



# Opdracht

## “Tijd voor een feestje!”

**Doel** (wat leer je): Je leert voorraad te checken voor een activiteit en aan te vullen waar nodig.

### Bij het maken van deze opdracht werk je aan:

*Werkproces 5*

- *Wat ga je doen?*
- Kiezen en verdiepen in doelgroep
- Kinderfeestje of themamiddag
- Kies een traktatie/hapje en een activiteit
- Wat heb je nodig is en wat is er al aanwezig?
- Maak boodschappenlijstjes
- Maak de werkplanning
- Voer het uit!

**Kleur:** Oranje

**SBU:** 2

**Aantal pers.:**  2

**Let op!** Je voert de opdracht uit op een stageplek.

### Wat lever je in?

- Werkplanning,
- Bewijzen van activiteit
- Feedback van de BPV-begeleider
- Reflectie

## Inleiding

Waar je ook werkt er zijn altijd activiteiten. Denk aan activiteiten die passen bij verschillende feestdagen zoals een kerstviering, paasviering etc.

Ahmed loopt stage in een verzorgingstehuis. Het is begin november, er wordt aan Ahmed gevraagd of hij met hulp van zijn stagebegeleider de kerstviering wil organiseren. Hij moet een activiteit en een hapje organiseren.

Ook jij moet een activiteit op je stage gaan voorbereiden en uitvoeren. Je gaat met deze opdracht aan de slag met het organiseren en voorbereiden van een activiteit. We richten ons op het onderdeel voorraadbeheer.

Wanneer je extra uitleg wil kan je dit filmpje bekijken: <https://youtu.be/yNe4TRY-z5U>  
Hierin wordt de opdracht in het kort aan je uitgelegd en weet je wat de bedoeling is van deze ZAS-kaart.

# AAN DE SLAG

1

Overleg samen op welke BPV-plaats je deze opdracht uit wil gaan voeren en regel een datum met de BPV-plaats om de activiteit uit te gaan voeren. Bedenk bij deze doelgroep 3 passende thema's en leg uit waarom deze thema's bij deze doelgroep passen.

2

Bedenk bij elk thema een bijpassend hapje/traktatie en een activiteit. Kies nu samen één van deze thema's uit om verder aan te gaan werken.

*Tip\* voor leuke ideeën voor activiteiten, hapjes of een traktatie kun je op Pinterest kijken!*

3

Welke materialen zijn nodig voor het uitvoeren van de activiteit en welke ingrediënten heb je nodig voor het hapje of de traktatie?

- A. Maak een lijst van alle materialen die je nodig hebt voor je activiteit.
- B. Maak een lijst met alle benodigde materialen en ingrediënten die je nodig hebt voor de traktatie of het hapje.

4

Inventariseer welke materialen en ingrediënten er al aanwezig zijn.

Verwerk deze met bijvoorbeeld met een vinkje in de lijst die je gemaakt hebt bij stap 2.

5

Nu je weet welke materialen en ingrediënten er al aanwezig zijn, ga je een boodschappenlijst maken van de producten die nog gehaald moeten worden.

Zoek uit wat de kosten hiervan zullen zijn en verwerk deze op de boodschappenlijst.

6

Maak een werkplanning volgens format werkplanning dat je kan vinden als bijlage 1.

Laat je werkplanning en boodschappenlijsten controleren bij de docent voordat je doorgaat naar stap 6.

# 7

Het is zover! Je gaat het hapje of de traktatie maken en de activiteit uitvoeren op de BPV-plaats. Zorg dat je werkt volgens je werkplanning, bewijzen verzameld en feedback ontvangt van de begeleider op de BPV-plaats.

# 8

*Tip\* Denk bij bewijzen aan foto's, gemaakte werkjes, uitgeschreven feedback van de werkplekbegeleider etc.*

In deze laatste stap ga je reflecteren op hoe het is gegaan. Zolang je antwoord geeft op onderstaande vragen mag je zelf weten hoe je deze reflectie vormgeeft.

- Wat wist je nog niet?
- Wat kon je al?
- Wat vond je leuk aan deze opdracht?
- Wat vond je nog lastig en wat zou je de volgende keer anders doen?

*Tip\* extra punten voor een rap!*

## Werkplanning

Naam		Naam BPV-begeleider	
Datum		Naam Coach	
BPV plaats			

### ***Informatie over de instelling/BPV-plek***

### ***Informatie over de groep, team/collega's die zijn betrokken bij deze werkplanning***

### ***Beschrijving wat je gaat doen***

<b>Datum/tijd</b>	<b>Wat</b>	<b>Wie</b>	<b>Waarmee</b>	<b>Bijzonderheden</b>
	Werkzaamheden/activiteiten (voorbereiden, uitvoeren en afronden)	Betrokkenen	Hulpmiddelen, materialen, et cetera	Waar houd je rekening mee?

Datum/tijd	Wat	Wie	Waarmee	Bijzonderheden
	Werkzaamheden/activiteiten (voorbereiden, uitvoeren en afronden)	Betrokkenen	Hulpmiddelen, materialen, et cetera	Waar houd je rekening mee?