

Draaiboek instructievideo hulpmiddelen thuiszorg

In dit draaiboek wordt beschreven hoe instructievideo's gemaakt kunnen worden van hulpmiddelen in de thuiszorgsituatie voor thuiszorgmedewerkers en mantelzorgers.



In dit draaiboek wordt uitgegaan van een passieve tillift waarvoor een instructievideo wordt gemaakt.

Het maken van een instructievideo bestaat uit vier stappen:

Vorbereiding	: blz. 2
Draaiboek	: blz. 6
Opnemen	: blz. 9
Monteren	: blz. 10

Er is nog een vijfde stap: publicatie op bijvoorbeeld een website. Dit valt buiten het kader van dit draaiboek.

Dit draaiboek is ontstaan uit het deelproject trainingsvideo's van het project RAAK-MKB Ontwerpen voor Zorgverleners.

Vorbereiding

Voor een goede instructievideo is het belangrijk om helder te hebben welke instructie gegeven moet worden, voor wie, in welke situatie en voor welk hulpmiddel. Ook moet duidelijk worden wie welke rollen gaan vervullen, zowel aan de inhoudelijke kant van de instructie (instructeur, cliënt, etc.) als aan de technische kant (camera, editor, etc.).

De volgende stappen zijn hiertoe een handreiking, en kunnen worden aangepast als onderwerp of situatie daartoe uitnodigen.

Stap 1: onderwerp

- Zoek antwoord op vragen als om welk hulpmiddel gaat het, wat moet er uitgelegd worden, is er een patiënt/cliënt en/of zorgverlener bij betrokken?

Stap 2: planning

- Stel een planning op van alle activiteiten die moeten worden uitgevoerd. Uit de planning wordt afgeleid wanneer de opnamen worden gedaan, wanneer acteurs benaderd moeten worden en beschikbaar moeten zijn, wanneer er op locatie gefilmd gaat worden etc.

De volgende onderwerpen zijn deel van de planning. De benodigde tijd is een schatting gebaseerd op het project met de tillift:

- Inlezen en inleren in o.a. hulpmiddel, doelgroep, gebruik en gebruikers: 2 weken;
- Schrijven van het script: 1 week;
- Benaderen van acteurs, verzamelen van materiaal: 1 week;
- Oefenen met acteurs en alle apparatuur: 1 dag;
- Opnemen van alle scènes: 1 dag;
- Monteren van de shots naar een lopende video: 1 week;
- Toetsing van de video bij de doelgroep: 1 dag;
- Nabewerking van de video: 2 dagen;
- Publicatie.

De totaal benodigde tijd komt hiermee op 6 weken.

Stap 3: wie krijgt wat hoe te zien

- Wat moet er uitgelegd worden?
- Wie is de doelgroep, voor wie is de instructievideo bedoeld?
- Wat wordt de lengte van het filmpje?
Kinderen haken sneller af dan volwassenen. (De voorbeeld-instructie duurt tussen 5 en 6 minuten en blijkt goed te volgen.)
- Stel een eerste handelingsplan op,
Beschrijf welke handelingen en in welke volgorde met het hulpmiddel moeten worden uitgevoerd en opgenomen in de instructie. Bijvoorbeeld:
 1. leg de tilband klaar;
 2. zeg de cliënt wat je gaat doen;
 3. maak de tilband vast;
 4. etc.

Stap 4: rolverdeling

- Bedenk welke inhoudelijke rollen er zijn in de instructievideo en benader en instrueer de potentiële acteurs op tijd.
- Bedenk welke rollen er nodig zijn aan de opname kant en benader en instrueer die mensen op tijd.
- Plan een oefenmoment met acteurs, technici en apparatuur.

Rollen

Bij het maken van een instructievideo is verschillende kennis nodig en is samenwerking tussen heel diverse disciplines noodzakelijk.

Hieronder staat een overzicht van de betrokkenen bij het maken van de instructievideo van de tillift.

Verteller

Een vertelstem kan grotere stukken tekst uitspreken tussen scènes of terwijl een handeling wordt uitgevoerd. Duidelijke stem en goede articulatie zijn een vereiste.

Ergocoach

Dit is misschien niet een acteur voor in de video, maar deze expert weet veel over hoe iemand van bed naar stoel te verplaatsen is met behulp van een tillift. Omdat de coach vaak zelf betrokken is bij training aan personeel, is er veel kennis over hoe een handeling getoond kan worden.

Patiënt

Deze acteur wordt van bed naar stoel getild. De acteur moet vooral niet meewerken tijdens het aanbrengen van de tilband en het verplaatsen. Goed inlevingsvermogen helpt. Misschien kan het zelfs iemand zijn die inderdaad met een tillift geholpen moet worden.

Hulpverlener

Deze acteur voert alle handelingen met de cliënt en de tillift uit. Duidelijk spreken is een pre, zeker als deze acteur tijdens de video uitlegt wat hij of zij aan het doen is. Voor realisme is werkkleding aan te bevelen.

Camera en geluid

Deze technicus is verantwoordelijk voor de technische kant van de opname: het geluid en het beeld. Kennis van de apparatuur is wenselijk, net zoals gevoel voor wat goede opnamehoeken zijn.

Regisseur

Houdt alles in de gaten en zorgt er voor dat iedereen geïnstrueerd is en het draaiboek volgt. De regisseur stelt ook het uiteindelijke script samen, eventueel aan de hand van een storyboard. Tijdens het monteren van de video is de regisseur aanspreekpunt voor het nemen van beslissingen.

Editor

Verantwoordelijk voor een samenhangende en overzichtelijke montage van de verschillende scènes (niet alles hoeft achter elkaar opgenomen te worden). Zorgt ook voor het plaatsen van onder- en tussentitels en aftiteling. Er zal veel contact zijn met de regisseur tijdens het monteren.

Technische communicatie

Niet meteen noodzakelijk, maar iemand met deze achtergrond weet één en ander over leren en hoe mensen dat doen. Deze persoon zou in de achtergrond kunnen meekijken en adviseren over onderwerpen die te maken hebben met hoe mensen leren. Kan ook betrokken worden bij het schrijven van het draaiboek.

Stap 5: locatie, attributen

- Bedenk welke locatie er nodig is. Reserveer die locatie op tijd en bekijk wat er nodig is om daar opnamen te kunnen maken (stopcontacten, licht, achtergrondgeluid, ...).
- Probeer vóór de opnamedag alle apparatuur uit zodat bekend is dat ze werken en hoe het werkt.

Locatie

De keuze van een locatie is afhankelijk van bijvoorbeeld de benodigde en beschikbare ruimte, de representativiteit van de ruimte (in de zin van het realiteitsgehalte), de mogelijkheden voor iedereen om daar te komen, de mogelijkheden voor het gebruik van alle apparatuur (stopcontacten, licht, geluid), aspecten van privacy (als het een ruimte bij iemand thuis is bijvoorbeeld) etc.

Attributen

Alles moet aanwezig zijn: het product waarmee getraind moet worden (inclusief eventueel benodigde hulpstukken), werkkleding, verlengsnoeren, statieven, microfoons, lampen, versnaperingen (!), schrijfmateriaal, plakstift, plakband, klein gereedschap, etc. Ook niet vergeten: filmcamera en eventuele apparatuur om separaat geluid op te nemen.

Oefenen, uitproberen

Voordat de opname werkelijk begint, is oefening onontbeerlijk: de acteurs moeten weten wat ze moeten doen en hun rollen kennen. Alle apparatuur moet werken. Alle batterijen en accu's moeten vol zijn, en er moet voldoende materiaal zijn waarop opgenomen kan worden (banden, cd/dvd, geheugenkaartjes, ...).

Draaiboek

Het opstellen van het draaiboek is cruciaal voor de voortgang van de opname en wordt gebruikt bij het monteren van het materiaal. Onderstaande beschrijving laat zien welke stappen doorlopen moeten worden om een volledig draaiboek samen te stellen. Ook hier geldt: de stappen dienen vooral als handreiking, en kunnen aangepast worden als het onderwerp of de situatie daartoe uitnodigen.

Een draaiboek bestaat uit de volgende elementen:

Scenario

Dit is de verhaallijn die gevolgd gaat worden voor de instructievideo: “Mevrouw Robin ligt in bed en gaat straks naar de pedicure. Daarvoor moet ze met een tillift vanuit bed naar de rolstoel getild worden door de thuiszorgmedewerker. De thuiszorgmedewerker legt mevrouw hiertoe op een tilband die onder haar komt te liggen. Deze tilband wordt vervolgens aan het juk van de tillift bevestigd waarna de tillift mevrouw van het bed af tilt. De tillift wordt nu gedraaid en verplaatst zodat mevrouw boven haar rolstoel hangt. Met de afstandsbediening wordt mevrouw zachtjes in de rolstoel neergelaten zodat ze naar de pedicure kan.”

Scènes, handelingen, tekst

In het scenario zijn al diverse handelingen genoemd die gedaan moeten worden en die mogelijk zichtbaar moeten worden gemaakt in de instructievideo. Bij het bepalen van het aantal scènes en de inhoud van die scènes wordt bijvoorbeeld gekeken wat met één camerapositie op te nemen is, of wat handelingen zijn die vloeiend bij elkaar horen. De eerder opgestelde handelingenlijst (zie stap 2 uit de voorbereiding) is hier het uitgangspunt. Bij het bepalen van scènes en de handelingen wordt ook vastgesteld welke tekst uitgesproken dan wel zichtbaar moet worden. Deze tekst moet woordelijk uitgeschreven worden. Ook de positie en bewegingen van de acteurs worden in deze fase vastgelegd.

Shots

Op basis van de scènes en de handelingen worden de shots vastgelegd. Vaak zal een shot hetzelfde zijn als een scène, maar het kan bijvoorbeeld handig zijn om een bepaalde handeling gedetailleerd op te nemen zodat die later als een “picture-in-picture” gemonteerd kan worden.

Stap 1: scenario

- Stel de verhaallijn samen: welke situatie wordt nagespeeld en opgenomen.

Stap 2: storyboard: scènes, handelingen, tekst

- Schrijf het scenario uit in achtereenvolgende scènes;
- Beschrijf per scène wie wat zegt en doet;
- Beschrijf per scène de teksten voor de voice-over.
- Beschrijf per scène de teksten voor de ondertiteling.
- Beschrijf per scène de handelingen.

Hoewel een storyboard meestal een soort stripverhaal is, kan het ook in tabelvorm:

Scène	Wat gebeurt er	Gesproken teksten	Voice-over	Ondertiteling	Tijd (sec)	Opmerking
1	Mevrouw ligt in bed		“Mevrouw Robin wil graag naar ...”	“Mevrouw Robin wil graag naar ...:”	5	Overzichtsbeeld
2	Hulpverlener komt binnen	Hulpverlener: “Goedemorgen ...”	“De hulpverlener begroet en vraagt ...”	“Goedemorgen mevrouw Robin. Waar ...”	10	
3						

Stap 3: shots (een soort scène, maar dan korter)

- Bepaal van elke scène welke shots genomen moeten worden

Binnen elke scène kunnen er meerdere cameraposities (shots) zijn, bijvoorbeeld omdat er meerdere personen wat zeggen of omdat handelingen in meer detail opgenomen moeten worden. Het is verstandig om op voorhand zoveel als mogelijk na te denken over de shots die genomen moeten worden.

Ook hier is een tabel een goed hulpmiddel:

Shot	Scène/shot	Scènedeel	Camerapositie	Tijd	Opmerking
1	Opening: toelichting van onderwerp		inzoomen op tillift	5 sec	
2	overzichts-shot		Hele ruimte	5 sec	Bed, tillift, stoel, ruimte
3	1	Mevrouw ligt in bed	ingezoomd op bed	2-4 sec	uitzoomen
4	1	Hulpverlener komt binnen	Gericht op deur	4 sec	Camera volgt hulpverlener
5					

Opnemen - filmen

Stap 1: Oefenen, controleren, aanscherpen

- Laat alle acteurs alle teksten en handelingen oefenen.
- Speel alle scènes een aantal keren uit inclusief cameraposities zodat iedereen weet wie wat wanneer en waar moet doen. Dit geldt voor zowel de acteurs als de technici.
- Pas eventueel tijden, volgorde en inhoud van shots en scènes aan.

Stap 2: Opnemen

- Neem zoveel mogelijk aan één stuk door op. Dat scheelt een hoop montagewerk achteraf.
- Evalueer elke opname ter plekke en neem het hele shot opnieuw op mocht dat nodig zijn. Gebruik bij de evaluatie criteria als “is de handeling wel duidelijk genoeg in beeld”, “zijn de teksten goed uitgesproken”, “duurde het shot te lang of te kort”.
- Sla elke opname direct op (computer, USB, cd/dvd, ...). Je kunt beter te veel materiaal hebben dan te weinig. Weggooien kan altijd. Geef daarbij elke opname een titel of nummer mee gekoppeld aan de betreffende scène en shot, bijvoorbeeld “scène-1_shot-1“ of “sc1-sh1“.

Monteren

Monteren is een technisch en geduldig werkje. Het is aan te raden om dat door iemand te laten doen die hier al ervaring mee heeft en goed met computers overweg kan.

Voor elk type besturingssysteem zijn gratis videobewerkingsprogramma's beschikbaar: bijvoorbeeld Windows Movie Maker en Apple iMovie. Andere programma's zijn Pinnacle en Ulead voor Windows en het professionele Adobe Premiere voor alle systemen. De laatste is duur maar zeer uitgebreid.

Stap 1: kiezen

- Bekijk al het opgenomen materiaal aan de hand van het draaiboek.
- Geef alle shots een naam of nummer: dat maakt het terugzoeken makkelijker.
- Kies welke shots er gebruikt gaan worden.

Stap 2: monteren

- Zet alle te gebruiken shots chronologisch bij elkaar.
- Verwijder onnodige delen van shots, of vervang delen van shots door delen van andere shots.
- Zet alle shots achter elkaar zoals in het draaiboek. Maak eventueel gebruik van fade-out en fade-in tussen shots.
- Voorzie de shots indien nodig van ondertitels.
- Voeg voice-overs en eventueel achtergrondgeluid toe.
- Voeg openingstitels en aftiteling toe.
- Laat iemand uit de doelgroep het eindresultaat zien en verwerk de commentaren.
- Exporteer de film voor het media waarop de film door gebruikers bekeken gaat worden.