

**4. Plannen en organiseren**

Maak de opdrachten en taken in het boek.

Als je een opdracht af hebt, vink je hem af: ***V***

Laat je werk nakijken door de docent.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Bewijs**  **stuk** | **Opdracht** | **Blz** | ***V*** |
| **Plannen en organiseren**  **Onderwerpen:**  1. Plannen en organiseren  2. Wat en wie heb je nodig?  3. Tijd  4. Onvoorziene  omstandigheden | **15** | Maak een planning | 75 |  |
| **16** | Een taak plannen | 81 |  |
| **17** | Iets organiseren | 84 |  |
| Planningsformulier groep | 85 |  |
| Planningsformulier van jou | 86 |  |
| **18** | Dagplanning maken  **Je vindt het formulier op de volgende pagina** |  |  |
| Opmerking: | | | | |

***Dagplanning***

*Overleg met je leidinggevende wat je die dag allemaal moet gaan doen.*

*Dus niet één taak, maar* ***al*** *je werkzaamheden voor die dag.*

*Maak een dagplanning op het formulier.*

*Denk na:*

*Hoe lang doe je over elke taak?*

*Let op pauzes.*

Bewijsstuk 16: Dagplanning maken

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Begintijd** | **Werkzaamheden** | **Hoe lang heb je er ongeveer voor nodig?** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Beoordeling: Deze planning is: voldoende/onvoldoende omdat: | | Handtekening Praktijkopleider |