



MENS EN ACTIVITEIT



COLOFON

Boom Voorgezet onderwijs
klantenservice@boom.nl
www.boom.nl

Auteur(s): Daphne Ariaens, Jacobien Ubbink
Inhoudelijke redactie: Boom Voorgezet onderwijs

Titel: Mens en Activiteit
ISBN: 978 90 360 054 9
Eerste druk/eerste oplage/derde editie

Bronvermelding: Shutterstock

© 2026 | Boom | All rights reserved. No text & data mining.

Behoudens de in of krachtens de Auteurswet gestelde uitzonderingen mag niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever. Auteursrecht ten aanzien van tekst- en datamining en machinelearning is nadrukkelijk voorbehouden.

Voor zover het maken van reprografische verveelvoudigingen uit deze uitgave is toegestaan op grond van artikel 16h Auteurswet dient men de daarvoor wettelijk verschuldigde vergoedingen te voldoen aan de Stichting Reprorecht (www.reprorecht.nl). Voor het overnemen van een (of meerdere) gedeelte(n) uit deze uitgave in bijvoorbeeld een (digitale) leeromgeving of een reader in het onderwijs (op grond van artikel 16, Auteurswet 1912) kan men zich wenden tot Stichting Uitgeversorganisatie voor Onderwijslicenties (Postbus 3060, 2130 KB Hoofddorp, www.stichting-uvo.nl).

De uitgever heeft ernaar gestreefd de auteursrechten te regelen volgens de wettelijke bepalingen. Degenen die desondanks menen zekere rechten te kunnen doen gelden, kunnen zich alsnog tot de uitgever wenden.

Door het gebruik van deze uitgave verklaart u kennis te hebben genomen van en akkoord te gaan met de specifieke productvoorwaarden en algemene voorwaarden van Boom, te vinden op www.boom.nl.

INHOUD

1	Doelgroepen	4
1.1	De module Mens en Activiteit	4
1.2	Communiceren	11
1.3	Leeftijdsgroepen	21
1.4	Ontwikkeling	36
1.5	Bepalen	58
1.6	Cultuur en geloof	65
1.7	Terugkijken	66
1.8	Begrippentrainer	68
2	Activiteiten organiseren	68
2.1	Je doelgroep begrijpen	68
2.2	Een activiteit kiezen	74
2.3	Het draaiboek	91
2.4	Het kostenoverzicht	99
2.5	Informatie geven	106
2.6	Terugkijken	120
2.7	Begrippentrainer	122
3	Activiteiten uitvoeren	122
3.1	De deelnemers ontvangen	122
3.2	Motiveren	128
3.3	Uitleggen en voordoen	135
3.4	Feedback	145
3.5	Terugkijken	151
3.6	Begrippentrainer	152
4	Activiteiten afsluiten	152
4.1	Activiteiten afsluiten	152
4.2	Een activiteit nabespreken	155
4.3	Opruimen	159
4.4	Evalueren	161
4.5	Terugkijken	166
4.6	Begrippentrainer	167
5	Praktische opdrachten bij Hoofdstuk 1 Doelgroepen	168
6	Praktische opdrachten bij Hoofdstuk 2 Activiteiten organiseren	180
7	Praktische opdrachten bij Hoofdstuk 3 Activiteiten uitvoeren	203
8	Praktische opdrachten bij Hoofdstuk 4 Activiteiten afsluiten	229
9	Praktijktoets	246
	Index	247

Hoofdstuk 1

Doelgroepen

1.1 De module Mens en Activiteit

De leerdoelen

In deze module leer je:

1. wat de module Mens en Activiteit inhoudt
2. wat een doelgroep is
3. wat activiteiten zijn.

De module Mens en Activiteit

Bij de module Mens en Activiteit leer je hoe je activiteiten organiseert voor allerlei verschillende mensen: van ouders en jongeren tot mensen met een beperking, mensen met verschillende culturen of bijvoorbeeld dak- en thuislozen. Het zijn dingen die je doet.



Het gaat over:

- hoe je weet wat mensen leuk vinden en waar ze behoefte aan hebben
- hoe je activiteiten kiest voor een bepaalde **doelgroep**
- hoe je activiteiten organiseert voor bijvoorbeeld kinderen, ouderen of mensen met een beperking.

Opdracht 1 Mens en Activiteit

Welke activiteiten zie je? Zet dat onder de foto.



Doelgroepen

Bij de module Mens en Activiteit leer je activiteiten organiseren en begeleiden.

Een activiteit bedenk je voor bepaalde **doelgroep**. Een doelgroep is een groep mensen die iets hetzelfde hebben. Ze hebben bijvoorbeeld ongeveer dezelfde leeftijd. Of ze hebben dezelfde hobby.

Voorbeelden

Je organiseert een spel voor kinderen van 6 jaar. Je zorgt ervoor dat iedereen meedoet. Of je leert een oudere hoe hij een recept kan maken. Je begeleidt die persoon stap voor stap.

Opdracht 2 Wat zijn doelgroepen?

a. Wat is een doelgroep?

b. Met welke doelgroepen heb je wel eens gewerkt?

- ☐ peuters
- ☐ kleuters
- ☐ schoolgaande kinderen
- ☐ tieners
- ☐ volwassenen
- ☐ 60-plussers
- ☐ mensen met een beperking
- ☐ mensen met een migratieachtergrond

c. Welke doelgroep zie je op de foto?



d. Je kunt doelgroepen indelen naar leeftijd, bijvoorbeeld jonge kinderen, tieners, volwassenen en ouderen. Noem drie andere dingen waarmee je doelgroepen kan indelen.

1. _____
2. _____
3. _____

e. Bekijk de foto's. Hoe noem jij de doelgroepen die je ziet?



Activiteiten

Een **activiteit** is een bezigheid die je samen met een **groep** mensen doet.

Voorbeelden:

- sportmiddag voor kinderen
- koffie-inloop voor buurtbewoners
- creatieve workshop
- wandelgroep voor ouderen.

Opdracht 3 Voorbeelden van activiteiten

a. Wat is een activiteit?

b. Bekijk de foto's. Op welke foto's zie je een activiteit?



Opdracht 4 Activiteiten voor doelgroepen

Wanneer je verder gaat met Zorg en Welzijn kun je op verschillende werkplekken terecht komen. Bijvoorbeeld de kinderopvang, in een kinderdagverblijf of een peuterspeelzaal. Ook kun je gaan werken in de ouderen- of gehandicaptenzorg. De werkzaamheden kunnen heel verschillend zijn. Je kunt bijvoorbeeld helpen bij het organiseren en aanbieden van activiteiten of bij de lichamelijke verzorging van cliënten.

Geef twee voorbeelden van activiteiten die je kunt doen met deze doelgroepen.

1. Informatie geven aan tieners _____
2. Doe-activiteiten met ouderen _____
3. Activiteiten voor kleuters _____
4. Ontspanningsactiviteiten voor gehandicapten _____

Opdracht 5 De kinderopvang

In de kinderopvang krijg je te maken met kinderen van 0 tot 12 jaar, die je verzorgt en begeleidt. Tot 4 jaar kunnen kinderen naar een crèche, kinderdagverblijf of een andere vorm van kinderopvang. Ze kunnen daar het hele jaar terecht, ook tijdens schoolvakanties. De kinderen kunnen ingedeeld zijn in groepen per leeftijd, bijvoorbeeld een babygroep, een dreumesgroep en een peutergroep. Maar een kinderdagverblijf kan er ook voor kiezen om kinderen van verschillende leeftijden in één groep bij elkaar te zetten. Vanaf 4 jaar kunnen kinderen ook naar de basisschoolse opvang (bso).

- a. Als je zelf op de kinderopvang hebt gezeten, vul je de tabel voor jezelf in. Zo niet, dan vul je het in voor een ander kind. Beschrijf dan hoe een ander kind het heeft ervaren.

Ik vul de tabel in voor _____

Leeftijdsgroep	Leuke ervaring	Minder leuke ervaring
Baby		
Dreumes		
Peuter		
Kleuter		
Schoolkind		

- b. De bso is voor schoolkinderen. Wanneer kunnen schoolkinderen bij de bso terecht?

c. In welke drie leeftijdsgroepen kun je de kinderen van de bso indelen?

1. _____

2. _____

3. _____

d. In de zomervakantie wordt vaak een uitje met deze kinderen georganiseerd. Waarom is het leuk om in de zomervakantie een uitje te organiseren?

Opdracht 6 Werken in de kinderopvang



Bekijk **Film Werken in de kinderopvang**.

a. De leidster vertelt dat de kinderen niet alleen spelen, ze moeten zich ook goed ontwikkelen. Wat leren de kinderen? Geef drie voorbeelden.

1. _____

2. _____

3. _____

b. Welke contacten vindt de leidster belangrijk? Noem er drie.

1. _____

2. _____

3. _____

c. Hoe gaat de leidster om met een kindje dat moe is?

d. Een strakke dagplanning en structuur zijn belangrijk, maar soms loopt het anders. Welk voorbeeld zie je en hoe reageert de leidster daarop?

e. Welke werkzaamheden van de leidster lijken jou het leukst?

f. Welke werkzaamheden van de leidster lijken jou minder leuk of moeilijk?

g. Zou jij activiteiten willen organiseren voor kinderen in de kinderopvang? Leg je antwoord uit

1.2 Communiceren

De leerdoelen

In deze paragraaf leer je:

1. wat verbaal en non-verbaal communiceren is
2. hoe je goede omgangsvormen gebruikt
3. hoe en wanneer je objectief en subjectief communiceert.

Communiceren



Als je met mensen werkt moet je goed kunnen praten én luisteren. En je moet duidelijk zijn. Dat heet goede **communicatie**. Goed communiceren is belangrijk als je activiteiten voor anderen organiseert. Je begrijpt dan beter wat de ander belangrijk vindt en nodig heeft. En de ander begrijpt jou beter. Dat geeft vertrouwen. Het zorgt voor veiligheid en duidelijkheid. **Communicatie-** en **gesprekstechnieken** helpen om de communicatie tussen mensen beter te laten verlopen. Het zijn hulpmiddelen om goed te communiceren. Ze helpen je om een gesprek beter te voeren, bijvoorbeeld door goed te luisteren, door te vragen, of samen te vechen wat de ander zegt.

Met goede communicatie kun je:

- goed contact maken met mensen
- beter begrijpen wat iemand nodig heeft
- duidelijk en vriendelijk zijn
- goed samenwerken met collega's
- anderen beter helpen en begeleiden
- misverstanden voorkomen.

Goed luisteren

Communicatie is niet alleen praten. Luisteren is ook belangrijk. Kijk naar de ander, knik af en toe, en laat zien dat je luistert. Dat heet **actief luisteren**. Wacht tot de ander klaar is met praten voordat je iets zegt.

Taalgebruik

Let op je **taalgebruik**. Dat betekent: Let op de woorden die je gebruikt. Pas je woorden aan de situatie aan. Tegen een cliënt praat je anders dan tegen een vriend. Gebruik duidelijke woorden en praat rustig.

Opdracht 7 Goed communiceren

a. Waarom is goed communiceren belangrijk als je activiteiten voor anderen organiseert?

b. Geef drie manieren van gesprekstechnieken. Geef bij elke manier een voorbeeld.

1.

2.

3.

Opdracht 8 Verstoorde communicatie

a. Waarom kan een tv die aanstaat de communicatie verstoren?

b. Waarom kun je de communicatie verstoren als je een zorgvrager niet aankijkt?

c. Bij communicatie heb je soms te maken met verschillen in taal en cultuur. Geef een voorbeeld van een verschil dat met taal te maken heeft.

d. Geef een voorbeeld van een verschil dat met cultuur te maken heeft.

Open en gesloten vragen

Om actief te luisteren moet je vragen stellen.



Er zijn twee soorten vragen:

1. gesloten vragen
Een **gesloten vraag** kun je met 'ja' of 'nee' beantwoorden. Deze vragen zijn handig als je snel een antwoord wilt. Maar je krijgt weinig informatie mee. En je gesprek is snel klaar.
2. open vragen
Een **open vraag** begint vaak met 'wie', 'wat', 'waar', 'wanneer' of 'hoe'. Met open vragen krijg je meer informatie en blijft het gesprek langer.
Let op met 'waarom' vragen. Soms voelt iemand zich een beetje geïrriteerd door zo'n vraag. Gebruik 'waarom' dus niet te vaak.

Opdracht 9 Soorten open en gesloten vragen

a. Is het juist of onjuist?

Met een open vraag krijg je meestal maar weinig informatie. **onjuist / juist**

Open vragen helpen om een langer gesprek te voeren. **juist / onjuist**

Met een gesloten vraag kun je snel antwoord krijgen. **juist / onjuist**

Gesloten vragen zijn handig als je weinig tijd hebt. **juist / onjuist**

b. Is het een open of een gesloten vraag?

Heb je een huisdier? **Gesloten vraag / Open vraag**

Wat vind je leuk om in het weekend te doen? **Open vraag / Gesloten vraag**

Ga je morgen naar school? **Gesloten vraag / Open vraag**

Hoe ziet jouw kamer eruit? **Open vraag / Gesloten vraag**

Wanneer ben je jarig? **Open vraag / Gesloten vraag**

Vind je pizza lekker? **Gesloten vraag / Open vraag**

c. Bedenk drie gesloten vragen die je kunt stellen als je een zwemuitje organiseert voor kinderen.

1. _____
2. _____
3. _____

d. Bedenk drie open vragen die je kunt stellen als je een zwemuitje organiseert voor kinderen.

1. _____
2. _____
3. _____

Verbaal en non-verbaal

Communicatie betekent contact hebben met elkaar. Je vertelt iets aan de ander, luistert naar de ander of je laat iets zien aan een ander.

Verbaal

Verbale communicatie = communicatie met woorden.

Dat kan op twee manieren:

- mondeling: praten en luisteren, bijvoorbeeld in een gesprek of aan de telefoon
- schriftelijk: lezen en schrijven, bijvoorbeeld via e-mail of WhatsApp.

Non-verbaal

Non-verbale communicatie = communicatie zonder woorden.

Je gebruikt je lichaam om iets te laten zien. Dat kan met je gezicht, je stem, je houding of gebaren.

Voorbeeld

- Iemand zegt boos: 'Ik ben niet boos', maar hij stampet met zijn voet. Dan zie je: hij is wel boos.
- Duim omhoog: goed gedaan
- Rechte houding: trots
- Glimlachen: blij of vriendelijk
- Verbaasd gezicht: verbaasd.



Non-verbale communicatie laat zien hoe iemand zich voelt.

Zie je dat een deelnemer boos kijkt? Vraag dan: 'Bent u boos omdat u ergens ontevreden over bent?' Zo controleer je of je het goed begrijpt.

Gebarentaal

Dove mensen gebruiken gebaren om te praten. In Nederland heet dit Nederlandse Gebarentaal (NGT). Soms zijn gebaren verschillend per regio. Sinds 2020 is NGT een officiële taal in Nederland.

Opdracht 10 Verbale en non-verbale communicatie

a. Verbind het begrip met de uitleg die erbij hoort.

Verbale communicatie

Contact hebben met elkaar met woorden

Non-verbale communicatie




Contact hebben met elkaar zonder woorden

b. Zet onder de foto's of het om verbale of non-verbale communicatie gaat.



c. Wat betekent deze non-verbale communicatie?

Dit zie je.	Wat betekent het?

Dit zie je.	Wat betekent het?
	
	
	

Respect en omgangsvormen

Omgangsvormen zijn afspraken over hoe je netjes met elkaar omgaat. Je laat **respect** zien door beleefd te zijn.

Voorbeelden

- Je zegt 'vergeeft' of 'dank je wel'.
- Je geeft een hand en kijkt iemand aan als je gedag zegt.
- Je praat niet door iemand heen.
- Je wacht op je beurt.
- Je legt je telefoon weg tijdens een gesprek.

Omgangsvormen zijn belangrijk. Op school, op je werk en in de samenleving. Als iedereen zich aan deze regels houdt, is de sfeer prettig. Mensen voelen zich fijn bij elkaar.

Soms zijn omgangsvormen verschillend. Wat netjes is in de ene groep of cultuur, kan anders zijn in een andere groep.

Opdracht 11 Omgangsvormen

a. Geef drie voorbeelden van omgangsvormen

1. _____
2. _____
3. _____

b. Welke omgangsvorm zie je?






c. Waarom is het belangrijk om respect te tonen aan anderen?



Objectief en subjectief rapporteren

Soms moet je in je werk **rapporteren**. Voor je werk rapporteren noem je ook **zakelijk rapporteren**.

Bijvoorbeeld als je in een instelling werkt met ouderen. Je geeft zorg en begeleidt activiteiten.

Je observeert de ouderen daarbij en let goed op wat je ziet en hoort. Daar rapporteer je over: je geeft schriftelijk informatie over wat je gedaan hebt, wat je t gezien en wat er is gebeurd. Die informatie is belangrijk voor jouw collega's en voor familie van de cliënt.

Objectief

Rapporteren doe is altijd **objectief** zodat iedereen weet wat er precies gebeurt. Objectief betekent dat je alleen de feiten beschrijft, zonder jouw mening of gevoel erbij. Iedereen ziet of hoort hetzelfde.

Voorbeeld

Om 10 uur heeft mevrouw Ziani een kop thee gedronken.

Dit is een feit, iedereen kan dit zien.

Subjectief

Je kunt ook iets **subjectief** vertellen. Subjectief betekent dat je iets zegt vanuit jouw gevoel of mening. Dit kan voor iedereen anders zijn.

Voorbeeld

Ik erger me eraan dat mijn collega bijna elke dag te laat komt.

Dit is een mening en een gevoel. Iemand anders kan dit anders zien.

Opdracht 12 Objectief of subjectief

a.

Objectief, feit

Subjectief, mening

De leerling kwam om 8.30 uur het lokaal binnen.

De leerling was vervelend tijdens de les.

De leerling had nieuwe kleren aan.

De leerling had leuke schoenen aan.

Meneer Janssen

Je loopt stage in een verzorgingshuis. Je ziet dat meneer Janssen om 15.00 uur een wandeling maakt in de tuin. Tijdens de wandeling struikelt hij en zegt: *Au, mijn enkel doet pijn.*

b. Schrijf op hoe je dit objectief kunt rapporteren.

c. Schrijf op hoe iemand dit subjectief zou kunnen opschrijven.

Pedagogisch en agogisch handelen

Werk je met kinderen of cliënten? Let dan op hoe je met hen omgaat. Je zorgt dat iemand zich prettig voelt, nieuwe dingen leert of zich ontwikkelt. Dat heet **pedagogisch handelen** als je met kinderen of jongeren werkt. Het heet **agogisch handelen** als je met volwassenen werkt. Daarbij is goede communicatie heel belangrijk.

Opdracht 13 Pedagogisch en agogisch

Kies het juiste woord.

Als je een activiteit organiseert waarbij je kinderen nieuwe dingen leert heet dat **pedagogisch handelen** / **agogisch handelen**

Als je een activiteit organiseert waardoor een volwassene zich prettiger gaat voelen heet dat **agogisch handelen** / **pedagogisch handelen**

Opdracht 14 Goede communicatie

a. Geef bij elke doelgroep een voorbeeld van wat jij belangrijk vindt in de communicatie met die groep.

Baby's: _____

Collega's: _____

Ouders: _____

b. Met ouders omgaan in een werksituatie is anders dan omgaan met de ouders van jouw vrienden. Wat is er anders als je met ouders te maken krijgt in een werksituatie?

1.3 Leeftijdsgroepen

De leerdoelen

In deze paragraaf leer je:

1. welke leeftijdsgroepen er zijn
2. wat de kenmerken zijn van de leeftijdsgroepen
3. hoe je met deze leeftijdsgroepen omgaat als je met hen werkt.

Leeftijdsgroepen

Mensen zijn allemaal anders. Ze hebben verschillende leeftijden, interesses en mogelijkheden.



We kunnen mensen in **groepen** verdelen op basis van hun leeftijd. Mensen ontwikkelen zich in verschillende **leeftijdsgroepen**. Elke **leeftijdsgroep** heeft zijn eigen kenmerken.

1. **Baby (0-1 jaar)**

Een **baby** is volledig afhankelijk van volwassenen. Hij kan nog niet praten en heeft veel zorg nodig. Hij leert kijken, luisteren, bewegen en hecht zich aan zijn verzorger.

2. **Dreumes (1-2 jaar)**

Een **dreume** gaat ontdekken, leert lopen en zegt de eerste woordjes.

3. **Peuter (2-4 jaar)**

Een **peuter** speelt veel en leert steeds meer woorden. Ze willen zelfstandig zijn. Ze ontwikkelen hun eigen wil, maar hebben nog steun en sturing nodig.

4. **Kleuter (1-6 jaar)**

Een **kleuter** leert spelenderwijs, ontwikkelt zijn taal en wordt sociaal vaardiger. Hij leert tellen en maken van vriendjes. Kleuters zijn vaak nieuwsgierig en fantasievol.

5. **Schoolkind (6-12 jaar)**

Een **schoolkind** leert logisch nadenken, samenwerken en omgaan met regels. Het leert lezen, schrijven en rekenen. Het kind wordt zelfstandiger, maar heeft nog structuur en begeleiding nodig.

6. **Puber - adolescent (12-21 jaar)**

Een **puber** groeit op, krijgt meer verantwoordelijkheden en leert zelfstandig te worden. Ze maken grote veranderingen door: lichamelijk, mentaal én sociaal. Ze zoeken hun identiteit en willen erbij horen. Toch hebben ze begeleiding nodig van volwassenen. In deze periode noem je de jongere ook wel **adolescent**.

7. **Volwassene (vanaf 21 jaar)**

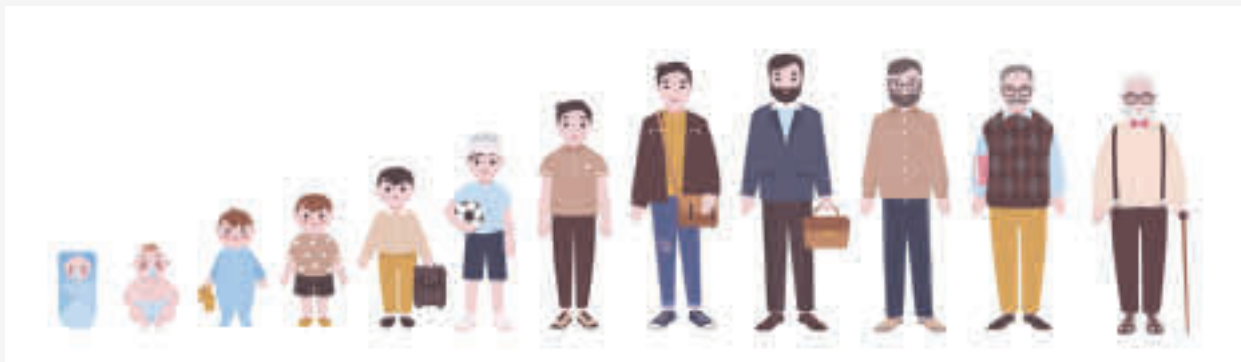
Volwassenen zijn meestal zelfstandig, maken zelf keuzes en dragen verantwoordelijkheid. Ze werken en zorgen soms voor een gezin of voor hun ouders.

8. **Oudere (60 jaar en ouder)**

Ouderen hebben vaak meer vrije tijd en genieten van familie en hobby's.

9. **(Hoog)bejaarde (80 jaar en ouder)**

Hoogbejaarden gaan soms lichamelijk en mentaal (geestelijk) achteruit. Ze hebben dan hulp en **hulpmiddelen** nodig, bijvoorbeeld bij het lopen of zien.



Opdracht 15 Voorbeelden van leeftijdsgroepen

a. Verbind de zin met de leeftijdsgroep die erbij hoort.

Ik leer lopen en ik zeg mijn eerste woordjes.	ouders
Ik werk, verdien geld en zorg soms voor een gezin.	puber/adolescent
Ik kan nog niet praten en ik heb veel zorg nodig.	bejaarde
Niet alles gaat meer even gemakkelijk en heb soms hulp nodig met koken of lopen.	baby
Ik speel veel, zeg steeds meer woorden en ik wil alles zelf doen.	volwassene
Ik ben nieuwsgierig, fantaseer veel en maak vriendjes.	peuter
Ik leer lezen, schrijven en rekenen op school.	dreumes
Ik heb veel vrije tijd en geniet van mijn kleinkinderen.	kleuter
Ik wil graag zelfstandig zijn, maar heb steeds hulp nodig van volwassenen.	schoolkind

b. Welke leeftijdsgroep zie je?

c. Bekijk de foto.



Welke leeftijdsgroepen zie je?

Mogelijkheden en interesses

Mensen denken, voelen en doen op elke leeftijd anders. Als je met mensen werkt, is het belangrijk dat je weet wat iemand wel of niet kan, wat hem interesseert en hoe hij de wereld beleeft. Dit noemen we de mogelijkheden, interesses en **belevingswereld**. Hieronder lees je hoe dat eruitziet per **leeftijdsgroep**.

Baby's (0-1 jaar)

Baby's kunnen nog niet praten of zelf dingen doen. Ze ontdekken de wereld via hun zintuigen: horen, zien, voelen en proeven. Ze hebben behoefte aan rust, aandacht en lichamelijk contact. Hun belevingswereld draait vooral om veiligheid, warmte en vertrouwde gezichten.

Dreumesen en peuters (1-4 jaar)

Deze jonge kinderen willen alles ontdekken. **Dreumesen** leren lopen, praten en beginnen met spelen. Ze zijn nieuwsgierig, eigenwijs en leren door te herhalen. Ze spelen vaak alleen of naast andere kinderen. Hun interesse ligt bij simpele activiteiten zoals bouwen, tekenen of liedjes zingen. Een **peuter** leert al meer zinnen en speelt meer samen met andere kinderen.

Kleuters (4-6 jaar)

Kleuters gebruiken hun fantasie volop. Ze leren samenspelen, regels begrijpen en gevoelens uiten. Ze vinden spelletjes, verkleden en rollenspellen leuk. Hun wereld breidt zich uit, maar ze hebben nog veel begeleiding nodig.

Schoolkinderen (6-12 jaar)

Schoolkinderen leren lezen, rekenen en samenwerken. Ze willen dingen begrijpen en presteren. Ze zijn vaak geïnteresseerd in sport, spel, dieren of hobby's zoals muziek of bouwen. Ze hechten veel waarde aan vriendschappen en eerlijkheid.

Pubers en adolescenten (12–21 jaar)

Tieners willen erbij horen en hun eigen identiteit ontwikkelen. Ze kunnen al logisch nadenken, maar **emoties** overheersen soms. **Pubers** en **adolescenten** zoeken zelfstandigheid, maar hebben nog houvast nodig. Hun interesses liggen bij vrienden, social media, uiterlijk, muziek of games. Ze stellen vragen over de wereld, regels en zichzelf.

Volwassenen (vanaf 21 jaar)

Volwassenen nemen meestal verantwoordelijkheid voor werk, gezin of studie. Ze hebben verschillende interesses, afhankelijk van hun persoonlijkheid en situatie. Ze willen zich ontwikkelen, zekerheid opbouwen of ontspannen in hun vrije tijd.

Ouderen (60–80 jaar)

Veel **ouderen** zijn met pensioen en hebben meer tijd voor hobby's, vrijwilligerswerk of familie. Ze willen actief betrokken blijven. Gezondheid speelt een grotere rol, maar veel ouderen zijn nog zelfstandig en sociaal. Ze vinden contact met anderen belangrijk.

(Hoog)bejaarden (80+ jaar)

(Hoog)bejaarden krijgen vaak te maken met lichamelijke of geestelijke achteruitgang. Ze zijn soms afhankelijk van hulp of zorg. Hun belevingswereld is vaak gericht op rust, structuur, herinneringen en contact met vertrouwde mensen. Belangrijk is om respectvol met hen om te gaan en aan te sluiten bij wat nog wél mogelijk is.

Opdracht 16 Aansluiten op interesses

Het buurthuis wil nieuwe activiteiten opzetten. Ze denken aan: een workshop over omgaan met social media, een kookcursus voor gezonde maaltijden, een geheugentraining met spelletjes en muziek uit de jaren '60.

a. Welke activiteit past bij welke doelgroep, en waarom?

Workshop sociale media: _____

Kookcursus gezonde maaltijden: _____

Geheugentraining met spelletjes en muziek uit de jaren '60: _____

Een jongerencentrum organiseert een game-avond.

b. Waar moet je rekening mee houden bij het organiseren van deze activiteit?

Een buurtvereniging wil een cursus fotografie starten voor volwassenen.

c. Waarom sluit dit goed aan bij deze doelgroep?

Een wijkcentrum plant een wekelijkse wandelgroep voor ouderen.

d. Waarom past deze activiteit goed bij deze doelgroep?

In een zorgcentrum wordt een fotomiddag georganiseerd met oude fotoalbums.

e. Waarom is dit een geschikte activiteit?

Opdracht 17 Baby's

a. Je ziet dat een baby huult en met zijn armen zwaait. Wat doe jij?

- b. Je ziet dat een baby steeds speelgoed laat vallen en het daarna weer wil pakken. Wat doe jij?

- c. Een baby ligt in de box en kijkt naar jou. Wat doe jij?

Opdracht 18 Baby's en dreumesen

Bedenk zo veel mogelijk verschillen tussen baby's en dreumesen.

Baby	Dreumes



Opdracht 19 Peuters




- a. Peuters zijn nog niet zindelijk als ze naar de peutergroep gaan. Heb jij wel eens een poepluier bij een kindje verschoond? Leg uit hoe je dat vond. Als je het nog nooit hebt gedaan, bedenk dan hoe je dat zou vinden.





- b. Zou het verschil maken of het je eigen kind is of het kind van een ander? Leg je antwoord uit.

- c. Peuters kunnen heel lief zijn, maar ook koppig of driftig. Leg uit waarom een peuter vaak boos wordt.

d. Hoe kun je het best omgaan met een peuter op het kinderdagverblijf die een driftbui heeft?

1.  _____ 

2.  _____ 


3.  _____ 



e. Waarom is het belangrijk een kind te belonen of te bevestigen als het iets goed doet?

f. Hoe zou jij reageren op een kind dat koppig een pop steeds op de grond blijft gooien?

g. Hoe zou jij reageren op een kind dat in de supermarkt driftig op de grond gaat liggen en om zich heen schopt?

h. Denk je dat jij zelf rustig kunt blijven als een kind  pig of driftig is?

Opdracht 20 Vrij spel van peuters



Peuters kunnen zich vermaken met allerlei spellen. Bekijk **Film Vrij spel peuters**.

a. Met welke activiteiten zijn de peuters bezig?

1. _____

2. _____


3. _____









4. _____

5. _____


6. _____



b.  f met voorbeelden aan hoe de leidsters de peuters stimuleren om zelfstandig te worden.

1.  


2.  



c. Hoe is de ruimte ingericht?

d. Geef voorbeelden van drie soorten speelgoed v peuters.

1. _____
2. _____
3. _____

De peuters Koen en Monique willen meehelpen.

e. Hoe kun je de peuters laten meehelpen met speelgoed sorteren?



Opdracht 21 Kleuters

Twee kleuters maken ruzie om een blok in de bouwhoek. Ze trekken allebei hard aan het blok.

a. Wat doe jij?

Een kleuter zegt: 'Ik kan dit niet!' tijdens een puzzel. Het kind wil opgeven.

b. Wat doe jij?

Een kleuter vertelt een fantasieverhaal: 'Ik ben een ridder en ik ga de draak verslaan!'

c. Wat doe jij?

Opdracht 22 Senior swing

Een leuke manier van sporten is bewegen op muziek. Dit kunnen bijvoorbeeld danspasjes zijn, maar ook krachtoefeningen. Senior Swing is een bewegingsprogramma waarbij plezier voorop staat. De pasjes en het tempo zijn aangepast aan de mogelijkheden van de doelgroep. De meeste deelnemers zijn tussen de 55 en 75 jaar. Jij gaat Chris helpen bij een Senior Swing-les.

- a. Senioren begeleiden bij het sporten is anders dan kinderen of volwassenen begeleiden.

Senioren hebben vaak problemen met coördinatie en het bewegingsapparaat. Denk aan gewrichten, spieren en

_____ gaat daarom niet meer zo makkelijk en soepel.

- b. Denk aan jouw opa, oma of een senior bij jou in de buurt. Welke problemen aan het bewegingsapparaat heeft deze persoon?

- c. Ken je ouderen die op hoge leeftijd nog heel fit zijn en veel sporten? Geef een voorbeeld: hoe oud is die persoon en welke activiteiten of sport doet die persoon?

Opdracht 23 Pedagogisch en agogisch handelen

Een schoolkind maakt huiswerk maar raakt snel afgeleid en begint te spelen.

- a. Wat doe jij?

Een puber moppert: 'Ik heb geen zin om mee te doen, het is stom.'

b. Wat doe jij?

Een volwassene zegt: 'Ik red het niet alleen met de zorg voor mijn kind.'

c. Wat doe jij?

Een oudere vertelt: 'Ik voel me vaak eenzaam.'

d. Wat doe jij?

Een bejaarde heeft moeite met lopen en struikelt bijna.

e. Wat doe jij?

Zingeving

Zingeving betekent dat iemand het gevoel heeft dat zijn of haar leven belangrijk is. Dat ze erbij horen en iets voor anderen kunnen betekenen.

Voor **ouderen** is zingeving vaak extra belangrijk. Dit komt omdat werk, gezondheid of hun rol in de familie soms wegvalt.

Waar halen ouderen zingeving uit?

- contact met anderen: kinderen, kleinkinderen, buren of zorgverleners
- herinneringen: terugdenken aan wat ze hebben meegemaakt of bereikt
- hobby's en interesses: tuinieren, hanteer gereedschap, muziek of vrijwilligerswerk
- dagelijkse structuur: een wandeling maken, samen eten of koffie drinken
- **geloof** of levensbeschouwing: dit geeft sommige ouderen steun en troost.

Als je werkt met ouderen is het belangrijk om te letten op wat hun leven waardevol maakt. Een klein gesprek, een luisterend oor, of aandacht voor wat zij belangrijk vinden. Dat kan al zorgen dat een oudere zich gezien en waardevol voelt.



Opdracht 24 Waar je zingeving uit haalt

a. Wat betekent zingeving?

b. Waarom is zingeving belangrijk voor ouderen? Geef twee redenen waarom dit juist bij ouderen extra speelt.

1. _____
2. _____

c. Waar krijg jij zelf een goed gevoel van? Schrijf twee dingen op die jouw leven leuk of belangrijk maken.

1. _____
2. _____

d. Stel dat jij later 80 jaar bent. Waar zou jij dan zingeving uit halen?

e. Je werkt in de zorg. Een oudere zegt: 'Ik voel me nutteloos, ik kan niets meer.' Wat zou jij doen of zeggen om deze oudere te helpen meer zingeving te voelen?

Opdracht 25 Mevrouw De Vries

Mevrouw De Vries is 84 jaar. Ze woont sinds een jaar in een verzorgingshuis. Vroeger werkte ze in een winkel en was ze vaak met haar man op reis. Haar man is vijf jaar geleden overleden. Ze heeft twee dochters, maar die wonen ver weg. Ze houdt van breien en kijkt graag naar oude foto's. Sinds kort merkt de verzorgende dat mevrouw De Vries stiller is en minder vaak naar de gezamenlijke koffieochtend gaat.

Je werkt als stagiair(e) in het verzorgingshuis. De verzorgende vraagt jou om na te denken over wat mevrouw De Vries weer een gevoel van zingeving kan geven.

a. Waar haalt mevrouw De Vries waarschijnlijk zingeving uit?

- ☐ Contact met anderen
- ☐ Dagelijkse structuur
- ☐ Geloof
- ☐ Herinneringen
- ☐ Hobby's en interesses

b. Wat kun jij als zorgverlener doen om haar zingeving te versterken?

1.4 Ontwikkeling

De leerdoelen

In deze paragraaf leer je:

1. wat interne en externe ontwikkelingsinvloeden zijn
2. hoe de verschillende leeftijdsgroepen zich ontwikkelen
3. hoe je met de ontwikkeling van de leeftijdsgroepen rekening houdt als je met hen werkt.

Ontwikkelingsinvloeden

Mensen veranderen en leren steeds nieuwe dingen. Dat komt door invloeden van binnenuit, **interne ontwikkelingsinvloeden**. En door invloeden van buitenaf, **externe ontwikkelingsinvloeden**. Deze invloeden bepalen:

- wat je goed kunt (mogelijkheden)
- wat moeilijk voor je is (beperkingen)
- wat je leuk vindt (interesses)
- hoe je naar de wereld kijkt (belevingswereld).

Interne ontwikkelingsinvloeden

Deze invloeden komen uit je eigen lichaam.

- **erfelijkheid**
Sommige dingen krijg je van je ouders, zoals je lengte, je haarkleur of soms een ziekte.
- **gezondheid**
Als je ziek bent, kun je minder doen. Als je gezond en fit bent, kun je meer doen.
- **karakter**
De ene persoon is rustig, de ander druk. Dat bepaalt hoe je leert en hoe je met anderen omgaat.

Voorbeeld

Een kind dat verlegen is, vindt het moeilijk om met onbekende mensen te praten.

Externe ontwikkelingsinvloeden

Deze invloeden komen van de mensen en de wereld om je heen.

- **School en vrienden**
Wat je leert op school en met wie je omgaat, bepaalt je kennis en je interesses.
- **Cultuur en omgeving**
Waar je woont en welke gewoontes je leert, beïnvloedt hoe je denkt en doet.
- **Ouders en opvoeding**
Wat je ouders je leren, beïnvloedt hoe je je gedraagt en wat je leuk vindt.
De **opvoedingsstijl** bepaalt ook veel. Als ouders hun kind steunen en luisteren, krijgt het kind vaak meer zelfvertrouwen; maar als ouders erg streng zijn en weinig aandacht geven, kan een kind juist onzeker worden.



Voorbeeld

Een kind dat opgroeit in een sportief gezin krijgt misschien eerder interesse in voetbal of dansen dan een kind dat opgroeit in een muzikaal gezin.

Opdracht 26 Interne en externe ontwikkelingsinvloeden

- a. Hoort het bij interne of een externe ontwikkelingsinvloeden?
- Lisa heeft astma en kan daardoor niet altijd mee aan sport. **Interne ontwikkelingsinvloeden / Externe ontwikkelingsinvloeden**
- Sam leert van zijn vader hoe hij moet koken. **Externe ontwikkelingsinvloeden / Interne ontwikkelingsinvloeden**
- Noor is heel rustig en praat niet snel in een groep. **Interne ontwikkelingsinvloeden / Externe ontwikkelingsinvloeden**
- De vrienden van Daan spelen allemaal voetbal, dus Daan gaat ook op voetbal. **Externe ontwikkelingsinvloeden / Interne ontwikkelingsinvloeden**
- Ahmed is lang en daardoor goed in basketbal. **Interne ontwikkelingsinvloeden / Externe ontwikkelingsinvloeden**
- In de klas van Julia wordt veel aandacht besteed aan kunst en cultuur, daarom gaat zij graag tekenen. **Externe ontwikkelingsinvloeden / Interne ontwikkelingsinvloeden**

- b. Verbind de uitleg met het woord dat erbij hoord.

Wat je goed kunt	Interesses
Wat moeilijk voor je is	Externe ontwikkelingsinvloeden
Wat je leuk vindt	Mogelijkheden
Hoe je naar de wereld kijkt	Interne ontwikkelingsinvloeden
Invloeden uit je eigen lichaam	Belevingswereld
Invloeden van de wereld om je heen	Beperkingen

- c. Welke interne ontwikkelingsinvloeden hebben invloed op jou?

- d. Welke externe ontwikkelingsinvloeden hebben invloed op jou?

- e. Hoe merk jij dat deze invloeden bepalen wat jij leuk vindt of wat je goed kunt?

Taalontwikkeling

Taalontwikkeling hoort bij **interne** en **externe ontwikkelingsinvloeden**, het betekent: leren praten en begrijpen. Een kind kan taal leren door gehoor, de hersenontwikkeling en het karakter (bijvoorbeeld nieuwsgierig of afwachtend). Maar het kind leert ook woorden en zinnen door mensen om zich heen. Een **baby** of **dreumes** leert taal door te luisteren naar ouders, broertjes/zusjes, begeleiders op de opvang en andere mensen in de omgeving. Hoeveel en hoe vaak er tegen het kind gepraat wordt, maakt groot verschil.

Taalontwikkeling bij jonge kinderen

- **0 – 6 weken**

Een baby kan nog niet praten. Het huilt op verschillende manieren, bijvoorbeeld als het honger heeft of moe is.

- **6 – 24 weken**

De baby maakt klanken zoals *ah*, *eh*, *oh* en *uh*. Dit noemen we ook wel brabbelen met geluidjes.

- **Vanaf 6 maanden**

Het kind gaat echt brabbelen. Het zegt klanken achter elkaar, zoals *dadada* of *mamama*.

- **Vanaf 8 maanden**

De baby merkt dat er een reactie komt op wat hij of zij doet. Bijvoorbeeld: de baby lacht en de ouder lacht terug.

- **Vanaf 12 maanden (1 jaar)**
De eerste echte woorden komen. Bijvoorbeeld mama of papa. Het kind gebruikt één woord om iets aan te wijzen, zoals een persoon of een voorwerp.
- **Vanaf 18 maanden (1,5 jaar)**
Het kind maakt twee-woordzinnen. Bijvoorbeeld: mama bal. Het begrijpt ook steeds beter wat anderen zeggen.
- **Vanaf 24 maanden (2 jaar)**
Het kind leert veel nieuwe woorden. Het maakt korte zinnen van drie tot vijf woorden. Bijvoorbeeld: ik wil koekje.
- **Vanaf 36 maanden (3 jaar)**
Het kind kan een gesprek voeren. Het maakt langere zinnen en gebruikt woorden beter, zoals werkwoorden (lopen, spelen).

Opdracht 27 Taalontwikkeling per periode

- a. Vul in hoe de taalontwikkeling per periode verloopt.

Leeftijd kind	Taalontwikkeling
0 – 6 weken	
6 – 24 weken	
Vanaf 6 maanden	
Vanaf 8 maanden	
Vanaf 12 maanden	
Vanaf 18 maanden	
Vanaf 24 maanden	
Vanaf 36 maanden	

b. Hoe kan een ouder of verzorger een baby beter begrijpen?

c. Een kind leert veel door nadoen, ook bij de taalontwikkeling. Wat is daarom belangrijk voor ouders en verzorgers van baby's?

Lichamelijke ontwikkeling

Het menselijk lichaam groeit en verandert als je ouder wordt, bijvoorbeeld de lengte, het gewicht en de groei van spieren en organen. Dat heet **lichamelijke ontwikkeling**. Lichamelijke ontwikkeling bestaat uit **sensorische ontwikkeling** en **motorische ontwikkeling**.

1. sensorisch: waarnemen met de zintuigen (zien, horen, voelen, ruiken, proeven)
2. motorisch: bewegen en coördineren (bijvoorbeeld lopen, schrijven).



Sensorische ontwikkeling

Als je lichaam verandert, veranderen niet alleen je spieren, botten en organen. Ook je zintuigen veranderen.

Voorbeelden

- Een baby leert de wereld kennen door te kijken, luisteren en voelen.
- Een peuter onderzoekt zand en water door te voelen en leert het verschil tussen deze prikkels herkennen.

Motorische ontwikkeling

Een kind leert ook steeds beter bewegen. Je hebt twee soorten motoriek:

Grove motoriek

Grove motoriek zijn grote bewegingen zoals lopen, rennen, springen, klimmen of fietsen.

Voorbeelden

- 1 - 1,5 jaar: een kind kan lopen met steun (bijvoorbeeld aan de hand van een volwassene).
- 1,5 - 2 jaar: een kind kan los lopen.
- 2 - 2,5 jaar: een kind kan goed rennen.

Fijne motoriek

Fijne motoriek zijn kleine bewegingen zoals tekenen, knippen of schrijven.

Voorbeelden

- 1 - 1,5 jaar: een kind kan een blokje pakken en vasthouden.
- 1,5 - 2 jaar: een kind kan met een potlood of wasco krassen op papier.
- 2 - 2,5 jaar: een kind kan een toren van blokken bouwen of een eenvoudige puzzel maken.

Opdracht 28 Voorbeelden van lichamelijke ontwikkeling

a.	Motorische ontwikkeling	Het maken van grote bewegingen zoals rennen, fietsen of springen.
	Sensorische ontwikkeling	Het maken van kleine, nauwkeurige bewegingen zoals schrijven, knippen of kralen rijgen.
	Lichamelijke ontwikkeling	Hoe je lichaam groeit en sterker wordt, bijvoorbeeld langer worden of beter bewegen.
	Grove motoriek	Hoe je zintuigen zich ontwikkelen.
	Fijne motoriek	Hoe je leert bewegen, zoals lopen, springen of tekenen.

- b. Hoe noem je het groeien en veranderen van het lichaam, zoals lengte, gewicht en spieren?

c. Hoe noem je de veranderingen in de zintuigen?

d. Wat is motorische ontwikkeling?

e. Geef vier voorbeelden van grove motoriek.

1.

2.

3.

4.

f. Geef vier voorbeelden van fijne motoriek.

1.

2.

3.

4.

Opdracht 29 Motoriek

a. Bij kinderen is veel bewegen belangrijk voor de ontwikkeling van de grove en de fijne motoriek. Hoe kunnen kinderen de grove motoriek ontwikkelen? Noem vier activiteiten.

1.

2.

3.

4.

b. Hoe kunnen kinderen de fijne motoriek ontwikkelen? Noem vier activiteiten.

1.

2.

3.

4.

- c. Welke activiteiten voor peuters zijn geschikt voor de ontwikkeling van de fijne motorische vaardigheden?



Lichamelijke ontwikkeling bij baby's

- **Lichamelijk**
Het lichaam groeit snel; gewicht en lengte nemen sterk toe. Het hoofd is in verhouding groot. Spieren ontwikkelen zich vooral door beweging en oefening.
- **Sensorisch**
De zintuigen zijn vanaf de geboorte aanwezig maar nog in ontwikkeling. Baby's reageren sterk op geur en geluid van de ouders, herkennen stemmen en gezichten.
- **Motorisch**
 - **Grove motoriek:** Eerst reflexmatige bewegingen, daarna rollen, zitten met steun, tijgeren/kruipen, en tegen het einde van het jaar vaak staan met steun.
 - **Fijne motoriek:** Eerst grijpreflex, later bewust dingen vastpakken en naar de mond brengen, tegen het einde van het jaar speelgoed van de ene naar de andere hand overpakken.

Opdracht 30 Baby's

Hoe leert een baby de wereld kennen?

Lichamelijke ontwikkeling bij dreumesen

- **Lichamelijk**
De groei gaat door, maar minder snel dan bij baby's. Het kind leert rechtop lopen, krijgt meer controle over het lichaam.
- **Sensorisch**
De zintuigen zijn verder ontwikkeld. Dreumesen ontdekken de wereld actief door te voelen, proeven en bewegen. Ze zijn nieuwsgierig en reageren op smaak, kleuren en vormen.
- **Motorisch**
 - **Grove motoriek:** Lopen zonder steun, klimmen op meubelen, zelf trap op kruipen, soms rennen (nog wankel), ballen weg schoppen.
 - **Fijne motoriek:** Dingen in en uit dozen stoppen, torens bouwen met blokken, zelf eten met een lepel (rommelig), bladeren in een boek omslaan.

Opdracht 31 Sam

Sam is 1,5 jaar oud en komt elke ochtend vrolijk de opvang binnen. Zodra hij zijn jas uit heeft, loopt hij zonder hulp naar de bouwhoek. Hij pakt een doos met blokken en begint torens te stapelen. Soms vallen de blokken om, maar hij probeert het opnieuw. Na een tijdje kruipt hij op de lage bank en probeert erop te staan. Als de leidster een liedje aanzet, begint Sam enthousiast mee te bewegen en te klappen. Later in de ochtend eet hij met de groep. Hij eet zelf met een lepel, maar er valt nog veel naast zijn bord.

- a. Wat kun je doen om de motorische ontwikkeling van Sam te stimuleren tijdens deze activiteiten?

- b. Hoe kun je inspelen op de sensorische ontwikkeling van dreumesen zoals Sam tijdens het spelen?

Lichamelijke ontwikkeling bij peuters

- **Lichamelijk**
De groei blijft rustig doorgaan, lichaamsverhoudingen worden meer 'peuterachtig'. De spieren worden sterker.
- **Sensorisch**
De zintuigen functioneren goed; **peuters** genieten van muziek, spelletjes met kleuren en vormen en van korte verhaaltjes. Ze kunnen steeds beter zien en horen wat er gebeurt in hun omgeving.

- **Motorisch**

- **Grove motoriek:** Stevig lopen, rennen, springen met beide voeten tegelijk, traplopen met steun, op een wiel fietsen, korte tijd bal vangen.

- **Fijne motoriek:** Met blokken bouwen, eenvoudige puzzels maken, tekenen met krijt of potlood (vossen en cirkels), knoppen of schakelaars bedienen.

Opdracht 32 Peuters

Noem een voorbeeld van lichamelijke ontwikkeling bij peuters.

Lichamelijke ontwikkeling bij kleuters



- **Lichamelijk**

- Het lichaam groeit gestaag, krijgt meer spierkracht en uithoudingsvermogen.

- **Sensorisch**

- De zintuigen werken steeds beter; het kind kan kleuren onderscheiden en beter luisteren naar verhalen.

- **Motorisch**

- **Grove motoriek:** het kind leert beter springen, fietsen met zijwieltjes, hinkelen.

- **Fijne motoriek:** het kind kan **knutselen**, tekenen binnen lijntjes, kralen rijgen.

Opdracht 33 Noor

Jij loopt stage bij de bso. Vandaag mogen de kinderen een armband maken met kralen. Noor (5 jaar) kiest zorgvuldig haar favoriete kleuren en rijgt de kralen één voor één aan een touwtje. Soms glipt er een kraal uit haar hand, maar ze probeert het opnieuw. Daarna gaan de kinderen naar buiten. Noor rent samen met haar vriendje naar de zandbak. Even later probeert ze te hinkelen op één been.

a. Hoe zie je in deze situatie dat Noor haar motorische ontwikkeling oefent?

b. Wat kun jij doen om de lichamelijke ontwikkeling van Noor verder te stimuleren?

Lichamelijke ontwikkeling bij schoolkinderen

- **Lichamelijk**
Het kind groeit langzaam maar gestaag; krijgt meer controle over het lichaam.
- **Sensorisch**
Het kind kan langer geconcentreerd luisteren en details beter waarnemen (bijvoorbeeld bij tekenen).
- **Motorisch**
 - **Grove motoriek:** het kind leert zwemmen, zondewieltjes fietsen, meedoen met teamsporten.
 - **Fijne motoriek:** het kind leert schrijven in schoonschrift, knippen op de lijn, kleine constructies maken (bijvoorbeeld met lego of techniekdozen).

Opdracht 34 Schoolkinderen

Noem een voorbeeld van grove motoriek bij een schoolkind. _____

Noem een voorbeeld van fijne motoriek bij een schoolkind. _____

Lichamelijke ontwikkeling in de pubertijd

- **Lichamelijke ontwikkeling**
Kinderen krijgen een groeispurt, meisjes krijgen borsten, jongens krijgen baardgroei.
- **Motorische ontwikkeling**
Omdat het lichaam zo snel verandert, voelen **pubers** zich soms onhandig en sluwelg. Hun hersenen moeten eerst wennen aan de nieuwe lichaamslengte en -vorm.
- **Sensorische en cognitieve ontwikkeling:**
De hersenen en zintuigen ontwikkelen verder. Hierdoor leren jongeren steeds beter om te gaan met zichzelf en hun omgeving.

Opdracht 35 Amir

Amir is 13 jaar en zit in de eerste klas van het voortgezet onderwijs. Tijdens de gymles merkt hij dat hij sneller moe wordt dan vroeger. Zijn armen en benen lijken ineens veel langer en hij struikelt soms over zijn eigen voeten. Hij schaamt zich als anderen lachen, maar zijn docent legt uit dat veel jongeren in de puberteit dat hebben. Thuis merkt Amir dat hij meer eetlust heeft en sneller groeit dan zijn jongere broer.

- a. Hoe kun je in deze situatie zien dat Amir in de puberteit zit?

- b. Wat kun je als begeleider doen om jongeren als Amir te ondersteunen tijdens deze veranderingen?

Opdracht 36 Sportieve activiteiten

Kinderen van verschillende leeftijden hebben een verschillende motorische ontwikkeling. Je wilt sportieve activiteiten met verschillende leeftijdsgroepen doen.

- a. Welke grove motorische beweging kunnen kinderen van 3-4 jaar maken?

b. Welke grove motorische beweging kunnen kinderen van 5-6 jaar maken?

c. Welke grove motorische beweging kunnen kinderen van 7-8 jaar maken?



d. Bedenk wat een kind van 11 jaar kan en bedenk er een bewegingsactiviteit in de buitenlucht bij.

e. Bekijk de foto. Welke andere sporten kun je deze doelgroep aanbieden?



Lichamelijke ontwikkeling bij volwassenen en ouderen

Ook op latere leeftijd blijft de **lichamelijke ontwikkeling** belangrijk.

- Bij **ouderen** kunnen de zintuigen achteruitgaan (bijvoorbeeld slechter zien of horen).
- Ook de motoriek kan moeilijker worden: trappen en schrijven kost vaak meer moeite.



Opdracht 37 Meneer Brouwer

Door een beroerte is de fijne motoriek van de rechterhand van meneer Brouwer verdwenen, meneer is linkshandig. Ook is de grove motoriek achteruitgegaan door de verlamming aan zijn rechterbeen.

Hoort de beweging bij de grove motoriek of de fijne motoriek? Zet een X in de tabel. Kan meneer Brouwer deze beweging nog zonder hulpmiddelen uitvoeren? Zet 'ja' of 'nee' in.

Beweging	Grove motoriek	Fijne motoriek	Kan hij dit?
Fietsen op een duofiets			
Leesbaar schrijven			
Bakje vla eten			
Lopen met een rollator			
Overhemd dichtknopen			
Zichzelf scheren			
Ritssluiting dichtdoen			

Waarom bewegen belangrijk is



Bewegen is belangrijk voor een goede ontwikkeling van je lichaam en om gezond te blijven. Als je je spieren niet gebruikt, worden ze slap en zwak. Door te bewegen blijven je spieren juist sterk. Ook je hart en longen werken beter wanneer je meer beweegt, en je botten blijven stevig.

Bewegen is niet alleen goed voor je lichaam, maar ook voor je hoofd. Het helpt je te ontspannen en je voelt je vaak vrolijker na het bewegen. Samen bewegen is bovendien gezellig, bijvoorbeeld als je gaat sporten, wandelen of fietsen met vrienden.

Opdracht 38 Bewegen

a. Waarom is bewegen gezond voor alle leeftijdsgroepen?



Sommige basisscholen adviseren ouders of begeleiders om hun kinderen lopend of met de fiets naar school te brengen.

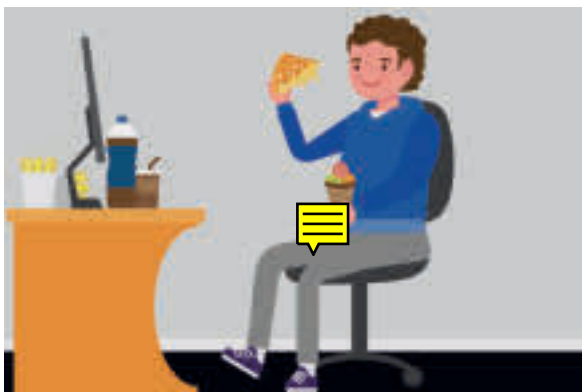
b. Waarom zullen scholen het advies 'ouders kom lopend naar school' geven?

c. Vanaf welke leeftijd kunnen kinderen vaak al zelf op de fiets naar school? Leg je antwoord uit.

d. Geef nog twee voorbeelden van activiteiten waarbij kinderen hun motorische vaardigheden oefenen.

1. _____
2. _____

e. Bekijk de afbeeldingen. Zet een plusteken (+) bij de dingen die gezond zijn en een minteken (-) bij de dingen die minder gezond zijn.



f. Waarom is het belangrijk dat pubers gezonde keuzes maken bij eten en bewegen? Schrijf drie redenen op.

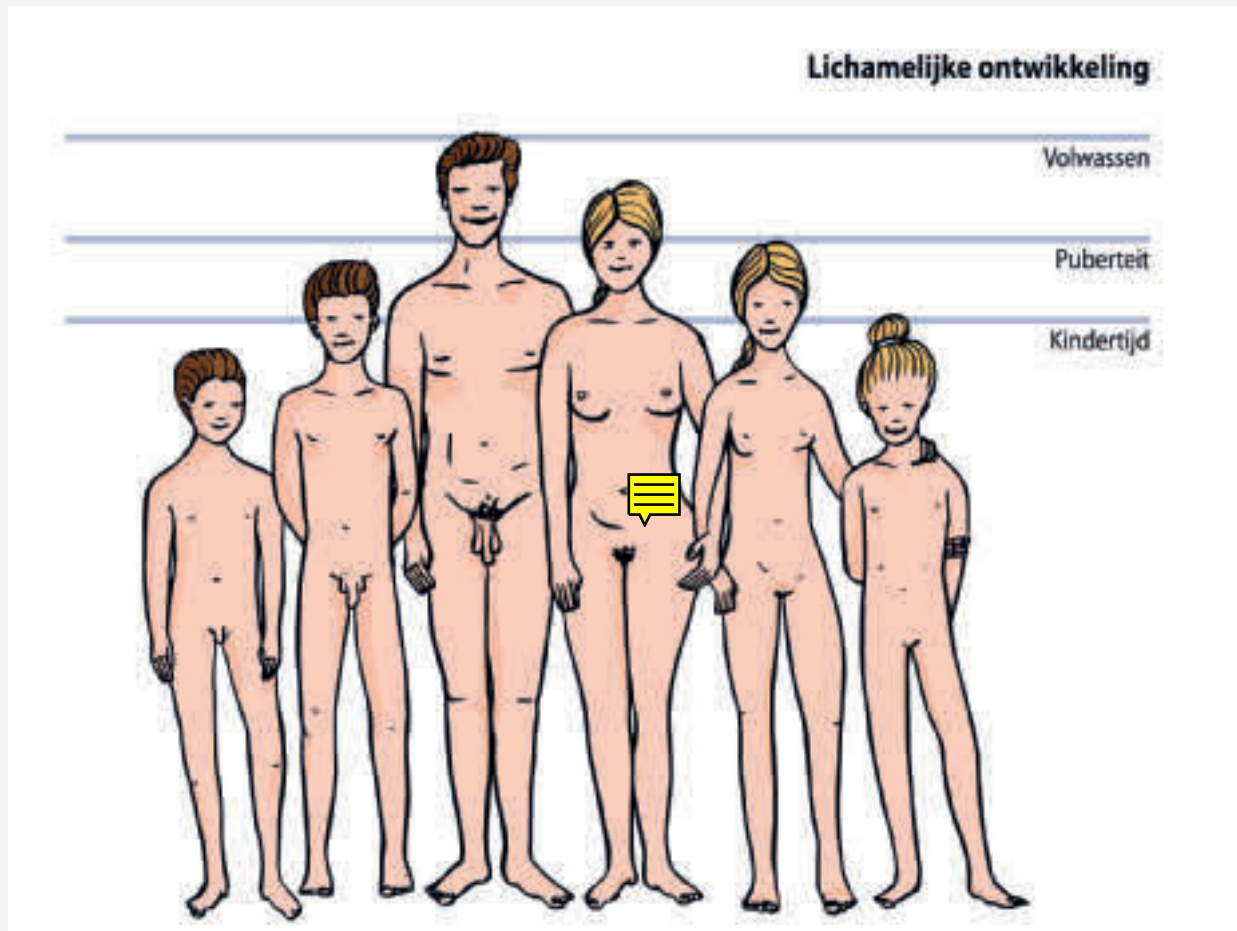
1. _____
2. _____
3. _____

g. Hoe zou jij jongeren stimuleren om gezonder te eten en meer te bewegen?

Lichamelijke ontwikkeling en seksualiteit

In de puberteit verandert het lichaam door hormonen. Meisjes en jongens kunnen dan kinderen krijgen. Je ziet ook aan de buitenkant dat het lichaam verandert, bijvoorbeeld baardgroei of borsten).

Meisjes	Jongens
Borsten	Lagere stem (adamsappel groeit en baard in de keel)
Schaamhaar, okselhaar en beenhaar	Schaamhaar, okselhaar en baardhaar
Menstruatie	Eerste zaadlozing
Grotere schaamlippen	Penis groeit
Bredere heupen	Zaadbollen groeien
Een dikkere onderhuidse vetlaag	Haargroei op borst en buik (meestal pas wat later)
Grotere vagina en de eierstokken groeien	Spierontwikkeling



In de puberteit gaan jongeren meer nadenken over liefde en seks. Ook ontdekken ze op wie ze verliefd kunnen worden. Niet iedereen voelt zich hetzelfde. Iedereen heeft een eigen genderidentiteit.

Iedereen is anders. Sommige mensen worden verliefd op iemand van het andere geslacht. Dat heet hetero of heteroseksueel.

Sommige meisjes worden verliefd op meisjes. Dat heet lesbisch. Sommige jongens worden verliefd op jongens. Dat heet homo.

Sommige mensen worden verliefd op jongens én meisjes. Dat heet bi of biseksueel.

Er zijn ook mensen die zich anders voelen in hun lichaam. Zij voelen zich bijvoorbeeld geen jongen, terwijl hun lichaam zo is geboren. Of geen meisje, terwijl hun lichaam zo is geboren. Dat heet transgender.

Sommige mensen worden geboren met een lichaam dat niet helemaal past bij 'jongen' of 'meisje'. Dat heet intersekse.

Er zijn ook mensen die zeggen: ik pas niet precies in een hokje. Zij noemen zichzelf queer.

En sommige mensen voelen niet thuis bij één van deze woorden. Die horen bij het +-teken.

Al deze groepen samen noemen we vaak LHBTI of LHBTIQ+. In het Engels zie je vaak LGBTQ.



Opdracht 39 Genderidentiteit

a. Welke genderidentiteit past bij de zinnen?

1. Ik ben een meisje en ik word verliefd op meisjes. _____
2. Ik ben geboren in een jongenslichaam, maar ik voel me een meisje. _____
3. Mijn lichaam is niet helemaal alleen mannelijk of alleen vrouwelijk. _____
4. Ik wil niet in een hokje, ik voel me gewoon anders. _____
5. Ik word verliefd op mensen, of ze nou jongen of meisje zijn, dat maakt mij niet uit. _____
6. Ik voel geen behoefte aan seks. _____
7. Ik ben een jongen en ik vind jongens leuk. _____
8. Ik vind meisjes én jongens leuk. _____

De klas van Samira

In de klas van docent Samira zitten pubers met verschillende achtergronden. Sommigen zijn hetero, anderen homo, lesbisch of bi. Er is ook een leerling die transgender is, en een leerling die zegt: 'Ik pas niet in één hokje.'

Samira wil graag een activiteit organiseren waarbij iedereen zich welkom voelt. Het maakt dus niet uit of je een jongen, meisje, transgender, intersekse, queer of iets anders bent.

b. Bedenk een activiteit voor pubers waarbij iedereen mee kan doen, ongeacht genderidentiteit of seksuele voorkeur. Het moet veilig en leuk zijn voor iedereen.

Schrijf op:

- wat de activiteit is
- waarom juist iedereen hieraan mee kan doen
- hoe jij zou zorgen dat niemand zich buitengesloten voelt.

Cognitieve en geestelijke ontwikkeling

Als je ouder wordt groeit niet alleen je lichaam, maar ook je hersenen veranderen.

Kinderen

Een baby leert heel snel, vooral door kijken, voelen en horen. Vertrouwen en veiligheid zijn belangrijk: een baby leert dat hij kan rekenen op verzorgers.

Als kinderen ouder worden leren ze logisch denken, maar nog vooral over dingen die ze kunnen zien of aanraken. Ze worden ook zelfstandiger.

Jongeren

In de puberteit veranderen je hersenen sterk door hormonen. Je leert beter nadenken, plannen en logisch redeneren. Je kunt steeds meer abstract denken en nadenken over dingen die je niet direct ziet. Toch zijn de hersenen nog niet helemaal klaar. Pas na de puberteit wordt het makkelijker om te snappen wat de gevolgen van je gedrag zijn op de lange termijn.

Doordat de hersenen nog in ontwikkeling zijn, zie je bij jongeren vaak pubergedrag:

- wisselend humeur (soms boos, soms blij)
- besluiteloosheid (moeilijk keuzes maken)
- vergeetachtigheid
- onberekenbaar (soms doen ze onverwachte dingen)
- twijfelend en onzeker.

Dit hoort bij de ontwikkeling. Jongeren oefenen nog met hun gevoel, verstand en gedrag.

Als je in de zorg werkt, moet je begrijpen dat pubers soms anders reageren dan volwassenen. Hun hersenen zijn nog bezig met oefenen en groeien.

Ouderen

Je krijgt ook te maken met **ouderen** die juist al veel levenservaring hebben en vaak zelfstandig thuis wonen. Zij hebben soms moeite met geheugen (bijvoorbeeld vergeetachtigheid), of met nieuwe dingen leren.







Daarom is het belangrijk dat jij weet hoe de **cognitieve** en **geestelijke ontwikkeling** werkt in verschillende leeftijden:

- bij jongeren: nog volop in ontwikkeling
- bij ouderen: vaak juist langzaam achteruitgaand.

Opdracht 40 Pubers

a. Waarin verschillen kinderen van pubers in hun manier van denken?

b. Geef twee kenmerken van ~~tunisch~~ pubergedrag.

1. 
2. 

c. Wat is vaak het verschil tussen jongeren en ouderen in hun hersenontwikkeling?

- 
- 
- 

Opdracht 41 Een activiteit bedenken

Jij organiseert een activiteit voor verschillende leeftijdsgroepen.

Kies één leeftijdsgroep: baby's, kinderen, pubers of ouderen.

Bedenk een activiteit die past bij hun cognitieve en geestelijke ontwikkeling.

Leg uit:

1. Waarom past deze activiteit goed bij deze leeftijd?
2. Hoe zorgt de activiteit dat zij iets leren of zich prettig voelen?



Sociale en emotionele ontwikkeling

In de puberteit ontwikkelen jongeren hun eigen zelfbeeld. Dat betekent: nadenken over wie je bent en wat je wilt. Ze worden zelfstandiger en ontwikkelen een eigen mening en keuzes.

Voor ouders en begeleiders is het belangrijk om jongeren hierbij te steunen en betrokken te houden.

Sociale ontwikkeling gaat over hoe je met anderen omgaat:

- Jongeren gaan steeds meer tijd met vrienden doorbrengen.
- Ze willen vaak meedoen met de groep.
- Soms zetten ze zich juist af tegen hun ouders: ze willen hun eigen weg zoeken. Toch is het belangrijk dat ouders hun kind bij het gezin blijven betrekken.

Emotionele ontwikkeling gaat over hoe je leert omgaan met gevoelens van jezelf en anderen:

- Jongeren voelen zich vaak onzeker of wisselen snel van humeur.
- Ze leren steeds beter begrijpen wat ze zelf voelen en wat anderen voelen.
- Ook leren ze omgaan met lastige **emoties**, zoals boosheid, jaloezie of verdriet.



Opdracht 42 Pubertijd

a. Verbind de omschrijving met het begrip dat erbij hoort.



Jongeren denken na over wie ze zijn en wat ze willen. Ze vormen hun eigen mening en worden zelfstandiger.



Ontwikkeling van zelfbeeld



Jongeren brengen meer tijd door met vrienden en willen bijv. meer horen. Soms botsen ze met hun ouders.



Sociale ontwikkeling



Jongeren voelen zich soms onzeker of boos, maar leren steeds beter met hun gevoelens omgaan.

Emotionele ontwikkeling

b. Wat is het verschil tussen sociale ontwikkeling en emotionele ontwikkeling?



- c. Wat is een belangrijk aandachtspunt voor ouders bij de sociale en emotionele ontwikkeling van hun puberkind?

- d. Leanne zit in de pubertijd. Ze heeft naast een loopprobleem en niesbuien veel last van eczeem op haar gezicht en handen. Waarom zal dat in deze periode van haar leven extra vervelend zijn?

1.5 Beperkingen

De leerdoelen

In deze paragraaf leer je:

1. welke beperkingen er zijn
2. wat aangeboren en verworven beperkingen zijn.

Beperkingen

Sommige mensen hebben **beperkingen**. Dat betekent dat iets in het lichaam of in het hoofd niet goed werkt. Er zijn verschillende soorten beperkingen:

Lichaam en zintuigen

Werkt het lichaam minder goed? Dan heb je een **fysieke beperking**. Er zijn verschillende soorten fysieke beperkingen:



- **Motorische beperking:** Je hebt bijvoorbeeld moeite met bewegen zoals lopen en tillen of schrijven. Dat kan komen door verlamming of spasticiteit. Of je hebt moeite met praten, zoals stotteren.
- **Zintuiglijke beperking:**
 - **Visuele beperking:** slechtziend of blind
 - **Auditieve beperking:** slechthorend of doof
- **Somatische beperking:** Je organen werken niet goed. Vaak door een ziekte zoals astma (longen), hartproblemen of nierziekte.

Verstand en leren

Bij een **verstandelijke beperking** werkt het leren en begrijpen minder goed.

Bijvoorbeeld:

- Iemand leert moeilijk. Hij heeft moeite met nieuwe dingen begrijpen.
- Iemand heeft extra ondersteuning nodig in het werk. Hij heeft bijvoorbeeld moeite met plannen of dingen in de juiste volgorde doen.
- Iemand heeft hulp nodig bij het wonen en zelfzorg. Hij heeft bijvoorbeeld hulp nodig bij koken of aankleden.
- Iemand heeft moeite met communiceren omdat hij moeilijk praat of begrijpt.



Meerdere tegelijk

Als iemand meer dan één beperking heeft, heet dat een **meervoudige beperking**.

Opdracht 43 Personen

- a. Bij mensen met een fysieke beperking kan het om allerlei soorten beperkingen gaan. Welke drie zijn dat? Geef van elk soort een voorbeeld.

1. _____
2. _____
3. _____

- b. Welke beperking heeft deze persoon?



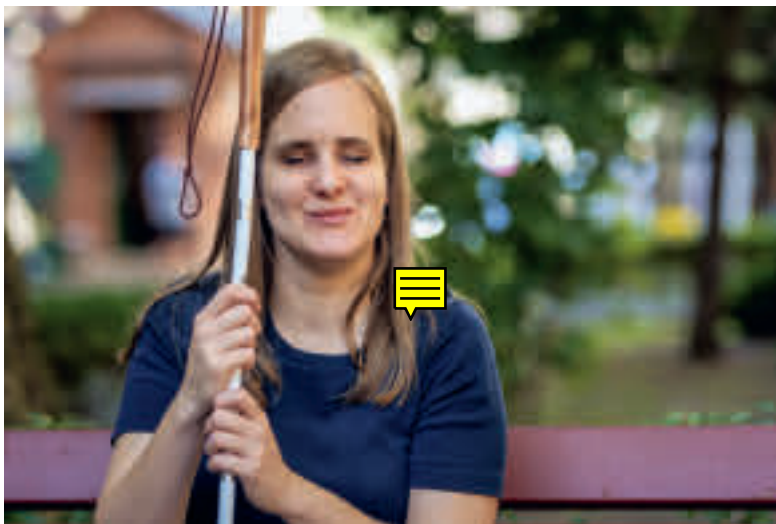
- c. Welke beperking heeft deze persoon?



d. Welke beperking heeft deze persoon?



e. Welke beperking heeft deze persoon?



f. Geef drie voorbeelden van verstandelijke beperking

1. _____
2. _____
3. _____

Opdracht 44 Werken bij mensen met een beperking

Als je werkt in de gehandicaptenzorg heb je te maken met verschillende vormen van beperkingen.



Bekijk **Film Werken bij mensen met een beperking**.

a. Welke verschillende soorten beperking heb je gezien? Schrijf er twee op.

1. _____
2. _____

b. Welke taken voeren Hetty, Thelma en Marga uit? Geef bij Hetty en Thelma twee voorbeelden en bij Marga één voorbeeld.

Hetty		Thelma		Marga	
1.		1.		1.	
2.		2.			










c. Welke taken lijken jou leuk om uit te voeren? Leg je antwoord uit.

d. Welke taken lijken jou minder leuk om uit te voeren? Leg je antwoord uit.

e. Welke drie woonvormen voor mensen met een beperking heb je gezien?

1. _____
2. _____
3. _____

- f. Mensen met een beperking gebruiken hulpmiddelen. Dit doen zij om zo zelfstandig mogelijk te leven. Welke zes hulpmiddelen komen er in de film voor?

1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Oorzaken van beperkingen

Beperkingen kunnen op verschillende manieren ontstaan:

- **Aangeboren beperking:** je hebt het al vanaf je geboorte.
- **Verworven beperking:** je krijgt het later, door een ziekte of een ongeluk.
- **Erfelijkheid:** het zit in de familie, je krijgt het via je ouders.
- **Interne ontwikkelingsinvloeden:** iets in het lichaam werkt niet goed (bijvoorbeeld een fout in de groei).
- **Externe ontwikkelingsinvloeden:** iets van buitenaf zorgt voor de beperking (bijvoorbeeld alcoholgebruik tijdens de zwangerschap).

Het is belangrijk om rekening te houden met alle verschillen tussen mensen. Iedereen wil zich fijn voelen en meedoen in de samenleving.

Opdracht 45 Oorzaken



Verbind de zin met de oorzaak die erbij hoort.

Een kind wordt blind geboren.	Erfelijkheid
Iemand krijgt een beperking na een auto-ongeluk.	Externe ontwikkelingsinvloeden
Een kind heeft het syndroom van Down, dit komt door een fout in de groei van het lichaam.	Aangeboren
Een meisje krijgt epilepsie, net als haar moeder en oma.	Interne ontwikkelingsinvloeden
Een baby heeft hersenschade doordat de moeder tijdens de zwangerschap veel alcohol heeft gedronken.	Verworven

Opdracht 46 Kees

Kees woont in een woonvoorziening, hij is 25 jaar. Kees heeft een verstandelijke beperking. Hij vindt het moeilijk om zelf te koken. Hij vergeet vaak afspraken. Hij praat soms onduidelijk, waardoor anderen hem niet altijd begrijpen.

- Bedenk één activiteit die Kees kan helpen bij wonen of zelfzorg (bijvoorbeeld koken of aankleden).

- Leg uit hoe jij hem zou ondersteunen bij deze activiteit.

- Vertel waarom deze ondersteuning belangrijk is voor Kees.

Opdracht 47 Bryanna

Bryanna is 19 jaar. Een jaar geleden had zij een motorongeluk. Sindsdien zit zij in een rolstoel omdat ze een dwarslaesie heeft. Bryanna kan niet meer lopen, maar ze kan wel haar armen en handen gebruiken. Ze woont begeleid en wil graag zo zelfstandig mogelijk leven.

- Bedenk één activiteit die Bryanna kan doen ondanks haar fysieke beperking. Denk aan sport, hobby, ontspanning of dagelijks leven.
- Schrijf op welke hulp of aanpassing nodig is om de activiteit mogelijk te maken.
- Leg uit waarom het belangrijk is dat Bryanna kan meedoen met deze activiteit.

1.6 Cultuur en geloof

De leerdoelen

In deze paragraaf leer je:

1. hoe je rekening houdt met cultuur en geloof als je activiteiten organiseert.

Cultuur

Als je activiteiten organiseert voor mensen (**individuen** of **groepen**), is het belangrijk te weten dat niet iedereen hetzelfde denkt en leeft. Je houdt rekening met elkaars **cultuur**, zoals elkaars **geloof**.



Voorbeelden

- Sommige mensen eten geen vlees of drinken geen alcohol, omdat hun geloof dat zegt.
- Sommige vrouwen willen geen mannelijke sportleider.
- Bij een dansactiviteit wil niet iedereen lichamelijk contact.
- Mensen vieren verschillende feesten, zoals Suikerfeest, Kerst of Divali.

Wat kun jij doen?

- Zorg bijvoorbeeld voor halal eten of bied vegetarisch eten aan.
- Pas activiteiten aan zodat iedereen mee kan doen.
- Vraag altijd aan een groep wat belangrijk is voor hen, voordat je iets organiseert.

Als je rekening houdt met geloof en cultuur, voelen mensen zich welkom en gerespecteerd. Iedereen voelt zich dan thuis bij de activiteit.

Opdracht 48 Cultuur, geloof en activiteiten

Waarom is het belangrijk om rekening te houden met cultuur en geloof als je activiteiten organiseert?

Opdracht 49 Iedereen is welkom

Jij organiseert een sportmiddag. In de groep zitten ook meisjes die geen mannelijke sportleider willen.

a. Wat kun jij doen zodat iedereen mee kan doen?








Je organiseert een eetactiviteit. Er zijn deelnemers die vegetarisch eten. Anderen willen juist graag vlees eten.

b. Hoe zorg je dat iedereen zich welkom voelt?

1.7 Terugkijken

Opdracht 50 Beheers ik de leerdoelen?

Geef aan in hoeverre jij de leerdoelen van dit hoofdstuk beheerst.

Leerdoel In dit hoofdstuk heb ik geleerd:	  	 	 
wat de module Mens en activiteit inhoudt			
wat een doelgroep is			
wat activiteiten zijn			
wat verbaal en non-verbaal communiceren is			

Leerdoel In dit hoofdstuk heb ik geleerd:			
hoe je goede omgangsvormen gebruikt			
hoe en wanneer je objectief en subjectief communiceert			
welke leeftijdsgroepen er zijn			
wat de kenmerken zijn van de leeftijdsgroepen			
hoe je met deze leeftijdsgroepen omgaat als je met hen werkt			
wat interne en externe ontwikkelingsinvloeden zijn			
hoe de verschillende leeftijdsgroepen zich ontwikkelen			
hoe je met de ontwikkeling van de leeftijdsgroepen rekening houdt als je met hen werkt			
welke beperkingen er zijn			
wat aangeboren en verworven beperkingen zijn			
hoe je rekening houdt met cultuur en geloof als je activiteiten organiseert			

Opdracht 51 Woordenlijst

In de theorie en de opdrachten ben je woorden tegen gekomen die je moet kennen voor je toetsen en het examen.

1. Zoek de gekleurde woorden op die je nog niet kent. Misschien heb je zelf nog andere woorden gemarkeerd. Zet de woorden in alfabetische volgorde.
2. Zet de betekenis achter het woord. Zoek de betekenis van die woorden op die je niet kent.

Begrip	Uitleg

Begrip	Uitleg

1.8 Begrippentrainer

Doe de Begrippentrainer van dit hoofdstuk.

Hoofdstuk 2

Activiteiten organiseren

2.1 Je doelgroep begrijpen

De leerdoelen

In deze paragraaf leer je:

1. waarom het belangrijk is dat je activiteit bij je doelgroep past.

Doelgroepen

Jouw **doelgroep** is de groep mensen die jij met je activiteit wilt bereiken. Deze mensen hebben iets hetzelfde. Bijvoorbeeld hun leeftijd, interesse of achtergrond.

Je kunt doelgroepen op verschillende manieren indelen. Bijvoorbeeld:

1. leeftijd: **baby's, peuters, kleuters, schoolkinderen, pubers/adolescenten, volwassenen, ouderen** en **(hoog)bejaarden**
2. mensen met een beperking

3. **cultuur:** bijvoorbeeld mensen met bepaalde gewoonten of met een bepaald **geloof** zoals moslims, christenen, joden of hindoes
4. **gezinssituatie:** samenwonend of getrouwd zonder kinderen, gezin met kinderen, alleenstaand, eenoudergezin
5. **woonplaats:** stad, platteland, bepaalde regio of provincie
6. **opleidingsniveau:** praktijkopleiding, vmbo, mbo, havo, hbo, vwo, wo
7. **levensstijl of situatie:** bijvoorbeeld alleenstaande senioren, werkende ouders, kwetsbare jongeren, mensen in armoede of schulden, dak- en thuislozen, slachtoffers van geweld of misbruik.



Opdracht 1 Doelgroepen indelen

a. Welke manieren zijn er om doelgroepen in te delen?

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

- b. Bedenk nog een manier waarop je doelgroepen zou kunnen indelen.

- c. Geef een voorbeeld van een doelgroep die je kunt bereiken op basis van cultuur of geloof.

Je doelgroep begrijpen

Als je een activiteit organiseert, is het belangrijk om goed te weten voor wie het is: de **doelgroep**. Het is belangrijk dat je hun wensen en behoeften kent. Zo kun je zien of de activiteit goed past bij de groep. Je kijkt dan naar wat mensen leuk vinden, wat ze nodig hebben en wat ze willen. Ook kijk je hoeveel tijd, geld en moeite het voor hen kost. Als je de doelgroep goed kent, kun je je activiteit beter laten passen bij wat zij nodig hebben. Dat helpt bij:

- kiezen welke activiteit je aanbiedt
- weten wat het mag kosten (tijd, geld, energie)
- bepalen waar en wanneer de activiteit plaatsvindt
- goed communiceren: beginners hebben andere uitleg nodig dan ervaren mensen
- problemen voorkomen (door risico's vooraf te zien)
- na afloop goed te **evalueren**: wat vond de doelgroep ervan?

Voorbeelden

- Een poppentheater organiseer je voor ouders met kleine kinderen.
- Een dance-event organiseer je voor jongeren.

Opdracht 2 Doelgroepen begrijpen

- a. Waarom is het belangrijk om de behoeften en wensen van een doelgroep goed te kennen?

- b. Op welke manier kan het begrijpen van een doelgroep helpen bij communicatie?

c. Waarom is het belangrijk om te bedenken hoeveel geld een activiteit kost voor de deelnemers?

d. Hoe kun je rekening houden met de tijd die een activiteit kost voor je doelgroep?

e. Waarom is het belangrijk om rekening te houden met de energie van de doelgroep?

f. Geef een voorbeeld van een activiteit die weinig moeite of energie kost, en eentje die veel moeite vraagt.

- Weinig moeite: _____
- Veel moeite: _____

Opdracht 3 Activiteiten voor doelgroepen

Sanne werkt bij een buurthuis. Ze organiseert elke woensdagmiddag een creatieve activiteit. De deelnemers zijn kinderen tussen 6 en 10 jaar oud die in de wijk wonen. Veel van deze kinderen zitten op de basisschool en houden van knutselen en tekenen.

a. Omschrijf de doelgroep.

b. Geef een voorbeeld van een sportactiviteit die goed bij deze doelgroep past.



Je organiseert een activiteit voor deze doelgroep.

c. Omschrijf de doelgroep.

Welke activiteit zou je voor deze doelgroep kunnen organiseren?



Een wijkcentrum wil een cursus koken organiseren voor volwassenen.

d. Omschrijf de doelgroep.

Waarom past koken goed bij deze doelgroep?

Je organiseert een activiteit voor deze doelgroep.



e. Omschrijf de doelgroep.

Welke activiteit zou je voor deze doelgroep kunnen organiseren? Noem een andere activiteit dan die je op de foto ziet.

Opdracht 4 Leeftijdsgroepen

a. Waarmee moet je rekening houden bij het organiseren van activiteiten voor schoolgaande kinderen?

b. Waar moet je rekening mee houden bij het organiseren van activiteiten voor ouderen?

Opdracht 5 Inleven in je doelgroep

Een buurthuis organiseert een wekelijkse activiteit voor senioren. De opkomst is laag, en ze willen meer mensen bereiken.

a. Bedenk wat je zou kunnen doen om meer mensen te bereiken.

Een jongerenorganisatie wil een campagne starten om meer jongeren tussen de 12 en 18 jaar te betrekken bij vrijwilligerswerk.

b. Op welke manier zou je deze doelgroep het beste kunnen bereiken en aanspreken?

Een gemeente wil meer ondersteuning bieden aan mensen die in armoede leven, maar merkt dat veel mensen hun hulp niet weten te vinden.

c. Hoe zou je deze doelgroep beter kunnen bereiken en hen informeren over de beschikbare hulp?

2.2 Een activiteit kiezen

De leerdoelen

In deze paragraaf leer je:

1. welke soort activiteiten er zijn
2. welke activiteit bij een bepaalde doelgroep past
3. hoe je de juiste werkvorm kiest
4. hoe je groepen samenstelt
5. hoe je rekening houdt met de beschikbare tijd.

Activiteiten

Er zijn allerlei soorten activiteiten:

(Re)creatieve activiteiten

Recreatieve of creatieve activiteiten zijn leuke en ontspannende activiteiten waarin mensen creatief bezig zijn. Het zorgt voor ontspanning en plezier. Bijvoorbeeld schilderen, muziek maken, dansen.

Sportieve activiteiten

Sportieve activiteiten zijn activiteiten om fit te blijven en om plezier te hebben. Bijvoorbeeld voetbal of yoga. Soms kunnen of mogen deelnemers niet naar buiten. Kies dan voor **binnenspel**. Soms kan het juist belangrijk zijn dat deelnemers naar buiten gaan. Kies dan voor **buitenspel**.

Educatieve activiteiten

Educatieve activiteiten zijn activiteiten waarbij mensen leren en nieuwe dingen ontdekken. Bijvoorbeeld een taalcursus of computercursus.

Arbeidsgerichte dagbesteding

Arbeidsgerichte dagbesteding zijn werkactiviteiten voor mensen die niet kunnen werken in een gewoon bedrijf. Het geeft ze structuur en nuttige **dagbesteding**. Bijvoorbeeld inpakwerk of tuinonderhoud.

Belevingsgerichte dagbesteding

Belevingsgerichte dagbesteding zijn activiteiten waarbij ontspanning, beleving en het stimuleren van de zintuigen centraal staan.

De vijf zintuigen, met je:



ogen
kijk je



oren
hoor je



tong
proef je



neus
ruik je



huid
voel je

Het stimuleren van de zintuigen heet **zintuigactivering**. Bijvoorbeeld muziek luisteren en wandelen in de tuin. Een bijzondere vorm van zintuigactivering is **snoezelen**.



Snoezelen is ontspannen in een rustige ruimte met zachte muziek, materialen, lichtjes en geuren. Dit wordt vaak gebruikt bij mensen met dementie, met een verstandelijke of **meervoudige beperking** of met autisme. Zo is er bijvoorbeeld een snoezelruimte met zachte muziek en licht voor mensen met dementie. Of voelbakken met zand en water voor kinderen met een beperking.

Sociale activiteiten

Sociale activiteiten zijn activiteiten waarbij je samen iets doet en anderen ontmoet. Het is gezelligheid en zorgt voor contact met andere mensen. Bijvoorbeeld een koffiemiddag, spelletjesavond met een **gezelschapsspel** of **kookactiviteit**.

Ontwikkelingsgerichte activiteiten

Ontwikkelingsgerichte activiteiten zijn activiteiten waarbij je leert en jezelf verbetert. Het zorgt voor zelfvertrouwen en je bouwt vaardigheden op. Bijvoorbeeld sollicitatietraining of kookles.

Vaak zijn deze activiteiten gericht op het ontwikkelen van **zelfredzaamheid**. Dat zijn activiteiten die iemand helpen om zo zelfstandig mogelijk te worden of blijven.

Bijvoorbeeld een kookles voor mensen die zelfstandig willen wonen. Of een begeleide fietstocht voor ouderen die hun mobiliteit willen behouden.

Opdracht 6 Doel van de activiteiten



Ali wil zijn computer beter leren gebruiken. Hij wil later ook meer kans maken op een baan. Een begeleider stelt voor om een computercursus te volgen.

a. Welke soort activiteit is dit?



b. Wat is het doel van deze activiteit?





Sarah is vaak druk met school en werk. Ze wil in haar vrije tijd even ontspannen. Ze wil gaan schilderen.



c. Welke soort activiteit is dit?



d. Wat is het doel van deze activiteit?

Meneer Jansen heeft dementie en gaat één keer per week naar de dagbesteding. Daar kan hij in een snoezelruimte ontspannen met zachte muziek en lichtjes.

e. Welke soort activiteit is dit?

f. Wat is het doel van deze activiteit?



Nora vindt het leuk om met anderen te koken. Soms doet ze dit in een kookgroep met andere buurtbewoners. Soms volgt ze kookles om zelf nieuwe gerechten te leren maken.

g. Welke soort activiteit is het als Nora kookt met anderen voor de gezelligheid?

h. Welke soort activiteit is het als ze kookles volgt?

i. Wat zijn de doelen van deze activiteiten?

Sociale activiteit: _____

Ontwikkelingsgerichte activiteit: _____

Opdracht 7 Begrippen

Verbind het woord met de beschrijving die erbij hoort.

(re)creatieve activiteit	Een activiteit waarbij je iets leert.
sportieve activiteit	Zelf dingen kunnen doen zonder hulp van anderen.
arbeidgerichte dagbesteding	Activiteiten die mensen helpen om werkritme te houden of om werkvaardigheden te oefenen.
educatieve activiteit	Een activiteit voor plezier en ontspanning.
belevingsgerichte dagbesteding	Activiteiten doen om je zintuigen (zien, horen, voelen, ruiken, proeven) te prikkelen.
sociale activiteit	Een activiteit die bedoeld is om jezelf te ontwikkelen.
snoezelen	Alles wat met koken te maken heeft, zoals voorbereiden, koken en opruimen.
ontwikkelingsgerichte activiteit	Een activiteit die je samen met anderen doet.
zelfredzaamheid	Een activiteit waarbij je beweegt en sport.
kookactiviteit	Ontspannen in een rustige ruimte met zachte muziek, lichtjes en geuren.
zintuigactivering	Activiteiten die aansluiten bij wat iemand leuk, fijn of interessant vindt.

Opdracht 8 Zelfredzaamheid

De heer Jansen (78) fietst niet vaak meer omdat hij bang is om te vallen. Tijdens een begeleide fietstocht met een kleine groep en een begeleider merkt hij dat hij het nog goed kan.

a. Hoe kan een begeleide fietstocht ouderen helpen hun zelfredzaamheid te behouden?

b. Waarom kan het volgen van een kookles bijdragen aan de zelfredzaamheid van iemand die op zichzelf wil gaan wonen?

Opdracht 9 Sportieve activiteiten bedenken

Bedenk voor elke doelgroep een sportieve activiteit.

Peuters	
Kleuters	
Schoolgaande kinderen	
Pubers/adolescenten	
Volwassenen	
Ouderen	
Mensen met een beperking	
Mensen met een migratie-achtergrond	

Spelen en bewegen

Bewegen is belangrijk voor de ontwikkeling van kinderen, voor een gezond gewicht en sterke botten, maar het verbetert ook de mentale gezondheid. Ook voor ouderen is beweging belangrijk, het is goed voor het geheugen en het concentratievermogen. Je kunt **bewegingsvormen** als balanceren, springen, klimmen, schommelen, hardlopen of bewegen op muziek inzetten. Bij een bewegingsspel leren kinderen hun eigen lichaam kennen en ontwikkelen hun spieren en motoriek. Ook zijn er leuke **spelvormen** zoals tikkertje, bowlen, boogschieten, de bouw of jongleren.



Opdracht 10 Bewegen

In buurthuis De Regenboog komt een groep kinderen van 6 tot 8 jaar na schooltijd spelen. De begeleiders merken dat de kinderen veel stilzitten, ze tekenen of spelen op hun tablet.

De coördinator vraagt jou om een bewegingsactiviteit te bedenken die past bij hun leeftijd en bij de doelen: gezondheid, ontwikkeling en plezier. Bedenk twee bewegingsvormen, een voor binnen en een voor buiten.

Werkvormen

De **werkvorm** is de manier waarop je de activiteit aanbiedt. Dit kan individueel of in een groep, met begeleiding of zelfstandig.

Let bij het kiezen van de werkvorm goed op de behoeften van de doelgroep:

- individueel: voor een **individu**. Voor iemand die rust nodig heeft of persoonlijke aandacht wil
- in een groep: voor sociale contacten en samenwerking
- met begeleiding: als iemand extra hulp nodig heeft
- zelfstandig: voor mensen die graag zelf dingen doen.

Voorbeelden

- Je luistert met een client in een zorginstelling naar haar favoriete muziek. Je zingt samen met haar liedjes van vroeger.
- Met een groep ouderen kook je samen een maaltijd. Je zorgt ervoor dat iedere oudere een taak heeft, zodat iedereen betrokken is bij het bereiden van de maaltijd, er wordt samengewerkt en er veel sociaal contact is.

Opdracht 11 Casussen

Mevrouw De Vries woont in een zorginstelling. Ze voelt zich vaak moe en vindt het fijn om rustig in haar eentje te ontspannen.

Jij zet zachte muziek aan in haar kamer.

a. Welke werkvorm kies je hier?

- ☐ Individueel
- ☐ In een groep



Een groep jongeren volgt een kookworkshop. Ze verdelen de taken: iemand snijdt groente, een ander kookt pasta, weer een ander dekt de tafel.

Ze helpen elkaar en hebben plezier samen.

b. Welke werkvorm past hierbij?

- ☐ Individueel met begeleiding
- ☐ In een groep met begeleiding
- ☐ Individueel en zelfstandig
- ☐ In een groep en zelfstandig

Piet heeft moeite om de computer te gebruiken. Jij zit naast hem en legt stap voor stap uit hoe hij een e-mail kan sturen.

c. Welke werkvorm past hierbij?

- ☐ Individueel met begeleiding
- ☐ In een groep met begeleiding
- ☐ Individueel en zelfstandig
- ☐ In een groep en zelfstandig

Sheila houdt ervan om dingen zelf te doen. Ze wil graag oefenen met breien. Jij geeft haar de spullen en laat haar zelfstandig proberen.

d. Welke werkvorm past hierbij?

- ☐ Individueel met begeleiding
- ☐ In een groep met begeleiding
- ☐ Individueel en zelfstandig
- ☐ In een groep en zelfstandig

Opdracht 12 Een uitje voor kleuters

Dit is een voorbeeld van een overzicht van een uitje voor kleuters. Zet de woorden op de juiste plaats. Kies uit: - kleurplaat - veiligheid - begeleiders - halve - buurt - allergie - leidster - handen - verhaaltje - picknicken

Doelgroep: Kleuters, onder begeleiding van een _____ van kinderopvang Okido en een paar ouders en vrijwilligers die ook begeleiden.

Aantal deelnemers: Twaalf kleuters, met twee leidsters en twee ouders of opa's en oma's als _____

Locatie: Binnen: op de bso voorbereiden met een _____ en liedjes; bij terugkomst een _____ kleuren of een tekening maken.

Buiten: een kinderboerderij in de _____ op loopafstand bezoeken.

Duur: _____ dag op de bso en halve dag bij de kinderboerderij.

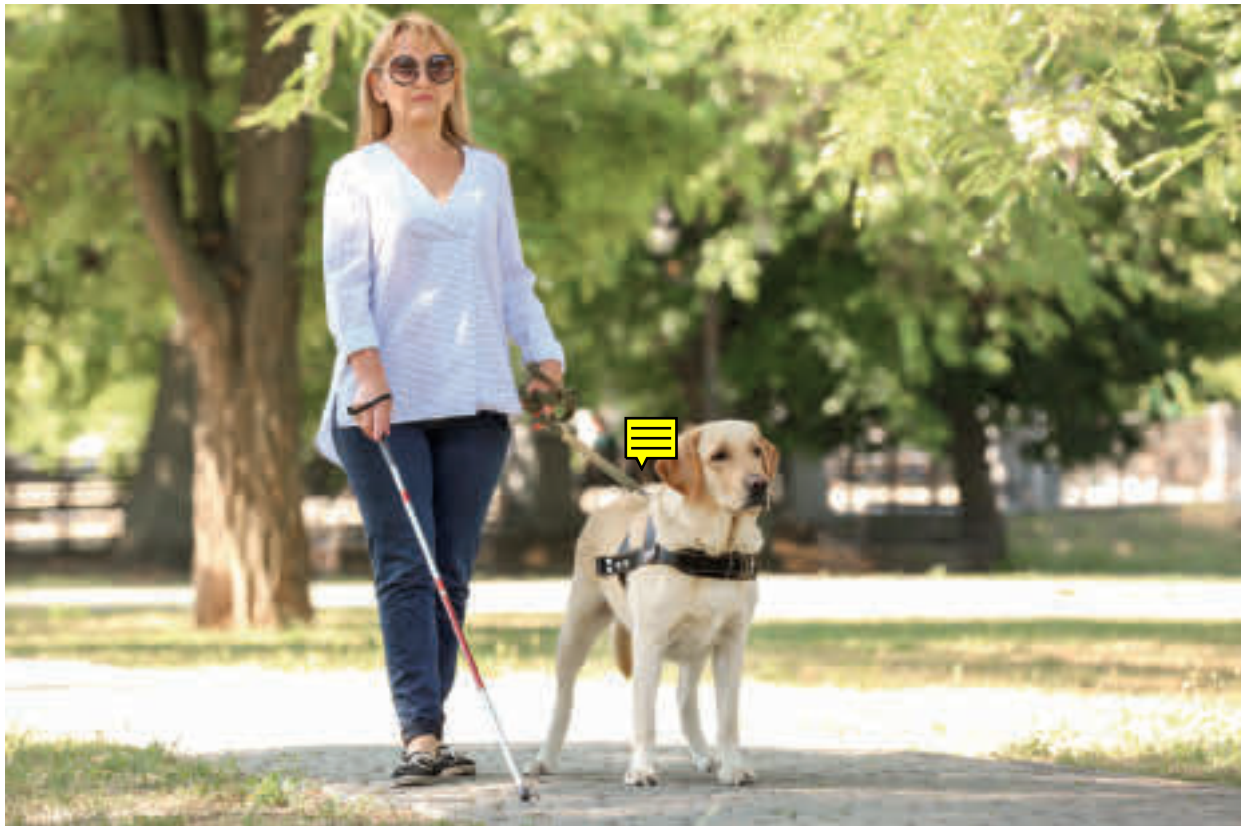
Budget: Geen extra geld nodig. Eten en drinken om te _____ zelf meenemen.

Extra informatie: Opletten of er kleuters met een _____ voor dieren bij zijn.

Zorgen dat de kleuters na afloop van het bezoek aan de kinderboerderij hun

_____ wassen. Zorgen voor de _____, vooral onderweg naar de kinderboerderij bij het oversteken van een drukke weg.

Opdracht 13 Keuze-opdracht: Visuele beperking



Je organiseert een activiteit voor een cliënt met een visuele beperking. Zij neemt haar blindengeleidehond mee.

- a. Bedenk wat een blindengeleidehond voor een verzorger kan doen. Waar let de hond op?

- b. De cliënt wil graag meedoen aan een sociale activiteit. Bedenk een passende activiteit.

- c. Waar moet je aan denken zodat deze cliënt veilig mee kan doen?

Opdracht 14 Veilig buiten spelen

De peuters spelen bij kinderopvang Okido elke ochtend en middag buiten. In de buitenruimte staan speeltoestellen en er zijn driewielers, allerlei karretjes en fietsjes. Meestal is er vrij spel, maar soms organiseren de medewerkers een spelactiviteit. Buiten spelen is gezond, maar ook heel belangrijk voor de ontwikkeling van kinderen.

a. Waar gaat het bij buiten spelen vooral om: de grove motoriek of de fijne motoriek? Leg je antwoord uit.

b. Buiten spelen is voor peuters ook goed voor de sociale ontwikkeling. Geef hiervan een voorbeeld.

Groepen samenstellen

Als je een activiteit organiseert, moet je goed nadenken over wie je bij elkaar in een groep zet. De samenstelling van de groep bepaalt hoe mensen met elkaar omgaan en hoe de activiteit verloopt. Er zijn verschillende manieren om **groepen** in te delen:

Horizontale groep

In een **horizontale groep** zitten mensen die ongeveer even oud zijn of hetzelfde niveau hebben.

- Iedereen kan op hetzelfde tempo meedoen.
- Het is vaak makkelijk om samen te werken.

Voorbeelden

- een peutergroep in de kinderopvang
- een voetbalteam met spelers van dezelfde leeftijd en vaardigheid.

Verticale groep

In een **verticale groep** zitten mensen van verschillende leeftijden of niveaus. Ouderen of mensen met meer ervaring kunnen anderen helpen. Jongeren of beginners brengen nieuwe energie en ideeën.

Voorbeelden

- een speelgroep met kinderen van 3 tot 6 jaar
- een kookgroep met jongeren én ouderen samen.

Homogene groep

In een **homogene groep** lijken de deelnemers veel op elkaar. Ze hebben bijvoorbeeld dezelfde leeftijd, hetzelfde niveau of dezelfde achtergrond. Dit geeft vaak een veilig en vertrouwd gevoel.

Voorbeelden

- een taalcursus voor alleen beginners
- een wandelgroep specifiek voor senioren.

Heterogene groep

In een **heterogene groep** zijn de deelnemers heel verschillend. Ze verschillen bijvoorbeeld in leeftijd, niveau of interesses. Dat maakt het afwisselen van mensen leren van elkaars ervaringen.

Voorbeelden

- een buurtproject waarin jong en oud samenwerken
- een creatief atelier met zowel beginners als ervaren schilders.

Opdracht 15 Groepssamenstelling

a. Koppel het soort groep aan de uitleg die erbij hoort.

Horizontaal	deelnemers lijken sterk op elkaar
Verticaal	deelnemers verschillen juist veel van elkaar
Homogeen	allemaal hetzelfde niveau of dezelfde leeftijd
Heterogeen	mix van leeftijden of niveaus

In het buurthuis is een creatieve schilderworkshop. Er doen jongeren mee van 15 en 16 jaar, allemaal beginners. In dezelfde buurt is ook een sporttoernooi. Daar spelen teams mee van verschillende leeftijden en niveaus: kinderen, jongeren en volwassenen door elkaar.

b. Welke soort groep is de schilderworkshop?

- ☐ Verticaal en homogeen
- ☐ Verticaal en heterogeen
- ☐ Horizontaal en homogeen
- ☐ Horizontaal en heterogeen

c. Leg je antwoord uit.

d. Welke soort groep is het sporttoernooi?

- ☐ Verticaal en homogeen
- ☐ Verticaal en heterogeen
- ☐ Horizontaal en homogeen
- ☐ Horizontaal en heterogeen

e. Leg je antwoord uit.

Je organiseert een tafeltennisevent voor volwassenen. De groep is horizontaal en heterogeen.

f. Leg uit hoe het kan dat de groep tegelijkertijd horizontaal en heterogeen is.

g. Hoe zorg je ervoor bij deze groepssamenstelling dat het event een succes wordt?

Opdracht 16 Gezelschapsspel



In een buurthuis spelen een aantal ouderen samen een gezelschapsspel. Ze zitten gezellig bij elkaar aan tafel en praten ondertussen veel met elkaar.

a. Welke soort activiteit is dit? Leg je antwoord uit.

b. Welke werkvorm hoort hierbij? Leg je antwoord uit.

- c. Hoe is de groepssamenstelling? Leg je antwoord uit.

- d. Hoe kun je de groep aanpassen zodat je een verticale en heterogene groep krijgt?

- e. Wat kan het doel daarvan zijn?

Opdracht 17 Wesley

Wesley is 21 en woont in een instelling voor mensen met een verstandelijke beperking. Hij vindt het belangrijk om zo zelfstandig mogelijk dingen te doen, ook al lukt dat lang niet altijd. Daarnaast ontspant hij graag met activiteiten waarbij zijn zintuigen worden geprikkeld.



- a. Bedenk een activiteit die past bij Wesley. Je moet rekening houden met de tijd: er is 45 minuten beschikbaar.

- b. Leg uit:

- Waarom deze activiteit helpt bij zelfredzaamheid: _____
-

- Hoe de activiteit de zintuigen prikkelt: _____
- Waarom de activiteit goed past in 45 minuten: _____

Kijkwijzer





Kies altijd een activiteit die veilig is voor de deelnemers. Denk bijvoorbeeld bij het kijken van een film met kinderen aan de **Kijkwijzer**. Is de film geschikt voor deze doelgroep? De Kijkwijzer laat pictogrammen zien. Deze helpen je om een beslissing te maken over wat je wel of niet kijkt.

De Kijkwijzer laat eerst een leeftijdsadvies zien: alle leeftijden, 6 jaar, 9 jaar, 12 jaar, 14 jaar, 16 jaar en 18 jaar.

Daarna staan de pictogrammen die de reden van het advies aangeven: geweld, angst, seks, grof taalgebruik, discriminatie, drugs, alcohol en roken en gevaarlijke challenges of stunts. Klik op een inhoudspictogram voor meer informatie.

Opdracht 18 Pictogrammen

Weet jij wat de pictogrammen van de Kijkwijzer betekenen? Schrijf het eronder.

AVI-niveau

Iedereen heeft een ander leesniveau. Dit kun je aangeven met het **AVI-niveau**. In totaal zijn er twaalf AVI-niveaus. Hoe hoger het getal, hoe beter je kunt lezen. Het laat zien hoe iemand technisch leest en niet over of hij de tekst ook echt begrijpt.

Opdracht 19 Tom

Tom is 14 jaar en zit op het vmbo. Hij houdt van knutselen, maar lezen vindt hij moeilijk. Zijn AVI-niveau ligt lager dan dat van leeftijdsgenoten. Jij wilt een activiteit bedenken waarbij Tom zelfredzaam kan zijn en die past bij zijn leesniveau. De activiteit moet ook creatief zijn, want Tom wil graag iets knutselen. Je hebt 60 minuten de tijd.

a. Bedenk een knutselactiviteit die past bij Tom.

- Houd rekening met zijn lage AVI-niveau (gebruik eenvoudige tekst, korte aanwijzingen of pictogrammen).
- Zorg dat hij zoveel mogelijk dingen zelf kan doen.

b. Leg uit:

- Waarom de activiteit geschikt is voor zijn AVI-niveau: _____
- Hoe de activiteit zelfredzaamheid stimuleert: _____
- Waarom de activiteit goed past binnen 60 minuten: _____

Een activiteit kiezen die past binnen de tijd

Als je een activiteit organiseert, moet je altijd nadenken over de tijd die je hebt. Een korte activiteit is handig als je weinig tijd hebt, een langere activiteit kan alleen als er genoeg tijd beschikbaar is.

Korte activiteiten

- Duur: 10–30 minuten
- Handig voor tussendoor of als je weinig tijd hebt
- Voorbeeld: een kort **gezelschapsspelletje**, een wandeling in de tuin, muziek luisteren.

Middellange activiteiten

- Duur: 30–60 minuten
- Goed voor een lesuur of een dagdeel
- Voorbeeld: samen koken, een creatieve opdracht (schilderen, **knutselen**), sport en spel.

Lange activiteiten

- Duur: meer dan 1 uur
- Veel voorbereiding en concentratie nodig
- Voorbeeld: een excursie, een theatervoorstelling of een grote sportwedstrijd.

Denk altijd na over hoeveel je hebt voor een activiteit. Zorg dat de activiteit af te ronden is in de beschikbare tijd, zodat deelnemers niet halverwege moeten stoppen.

Opdracht 20 Tijd

- a. In de zorginstelling waar je werkt is er maar 20 minuten voordat de lunch begint.

Welke activiteit kies je?

- ☐ Muziek luisteren in de woonkamer
- ☐ Een kookactiviteit waarbij iedereen een gerecht maakt
- ☐ Een grote sportwedstrijd met toeschouwers

- b. Tijdens een middagactiviteit is er 45 minuten beschikbaar.

Welke activiteit kies je?

- ☐ Een excursie naar het park.
- ☐ Een kort gezelschapsspel (bijv. Uno of memory).
- ☐ Samen een driegangenmenu koken.

- c. Op vrijdag is er een hele middag vrij, ongeveer 2,5 uur.

Welke activiteit kies je?

- ☐ Een theatervoorstelling bezoeken.
- ☐ Een wandeling rond het gebouw.
- ☐ Een korte schilderopdracht van 15 minuten.

Je hebt 30 minuten de tijd om een activiteit te doen met een groep bewoners van een zorginstelling.

- d. Bedenk een activiteit die binnen dit half uur past. Leg ook kort uit waarom deze activiteit geschikt is voor de beschikbare tijd.

Opdracht 21 Kinderboerderij

Op de kinderboerderij komen gezinnen met kinderen. Vijf kinderen hebben een lichamelijke beperking. Zij kunnen niet goed lopen en/of niet lang staan. Jij bedenkt drie activiteiten die voor iedere bezoeker geschikt zijn. De teamleider wil een sportieve activiteit, een werkworkshop en een creatieve activiteit. Ze hebben een speciaal thema: Gezonde Levensstijl.



Noteer drie activiteiten die passen bij de doelgroep en drie activiteiten die minder goed passen bij de doelgroep.

Activiteiten die passen bij de doelgroep	Activiteiten die niet goed passen bij de doelgroep

2.3 Het draaiboek**De leerdoelen**

In deze paragraaf leer je:

1. wat een draaiboek is
2. wat er in een draaiboek moet staan.

Een draaiboek

Als je een activiteit organiseert, is het handig om een **draaiboek** (of **plan van uitvoering**) te maken. Het helpt je bij het organiseren en uitvoeren van een activiteit. Het geeft antwoord op belangrijke vragen: wie doet wat, waar, wanneer en hoe?



Je zorgt met een draaiboek voor een goede **logistiek**, alles wat te maken heeft met de planning en uitvoering van praktische zaken. Het zorgt ervoor dat je overzicht hebt en niets vergeet. Je verdeelt de activiteit in kleine taken, zodat duidelijk is wie verantwoordelijk is voor welk onderdeel. Je kunt een draaiboek maken met pen en papier of je gebruikt Word, Excel of een planningstool. Hiermee kun je overzichtelijk alle onderdelen vastleggen en eventueel delen met anderen.

Voordelen van een draaiboek

Een draaiboek heeft voordelen:

- Je vergeet minder snel iets.
- Iedereen kan zien wat zijn taak is.
- Er is een **tijdsplanning** zodat je weet wanneer iets af moet zijn of wanneer iets geleverd moet zijn.
- Het is efficiënt, het voorkomt dat dingen dubbel gebeuren of dat er chaos ontstaat.
- Je hebt goed overzicht en je kunt makkelijk controleren of alles volgens planning verloopt.

Opdracht 22 Draaiboek

a. Wat is een draaiboek?



b. Wat staat er in een draaiboek?

c. Waarom maak je een draaiboek?

d. In een draaiboek zet je niet alleen alles wat je vooraf wilt doen. Je bedenkt ook alvast wat tijdens de uitvoering, de nazorg en het terugkijken nodig is. Waarom is dat handig?

e. Wat betekent het woord logistiek?

f. Welke voordelen heeft het maken van een draaiboek?

- ☐ Het is leuk om te doen.
- ☐ De tijdsindeling is duidelijk.
- ☐ Je gaat niet over het budget heen.
- ☐ Het is duidelijk wie de doelgroep is.
- ☐ Je vergeet niet snel iets.
- ☐ De gasten zijn tevreden.
- ☐ Het werkt efficiënt.
- ☐ Iedereen ziet wat zijn taak is.
- ☐ Je weet wat er te eten is.









Opdracht 23 Sporttoernooi

Logistiek is ervoor zorgen dat alles op de juiste plaats, op de juiste tijd en in de juiste hoeveelheid aanwezig is. Jij gaat een sporttoernooi organiseren.

Bedenk vier taken die horen bij de logistiek voor een sporttoernooi.

1.

2.

3.  _____ 
4.  _____ 
-  _____ 

De inhoud van een draaiboek

Een **draaiboek** ziet er meestal heel eenvoudig uit. Het bestaat uit een schema dat soms is aangevuld met **tekenen**. Hiermee maak je onderscheid tussen de verschillende soorten activiteiten of programmaonderdelen. Je noteert:

Onderdeel	Uitleg	Voorbeeld
Wat	De naam van de activiteit	Sportdag basisschool De Zon
Wie	Wie voert welke taak uit? Zijn er begeleiders nodig?	Karin zet de tent op, Jan haalt de spullen op
Wanneer	Je maakt een goede tijdsplanning , met tijdstip of tijdschema (per uur of minuut)	Start om 10.00 uur op het schoolplein
Waar	Op welke locatie vindt de taak plaats?	Op het schoolplein, in de gymzaal, in lokaal 3A
Wat moet er gebeuren	De taak die uitgevoerd moet worden. Moet die persoon bijvoorbeeld een reservering maken?	Opzetten van de partytent
Wat heb je nodig	Materialen of hulpmiddelen die nodig zijn 	Partytent, stoelen, verlengsnoer
Hoe	Instructies voor het uitvoeren van de taak	Zet eerst het frame neer, gebruik de haringen voor stevigheid

Een draaiboek bestaat meestal uit twee delen:

1. een titelblad
Je ziet direct over welke activiteit het gaat.

Activiteit	De naam van de activiteit
Doel	Het doel van de activiteit
Plaats en datum	Waar en wanneer is de activiteit?
Algehele organisatie	Wie heeft de leiding/is de verantwoordelijke? Een lijst met namen, telefoonnummers en e-mailadressen van iedereen die helpt.
Tijdsplanning	Hoe laat, hoe lang en wanneer

2. het overzicht van alles wat er moet gebeuren
Dat heeft drie delen, voor de voorbereiding, de uitvoering en het opruimen een apart deel.

Activiteit/onderdeel (wat)	Tijd (wanneer)	Plaats (waar)	Wie	Benodigd materiaal (wat)	Opmerkingen (hoe)

Een draaiboek is nooit klaar, je werkt het steeds bij.

Opdracht 24 De inhoud

- a. Uit welke twee gedeeltes bestaat het draaiboek?

1. _____
2. _____

- b. Uit welke drie gedeeltes bestaat het overzicht van wat er moet gebeuren?

1. _____
2. _____
3. _____

- c. Je organiseert een schoolfeest. Bij welk deel horen de taken?

<div>Vorbereiden</div> <div>Uitvoeren</div> <div>Nazorg</div>	<div>Posters ophangen om het feest aan te kondigen</div> <div>Muziekinstallatie klaarzetten en testen</div> <div>De zaal schoonmaken</div> <div>Drankjes en snacks klaarzetten</div> <div>De entree bewaken en kaartjes innemen</div> <div>Evalueren met de klas wat goed ging en wat beter kan</div>
---------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Opdracht 25 Een draaiboek lezen

Hier zie je een draaiboek voor een kookmiddag met bewoners van een zorginstelling.

Samen soep en broodjes maken		Datum: Vrijdag 21 juni		
Tijd	Wat	Waar	Wie	Hoe
10.00 – 10.15 uur	Welkom en taakverdeling		Activiteitenbegeleider: meneer Jiguüz Vrijwilliger: mevrouw Peters	
10.15 – 11.30 uur	Soep koken en broodjes klaarmaken	Grote keuken zorginstelling	Activiteitenbegeleider: meneer Jiguüz Vrijwilliger: mevrouw Peters	Grote keuken is gereserveerd. Pannen, knuppels, snijplanken, messen, Groenten voor de soep, Broodjes en beleg
11.30 – 12.00 uur	Samen eten	Restaurant van de zorginstelling	Activiteitenbegeleider: meneer Jiguüz Vrijwilliger: mevrouw Peters	Servetten en glazen, Extra tafels voor het eten
12.00 – 12.30 uur	Opruimen en afsluiting		Activiteitenbegeleider: meneer Jiguüz Vrijwilliger: mevrouw Peters	

a. Hoeveel tijd is er ingepland om samen te eten?

b. Welke materialen zijn nodig voor de soep?

c. Wie begeleidt de activiteit?

d. Waarom is het handig dat er tafels extra zijn geregeld?

Opdracht 26 Een draaiboek aanvullen

Jullie organiseren een spelletjesmiddag met kaartspellen en bingo voor bewoners van een zorginstelling. Er is al een draaiboek gemaakt, maar er missen nog een paar onderdelen. Julia en Ivan helpen mee.

- a. Vul de ontbrekende onderdelen in.

Spelletjesmiddag Datum: Woensdag 12 juni				
Tijd	Wat	Waar	Wie	Hoe
De week ervoor	Activiteitenzaal reserveren	-		
De week ervoor	Spellen verzamelen en controleren	-		
13.00-14.00	Tafels klaarzetten Stoelen in groepjes zetten	Activiteitenzaal		
13.00-14.00	Koffie en iets lekker klaarzetten	Activiteitenzaal		
14.00-14.15 uur	Welkom en uitleg	Activiteitenzaal		
14.15 uur	Koffie/thee met iets lekkers uitdelen	Activiteitenzaal		
14.15-15.30 uur	Spellen spelen	Activiteitenzaal		
15.30-16.00 uur		Activiteitenzaal		

- b. Leg bij één onderdeel uit waarom je die keuze hebt gemaakt.

c. Geef drie voorbeelden van activiteiten tijdens het afsluiten van de middag.

1. _____
2. _____
3. _____

Opdracht 27 Een draaiboek controleren

Je werkt in een jongerencentrum. Je collega Lisa heeft een draaiboek gemaakt voor een bijeenkomst over het thema van deze maand: seksualiteit voor jongeren. Ze heeft al een paar gegevens ingevuld. Ze heeft het draaiboek van de vorige themamaand gebruikt, toen er spelletjes gedaan werden. Maar zij is vergeten om sommige gegevens van die themamaand te schrappen uit het document. Dit is het derde deel, de afsluiting/nazorg.

Wanneer	Wat	Wie	Benodigdheden	Plaats
	Controleren of iedereen het leuk heeft gehad en iets geleerd heeft	Groepshoofd	Pen en papier	Werkplek
	Uitreiking prijzen aan de winnaars	Groepshoofd en groepsleden	Enquêteformulieren	
	Tafels en stoelen schoonmaken	Groepshoofd en groepsleden		Koffie-unit
	Spellen opruimen en alles op de juiste plaats terugleggen of -zetten	Groepshoofd		Magazijn, opslag
	Nabespreken, tips en tops	Allen	Pen en papier	Werkplek

Welk onderdelen zijn niet goed omdat ze met de vorige themamaand te maken hebben?

1. _____
2. _____

Opdracht 28 Een draaiboek invullen

Voor een bso help je mee met het organiseren van een open dag met sport en dans voor kinderen. Op die middag is er ook informatie voor ouders over de bso.

Vul de woorden en zinnen op de goede plek in het draaiboek in.

- Zorg voor voldoende klimbegeleiders
- Podium, muziekinstallatie, kleedkamer
- Clarence en Mo
- Van 11.00 tot 11.30 uur in de kantine.

Programma-onderdeel	Tijd en plaats	Wordt voorbereid door:	Benodigd materiaal	Opmerkingen
Informatiemarkt	De hele dag in de aula	Berhan en Samira	Kraampies, stoelen, inkijkluiken, folders, posters	
Optreden van de dansschool		Mick en Mees		
Voetbaltoernooi	Van 14.00 tot 18.00 uur in de gymzaal	Everton en Alisha	Voetbalzaaltjes, ballen, hesjes, scheidsrechters, fluitjes, prijzen	
Muurklimmen	Van 10.00 tot 12.00 uur in de gymzaal		Klimmuur, zekeringspullen, handschoenen, touwen	
Eindverantwoordelijke voorbereiding: Sammie				

2.4 Het kostenoverzicht

De leerdoelen

In deze paragraaf leer je:

1. wat kosten zijn
2. hoe je een kostenoverzicht maakt.



Kostenoverzicht

Bij de voorbereiding van een activiteit hoort dat je berekent hoeveel geld je nodig hebt om alles te kunnen organiseren. Een activiteit organiseren kost vaak geld. Denk aan materialen, eten en drinken, of het huren van een ruimte. Om te zorgen dat je niet te veel geld uitgeeft, zet je de kosten die je verwacht te gaan maken in een **kostenoverzicht**.

Een kostenoverzicht laat precies zien:

- wat je nodig hebt
- hoeveel je daarvan nodig hebt
- wat het kost
- het totaalbedrag (alle kosten samen).

Opdracht 29 Kosten

a. Wat zet je in een kostenoverzicht?

b. Waarom maak je een kostenoverzicht als je een activiteit organiseert?

c. Iemand zegt: 'Je moet goed weten wat je kosten zijn, want die kunnen hoog oplopen.' Leg uit wat hij bedoelt.

Een kostenoverzicht maken

1. Maak een lijst van alles wat nodig is
Schrijf op welke materialen, hulpmiddelen, eten en drinken, vervoer of **reserveringen** nodig zijn.
2. Zoek uit wat het kost
Kijk in een winkel, folder of webshop wat de prijs is van elk onderdeel.
3. Tel alles bij elkaar op
Tel alle bedragen op om te zien hoeveel geld je in totaal nodig hebt.

Voorbeeld kostenoverzicht – Bingo in de zorginstelling

Onderdeel	Aantal	Prijs per stuk	Totale kosten
Bingoset (huur)	1	€ 10,-	€ 10,-
Prijsjes (chocola)	5	€ 3,-	€ 15,-
Koffie en thee	-	-	€ 10,-
Koekjes	2	€ 2,50	€ 5,-
Totaal			€ 40,-

Opdracht 30 Knutselmiddag

Je organiseert een creatieve knutselmiddag in een zorginstelling. Er is al een begin gemaakt met het kostenoverzicht, maar het is nog niet compleet. Jij moet het aanvullen en het totaal berekenen.

- a.
- Vul de lege plekken in de tabel in door de aantallen te vermenigvuldigen met de prijs per stuk.
 - Reken het totaalbedrag uit.

Onvolledig kostenoverzicht – Knutselmiddag

Onderdeel	Aantal	Prijs per stuk	Totale kosten
Verfpotjes	4	€ 2,50	
Penseels	10	€ 1,00	
Papier (A4)	2	€ 3,00	
Bekers limonade	-	-	€ 5,00
Koekjes	3	€ 2,00	
Totaal			

b. Vind jij dit bedrag veel of weinig voor een knutselmiddag? **ja** / **nee**

Leg uit waarom. _____

Opdracht 31 Sportieve middag voor ouderen

Je organiseert voor een groep ouderen een sportieve middag.

a. Bereken de kosten van de middag.

Activiteit	Kosten per persoon	Aantal ouderen	Totaal
Spellen	€ 15,00	20	
Frisdrank	€ 2,50	20	
Broodje gezond	€ 6,75	20	
		Totaal	

b. De ouderen betalen € 5 per persoon voor de middag.

- Bereken hoeveel geld je daarmee ontvangt. _____
- Hoeveel geld heb je te weinig? _____

c. Hoeveel moeten de ouderen per persoon betalen om de kosten te kunnen dekken? _____

Opdracht 32 Sportieve middag



Je organiseert voor een groep van 35 jongeren een sportieve middag.

- a. Bereken de kosten van de middag.

Activiteit	Kosten per persoon	Aantal jongeren	Totaal
Spellen	€ 10,00	35	
Frisdrank	€ 2,50	35	
Broodje gezond	€ 5,00	35	
		Totaal	

- b. De jongeren betalen € 5 per persoon voor de middag.

Bereken hoeveel geld je in totaal ontvangt voor de middag. _____

Hoeveel geld heb je te weinig? _____

Opdracht 33 Creatieve middag

Je organiseert een creatieve middag voor een groep volwassenen met een verstandelijke beperking. De deelnemers gaan fotolijstjes versieren met verf, glitters en stickers. Er wordt ook drinken en iets lekkers geregeld. Jij moet een kostenoverzicht maken.

- a. • Bereken de totale kosten per onderdeel.
• Bereken het totaalbedrag van de activiteit.

Onderdeel	Aantal	Prijs per stuk	Totale kosten
Houten fotolijstjes	12	€ 2,75	
Verf (set van 6 kleuren)	3	€ 5,50	
Glitterpotjes	8	€ 1,25	
Stickervellen	15	€ 0,80	
Limonade (fles)	4	€ 1,95	
Koekjes (pak)	5	€ 2,40	
Totaal			

Je organiseert opnieuw een creatieve middag in de zorginstelling, maar dit keer doen er 8 deelnemers mee in plaats van 12. Je moet het kostenoverzicht opnieuw berekenen. Sommige materialen (zoals verf en glitter) kun je hergebruiken, andere moeten precies per deelnemer aangeschaft worden.

- b.
- Bereken hoeveel je van alles nodig hebt. Kijk daarvoor in het overzicht voor 12 personen.
 - Bereken de totale kosten per onderdeel.
 - Bereken het totaalbedrag van de activiteit.

Onderdeel	Aantal	Prijs per stuk	Totale kosten
Houten fotolijstjes		€ 2,75	
Verf (set van 6 kleuren)		€ 5,50	
Glitterpotjes		€ 1,25	
Stickervellen		€ 0,80	
Limonade (fles)		€ 1,95	
Koekjes (pak)		€ 2,40	
Totaal			

- c. Vergelijk de bedragen van 8 deelnemers met dat van 12 deelnemers. Wat valt je op? Leg uit waarom sommige kosten minder worden en andere bijna hetzelfde blijven.

Opdracht 34 Uitjes voor De Horizon

Activiteitencentrum De Horizon organiseert uitjes voor jongeren met autisme. Ze willen de komende weken meerdere activiteiten doen en een paar keer eten. De Horizon heeft € 5.980 gespaard.

- De groep bestaat uit 10 jongeren en 5 begeleiders.
- Overdag is de begeleiding voor 2 jongeren 1 begeleider.
- De activiteiten en maaltijden die ze willen doen:
 - 1× toegankelijke rondvaart voor jongeren en begeleiders
 - 1× 2 uur aangepaste duo-fiets (tandems), alleen voor de jongeren
 - 1× pasta eten voor jongeren en begeleiders op dinsdagavond
 - 1× tapasbuffet voor jongeren, begeleiders en 12 ouders die een avond op bezoek komen
 - 10 ochtenden ontbijtbroodjes-service voor de hele groep (jongeren + begeleiders)

Prijzen en aanbiedingen

Rondvaart (15 personen: 10 jongeren + 5 begeleiders)

Rederij A

- € 14,50 p.p.
- Begeleiders: 1 gratis per 5 jongeren
- Groepskorting 10% vanaf 12 personen (op het totaalbedrag)

Rederij B

- Pakketprijs € 260,- voor max. 20 personen
- Inclusief 2 begeleiders gratis

Duo-fietsen (alleen jongeren, 10 personen, 2 uur)

Fietsverhuur X

- € 9,- p.p. per uur
- Korting 15% bij 10 of meer jongeren

Speelpark Y

- Bandje 2 uur: € 11,50 p.p.
- 1 begeleider gratis per 4 jongeren (niet nodig; alleen jongeren fietsen)

Pasta eten (15 personen)

Ristorante Mamma

- Kindermenu (t/m 17 jaar): € 9,90 p.p.
- Volwassene: € 14,50 p.p.
- Aanbieding (alleen op dinsdag): 2e kindermenu half geld

Eetcafé N

- Groepsmenu: € 12,75 p.p. (voor iedereen)
- Vanaf 15 personen: 1 persoon gratis

Tapasbuffet (27 personen: 10 jongeren + 5 begeleiders + 12 ouders)

Catering Viva

- € 17,50 p.p.
- Bezorgkosten € 25,-, gratis bij een bestelling > € 450,-

Buurtcentrum De Brink

- Zaalhuur € 60,-
- Buffet € 14,- p.p.
- Begeleiders 50% korting op het buffet

Ontbijtbroodjes-service (hele groep = 15 personen, 10 ochtenden)**Bakkerij Zon**

- Pakket: 10 broodjes + beleg + sap = € 52,- per ochtend
- Actie: 10e ochtend gratis

Supermarkt Deal

- € 2,90 p.p. per ochtend
- Korting 10% bij 15 personen (op het totaal per ochtend)

Reken uit wat de kosten zullen zijn.

- Bekijk de informatie en de prijzen en aanbiedingen. Kies waar mogelijk de goedkoopste optie en houd rekening met de aanbiedingen.
- Bereken en noteer de kosten in de tabel. Reken nauwkeurig en rond pas aan het eind af op centen.
- Noteer de gekozen aanbieder, het aantal personen, je berekening en de uiteindelijke kosten.
- Tel alles op en vergelijk met het gespaarde bedrag.

Activiteit	Gekozen aanbieder	Aantal personen	Berekening	Kosten
Rondvaart				
Duo-fietsen				
Pasta eten				
Tapasbuffet				
Ontbijtbroodjes				
Totaal				
Budget				€ 5.980,00
Geld over				

2.5 Informatie geven

De leerdoelen

In deze paragraaf leer je:

1. hoe je goede informatie verzamelt
2. hoe je informatie geeft.

Informatie verzamelen

Als je een activiteit wilt organiseren, heb je vaak ideeën nodig. Die ideeën kun je vinden in informatiebronnen. Een **informatiebron** is een plek waar je informatie haalt. Er zijn twee belangrijke soorten bronnen: digitale en schriftelijke.



Digitale bronnen

Digitale bronnen zijn bronnen die je via de computer, tablet of telefoon kunt gebruiken. Bijvoorbeeld internet, YouTube, websites met ideeën, digitale handleidingen. Je vindt op deze manier snel en veel informatie. Het nadeel is dat niet alle online informatie betrouwbaar is. Kies een duidelijke en betrouwbare site.

Zo check je of de informatie betrouwbaar is:

- Kijk of de website duidelijk en professioneel is.
- Controleer of de informatie komt van een betrouwbare organisatie (school, instelling, uitgever).
- Vergelijk met andere bronnen: klopt de informatie overall?

Schriftelijke bronnen

Schriftelijke bronnen zijn bronnen op papier. Bijvoorbeeld boeken, tijdschriften, werkmappen, folders of een activiteitenmap in de instelling. Deze bronnen zijn vaak betrouwbaar en rustig om mee te werken. Het nadeel ervan is dat het kan meer tijd en kosten kosten om iets op te zoeken.

Bedenk altijd: is de bron duidelijk en betrouwbaar?

Opdracht 35 Knutselopdracht

a. Noem twee digitale bronnen waar je informatie kunt zoeken.

b. Noem twee schriftelijke bronnen waar je informatie kunt vinden.

c. Leg uit waarom je juist die bronnen zou gebruiken.

Opdracht 36 Betrouwbare informatie

Je klas wil samen een sport- en spelmiddag organiseren. Jij bent verantwoordelijk voor het bedenken van een activiteit.

a. Kies één digitale bron en één schriftelijke bron om ideeën te verzamelen. Schrijf op welke bronnen je hebt gekozen.

b. Zoek in die bronnen een activiteit die je geschikt vindt. Schrijf de naam of beschrijving van de activiteit op.

c. Leg uit waarom je juist deze activiteit kiest. Gebruik daarbij de vragen:

- Past de activiteit bij de leeftijd en het niveau van jouw klas?
- Hoeveel tijd kost de activiteit?
- Welke materialen zijn nodig en zijn die aanwezig?
- Hoe weet je dat je bron betrouwbaar is?

Informatie geven

Als je een activiteit organiseert, moet je informatie verzamelen, verwerken en doorgeven aan anderen. Dat betekent:

1. Je zoekt informatie op.
2. Je kiest de belangrijkste informatie uit.
3. Je maakt die informatie duidelijk voor de deelnemers aan de activiteit.

Er zijn verschillende manieren om informatie te geven

Digitale presentatie

Je gebruikt bijvoorbeeld PowerPoint of Google Presentaties. Je laat met plaatjes en korte teksten zien wat de activiteit is. Een **digitale presentatie** is handig om aan een groep iets uit te leggen.

Flyer of folder



Een **flyer** is een enkel blaadje, een **folder** vaak gevouwen. Hierop zet je de informatie over de activiteit: wat, waar, wanneer, voor wie. Je gebruikt korte zinnen en duidelijke kopjes.

Nieuwsbrief of e-mail

Een **nieuwsbrief** is handig om ouders of deelnemers te informeren. De nieuwsbrief kun je versturen per post (dus op papier), maar ook via e-mail (dus digitaal).

Infographic

Een **infographic** is een afbeelding met plaatjes, symbolen en korte teksten. Het is handig om snel en overzichtelijk te laten zien hoe een activiteit gaat.



Vlog

Een **vlog** is een kort filmpje waarin je zelf vertelt over de activiteit. Je kunt laten zien hoe het werkt of hoe het eruitziet. Je kunt een vlog handig delen via WhatsApp of social media.

Welke vorm je ook kiest, zorg dat de informatie:

- duidelijk is: begrijpelijk voor iedereen
- volledig is: dat het alle belangrijke vragen beantwoordt: wat, waar, wanneer, voor wie, hoe
- aantrekkelijk is: foto's, kleur, voorbeelden, korte teksten.

Opdracht 37 Manieren van informatie geven

a. Geef twee manieren waarop je informatie digitaal kunt geven.

1. _____

2. _____

b. Welke drie dingen moeten altijd duidelijk zijn als je informatie geeft over een activiteit?

c. Wat is het verschil tussen een flyer en een folder?

d. Wat is een infographic?

e. Voor wie is een vlog een handige manier om informatie te delen?

Opdracht 38 Flyer

a. Voor welke doelgroep is deze flyer? Leg je antwoord uit.



b. Vind jij de vormgeving van de flyer passen bij de doelgroep? **Ja** / **Nee**

Leg je antwoord uit. _____

Opdracht 39 Buurtfeest

Buurtfeest

Er wordt een buurtfeest georganiseerd en de mensen moeten worden uitgenodigd. De organisators kunnen kiezen uit verschillende media-uitingen:

- een zelfgemaakte poster in de supermarkt
- een ansichtkaart bij alle buurtbewoners door de brievenbus
- een advertentie in een huis-aan-huisblad.

Welke media-uiting is volgens jou het meest functioneel? Leg uit waarom.


Welke media-uiting heeft het minst negatieve milieueffect? Waarom denk je dat?

Welke media-uiting is het goedkoopst en waarom?

Opdracht 40 Nieuwsbrief voor de ouders

Een Buitenschoolse opvang verstuurt informatie in een nieuwsbrief over activiteiten in de komende maand naar ouders.

- a. Bedenk voor- en nadelen van een nieuwsbrief op papier of via e-mail verzenden.

	Nieuwsbrief op papier	Nieuwsbrief via e-mail
Voordelen		
Nadelen		

- b. Een nieuwsbrief kun je (afgeschermd) versturen via social media, zodat deze alleen de juiste doelgroep bereikt. Wat heeft jouw voorkeur: op papier, via e-mail of via social media? En waarom?

Opdracht 41 Flyer of presentatie

Bekijk de flyer.



- a. Welke informatie ontbreekt er op de flyer?
Schrijf drie dingen op die er zeker bij moeten staan zodat iedereen weet wat de activiteit inhoudt.

- b. Leg uit waarom die informatie belangrijk is.

- c. welke vorm zou jij kiezen om deze informatie duidelijk te maken: flyer, presentatie, nieuwsbrief, infographic of vlog? Leg je antwoord uit.

Opdracht 42 Uitnodiging

In een leefstijlcentrum komen vaak mensen die onvoldoende kunnen lezen en schrijven in de Nederlandse taal. Jij gaat een wandeling in de buurt organiseren voor deze doelgroep.



Aan welke punten moet je denken als je daarvoor een uitnodiging maakt?

Schriftelijk uitnodigen: _____

Mondeling uitnodigen: _____

Informatie schrijven

Schrijf je een uitnodiging of een brief aan ouders/verzorgers? Denk dan aan:

1. Een aanhef: dat is de begroeting. Bijvoorbeeld: Beste ouders/verzorgers, of beste cursisten.
2. De boodschap is wat je wilt vertellen. Die bestaat uit:

- a. de inleiding
Dit zijn de beginzinnen. Je vertelt over welk onderwerp je presentatie gaat.
- b. de kern
Dit is het middenstuk. In dit deel vertel je alle informatie in logische volgorde.
- c. de afsluiting
Dit zijn de slotzinnen. Hierin vat je samen wat je hebt verteld.

Zorg dat je lezers volledig informeert. Gebruik de 5 W's:


- Wie?
- Wat?
- Waar?
- Wanneer?
- Waarom?


3. De afzender: gebruik je voornaam en je achternaam en het bedrijf of de instelling waar je werkt.

Schrijf je een artikel voor een nieuwsbrief? Dan vervalt de aanhef en de afzender, de boodschap blijft natuurlijk.


Opdracht 43 Onderdelen


a. Wat is een aanhef? Geef er een voorbeeld van.






b. Uit welke drie delen bestaat de boodschap van een brief of uitnodiging?

1.  _____

2.  _____

3.  _____

c. Zet de onderdelen van een uitnodiging in de juiste volgorde:

<input type="text"/>	De afsluiting
<input type="text"/>	De inleiding
<input type="text"/>	De afzender
<input type="text"/>	De aanhef
<input type="text"/>	De kern

Een nette tekst



Met **taalgebruik** bedoelen we hoe je schrijft of spreekt. Je kiest je woorden en toon afhankelijk van wie je aanspreekt. Voor ouders, docenten of collega's gebruik je netjes en duidelijk taalgebruik. Je gebruikt volledige zinnen en geen straattaal of afkortingen die niet iedereen kent. Je kiest een vriendelijke toon, maar ook zakelijk genoeg.

Netjes en correct schrijven

Zorg dat je tekst begrijpelijk en verzorgd is.

- Gebruik hoofdletters aan het begin van de zin en bij namen.
- Zet punten en komma's op de juiste plaats.
- Let op de spelling van moeilijke woorden.
- Schrijf duidelijk en leesbaar.

Lees je tekst altijd nog een keer door. Zo merk je snel of er fouten in staan of dat iets niet logisch klinkt.

Opdracht 44 Schrijven

Je schrijft een e-mail aan de directeur van je stagebedrijf.

a. Welke drie dingen moet je zeker toepassen om je taalgebruik netjes en correct te houden?

1. _____
2. _____
3. _____

Een klasgenoot schrijft dit bericht aan de docent: 'hee juf, kzie u morgen ff in lokaal 2.'

b. Leg uit waarom dit bericht niet netjes en correct is.

c. Herschrijf het bericht, zodat het netjes en correct is.

Een flyer of folder maken

Een **folder** geeft de lezer informatie over een bepaald onderwerp. Een folder heeft een vaste indeling.

- Op de voorkant vind je altijd de titel, een of meerdere afbeeldingen en meestal ook het logo van de afzender
- Op de achterkant loopt soms nog iets van de inhoud door, vaak ook staat er alleen nog informatie over de afzender
- Over de tussenliggende pagina's is de inhoud verdeeld.

Werken met tekst

Om een tekst duidelijk en overzichtelijk te maken, breng je onderscheid aan tussen de verschillende delen. Sommige delen van de tekst zijn belangrijker dan andere. Dat onderscheid kun je aangeven door tekst groter te maken, of vetter, of door deze bijvoorbeeld in een andere kleur of een ander lettertype te zetten.

Gebruik van lettertypen

Let er bij de opmaak op dat je niet te veel verschillende lettertypen gebruikt. Het wordt er onrustig van als er twee, hooguit drie. Een voor koppen en een voor de gewone tekst. In kopjes kun je vet maken of op een andere manier iets anders maken dan de platte tekst. Bedenk dat het gekozen lettertype ook in belangrijke mate bijdraagt aan de uitstraling.

Palatino lettertype

Arial lettertype

COPPERPLATE GOTHIC BOLD LETTERTYPE

Playbill lettertype

Broadway lettertype

Bradley Hand ICT lettertype

Lettergrootte

Kies een vaste grootte en regelafstand voor de platte tekst. Dat geldt ook voor koppen en subkoppen. Veel koppen met verschillende groottes maken het geheel onrustig om naar te kijken.

Kleurgebruik

Vaak werkt het goed om een of twee hoofdkleuren te kiezen. Natuurlijk hangt dat ook van het soort folder af en waar het voor is. Je kunt kleur geven aan tekst (bijvoorbeeld de koppen), maar vaak gebruik je kleur vooral in vormgevingselementen. Bijvoorbeeld een achtergrondkleur van tekstkaders, lijnen, beelden en andere vormgevingselementen.

Opdracht 45 Flyer bekijken



1. Bekijk de flyer. Wat springt er meteen uit? Waaraan zie je dat? _____
2. Op welke manier is een indeling in de tekst gemaakt? _____
3. Wat helpt om snel te zien dat het om iets voor kinderen gaat? _____
4. Hoeveel verschillende lettertypen zijn er gebruikt? _____
5. Hoeveel verschillende lettergroottes zijn er gebruikt? _____
6. Hoeveel kleuren zijn gebruikt? _____

Een tekst opmaken

Schrijf je een tekst

in een tekstverwerkingsprogramma (zoals Word of Google Docs)? Dan kun je de tekst netjes en overzichtelijk maken door de juiste opmaak te gebruiken.

Lettertype en lettergrootte

- Kies een duidelijk lettertype (bijvoorbeeld Arial, Aptos, Calibri of Times New Roman).
- Gebruik meestal grootte 11 of 12 voor gewone tekst.
- Voor een titel mag je een grotere letter kiezen (bijvoorbeeld 14 of 16).

Vet, cursief en onderstrepen

- Vet gebruik je om belangrijke woorden of kopjes extra te laten opvallen.
- Cursief gebruik je om een woord te benadrukken bij titels van boeken/kranten.
- Onderstrepen wordt minder vaak gebruikt, maar kan handig zijn voor nadruk of een link.

Kopjes en alinea's

- Gebruik kopjes om duidelijk te maken waar een nieuw onderwerp begint.

Marges en uitlijning

- Marges zijn de witte randen om je tekst heen. Standaard staan die vaak al goed, maar je kunt ze aanpassen in het menu.
- Je kunt tekst links uitlijnen (meestal standaard), centreren (voor titels), of rechts uitlijnen (voor bijvoorbeeld een afzender).

Opsommingstekens en nummering

- Gebruik opsommingstekens (•) of nummers (1, 2, 3) om lijstjes overzichtelijk te maken.

Lees je tekst altijd na: is alles goed verdeeld in alinea's, staan titels duidelijk boven de tekst en is er genoeg witruimte?

Opdracht 46 Opmaken

- a. Wat is een tekstverwerkingsprogramma?
- ☐ Een programma waarmee je foto's bewerkt
 - ☐ Een programma waarmee je teksten schrijft en opmaakt.
 - ☐ Een programma om e-mails te versturen
 - ☐ Een programma om te tekenen
- b. Je wilt een titel extra laten opvallen. Wat kun je het beste doen?
- ☐ De titel cursief zetten
 - ☐ De titel onderstrepen
 - ☐ De titel vet maken en iets groter zetten
 - ☐ De titel in hoofdletters typen
- c. Je schrijft een lijstje met stappen. Wat gebruik je om dit overzichtelijk te maken?
- ☐ Alleen alinea's
 - ☐ Hoofdletters en uitroeptekens
 - ☐ Opsommingstekens
 - ☐ Onderstreepte woorden
- d. Je hebt je tekst af. Wat moet je controleren voordat je klaar bent?
- ☐ Of de tekst grappig genoeg is
 - ☐ Of alles goed verdeeld is in alinea's en kopjes duidelijk zijn
 - ☐ Of de tekst lang genoeg is
 - ☐ Of je veel kleuren hebt gebruikt
- e. Welke lettertypes zijn geschikt voor een nette tekst?
- | | |
|-------------------------------------|------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Arial | <input type="checkbox"/> Impact |
| <input type="checkbox"/> Aptos | <input type="checkbox"/> apyrus |
| <input type="checkbox"/> Comic Sans | <input type="checkbox"/> Select |
| <input type="checkbox"/> Calibri | <input type="checkbox"/> Times New Roman |

Een nieuwsbrief schrijven

1. Verzamel het nieuws en bedenk onderwerpen voor de **nieuwsbrief**.
2. Maak de artikelen.
Houd je bij het schrijven aan regels:
 - Schrijf foutloos: controleer de tekst op spel- en typefouten en grammaticafouten.
 - Schrijf korte en makkelijke zinnen.
 - Schrijf alleen afkortingen die bij iedereen bekend zijn.
3. Verzamel afbeeldingen bij je artikelen en bepaal de volgorde van de artikelen in de nieuwsbrief.
4. Plaats alle artikelen en afbeeldingen in de nieuwsbrief.
5. Print de nieuwsbrief en kijk hem na: pas de nieuwsbrief zo nodig aan.
6. Verzend de nieuwsbrief per post, per e-mail of via social media.

Opdracht 47 Een nieuwsbrief

- a. In welke situaties is een nieuwsbrief handig, en hoe verstuur je die dan?

- b. Hoe pak je het schrijven van de artikelen voor een nieuwsbrief goed aan?

- c. Wat doe je nadat je alle artikelen en afbeeldingen hebt verzameld?

Een digitale presentatie maken

Je kunt een **digitale presentatie** gebruiken als een hulpmiddel bij het verhaal dat je wilt vertellen. Je kunt het maken met bijvoorbeeld PowerPoint, Google Presentaties of Keynote.

1. Titel en onderwerp
 - a. Maak een titelpagina met de naam van je presentatie, je eigen naam en eventueel de datum of klas.
2. Dia's toevoegen
 - Elke dia heeft een ander onderwerp of deel van je verhaal.
 - Houd je dia's rustig en overzichtelijk.
 - Typ korte en duidelijke zinnen of steekwoorden.
3. Opmaak
 - a. Kies een duidelijk lettertype en voldoende grote letters (minimaal 24 pt).
 - b. Gebruik kopjes voor overzicht.
 - c. Zorg dat de tekst goed leesbaar is (donkere letters op lichte achtergrond of andersom).
4. Afbeeldingen en filmpjes
 - a. Voeg plaatjes, grafieken of korte filmpjes toe om je verhaal te ondersteunen.
 - b. Zorg dat ze passen bij het onderwerp.
5. Oefenen en controleren
 - a. Controleer spelling, volgorde en of alle dia's duidelijk zijn.

Opdracht 48 Een presentatie maken

- a. Wat hoort er op de titelpagina van een digitale presentatie?

- ☐ Alleen de titel van het onderwerp
- ☐ De titel, je naam en eventueel de datum of klas
- ☐ Alleen je naam
- ☐ De samenvatting van je presentatie

- b. Met welk programma kun je handig een digitale presentatie maken?
- ☐ Word of Excel
 - ☐ PowerPoint, Google Presentaties of Keynote
 - ☐ Outlook of Teams
- c. Je hebt een dia vol tekst gemaakt. Je docent zegt dat de dia te druk is. Wat kun je het beste doen?
- ☐ Alles laten staan, want meer tekst is duidelijker
 - ☐ De tekst kleiner maken zodat alles past
 - ☐ De tekst inkorten en sterkere woorden gebruiken
 - ☐ Meer plaatjes toevoegen zodat het minder opvalt
- d. Wat is de minimale lettergrootte die je moet gebruiken voor een goed leesbare presentatie?
- ☐ 18 pt
 - ☐ 20 pt
 - ☐ 24 pt
- e. Je wilt een filmpje toevoegen aan je dia. Wat is belangrijk om te bedenken?
- ☐ Dat het filmpje grappig is
 - ☐ Dat het filmpje kort is en bij het onderwerp past
 - ☐ Dat het filmpje veel geluid heeft
 - ☐ Dat het filmpje de hele presentatie vult
- f. Wat doe je voordat je jouw presentatie laat zien aan anderen?
- ☐ Je controleert spelling, volgorde en duidelijkheid
 - ☐ Je voegt nog snel extra dia's toe
 - ☐ Je oefent niet, want dat kost tijd




2.6 Terugkijken



Opdracht 49 Beheers ik de leerdoelen?

Geef aan in hoeverre jij de leerdoelen van dit hoofdstuk beheerst.

Leerdoel In dit hoofdstuk heb ik geleerd:			
waarom het belangrijk is dat je activiteit bij je doelgroep past			
welke soort activiteiten er zijn			
welke activiteit bij een bepaalde doelgroep past			
hoe je de juiste werkvorm kiest			
hoe je groepen samenstelt			
hoe je rekening houdt met de beschikbare tijd			
wat een draaiboek is			
wat er in een draaiboek moet staan			

Leerdoel In dit hoofdstuk heb ik geleerd:			
wat kosten zijn			
hoe je een kostenoverzicht maakt			
hoe je goede informatie verzamelt over een activiteit			
hoe je informatie geeft over een activiteit aan deelnemers			

Opdracht 50 Woordenlijst

In de theorie en de opdrachten ben je woorden tegen gekomen die je moet kennen voor je toetsen en het examen.

1. Zoek de gekleurde woorden op die je nog niet kent. Misschien heb je zelf nog andere woorden gemarkeerd. Zet de woorden in alfabetische volgorde.
2. Zet de betekenis achter het woord. Zoek de betekenis van die woorden op die je niet kent.

Begrip	Uitleg

2.7 Begrippentrainer

Doe de Begrippentrainer van dit hoofdstuk.

Hoofdstuk 3

Activiteiten uitvoeren

3.1 De deelnemers ontvangen

De leerdoelen

In deze paragraaf leer je:

1. hoe je deelnemers ontvangt
2. wat actief luisteren is
3. hoe je betrokkenheid kunt tonen.

Gastvrij ontvangen

Als je met mensen werkt, is het belangrijk dat zij zich welkom en veilig voelen. Dit noemen we **gastvrij** zijn. Als mensen zich prettig voelen, doen ze beter mee aan de activiteit.



1. Deelnemers welkom heten

De eerste indruk is belangrijk! Als iemand zich welkom voelt, voelt hij zich meteen fijner. Hij durft sneller iets te vragen of te zeggen.

- Zeg vriendelijk: 'Goedemiddag' of 'Welkom'.
- Kijk de deelnemer aan en glimlach.
- Je kunt ook vragen: 'Hoe gaat het met u?'

2. Uitleggen wat jullie gaan doen

Vertel rustig wat er gaat gebeuren. Bijvoorbeeld: 'Vandaag gaan we knutselen.' Of 'Eerst drinken we koffie, daarna doen we een spelletje.'

Mensen willen graag weten wat er komt. Als je dit duidelijk zegt, voelen deelnemers zich zekerder.

3. Controleren of iedereen het begrijpt

Vraag: 'Heeft u het begrepen?' of 'Wilt u dat ik het nog een keer uitleg?'

Kijk naar hun gezichten: zien ze er blij of verward uit? Soms begrijpen mensen niet alles. Dan voelen ze zich onzeker. Als je dit controleert, kun je extra uitleg geven.

4. Belangstelling tonen en luisteren

Iedereen vindt het fijn om aandacht te krijgen. Goed luisteren geeft een prettig gevoel.

- Kijk goed naar de deelnemer.
- Knik terwijl hij praat.
- Zeg dingen als: 'Wat leuk!' of 'Echt waar?'

5. Deelnemers wegwijs maken

In een nieuwe omgeving weten mensen vaak niet waar ze moeten zijn. Als jij het uitlegt, voelen ze zich sneller thuis. Laat zien waar alles is. Bijvoorbeeld: 'Hier is het toilet.', 'Daar hangt u de jas op.', 'De koffie staat daar.'

Opdracht 1 Deelnemers ontvangen**a. Gastvrij zijn betekent dat mensen**

- ☐ zich welkom en veilig voelen
- ☐ stil en rustig zijn
- ☐ zelf hun weg zoeken

**b. Waarom is de eerste indruk belangrijk?**

- ☐ Dan weet je waar het toilet is.
- ☐ Dan voelen mensen zich meteen prettig.
- ☐ Dan hoeft je niets meer uit te leggen

c. Vul de ontbrekende woorden in.

- Je zegt vriendelijk: '_____ of 'Welkom'.
- Als iemand praat, kun je knikken en zeggen: '_____
- Je kunt uitleggen: 'Eerst drinken we _____, daarna doen we een spelletje.'

d. Is het goed of fout? Het is belangrijk dat mensen weten wat er gaat gebeuren.

- ☐ goed
- ☐ fout

e. Is het goed of fout? Je hoeft nooit te controleren of iemand het begrepen heeft.

☐ goed

☐ fout

f. Is het goed of fout? Als iemand nieuw is, laat je zien waar het toilet en de koffie zijn.

☐ goed

☐ fout

Opdracht 2 Wat doe jij?

Deze man bezoekt een activiteit die jij organiseert. Je ziet hem bij de ingang staan.

a. Wat doe jij?



Je hebt zojuist de groep welkom geheten en verteld wat jullie gaan doen. Je ziet deze mevrouw apart zitten.

b. Wat doe jij?



Opdracht 3 Wegwijs maken

Als je mensen ontvangt voor een activiteit maak je ze **wegwijs**. Je legt uit waar ze bijvoorbeeld het toilet en de garderobe kunnen vinden. Is het duidelijk of niet? Zet een kruisje.

Voorbeeld	Duidelijk	Niet duidelijk
Aan het eind van de gang moet u rechtsaf.		
Het is op de tweede of derde etage.		
Boven moet u het nog maar eens vragen.		
Het is de derde deur aan de linkerkant.		
Het is ergens halverwege de gang.		

Actief luisteren

Het is belangrijk dat je goed naar je deelnemers **luistert**. Daardoor voelen zij zich welkom en serieus genomen.

Actief luisteren

Betekent:

- Horen en zien wat de ander zegt
- De boodschap verwerken
- Verbaal en non-verbaal laten blijken dat je de ander begrijpt



En vraagt om:

- Inleven
- Lef
- Concentratie
- Doorzettingsvermogen

Dit doe je door het inzetten van deze 5 kenmerken

1 Geef aandacht	2 Laat zien dat je luistert	3 Geef feedback	4 Stel je oordeel uit	5 Reageer gepast
<ul style="list-style-type: none"> Maak oogcontact Observeer lichaamstaal Geen afleiding Focus op het verhaal 	<ul style="list-style-type: none"> Moedig aan door te hummen Laat je gezicht spreken Straal rust uit Knik af en toe 	<ul style="list-style-type: none"> Zeg als je wordt geraakt Vraag om meer informatie Stel vragen Vat samen 	<ul style="list-style-type: none"> Laat de ander uitpraten Tel tot 10 voordat je je oordeel geeft 	<ul style="list-style-type: none"> Wees open, eerlijk en begripvol Geef respectvol je mening Behandel zoals je zelf ook behandeld wilt worden

Actief luisteren

Als je **actief luistert**, richt je je helemaal op het verhaal van de ander. Je probeert jouw gesprekspartner te begrijpen. Je **moedigt hem aan** om verder te praten. Jouw eigen mening bewaar je voor jezelf. Actief luisteren is bijvoorbeeld zo:

- Kijk de ander aan.
- Leun iets naar voren.
- Knik of zeg 'ja'. Of zet iets terug zoals: 'Wat fijn voor u!', 'Wat vervelend, wilt u erover praten?', 'Oh, vertel eens meer.'
- Gebruik gezichtsuitdrukkingen die laten zien dat je luistert.
- Stel open vragen. Vraag bijvoorbeeld door: 'En wat gebeurde er daarna?' of 'Hoe voelde u zich toen?'
- Onderbreek niet. Laat de deelnemer uitpraten.
- Vat het gesprek af en toe samen.

Zo laat je zien dat je luistert.



Als je actief luistert toon je **betrokkenheid**. Dat betekent dat je laat zien dat je echt aandacht hebt voor de persoon. Je laat merken dat je geïnteresseerd bent in wat hij of zij zegt, voelt of meemaakt. De deelnemer voelt zich gezien en gehoord en het zorgt voor een positieve sfeer in de groep of activiteit. Jij krijgt meer informatie, zodat je beter kunt helpen of begeleiden.

Opdracht 4 Actief luisteren

- a. Bij een gesprek voeren is actief luisteren heel belangrijk. Daarvoor moet je vragen aan elkaar stellen. Welke soort vragen kun je daarvoor het best gebruiken? Leg je antwoord uit.

- b. Een goede manier om actief te luisteren is door veel open vragen en weinig gesloten vragen te stellen. Geef vier andere voorbeelden van actief luisteren.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

- c. Waarom is actief luisteren belangrijk als je activiteiten organiseert?

- d. Bekijk de foto. Wat kan er beter?



Opdracht 5 U of jij gebruiken

Doe deze opdracht met een klasgenoot.

- a. Vertel elkaar of je 'u' of 'je' gebruikt in deze situaties:

- Hoe doe je dat thuis?
- Hoe spreek je iemand aan die ouder of juist jonger is?
- Hoe spreek je iemand aan die een andere en/of hogere functie heeft?
- Hoe spreek je gasten, klanten of cliënten aan?

- b. Hebben jullie verschillende ideeën over bijvoorbeeld respect tonen?

- c. Denk je na het gesprek met je klasgenoot nog hetzelfde over jouw antwoorden op de vragen? Leg je antwoord uit.

Opdracht 6 Op de bso

Je organiseert een activiteit op een bso voor ouders en kinderen.

a. Wat kies jij: 'jij' of 'u' zeggen?

- Hoe ga jij jouw collega's aanspreken? _____
- Hoe ga jij de kinderen aanspreken? _____
- Hoe ga jij de ouders aanspreken? _____

b. Leg uit waarom je hiervoor kiest.

3.2 Motiveren

De leerdoelen

In deze paragraaf leer je:

1. hoe je deelnemers van een activiteit motiveert om mee te doen
2. hoe je begrip toont voor de ander.

Deelnemers laten meedoen

Het is belangrijk dat deelnemers zich welkom voelen en graag meedoen aan de activiteit die je organiseert. Sommige mensen zijn verlegen, vinden het spannend of weten niet goed wat ze moeten doen. Dan is het jouw taak om hen uit te nodigen om mee te doen en te **motiveren**. Motiveren betekent dat je iemand helpt om wél mee te doen, ook als hij of zij daar eerst niet zoveel zin in heeft.

Dat kun je doen door deelnemers te **enthousiasmeren**. Enthousiasmeren betekent dat jij laat zien en voelen dat de activiteit leuk is. Als jij plezier en energie uitstraalt, werkt dat vaak aanstekelijk. Mensen krijgen zin om mee te doen omdat ze merken dat jij het ook leuk vindt.

Zeg bijvoorbeeld: 'Kom, we gaan zo gezellig een spel doen!'

Daarnaast kun je deelnemers **stimuleren**. Stimuleren betekent dat je iemand **aanmoedigt** en ondersteunt om mee te doen. Je helpt iemand die het spannend vindt door gerust te stellen, in te leven in zijn of haar gevoel en te laten merken dat er ruimte is om het op eigen tempo te proberen.

Zeg bijvoorbeeld: 'U kunt het gewoon proberen, ik help u.'

Ook kleine dingen hebben veel effect: vriendelijk lachen, rustig en open praten, en positieve opmerkingen geven.

Zeg bijvoorbeeld: 'Wat fijn dat u er bent!'



Door deelnemers te motiveren, enthousiasmeren en stimuleren voelen zij zich welkom en gezien. Zo ontstaat er een positieve sfeer: mensen doen mee, ^{en} plezier en hebben het gevoel dat ze erbij horen.

Opdracht 7 Motiveren, enthousiasmeren, stimuleren

a. Vul het juiste word in. Kies uit: - motiveren - enthousiasmeren - stimuleren

- Als je iemand energie en plezier laat voelen, ben je aan het _____
- Als je iemand helpt en geruststelt zodat hij durft mee te doen, ben je aan het _____
- Als je iemand zover krijgt dat hij tóch mee wil doen, ben je aan het _____

b. Bedenk zelf één zin waarin je iemand motiveert, één zin waarin je iemand enthousiasmeert en één zin waarin je iemand stimuleert.

- Motiveren: _____
- Enthousiasmeren: _____

• Stimuleren: _____

Opdracht 8 Deelnemers laten meedoen

Je bent in de kinderopvang en organiseert een moment met muziek en bewegingsspelletjes. Sommige baby's kijken nieuwsgierig, maar één baby draait zijn hoofdje weg en lijkt niet mee te willen doen.

a. Hoe kun jij deze baby enthousiasmeren en daarna stimuleren om toch mee te bewegen of te reageren?

Je begeleidt een peutergroep bij het zingen van liedjes. Eén peuter blijft stil zitten en zegt: 'Ik wil niet zingen.'

b. Hoe kun jij deze peuter enthousiasmeren en daarna stimuleren om toch een beetje mee te doen?

Je organiseert een knutselactiviteit in de buitenschoolse opvang. Twee kinderen van 6 jaar staan erbij maar pakken geen materialen. Ze kijken wat onzeker en zeggen: 'Ik kan dat toch niet mooi maken.'

- c. Hoe kun jij deze kinderen enthousiasmeren en hoe kun je hen daarna stimuleren om toch mee te doen?

Tijdens een sportmiddag zitten drie jongeren op de bank met hun telefoon. Ze zeggen dat sporten saai is. Jij wilt dat ze toch meedoen met het toernooi.

- d. Hoe kun jij deze jongeren motiveren om mee te doen?

In een buurtcentrum bied je een kookworkshop aan. Een deelnemer zegt: 'Ik durf niet goed te beginnen, straks doe ik het fout.'

- e. Hoe kun jij deze deelnemer stimuleren zodat hij of zij zich zeker genoeg voelt om mee te doen?



Je organiseert een geheugenspel voor een groep ouderen. Eén mevrouw zegt: 'Ik kijk wel, hoor. Dat is niks voor mij.'


- f. Hoe kun jij deze mevrouw eerst enthousiasmeren en daarna motiveren om tóch deel te nemen?


Begrip tonen


Als je werkt met mensen is het belangrijk dat je goed luistert naar wat iemand voelt en wil. Daarmee laat je zien dat je de ander begrijpt. Dat doe je door ndelijk en rustig met iemand om te gaan.



 Een belangrijke houding hierbij is **inlevingsvermogen**. Dat betekent dat je je probeert voor te stellen hoe de ander zich voelt. 'Hoe zou ik mij voelen in deze situatie?' 

Ook toon je **respect**. Respect betekent dat je iemand netjes en waardig behandelt, ook als die persoon iets anders wil dan jij of een andere mening heeft. 

Respect hangt samen met het respecteren van autonomie. **Autonomie** betekent dat iemand de vrijheid heeft om zelf keuzes te maken over zijn of haar eigen leven, lichaam en dagelijks handelen. Dit betekent dat jij de ander niet dwingt, maar ruimte geeft om te beslissen: 

- Je vraagt wat iemand zelf wil.
- Je accepteert als iemand ergens (nog) niet aan mee wil doen.
- Je ondersteunt keuzes, zolang die veilig zijn voor  persoon of de groep.

Ook toon je **empathie**. Dat betekent dat je meeleeft en meedoet in het gevoel van de ander. Bijvoorbeeld als iemand verdrietig of boos is, kun je zeggen: 'Ik begrijp dat dit moeilijk voor u is.' of 'Fijn dat u dit vertelt. Wat zou u prettig vinden?'

Opdracht 9 Begrip tonen

- a. Wat betekent autonomie bij het organiseren van activiteiten?
- ☐ Dat jij bepaalt wat het beste is voor de deelnemer.
 - ☐ Dat de deelnemer altijd moet doen wat de groep wil.
 - ☐ Dat de deelnemer zelf keuzes mag maken over hoe hij of zij meedoet.

- b. Welke zin laat empathie zien?
- ☐ Ik snap dat u vrolijk bent, dat is niet makkelijk.
 - ☐ U moet nu gewoon meedoen, want dat is leuker voor iedereen.
 - ☐ Ik heb geen tijd om dit te bespreken, we gaan beginnen.

Opdracht 10 Hoe?

Tijdens een knutselactiviteit zegt een kind: 'Ik wil liever tekenen dan knippen en plakken.'

- a. Hoe laat jij zien dat je respect hebt voor de autonomie van dit kind?

Je werkt op een peuterspeelzaal. Een ouder zegt tegen jou: 'Mijn kind mag thuis nooit met verf spelen, want ik vind dat veel te rommelig.' Vandaag staat er een schilderactiviteit op het programma en het kind wil heel graag meedoen.



- b. Hoe kun jij in deze situatie respect, empathie en inlevingsvermogen tonen naar de ouder, terwijl je het kind toch ruimte geeft om deel te nemen?

In een kookactiviteit zegt iemand: 'Ik wil niet meedoen aan het koken, maar ik wil wel meehelpen met de tafel dekken.'

c. Hoe stimuleer je deze deelnemer en toon je inlevingsvermogen?

Tijdens een kookactiviteit merk je dat een deelnemer een stukje van de taart wil proeven dat jullie samen hebben gebakken. Hij zegt: 'In mijn cultuur eten we geen producten met gelatine.'

d.

e. Hoe toon jij respect, empathie en inlevingsvermogen in deze situatie?

- Respect:

- Empathie:

- Inlevingsvermogen:

Tijdens een bewegingsactiviteit zegt een oudere mentor: 'Ik kan niet meedoen, mijn knie doet pijn.'

f. Hoe kun jij empathie tonen en tegelijk een alternatief aanbieden?

3.3 Uitleggen en voordoen

De leerdoelen

In deze paragraaf leer je:

1. hoe je met een stappenplan een activiteit voordoeft en uitlegt
2. hoe je een stappenplan maakt (GL)
3. hoe je toeziet op de uitvoering van een activiteit.

Uitleggen en voordoen



Wanneer je een activiteit begeleidt, is het belangrijk dat je dit gestructureerd doet. Deelnemers hebben vaak behoefte aan duidelijke **instructie** en begeleiding. Daarom werk je met een **stappenplan**.

Werken met een stappenplan

Soms krijg je een kant-en-klaar stappenplan, bijvoorbeeld van een collega of uit een handleiding. Het is dan jouw taak om dit stappenplan te volgen.

- Je leest het plan goed over.
- Je legt alle materialen klaar.
- Je legt de stappen rustig en duidelijk uit aan de deelnemers.
- Je doet voor wat er moet gebeuren, zodat deelnemers het kunnen zien.

Opdracht 11 Uitleggen en voordoen

- a. Waarom gebruik je een stappenplan bij een activiteit?
- ☐ Omdat het er netjes uit ziet
 - ☐ Omdat je dan duidelijk en overzichtelijk kunt uitleggen
 - ☐ Omdat je geen voorbereiding hoeft te doen
- b. Wat doe je als je instructie geeft aan kinderen?
- ☐ Lange zinnen gebruiken en veel uitleggen
 - ☐ Korte zinnen gebruiken en veel voordoen
 - ☐ Moeilijke woorden gebruiken zodat ze leren

Opdracht 12 Draaiboek en stappenplan

Een draaiboek kun je vergelijken met een stappenplan. Waarom is een draaiboek uitgebreider dan een stappenplan?

Bij een stappenplan gaat het om: _____

Bij een draaiboek gaat het om: _____

Opdracht 13 Uitleg: Ballon overgooien

Beweegspel ballon overgooien

Je doet een beweegspel: ballon overgooien.

1. Zorg dat er genoeg ruimte is in de zaal.
2. Zet de deelnemers in een kring.
3. Geef elke deelnemer een ballon.
4. Spreek een duidelijke regel af: de ballon mag de grond niet raken.
5. Gooi de ballon naar elkaar over in de kring.
6. Als de tijd komt, maak de opdracht moeilijker: gebruik twee ballonnen tegelijk.
7. Sluit af door samen na te praten: Wat vond je leuk? Wat was lastig?



- a. Bekijk de uitleg. Wat moet je controleren voordat je begint met dit spel?

- b. Waarom is stap 4 belangrijk?

- c. Bij welke stap is het handig om het zelf voor te doen?

- d. Wat laat je zien bij stap 5?

- e. Hoe leg je dit spel uit aan peuters van 4 jaar?

f. Hoe leg je dit spel uit aan schoolkinderen van 9 jaar?

g. Hoe leg je dit spel uit aan volwassenen met een verstandelijke beperking?

h. Hoe leg je dit spel uit aan ouders in een verzorgingshuis?

i. Een kind gooit de ballon expres hard waardoor een ander bijna struikelt. Hoe geef je op een respectvolle manier feedback?

j. Een oudere lacht en doet rustig mee. Wat kun je zeggen om hem of haar te stimuleren?

Opdracht 14 Fruitspiesjes maken



Je maakt fruitspiesjes met kinderen van 7 jaar.

Bekijk de stappen.

1. Was je handen.
2. Leg het voorradig klaar. Bijvoorbeeld druiven, banaan, appel, aardbei.
3. Leg alle materialen klaar: snijplank, mes, satéprikkers, kommetjes, schaal.
4. Was het fruit.
5. Snijd het fruit in stukjes (vraag om hulp als dit lastig is).
6. Prik de stukjes fruit om en om aan een satéprikker.
7. Leg de fruitspiesjes op een schaal.
8. Proef samen en geniet van het resultaat!

a. Welke materialen heb je nodig voordat je kunt beginnen?

b. Er komen 6 kinderen fruitspiesjes maken. Wat betekent dat voor de materialen die je klaarlegt?

c. Waarom is stap 1 (handen wassen) belangrijk?

d. Je doet deze activiteit met kinderen van 7 jaar. Hoe leg je stap 4 (snijden) uit in eenvoudige taal?

e. Welke stap moet je zelf voordoen om duidelijk te maken hoe het gaat?

f. Hoe zou je stap 6 uitleggen aan ouders die niet goed zien?

g. Hoe leg je stap 6 uit aan ouders van 3 jaar?

h. Een kind snijdt de stukjes fruit te groot. Hoe geef je feedback op een positieve manier?

i. Een kind werkt heel netjes. Welk compliment kun je geven?

Een stappenplan maken (KB/GL)

Soms moet je zelf een **stappenplan** bedenken en opschrijven.

1. Bedenk eerst: Wat is het doel van de activiteit?
2. Daarna maak je een overzicht van de stappen die nodig zijn om het doel te bereiken.
3. Schrijf de stappen kort en duidelijk op, zodat anderen ze kunnen begrijpen.
Speel je een spel, dan denk je bijvoorbeeld na over de **spelvorm** en de regels die daarbij horen.
Is het een sportieve activiteit, dan denk je na over de **bewegingsvorm**.
Speel je bijvoorbeeld met een bal of heb je andere materialen nodig?
4. Test het stappenplan door de activiteit zelf uit te voeren.



Een goed stappenplan is logisch, kort en duidelijk.



Opdracht 15 Stappenplan: Bloemen maken

Je gaat een stappenplan maken.

Je gaat voor de knutselmiddag een stappenplan maken voor het maken van bloemen en lieveheersbeestjes. Je hebt nodig: schaar, lijm (of lijmstool), eierdozen, verf, kwasten.



Bloemen knippen.



Lieveheersbeestjes knippen.



Maak en eindresultaat.



Klaar

a. Overleg met je docent of jij deze bloemen en lieveheersbeestjes ook gaat maken. Als je het zelf echt doet, ontdek welke stappen je moet doen.

b. Bekijk de foto's. Leg stap voor stap uit hoe de deelnemers een bloem moeten maken.

- Stap 1: _____
- Stap 2: _____
- Stap 3: _____
- Stap 4: _____
- Stap 5: _____
- Stap 6: _____

c. Bekijk de foto's. Leg stap voor stap uit hoe de deelnemers een lieveheersbeestje moeten maken.

- Stap 1: _____
- Stap 2: _____
- Stap 3: _____
- Stap 4: _____
- Stap 5: _____
- Stap 6: _____

Instructie en taalgebruik

Aanpassen aan de doelgroep

Niet iedereen begrijpt uitleg op dezelfde manier. Daarom pas je jouw uitleg en **taalgebruik** aan:

- Bij kinderen gebruik je korte zinnen, eenvoudige woorden en laat je vooral veel zien.
- Bij jongeren kun je iets sneller gaan, maar zorg dat je voorbeelden geeft die bij hun **belevingswereld** passen.
- Bij volwassenen en ouderen gebruik je respectvolle taal, praat je rustig en neem je de tijd voor vragen.
- Bij mensen die onzeker zijn stel je gerust en moedig je extra aan.

Je gebruikt **non-verbale communicatie** (zoals rustig praten, glimlachen, duidelijke gebaren) om je uitleg kracht bij te zetten.

Opdracht 16 Een parcours



Je begeleidt een activiteit in de gymzaal met een groep jonge kinderen. Ze gaan een parcours doen: over een bank lopen, door een hoepel kruipen en aan het eind een bal in een mand gooien.

a. Hoe geef je uitleg aan jonge kinderen? Noem drie dingen.

b. Welke non-verbale communicatie gebruik je? Noem drie dingen.

c. Hoe doe je het anders bij jongeren of volwassenen? Noem drie dingen.

Toe zien

Na je uitleg is het belangrijk om te kijken hoe de deelnemers de activiteit uitvoeren.

1. Je observeert: je kijkt heel goed of de stappen juist worden gevolgd door de deelnemers.
2. Je helpt als iemand vastloopt, dan geef je ondersteuning.
3. Je geeft **feedback**. Je zegt zeg wat goed gaat. Bijvoorbeeld: 'Dat heb je netjes gedaan'. En je geef tips voor verbetering. Bijvoorbeeld: 'Probeer het nog iets langzamer te doen, dan lukt het beter'.

Opdracht 17 Toe zien

Je loopt stage in een buurthuis. Jij begeleidt een groepje deelnemers bij een kookactiviteit, ze maken een salade. Je hebt de stappen eerst rustig uitgelegd en voorgedaan. Nu is het tijd dat de deelnemers zelf aan de slag gaan. De deelnemers beginnen met het schoonmaken en snijden van de groente. Een deelnemer houdt het mes verkeerd vast en snijdt bijna in zijn vinger.



Leg uit wat jij doet als je toeziet op de activiteit.

1. Observeren, wat zie je? _____

2. Ondersteunen, wat doe je? _____

3. Feedback geven, wat zeg je?

a. Positief:

b. Tip:

Opdracht 18 Ingrijpen

Je organiseert een knutselactiviteit met schoolkinderen van 9 jaar: jullie maken slingers van papier en lijm. Aan het begin leg je de activiteit uit en doe je voor hoe het moet. Twee kinderen gaan ruzie maken over de lijm.

- a. • Wat zeg je of doe je om in te grijpen?
- Hoe zorg je dat de activiteit toch weer rustig doorgaat?
 - Welke feedback geef je de kinderen?

Een ander kind scheurt expres het papier van een ander kapot.

b. Wat doe jij?

Een paar kinderen doen helemaal niet mee en zitten alleen te kletsen.

c. Wat doe jij?

3.4 Feedback

De leerdoelen

In deze paragraaf leer je:

1. hoe je feedback geeft aan de deelnemers.

Feedback

Feedback geven betekent dat je de ander vertelt wat je van zijn werk of deelname vindt. Met feedback help je elkaar om het beter te doen. Goede feedback is altijd duidelijk en respectvol. Je moedigt de deelnemer aan om verder te proberen en beter te worden.



Feedback gaat over gedrag, niet over de persoon.

Foute feedback zegt iets over de persoon: 'Jij bent lui.'

Goede feedback zegt iets over het gedrag: 'Je was vandaag niet zo actief. Gaat het wel goed met je?'

Opdracht 19 Feedback

a. Leg uit wat feedback is.

b. Wat hoort bij goede feedback?

- ☐ Zeggen wat iemand fout doet zonder uitleg.
- ☐ Complimenten geven en tips geven om te verbeteren.
- ☐ Alles goed vinden, ook als het niet klopt.

c. Waarom moet feedback gaan over gedrag waar je iets aan kunt doen?

d. Gaat de feedback over wat je doet of over hoe je bent? Zet een kruisje op de juiste plek .

Er is 1 regel voorgedaan.

Feedback	Wat je doet	Hoe je bent
De vloer is niet goed gedweild.		
Je praat raar.		
Ik vind je kapsel niet mooi.		X
De papieren liggen allemaal door elkaar. Ik kan niks vinden.		
De zeep is niet bijgevuld.		
Je komt altijd te laat.		
Je moet nu toch echt afvallen.		
Je kleding is kapot. Dat is niet hygiënisch.		
Ik vind het vervelend dat je mij uitlacht.		
Ik vind jou vervelend.		

Opdracht 20 Hoe doe je het goed?

Welke manieren van feedback geven zijn goed? Zet er een rondje om.

**Feedback geven**

Feedback geven is niet altijd makkelijk. Veel mensen vinden het spannend, omdat het lijkt op kritiek. Toch helpt het om samen beter met elkaar om te gaan.

Zo geef je goede feedback:

1. **Kies het juiste moment.**
Wacht tot de ander tijd heeft om te luisteren. Zeg dan rustig: 'Mag ik iets met je bespreken?'
2. **Gebruik een ik-woord.**
Vertel wat jij zelf voelt, zonder de ander te beschuldigen. Bijvoorbeeld: 'Ik zie dat je snel werkt, maar ook wat gehaast bent.'
3. **Beschrijf het gedrag, niet de persoon.**
Feedback gaat over wat iemand doet, niet over wie iemand is. Bijvoorbeeld: Wel: 'Ik vind het vervelend dat jij mij uitlacht.' Niet: 'Ik vind jou een vervelende jongen.'
4. **Geef concrete voorbeelden.**
Vertel wat je hebt gezien of gehoord, niet wat je denkt of vermoedt. Bijvoorbeeld: Wel: 'Ik zag dat jij niet meehielp.' Niet: 'Volgens mij interesseert het jou niet.'
5. **Vertel wat het effect is.**
Leg uit wat het gedrag met jou doet. Bijvoorbeeld: 'Wanneer jij mij uitlacht, voel ik me erg onzeker.'

6. **Vertel hoe het beter kan.**

Geef aan wat je liever zou willen of wat helpt om het beter te doen. Bijvoorbeeld: 'Ik zou het fijn vinden als je voortaan ook jouw mening geeft.'

7. **Geef de ander ruimte om te reageren.**

Goede feedback is een gesprek, geen oordeel. De ander kan uitleggen hoe hij het ziet. Vraag daarom: 'Begrijp je wat ik bedoel?' of 'Wat vind je daarvan?'.

8. **Blijf rustig en respectvol.**

Feedback geef op een rustige toon, zonder dat er andere mensen bij zijn.

Opdracht 21 Feedback

a. Waarom is het belangrijk dat de ander kan reageren op jouw feedback?

b. Waarom is het belangrijk om ook te zeggen hoe iets wel moet?

c. Hoe kun je zorgen dat je feedback rustig overkomt?

d. Hoe kun je laten zien welk effect het gedrag van de ander op jou heeft?

e. Wat moet je altijd zeggen om feedback echt nuttig te maken?

Opdracht 22 Feedback geven

Fatima merkt dat Samir steeds door haar heen praat tijdens de uitleg.



a. Wat kan Fatima zeggen om goede feedback te geven?

Lars ziet dat Tom tijdens de groepsopdracht niet meehelpt.

b. Hoe kan Lars dit respectvol bespreken?

Jouw klasgenoot lacht hard om jou als je een antwoord geeft in de klas.

c. Hoe kun je laten merken wat dat met jou doet?

De docent geeft uitleg, maar jouw buurman kletst er steeds doorheen.

d. Welke rustige manier kun jij gebruiken om dit te zeggen?

Feedback ontvangen

Iedereen kan leren van **feedback**. Daarvoor moet je wel willen luisteren. Zo kun je goed met feedback omgaan:

- Zie feedback niet als een aanval, maar als een kans om te leren.
- Luister rustig en zeg niet meteen: 'Ja, maar...'
- Vraag door als iets niet duidelijk is.
- Vertel wat je van de feedback vindt en wat je ermee gaat doen.

Opdracht 23 Reageren

a. Wat kun je het beste doen als je feedback krijgt die je niet goed begrijpt?

Je bent in de klas bezig met een groepsopdracht. De docent zegt tegen jou: 'Ik merk dat je vaak anderen onderbreekt als ze iets uitleggen. Daardoor kunnen de anderen hun ideeën niet afmaken.' Je voelt je meteen boos en denkt: 'Ik bedoel het niet slecht, waarom zegt ze dat zo?'

b. Wat kun je in dit geval doen om goed met deze feedback om te gaan, ook al voel je je eerst boos of geïrriteerd?

3.5 Terugkijken

Opdracht 24 Beheers ik de leerdoelen?

Geef aan in hoeverre jij de leerdoelen van dit hoofdstuk beheerst.

Leerdoel In dit hoofdstuk heb ik geleerd:	  	  	  
hoe je deelnemers ontvangt			
wat actief luisteren is			
hoe je betrokkenheid kunt tonen			
hoe je deelnemers van een activiteit motiveert om mee te doen			
hoe je begrip toont voor de ander			
hoe je met een stappenplan een activiteit voordoet en uitlegt			
hoe je een stappenplan maakt (KB/GL)			
hoe je toeziet op de uitvoering van een activiteit			
hoe je feedback geeft aan de deelnemers			

Opdracht 25 Woordenlijst

In de theorie en de opdrachten ben je woorden tegengekomen die je moet kennen voor je toetsen en het examen.

1. Zoek de gekleurde woorden op die je nog niet kent. Misschien heb je zelf nog andere woorden gemarkeerd. Zet de woorden in alfabetische volgorde.
2. Zet de betekenis achter het woord. Zoek de betekenis van die woorden op die je niet kent.

Begrip	Uitleg

Begrip	Uitleg

3.6 Begrippentrainer

Doe de Begrippentrainer van dit hoofdstuk.

Hoofdstuk 4

Activiteiten afsluiten

4.1 Activiteiten afsluiten

De leerdoelen

In deze paragraaf leer je:

1. hoe je een activiteit afsluit met de deelnemers
2. hoe je een activiteit met de deelnemers nabespreekt.

Activiteit afronden

Een activiteit goed afronden is net zo belangrijk als een activiteit goed beginnen. Voor deelnemers geeft het duidelijkheid en een prettig gevoel. Als begeleider heb jij ervoor dat iedereen weet dat de activiteit bijna afgelopen is en dat er een rustig einde komt.

Deelnemers attent maken op de afsluiting

Kondig ruim van tevoren aan dat de activiteit bijna voorbij is. Bijvoorbeeld: 'Over vijf minuten ruimen we op.' Voor sommige deelnemers is het nodig om dit nog een keer te zeggen, zodat het niet onverwacht komt. Bijvoorbeeld: 'Nog twee minuten, maak je laatste stukje af.' Werk in een rustig tempo. Zorg dat de overgang van actief bezig zijn naar afronden geleidelijk gaat. Dat voorkomt onrust.

Positief afsluiten

Geef een compliment, benoem wat goed ging. Bijvoorbeeld: 'Jullie hebben hard gewerkt, de slingers zien er prachtig uit!' Vraag kort hoe de deelnemers het vinden, daarmee kijk je samen terug. Bijvoorbeeld: 'Wat vond u het leukste aan dit spel?' Laat deelnemers merken dat hun inzet wordt gewaardeerd. Bijvoorbeeld: 'Fijn dat u zo goed heeft meegedaan, bedankt!'



Overgang naar het volgende

Vertel wat er nog moet gebeuren voordat iedereen klaar is. Bijvoorbeeld: 'We ruimen nu samen de spullen op.' Vertel wat er de volgende keer gaat gebeuren. Bijvoorbeeld: 'Volgende week doen we weer een bewegingspel.'

Door deelnemers attent te maken op de afsluiting en positief af te ronden, voelen mensen zich serieus genomen, gewaardeerd en veilig. Het maakt de activiteit compleet en zorgt dat deelnemers de volgende keer weer graag meedoen.

Opdracht 1 Afronding

- a. Welke zin laat zien dat je de afronding duidelijk aankondigt?
 - ☐ We ruimen nu direct alles op, stop maar meteen.
 - ☐ Doe nog maar een rondje extra, we zien wel wanneer we stoppen.
 - ☐ Over vijf minuten ruimen we samen op.
- b. Waarom is het belangrijk je deelnemers te vertellen wanneer de activiteit bijna afgelopen is?

- c. Wat is een voorbeeld van positief afronden?
 - ☐ Niks zeggen en iedereen gewoon rustig laten afsluiten.
 - ☐ Zeggen: 'Bedankt voor jullie inzet, het was gezellig samen.'
 - ☐ Zeggen dat de deelnemers niet goed hebben gewerkt.

d. Waarom bedank je deelnemers voor hun aanwezigheid en inzet?





Opdracht 2 Aankondigen

Je hebt een spel gedaan met een groep ouderen in een verzorgingshuis. Het was een geheugenspel met kaartjes. De activiteit duurt bijna een half uur en je merkt dat sommige deelnemers moe beginnen te worden. Jij moet de activiteit afronden.

a. Schrijf op welke zin jij zou gebruiken om de deelnemers attent te maken dat het spel bijna is afgelopen.

b. Noteer één compliment dat je aan de groep zou geven.

c. Wat zeg jij om duidelijk te maken dat de activiteit klaar is?

d. Bedenk een korte vraag die je stelt om te horen wat de deelnemers van het spel vonden.

e. Welke zin kun je gebruiken om alvast iets te vertellen over een volgende activiteit?

4.2 Een activiteit nabespreken

De leerdoelen

In deze paragraaf leer je:

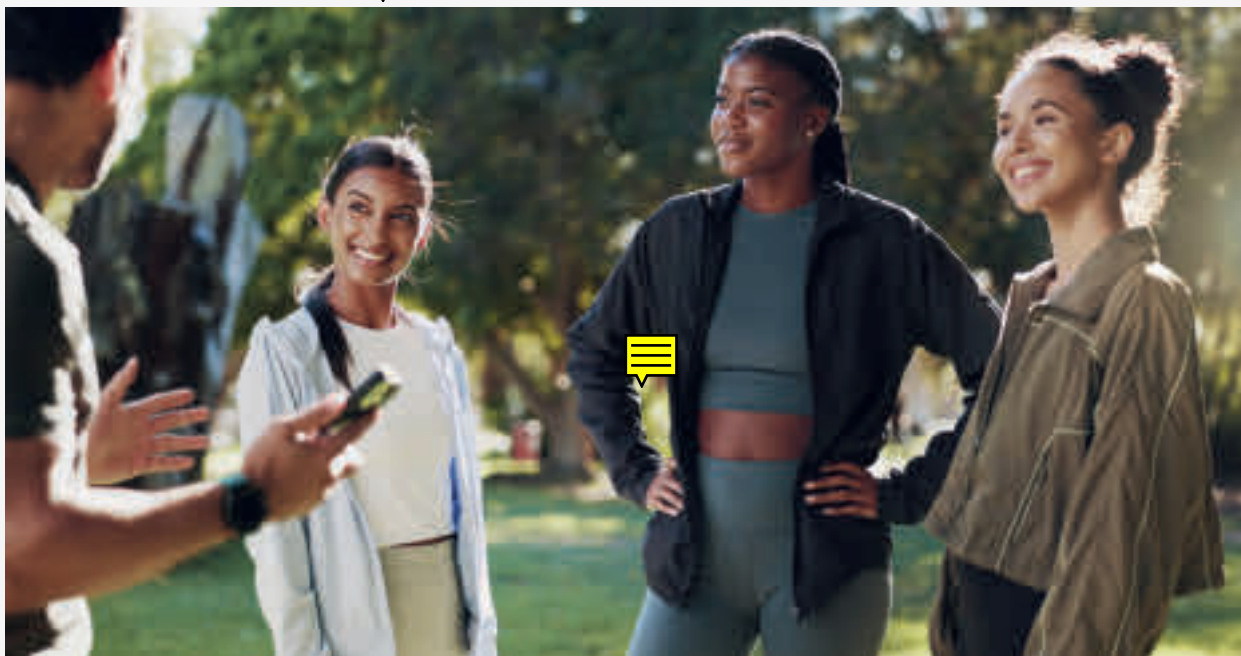
1. waarom je een activiteit nabespreekt
2. wat feedback is
3. hoe je feedback geeft en ontvangt.

Een activiteit nabespreken

Soms wil je na een activiteit samen met de deelnemers terugkijken. Dit heet nabespreken.

Door een nabespreking:

- krijgen deelnemers de kans om te vertellen wat ze leuk of moeilijk vonden
- kun jij als begeleider zien of de activiteit geslaagd was
- voelen deelnemers zich serieus genomen en gehoord.



Hoe doe je een nabespreking?

1. Stel een korte vraag. Bijvoorbeeld: Wat vond u het leukste aan de activiteit? Wat ging goed? Wat was lastig? Wat zou een volgende keer anders kunnen?
2. Geef ruimte aan reacties. Laat deelnemers hun **feedback** geven. Ze kunnen bijvoorbeeld zeggen dat iets moeilijk was, niet duidelijk, of juist heel
3. Bedank de groep. Zeg bijvoorbeeld: Bedankt voor jullie tops en tips.

Een nabespreking hoeft niet lang te duren, maar zorgt voor een positief en compleet einde van de activiteit. Deelnemers voelen zich gehoord en jij verbetert jezelf als begeleider.

Opdracht 3 Nabespreken

Je hebt een beweegspel georganiseerd met schoolkinderen van 8 jaar. Het spel is afgelopen en nu ga je het nabespreken met de groep.

- a. Schrijf op welke korte vraag jij stelt om de kinderen te laten vertellen wat ze leuk vonden.

- b. Noteer een zin waarmee je vraagt wat kinderen lastig vonden tijdens het spel.

Je hebt een kookworkshop georganiseerd met een groep volwassenen. Iedereen heeft samen een maaltijd gemaakt en daarna geproefd. De activiteit is bijna klaar en jij gaat de nabespreking doen.

- c. Welke vraag stel je om te horen wat de deelnemers van de kookworkshop vonden?

- d. Welke zin gebruik je om te vragen of er iets lastig of nieuw was tijdens het koken?

- e. Hoe vraag jij naar tips voor hoe het een volgende keer beter kan?

Feedback

Feedback betekent dat je iets zegt over wat iemand doet, zodat die persoon ervan kan leren. Je vertelt hoe jij iets hebt ervaren. Je kunt feedback geven als iemand erom vraagt, of als jij last hebt van wat iemand doet.

Opdracht 4 Feedback krijgen

Wat doe je als je feedback krijgt? Kies de goede antwoorden.

- ☐ De feedback als een aanval zien
- ☐ Iets doen met de feedback
- ☐ Boos worden op de ander
- ☐ Meteen in de verdediging gaan
- ☐ Bedanken voor de feedback
- ☐ Doorvragen naar wat de ander precies bedoelt

Opdracht 5 Levi

Levi komt op zijn werk en ziet dat de spullen van de laatste activiteit niet zijn opgeruimd. Hij geeft feedback aan zijn collega Shirma: 'Wat een zootje is het hier. Jij bent zó slordig!'

a. Wat doet Levi verkeerd?

b. Hoe kan Levi zijn feedback beter verwoorden?

Opdracht 6 Omgaan met feedback

Je hebt een knutselactiviteit georganiseerd met volwassenen. Na afloop zeg je: 'Wat vond u van de activiteit?' Een deelnemer zegt: 'Het was leuk, maar de uitleg ging voor mij te snel. Ik kon het niet goed volgen.'

a. Wat doe jij als eerste als je deze feedback krijgt?

b. Schrijf een zin op waarmee je laat merken dat je de feedback waardeert.

c. Wat zou je de volgende keer anders doen om de uitleg beter te maken?

- d. Welke zin gebruik je om het gesprek vriendelijk en positief af te sluiten?

Opdracht 7 Feedback verwerken



Je hebt met een groep kinderen een beweegspel gedaan, waarbij spelendans. Na afloop vraag je: 'Wat vinden jullie van het spel?' De kinderen reageren: 'Het was heel leuk!' 'De muziek ging heel snel!' 'Ik vond het niet fijn dat ik er zo snel uit was.'

- a. Wat doe je als de kinderen feedback geven?

- b. Wat kun je zeggen om de kinderen te laten merken dat je blij bent dat ze hun mening geven?

- c. Wat zou je de volgende keer kunnen aanpassen aan het spel, zodat het beter aansluit bij hun feedback?

- d. Welke zin kun je zeggen om de activiteit fijn af te ronden, ondanks de kritiek?

4.3 Opruimen

De leerdoelen

In deze paragraaf leer je:

1. hoe je materialen en hulpmiddelen met de deelnemers opruimt.

Opruimen

Na een activiteit is het belangrijk dat je alle materialen en hulpmiddelen zorgvuldig opruimt. Dit hoort bij het netjes afronden van de activiteit en zorgt ervoor dat de ruimte weer schoon en veilig is voor de volgende keer.

- Controleer of alle materialen compleet zijn. Is er niets kwijtgeraakt?
- Maak de materialen schoon als dat nodig is.
- Ruim alles op de juiste plek op.



Deelnemers betrekken

Opruimen is niet alleen praktisch, maar ook een manier om deelnemers actief te betrekken bij het afsluiten van een activiteit.

- Deelnemers leren verantwoordelijkheid nemen.
- Het geeft structuur en duidelijkheid: de activiteit is klaar.
- Samen opruimen kan ook gezellig zijn en zorgt voor positieve samenwerking.

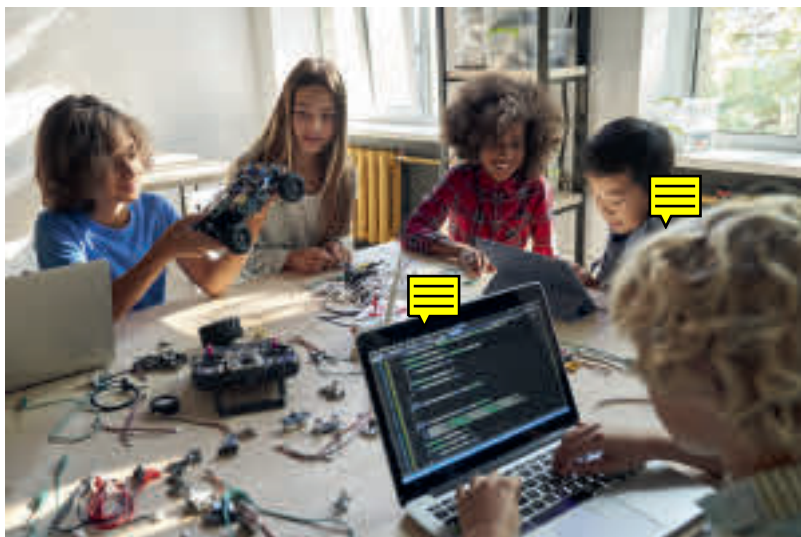
Kondig op tijd aan dat jullie gaan opruimen. Bijvoorbeeld: 'We gaan nu samen de spullen opruimen.' Geef de deelnemers een duidelijke taak. Bijvoorbeeld: 'Als Lotte de scharen terugbrengt, kan Alwin het papier opruimen.' Waardeer de inzet en geef na afloop een complimentje. Bijvoorbeeld: 'Bedankt voor jullie hulp, zo ging het snel en netjes!'

Opdracht 8 Waar of niet waar

- a. Opruimen hoort alleen bij de begeleider, deelnemers hoeven niet te helpen.
☐ waar
☐ Niet waar
- b. Samen opruimen geeft deelnemers het gevoel dat ze verantwoordelijkheid nemen.
☐ waar
☐ Niet waar
- c. Tijdens het opruimen moet je altijd duidelijk en vriendelijk blijven.
☐ waar
☐ Niet waar


Opdracht 9 Samen opruimen


Bekijk de foto.





- a. Wat zou jij als begeleider zeggen om de kinderen duidelijk te maken dat het tijd is om op te ruimen?


b. Noem drie opruimtaakjes die je kunt geven aan de kinderen die je op de foto ziet.


1. 


2. 

3. 









c. Wat zou je doen als één kind op de foto niet wil meehelpen?







d. Welke zin zou jij zeggen om de kinderen in de foto te bedanken voor hun hulp?

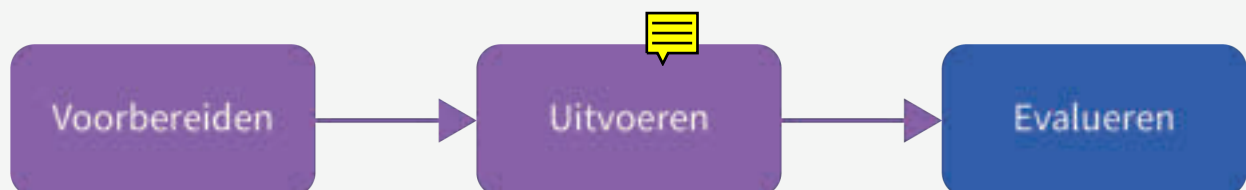
4.4 Evalueren

De leerdoelen

In deze paragraaf leer je:

1. hoe je een activiteit evalueert
2. hoe je reflecteert op de activiteit.

Evalueren



Na afloop van een activiteit is het belangrijk dat je deze evalueert. **Evalueren** betekent dat je samen met collega's kijkt hoe de activiteit is gegaan: wat goed ging en wat beter kan. Dit doe je pas nadat je de activiteit netjes hebt afgesloten met de deelnemers, **feedback** hebt gevraagd en samen hebt opgeruimd.

Objectief en subjectief

Als je evalueert kijk je zowel objectief als subjectief naar hoe het ging.

- **Objectief** betekent dat je feiten benoemt, zonder je eigen mening. Bijvoorbeeld: 'Alle deelnemers deden mee, maar drie deelnemers hadden moeite met de uitleg.'
- **Subjectief** betekent dat je jouw eigen ervaring en gevoel vertelt. Bijvoorbeeld: 'Ik vond dat de sfeer gezellig was en ik merkte dat ik zelf rustig kon uitleggen.'

Een goede evaluatie bevat beide kanten: feiten én persoonlijke beleving.

Besprek samen met jouw collega's wat zij hebben gezien, gehoord of ervaren. Misschien zijn hen andere dingen opgevallen dan jou.

Besprek:

- Wat ging goed?
- Wat kon beter?
- Wat vonden de deelnemers en collega's?

Opdracht 10 Objectief en subjectief

a. Wat betekent objectief evalueren?

- ☐ Je beschrijft wat je hebt gevonden.
- ☐ Je schrijft de feiten op, zonder je mening.
- ☐ Je vertelt hoe leuk het was.

b. Wat hoort bij subjectief evalueren?

- ☐ Er deden 10 deelnemers mee.
- ☐ Er waren drie deelnemers afwezig.
- ☐ Ik vond dat de activiteit gezellig verliep.

c. Feedback van collega's kan je helpen om dingen te zien die je zelf misschien niet hebt opgemerkt.

- ☐ waar
- ☐ Niet waar

d. Een evaluatie hoeft alleen subjectief te zijn.

- ☐ waar
- ☐ Niet waar

Reflecteren

Bij het **reflecteren** denk je na over je eigen rol. Wat ging goed in jouw aanpak? Wat zou je de volgende keer anders doen?

Je denkt na over:

- Wat deed ik goed?
- Wat vond ik lastig?
- Wat heb ik geleerd?
- Wat doe ik de volgende keer anders?

Voorbeeld: 'Ik merkte dat ik te snel door de uitleg ging. Volgende keer neem ik meer tijd om de stappen rustig te laten zien.'



Evalueren =
samen terugkijken
op de activiteit

Reflecteren =
zelf terugkijken op
je eigen handelen



Een goede evaluatie en reflectie
helpen jou én het team om
activiteiten steeds beter te organiseren.



Het zorgt voor
leren van ervaringen,
betere samenwerking
en meer kwaliteit voor
de deelnemers.

Opdracht 11 Spelactiviteit

a. Wat betekent reflectie?

- ☐ Je schrijft alleen de feiten op.
- ☐ Je vraagt feedback aan de deelnemers.
- ☐ Je denkt na over je eigen rol en wat je de volgende keer anders kunt doen.

Je hebt met collega's een spelactiviteit voor ouders georganiseerd. Alle deelnemers deden mee. Twee ouders vonden het spel lastig en stopten eerder. Jij vond dat de sfeer gezellig was, maar je merkte dat je de uitleg iets te snel gaf. Een collega zegt: 'Ik vond dat je heel enthousiast was, dat werkte goed op de groep.'

b. Schrijf één objectieve zin over deze activiteit.

c. Schrijf één subjectieve zin over deze activiteit.

d. Noteer wat je collega als feedback heeft gegeven.

e. Schrijf een korte reflectie op je eigen rol: wat ging goed en wat zou je de volgende keer anders doen?

f. Hoe zou je deze activiteit kort en zakelijk rapporteren in een verslag? Schrijf twee zinnen waarin je alleen de belangrijkste informatie vastlegt, zonder mening of uitgebreide details.

Zakelijk rapporteren

Bij het **evalueren** leg je informatie kort en zakelijk vast. Dat kan mondeling in een kort overleg, of schriftelijk in een verslag of rapport, dit heet **zakelijk rapporteren**.

Rapporteren betekent dat je opschrijft wat er is gebeurd. Je schrijft op wat je hebt gezien of gedaan, hoe het met de deelnemers gaat of wat er is afgesproken tijdens een evaluatie.

- Gebruik duidelijke en korte zinnen.
- Vermijd vage woorden zoals 'een beetje' of 'best wel'.
- Schrijf wat er echt gebeurd is en welke verbeterpunten er zijn.

Door goed te rapporteren:

- kunnen anderen het werk goed overnemen
- weet iedereen hoe het met de deelnemers gaat of hoe een activiteit verlopen is.

Opdracht 12 Rapporteren

Bij zakelijk rapporteren gebruik je korte en duidelijke zinnen.

- ☐ waar
- ☐ Niet waar

Opdracht 13 Lunch

De klas organiseerde een lunch voor alle docenten. Na afloop wordt deze lunch geëvalueerd.

Levi: 'Ik vond dat we het goed hebben gedaan. Iedereen hielp mee en er was genoeg eten en drinken.'

Lotte: 'Ja, dat klopt. De docenten waren ook heel tevreden, ze gaven complimenten.'

Jan: 'Maar het brood bijna vergeten bij de inkoop, dat was wel een probleem. Gelukkig kwam iemand daar nog net op tijd achter.'

Sara: 'En sommige leerlingen kwamen te laat. Daardoor stonden de tafels niet op tijd klaar.'

Mehmet: 'Na afloop hielpen bijna alle leerlingen wel met opruimen. Alleen jammer dat een klein groepje meteen wegging.'

Eva: 'Ik denk dat we de volgende keer de voorbereiding beter moeten plannen. Dan voorkomen we dit soort problemen.'

Lotte: 'Ja, dat is een goed idee. Verder was het een gezellige lunch en leuk om samen te organiseren.'

Schrijf een kort rapport van de evaluatie.

Activiteit: _____

Wat ging goed?

1. _____

2. _____

3. _____

Wat ging minder goed?

1. _____

2. _____

3. _____

Gevoel




Verbeterpunten

-
-
-

4.5 Terugkijken

Opdracht 14 Beheers ik de leerdoelen?

Geef aan in hoeverre jij de leerdoelen van dit hoofdstuk beheerst.

Leerdoel In dit hoofdstuk heb ik geleerd:			
hoe je een activiteit afsluit met de deelnemers			
hoe je een activiteit met de deelnemers nabespreekt			
waarom je een activiteit nabespreekt			
wat feedback is			
hoe je feedback geeft en ontvangt			
hoe je materialen en hulpmiddelen met de deelnemers opruimt			
hoe je een activiteit evalueert			
hoe je reflecteert op de activiteit			

Opdracht 15 Woordenlijst

In de theorie en de opdrachten ben je woorden tegengekomen die je moet kennen voor je toetsen en het examen.

- 1. Zoek de gekleurde woorden op die je nog niet kent. Misschien heb je zelf nog andere woorden gemarkeerd. Zet de woorden in alfabetische volgorde.
- 2. Zet de betekenis achter het woord. Zoek de betekenis van die woorden op die je niet kent.

Begrip	Uitleg

4.6 Begrippentrainer

Doe de Begrippentrainer van dit hoofdstuk.

Hoofdstuk 5

Praktische opdrachten bij Hoofdstuk 1 Doelgroepen

De opdrachten van dit hoofdstuk horen bij Hoofdstuk 1. Kom je begrippen tegen die je nog niet kent, of weet je nog niet hoe je iets moet uitvoeren? Dat kun je zoeken in Hoofdstuk 1.

Opdracht 1 Presentatie: Jouw ervaring met een activiteit

Doe deze opdracht met een klasgenoot. Jullie maken een presentatie.

- a. Heb jij ervaring met het organiseren van een bijeenkomst? Bijvoorbeeld als vrijwilliger bij een buurthuis, bij een sportclub of op school? Of heb je zelf meegedaan aan een activiteit? Maak een presentatie van de activiteit. Bedenk zelf een vorm voor jouw presentatie.

Geef aan:







- Wie waren de deelnemers?
- Waar vond de activiteit plaats?
- Welke werkzaamheden heb jij gedaan?
- Wat vond je leuk of minder leuk?

- b. Maak de presentatie. Denk aan:

- de punten uit jouw voorbereiding
- een mooie vormgeving
- duidelijke en korte tekst
- duidelijke afbeeldingen.

- c. Geef de presentatie aan je klasgenoten.

- d. Bespreek hoe de presentatie ging. Vraag tops en tips.
Vul de tabel in.

			
Je hebt de punten behandeld die je had voorbereid.			
De presentatie heeft een logische opbouw en is mooi vormgegeven.			
Je hebt een duidelijke, korte tekst gebruikt.			
Je hebt duidelijke afbeeldingen gebruikt.			
De presentator sprak duidelijk en op het juiste tempo.			
De presentator had contact met het publiek.			
De presentator heeft het publiek gevraagd of er vragen zijn en de vragen van het publiek beantwoord.			

Tops	    
Tips	
Beoordeling docent:	

Opdracht 2 Discussie

Doe deze opdracht in een groep van vier.

Je oefent met goed luisteren en goed taalgebruik. Als je verplaatst in de situatie van een ander, kun je de uitspraken en standpunten vaak beter begrijpen.



Bevat Animatie Discussiëren en argumenteren.

a. Vraag aan je docent de omschrijving die bij je rol hoort.

b. Discussieer over de jeugd van tegenwoordig.

- Leerling 1 is een oudere persoon.
- Leerling 2 is een deelnemer met een migratie-achtergrond.
- Leerling 3 is een begeleider.
- Leerling 4 is de discussieleider.

c. Had iedereen goede argumenten tijdens de discussie? **ja** / **nee**

Leg je antwoord uit. _____

d. Zijn er argumenten genoemd die nieuw voor jou zijn? **ja** / **nee**








Leg je antwoord uit. _____

e. Wat heb je geleerd van de discussie?

f. Geef drie voorbeelden van non-verbale communicatie die je gezien hebt.

1. _____
2. _____
3. _____

- g. In deze opdracht heb je met elkaar gediscussieerd. Je moest daarbij omgaan met feedback van je klasgenoten. Bekijk de werknemersvaardigheden in het tabel. Bedenk hoe jij de tabel invult voor jezelf. Bespreek dat met je docent. Vraag om tips en tips. Vul de tabel in.

Onderhouden van (werk)relaties				
Ik durf anderen iets te vragen.				
Ik luister naar anderen.				
Tops				
Tips				
Beoordeling docent:				

Opdracht 3 Lijst: Doelgroepen

Denk na over jezelf als doelgroep.

- a. Denk na over wie jij bent en wat jij leuk vindt. Gebruik deze lijst om na te denken over jezelf. Je mag erbij tekenen, schrijven of plaatjes gebruiken.

Onderdeel	Mijn antwoord
Mijn leeftijd	
Mijn hobby's	
Mijn favoriete eten	
Mijn favoriete muziek of film	
Wat ik graag doe in mijn vrije tijd	
Wat ik echt niet leuk vind	
Waar ik goed in ben	
Waar ik hulp bij nodig heb	

- b. Bespreek kort met een klasgenoot:

Lijken jullie op elkaar? **ja** / **nee**

Waarom wel of niet? _____

c. Kijk naar je lijst.

1. Welke dingen zouden ook gelden voor andere mensen van jouw leeftijd? _____

2. Welke dingen zijn juist *uniek* voor jou alleen? _____

3. Als iemand een activiteit voor jou zou organiseren, wat zou jij dan leuk vinden om te doen? _____

d. Geef je doelgroep een naam. _____

Opdracht 4 Situatie: Zonder woorden

Twee leerlingen spelen een situatie na zonder woorden, waarbij de één de gastheer is en de ander de bezoeker.

- a. Van je docent krijgen jullie een situatie, die gaan jullie naspelen.
Eerst gaan jullie oefenen. Zoek een rustige plaats waar dat kan.
Lees de instructie.
Verdeel de taken.
Bespreek samen welke houdingen en gebaren het beste bij de situatie en de rol passen.
- b. Speel om de beurt de situatie na in de klas.
De anderen kijken toe en vertellen wat ze gezien hebben.
Hebben de anderen geraden wat jullie uitbeeldden? **ja / nee**

Opdracht 5 Poster: Leeftijdsgroepen

Doe deze opdracht met een klasgenoot.
Maak een poster van alle leeftijdsgroepen.

- a. Zorg dat je alle leeftijdsgroepen op je poster laat zien.
Bedenk wat je op je poster wilt laten zien bij iedere leeftijdsgroep. Bijvoorbeeld:
 - leeftijd
 - belangrijkste kenmerken in de ontwikkeling
Denk aan lichamelijke ontwikkeling, taalontwikkeling, geestelijke ontwikkeling, sociale ontwikkeling en emotionele ontwikkeling.
 - mogelijkheden en interesses, denk ook aan zingeving.
- b. Maak de poster. Denk aan:
 - de punten uit jouw voorbereiding
 - een mooie vormgeving
 - duidelijke tekst
 - duidelijke afbeeldingen die passen bij de tekst.

- c. Vraag aan een klasgenoot wat hij van jouw poster vindt. Bespreek tops en tips.
- Valt de poster goed op? Geef aan waar jouw klasgenoot dat wel of niet vindt.
 - Staan alle onderwerpen op de poster?
 - Is de informatie over alle onderwerpen duidelijk?
- d. Hang jullie poster op in de klas en vraag je klasgenoten en docent om tops en tips. Beoordeel je werk. Vul de tabel in.

	★	★★	★★★
Inhoud: De poster geeft alle belangrijke informatie over leeftijdsgroepen: leeftijd, belangrijke kenmerken in de ontwikkeling, mogelijkheden en interesses.			
Duidelijkheid: De tekst is makkelijk te lezen en goed te begrijpen.			
Uiterlijk: De poster ziet er netjes, aantrekkelijk en creatief uit (gebruik van kleuren, plaatjes en indeling).			
Presentatie: Jullie kunnen kort vertellen wat jullie hebben gemaakt en waarom.			
Tops:			
Tips:			
Beoordeling docent:			

Opdracht 6 Situatie: Je jas aantrekken

Sommige dreumesen kunnen zelf hun jas al aantrekken.



a. Probeer zelf om zo je jas aan te doen. Leg je jas op de grond, zoals veel dreumesen dat doen.

b. Lukte het jou om in één keer zo je jas aan te doen? **ja / nee**

Leg je antwoord uit.

c. Waarom zullen kleine kinderen deze manier makkelijk vinden? Geef in je antwoord aan wat je met je armen moet doen als je je jas op een 'volwassen manier' aantrekt.

Opdracht 7 Rapporteren

Jij werkt bij een bso en rapporteert over Sami en Elize.

Na de verschoningsronde gaan de dreumesen buiten spelen. Je helpt de kinderen met het aantrekken van hun jas. Samir is eenkennig; alleen Femke mag hem helpen. Je vindt dat niet erg want je vindt Samir lief. Elize wil nooit haar jas aan. Ze strubbelt dan tegen en begint te huilen. Toch vraagt Femke jou om Elize te helpen. Dat vindt je lastig want je vindt dat Elize zich aanstelt.



Rapporteer bij 'Bijzonderheden' in **Logboeken dreumesen** wat je te weten bent gekomen over Samir en Elize. Denk aan de juiste manier van rapporteren.

Sla het bestand op onder naam Logboeken van dreumesen - [jouw naam]. Overleg met je docent of je het moet printen of uploaden bij deze opdracht in Boom Digitaal.

Opdracht 8 Voorlezen: Verhaaltje of rijmpje

Doe deze opdracht in een groep van vier.

Lees een verhaaltje of een rijmpje over dit jaargetijde voor aan dreumesen.

a. Het jaargetijde is de:

- ☐ lente
- ☐ zomer
- ☐ herfst
- ☐ winter

- b. Ieder van jullie zoekt een verhaaltje en een rijmpje dat past bij het jaargetijde. Denk aan verhaaltjes uit je eigen kindertijd of uit een andere cultuur of een ander land. Vul de tabel in.

Naam	Waar gaat het over?	Waarom deze keuze?

- c. Ieder kiest gaat een verhaaltje of een rijmpje voorlezen. Spreek met elkaar af wie welk verhaaltje of rijmpje doet. Markeer jouw keuze in de tabel.

- d. Bedenk wat je wilt gebruiken tijdens het voorlezen. Bijvoorbeeld een prentenboek, een print met daarop de tekst, een handpop, vingeroepetjes of andere attributen.

Tips









1. Lees met gebaren en geluidjes, dat maakt het verhaal levendig.
2. Kies een kort verhaal met herhaling. Dreumesen houden van voorspelbaarheid. Herhaling geeft houvast én plezier.
3. Betrek de dreumesen. Laat ze plaatjes aanwijzen of geluiden/gebaren maken die passen bij het verhaal.

e. Oefen het voorlezen van jouw verhaaltje of rijmpje.

f. Overleg met je docent of jullie het voorlezen mogen filmen. Zo ja, dan filmt steeds één leerling van jullie groepje.

g. Lees om de beurt jullie verhaaltjes en rijmpjes voor. Denk aan de voorleestips. De andere leerlingen uit jullie groepje zijn dreumesen.

h. Bespreek met je groepje en je docent hoe het voorlezen bij jou is gegaan. Bespreek tops en tips. Vul de tabel in.

				
Ik heb de dreumesen de ruimte gegeven om te reageren door te zorgen voor korte pauzes en door de dreumesen aan te kijken.				
Ik ben ingegaan op reacties van de dreumesen.				
Ik betrek de dreumesen bij het verhaal.				
Ik las met gebaren en geluidjes.				
Ik heb in een prettig tempo voorgelezen, met tempowisselingen als dat bij het verhaal of rijmpje paste.				
Ik heb mijn stemgebruik aangepast aan de tekst.				
Ik heb op de juiste manier emotie overgebracht.				
Ik was goed verstaanbaar.				
Ik heb de dreumesen helemaal meegevoerd in het verhaal of rijmpje.				

i. Is voorlezen iets voor jou? **ja** / **nee**

En kun je het goed? **ja** / **nee**

Leg je antwoord uit. _____

Opdracht 9 Zingen: Wiegeliedjes

Doe deze opdracht in een groep van vier.

Jullie gaan wiegeliedjes in een andere taal zingen.

- a. Bedenk twee wiegeliedjes die uit een andere cultuur of taal komen. Zoek in boeken of op internet.

Titel:	
Cultuur of taal:	
Titel:	
Cultuur of taal:	

- b. Oefen het wiegeliedje in een andere taal. Zing om de beurt voor elkaar het wiegeliedje dat je hebt geoefend.

Wil je niet zingen? Laat het liedje dan horen en/of zien via internet.

- c. Wat vinden jullie van elkaars wiegeliedje? Kies uit: - origineel - goed gezongen - leuk voor baby's - kalmerend - rustgevend

Naam leerling	Titel wiegeliedje	Beoordeling

- d. Hoe vind je het om voor andere leerlingen te zingen?

- e. Hoe lijkt het jou om in een werksituatie te moeten zingen met kinderen?

Opdracht 10 Zingen over eten

Doe deze opdracht met een klasgenoot.
Jullie gaan zingen voor met eten.

Voordat de kleuters met eten mogen beginnen, zingen de leidsters eerst een liedje met hen.

a. Zoek een liedje dat met eten te maken heeft. Welk liedje wil je gaan zingen voor de broodmaaltijd?

b. Oefen voor jezelf het liedje dat jij hebt gekozen.

c. Zing om de beurt voor elkaar het liedje dat je hebt geoefend.

d. Hoe vind je het om voor andere leerlingen te zingen?

Opdracht 11 Stelling

Doe deze opdracht in een groep van vier.

Luister actief naar elkaar: kijk naar elkaar, knik af en toe, en laat zien dat je luistert.
Stel elkaar open vragen.

Maak een groepje van vier waarbij tenminste een leerling iemand kent met een beperking. Discussieer over de stelling: 'Iemand met een beperking is zielig.'

Mee eens, want _____

Mee oneens, want _____

Opdracht 12 Situatie: Sporten

Doe deze opdracht in een groep van vier.

Je gaat ervaren hoe het is om te sporten als een ouder persoon met een lichamelijke beperking.

a. Vraag aan je docent waar je deze opdracht uit kunt voeren.

b. Zoek op internet naar 'Nederland in beweging'. Kies een van de afleveringen.

Wij kiezen de aflevering van _____

c. Bekijk de aflevering en doe met je groepje mee als deelnemer.

d. Doe nog een keer mee. Nu als deelnemer met een beperking. Spreek af wie welke beperking heeft:

- Leerling 1 is _____ en heeft een stijve knie. Bind bijvoorbeeld een stok langs een been zodat je knie niet kan bewegen.
- Leerling 2 is _____ en heeft pijnlijke schouders. Bind bijvoorbeeld twee plastic kruiken op je schouders.
- Leerling 3 is _____ en heeft weinig evenwicht. Bind bijvoorbeeld aan één kant van je lichaam een gevuld plastic flesje aan je been en je arm.
- Leerling 4 is _____ en heeft pijn aan zijn nek. Leg bijvoorbeeld een pittenzak op je hoofd.

e. Bespreek het verschil tussen de oefeningen zonder en mét de lichamelijke beperking. Welke oefeningen gingen moeilijk met jouw beperking?

1. _____
2. _____

f. Welke beperking zorgde in jouw groep voor de meeste problemen? _____

Om welke beperking heb jij het meest moeten lachen? _____

g. Wat viel je op bij de oudere deelnemers in de aflevering?

1. _____
2. _____

Opdracht 13 Presentatie: Beperkingen

Doe deze opdracht met een klasgenoot. Maak een presentatie over beperkingen.









a. Bespreek samen:

- over welke soort beperking je wilt presenteren
- wat je hierover wilt vertellen. Schrijf de vragen op die je wilt beantwoorden in je presentatie.






Zoek informatie over de beperking waarmee je al jullie vragen beantwoordt.

b. Maak de presentatie in Powerpoint of een ander programma. De presentatie mag maximaal 5 minuten duren.

- c. Verdeel de rollen, zodat iedereen van je groep een taak heeft tijdens de presentatie.
- d. Geef de presentatie. Bekijk eerst de punten in de tabel hierna, dan weet je waar je op moet letten.
- e. Bespreek hoe de presentatie ging. Vraag tops en tips aan je docent. Vul de tabel in.

				
Het doel van de presentatie is helder.				
De beperking wordt duidelijk uitgelegd.				
De presentatie heeft een logische opbouw en ziet er aantrekkelijk uit.				
De presentator spreekt duidelijk en op het juiste tempo.				
De presentator heeft contact met het publiek.				
De presentator heeft het publiek gevraagd of er vragen zijn en de vragen van het publiek beantwoord.				
Tops:				
Tips:				
Beoordeling docent:				

- f. In deze opdracht heb je samengewerkt. Bekijk de werknemersvaardigheden in de tabel. Bedenk hoe jij de tabel invult voor jezelf. Bespreek dat met de anderen van je groep en je docent. Vraag om tops en tips. Vul daarna de tabel in.

Werken in een team 				
Ik vraag naar de mening van anderen.				
Ik luister naar de mening van anderen.				
Ik houd me aan mijn afspraken.				
Ik draag bij aan een goede sfeer in de groep.				
Tops:				
Tips:				
Beoordeling docent:				

Opdracht 14 Verhaal schrijven: Cultuur laten zien

a. Schrijf een verhaal over jouw cultuur. Schrijf over:

- bij welke cultuur jij je thuis voelt
- wat jij belangrijk vindt in jouw cultuur
- wat jij minder belangrijk vindt in jouw cultuur
- voorbeelden van dingen/gebeurtenissen in jouw cultuur waar je blij en gelukkig van wordt.

Vertel ook waarom je dit vindt.

b. Lees je verhaal voor of laat het door een klasgenoot voorlezen.

c. Luister naar elkaars verhalen.

d. Vertel elkaar wat je mooi en bijzonder vindt aan elkaars verhaal.

Hoofdstuk 6

Praktische opdrachten bij Hoofdstuk 2

Activiteiten organiseren

De opdrachten van dit hoofdstuk horen bij Hoofdstuk 2. Kom je begrippen tegen die je nog niet kent, of weet je nog niet hoe je iets moet uitvoeren? Dat kun je opzoeken in Hoofdstuk 2.

Opdracht 1 Verslag/presentatie onderzoek: Een doelgroep

Doe deze opdracht met een klasgenoot.

Onderzoek een doelgroep waarvoor je een activiteit organiseert. Maak daarvan een verslag of presentatie.

a. Kies één doelgroep waar je meer over wilt weten. Bijvoorbeeld:

- ouderen in een verzorgingshuis
- kleuters op een basisschool
- jongeren met een verstandelijke beperking
- ouders met jonge kinderen
- mensen die weinig geld hebben
- actieve senioren
- pubers.

• Wie is jullie doelgroep? _____

• Waarom heb je deze gekozen? _____

b. Verzamel informatie door te praten en te zoeken. Gebruik verschillende manieren:

1. Interview 1 of 2 mensen uit de doelgroep of iemand die met hen werkt, zoals een docent, buurvrouw of begeleider).

Stel vragen als:

- Wat vind je leuk om te doen in uw vrije tijd?
- Wat vindt u belangrijk aan een activiteit?
- Wat vindt u moeilijk of niet fijn?
- Wanneer heeft u tijd om mee te doen?

2. Zoek informatie op internet of in folders van organisaties die met deze doelgroep werken. Schrijf op wat je ontdekt.
3. Observeer als het kan: kijk bijvoorbeeld hoe ouderen bewegen in het buurthuis, of hoe kleuters spelen op het plein.

c. Maak een verslag of presentatie. Bespreek met je docent hoe je dat doet.







Laat zien:

- wie je doelgroep is
- wat de leeftijd en de situatie is
- wat ze leuk vinden om te doen
- wat ze belangrijk vinden
- wat ze lastig vinden
- wanneer ze mee kunnen doen met een activiteit
- waar je verder rekening mee moet houden.

d. Vertel over je doelgroep aan je klasgenoten. Luister naar het verslag van je klasgenoten.

e. Welke nieuwe dingen heb je geleerd over de verschillende doelgroepen?

- f. In deze opdracht heb je samengewerkt. Bekijk de werknemersvaardigheden in de tabel. Bedenk hoe jij de tabel invult voor jezelf. Bespreek het met de anderen van je groep en je docent. Vraag om tips en tips. Vul daarna de tabel in.

Werken in een team			
Ik vraag naar de meningen van anderen.			
Ik luister naar de meningen van anderen.			
Ik houd me aan mijn afspraken.			
Ik draag bij aan een goede sfeer in de groep.			
Tops:			
Tips:			
Beoordeling docent:			

Opdracht 2 Mindmap: Wensen en behoeften

Doe deze opdracht met een klasgenoot.

Maak een mindmap met ideeën voor een activiteit voor een oudere met beperkingen.

Meneer De Vries (68 jaar) komt vaak in het buurthuis. Hij vertelt dat hij vroeger graag tuinierde, maar nu minder mobiel is. Hij zegt: 'Ik wil nog steeds graag iets met planten doen, maar ik kan niet lang staan.'

- a. Maak samen een mindmap waarin je de
1. wensen
 2. mogelijkheden
 3. beperkingen van meneer De Vries opschrijft.

Gebruik kleuren en symbolen om het overzichtelijk te maken.

Je mindmap laat duidelijk zien wat hij leuk vindt, wat hij kan en wat lastig is.

- b. Vul je mindmap aan met ideeën voor activiteiten voor meneer De Vries.
- Schrijf de ideeën op een logische plek in je mindmap. Bijvoorbeeld bij een beperking. Je laat daarmee zien dat je hiermee rekening houdt met je idee.
 - Gebruik kleuren en symbolen om het overzichtelijk te maken. Je mindmap laat duidelijk zien dat jullie ideeën aansluiten bij wat meneer De Vries leuk vindt en kan doen.

- c. Kies een activiteit die jullie het beste bij meneer De Vries vinden passen. Geef die activiteit een bijzondere kleur of bijzonder symbool in jullie milieumap.
Schrijf op waarom jullie deze activiteit het beste vinden passen bij meneer De Vries.

Opdracht 3 Bedenken: Dans- of bewegingsspel

Doe deze opdracht in een groep van vier. Bedenk activiteiten voor peuters.

- a. Werk eerst alleen:

Zoek of bedenk een dans- of bewegingsspel voor peuters dat je binnen kunt uitvoeren. Zorg ervoor dat je bij het spel muziek kunt gebruiken.

Ik kies het spel: _____

- b. Zelf heb je bij sport en spel vast de spelregels geleerd via de methode 'praatje-plaatje-daadje'. Met een kort praatje, een plaatje en door het voor te doen legt de begeleider uit wat de bedoeling is. Pas deze manier van iets uitleggen hier toe.
Schrijf op hoe je het spel aan peuters uitlegt. Je mag plaatjes gebruiken of tekeningen maken.

- c. Zoek of bedenk een activiteit die op het spel aansluit en gericht is op de ontwikkeling van de fijne motoriek. Denk bijvoorbeeld aan knutselen, tekenen, schilderen of kleuren. _____
- d. Maak op een A4'tje een overzicht van de materialen die je nodig hebt voor de activiteit die je hebt gekozen. Zet de naam van die activiteit erbij.
- e. Werk in een viertal en laat jouw twee A4'tjes rondgaan. Vraag of iedere groepsgenoot een top en een tip op jouw A4'tjes wil zetten met daarbij zijn naam.
- f. Vertel jullie klasgenoten over de plannen. Luister naar de plannen van de anderen. Welke plannen vinden jullie het beste? Leg uit waarom.

Opdracht 4 Interview en verslag: Subjectief en objectief

Schrijf een verslag met objectieve en subjectieve observaties.










Je werkt in een woonzorgcentrum. Mevrouw Jansen (84) is sinds kort bewoner en is wat teruggetrokken. De zorgcoördinator vraagt jou om erachter te komen wat haar wensen en behoeften zijn voor haar dagbesteding.


- a. Bedenk vijf open en vijf gesloten vragen die je wilt stellen. Bijvoorbeeld: 'Wat vond u vroeger leuk om te doen?' en 'Wilt u liever binnen- of buitenactiviteiten?'

Vijf open vragen

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Vijf gesloten vragen

1.		
2.		 
3.		 
4.		
5.		

- b. Zoek een oudere die je kunt interviewen van ongeveer dezelfde leeftijd als mevrouw Janssen.
- c. Maak een afspraak om je vragen te stellen.
- d. Houd het interview. Let op deze punten bij het interview:
 1. Besteed aandacht aan omgangsvormen (kloppen, voorstellen, oogcontact, rustig tempo).
 2. Let op verbaal én non-verbaal gedrag.
 3. Noteer tijdens of direct na het gesprek wat je hebt waargenomen. Bijvoorbeeld:
 - objectief: 'Mevrouw lacht als het over muziek gaat.'
 - subjectief: 'Ik denk dat muziek haar blij maakt.'
 4. Werk dit uit in een kort verslag van max. 1 A4. 
- e. Schrijf een verslag van het interview in Word. Sla je bestand op. Overleg met je docent of je het moet printen of uploaden bij deze opdracht in Boom Digitaal.
- f. Laat je docent jouw verslag lezen. Welke tops en tips kreeg je?

Tops

1. _____
2. _____

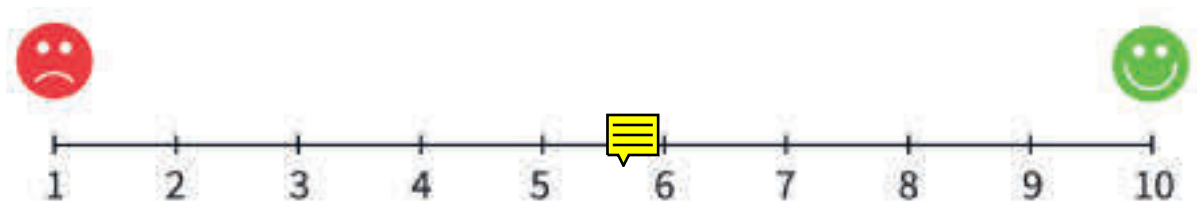
Tips

1. _____
2. _____

Opdracht 5 Activiteitenkaart: balspel voor peuters

Maak activiteitenkaarten.

- a. Zoek (op internet) naar voorbeelden van balspellen die geschikt zijn voor peuters. In de buitenruimte zijn veel activiteiten mogelijk.
- b. Maak van een spel een kaart op A4 formaat. Geef bij elk spel:
 - de naam
 - een beschrijving
 - de spelregels
 - het benodigde materiaal
 - aandachtspunten voor de veiligheid.
- c. Controleer de kaart: staat alles er goed en zonder fouten op? Verbeter de kaart zo nodig.
- d. Laat je kaart zien aan je docent. Vraag om een beoordeling.



Opdracht 6 Verslag voorbereiding: Beestjes van ballonnen

Je bereidt een activiteit voor.









Voor de opening van de kinderboerderij bereid je de activiteit 'beestjes van ballonnen maken'. Het is voor kinderen van 8 tot 12 jaar.

- a. Bij het voorbereiden van de activiteit moet je nadenken over:
 - Voor wie is de activiteit? Moet je bij jouw doelgroep ergens rekening mee houden?
 - In welke ruimte ga je de activiteit doen? Of doe je de activiteit buiten?
 - Moeten mensen zitten of gaan ze staan? Heb je tafels nodig om spullen op te zetten?
 - Wat heb je allemaal nodig voor de activiteit?
 - Moet je iemand inhuren voor de activiteit? Of doe je alles zelf?
- b. Schrijf een kort verslag in Word waarin je antwoord geeft op de vragen. Zorg dat je verslag compleet is.
- c. Sla je bestand op. Overleg met je docent of je het moet printen of uploaden bij deze opdracht in Boom Digitaal.

Opdracht 7 Plan maken: Informatie zoeken

Je hebt gekozen om een activiteit voor pubers (12–15 jaar) te doen: samen een gezonde smoothie maken. Nu moet je alles voorbereiden.

- Zoek recepten en ingrediënten.
- Maak een lijst waarop je duidelijk laat zien welke materialen je nodig hebt. Denk aan ingrediënten, materialen en middelen.
- Maak een plan (in Word) waarin je:
 - een duidelijke titel zet
 - de activiteit in een paar zinnen beschrijft
 - de boodschappenlijst zet
 - hoeveel tijd de activiteit kost
 - wat de deelnemers doen
 - wat de rol van de begeleider is.
- Sluit je bestand op. Overleg met je docent of je het moet printen of uploaden bij deze opdracht in Boom Digitaal.
- Beoordeel je werk en vul de tabel in.

				
Het plan heeft een duidelijke titel.				
Het plan heeft een korte beschrijving van de activiteit.				
Het plan heeft een boodschappenlijst.				
In het plan staat hoeveel tijd de activiteit kost.				
In het plan staat wat de deelnemers doen en wat de rol van de begeleider is.				
Tops:				
Tips:				
Beoordeling docent:				

Opdracht 8 Presentatie: Buurtspellen

Doe deze opdracht in een groep van vier.

Jullie gaan een presentatie geven. Overleg met je docent wanneer je dat doet.

De gemeente organiseert deze zomer een buurtfeest om jong en oud samen te brengen. Er is een budget en de gemeente zoekt een activiteit die past bij kinderen, tieners en ouders. Na een onderzoek naar geschikte activiteiten heeft jullie groep gekozen voor de activiteit:

Buurtspellen: Samen spelen, samen bewegen

Dit is een actief en gezellig parcours met verschillende spellen en opdrachten, waar iedereen (kinderen, tieners en volwassenen) aan mee kan doen.

- voor kinderen: zaklopen, balikgooien, reuzenjenga
- voor tieners: een mini-volbaltoernooi of een levendstrategospel
- voor ouders: quizvragen over de buurt, sjoelen of jeu de boules
- voor alle leeftijden: een gezamenlijke finale met een estafette.

Het doel van de activiteit is dat iedereen samen plezier maakt, elkaar beter leert kennen en zich meer verbonden voelt met de buurt.

- a. Bereid een presentatie van ongeveer vijf minuten voor waarin jullie je keuze uitleggen en laten zien dat deze geschikt is voor alle doelgroepen.

De presentatie moet:













1. een inleiding hebben die de aandacht trekt (bijvoorbeeld door een korte demonstratie).
2. uitleggen wat de activiteit is, hoe deze werkt en waarom deze geschikt is
3. uitleggen wat het parcours inhoudt en waarom het geschikt is voor jong en oud
4. laten zien voor welke doelgroepen de spellen zijn met voorbeelden
5. benodigde hulpmiddelen en materialen toelichten, inclusief een korte uitleg van kosten en haalbaarheid
6. een duidelijke conclusie geven: waarom juist deze activiteit perfect is voor het buurtfeest
7. afsluiten met een korte samenvatting en ruimte voor vragen.

- b. Bedenk hoe jullie de presentatie ondersteunen, bijvoorbeeld met PowerPoint, filmpjes, foto's en/of spelmateriaal.














- c. Verdeel de rollen, zodat iedereen van je groepje een taak heeft tijdens de presentatie.

- d. Houd de presentatie.

- e. Bespreek hoe de presentatie ging. Vraag tops en tips aan je docent. Vul de tabel in.

	  	  	  
Het doel van de presentatie is helder.			
De activiteit wordt duidelijk en aantrekkelijk uitgelegd. De verschillende onderdelen voor kinderen, tieners en volwassenen worden uitgelegd.			
De hulpmiddelen en kosten zijn duidelijk toegelicht.			
De presentatie heeft een logische opbouw (inleiding, kern, afsluiting/conclusie).			
De presentator spreekt duidelijk en op het juiste tempo.			
De presentator heeft contact met het publiek.			
De presentatie is aantrekkelijk en overtuigend.			
De presentator heeft het publiek gevraagd of er vragen zijn en heeft de vragen van het publiek beantwoord.			
Tops:			
Tips:			
Beoordeling docent:			

- f. In deze opdracht moest je overleggen. Bekijk de werknemersvaardigheden in de tabel. Bedenk hoe jij de tabel invult voor jezelf. Bespreek dat met je docent. Vraag om tops en tips. Vul de tabel in.

Eerlijk en respectvol handelen 	  	  	  
Ik denk eerst na voordat ik mijn mening geef over iets of iemand.			
Ik toon begrip voor het gedrag of de mening van een ander.			
Ik houd rekening met dingen die voor iemand anders belangrijk zijn.			
Ik zeg en doe de dingen zo dat anderen er geen last van hebben.			
Tops:			
Tips:			
Beoordeling docent:			

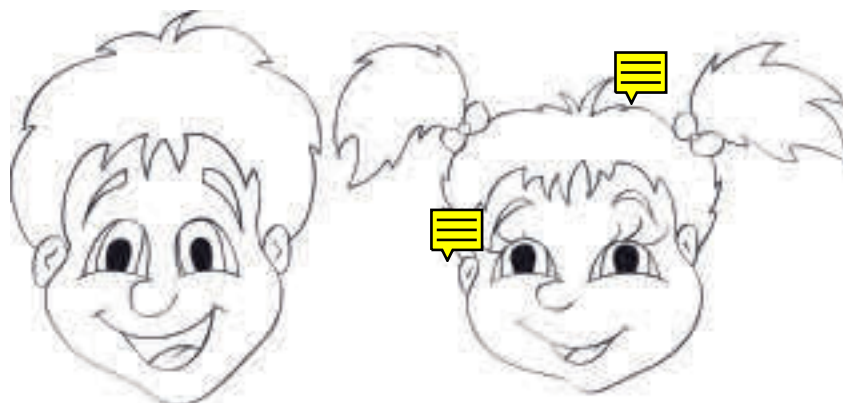
Opdracht 9 Moodboard: Schminken

Je maakt een moodboard voor de activiteit schminken.

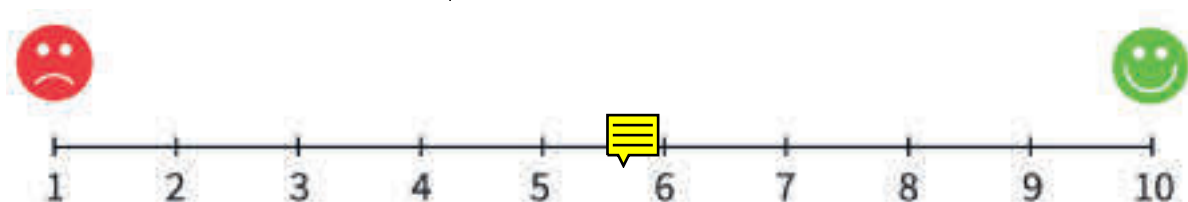
- a. Bereid activiteit schminken voor kinderen van 4 tot 10 jaar voor. Bij het voorbereiden van de activiteit moet je over een paar dingen nadenken.

Naam van de activiteit:
Doelgroep van de activiteit:
Vorbereiden van de locatie of ruimte:
Materialen die nodig zijn:
Overige dingen die geregeld moeten worden:

- b. Maak een moodboard over de activiteit. Zoek op internet:
- afbeeldingen die passen bij je activiteit
 - voorbeelden en afbeeldingen van materialen die je nodig hebt bij je activiteit
 - afbeeldingen van je doelgroep.
- c. Verdeel je plaatjes in: voorbeelden, materialen die je nodig hebt en de doelgroep. Plak de afbeeldingen die bij elkaar horen, bij elkaar.
- d. Zoek op internet naar voorbeelden van de manieren waarop je kinderen kunt schminken. Hoe zou jij de kinderen schminken?



- e. Laat je moodboard zien aan je docent. Vraag om een beoordeling.



- f. In deze opdracht moest je creatief zijn. Bekijk de werknemersvaardigheden in de tabel. Bedenk hoe jij de tabel invult voor jezelf. Bespreek dat met je docent. Vraag om tops en tips. Vul de tabel in.

Creatief en ondernemend zijn	★	★	★
Ik ga vanuit mezelf op zoek naar iets om te doen.			
Ik durf iets anders te kiezen dan de anderen.			
Ik sta open voor nieuwe ideeën en plannen.			
Tops:			
Tips:			
Beoordeling docent:			

Opdracht 10 Draaiboek: Creatieve activiteit

Doe deze opdracht in een groep van drie. Jullie maken een draaiboek voor een activiteit.

Je loopt stage of werkt op een dagbesteding met jongvolwassenen met een verstandelijke beperking. Jij organiseert een eenvoudige, creatieve activiteit: samen een kwartet spel maken. Je maakt hiervoor een draaiboek zodat jij (en eventueel anderen) deze activiteit stap voor stap kunt uitvoeren.

- a. Overleg wat er nodig is voor deze creatieve activiteit. Schrijf alles wat jullie bedenken op. Doe dat eerst op een kladblaadje. Deel het zo in:
- voorbereiden
 - uitvoeren
 - opruimen.

b. Maak een draaiboek voor deze creatieve activiteit in Word/Google Docs of op papier. Gebruik daarvoor de voorbereiding. Het draaiboek bevat:

1. Een titelblad met daarin:
 - a. Doel van de activiteit (Wat wil je bereiken?)
 - b. Doelgroep (Wat moet je weten over deze mensen?)
 - c. Plaats en datum (Waar en wanneer is de activiteit?)
 - d. Algehele organisatie (Wie is verantwoordelijk?)
 - e. Tijdsplanning (hoe lang duurt de activiteit?)
2. Een overzicht van alles wat er moet gebeuren in drie delen: de voorbereiding, de uitvoering, het opruimen. In het deel laat je deze onderdelen zien:
 - a. Activiteiten (wat)
 - b. Tijd (wanneer?)
 - c. Plaats (waar?)
 - d. Wie voert het uit? (wie?)
 - e. Benodigd materiaal (wat?)
 - f. Opmerkingen (hoe?)

Maak het draaiboek overzichtelijk. Gebruik een tabel, kopjes en eventueel pictogrammen of tekeningen.



Je kunt Draaiboek.docx gebruiken.

- c. Overleg met je docent of je het draaiboek moet printen of uploaden bij deze opdracht in Boom Digitaal.
- d. Laat jullie draaiboek aan een andere groep zien. Bespreek tops en tips. Vul de tabel in.

Wij hebben het draaiboek goed voorbereid.				
Ons draaiboek heeft een titelblad met doel, doelgroep, plaats en datum, algehele organisatie en tijdsplanning.				
Ons draaiboek heeft een overzicht van alles wat er moet gebeuren in drie delen: de voorbereiding, de uitvoering, het opruimen.				
Ieder deel heeft een goede uitwerking van de onderdelen activiteiten, tijd, plaats, wie, benodigd materiaal en opmerkingen.				
Wij hebben actief naar de uitleg van anderen geluisterd bij hun draaiboek en hen tops en tips gegeven.				
Wij hebben naar de tops en tips van anderen bij ons draaiboek geluisterd en het draaiboek eventueel aangepast.				
Tops:				
Tips:				

Beoordeling docent:

Opdracht 11 Draaiboek en kostenoverzicht

Je maakt een draaiboek en een kostenoverzicht.

Je team organiseert een sport- en spelmiddag voor kinderen van 8–12 jaar in de wijk. Er doen 20 kinderen mee.

- a.
 1. Kies drie activiteiten.
 2. Bepaal de planning.
 3. Maak een overzicht van materialen.
 4. Noteer de begeleiders en hun taken.
 5. Denk aan logistiek.
 6. Maak een kostenoverzicht.
 7. Werk dit alles in een digitaal document uit (in Word of Excel).










Je kunt Draaiboek.docx gebruiken.

Je kunt Kostenoverzicht.xlsx gebruiken.

- b. Overleg met je docent of je het draaiboek moet printen of uploaden bij deze opdracht in Boom Digitaal.
- c. Geef aan:
 - ☐ Het draaiboek is compleet en overzichtelijk.
 - ☐ Het kostenoverzicht is compleet en zonder fouten.

- d. In deze opdracht heb je een draaiboek en een kostenoverzicht gemaakt. Je moest daarbij kwaliteit leveren in je werk. Bekijk de werknemersvaardigheden in de tabel. Bedenk hoe jij de tabel invult voor jezelf. Bespreek dat met je docent. Vraag om tips en tips. Vul de tabel in.

Kwaliteit leveren				
Ik werk in een tempo waarin het werk afkomt.				
Ik werk zo precies mogelijk.				
Ik werk nauwkeurig en met aandacht.				
Ik werk volgens plan.				
Tops:				
Tips:				
Beoordeling docent:				


Opdracht 12 Draaiboek: Bewegingsactiviteit organiseren

Doe deze opdracht in een groep van vier.

Je gaat een bewegingsactiviteit voor een bepaalde doelgroep organiseren. De activiteit vindt buiten plaats.

- a. Overleg met je docent voor welke doelgroep jullie een bewegingsactiviteit gaan organiseren.

- b. Bedenk vier kenmerken van de doelgroep.

1. 
2. _____
3. _____
4. _____

- c. Bedenk vier activiteiten die passen bij deze doelgroep.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

d. Overleg met je docent welke activiteit jullie gaan organiseren. _____

e. Leg uit waarom deze activiteit bij de doelgroep past.

f. Wanneer gaat de activiteit plaatsvinden en waar?

• Tijdstip en dag: _____

• Plaats: _____

De dagverantwoordelijke weet precies hoe de dag zal verlopen. Hij of zij heet iedereen welkom en houdt in de gaten dat alles verloopt volgens het draaiboek. Bij onvoorziene omstandigheden beslist de dagverantwoordelijke wat er gaat gebeuren.

g. Vul de taken die je moet uitvoeren voor jullie activiteit in, bijvoorbeeld: benodigdheden verzamelen, terrein gereedmaken, deelnemers uitnodigen en informeren, zorgen voor veiligheid, prijsje en drinken regelen, aanspreekpunt, dagverantwoordelijke, draaiboek maken, evaluatie voorbereiden en uitvoeren. Vul in welke kwaliteiten nodig zijn voor de verschillende taken en wie bij de taak past.

Taken	Kwaliteiten	Naam

- h. Maak het draaiboek in Word/Google Docs of Excel/Google Spreads.

Bereid je eigen taak goed voor. Zorg dat de informatie over de taken goed in het draaiboek staat.

Je kunt Draaiboek.doe gebruiken.

- i. Spreek samen het draaiboek nog een keer door als het ingevuld is. En pas het aan als dat nodig is.

- j. Op welke manier gaan jullie de activiteit evalueren?

- k. Overleg met je docent of je het draaiboek moet printen of uploaden bij deze opdracht in Boom Digitaal.

Opdracht 13 Weekprogramma bijwerken

Je gaat een weekprogramma bijwerken in Word.

Je loopt stage bij Zorgcentrum Dennenberg. Elke week verschijnt er een activiteitenprogramma voor de bewoners. Jij helpt deze week met het bijwerken van het programma in Word. Het programma wordt uitgeprint en op de prikborden van de afdelingen gehangen.

Open het bestand Weekprogramma Zorgcentrum Dennenberg.

- a. 1. Pas de datum van de week aan aan de huidige datum.
2. Voeg onder de titel deze informatie toe:
Deze week vieren we het 10-jarig jubileum van Zorgcentrum Dennenberg.
Op donderdagmiddag is er een feestelijke high voor bewoners en medewerkers.
3. Voeg daaronder een tabel in waarin je de 5 dagen naast elkaar zet.
a. In de 1^e rij zet je de dagen van de week, in 2^e rij zet je de activiteiten, verwijder de bullets.
b. Zet de activiteiten in chronologische volgorde (vroegste activiteit eerst).
c. Gebruik blauwe tekstkleur voor de tijden.
4. Verwijder de tekst 'Huishoudelijke tips'.
a. Zet hier een tabel met 2 kolommen en 2 rijen:
b. Voeg de bovenste rij samen en zet hierin gecentreerd het kopje 'Gezonde keuzes' en maak dat vet.
c. Zet in de 2^e rij in de 1^e kolom: producten en maak dat vet.
d. Zet in de 2^e rij in de 2^e kolom: de gezonde keuze en maak dat vet.
e. Zet in elke rij een product met daarachter het gezonde alternatief.
5. Zorg dat alle tekst (ook in de tabellen) het lettertype Arial, grootte 10 heeft.
6. Verander de titel 'Weekprogramma Zorgcentrum Dennenberg' in grootte 14 en onderstreep de titel.
7. Maak 'Week van [datum]' vet en verander in grootte 12.
8. Maak alle dagen van de week vet.
9. Maak bij 'Vrijwillige hulp' de titel en de tekst cursief en gebruik opsommingstekens.
10. Plaats het logo van De Dennenberg rechtsboven (naast de titel en de tekst).

11. Plaats een passende afbeelding onder de tabel met activiteiten.
12. Voeg een gecentreerde voetnoot toe met jouw naam.
13. Zorg dat het programma op de juiste zijde van een A4 past.

b. Als je klaar bent, sla je het bestand nog een keer op.

c. Overleg met je docent of je het draaiboek moet printen of uploaden bij deze opdracht in Boom Digitaal.

Opdracht 14 Overzicht van kosten: Uitje

Je maakt een overzicht van kosten.

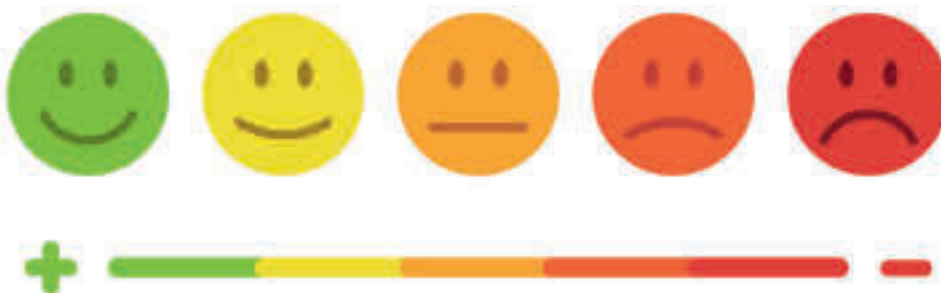
Een verzorgingstehuis heeft een uitje gepland met 10 bejaarden naar de dierentuin. De kosten zijn:

- 2 kleine busjes voor een hele dag, inclusief benzine: 150 euro per busje
- parkeerkosten: 15 euro per busje
- kaartjes voor de dierentuin: 10 kaartjes met 65-plus korting voor 22,50 euro per stuk en 4 kaartjes voor de begeleiders voor 27,50 euro per stuk
- koffie, thee en fris: 65 euro
- lunch: 175 euro.

a. Gebruik Excel of een andere spreadsheet om een berekening te maken van de totale kosten. Sla het bestand op onder de naam Kostenuitje bejaarden.

b. Overleg met je docent of je het draaiboek moet printen of uploaden bij deze opdracht in Boom Digitaal.

c. Beoordeel je werk.



Opdracht 15 Plan en kosten: Sport- en speldag

Doe deze opdracht met een klasgenoot.

Je maakt een plan voor activiteiten bij een sport- en spelmiddag en maakt er een kostenoverzicht bij.

De leerlingenraad van jouw school wil een sport- en speldag organiseren voor alle klassen. Jij bent lid van de organisatiecommissie. Samen moeten jullie een plan maken: wat gaan we doen, en hoeveel gaat het kosten?

De directie wil vooraf een begroting zien. Dat betekent dat je de verwachte kosten moet uitrekenen. Als de begroting er goed uitziet, krijgt de organisatiecommissie toestemming om de dag te organiseren.

- Activiteit: Sport- en speldag op het schoolplein en in de gymzaal.
- Aantal leerlingen: 200
- Kosten die je kunt verwachten:
 - Huur materiaal (bijvoorbeeld sportattributen, geluidsinstallatie)
 - Eten en drinken (water, broodjes, fruit, snacks)
 - Versiering (vlaggen, posters)
 - Eventueel: EHBO, extra begeleiding.

- Bepaal welke spellen je wilt doen.
- Maak een lijst van alles wat je nodig denkt te hebben.
- Bepaal de kosten. Zoek (of schat) prijzen en reken uit hoeveel dat totaal kost.
- Maak een overzicht.
Zet kosten overzichtelijk onder elkaar. Maak een duidelijke tabel met kolommen: onderdeel, aantal, prijs per stuk, totale kosten. Gebruik een rekenmachine of Excel/Google Spreadsheets.
- Reken uit wat de kosten zijn.
Als je slimme manieren weet om kosten te besparen, mag je die natuurlijk laten zien.

Hoeveel zijn de totale kosten? _____
- Vind je dat de activiteit met dit plan door kan gaan? **ja** / **nee**
Leg je antwoord uit. _____

- Overleg met je docent of je het draaiboek moet printen of uploaden bij deze opdracht in Boom Digitaal.


h. Laat je overzicht aan je docent zien. Vraag om tops en tips. Vul de tabel in.

			
Je hebt een lijst gemaakt met alle dingen die geld kosten en erbij gezet hoeveel elk onderdeel kost.			
Je hebt de kosten duidelijk in een tabel gezet.			
Je hebt de kosten goed bij elkaar opgeteld.			
Je werk is netjes en makkelijk te begrijpen.			
Je hebt in een paar zinnen uitgelegd of de activiteit kan doorgaan en waarom je dat vindt.			
Tops:			
Tips:			
Beoordeling docent:			

Opdracht 16 Flyer: Informatie over activiteiten

Maak een flyer of een folder.

Het buurthuis wil een folder verspreiden met informatie over leuke activiteiten voor senioren. Jij krijgt de opdracht om activiteiten te verzamelen en er een duidelijke folder van te maken.

- Zoek informatiebronnen (internet, brochures, rant, websites zoals welzijnsorganisaties).
- Selecteer relevante informatie (activiteiten die echt geschikt zijn voor senioren).
- Maak een overzicht van de belangrijkste activiteiten (bijv. bingo, gym, schilderclub).
- Verwerk de informatie in een duidelijke flyer:
 - korte teksten in eenvoudig Nederlands,
 - duidelijke foto's/pictogrammen,
 - contactgegevens.
- Presenteer de flyer aan de docent en je klasgenoten.

Opdracht 17 Flyer maken

Maak een flyer voor een informatieavond over alcohol en drugs in het buurthuis.

Je organiseert voor een buurtcentrum een informatieavond over alcohol en drugs. De avond is voor alle ouders uit de wijk met kinderen tussen de 12 en 18 jaar. De bijeenkomst vindt plaats in de grote zaal van leefstijlcentrum Opwaarts. Deelname is gratis. Het programma duurt van 19.30 tot 21.30 uur. De gastspreker is Krijn Smits van Halt.

- a. Bekijk de vragen in de tabel. Welke vragen kun je zelf beantwoorden en over welke moet je met je docent overleggen?

Ik overleg over de vragen _____ met mijn docent.

- b. Vul de tabel in.

	Vraag	Antwoord
1.	Hoeveel flyers ga je maken?	
2.	Wat mag het kosten?	
3.	Hoe groot wordt de flyer?	
4.	Welke kleuren en stijl ga je gebruiken?	
5.	Welke indeling krijgt de flyer?	
6.	Waarmee ga je de flyer maken? Denk aan pennen, papier, stiften, scharen en _____ of misschien wel met een computerprogramma. Vul dan in welk computerprogramma je gebruikt.	










- c. Maak de flyer. Zorg ervoor dat hij aantrekkelijk is voor de doelgroep zodat je zo veel mogelijk bezoekers trekt.
In de flyer staat:
- waar de avond over gaat: informatie over het gebruik van genotmiddelen, alcohol en drugs en de gevolgen daarvan
 - voor wie het is
 - waar en wanneer het is en hoe lang het duurt
 - of het iets kost
 - wie de informatie geeft.
- d. Overleg met je docent of je het draaiboek moet printen of uploaden bij deze opdracht in Boom Digitaal.

- e. Geef aan:
- ☐ De flyer is overzichtelijk.
 - ☐ De flyer heeft alle informatie die nodig is.
 - ☐ De flyer is aantrekkelijk uitnodigend.

Opdracht 18 Uitnodiging schrijven

Je bent stagiair bij de kinderopvang. Jij moet een uitnodiging schrijven voor een informatieavond voor ouders/verzorgers over gezonde voeding voor kinderen.

- a. Schrijf een korte uitnodiging met alle onderdelen.
- b. Je hebt een uitnodiging geschreven. Bekijk elkaars uitnodigingen en geef elkaar tops en tips. Beoordeel je werk. Vul de tabel in.

				
De uitnodiging heeft een passende aanhef.				
De uitnodiging heeft een inleiding: het onderwerp van de uitnodiging is duidelijk genoemd.				
De uitnodiging heeft een kern: alle belangrijke informatie is aanwezig (wat, waar, wanneer, wie, eventueel waarom).				
De uitnodiging heeft een afsluiting.				
De uitnodiging heeft een afzender: voornaam  ternaam + organisatie/bedrijf correct vermeld.				
De zinnen zijn begrijpelijk en op taalniveau van de doelgroep.				
De uitnodiging is formeel genoeg (geen straattaal).				
Tops:				
Tips:				
Beoordeling docent:				

Opdracht 19 Bericht schrijven: Nieuwsbrief

Jij gaat een stukje schrijven voor in een nieuwsbrief over een informatieavond.

Leefstijlcentrum Opwaarts organiseert een informatieavond voor alle ouders uit de wijk met kinderen tussen de 12 en 18 jaar. Aanleiding is dat Halt de laatste tijd een toename in criminaliteit in de wijk signaleert. Daarom wordt er tijdens de bijeenkomst gesproken over alcohol, drugs en criminaliteit. De avond vindt plaats in de grote zaal van het leefstijlcentrum, op (datum) aan (adres). Beheerder Yvonne Wang en Lisa Brok van de jongerensoos zijn aanwezig om vragen te beantwoorden. De bijeenkomst duurt van 19.30 tot 21.30 uur. De gastspreker Kris Smits van Halt vertelt wat ouders kunnen doen om hun kinderen te ondersteunen en wat zij terechtkunnen bij zorgen. Alle deelnemers ontvangen een sociale kaart met informatie over hulpverlenende instanties. Deelname is gratis, net als koffie en thee. Om zo veel mogelijk ouders te bereiken, is er in de wijk een flyer verspreid met een uitnodiging voor deze informatieavond.

- Verwerk de informatie in een bericht. Let op het aantal woorden, minimaal 200 en maximaal 250 woorden lang.
- Sla het bestand op. Overleg met je docent of je het moet printen of uploaden bij deze opdracht in Boom Digitaal.
- Geef in de tabel aan hoe de inhoud in het bericht staat.

	Goed	Niet zo goed	Niet goed
De informatieavond bij leefstijlcentrum Opwaarts is bedoeld voor alle ouders uit de wijk met kinderen tussen de 12 en 18 jaar.			
De avond gaat over alcohol, drugs en criminaliteit, omdat Halt merkt dat er meer criminaliteit in de wijk is.			
Beheerder Yvonne Wang en Lisa Brok van de jongerensoos zijn aanwezig op de avond.			
Het adres is ...			
De datum is ...			
De bijeenkomst is in de grote zaal van leefstijlcentrum Opwaarts.			
Deelname, koffie en thee zijn gratis.			
Het programma duurt van 19.30 tot 21.30 uur.			
De gastspreker is Kris Smits van Halt.			
Deelnemers krijgen een sociale kaart met informatie over hulpverlenende instanties.			
In de wijk is een flyer verspreid om buurtbewoners uit te nodigen voor de informatieavond.			

- d. Is de lay-out van jouw bericht overzichtelijk? Leg je antwoord uit.

- e. Vraag een klasgenoot om jouw bericht te controleren op schrijf- of typfouten. Verbeter zo nodig jouw bericht.

Hoofdstuk 7

Praktische opdrachten bij Hoofdstuk 3

Activiteiten uitvoeren

De opdrachten van dit hoofdstuk horen bij Hoofdstuk 2. Kom je begrippen tegen die je nog niet kent, of weet je nog niet hoe je iets moet uitvoeren? Dat kun je opzoeken in Hoofdstuk 3.

Opdracht 1 Situatie: Actief luisteren

Doe deze opdracht in een groep van drie.
Je oefent met actief luisteren.











Bekijk de animatie **Actief luisteren**.

- a. Verdeel de rollen:
1. Eén leerling is spreker.
 2. Eén leerling is luisteraar.
 3. Eén leerling kijkt mee en geeft tips.
- b. De spreker vertelt iets kort over een onderwerp, bijvoorbeeld:
- Wat deed ik dit weekend?
 - Mijn favoriete maaltijd.
 - Een moment dat ik blij was.
- c.
- De luisteraar luistert actief. Je mag tussendoor bijvoorbeeld vragen stellen of knikken om te laten zien dat je luistert.
 - De luisteraar vertelt in eigen woorden wat de spreker heeft gezegd. Bijvoorbeeld: 'Ik hoorde dat jij dit weekend bij je oma was en dat je daar appeltaart hebt gebakken.'
 - De spreker mag aanvullen of verbeteren.
- d. De observator vertelt wat hij zag:
- Keek de luisteraar de spreker aan?
 - Stelde hij open vragen?
 - Had hij een actieve lichaamshouding?
 - Onderbrak hij de spreker of wachtte hij netjes?
 - Zei hij goed terug wat hij gehoord had?

- e. Wissel van rol en doe de oefening nog een keer met een ander onderwerp. Zorg ervoor dat iedereen een keer de rol van luisteraar heeft gehad.

- f. Wat was makkelijk of moeilijk aan goed luisteren?

- g. In deze opdracht moest je samenwerken. Bekijk de werknemersvaardigheden in de tabel. Bedenk hoe jij de tabel invult voor jezelf. Bespreek dat met je klasgenoten of docent. Vraag hen ook om tops en tips. Vul daarna de tabel in.

Werken in een team				
Ik vraag om hulp als ik dat nodig heb.				
Ik houd me aan mijn afspraken.				
Ik vertel duidelijk wat ik gedaan heb.				
Ik draag bij aan een goede sfeer in de groep.				
Ik doe mee met de groep. Ook als ik iets niet zo leuk vind.				
We verdelen samen de taken.				
Tops:				
Tips:				
Beoordeling docent:				

Opdracht 2 Situatie: Gastvrij ontvangen

Doe deze opdracht in een groep van drie.
Jullie ontvangen een deelnemer.

Er komen nieuwe deelnemers binnen voor een activiteit.
Jij bent degene die ze ontvangt.

- a. Verdeel de rollen.
1. Eén leerling is medewerker.
 2. Eén leerling is deelnemer.
 3. Eén leerling kijkt mee en geeft tips.

b. Speel het moment na.

De medewerker:








- heet de deelnemer welkom (groot, glimlach, oogcontact).
- legt kort uit wat er gaat gebeuren.
- controleert of de deelnemer het begrijpt.
- laat zien waar iets te vinden is (bijvoorbeeld toilet of kapstok).
- toont belangstelling door een korte vraag of reactie.
- toont belangstelling door goede non-verbale communicatie
- luistert actief.

c. Bespreek na.









- Hoe voelde de deelnemer zich?
- Wat deed de medewerker goed?
- Wat kan de volgende keer beter?

d. Wissel van rol. Zorg ervoor dat iedereen een keer de rol van medewerker heeft gespeeld.

e. Je hebt een deelnemer gastvrij ontvangen. Beoordeel je werk. Vul de tabel in.

				
Ik heet de deelnemer welkom.				
Ik leg kort uit wat er gaat gebeuren.				
Ik controleer of de deelnemer het begrijpt.				
Ik laat zien waar iets te vinden is (bijvoorbeeld toilet of jas ophangen).				
Ik toon belangstelling door een korte vraag of reactie.				
Ik toon belangstelling door goede non-verbale communicatie.				
Ik luister actief.				
Tops:				
Tips:				
Beoordeling docent:				

- f. In deze opdracht moest je service verlenen. Bekijk de werknemersvaardigheden in de tabel. Bedenk hoe jij de tabel invult voor jezelf. Bespreek dat met je docent. Vraag om tips en tips. Vul de tabel in.

Service verlenen				
Ik luister naar wat de ander zegt.				
Ik blijf vriendelijk en beleefd.				
Ik luister met aandacht naar de ander.				
Ik help de ander zo goed mogelijk.				
Tips:				
Tips:				
Beoordeling docent:				

Opdracht 3 Situatie: Communiceren

Doe deze opdracht in groepen van vier.

Jullie spelen een situatie na waarin je oefent met goed communiceren.

De begeleider van een activiteit en een collega bespreken samen met de deelnemer wat die leuk vindt en wat hij/zij nodig heeft voor de activiteit.

- a. Verdeel de rollen:

- Eén persoon is de begeleider.
- Eén persoon is de collega.
- Eén persoon is de deelnemer.
- Eén persoon is de observator die bijhoudt hoe goed de communicatie gaat.

Gebruik deze vragen om het gesprek te starten:

- Wat vind jij leuk om te doen?
- Wat heb je nodig om mee te kunnen doen?
- Wanneer zou het goed uitkomen?
- Wat moeten wij goed regelen?

- b. Wissel van rol. Zorg dat iedereen een keer begeleider is geweest.

- c. De observator let op en vult de tabel in in het boek van de begeleider.

	Ingevuld door:	Ingevuld door:	Ingevuld door:
De begeleider:	★	★	★
kijkt naar de anderen tijdens het praten	★	★	★
wacht tot de ander is uitgepraat			
herhaalt wat iemand zegt om te laten zien dat hij luistert			
gebruikt beleefde woorden			
stelt open vragen			
gebruikt gepaste non-verbale communicatie			
Is duidelijk			
Tops:			
Tips:			
Beoordeling docent:			

- d. Bespreek na:

- Wat ging goed in jullie communicatie?
- Wat kun je de volgende keer beter doen?
- Wanneer vond je het moeilijk om te luisteren of duidelijk te praten?

Opdracht 4 Situatie: Motiveren

Doe deze opdracht in een groep van drie.
Je motiveert deelnemers bij een activiteit.

Je organiseert een activiteit voor een groep deelnemers. Bijvoorbeeld ouderen, kinderen of mensen met een beperking.
Niet iedereen heeft er evenveel zin in: iemand is verlegen, een ander is onzeker of een derde zegt dat hij liever niet meedoet. Het is jouw taak om ervoor te zorgen dat iedereen zich welkom voelt en, als het kan, toch meedoet.

a. Verdeel de rollen:

- begeleider: voert de activiteit uit en motiveert deelnemers
- deelnemer: speelt iemand die niet zo graag mee wil doen
- observator: let op hoe de begeleider omgaat met de deelnemer.

b. Kies samen een doelgroep en eenvoudige activiteit, bijvoorbeeld:

- een kort spel voor ouderen (ballonnen overgooien, stoelendans, memory)
- iets creatiefs voor kinderen (tekenen, vouwen)
- iets actiefs voor pubers (dansen, rek- en strekoefening).






c. Speel de situatie na. De begeleider voert de activiteit uit en probeert de deelnemer te motiveren. De observator noteert voorbeelden van wat goed gaat en wat beter kan.

d. Bespreek:

- Wat deed de begeleider goed?
- Wanneer voelde de deelnemer zich wél of niet op zijn gemak?
- Welke woorden, toon of houding hielpen het meest?

e. Wissel van rol. Zorg ervoor dat iedereen een keer de rol van begeleider heeft.

f. Je hebt een deelnemer gemotiveerd om mee te doen met een activiteit. Beoordeel je werk. Vul de tabel in.

				
Ik laat plezier zien met een positieve houding, energie en een glimlach.				
Ik geef complimenten, moedigt aan en helpt rustig.				
Ik toon begrip voor gevoelens of onzekerheid.				
Ik spreek vriendelijk, luister goed en laat iemand uitpraten.				
Ik dwing niet en laat iemand zelf kiezen of meedoen.				
Ik reageer op emoties met begripvolle woorden.				
Ik zorg ervoor dat de deelnemer zich welkom en op zijn gemak voelt.				

	   
Tops	
Tips	
Beoordeling docent:	

Opdracht 5 Spel spelen: Een spel in 30 seconden

Doe deze opdracht in een groep van vier.

Jij legt in eigen woorden aan de anderen uit hoe een spel werkt.

a. Lees de uitleg en spelregels over 'een spel in 30 seconden'.

Een spel in 30 seconden is een klas spel met kaartjes.

Uitleg

Op elk kaartje staan tien woorden. De ene speler moet in 30 seconden zo veel mogelijk woorden die op het kaartje staan uitleggen. Hij mag daarbij het woord dat hij uitlegt niet gebruiken. Hij mag ook geen gebaren maken. De andere speler moet de woorden raden. Het aantal goed geraden woorden mag hij vooruit op het bord. Wie het eerst bij 'einde' is, heeft gewonnen.

Spelregels

- Schud de kaartjes door elkaar.
- Speel in teams van tweetallen tegen elkaar.
- De ene persoon omschrijft het woord, de andere persoon raadt het woord.
- Bekijk het kaartje en draai op hetzelfde moment de zandloper om.
- Omschrijf één voor één de woorden die op het kaartje staan.
- Je mag het woord dat je omschrijft niet noemen.
- Je mag geen gebaren gebruiken.
- Het aantal goed geraden woorden mag je vooruit.
- Het team dat als eerste het 'einde' bereikt, heeft gewonnen.

b. Spreek af wie het spel uitlegt. De anderen luisteren.

c. Leg het spel uit aan je klasgenoten.

d. Is de uitleg duidelijk? **ja** / **nee**

Waarom wel of niet? _____

Opdracht 6 Situatie: Bewegingsspel uitleggen

Doe deze opdracht in een groep van vier. Lees om de beurt een spel voor peuters uit.

Eén van jullie kan een filmopname maken. Vraag aan je docent of dat mag.

- Kies samen een spel voor kleuters dat je wilt uitleggen. Bekijk het spel goed en bedenk hoe je dit zou uitleggen.
- Eén van jullie legt het spel aan de anderen uit alsof de anderen peuters zijn. De anderen luisteren en letten op:
 - Is de uitleg duidelijk voor een peuter?
 - Is bij de uitleg verbale en non-verbale communicatie gebruikt?
 - Zijn goede middelen of materialen gebruikt zoals muziek, zang of een muziekinstrument gebruikt, een foto, tekening of film?
 - Is het spel voorgedaan?
- Wissel van rol. Zorg ervoor dat iedereen een keertje uitleg geeft.
- Besprek met elkaar hoe het ging en vul de tabel voor jezelf in. Geef bij de beoordeling steeds een korte toelichting.

Aandachtspunten	Beoordeling
Is de uitleg duidelijk voor een peuter?	
Is bij de uitleg verbale en non-verbale communicatie gebruikt?	
Zijn goede middelen of materialen gebruikt?	
Is het spel voorgedaan?	

Opdracht 7 Film: Speluitleg

Doe deze opdracht met een klasgenoot.
Jullie maken een filmpje van een speluitleg.

- Kies samen een sportieve activiteit of spel. _____
- Bereid een duidelijke speluitleg voor. Denk na over wat belangrijk is bij een goede uitleg.

- Maak een filmpje. Film hoe één van jullie de speluitleg geeft (of verdeel de uitleg).
Laat zien hoe je een goede uitleg geeft, zodat anderen het spel meteen willen spelen.
- Laat je filmpje aan een ander groepje zien. Geef elkaar complimenten.
 - Wat ging goed?
 - Wat maakte de uitleg duidelijk of leuk om te volgen?
 - Wat neem je zelf mee voor de volgende keer?



Opdracht 8 Stappenplan: Smoothie

Je gaat een smoothie maken met vier schoolkinderen van 10 jaar.

- Wat is het doel van de activiteit?

- b. ● Maak een stappenplan van maximaal zes stappen voor deze activiteit.
Denk aan: voorbereiding, uitleg, vragen, uitvoeren, afsluiten.
- Schrijf de stappen zo kort en duidelijk mogelijk op.
Bedenk bij elke stap:
- Wat zeg je tegen de kinderen?
 - Moet je iets voorvoeren?

Stappenplan Smoothie maken	
Doelgroep:	
Stap 1:	
Stap 2:	
Stap 3:	
Stap 4:	
Stap 5:	

Stappenplan Smoothie maken	
Stap 6:	

- c. Geef aan:
- ☐ Mijn stappenplan is compleet van voorbereiden tot en met afsluiten.
 - ☐ De stappen zijn kort maar duidelijk uitgelegd.

GL KB

Opdracht 9 Stappenplan: Geheugenspel

Je gaat een stappenplan maken voor een geheugenspel met ouderen.

- a. Zoek of bedenk een geheugenspel voor ouderen.

- b. Wat is het doel van de activiteit?

- c.
- Maak een stappenplan van maximaal 6 stappen voor deze activiteit. Denk aan: voorbereiding, uitleg, voordoen, uitvoeren, afsluiten.
 - Schrijf de stappen zo kort en duidelijk mogelijk op. Bedenk bij elke stap:
 - Wat zeg je tegen de ouderen?
 - Moet je iets voordoen?

Stappenplan Geheugenspel	
Stap 1:	
Stap 2:	

Stappenplan Geheugenspel	
Stap 3:	
Stap 4:	
Stap 5:	
Stap 6:	

d. Geef aan:

- ☐ Mijn stappenplan is compleet van voorbereiden tot en met afsluiten.
- ☐ De stappen zijn kort maar duidelijk uitgelegd.



Opdracht 10 Stappenplan: Activiteit kleuters 1

Je gaat een stappenplan maken.

Je begeleidt een groep kleuters (4–6 jaar). Ze houden van spelen met water, maar je kunt niet naar buiten.

a. Schrijf op met welke mogelijkheden en interesses van de doelgroep je rekening moet houden

b. Bedenk drie activiteiten die je met de groep kleuters kunt doen. Leg uit waarom je hiervoor kiest en hoe het bij de doelgroep past.

1.

2.

3.

c. Werk een activiteit uit in een stappenplan in Word/Google Docs of op papier.

1. Maak een A4 met de activiteit in vier duidelijke stappen.
2. Zet boven aan de activiteit welke materialen je nodig hebt.
3. Zet bij elke stap een tekening, foto of pictogram.
4. Zorg dat het stappenplan zo duidelijk is dat een andere begeleider het meteen kan gebruiken.

d. Overleg met je docent of je het stappenplan moet printen of uploaden bij deze opdracht in Boom Digitaal.

- e. Beoordeel je werk en vul de tabel in.

			
Het stappenplan heeft vier duidelijke stappen.			
Bovenaan het stappenplan staat een overzicht van alle materialen die je nodig hebt.			
Bij elke stap staat een tekening, foto of pictogram.			
Het stappenplan is zo duidelijk dat een andere begeleider het meteen kan gebruiken.			
Tops:			
Tips:			
Beoordeling docent:			



Opdracht 11 Stappenplan: Activiteit kleuters 2

Je gaat een stappenplan maken.


Je werkt in de kinderopvang. Je groep bestaat uit acht kleuters. Ze hebben veel energie na schooltijd. De juf zegt: 'Ze zouden van bewegen, maar moeten ook leren samenwerken.'


- a. Schrijf op met welke mogelijkheden en interesses van de doelgroep je rekening moet houden. En wat de eisen zijn.


- b. Bedenk drie activiteiten die je met de groep kleuters kunt doen. Leg uit waarom je hiervoor kiest en hoe het bij de doelgroep past.


- ---


- ---









3. 







- c. Werk één activiteit uit in een stappenplan in Word/Google Docs of op papier.
1. Maak een A4 met de activiteit in vier duidelijke stappen.
 2. Zet bovenaan de activiteit wat materialen je nodig hebt.
 3. Zet bij elke stap een tekening, foto of pictogram.
 4. Zorg dat het stappenplan zo duidelijk is dat een andere begeleider het meteen kan gebruiken.
- d.  Overleg met je docent of je het stappenplan moet printen of uploaden bij deze opdracht in Boom Digitaal.
- e. Beoordeel je werk en vul de tabel in.

				
Het stappenplan heeft vier duidelijke stappen.				
Bovenaan het stappenplan staat een overzicht van alle materialen die je nodig hebt.				
Bij elke stap staat een tekening, foto of pictogram.				
Het stappenplan is zo duidelijk dat een andere begeleider het meteen kan gebruiken.				
Tops:				
Tips:				
Beoordeling docent:				



Opdracht 12 Stappenplan: Bewegingsactiviteit

Je gaat een stappenplan maken.

Op een buitenschoolse opvang wil je een activiteit organiseren voor schoolkinderen (8–10 jaar). De kinderen vinden sport en spel leuk, maar het regent buiten.

- a. Schrijf op met welke mogelijkheden en interesses van de doelgroep je rekening moet houden. En wat de eisen zijn.

- b. Bedenk drie activiteiten die je met de groep kunt doen. Leg uit waarom je hiervoor kiest en hoe het bij de doelgroep past.






1.

2.

3.

- c. Werk één activiteit uit in een stappenplan in Word/Google Docs of op papier.
1. Maak een A4 met de activiteit in vier duidelijke stappen.
 2. Zet bovenaan de activiteit welke materialen je nodig hebt.
 3. Zet bij elke stap een tekening, foto of pictogram.
 4. Zorg dat het stappenplan zo duidelijk is dat een andere begeleider het meteen kan gebruiken.
- d. Overleg met je docent of je het stappenplan moet printen of uploaden bij deze opdracht in Boom Digitaal.

- e. Beoordeel je werk en vul de tabel in.

				
Het stappenplan heeft vier duidelijke stappen.				
Bovenaan het stappenplan staat een overzicht van alle materialen die je nodig hebt.				
Bij elke stap staat een tekening, foto of pictogram.				
Het stappenplan is zo duidelijk dat een andere begeleider het meteen kan gebruiken.				
Tops:				
Tips:				
Beoordeling docent:				



Opdracht 13 Stappenplan: Activiteit ouderen

Je gaat een stappenplan maken.

Mevrouw Jansen (82 jaar) woont in een verzorgingshuis. Ze zit vaak alleen en zegt: 'Ik vind het gezellig als er iemand langskomt. Vroeger hield ik van kaarten spelen, maar mijn ogen zijn niet zo goed meer.'

- a. Schrijf op met welke mogelijkheden en interesses van mevrouw Jansen je rekening moet houden. En wat de eisen zijn.

- b. Bedenk drie activiteiten die je met mevrouw Jansen kunt doen. Leg uit waarom je hiervoor kiest en hoe het bij mevrouw Jansen past.

1.

2.

3.

- c. Werk één activiteit uit in een stappenplan in Word/Google Docs of op papier.
1. Maak een A4 met de activiteit in vier duidelijke stappen.
 2. Zet bovenaan de activiteit welke materialen je nodig hebt.
 3. Zet bij elke stap een tekening, foto of pictogram.
 4. Zorg dat het stappenplan zo duidelijk is dat een andere begeleider het meteen kan gebruiken.
- d. Overleg met je docent of je het stappenplan moet printen of uploaden bij deze opdracht in Boom Digitaal.

- e. Beoordeel je werk en vul de tabel in.

			
Het stappenplan heeft vier duidelijke stappen.			
Bovenaan het stappenplan staat een overzicht van alle materialen die je nodig hebt.			
Bij elke stap staat een tekening, foto of pictogram.			
Het stappenplan is zo duidelijk dat een andere begeleider het meteen kan gebruiken.			
Tips:			
Tips:			
Beoordeling docent:			




















Opdracht 14 Stappenplan: Kuntselactiviteit

Je gaat een stappenplan maken.

Je organiseert in het buurthuis een knutselactiviteit met pubers (12–15 jaar): ze maken samen een moodboard over hun favoriete muziek. Je moet nog bedenken welke materialen nodig zijn.

- Werk de activiteit uit in een stappenplan in Word/Google Docs of op papier.
 - Maak een A4 met de activiteit in vier duidelijke stappen.
 - Zet bovenaan de activiteit welke materialen je nodig hebt.
 - Zet in het stappenplan bij iedere stap welke begeleiding er nodig is.
 - Zorg dat het stappenplan zo duidelijk is dat een andere begeleider het meteen kan gebruiken.
- Overleg met je docent of je het stappenplan moet printen of uploaden bij deze opdracht in Boom Digitaal.
- Beoordeel je werk en vul de tabel in.

			
Het stappenplan heeft vier duidelijke stappen.			
Bovenaan het stappenplan staat een overzicht van alle materialen die je nodig hebt.			
Bij elke stap staat welke begeleiding er nodig is			

				
Het stappenplan is zo duidelijk dat een andere begeleider het meteen kan gebruiken.				
Tops				
Tips				
Beoordeling docent:				













Opdracht 15 Plan van uitvoering: Activiteit

Je gaat een plan van uitvoering maken voor een activiteit.












Je werkt bij een activiteitscentrum. De organisatie wil meer bezoekers. Daarom willen ze het aanbod aantrekkelijker maken en ze zoeken ideeën die gezinnen met jonge kinderen aanspreken. Je krijgt maximaal 250 euro voor de activiteit.

- Bedenk welke activiteit je wilt uitwerken. Kies een activiteit die geschikt is voor gezinnen met jonge kinderen.
- Onderzoek de activiteit die je bedacht hebt. Past de activiteit bij:
 - wat het activiteitscentrum wil?
 - de doelgroep?
 - het geld dat er is?
- Maak een plan (in Word) waarin je laat zien dat je een activiteit kunt bedenken, plannen en uitleggen. In je plan staan deze onderdelen:
 - Een beschrijving van de activiteit**
 - Beschrijf kort wat de activiteit inhoudt.
 - Leg uit waarom je juist deze activiteit aanraadt (denk aan: doelgroep, doel, budget).
 - Vorbereiding**
 - Beschrijf:
 - benodigd materiaal en hulpmiddelen
 - tijdsplanning
 - kosten.
 - Afbeeldingen**
 - Voeg twee passende afbeeldingen toe die je ideeën laten zien.
 - Controle van je verslag**
 - Controleer spelling, lay-out en volledigheid.
 - Pas het plan aan als dat nodig is.
 - Sla het bestand op. Overleg met je docent of je het moet printen of uploaden bij deze opdracht in Boom Digitaal.

- d. Beoordeel je werk en vul de tabel in.

	  	  	  
Mijn plan laat duidelijk zien wat mijn idee voor de activiteit is.			
Mijn activiteit past bij de doelgroep.			
Mijn verslag is netjes en compleet.			
Tops:			
Tips:			
Beoordeling docent:			

- e. In deze opdracht moest je kwaliteit leveren. Bedenk hoe jij de tabel invult voor jezelf. Bespreek dat met je klasgenoot of docent. Vraag ze ook om tips en tips. Vul daarna de tabel in.

Kwaliteit leveren	 	  	  
Ik werk in een tempo waarin het werk afkomt.			
Ik concentreer me op de dingen waar ik mee bezig ben.			
Ik controleer mijn werk voordat ik het door anderen laat controleren.			
Ik werk nauwkeurig en met aandacht.			
Tops:			
Tips:			
Beoordeling docent:			

Opdracht 16 Stappenplan maken en uitvoeren

Doe deze opdracht met een klasgenoot.
Maak een stappenplan.

Voor het buurthuis organiseren jullie een een poppenkastspel voor schoolkinderen.

Overleg wat er nodig is voor deze activiteit. Schrijf alles wat jullie bedenken op. Doe dat eerst op een kladblaadje. Schrijf daarna alles netjes op en deel het zo in:

- voorbereiden
- uitvoeren
- afsluiten.

- a. Vul het stappenplan voor het poppenkastspel in. Gebruik daarvoor jullie voorbereiding.

	Taak	Wie?	Wanneer af?
Voorbereiden			
Uitvoeren			
Afsluiten			

- b. Voer het onderdeel 'Voorbereiden' van jullie stappenplan uit.
- Zorg ervoor dat de kinderen door het spel iets leren over normen en waarden.
 - Schrijf op wat je de poppen laat zeggen. Het daar ook de bewegingen bij.
 - Zorg er bij het bedenken van het poppenkastspel voor dat de kinderen kunnen meedoen met het spel. Bijvoorbeeld: ze mogen de boef aanwijzen.
 - Bekijk welke materialen beschikbaar zijn om het spel te spelen. Pas zo nodig het spel daarop aan.
 - Oefen het spel een keer voordat je het voor de kinderen gaat uitvoeren.

- c. Voer het onderdeel 'Uitvoeren' van jullie stappenplan uit.
- Nodig drie of vier leerlingen om het poppenkastspel te bekijken. Vraag of ze op het spel willen reageren zoals een schoolkind dat zou doen.
 - Vraag één van die leerlingen om het spel te filmen.
 - Speel het spel.
- d. Voer het onderdeel 'Afsluiten' van jullie stappenplan uit.
- Vraag hoe de 'schoolkinderen' het spel vonden.
 - Ruim alle materialen netjes op.
- e. Bespreek hoe het poppenkastspel is gegaan. Bespreek hoe jullie samenwerking is gegaan. Bespreek wat je een volgende keer anders gaat doen.

Opdracht 17 Situatie: Activiteit uitvoeren

Doe deze opdracht in een groep van vier.
Jullie voeren een activiteit uit.

- a. Kies een situatie.

1. Pubers in een buurthuis

Je werkt in een buurthuis. Je organiseert een korte activiteit van een half uur voor 12 pubers. Het is jouw taak om te zorgen dat iedereen zich welkom voelt en met plezier meedoet.

2. Ouders met baby's

Je werkt in een kinderdagverblijf. Je organiseert een leerzame activiteit van een half uur voor ouders met baby's.

3. Grootouders en kleinkinderen

Je werkt in een verzorgingstehuis. Je organiseert een activiteit van een half uur voor grootouders en hun kleinkinderen.

Vorbereiden

b. Verdeel de rollen:

- begeleider – voert de activiteit uit
- deelnemers – speelt de doelgroep
- observator – beoordeelt met het beoordelingsformulier.

c. Kies samen een activiteit die past bij die doelgroep en schrijf op welk doel jullie hiermee willen bereiken

- Doelgroep: _____
- Doel: _____

d. Bereid kort voor:

- Wat zeg je bij het ontvangen?
- Hoe motiveer je de pubers om mee te doen?
- Hoe leg je het uit en doe je het voor?
- Welke woorden en toon gebruik je bij deze doelgroep?
- Hoe sluit de activiteit aan bij hun belevingswereld?
- Welke feedback kun je geven tijdens het doen?

Uitvoeren

e. De begeleider voert de activiteit uit volgens de stappen:

1. deelnemers ontvangen
begroeten, oogcontact maken, vriendelijk en rustig aanspreken
2. motiveren
enthousiast zijn, positieve woorden gebruiken, aanmoedigen
3. uitleggen en voordoen
kort en duidelijk uitleggen, stap voor stap voordoen
4. taalgebruik aanpassen
juiste woorden (niveau en formeel/informeel), rustig tempo, vriendelijk toongebruik
5. aansluiten bij belevingswereld
herkenbare voorbeelden gebruiken, aansluiten bij leeftijd of interesses
6. feedback geven tijdens de uitvoering
complimenten geven, aanmoedigen, helpen waar nodig ('Goed zo, probeer nog eens.')

Terugkijken

f. De observator vult ondertussen de beoordeling in in het boek van de begeleider.

De begeleider:	Beoordeling
Begroet vriendelijk, maakt contact, laat deelnemers zich welkom voelen	
Enthousiast, positief, moedigt deelnemers aan	
Geeft duidelijke uitleg, laat zien hoe het moet	
Gebruikt woorden en taal passend bij de doelgroep	
Kiest activiteit die past bij leeftijd/interesse van doelgroep	
Geeft complimenten, corrigeert vriendelijk, stimuleert	

Opdracht 18 Bedenken en uitvoeren: Bewegingsspel

Doe deze opdracht met een klasgenoot. Jullie doen een bewegingsspel.

In buurthuis De Regenboog komt een groep kinderen van 6 tot 8 jaar na schooltijd spelen. De begeleiders merken dat de kinderen veel stilzitten. Ze tekenen of schrijven op hun tablet. Jij en je klasgenoot bedenken een activiteit die de kinderen meer laat bewegen.

a. Bedenk allebei een bewegingsspel.

- De spellen kunnen binnen (in het buurthuis) of buiten (op het schoolplein) worden gedaan.
- Zorg dat de activiteiten veilig, leuk en haalbaar zijn voor kinderen van 6 tot 8 jaar.
- Denk aan eenvoudige regels en korte speeltijden.

b. Schrijf kort op:







- Wat is het doel van de activiteit? (bijv. samenwerken, bewegen, balvaardigheid)
- Welke materialen heb je nodig?
- Hoe leg je het spel uit?
- Hoe begeleid je de kinderen?

c. Kies een van de spellen die jullie bedachten. Voer dat spel uit.

- Verzamel de materialen die je nodig hebt.
- Speel het spel.
- Let op wat goed gaat en wat beter kan.

d. Hoe zorgde je voor veiligheid en plezier tijdens het spel?

e. Beoordeel je werk en vul de tabel in. Bespreek tops en tips en schrijf die op.

				
De spellen passen bij kinderen van 6 tot 8 jaar.				
Jullie hebben de juiste materialen verzameld.				
De begeleider legt het spel goed uit.				
Tops:				
Tips:				
Beoordeling docent:				

Opdracht 19 Situatie: Feedback geven en ontvangen

Doe deze opdracht in een groep van drie.

Jullie geven feedback op een positieve en respectvolle manier.

a. Verdeel de rollen:

1. feedbackgever
2. ontvanger van feedback
3. observator.

b. Kies samen een herkenbare situatie uit school waarin feedback nodig kan zijn. Bijvoorbeeld:

- Iemand helpt niet goed mee met opruimen.
- Een klasgenoot luistert niet tijdens een groepsopdracht.
- Iemand komt te laat bij de aflevering.
- Iemand lacht om een fout van een ander.

c. De feedbackgever geeft op een rustige manier feedback. De ontvanger luistert en mag daarna reageren. De observator let op hoe de feedback wordt gegeven.

Gebruik de juiste stappen:







1. Beschrijf wat je zag of hoorde.
2. Vertel wat het effect op jou is.
3. Geef aan wat je liever wilt.
4. Geef ruimte voor reactie.

d. Bespreek samen:

- Wat ging goed in het geven van de feedback?
- Hoe reageerde de ontvanger?
- Wat voelde prettig of juist niet?

e. Wissel van rol zodat iedereen een keer feedbackgever is geweest. Herhaal het kort met een nieuwe situatie.

- f. Je hebt feedback gegeven. Bekijk de werknemersvaardigheden in de tabel. Bedenk hoe jij de tabel invult voor jezelf. Bespreek dat met je docent. Vraag om tips en tips. Vul de tabel in.

			
Ik spreek op rustige toon, zonder heersheid of harde woorden.			
Ik zeg wat iemand doet, niet wie iemand is.			
Ik gebruik voorbeelden van wat ik zag of hoorde.			
Ik vertel wat het gedrag met mij doet.			
Ik vertel hoe het beter kan anders kan.			
Ik vraag hoe de ander het ziet of voelt.			
Ik toon begrip, gebruik nette woorden en luister.			
Tips:			
Tips:			
Beoordeling docent:			

Hoofdstuk 8

Praktische opdrachten bij Hoofdstuk 4

Activiteiten afsluiten









De opdrachten van dit hoofdstuk horen bij Hoofdstuk 4. Kom je begrippen tegen die je nog niet kent, of weet je nog niet hoe je iets moet uitvoeren? Dat kun je opzoeken in Hoofdstuk 4.

Opdracht 1 Situatie: Een activiteit afronden

Doe deze opdracht in een groep van drie. Jullie ronden aan activiteit af.

- Kies een korte activiteit (5 minuten) om te begeleiden, bijvoorbeeld:
 - een kort spelletje (zoals 'raad het dier' of een mini-quiz)
 - een creatieve mini-opdracht (zoals een klein tekeningetje maken).
- Verdeel de rollen: begeleider, deelnemer en observant.

- c. De begeleider en deelnemer voeren de activiteit uit en ronden die af.
De begeleider:
- kondigt af dat het bijna afgelopen is ('Nog twee minuten, maak je laatste stukje af.') en herhaalt dit
 - sluit positief af met complimenten
 - vraagt hoe de deelnemers het heeft gevonden
 - vertelt wat er nog moet gebeuren (opruimen, volgende activiteit enzovoort).
- d. De observant kijkt hoe het gaat en geeft na afloop feedback.
- e. Wissel van rol. Zorg dat iedereen een keer de begeleider is.
- f. Bespreek samen de opdracht na:
- Wat ging goed bij het afronden?
 - Wat was lastig?
 - Hoe reageerden de deelnemers?
- g. Beoordeel je werk en vul de tabel in.

				
Ik maak duidelijk en op tijd bekend dat de activiteit bijna klaar is en ik herhaal dit rustig.				
Ik werk in een rustig tempo en zorg voor een geleidelijke overgang.				
Ik geef complimenten en vraag deelnemers naar hun mening.				
Ik zeg duidelijk wat er nog moet gebeuren en wat de volgende stap is.				
Ik ben rustig, vriendelijk en duidelijk.				
Tops:				
Tips:				
Beoordeling docent:				

- h. In deze opdracht moest je samenwerken. Bekijk de werknemersvaardigheden in de tabel. Bedenk hoe jij de tabel invult voor jezelf. Bespreek het met je klasgenoten of docent. Vraag hen ook om tops en tips. Vul daarna de tabel in.

Werken in een team				
Ik vraag om hulp als ik dat nodig heb.				
Ik houd me aan mijn afspraken.				
Ik vertel duidelijk wat ik gedaan heb.				
Ik draag bij aan een goede sfeer in de groep.				
Ik doe mee met de groep. Ook als ik iets niet zo leuk vind.				
We verdelen samen de taken.				
Tops:				
Tips:				
Beoordeling docent:				

Opdracht 2 Poster: Activiteit afsluiten

Maak een poster over het afsluiten van een activiteit.

- Bedenk wat je op je poster wilt laten zien. Bijvoorbeeld:
 - welke stappen je zet bij het afsluiten van een activiteit
 - tips voor hoe je dat doet
 - waarom iedere stap belangrijk is.
 - Bedenk hoe je dat op een poster wilt laten zien:
 - met kleuren
 - met welke tekst
 - met plaatjes of tekeningen.
 - Maak een ontwerp van je poster in het klad. Zoek dan plaatjes of maak tekeningen.
 - Maak je poster in het net.
 - Hang jullie posters op in de klas en bespreek ze: Wat vinden jullie goed aan de posters? Waarom?
-
-
-
-

Opdracht 3 Situatie: Een activiteit nabespreken

Doe deze opdracht met drie klasgenoten.

Jullie doen een korte activiteit en bespreken die na.

a. Verdeel de rollen:

- Een leerwingsbegeleider.
- De anderen zijn deelnemers.

b. Kies samen een activiteit van maximaal vijf minuten. _____

c. Schrijf drie vragen op om te stellen bij de nabespreking.

1. _____
2. _____
3. _____

d. Voer de korte activiteit uit.

Daarna doet de begeleider direct een nabespreking van ongeveer 5 minuten.

De begeleider:

- stelt vragen
- luister naar reacties
- vraagt eventueel door
- bedankt de deelnemers voor hun inbreng.









e. Bespreek hoe het ging:

- Hoe reageerden de deelnemers?
- Wat werkte goed bij de nabespreking?
- Wat kun je als begeleider de volgende keer verbeteren?

f. Wissel van rol en doe hetzelfde met een andere activiteit.








Zorg ervoor dat iedereen een keer de rol van begeleider heeft gespeeld.

g. Beoordeel je werk en vul de tabel in.

				
Ik heb duidelijke, open vragen voorbereid die uitnodigen tot praten.				
Ik laat deelnemers rustig uitpraten en reageer met aandacht en respect.				
Ik stel vervolgvragen om reacties te verhelderen of verdiepen.				
Ik bedank de groep en sluit de nabespreking positief af.				
Ik ben rustig, vriendelijk en geïnteresseerd.				

				
Tops: 				
Tips: 				
Beoordeling docent: 				

- h. In deze opdracht heb een activiteit nabesproken. Je moest daarbij omgaan met feedback van je klasgenoten. Bekijk de werknemersvaardigheden tabel. Bedenk hoe jij de tabel invult voor jezelf. Bespreek dat met je docent. Vraag om tops en tips. Vul de tabel in.

Onderhouden van (werk)relaties				
Ik durf anderen iets te vragen. 				
Ik luister naar anderen. 				
Tops: 				
Tips:				
Beoordeling docent:				

Opdracht 4 Situatie: Samen opruimen na een activiteit

Doe deze opdracht met de hele klas.

Jullie voeren een activiteit uit en ruimen samen op.

- De klas voert een korte activiteit van 5–10 minuten uit (bijvoorbeeld een spel of creatieve opdracht).
- Wijs daarna één leerling aan als begeleider van het opruimen.
De begeleider moet:
 - duidelijk aankondigen dat het tijd is om op te ruimen
 - duidelijke taken verdelen
 - toezien op veilig en netjes opruimen
 - de deelnemers bedanken na afloop.
- Ruim de gebruikte materialen op onder leiding van de begeleider.
- Bespreek met de klas hoe het ging:
 - Wat werkte goed bij het opruimen?
 - Wat was lastig aan het aansturen van anderen?
 - Hoe reageerden de deelnemers op complimenten of aanwijzingen?

Opdracht 5 Situatie: Speelgoed schoonmaken en sorteren

Doe deze opdracht met een klasgenoot.

Als je met peuters werkt, wordt het speelgoed vaak vies. Je moet het dan schoonmaken. Jullie doen dit om de beurt. Eén van jullie maakt schoon en sortert. Ondertussen vertel je wat je aan het doen bent zoals je dat aan een peuter zou vertellen. Noem bijvoorbeeld steeds de naam van het speelgoed. De andere leerling maakt hiervan een film. Daarna wisselen jullie van rol.

- a. Overleg met je docent welk speelgoed je gaat schoonmaken en sorteren. Vraag of het goed is dat je een film maakt.
- b. Verzamel het speelgoed en de schoonmaakmaterialen.
- c. Maak het speelgoed op de juiste manier schoon en vertel wat je doet zoals je dat aan een peuter zou vertellen.
- d. Sorteert het speelgoed en vertel wat je doet zoals je dat aan een peuter zou vertellen.
- e. Vraag je docent om te kijken naar het resultaat van het schoonmaken en sorteren.
Is alles in orde? **ja** / **nee**
Zo nee, zorg daar dan voor.
- f. Wissel daarna van rol en doe de opdracht nog een keer.
- g. Ruim samen het speelgoed en de schoonmaakmaterialen op.
- h. Waren de woordkeuze en de manier waarop je vertelde geschikt voor een peuter? **ja** / **nee**
Leg je antwoord uit. _____

- i. Is het speelgoed goed schoon? **ja** / **nee**
Leg je antwoord uit. _____

- j. Heb je het speelgoed goed drooggemaakt voordat je het ging opbergen? **ja** / **nee**
Leg je antwoord uit. _____
- k. Op welke manier heb je het speelgoed gesorteerd?

- l. Wat heb je met de natte werkdoeken gedaan?

Opdracht 6 Bespreking: Terugkijken op de samenwerking

Doe deze opdracht met de hele klas.

Je hebt samengewerkt met klasgenoten. Hoe ging dat?



Bekijk **Animatie Feedback geven en ontvangen**.

- a. Zet de namen van je groepsgenoten in de eerste kolom.
2. Wat vond je van de samenwerking in jullie groepje? Geef iedere groepsgenoot een compliment en een verbeterpunt. Zet deze in de tweede en derde kolom.
3. Bespreek de complimenten en verbeterpunten met elkaar.

1. Naam	2. Wat ik goed van je vind	3. Mijn verbeterpunt voor jou

- b. Wat vind je het mooiste compliment dat je hebt gekregen? Leg uit waarom.

- c. Wat vind je het belangrijkste verbeterpunt dat je hebt gekregen? Leg uit waarom.

Opdracht 7 Situatie: Samen terugkijken als collega's

Doe deze opdracht met drie klasgenoten. Jullie evalueren een activiteit als collega's.

a. Verdeel de rollen:

- Een leerling observeert en geeft feedback.
- De anderen zijn de collega's.

Situatie 1 - Spelactiviteit

De deelnemers deden enthousiast mee, maar sommigen begrepen de regels niet goed. Jullie bespreken wat goed ging, wat beter kon, en hoe dat de volgende keer opgelost kan worden.

Situatie 2 - Creatieve opdracht

Bij het knutselen werkten de meeste deelnemers rustig, maar er was veel rommel achteraf. Bespreek hoe de taakverdeling en afsluiting de volgende keer beter kan.

Situatie 3 - Beweegactiviteit

De activiteit verliep gezellig, maar er was weinig tijd over voor een nabespreking. Bespreek hoe de planning en tijdsindeling verbeterd kan worden.

b. Speel een situatie na:

- Iedereen vertelt iets **objectiefs** (feitelijk wat er gebeurde).
- Iedereen vertelt iets **subjectiefs** (wat vond of voelde jij?).
- Samen bespreken jullie:
 - Wat ging goed?
 - Wat kon beter?
 - Wat nemen we mee voor de volgende keer?






c. De leerling die observeert kijkt hoe het gaat en geeft na afloop feedback.

d. Wissel van rol en speel een andere situatie na.

e. Bespreek samen:

- Wat vonden jullie moeilijk: objectief blijven of je mening geven?
- Wat helpt om goed samen te evalueren?

- f. Beoordeel je werk en vul de tabel in.

			
Ik benoem duidelijke feiten zonder oordeel.			
Ik geef een eigen mening/gevoel op een rustige, respectvolle manier.			
Ik luister actief, laat anderen uitspreken en reageer positief.			
Ik benoem concreet wat goed ging en wat beter kan.			
Ik ben rustig, respectvol en betrokken.			
Tops:			
Tips:			
Beoordeling docent:			

Opdracht 8 Situatie: Feedback geven en ontvangen

Doe deze opdracht met een klasgenoot.
Jullie gaan feedback geven en ontvangen.

- a. Verdeel de rollen:
- begeleider
 - deelnemer.
- b. Speel de vier situaties na.
Wissel tussendoor van rol zodat iedereen twee keer de rol van begeleider heeft gehad.

Situatie 1: De onduidelijke uitleg

Tijdens een activiteit geeft de begeleider uitleg over een knutselopdracht. Een deelnemer zegt na afloop: 'Ik snapte niet goed wat we moesten doen, want het ging een beetje snel.'

- c. Speel situatie 1:
- De deelnemer geeft feedback op een rustige, duidelijke manier (met een ik-boodschap).
 - De begeleider ontvangt de feedback op een positieve manier en vraagt eventueel door.

Situatie 2: De drukke begeleider

Tijdens een spel is de begeleider druk bezig met opruimen en kijkt nauwelijks naar de deelnemers. Na afloop zegt een deelnemer: 'Ik had het gevoel dat u niet echt zag wat wij deden.'

d. Speel situatie 2:

- De deelnemer geeft feedback op het gedrag van de begeleider.
- De begeleider luistert rustig, bevestigt en reageert vriendelijk.

Situatie 3: De deelnemer die afhaakt

Tijdens een activiteit loopt één deelnemer steeds weg. De begeleider wil daar iets van zeggen.

e. Speel situatie 3:

- De begeleider geeft feedback op het gedrag van de deelnemer (niet op de persoon).
- Gebruik een ik-boodschap, bijvoorbeeld: 'Ik merk dat je soms wegloopt, daardoor is het lastig om door te gaan. Hoe komt dat?'
- De deelnemer reageert op de feedback en probeert open te blijven.

Situatie 4: De behulpzame deelnemer

Tijdens een groepsactiviteit helpt één deelnemer spontaan anderen met hun materiaal en legt dingen rustig uit. De begeleider merkt dit op. Na afloop wil de begeleider feedback geven aan de deelnemer, om te laten merken dat dit gedrag gewaardeerd wordt.

f. Speel situatie 4:

- De begeleider geeft positieve feedback op het gedrag van de deelnemer.
- Gebruik een ik-boodschap en benoem concreet gedrag. Bijvoorbeeld: 'Ik vind het heel fijn dat je anderen hielp tijdens de activiteit. Daardoor liep alles veel soepeler.'
- De deelnemer ontvangt de feedback op een rustige en dankbare manier. Bijvoorbeeld: 'Dank u wel, ik vond het leuk om te helpen.'

g. Bespreek na hoe het ging:

- Wat ging goed bij het geven van feedback?
- Wat was lastig bij het ontvangen van feedback?
- Hoe voelde het om feedback te krijgen?

Reflecteer voor jezelf op de opdracht.

h. Hoe gaf ik feedback? Was ik duidelijk en vriendelijk?

i. Hoe reageerde ik toen ik zelf feedback kreeg?

j. Wat deed ik goed in dit gesprek?

k. Wat wil ik de volgende keer beter doen?

Opdracht 9 Feedbackformulier maken

Je gaat een formulier maken voor feedback door deelnemers na een activiteit.

a. Kies een activiteit die je gaat begeleiden. _____



b. Bedenk zes dingen die je deelnemers na afloop wilt vragen.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Maak een feedbackformulier. Gebruik eventueel het voorbeeld.

Evaluatie workshop

Het invullen van de evaluatie is volledig anoniem en duurt ongeveer 3 minuten.

Wat is de reden waarom je de workshop wilde volgen?

Workshop

De inhoud van de workshop was voor aanvang duidelijk.

Het niveau van de workshop was goed.

Er was voldoende ruimte voor vragen.

De duur van de workshop was goed.

Het tempo van de workshop was goed.

Wat miste je in de workshop?

De trainer

De trainer beschikte over voldoende kennis.

De trainer wist de stof duidelijk en helder over te brengen.

De trainer was gemotiveerd om deze training/cursus te geven.

Algemeen

De inschrijving en communicatie vooraf verliepen goed.

De accommodatie is goed bereikbaar.

Het lokaal was geschikt voor deze workshop.

Koffie, thee, consumptie voldeed aan de verwachting.

Totaal (rapportcijfer)

Totale waardering voor de workshop 

Hoe ben je aan deze workshop gekomen?

Heb je nog meer opmerkingen, dan hoor ik die graag:

- Bewaar je bestand. Overleg met je docent of je het moet printen of uploaden bij deze opdracht in Boom Digitaal.
- Laat je feedbackformulier invullen door de deelnemers na afloop van jouw activiteit.
- Bekijk de antwoorden die de deelnemers hebben gegeven. Wat leer je hiervan? Denk aan dingen die goed gingen en die je wilt behouden. Denk ook aan dingen die minder goed gingen. Hoe wil je die de volgende keer beter doen?

Opdracht 10 Reflectie schrijven

Reflecteer op een activiteit die je hebt begeleid. Denk terug aan een activiteit die je begeleid hebt.

a. Schrijf kort op: Wat was mijn rol?

b. Schrijf kort op: Wat moest ik doen?

c. Schrijf kort op: Hoe verliep de activiteit?

d. Schrijf een korte persoonlijke reflectie (ongeveer een halve pagina tot één A4).

Geef in de tekst antwoord op de volgende vragen:

1. Wat deed ik goed?
(Bijvoorbeeld 'Ik bleef rustig toen iemand niet meedeed.')
2. Wat vond ik lastig?
(Bijvoorbeeld 'Ik vond het moeilijk om mijn stem te gebruiken zodat iedereen me hoorde.')
3. Wat heb ik geleerd?
(Bijvoorbeeld 'Ik weet nu dat ik beter duidelijke afspraken kan maken.')
4. Wat doe ik de volgende keer anders?
(Bijvoorbeeld 'Ik bereid mijn uitleg beter voor en controleer of iedereen het begrijpt.')

Starters

Handige starters bij een reflectie:

- 'Ik merkte dat ...'
- 'Volgende keer wil ik proberen om ...'
- 'Ik vond het prettig dat ...'
- 'Het lukte me goed om ...'



e. Wissel je reflectieverslag uit met een klasgenoot. Lees elkaars verslag.








f. Bespreek jullie verslagen. Geef elkaar positieve feedback: wat hoor je dat goed ging? Wat vind je sterk aan de reflectie van je klasgenoot?

- g. Bewaar je bestand. Overleg met je docent of je het moet printen of uploaden bij deze opdracht in Boom Digitaal.

Opdracht 11 Verslag: Rapporteren

Maak een zakelijke rapportage over de activiteit die je hebt begeleid, bijvoorbeeld van de opdracht hiervoor.

- Beschrijf hoe het 'Vorbereiden', 'Uitvoeren' en 'Afsluiten' zijn gegaan. Gebruik foto's.
- Bewaar je rapportage. Overleg met je docent of je het moet printen of uploaden bij deze opdracht in Boom Digitaal.
- Bekijk het verslag. Vul de tabel in.

			
Het verslag bestaat uit duidelijke en korte zinnen.			
In het verslag staan concrete woorden.			
In het verslag staat wat er echt gebeurd is.			
In het verslag staat wat de verbeterpunten zijn.			
In het verslag staan geen type- of spelfouten.			
Tops:			
Tips:			
Beoordeling docent:			

Opdracht 12 Activiteit organiseren, uitvoeren en afsluiten

Doe deze opdracht met een klasgenoot.

Je bedenkt een groepsactiviteit voor jongeren met een licht verstandelijke beperking. Je maakt een draaiboek. Je voert de activiteit uit en sluit de activiteit af.

Je begeleidt een groep van 6 jongeren met een lichte verstandelijke beperking. Op woensdagmiddag is er tijd voor een groepsactiviteit van 1 uur.

Vorbereiden

- Bespreek met je docent waar en wanneer je de activiteit uitvoert. _____

- b. Onderzoek de mogelijkheden van de doelgroep. Besluit samen hoe je dat doet. Bijvoorbeeld door informatie te zoeken via internet of door te praten met een begeleider van deze doelgroep. Let goed op de mogelijkheden en beperkingen. Schrijf op wat je rekening mee moet en wilt houden bij deze doelgroep.





- c. Maak een keuze voor een activiteit. Zorg dat deze in 1 uur past (inclusief uitleg, uitvoeren en afsluiten).





- d. Leg jullie keuze voor deze activiteit uit. Leg in ieder geval uit wat het doel is van jullie activiteit en met welke beperkingen je rekening houdt.

- e. Maak met je groepje het draaiboek voor de activiteit.
- Denk ook aan het maken van een stappenplan voor de activiteit.
 - Zorg dat je alle materialen hebt en op tijd klaar legt.
 - Maak een kostenoverzicht als je geld uitgeeft.
 - Bereid je eigen taak goed voor. Zorg dat de informatie over jouw taak/taken goed in het draaiboek staat.

Draaiboek	
Activiteit	
Doelgroep	
Aantal deelnemers	
Locatie	
Tijd	
Datum	
Extra informatie	

VOORBEREIDEN					
Wanneer	Wat	Wie	Benodigdheden	Plaats	Opmerkingen



UITVOEREN					
Wanneer	Wat	Wie	Benodigdheden	Plaats	Opmerkingen



AFSLUITEN					
Wanneer	Wat	Wie	Benodigdheden	Plaats	Opmerkingen



- f. Spreek samen het draaiboek nog een keer door als het ingevuld is. En pas het aan als dat nodig is.

Uitvoeren

- g. Voer de activiteit uit. Gebruik het onderdeel Uitvoeren uit je draaiboek:

- Ontvang de deelnemers gastvrij.
- Maak de deelnemers wegwijs.
- Leg uit wat je gaat doen. Controleer of iedereen het begrijpt. Toon belangstelling en luister goed naar de deelnemers.
- Motiveer de deelnemers om mee te doen. Toon begrip. En geef op de juiste manier feedback.







Terugkijken

- h. Voer het onderdeel Afsluiten uit je draaiboek uit:








- Rond de activiteit op een juiste manier af.
- Bespreek de activiteit na met de deelnemers. Ontvang en geef op de juiste manier feedback.
- Ruim alle materialen en middelen op.
- Evalueer de activiteit met je klasgenoot.
- Reflecteer op de activiteit.
- Maak een kort schriftelijk rapport.

- i. Bewaar je rapport. Overleg met je docent of je het moet printen of uploaden bij deze opdracht in Boom Digitaal.

- j. Bespreek met je klasgenoot en je docent hoe het voorbereiden, uitvoeren en afsluiten van de activiteit bij jou is gegaan. Bespreek tops en tips. Vul de tabel in.

			
We hebben goed onderzoek gedaan naar de doelgroep.			
We hebben een passende activiteit voor de doelgroep gekozen.			
Ons draaiboek is correct en volledig uitgewerkt. We hebben alle noodzakelijke stappen ingevuld en de taken goed verdeeld.			
We hebben het onderdeel Voorbereiden uit het draaiboek goed uitgevoerd.			
We hebben het onderdeel Uitvoeren uit het draaiboek goed uitgevoerd.			
We hebben het onderdeel Afsluiten uit het draaiboek goed uitgevoerd.			
We hebben een net schriftelijk rapport gemaakt.			

- k. In deze opdracht moest je plannen en organiseren. Bekijk de werknemersvaardigheden in de tabel. Bedenk hoe jij de tabel invult voor jezelf. Bespreek het met je docent. Vraag om tips en tips. Vul de tabel in.

Plannen en organiseren				
Ik kan prioriteiten stellen.				
Ik doe de dingen in een logische volgorde.				
Ik schat de tijd hoelang iets gaat duren goed in.				
Ik zorg ervoor dat ik op tijd aanwezig ben.				
Ik zorg ervoor dat mijn werk op tijd af is.				
Tips:				
Tips:				
Beoordeling docent:				

Hoofdstuk 9

Praktijktoets

Maak de Praktijktoets van Mens en Activiteit.

INDEX

A

Aangeboren beperking: 63
Aanmoediging 22, 128
Actief luisteren 12, 126
Activiteit 12
Adolescent 23, 26, 68
Agogische modellen 21
Arbeidsgerichte dagbesteding 75
Auditieve beperking 58
Autonomie 72
AVI-niveau 88

B

Baby 22, 25, 38, 68
Belevingsgerichte dagbesteding 75
Belevingswereld 25, 142
Beperking 4, 58
Betrokkenheid 126
Bewegingsvorm 80, 140
Binnenspel 75
Buitenspel 75

C

Cognitieve ontwikkeling 47, 55
Communicatie 12, 15
Communicatietechnieken 12
Creatieve activiteit 75
Cultuur 18, 36, 65, 69

D

Dagbesteding 75
Digitale bron 106
Digitale presentatie 108, 119
Doelgroep 5, 68, 70
Draaiboek 91, 94
Dreumes 22, 25, 38

E

Educatieve activiteit 75
Emotie 26, 56
Emotionele ontwikkeling 56
Empathie 132
Enthousiasmeren 128
Erfelijkheid 36, 63
Evalueren 70, 161, 164
Externe ontwikkelingsinvloeden 36, 38, 63

F

Feedback 143, 145, 147, 150, 155, 156, 161
Fijne motoriek 41, 43, 46
Flyer 108
Folder 108, 115
Fysieke beperking 58

G

Gastvrij 122
Geestelijke ontwikkeling 55
Geloof 34, 65, 69
Gesloten vraag 14
Gesprekstechnieken 12
Gezelschapsspel 76, 89
Groep 7, 18, 22, 65, 84
Grove motoriek 41, 43, 46

H

Heterogene groep 85
Homogene groep 84
Hoogbejaarde 23, 26, 68
Horizontale groep 84
Hulpmiddelen 23

I

Individu 81
Individuen 65
Infographic 109
Informatiebron 106
Inlevingsvermogen 132
Instructie 94, 136
Interne ontwikkelingsinvloeden 36, 38, 63

K

Kijkwijzer 88
Kleuter 23, 25, 68
Knutselen 45, 89
Kookactiviteit 76
Kostenoverzicht 99

L

Leeftijdsgroep 22, 25
Lichamelijke ontwikkeling 40, 43, 47, 49
Logistiek 92



M

Meervoudige beperking 59, 76

Motiveren 128

Motorische beperking 58

Motorische ontwikkeling 40, 43, 47

N

Nieuwsbrief 109, 118

Non-verbale communicatie 15, 142

O

Objectief 20, 161

Omgangsvormen 17

Ontwikkelingsgerichte activiteit 76

Open vragen 14

Opvoedingsstijl 36

Oudere 4, 23, 26, 34, 49, 55, 68

P

Pedagogisch handelen 21

Peuter 22, 25, 44, 68

Plan van uitvoering 91

Puber 23, 26, 47, 68

R

Rapporteren 19, 164

Recreatieve activiteit 75

Reflecteren 163

Reservering 94, 100

Respect 17, 132

S

Schoolkind 23, 25, 68

Schriftelijke bron 107

Sensorische ontwikkeling 40, 43, 47

Snoezelen 75

Sociale activiteit 76

Sociale ontwikkeling 56

Spelvorm 80, 140

Sportieve activiteit 75

Stappenplan 136, 140

Stimuleren 128

Subjectief 20, 161

T

Taalgebruik 12, 114, 142

Tijdsplanning 92, 94

V

Verbale communicatie 15

Verstandelijke beperking 59

Verticale groep 84

Verworven beperking 63

Visuele beperking 58

Vlog 109

Volwassene 23, 26, 68

W

Werkvorm 81

Z

Zakelijk rapporteren 19, 164

Zelfredzaamheid 76

Zintuigactivering 75

Zintuiglijke beperking 58

