

Plan van aanpak: indeling en inhoud

0. Voorblad

<Projectdeelnemers>

1. Opdracht en opdrachtgever

<Omschrijving projecttaak met een toelichting>

<Gegevens opdrachtgever>

<Startdatum en einddatum>

2. Op te leveren resultaat

<Opsomming van de producten die aan het eind van het project opgeleverd moet worden of uitgevoerd moet zijn. Vermeld hierbij de opleverdatum.>

3. Plan van aanpak

<Beschrijf de activiteiten voor het uitvoeren van de projecttaak en zet deze in een logische volgorde. Benoem per activiteit wie deze uitvoert en wanneer. Vermeld daarbij duidelijk of je zelfstandig werkt of onder wiens begeleiding je werkt. Als je iemand anders begeleidt, moet dat ook duidelijk worden vermeld.>

4. Aanwezige kennis en vaardigheden

<Verzamel de al aanwezige kennis en vaardigheden voor het uitvoeren van de projecttaak van alle deelnemers aan het project.>

5. Te ontwikkelen kennis en vaardigheden

<Bepaal welke kennis en vaardigheden noodzakelijk zijn en welke jij nog moet leren. Noteer ook aan welke werkprocessen en competenties je gaat werken. Geef aan in welke complexiteit de projecttaak wordt uitgevoerd.>

Kennis/vaardigheid	Wie	Informatiebron(nen)	Activiteit	Competenties

6. Faciliteiten

<Omschrijf welke faciliteiten je nodig hebt om het project uit te voeren. Geef aan wat wel en wat niet aanwezig is en ook hoe je ontbrekende faciliteiten gaat organiseren.>

7. Oplevering van project

<Besluit hoe je de projecttaak gaat opleveren (demonstratie, presentatie, andere leerlingen inschakelen, benodigde faciliteiten) en hoe je dit gaat organiseren.>

8. Afspraken en begeleiding

<Leg vast wanneer je afspraken hebt met praktijkopleider, begeleider van school en/of coach. Misschien zijn er nog andere afspraken die je moet maken. Laat je plan van aanpak en planning ondertekenen door je begeleider (begeleider van school/ROC), praktijkopleider en jezelf.

Maak een overlegschema.>

- BIJLAGEN:
- Lijst met in te leveren beroepsproducten
 - Werktekeningen
 - Planning in tijd