



PLAN VAN AANPAK

Schrijfgids Z&W

Voorblad

Zorg voor een net voorblad met een
titel, na(a)m(en), datum, eventuele
afbeeldingen

Bijl
PLAN VAN AANPAK

Table of Contents

Achtergrondinformatie	2
De Opdracht	3
To-do lijst	4
De producten	5
Kosten.....	6

Zorg voor een goede opmaak. Je voegt dus ook een kop- en voettekst in. Denk ook aan paginanummering!

Achtergrondinformatie

In dit eerste hoofdstuk geef je achtergrondinformatie die van belang is voor het project.

Geef in achtergronden aan wat de samenstelling is van jullie groep. Beschrijf ook wie welke rol in de groep heeft. Er zijn 3 rollen:

- Communicator (neemt de leiding in feedbackgesprekken)
- Scrummer (neemt de leiding in het bijhouden en inzetten van het scrumboard)
- Planner (houdt de planning in de gaten en zorgt dat het project op tijd afkomt)

Ook beschrijf je kort wie de opdrachtgever van het project is en wat de opdracht is. Vraag jezelf af waar de opdrachtgever tegen aanloopt. Wat is het probleem? Probeer dit kort te op te schrijven.

Als laatste bedenk je ook welke leerdoelen jullie hebben bij dit project. Dit doe je op 2 onderdelen:

1. Doel over het onderwerp. **Bijvoorbeeld:**
 - a. Wij willen leren welke voeding gezond is.
 - b. Wij willen leren welke voorwaarden er bij een rolstoelvriendelijke lift horen
 - c. Wij willen leren hoe je uiterlijke verzorging toepast op ouderen
2. Doel over samenwerking en het managen van een project. **Bijvoorbeeld:**
 - a. Wij willen leren hoe je de voortgang in een project op overzichtelijke manier kunnen bijhouden
 - b. Wij willen leren hoe je omgaat met verschillen van meningen en ideeën
 - c. Wij willen leren hoe we ons goed aan de planning kunnen houden.

De Opdracht

Schrijf duidelijk op wat jullie gaan maken. Wat wordt het uiteindelijke eindresultaat en hoe komt dit eruit te zien? Het kan ook zijn dat dit meerdere producten worden. Je kan dit hoofdstuk heel goed ondersteunen met een foto of schets die een beeld geeft van het eindproduct. Natuurlijk hoeft nog niet ieder detail helemaal duidelijk te zijn.

Ook noteer je de productie-eisen waar het eindproduct en/of tussenproducten aan moet voldoen. Met deze productie-eisen kan je het project concreter maken. **Voorbeelden** van productie-eisen zijn:

1. Het gerecht is in 5 minuten te bereiden
2. De activiteit bestaat uit 3 verschillende spelletjes in een carrousel
3. De activiteit is bij te wonen voor mensen die slecht ter been zijn
4. Het voedingsadvies sluit aan bij de doelgroep
5. Het gerecht bevat minimaal 4 ingrediënten
6. In het adviesrapport worden minimaal 3 obstakels genoemd voor een visuele beperking.

To-do lijst

Om duidelijkheid te geven over hoe jullie het product gaan produceren noteer je activiteiten. Dit zijn alle dingen die jullie **doen** tijdens het project. Denk hierbij goed na over het proces. Je begint niet met het maken van je eindproduct maar gaat natuurlijk eerst de voorbereiden.

Voorbeelden:

Voorbereiding

1. Een gesprek voeren met de opdrachtgever
2. Onderzoek doen naar wat gezonde voeding is
3. Een recept opstellen van een te maken gerecht
4. De hulpbehoefte van iemand met een beperking onderzoeken
5. Een enquête afnemen om het probleem in kaart te brengen
6. Een schets maken van een aangepaste lepel voor mensen met een beperking

Uitwerking

1. Het bereiden van de 3 gerechten
2. Het laten proeven van de 3 gerechten
3. Een advies schrijven over de helling in het gebouw
4. Het uitvoeren van de activiteit volgens het carrousel
5. Het ontwerpen van de aangepaste lepel in een 3D programma

De producten

Beschrijf wat je gaat inleveren. Geef een duidelijk beschrijving van het product. **Tip:** Uit de acties uit de to-do lijst komen dingen die je maakt, deze kan je noteren in dit hoofdstuk. Hieronder weer **voorbeelden**:

Vorbereiding

1. Onderzoek schijf van 5. Om te ontdekken welke voeding gezond is hebben we onderzoek gedaan naar de schijf van 5. We hierin ingrediënten opgenomen die wij willen gebruiken in onze gerechten.
2. Carrousel met planning. Om de activiteit goed te laten verlopen maken we een draaischema met daarin een planning zodat we weten wie waar moet klaarstaan.
3. Schets op papier. We maken een schets van de aangepaste lepel met daarbij ook de maten vermeld.
4. Gespreksverslag in Word. We maken een gespreksverslag met daarin de feedback die we hebben gekregen van de opdrachtgever.
5. Resultaten van de enquête. De resultaten van de enquête verwerken we in een verslag in Word.

Uitwerkfase

1. De 3 gerechten. We maken duidelijke foto's van de 3 gemaakte gerechten en verwerken dit in een collage.
2. Verslag van het proeven. We laten de 3 gerechten door 5 verschillende leerlingen proeven en schrijven in Word op wat ze ervan vonden.
3. Adviesrapport over de helling. We schrijven een adviesrapport over de helling in het gebouw. Hierin vertellen we ook wat volgens ons de oplossing is.

Bijl
PLAN VAN AANPAK

Kosten

Het kan zijn dat je in het project kosten moet maken. Bijvoorbeeld als er onderdelen besteld moeten worden. Zorg dat je hier een net overzicht van maakt in Excel en deze opneemt in het plan van aanpak. **Voorbeeld:**

Onderdeel	Aantal	Prijs.p. eenheid	totaal
Wit brood	2	€ 1,95	€ 3,90
Sla (200 gr)	3	€ 1,45	€ 4,35
Tomaten	4	€ 0,85	€ 3,40
Totaal			€ 11,65