soos vooraf opgeneemde rolspel of oefen met spesifieke instrumente.



Fasiliteerder energie

- Groet en verwelkom nuwe deelnemers by die aanlyn sessie. As dit nie moontlik is nie, delegeer iemand in die groep om dit te doen, moontlik via die teksvenster.
- Praat stadig, maar varieer jou stemtoon, gebruik humor waar toepaslik.



Konnekteer deur gebruik van die "Chat Pane"

- Laat vrae en vinnige punte in die "chat pane" geplaas word.
- Stel tussenposes op om oor te gaan in die teksvenster of delegeer iemand in die vergadering om op hoogte te bly van die inhoud en om punte en vrae op te som.



Betrek

- Verwelkom en betrek deelnemers by die naam.
- Gebruik refleksie om deelnemers aan mekaar te verbind. Byvoorbeeld, "Lerato, ek sien dat Zama se organisasie ook sifting en toetsing vir MIV onder die jeug aanbied. Het u enige gedagtes oor die strategieë wat sy pas genoem het?"



Stel norme vas

- Stel groep norme vas.
- Kry konsensus oor die verwagte praktyke tydens die oproep, bv. gebruik van video, gebruik van "mute" funksie.
- Demonstreer begrip: Nie almal het dieselfde aandagspan, vlak van konneksie of toegang tot privaatruimte nie.
- Almal moet voel dat hulle gesien word en dat hulle behoort.