Checklist

|  |  |
| --- | --- |
| **Onderdeel** | **Gedaan** |
| * Voorbereiding
 |  |
| * Logboek 5 weken
 |  |
| * Mindmap
 |  |
| * Werkplanning
 |  |
| * Taakverdeling
 |  |
| * Afspraken
 |  |
| * Ingrediëntenlijst
 |  |
| * Omgaan met geld
 |  |
| * Uitwerking activiteit
 |  |
| * To-do-list
 |  |
| * Inventarisatielijst
 |  |
| * Opdrachten H Communicatie
 |  |
| * Menukaart
 |  |
| * Uitnodiging
 |  |
| * Opdrachten H Inrichten ruimtes
 |  |
| * Opdrachten H Reprofaciliteiten
 |  |
| * 2 Moodboards
 |  |
| * Presentaties aan de klas vorderingen
 |  |
| * Uitvoering oefengesprekken
 |  |
| * Opdrachten H Voorschriften en richtlijnen
 |  |
| * Checklist
 |  |

Hebben jullie alles als ‘gedaan’ afgevinkt, dan zijn jullie klaar voor de brunch en activiteit.

Succes!