

# Taakverdeling

Bij de implementatie van digitale geletterdheid is het belangrijk om een goede taakverdeling te maken. Zo weet elke betrokkene waar hij of zij verantwoordelijk voor is.



1. Stel deze taakverdeling op samen met alle betrokkenen. Zo wordt er niets voor een ander bepaald en weet je zeker dat iedereen achter deze taakverdeling staat.

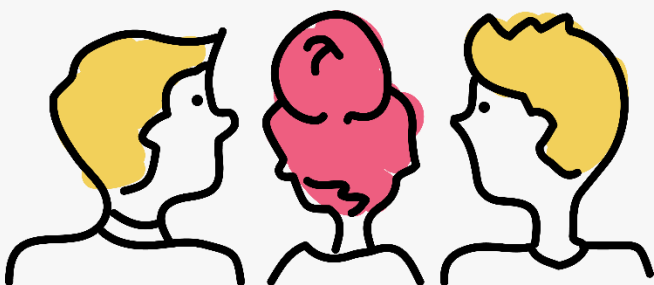
**Voorbeeld 1:** wanneer je van een ICT'er verwacht dat hij of zij dit traject aanstuurt maar dit niet uitsprekt, kan er een hoop verwarring ontstaan.

**Voorbeeld 2:** als leerkracht wil jij natuurlijk dat dit in je uren en je taakomschrijving wordt opgenomen. Bespreek deze verwachting met de directie.

Tip

2. Wie zijn er betrokken bij het implementatietraject?

Namen



3. Wie stellen jullie waarvoor verantwoordelijk?

Verantwoordelijkheden leerkrachten

Verantwoordelijkheden ICT'er / e-coach

Verantwoordelijkheden directie



4. Houd je aan je verantwoordelijkheden.

Een verandering wordt pas doorgevoerd wanneer iedereen zich houdt aan de taakverdeling. Wees geen held door andermans taken (ongevraagd) op je te nemen. Dit kan verwarring veroorzaken. Wees assertief. Stap voor stap kom je er wel.

Lukt iets niet? Communiceer dit dan altijd zo snel mogelijk. Uit ervaring weten wij dat niets zo schadelijk is als een gebrek aan communicatie. Hier lopen scholen vaak op vast. Wees transparant en stel je waar nodig kwetsbaar op.

Tip