



Aan de slag met de Wzd-PubQuiz

Sta met je collega's stil bij zorg en dwang (Wzd) en ga met elkaar de ludieke strijd aan om te bepalen welk team de meeste kennis heeft over de Wzd. Met deze Wzd-PubQuiz ga je in vijf rondes met elkaar aan de slag. We hebben feiten-, foto- en muziekvragen voor je klaargezet. Wil je daarnaast zelf nog vragen toevoegen die passen bij jullie situatie? Doe dat dan gerust. Met dit draaiboek helpen wij je stap voor stap op weg bij het organiseren van je eigen Wzd-PubQuiz op jouw werkplek!

In dit draaiboek komen de volgende onderdelen aan bod:

1. DE VOORBEREIDING

- ↳ Stel een werkgroep samen
- ↳ Plan een Wzd-PubQuiz-moment
- ↳ Regel praktische zaken
- ↳ Start je communicatie op

2. DE WZD-PUBQUIZ

3. MAAK EEN KEUZE UIT EEN VRAGENLIJST

- ↳ Vragenlijst voor een fysieke bijeenkomst (op locatie)
- ↳ Vragenlijst(en) voor een online bijeenkomst (via beeldcontact)
- ↳ Microsoft Forms
- ↳ Google Drive

4. DE OPBOUW VAN DE WZD-PUBQUIZ

5. NA AFLOOP VAN DE WZD-PUBQUIZ

6. HANDIGE TIPS

1. VOORBEREIDING ALGEMEEN

1 Stel een werkgroep samen

Betrek enthousiaste collega's die de Wzd-PubQuiz in goede banen kunnen leiden en wijs een coördinator aan. Bedenk wie de rol van quizmaster op zich neemt. Het kan handig zijn om hiernaast een co-host aan te wijzen die tijdens de Wzd-PubQuiz ondersteunt bij het inzetten van de muziek en het beantwoorden van inhoudelijke vragen.

2 Bepaal de datum en vorm (fysiek of online)

Bedenk van tevoren of je de Wzd-PubQuiz online organiseert of dat je met alle teams fysiek bij elkaar komt op locatie. Voor beide manieren geeft dit draaiboek handvatten. Gebruik voor de aankondiging van de Wzd-PubQuiz de voorbeeld uitnodiging en pas deze aan aan jullie situatie.

3 Praktische te regelen

Organiseer je een Wzd-PubQuiz op locatie? Zorg dan voor een geschikte ruimte (grootte afhankelijk van het aantal deelnemers) en benodigheden, zoals een tafel, laptop, geluidsinstallatie en microfoon voor de quizmaster. Bedenk voor het winnende team een prijs (bijvoorbeeld een wisseltrofee).

VOORBEREIDING – COMMUNICATIE

Nu je met een aantal collega's een werkgroep hebt samengesteld en de voorbereidingen van het Wzd-PubQuiz-moment hebt afgestemd, is het tijd om je communicatie naar collega's op te starten.

1 Verstuur een uitnodiging

Verstuur een maand van tevoren een uitnodiging naar collega's. Bedenk daarbij goed hoe jij je collega's het best bereikt. Er zijn tal van manieren te verzinnen: per e-mail, via Whatsapp of een agenda-item in Outlook.

2 Maak gebruik van interne communicatiemiddelen

Schenk in de tussentijd ook via andere organisatie brede kanalen aandacht aan de Wzd-PubQuiz. Denk bijvoorbeeld aan een bericht op intranet óf een nieuwsitem in jullie interne nieuwsbrief.

3 Herinnering

Je zult zien dat je na de eerste uitnodiging al best wat aanmeldingen ontvangt.

Om ook de laatste collega's over de streep te trekken, is het verstandig om een week van tevoren nog een herinnering te sturen. Dit is de uitnodiging, inclusief gedetailleerd programma van het Wzd-PubQuiz-moment.

4 **Laatste herinnering, inclusief link naar Wzd-PubQuiz**

Stuur 3 dagen voor het quiz-moment een laatste herinnering, inclusief link naar de Wzd-PubQuiz. Voeg bij deze laatste herinnering ook een instructie toe, zodat het voor iedereen duidelijk wat ze moeten doen om succesvol mee te doen met de Wzd-PubQuiz.

5 **Snacks**

Heb je budget beschikbaar om het gezellig te maken tijdens de Wzd-PubQuiz? Zorg dan voor een drankje en wat lekkere snacks. Speel je de Wzd-PubQuiz online via beeldcontact? Verstuur dan eventueel een snackpakket per post naar je collega's.

2. DE WZD-PUBQUIZ

De Wzd-PubQuiz bestaat uit een 5 rondes, met ieder 10 vragen. De in totaal 50 vragen staan uitgewerkt voor je klaar in een opgemaakte presentatie in PowerPoint.

 [Download de Wzd-PubQuiz](#)

TIP Wil je eigen vragen toevoegen? Doe dat gerust, maar zorg er wel voor dat de presentatie én het antwoordformulier qua inhoud identiek zijn.

3. MAAK EEN KEUZE UIT EEN ANTWOORDFORMULIER

Het is belangrijk dat een team de antwoorden eenvoudig kan invullen. Daarnaast is het prettig dat je de antwoorden eenvoudig kan nakijken, zodat de uitslag snel bekend is. De kunst is daarom om te kiezen voor een manier die goed aansluit bij jouw collega's.

PAPIEREN ANTWOORDFORMULIER VS. ONLINE ANTWOORDFORMULIER

Hieronder staan een aantal verschillende mogelijkheden uitgewerkt voor het gebruik van een antwoordformulier. We geven een aantal online suggesties weer

én delen een printversie in Word. In sommige gevallen kan je een combinatie maken. Denk bijvoorbeeld aan een fysieke bijeenkomst, waarin teams de vragen digitaal invoeren in een online formulier.

TIPS:

- Scherm de antwoorden op de Wzd-PubQuiz af, zodat deelnemers er niet zomaar bij kunnen.
- De linkjes in dit draaiboek naar de vragen van de Wzd-PubQuiz en de verschillende antwoordformulieren, komen op inhoud met elkaar overeen. Voeg je een vraag toe aan de presentatie? Voeg deze dan ook toe aan het door jou gekozen antwoordformulier. En uiteraard andersom. Verwijder je een vraag uit de presentatie? Verwijder deze dan ook uit het door jou gekozen antwoordformulier.

PRINTVERSIE VAN HET ANTWOORDFORMULIER IN WORD

Het minste werk is om gebruik te maken van een fysiek antwoordformulier:

↓ [Download de printversie van het antwoordformulier](#)

Print dit bestand net zo vaak als het aantal aangemelde teams. Geef elke teamcaptain één antwoordformulier, inclusief pen en start met de Wzd-PubQuiz.

TIPS:

Het nakijken van de geprinte antwoordformulieren kan op twee manieren:

1. Elk team levert haar antwoordformulier in. Alle formulieren worden centraal nagekeken.
2. Elk team geeft haar antwoordformulier aan een ander team, dat het formulier nakijkt. De goede antwoorden worden centraal voorgelezen en doorgenomen.

ONLINE ANTWOORDFORMULIER

Er zijn veel verschillende applicaties waarmee je vragen kan stellen en antwoorden kan ophalen. We hebben twee opties voor je uitgewerkt:

1. EEN ANTWOORDFORMULIER VIA MICROSOFT FORMS

Heb jij via je werk de beschikking over Microsoft Office 365? Dan kan je gebruik maken van het programma Microsoft Forms. Met dit programma maak je eenvoudig online formulieren aan.

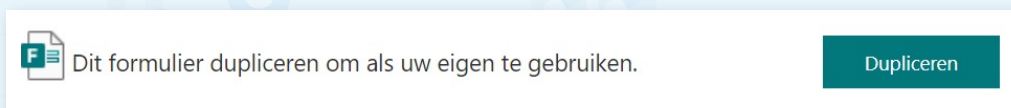
Speciaal voor de Wzd-PubQuiz hebben wij het antwoordformulier als sjabloon opgemaakt in Microsoft Forms. Gebruik dit formulier door de volgende stappen te doorlopen:

1 Download

↓ [Download het Forms-sjabloon van de Wzd-PubQuiz](#)

2 Sjabloon dupliceren

Open het sjabloon en klik bovenin het scherm op de volgende optie:



3 Eventueel bewerken

Je kan het antwoordformulier nu gebruiken alsof jij hem hebt gemaakt. Dat betekent ook dat je bestaande vragen kan wijzigen of verwijderen én dat je nieuwe vragen kan toevoegen (onderaan het formulier).

TIP: Voeg je een nieuwe vraag toe in het antwoordformulier?

Vergeet dan niet deze nieuwe vraag ook toe te voegen aan de presentatie!

4 Delen met collega's

Klik rechtsboven op de knop 'delen', om de koppeling op te halen waarmee je het antwoordformulier kan delen met collega's. Zorg ervoor dat de optie onder 'Verzenden en antwoorden verzamelen' staat op 'Iedereen kan reageren'.



2. EEN ANTWOORDFORMULIER VIA GOOGLE DRIVE

Om een formulier in Google Drive aan te maken heb je een Google-account nodig. Enkele organisaties werken veel met de Google, waardoor medewerkers zo'n account hebben. Daarnaast hebben ook veel mensen een privé-account die mogelijk gebruikt kan worden. Via Google Drive maak je gemakkelijk een formulier aan.

1 Download

↓ [Download de printversie van het antwoordformulier](#)

2 Navigeer naar...

... www.drive.google.com en log in met je persoonlijke account.

3 Maak een nieuw formulier aan

Links boven staat een + *Nieuw*, klik hierop en kies Google formulieren. Er wordt direct een nieuw formulier aangemaakt.

4 Maak van je formulier een toets

- Kies bij de optie 'Cijfers vrijgeven' voor 'Later, na handmatige beoordeling'. Dit omdat de kans op typefouten bij de open vragen te groot is.
 - Zet bij de optie 'Antwoorden' de optie 'E-mailadressen verzamelen' aan. Op deze manier kan je checken dat er maar één formulier per e-mailadres wordt ingezonden. Achteraf worden de antwoorden ook nog naar de betreffende e-mailadressen gestuurd.
 - Kies bij de optie 'Antwoorden' onder het kopje 'Bewerken van reacties toestaan' voor 'UIT'. Anders kunnen deelnemers aan de Wzd-PubQuiz achteraf hun antwoorden nog aanpassen.
 - **Zet bij de optie 'Presentatie' in ieder geval de volgende opties op 'UIT':**
 - Vragen in willekeurige volgorde weergeven --> 'UIT'
 - Link weergeven om nog een antwoord te verzenden --> 'UIT'
 - Automatisch opslaan uitzetten voor alle respondenten --> 'UIT'
 - **Zet bij 'standaardinstellingen' in ieder geval de volgende optie op 'AAN':**
 - 'Vragen standaard als verplicht instellen 'AAN'
- ### 5 De vragen maken
- De eerste vraag is wat de naam van het team is.

- Bij de weetjes rondes kan je de antwoordopties overnemen, zodat het makkelijk is in te vullen. Het aantal opties verschilt per vraag. Je vult de vraag in en kiest voor de optie 'Meerkeuze'.
- Door op de antwoordsleutel te klikken, geef je aan welk antwoord goed is en hoeveel punten ze hiervoor krijgen.
- Bij de fotoronde mogen ze een 'kort antwoord' geven.
- Bij de muziekronde mogen ze een 'kort antwoord' geven en artiest en nummer intypen.

6 De link aanmaken:

Je klikt op verzenden, klikt op de koppeling en vervolgens op kopiëren.

Formulier verzenden ✕

E-mailadressen verzamelen

Verzenden via ✉ 🔗 ⌄ f 🐦

Link

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScYj63TQU11TX5FzpgszLFsfJICRQZV9>

URL verkorten

Annuleren Kopiëren

TIPS:

Maak je liever gebruik van een andere applicatie? Zorg er dan voor dat die applicatie het volgende kan:

- Het antwoordformulier moet in te vullen zijn per team;
- De goede antwoorden mogen niet zichtbaar zijn tijdens het invullen;
- Je moet eenvoudig een link kunnen maken naar het antwoordformulier. Zodat je deze kan delen met teamcaptains, bijvoorbeeld via Whatsapp, de mail of jullie intranet.

3. DE OPBOUW VAN DE WZD-PUBQUIZ

1 Introductie

De quizmaster opent de Wzd-PubQuiz in PowerPoint en zet een muziekje aan om de sfeer te verhogen. Zorg ervoor dat als je online speelt, de geluidsinstellingen zo zijn dat ook de deelnemende teams de fragmenten kunnen horen. Stel jezelf voor als quizmaster en leg de spelregels uit aan de hand van dia 2. Nodig de teamcaptains uit om de teams voor te stellen. Wie zijn jullie en hoe zorgen jullie voor de winst?

2 Quizronden

RONDE 1: Weetjes

Per vraag is er één juist antwoord (meerkeuze A, B, C..).

RONDE 2: Foto's

Vraag de teams wat zij zien afgebeeld op de foto (open antwoord).

RONDE 3: Weetjes

Per vraag is er één juist antwoord (meerkeuze A, B, C..).

RONDE 4: Muziek

De muziekfragmenten speel je af via de powerpoint. Ieder fragment duurt ongeveer 30 seconden (het is in principe niet nodig om als quizmaster de muziekfragmenten tussentijds te pauzeren). Geef in deze ronde hoeveel punten je kunt verdienen voor het juiste antwoord (artiest en/of nummer).

RONDE 5: Weetjes

Peil tussen de rondes door hoe iedereen erin zit. Kondig aan dat de laatste ronde start! Ook in deze ronde is er per vraag één antwoord (meerkeuze A, B, C...).

3 Afronding

Vraag als quizmaster aan enkele teams van welke vragen zij het antwoord willen horen. Betrek hierbij eventueel een collega die bekend is met de inhoud. Mocht je ervoor kiezen om de winnaar direct na afloop van de Wzd-PubQuiz bekend te maken, dan geeft deze aanpak de mogelijkheid om tijd te creëren voor het handmatig nakijken van de foto- en muziekronde.

5. NA AFLOOP VAN DE WZD-PUBQUIZ

Deel een bericht binnen de organisatie met een terugblik op de Wzd-PubQuiz en het winnende team bekend wordt gemaakt. Gebruik hierbij foto's of quotes van deelnemers.

6. TIPS VOOR TIJDENS DE WZD-PUBQUIZ

Spelregels

Vertel bij aanvang (nogmaals) duidelijk de spelregels

Antwoordformulier

Verwijs bij aanvang nogmaals duidelijk naar het antwoordformulier. Geef aan dat alleen de teamcaptain het formulier voor het team hoeft in te vullen.

Betrek de aanwezige teams

Neem contact op met de teamcaptains. Stel ze één van de volgende vragen:

- Hoe hebben jullie je voorbereid?
- Welke expertise hebben jullie in je team?
- Op wie bouwen jullie het meest in je team?
- Uit hoeveel mensen bestaat jullie team?
- Zitten jullie al lekker aan een hapje en drankje?
- Wat is jullie team-yel?

Geef teams de tijd

Geef aan het einde van een ronde alle teams nog even tijd om alle afgelopen tien vragen te beantwoorden in het formulier.

Inleveren antwoordformulieren

Stel een ultimatum voor definitieve invulling en inlevering van het antwoordformulier.

Prijsuitreiking

Neem na inlevering van alle antwoordformulieren de tijd om de antwoorden op de vragen door te nemen mét de teams. Ga weer een rondje langs de teamcaptains en bespreek de vragen en antwoorden. Check of er ook andere antwoorden zijn gegeven door de teams, zodat je met elkaar in gesprek kunt.

Tijdens het bespreken van de antwoorden kan één van de collega's alle antwoordformulieren nakijken, zodat jullie na de bespreking de prijs kunnen uitreiken!