**Plan van Aanpak**

Ieder Plan van Aanpak bestaat uit 3 fases. Oriëntatie, uitvoering en afsluiting.

**Oriëntatie**

Een projectopdracht is niet altijd voor iedereen meteen duidelijk. Vaak zijn de eisen kort geformuleerd. Dit wordt gedaan om ze zo veel mogelijk open te houden. Je moet dan zelf nader uitwerken welke taken er bij welke eis horen. Het is belangrijk om in een overleg de opdracht samen helder voor ogen te krijgen. Dit is het eerste deel van je PVA.

* Je schrijft in eigen woorden op wat nou precies de projectopdracht is.
* Ook schrijf je op wat je wil bereiken en wat je wilt leren.
* Daarna ga je een planning maken en de taken verdelen.

**Uitvoering**

* Om een goede planning te kunnen maken moet je eerst vaststellen welke informatie je nodig hebt en waar je deze kunt vinden.
* Het is belangrijk om op basis van de projectopdracht deelvragen te maken. Dit is een kwestie van brainstorming in het team. Stel zo veel mogelijk deelvragen op en geef aan waar je de antwoorden zou kunnen vinden. Deze deelvragen kunnen later gebruikt worden als hoofdstuktitels.
* Je kunt nu de informatie gaan verzamelen. Stel vast hoe je de informatie gaat structureren.
* Bedenk ook vast hoe je de informatie gaat verwerken en/of toepassen. Soms ligt dat vast in de projectopdracht, maar soms ook niet.
* Als laatste stap in de uitvoeringsfase moet je de informatie aan anderen verstrekken. Dit kan aan je klasgenoten zijn, aan je docent, maar ook aan een klant van buiten. Ook hiervoor geldt dat de vorm vast kan liggen in de projectopdracht.

**Afsluiting**

De afsluitingsfase van het project is een belangrijke fase. Hierin maak je afspraken over hoe je de resultaten van het project gaat evalueren. Niet alleen aan het einde van het project, maar ook tussendoor. Sommige momenten zullen vastliggen. Bijvoorbeeld een toets zal door de docenten gepland worden, maar jij zult zelf moeten plannen wanneer je een gesprek wil hebben met de docent over de voortgang van het project.

In deze bijlage zie je 9 leerstappen. Elke stap kun je op je eigen manier invullen. In de meest rechtse kolom zie je verschillende mogelijkheden voor de aanpak waaruit je per stap kunt kiezen. Natuurlijk kun je zelf ook andere activiteiten bedenken. Als je deze stappen invult voor de hele opdracht of taak, dan heb je een persoonlijk Plan van Aanpak. De leerstappen kun je gebruiken bij de aanpak van een project, een taak of een deelprobleem.

**PLAN VAN AANPAK**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Leerstappen** | **Mogelijkheden voor aanpak** |
| **Oriëntatie** | 1. Stel vast wat je precieze taak is | * In eigen woorden weergeven welk probleem er opgelost moet worden
* In eigen woorden weergeven wat er van je verwacht wordt
* Je taak bespreken met medeleerlingen of je begeleider
* In de praktijk kijken hoe de taak aangepakt wordt
 |
|  | 2. Stel vast wat je al weet en kunt van de taak | * Noteren welke aantekeningen en opdrachten uit vorige projecten je kunt gebruiken
* Een mindmap maken
* Inventariseren welke ervaringen je al hebt met deze taak
* Noteren wat je al weet van de taak
* Noteren wat je al kunt van de taak
 |
|  | 3. Stel vast wat je verder nog moet weten en kunnen ( maak leerdoelen) | * Moeilijke woorden uit de taak noteren
* Opschrijven welke kennis je nog moet opdoen
* Opschrijven welke vaardigheden je nog moet opdoen
* Met anderen bespreken welke kennis en vaardigheden nodig zijn voor deze taak
 |
|  | 4. Maak een planning (om dit te kunnen doen, moet je eerst nadenken over stap 5 t/m 9) | * De taak opdelen in een aantal deeltaken en uitzetten in de tijd
* Taken verdelen met medeleerlingen en uitzetten in de tijd
* Valkuilen inschatten, eventuele workshops aanvragen
 |
| **Uitvoering** | 5. Stel vast welke informatie je moet verzamelen en hoe je dit doet | * Onderzoeksvragen opstellen
* Bronnen raadplegen
* Interview afnemen
* Enquête afnemen
* Instructie volgen
* Demo bijwonen
* Voorbeelden verzamelen
 |
|  | 6. Stel vast hoe je de informatie gaat structureren | * Hoofd- en bijzaken scheiden
* Feiten en meningen onderscheiden
* Samenvatting maken
* Schema opstellen
* Schets maken
* Werkinstructie maken
 |
|  | 7. Stel vast hoe je de informatie gaat verwerken/toepassen | * Werkstuk maken
* Presentatie voorbereiden
* Tentoonstelling maken
* Artikel schrijven
 |
|  | 8. Stel vast hoe je de informatie aan anderen gaat verstrekken | * Presentatie geven
* Demonstratie geven
* Toelichting geven op je werkstuk
* Een discussie voeren
 |
| **Afsluiting** | 9. Stel vast hoe je de resultaten (leerproducten en proces) gaat evalueren ( aan het einde en tussentijds) | * Afstemmingsmomenten met je begeleider plannen
* Punten opschrijven waarop je jouw werk gaat beoordelen
* Een toets maken
* Je eigen werk beoordelen en bespreken met begeleider
* Je werk laten beoordelen door begeleider
* Je werk vergelijken met dat van een medeleerling
* Reflectie schrijven
* Een evaluatiegesprek voeren
 |

**Voorbeeld Plan van Aanpak**

**1.Wat is het doel van dit project?**

Ik moet op verschillende manieren informatie over een project verzamelen en presenteren.

Dit houdt in:

a.Ik moet een verslag van een MER project maken. De inhoud hiervan is:

* Een plan van aanpak schrijven
* Een MER studie maken aan de hand van de eerste zeven hoofdstukken.
* Een MKBA van het MER project maken

b.Ik moet een presentatie houden over het project zelf: dus niet over de MER.

**2.Wat weet je al?**

Verslag: Ik weet om welke hoofdstukken het gaat en wat de algemene inhoud hiervan is. Voor de MBKA weet ik welke vragen ik moet beantwoorden.

Presentatie: Ik weet globaal wat de inhoud van de dia’s moet zijn.

**3.Wat moet ik nog te weten komen?**

Verslag: Ik moet de hoofdstukken uit het keuze MER gaan lezen en kijken of ik alles begrijp.

Presentatie: Ik moet te weten komen of er een website is met informatie over het project: tekst, beelden, filmpje, etc.

**4.Planning**

Ik moet op 14 januari of op 21 januari een presentatie houden en uiterlijk op 21 januari mijn verslag inleveren. Wat doe ik vóór de Kerst?

Ik moet een taakverdeling maken met mijn partner.

**5.Informatie verzamelen**

Ik ga de MER goed bestuderen en inhoud van de zeven hoofdstukken weergeven. Daarna ga ik de MBKA maken. Ook verzamel ik tekst en beeldmateriaal voor mijn presentatie.

**6.Structureren**

Ik houd goed in de gaten dat ik de juiste informatie op de juiste plaats in het verslag plaats. Ik houd me aan de volgorde van de dia’s en maak teksten bij de slides.

**7.Informatie verwerken**

Ik maak een verslag en een presentatie. Ik denk ook aan grafieken, schema’s en andere mogelijkheden tot verduidelijking.

**8.Informatie verstrekken.**

Ik maak een notitieblaadje bij mijn dia’s. Per dia een paar steekwoorden.

Ik zorg voor een aantrekkelijke opmaak van de dia’s.

**9.Evaluatie**

Ik zorg dat mijn werk op tijd af is. Ik vraag naar het beoordelingsschema van de opdrachten. Ik vraag na of deze opdrachten ook in het examen terugkomen en wat ik er in mijn verdere studie/werk aan heb.