### Bijlage 3. Oriënteren op het gesprek

Dit formulier gebruik je ter voorbereiding op 8. Oefenopdracht

|  |  |
| --- | --- |
| Naam deelnemer:  Groep:  Docent: | Studentnummer: |

**Jouw checklist**

|  |  |
| --- | --- |
| Wanneer is het gesprek en hoe laat? |  |
| Wie is mijn buddy? |  |
| Wanneer willen we de opdracht uitvoeren? |  |
| Met wie voeren we het gesprek? |  |
| Welk thema willen we bespreken? |  |
| Welke hulpmiddelen feedback gebruiken we? |  |
| Bij welke organisatie werkt deze? |  |
| Wat is zijn of haar functie? |  |
| Wat is het e-mailadres? |  |
| Heb ik een e-mail verstuurd met   * het verzoek * informatie over de opdracht en de wijze van uitvoering * informatie over de wijze van feedback en de hulpmiddelen * vraag over een afspraak onder vermelding van voorstel?   Bewaar de e-mail. |  |
| Heb je een bevestigingsmail ontvangen? Bewaar deze goed! |  |
| Hoe laat en op welke dag is de afspraak? |  |
| Wat is het doel van het gesprek? | Infomeren/overleggen/overtuigen\* |
| Is het een formeel gesprek of informeel? |  |
| Wie opent het gesprek?  Wie vat het gesprek samen? |  |
| Welke soort vragen ben je van plan te stellen  (denk aan 6. Informatie verzamelen)?  Omschrijf vijf hoofdvragen |  |
| Waarin wil ik mij nog ontwikkelen? |  |

Daarnaast ga je de inhoud van het gesprek verkennen. Geef in eigen woorden weer wat de inhoud van het gesprek zal zijn.

|  |
| --- |
|  |