

Digitale etiquette en communicatie

- Hoe gedraag je je respectvol online?
 - Verschillen tussen offline en online communicatie
 - Misverstanden door taal, emoji's en toon
 - Chatten, mailen en samenwerken in digitale omgevingen
-
- Uitleg
 - Oefeningen

Uitleg

Wat is digitale etiquette?

Digitale etiquette gaat over **hoe je je online gedraagt en communiceert**. Het is vergelijkbaar met beleefdheid in het echte leven, maar online gelden soms andere regels.

Voorbeelden:

- Op tijd reageren op berichten
- Correcte aanspreekvormen gebruiken (bijvoorbeeld richting docenten of collega's)
- Geen hoofdletters gebruiken om te **“schreeuwen”**
- Respect tonen voor meningen van anderen
- Niet zomaar foto's, screenshots of privégesprekken delen

“📱 **Onthoud:** wat je online zegt, kan vaak door veel meer mensen worden gelezen dan je denkt.

Verschillen tussen offline en online communicatie

Online communicatie werkt anders dan een gesprek in het echt:

Offline	Online	Risico
Je ziet gezichtsuitdrukkingen en hoort toon	Alleen tekst, emoji of GIF's	Misverstanden ontstaan sneller
Je praat met 1 of een paar mensen tegelijk	Je kunt in grote groepen posten	Berichten bereiken meer mensen
Gesprekken verdwijnen vaak	Online berichten blijven bestaan	Screenshots kunnen gedeeld worden
Feedback is direct	Antwoorden kunnen vertraagd zijn	Onduidelijkheid over bedoelingen

📱 Wees **voorzichtiger** en **duidelijker** online dan in een gewoon gesprek.

Goede digitale communicatie

Digitale communicatie gebeurt via veel kanalen: e-mail, chat, Teams, WhatsApp, sociale media en forums. De "*basisregels*" zijn overal hetzelfde:

1. Kies het juiste kanaal

- Persoonlijke vragen → chat of bericht
- Schoolzaken → e-mail of Teams

2. Houd rekening met je publiek

- Spreek bijvoorbeeld docenten en leidinggevenden formeel aan
- Gebruik bij vrienden een informele toon
- Check of een bericht geschikt is voor een groep, of beter privé

3. Wees duidelijk en beknopt

- Schrijf korte zinnen
- Gebruik een duidelijke onderwerpregel bij e-mails
- Begin berichten door jouzelf de kernvraag te stellen: "*Wat vraag ik?*" of "*Wat informeer ik?*"

4. Let op toon en emotie

- Gebruik emoji's alleen als ze passen bij de situatie
- Gebruik **geen hoofdletters** (dat voelt als schreeuwen)
- Lees je bericht nog eens door voordat je het verstuurt

Do's & Don'ts in digitale etiquette

Do's ☑	Don'ts ☑
Reageer op tijd op berichten	Berichten dagenlang negeren
Vraag toestemming voor delen van foto's	Screenshots posten zonder toestemming
Houd het gesprek professioneel waar nodig	Meme's sturen in een serieuze groepschat
Denk na over je woorden en toon	Beledigen, schelden of pesten
Gebruik correcte spelling bij schoolzaken	Overmatig gebruik van afkortingen en capslock
Controleer ontvangers voor je iets verstuurt	Verkeerde bestanden of gevoelige info delen

Netiquette per situatie

E-mail

- Gebruik een duidelijke **onderwerpregel**
- Begin met een begroeting (*Beste mevrouw De Vries, of Hallo Tom,*)
- Houd het kort en professioneel
- Sluit af met een nette groet (*Met vriendelijke groet,*)

Chat of Teams

- Houd berichten kort en to the point
- Stel één vraag per bericht
- Gebruik emoji's alleen functioneel 
- Respecteer “niet storen”-statussen

Sociale media

- Denk na voor je post: “Zou ik dit ook hardop zeggen in de klas?”
- Deel geen privégegevens
- Houd rekening met wie je publiek is (vrienden, familie, onbekenden)
- Gebruik privéberichten voor persoonlijke zaken

Gevolgen van slechte digitale communicatie

Onzorgvuldig gedrag online kan mogelijk leiden tot:

- Misverstanden in gesprekken
- Conflicten met klasgenoten of docenten
- Privacyproblemen (berichten of foto's worden gedeeld)
- Een negatieve online reputatie

“  **Bedenk altijd:** wat je online zet, kan blijven bestaan — ook als jij het verwijdert.

Oefeningen

Opdracht A - Analyseer gesprekken

1. De docent geeft drie voorbeelden van online gesprekken:
 - Een nette e-mail
 - Een informele groepschat
 - Een conflict via berichten
2. Analyseer in tweetallen:
 - Wat gaat goed in de communicatie?
 - Wat kan beter?
 - Hoe zou jij reageren?

Opdracht B - Je eigen bericht verbeteren

1. Kies een recent bericht dat je hebt gestuurd naar een docent, mentor of klasgenoot.
2. Schrijf het bericht opnieuw, maar:
 - Gebruik duidelijke zinnen
 - Controleer toon en spelling
 - Check of het past bij het kanaal

Opdracht C - Reflectievragen

Beantwoord individueel:

- Hoeveel tijd besteed jij per dag aan online communicatie?
- Gebruik jij verschillende stijlen voor vrienden, school en sociale media?
- Ben je wel eens verkeerd begrepen online? Hoe kwam dat?