

**Handboek**

**Sk21lls/D&P**

****

Inhoud

[1 Inleiding 3](#_Toc523491893)

[2 Projecten 4](#_Toc523491894)

[3 Productverslag 5](#_Toc523491895)

[3.1 Samenwerkingscontract 5](#_Toc523491896)

[3.2 Het plan van aanpak 5](#_Toc523491897)

[3.3 Scrummen 6](#_Toc523491898)

[Voortgang deelopdrachten 7](#_Toc523491899)

[3.4 Presentatie 7](#_Toc523491900)

[3.5 Beoordeling 7](#_Toc523491901)

[4 ECDL 8](#_Toc523491902)

[5 Assessment 9](#_Toc523491903)

[5.1 Assessment, wat is dat? 9](#_Toc523491904)

[5.2 De opdracht 9](#_Toc523491905)

[6 Bijlagen 11](#_Toc523491906)

[6.1 Samenwerkingscontract 11](#_Toc523491907)

[6.2 Plan van aanpak 12](#_Toc523491908)

[6.3 Presentatietips 13](#_Toc523491909)

# Inleiding

Naast de ‘traditionele’ theoretische vakken en beroepsgerichte profielen kent het vmbo sinds enkele jaren ook een breed oriënterende opleiding: D&P (dienstverlening en producten). Deze opleiding biedt jullie de mogelijkheid je zogenoemd breed te oriënteren op de wereld van arbeid en beroep. Door intensieve samenwerking met partners in grote, uitdagende projecten (leren samenwerken), het doen van onderzoek, het werken voor een klant (klantgerichtheid), het evalueren van en het reflecteren op je leerproces, leer je meer over jezelf kennen. Je leert waar je goed in bent en je leert keuzes maken. Je leert 21e eeuwse vaardigheden. In het Engels noemen wij dat 21st century skills. Wij noemen onze opleiding daarom **Sk21lls**.

Let op: de term **Sk21lls** gebruiken wij in het algemeen. Binnen dit vak bestaat een D&P-onderdeel en een onderdeel met keuzevakken.

Binnen het D&P-onderdeel vallen:

* Projecten ‘multimediaal product maken’ (website, app, film)
* Projecten ‘activiteit organiseren’ (wandel-/fietsroute, vakantiebeurs)
* ECDL (Digiveiligheid, Word, PowerPoint, Excel)
* Assessment

Voor de keuzevakken (1 in klas 3 en 1 in klas 4) werk je op dezelfde wijze aan projecten, net zoals je dat bij de bovenstaande projecten gedaan hebt.

De kern van **Sk21lls** is LOB (loopbaan oriëntatie en begeleiding). Tijdens de opleiding maken jullie kennis met vele verschillende soorten werk, waardoor een bewuste keuze gemaakt kan worden voor een vervolgopleiding binnen het mbo en havo. Het is belangrijk dat die keuze gemaakt wordt op het moment dat jullie er aan toe zijn en voor de een zal dat eerder zijn dan voor de ander. Tijdens de opleiding worden daarom sterke theoretische kennis, praktische vaardigheden en houdingen aangeleerd die in alle soorten werk nodig zijn. Zo bereiden wij jullie voor op een gerichte en verantwoorde loopbaankeuze.

In overleg met bedrijven en opleidingen in de regio is duidelijk geworden dat competenties zoals: plannen, samenwerken, organiseren, initiatief nemen en klantgerichtheid van belang zijn voor de arbeidsmarkt. Je leert dus niet alleen kiezen, maar zal met deze vaardigheden succesvoller zijn in je toekomstige carrière.

Daarnaast is **Sk21lls** niet aan één sector of beroepenveld gebonden. **Sk21lls** is dus intersectoraal. Met **Sk21lls** kun je, uitstekend voorbereid, zelf bepalen welke kant je op wil. **Sk21lls** is meer dan TL. Meer dan mavo.

# Projecten

Projectonderwijs is anders dan de andere vakken. Je leert hier niet uit een boek, maar je leert vaardigheden. Vaardigheden helpen je verder in de maatschappij. Dit zijn de al eerder genoemde 21e eeuwse vaardigheden. Dit onderwijs geeft een zeer goede aansluiting op het mbo en havo. Kern is onderzoek, informatieverwerking en kritisch denken. Daarnaast wordt op het mbo vaak in de vorm van projecten les gegeven.

De opzet van ieder project is hetzelfde.

* Ieder project neemt 7 à 8 weken in beslag (21/24 lessen van 70 min).
* Je wordt op 2 onderdelen beoordeeld:
	+ Productverslag (per groep),
	+ Persoonlijke reflectie (zie handleiding reflectiepresentatie).
* Samenwerken en plannen is een belangrijk deel van een project.
* Tijdens het werken aan het project ben je bezig met je persoonlijke ontwikkeling.
* De opdracht van het project komt van een opdrachtgever. Hiervoor ben je aan het werk. Dit kan een fictieve of echte opdrachtgever zijn.
* Je presenteert het product aan de opdrachtgever wanneer het project klaar is.
* De docent is een projectbegeleider. Hij/zij geeft geen klassikaal les, maar helpt je wanneer je vastloopt.
* Na elk project rondt iedere leerling af met een reflectiepresentatie (zie hiervoor de separate handleiding).
* Je werkt altijd samen met een partner (partnergroep). Met je partner voer je het project uit. In uitzonderlijke gevallen maak je een project alleen. Dit kan alleen in overleg met de docent.
* Twee partnergroepen werken weer samen in een projectgroep. Gezamenlijk overleg je vaak (zie paragraaf 3.3) en bekijk je hoe je problemen op kunt lossen/waarin je elkaar kunt ondersteunen. Zie dit als het gebruiken/delen van je netwerk.

# Productverslag

Het productverslag maak je met je partnergroep. Voor dit verslag moet je je houden aan regels voor de lay-out van een verslag. Denk aan: kaft, automatische inhoudsopgave en automatische paginanummering.

Elk project bestaat uit een aantal deelopdrachten. Deze deelopdrachten moet je voorbereiden en/of uitvoeren. Hiervan moet je verslaglegging doen, interviewen, fotoreportages maken, enzovoorts.

Voordat je aan deelopdrachten begint, maak je eerst een samenwerkingscontract en een plan van aanpak (met planning en leerdoelen). Daarnaast houd je wekelijks een scrumbord bij. Deze 3 onderdelen en alle deelopdrachten samen, dus inclusief de presentatie van het product, vormen het productverslag.

In de volgende paragrafen staat meer uitleg over het samenwerkingscontract, plan van aanpak en scrummen. Ook wordt in een aantal paragrafen ingegaan op de voortgang van de deelopdrachten, de presentatie van het product en op de beoordeling van het productverslag. In de bijlage vind je formulieren voor het contract en het plan van aanpak.

## Samenwerkingscontract

In het samenwerkingscontract maak je afspraken. Deze afspraken leg je vast in een officieel document: een contract. Hier zet je ook echt handtekeningen onder. Je moet je houden aan de afspraken die in het contract staan! Als je je hier niet aan houdt, word je erop aangesproken, allereerst door je partner(s). Als je meerdere malen aangesproken moet worden, kan de docent besluiten om je te ontslaan.

*Inhoud samenwerkingscontract*

In een samenwerkingscontract staan vaste onderdelen, zoals de namen, adressen (straatnaam, huisnummer, postcode, woonplaats), telefoonnummers en mailadressen van de partners. Daarmee maakt de partnergroep duidelijk hoe zij bereikt kan worden. Ook noteer je wat je doet als iemand afwezig is. Je maakt afspraken over vragen als: hoe gaan de leden met elkaar om? Wat doen de groepsleden als er meningsverschillen zijn? Er kunnen uiteraard ook nog andere afspraken gemaakt worden.

## Het plan van aanpak

Een plan van aanpak maak je in overleg met het andere lid van de partnergroep (dus met wie je het project samen doet). In dit plan van aanpak beschrijf je wat de bedoeling is van het project (dus welke opdracht je krijgt), wat je moet opleveren (bijvoorbeeld een presentatie), wat je al weet over het onderwerp/thema van het project en waar je tegenaan denkt te gaan lopen.

Bovendien maak je een planning: je geeft aan welke taken er zijn en welke activiteiten uitgevoerd moeten worden door wie en wanneer. Maak hierover duidelijke afspraken. Ook de deadline vul je in. *Denk eraan dat je per deelopdracht de taken verdeelt en dus niet iemand een gehele deelopdracht alleen laat doen.* Je vult dit alles zo uitgebreid mogelijk in (zie bijlage).

**Laat aan het einde van de eerste projectweek jullie samenwerkingscontract en jullie plan van aanpak zien aan je docent!**

## Scrummen

Iedere week overleg je met een andere groep over wat er moet gebeuren die week. Met deze groep samen vorm je een zogenaamde projectgroep. Let op: als je in klas 3 of 4 geen projectgroep kunt maken rondom hetzelfde keuzevak, dan overleg je alleen met je partnergroep!

Je overlegt door te scrummen. Scrummen doe je in maximaal 15 minuten. Hieronder staat een link naar een filmpje op YouTube over wat scrummen inhoudt en hoe je moet scrummen. Ook zie je een afbeelding van een scrumbord. Als titel staat er ‘sprint planning’. Dat betekent simpelweg: planning van het project. In het Nederlands betekenen de tussenkopjes die onder de titel staan: ‘te doen’, ‘bezig’, ‘controleren’ en ‘af’.

Je maakt zelf per project een scrumbord en vraagt aan de docent om vellen papier op A2-formaat en post-its/plakkertjes. Je bewaart het scrumbord in een van de kasten in B18. Je maakt iedere week een afbeelding van het scrumbord en voegt deze toe aan het productverslag. Je mag er ook voor kiezen om online een scrumbord in te vullen, bijvoorbeeld via [www.trello.com](http://www.trello.com) (je kunt hiervan zelfs een app installeren op je telefoon). Hiervan maak je screenshots.

Klik op onderstaande link om een filmpje te kunnen bekijken over hoe scrummen werkt. Onderstaande afbeelding laat een scrumbord zien (dit wordt hier ‘sprint planning’ genoemd).

<https://www.youtube.com/watch?v=zJXvLwzvaBI>



## Voortgang deelopdrachten

Tijdens het project kan het zijn dat je deelopdrachten moet laten zien voordat je verder mag naar de volgende deelopdracht. Dan staat er bijvoorbeeld **go/no go** bij de deelopdracht. Je mag niet verder werken als je nog geen **go** gekregen hebt van de docent. Nogmaals een belangrijk punt: trap niet in de val om deelopdrachten te verdelen. Zorg ervoor dat je van iedere deelopdracht een stukje maakt!

## Presentatie

De presentatie is het presenteren van je eindproduct/het uitvoeren van de activiteit, bijvoorbeeld van je website, de door jou ontwikkelde app, je filmpje, een les die je geeft/ gegeven hebt. Je begint een project voor een opdrachtgever en aan het einde van het project presenteer je dit aan deze opdrachtgever. Je maakt een afspraak met de docent op welke datum je presenteert/de activiteit uitvoert (in week 8 van het project). Deze presentatie wordt niet apart beoordeeld. Het is een onderdeel van je eindbeoordeling voor het productverslag (zie volgende paragraaf). Als bijlage vind je een lijst presentatietips.

Let op: je houdt in week 9 ook nog een reflectiepresentatie. Dit doe je individueel en deze wordt wel apart beoordeeld. Zie hiervoor de handleiding reflectiepresentatie.

## Beoordeling

Voor de beoordeling van het productverslag krijg je een cijfer. Je kunt een 2, 4 of een 6 krijgen. Wanneer je een 2 hebt, moet je het hele project opnieuw uitvoeren. Wanneer je een 4 hebt, kun je deze repareren. Je kunt je cijfer ophalen tot maximaal een 6. Bovenop de 6 zijn er vier extra punten te verdienen. Deze krijg je wanneer je iets beter/mooier/extra hebt gedaan dan vereist. In de beoordeling telt je werkhouding tijdens het project ook mee. Na het project worden de resultaten met de docent besproken en stel je nieuwe/aangescherpte leerdoelen vast.

# ECDL

Dit is de European Computer Driving Licence: het digitale rijbewijs. Dit ‘rijbewijs’ bestaat uit 8 modules. In de 3e en 4e klas doen we 4 modules. Op sommige mbo’s moet je ook het ECDL halen. Wanneer je hier al modules gehaald hebt, dan heb je een voorsprong op het mbo.

De modules worden digitaal aangeboden in de vorm van filmpjes en opdrachten. Hiervoor moet je inloggen bij toetsit-online.nl (inloggegevens vind je in de ELO). Dit werk doe je in de les of thuis. Wanneer je tijd over hebt met de opdrachten van het project, dan kun je aan het werk met het ECDL als je daarvoor toestemming hebt van de docent. Neem dit mee in je planning! De docent kan via de computer volgen hoeveel je al gedaan hebt van alle opdrachten en oefentoetsen.

Twee keer per jaar wordt een toets van een module afgenomen om je niveau te toetsen. Dit zijn PTA’s en deze zijn herkansbaar (herkansing aanvragen middels de rode herkansingsbriefjes; inhalen middels de blauwe inhaalbriefjes in het kantoor B12.
Wanneer je voor het officiële diploma ECDL gaat, zijn de kosten voor eigen rekening. Nadere informatie hierover is te verkrijgen bij dhr. Hoenzelaer/dhr. Maas.

De ECDL-modules die er zijn:

* Basisbegrippen van Informatie- en Communicatietechnologie (ICT)
* De computer gebruiken en bestanden beheren
* Tekstverwerking
* Spreadsheets
* Databases gebruiken
* Presentaties
* Websurfen en Communicatie
* Digiveiligheid

Wij behandelen op school de volgende 4 modules:

* Digiveiligheid
* Tekstverwerking (Word)
* Presentaties (PowerPoint)
* Spreadsheets (Excel)

# Assessment

In klas 4 rond je **Sk21lls** af met een assessment. Dit hoofdstuk is dus niet van toepassing als je in klas 2 of 3 zit.

## Assessment, wat is dat?

Na het examen ga je verder met leren of ga je misschien al (gedeeltelijk) werken. Voordat je wordt aangenomen, wil je nieuwe school of je toekomstige werkgever graag weten of je geschikt bent voor de opleiding of de baan. Tijdens een intakegesprek of een sollicitatiegesprek word je daarom aan de tand gevoeld. Om daar al eens mee te oefenen, krijg je een assessment.

Letterlijk betekent assessment: beoordeling van een sollicitant of werknemer op geschiktheid voor een functie. Je zult jezelf gaan presenteren en krijgt daarop een beoordeling. Tijdens je presentatie probeer je duidelijk te maken waarom jij de persoon bent van wie ze de opdracht moeten aannemen, die de opleiding mag gaan volgen of die de baan moet krijgen.

## De opdracht

* Presenteer jezelf aan je docent en aan je mentor.
* Gebruik bij je presentatie een visueel digitaal hulpmiddel, zoals een website, Prezi, een film of een PowerPoint presentatie.
* Zie het als een sollicitatie! Zorg dat ze je graag willen hebben. Zie bijlage: presentatietips. In je presentatie moet je ingaan op de volgende onderdelen:
1. **Kwaliteitenreflectie**

**Wie ben ik? Wat kan ik het best en hoe weet ik dat?**

Hierin vertel je over:

* algemene gegevens, zoals naam, woonplaats en leeftijd
* familie
* hobby’s en interesses
* werk
* karakter
* plus- en minpunten
* waar ben je goed in? Hoe weet je dat?
* wat vinden anderen van mij?
1. **Wat heb ik geleerd op school/ wat zijn mijn kwaliteiten?**
* In welke vakken ben je goed, in welke onderdelen specifiek?
* Wat heb je geleerd bij de **Sk21lls** over:
	+ ICT
	+ andere beroepenvelden
	+ algemene vaardigheden, zoals samenwerken, plan van aanpak maken en uitvoeren
* Hoe is je werkhouding, inzet en werkverzorging geweest?
1. **Wat vraagt het ROC/ het bedrijf?**
* Wat houdt de opleiding/ het werk in waar jij na het vmbo voor kiest?
* Wat voor dingen zul je daar moeten gaan doen?
* Wat wil de opleiding of het bedrijf dat je al kunt als je daar gaat beginnen?
* Welke karaktereigenschappen en vaardigheden passen bij het toekomstige beroep?
1. **Wat wil ik in het bijzonder gaan leren?**
* Welke vaardigheden en kennis ontbreken nog/moet je nog verder ontwikkelen?
* Wat zijn je persoonlijke hoofddoelen bij je vervolgopleiding of in het bedrijf waar je gaat werken?
* Hoe ga je je volgend jaar gedragen?
* Wat is je ambitie? Heb je nog vervolgplannen? Verder studeren?

# Bijlagen

## Samenwerkingscontract

Adressen / telefoonnummers van alle partners die bij jou in het groepje zitten.

Groepsregels:

* Wat te doen bij afwezigheid/ziekte van een van de partners of jezelf?
* Wat te doen bij onenigheid in je groepje?
* Wat te doen als je iets niet snapt?
* Wat is voor jou belangrijk om in jouw groepje veilig en goed te kunnen  samenwerken? **Iedere partner noteert dit uitgebreid!**
* Welke verschillen zijn er in hoe jullie samenwerken? Welke belemmeringen kan dat gaan opleveren?
* Wat worden jullie groepsregels?
* … (Zelf ingebrachte punten)

Wat is jouw toegevoegde waarde: wat kun je voor je groep betekenen op onderstaande gebieden **(iedere partner noteert dit)**?

* Welke software programma’s beheers je goed en welke onderdelen in het bijzonder (Word, Excel, enzovoorts)?
* Wat kun je al met hardware?
* Over welke praktische vaardigheden beschik jij die je in kunt zetten voor dit project (bijvoorbeeld: een planning invullen en bijwerken, een groepsapp beheren, zakelijke mails opstellen)?
* Welke sociale vaardigheden heb jij (bijvoorbeeld geduldig zijn, goed kunnen luisteren, goed duidelijk kunnen maken wat jij wilt, zien waar andere mensen mee bezig zijn)?

Wat zijn je leerdoelen **(dit vult iedere partner in!)**? Beschrijf van ieder leerdoel waarom je dit als leerdoel hebt gekozen.

* Een leerdoel dat betrekking heeft op de inhoud van het project.
* Een leerdoel op het gebied van ICT-vaardigheden.
* Een leerdoel op het gebied van sociale vaardigheden.

Handtekeningen:

## Plan van aanpak

Titel project/keuzevak:

Klas:

Docent:

Inleverdatum:

Namen groepsleden partnergroep:

Namen groepsleden projectgroep:

Opdracht (casus in eigen woorden):

Op te leveren producten (denk hierbij aan een presentatie/uitvoering van een deelopdracht):

Voorkennis (wat weet je al over dit onderwerp, wat zijn je verwachtingen ten aanzien van het project, wat zijn mogelijke belemmeringen die je kunt voorspellen):

Taken en activiteiten (deelopdrachten uitgebreid) Start Wie Wanneer klaar

**Aandachtspunten bij 6.1 en 6.2:**

Verwerk het samenwerkingscontract en het plan van aanpak in twee overzichtelijke documenten/schema’s. Doe dit op een logische manier en gebruik een hiervoor doeltreffende lay-out.

## Presentatietips

* Denk altijd aan het doel en de doelgroep: vertel alles wat je zegt met het doel positief beoordeeld te worden en realiseer je je aan wie je presenteert.
* Voer bewijsmateriaal aan: laat (deel-/eind)producten zien (bijvoorbeeld een website, folder of film). Als je zegt dat je creatief bent, laat dat dan zien in je presentatie.
* Als je het moeilijk vindt om te vertellen waar je goed in bent of als je niet opschepperig wilt overkomen: laat dan zien wat anderen van jou vinden.
* Zelfkennis is een pluspunt: je mag natuurlijk je zwakke punten en je leerpunten vertellen, maar er zijn grenzen: haal jezelf niet onderuit.
* Gebruik foto’s en plaatjes om de presentatie te ondersteunen.
* Houd de presentatie zakelijk en maak van je presentatie “geen kermis”.
* Houd je aan de 5 x 5-vuistregel: maximaal 5 opsommingstekens en maximaal 5 woorden per regel, anders gaan mensen de teksten op de dia’s lezen in plaats van luisteren naar jouw presentatie.
* Let op je woordkeuze. ‘Ik had geen zin klinkt veel negatiever dan ‘ik kon me er niet toe zetten’.
* Maak een notitiepagina of een spiekbriefje. Dit is handig als je een black-out krijgt.
* De presentatie duurt maximaal 5 minuten. Maak niet te veel dia’s, omdat je anders geen tijd hebt om punten goed toe te lichten. Let op: voor het assessment in klas 4 is dit 15 minuten!
* Zorg dat je er netjes uitziet.
* Denk aan je houding (sta bijvoorbeeld niet met je handen in je zakken) en kijk mensen aan.
* Laat je presentatie door iemand nakijken op (bijvoorbeeld) taalfouten.
* Oefen vooraf de presentatie.