|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Episode 1 Een adviesbureau De Groote Peel (OverlegOrgaan) | | | | |
| **verhaallijn** | **sleutelvragen** | **leeractiviteiten** | **middelen** | **organisatie** |
| *De leerkracht vertelt*  *over de vraag van het OverlegOrgaan NP De Groote Peel, dat wil weten hoe je meer jongeren naar het park trekt.*  *De leerkracht vertelt dat de overheid geen zaken doet met klassen, dus is het verstandig om zelf een adviesbureau te beginnen.*  *De opdrachtgever stelt verder als eis dat het bureau zelf ook duurzaam moet werken.*  *De klas richt een bureau op met een naam, logo, plattegrond, missie, organisatiestructuur en klanten.*  *De klas richt een eigen bureau op. Groepjes ontwikkelen een eigen onderdeel*.    ***Organisatiestructuur***  *Uit de organisatiestructuur van het bureau zijn verschillende functies af te leiden. De leerlingen schrijven een persoonlijk statement, waarin zij aangeven naar welke functie hun voorkeur uitgaat, welke competenties zij daarvoor al in huis hebben en welke zij willen ontwikkelen.*  *Ze presenteren hun statement en vergelijken hun competenties met enkele andere medewerkers. Het overzicht van ‘competenties in ontwikkeling’ komt bij de begeleiding goed van pas.*  ***NB. bij tijdgebrek kan dit onderdeel worden overgeslagen.*** | - wat vinden we van dit idee?  - zou het interessant zijn om op deze vraag  in te gaan?  - wat zou het ons kunnen opleveren?  - hoe lossen we eventuele bezwaren op?  - wat zou een bureau in deze sector allemaal  kunnen doen?  - wat voor mensen zouden daar werken?  - welke beelden hebben we bij  duurzaamheid?  - welke aspecten van duurzaamheid zouden  voor ons van belang kunnen zijn?  - wie zoekt even uit of we zo genoeg over  duurzaamheid weten?  - welke naam zouden we ons bureau  kunnen geven?  - wat voor logo zouden we willen hebben?  - hoe onderscheiden we ons van andere  bureaus in deze sector?  - wat zou onze visie, ons motto kunnen zijn?  - hoe zou de plattegrond van ons nieuwe  pand er uit zien?  - wie denken we dat onze opdrachtgevers  zijn geweest de afgelopen tijd, en waaraan  hebben we gewerkt?  - hoe zou een opzet voor onze website eruit  kunnen zien?  - in ons bureau doet iedereen advieswerk;  daarna zijn er specifieke taken verdeeld;  hoe zou de organisatiestructuur van ons  bureau eruit zien?  - welke competenties zijn voor alle  medewerkers van ons bureau van belang?  - voor welke functies zijn specifieke  competenties van belang?  - naar welke functie zou jouw interesse  uitgaan?  - welke competenties heb je al in huis?  - welke competentie zou je willen  ontwikkelen?  - waarom vind jij het van belang om hiermee  aan het werk te gaan?  - hoe verhouden jouw statement en jouw  competenties zich tot die van andere  medewerkers?  - wie maakt een overzicht van de  ontwikkelcompetenties per medewerker? | klassengesprek  korte brainstorm op bord  leerlingen ontwerpen:  1. naam, logo en missie  2. plattegrond pand  3. opzet voor website  4. beschrijving succesvol  project met referenties  5. organisatiestructuur  presenteren  ophangen op wandfries  klassengesprek  persoonlijk statement over functie, competenties en commitment formuleren  statement bespreken en vergelijken  overzicht maken van ontwikkelcompetenties | mondelinge samenvatting van betreffende opdracht  tekenpapier  gekleurd papier  grote vellen papier  stiften, krijtjes  lijm, scharen  bord  groot vel karton, stiften  of computer | hele klas  eerst in tweetallen  dan met hele klas  een leerling of tweetal  uitwerken in groepjes van max. 5 leerlingen  presentatie waarbij elke leerling iets zegt  hele klas  NB: alle personeelsleden doen samen het advies-werk; daarnaast zijn er bepaalde functies.  Dit voorkomt dat de pr-functionaris in de kantine gaat zitten wachten tot er iets te presenteren is!  viertallen  tweetal |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Episode 2 De opdrachtvraag – op onderzoek De Groote Peel (OverlegOrgaan) | | | | |
| **verhaallijn** | **sleutelvragen** | **leeractiviteiten** | **middelen** | **organisatie** |
| De werknemers van het bureau oriënteren zich op de vragen van de opdrachtgever.  Ze rapporteren hun bevindingen in het werkoverleg en beslissen over eventuele  inperking van de adviesvraag.  Als de deeltaken zijn verdeeld maken ze een werkplan voor hun eigen werkzaamheden. Het eigenlijke werk kan beginnen.  ***Aan het werk***  *Het bureau gonst van de activiteiten. Literatuuronderzoek, werkbezoeken, interviews, telefoongesprekken. Individueel en in groepjes zijn de leerlingen aan het werk, uitmondend in werkbesprekingen en ontwerpsessies.*  *De muren van het lokaal raken bedekt door schetsen, verslagen en ontwerpen.* | - wat vraagt de opdrachtgever precies van ons?  - welke kanten/aspecten heeft de vraag?  - hoe zou jouw mindmap over deze vraag eruit  zien?  - in ons bureau oriënteren de medewerkers zich  goed op een opdracht voordat ze ermee aan het  werk gaan; waarom zouden ze dat doen?  - wat zouden we in deze oriëntatiefase willen  weten?  - hoe komen we aan deze informatie?  - wie bestudeert wat?  - hoe en wanneer rapporteren we aan elkaar in  het werkoverleg?   * - welke relevante informatie hebben we   gevonden?  - is de adviesvraag haalbaar, of willen we die  inperken?  - welke deelvragen willen we onderscheiden?  - wie gaat met welke deelvraag aan het werk?  - hoe ziet het werkplan voor de deeltaken eruit?  - wat zou je kunnen vermelden in een werkplan?  - wat vinden je voor een goed werkplan van  belang?  - wat is de deadline voor de oplevering? wat  betekent dit voor het werkplan?  - wanneer bespreken we de werkplannen?  - welke vragen hebben we bij dit werkplan?  - welke tips hebben we erbij?  **onderzoek doen**  - wanneer rapporteren de deelgroepen?  - wie wil de contacten met deskundigen  coördineren? welke afspraken maken we  hierover zodat deskundigen niet overspoeld  raken met vragen?  - wat zijn belangrijke punten voor ons volgende  werkoverleg?  - hoe is de voortgang in de verschillende groepen?  - welke resultaten zijn er al?  - tegen welke problemen loop je op?  - welke oplossingen kunnen we hiervoor  bedenken?  **ontwerp maken**  - hoe zou je aan veel goede ideeën voor het  ontwerp kunnen komen?  - in het bureau is daarvoor een speciale werkwijze  ontwikkeld; zullen we die eens uitproberen?  - hoe kunnen we dit ontwerp het beste uitvoeren?  - welke materialen zijn bruikbaar?  - welke werkafspraken moeten we hierover?  **rapport maken**  - wat zouden we in een rapport aan de  opdrachtgever willen zetten?  - wie schrijft welk onderdeel van dit rapport?  - wat voor vormgeving krijgt ons rapport? | brainstorm en/of  mindmap maken  inlezen  werkoverleg (elk groepje licht het eigen werkplan toe; de rest van de klas reageert erop; het groepje past het eigen werkplan aan)  werkplan maken  met kaartjes of met werkplankaart  werkafspraken maken  studeren  overleggen  gesprekken voeren  werkbezoeken  werkoverleg  ontwerpen  verslag maken | bord  A3 vellen  internet  A3 vellen  A3 vellen / bord  gekleurde kaartjes of werkplankaart  toegang tot internet  telefoon  literatuur  materialen voor ontwerpen | hele klas  individueel of tweetallen  hele klas - een leerling kan voorzitten, een ander notuleren  deelgroepjes  hele klas  varianten zijn:  - groepjes bespreken  twee aan twee elkaars  werkplannen  - groepjes leveren  werkplannen in; docent  reageert erop  hele klas  groepjes  hele klas  groepjes  groepjes maken een onderdeel  vormgeving door tweetal |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Episode 3 Gesprek met deskundige De Groote Peel (OverlegOrgaan) | | | | |
| **verhaallijn** | **sleutelvragen** | **leeractiviteiten** | **middelen** | **organisatie** |
| De werknemers voeren ook een diepgaand inhoudelijk gesprek  met een deskundige. Daarvoor nodigen ze een deskundige uit in de klas.  Dat kan op twee momenten: als de werknemers grondig hebben gestudeerd en veel vragen hebben waarop ze geen antwoord kunnen vinden.  Of als het advies/ontwerp in grote lijnen helder is, en ze dat willen toetsen aan de mening van een expert.  ***NB. Zorg ervoor dat de afspraak met de deskundige tijdig wordt gemaakt, want zij hebben vaak een volle agenda!*** | - op welke vragen hebben we nog geen  bevredigend antwoord gevonden?  - wat zouden we graag aan een deskundige  willen voorleggen?  - hoe zou een deskundige tegen ons werk  aankijken?  - zou het interessant zijn om hiervoor een  deskundige in de klas uit te nodigen?  - wat voor iemand zouden we hiervoor  kunnen uitnodigen?  - zijn er suggesties te vinden in de  leeromgeving?  - wie benadert deze persoon?  - hoe zorgen we dat we als een  professioneel bureau overkomen?  - wie stelt welke vragen?  - wie bedankt na afloop?  - hoe verwerken we de antwoorden? | plenaire brainstorm, eventueel eerst in tweetallen, gevolgd door gesprek  deskundige uitnodigen  voorbereiden en gesprek voeren met deskundige | kleine attentie | hele klas  tweetal  hele klas |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Episode 4 Presentatie, oplevering en evaluatie De Groote Peel (OverlegOrgaan) | | | | |
| **verhaallijn** | **sleutelvragen** | **leeractiviteiten** | **middelen** | **organisatie** |
| *Binnen school wordt het werk van het bureau door alle medewerkers gepresenteerd, als generale repetitie. Bij deze bijeenkomst kunnen ook andere klassen, de schoolleiding en de ouders uitgenodigd worden.* *Tijdens de afsluitende bijeenkomst in het hoofdkantoor van Rijkswaterstaat Limburg levert het bureau het advies aan de opdrachtgever op. Enkele werknemers houden een spetterende presentatie en overhandigen het adviesrapport aan de opdrachtgever.* *In het laatste werkoverleg kijkt het bureau terug op zijn werk.* | - aan wie zouden we ons werk op school  kunnen presenteren?  - hoe zullen we deze mensen uitnodigen?  - wat zouden dan willen presenteren?  - in welke volgorde?  - hoe zorgen we dat het boeiend wordt?  - wie doet wat?  - wanneer oefenen we de presentatie?  - hoe zouden we de pers kunnen  interesseren voor onze presentatie?  - wat zouden we in een persbericht kunnen  zetten? wie wil het maken?  - wie belt met de krant of de lokale radio?  - hoe kunnen we ons bureau presenteren?  - wat kunnen we over ons werk  presenteren?  - in welke volgorde?  - hoe maken we de presentatie boeiend?  - wie doet wat?  - hoe zorgen we ervoor dat we aan onze  badges goed herkenbaar zijn?  - wat zouden we de opdrachtgever willen  geven?  - hoe tevreden ben je over de resultaten van  je groepje?  - en over de samenwerking?  - hoe tevreden ben je over je eigen inbreng?  - en over de inbreng van de anderen?  - wat ging goed, wat kan beter?  - wat zijn de conclusies van de groepjes?  - hoe tevreden zijn we over onze resultaten  als geheel?  - wat ging goed, wat kan beter?  - hoe tevreden zijn we over onze eind-  presentatie?  - wat ging goed, wat kan beter?  - hoe tevreden zijn we over onze manier van  werken als bureau?  - wat ging goed, wat kan beter?  - de directeur wil graag van elke  medewerker een kort persoonlijk verslag;  welke zaken vinden we belangrijk in zo’n  eindverslag?  - in hoeverre vind je dat deze beoordeling  klopt?  - wat vind je groepje van deze beoordeling? | presentatie op school organiseren  uitnodiging maken  presentatie voorbereiden en oefenen  voorbereiden oplevering  en presentatie  **eigen badges maken**  evaluatie  in groepjes  lopende evaluatie of stickerparade  persoonlijk verslag maken  beoordeling | resultaten, advies  nadere gegevens over de afsluitende presentatie (datum, tijd) worden toegestuurd  karton, speldjes  ruimte in het lokaal  flaps en stickers | groepjes leveren aan  hele klas  groepje  tweetal  tweetal  bespreken in de klas  groepjes  hele klas  individueel    de evaluaties kunnen gevolgd worden door een beoordeling |