|  |  |
| --- | --- |
| ALA periode….. | Naam ALA |
| Wat moet ik doen? (Eigen woorden gebruiken) |  |
| Welke deeltaken kan ik onderscheiden |  |
| Wanneer moet het af? Wanneer moeten de deeltaken af? |  |
| Welke materialen en middelen heb ik nodig en hoe kom ik daaraan?  |  |
| Waarom moet ik dit doen? (uitleg van reden en hoe dit past binnen het werkproces en het beroep) |  |
| Hoe ga ik deze taak aanpakken? ( Eerst rijtje maken van jouw taken, dan in goede volgorde zetten)  |  |
| Wanneer ben jij tevreden?  |  |
|  Voorbereiding |
| A. Wat moet je doen? |  |
| B. Hoe ga ik dat doen? (Deeltaken /plannen) |  |
| C. Welk resultaat moet ik leveren? |  |
| D. Wat zijn de beoordelingscriteria van dat resultaat? |  |
| E. Wanneer ben jij tevreden met het resultaat? |  |
| F. Wanneer moet het klaar? |  |
|  |  |
| 2. Uitvoering |
| G. Doen van deeltaken (stap voor stap) in logische volgorde |  |
| H. Begrijp ik alles? (Toetsen bij collega's).Leg aan elkaar uit wat je gaat doen en hoeVragen?* Brein: denk goed na. Heb je alle opties overlopen?
* Boek: zoek het antwoord op in het handboek.
* Buur: contacteer een klasgenoot.
* Baas: zoek contact met de docent
 |  |
|  |  |
| 3. Resultaat |
| I. Is het resultaat – wat je oplevert - ook wat er gevraagd werd? Hoe weet ik dat? Zorg voor schriftelijke feedback!  |  |
|  |  |
| 4. Reflectie |
| J. Doelen bereikt? Waarom wel of niet? Wat waren belangrijke beslissingen? |  |
| K. Hoe heeft jouw aanpak geleid tot een goed resultaat |  |
| L. Wat heeft geholpen om een goed resultaat te krijgen. Wat heeft niet geholpen. wat zat er tegen, hoe ben je daar mee omgegaan. |  |
| M. Wat betekenen de resultaten voor aanpak nieuwe taak. Met andere woorden wat leer ik van deze ervaring |  |
|  |  |

