

Draaiboek

Docentenhandleiding Proef en beleefdag



Inhoudsopgave

Inleiding	5
Tijdschema:	6
Les 1: introductie les met uitleg over de activiteit proef en beleefdag.....	7
Les 2: bezoek op locatie van de proef en beleefdag: brainstorm activiteiten.....	8
Les 3: maak een stempelkaart voor de bezoekers.	9
Les 4: ontwerp een poster voor de proef en beleefdag.	10
Les 5: Werk een idee voor een activiteit op de proef en beleefdag uit	11
In een compleet plan; wie, wat, waar, waarom..... en hoe	11
Les 6: Presentatie van uitgewerkte ideeën aan de organisatie.....	12
Les 7: gerechten maken en oefenen.	13
Les 8: Uitvoeren van de proef en beleefdag.....	16
Bijlage A: Hoe gedraag ik mij prettig op een markt, keuring bejaardenthuis of basisschool.....	17
Bijlage B: Opdrachten voor het rollenspel.....	20
Bijlage C: Spel met kaartjes.....	21
Bijlage D: opgaven met de kassa.	23
Bijlage E: Beoordelingsformulier activiteit organiseren.....	25
Bijlage F: maak een poster	26
Bijlage G : beoordeel een poster.	27
Bijlage H : De proef en beleefdag, schema's voor inzet van leerlingen.	28
Bijlage 8 I.: schema van de dag.....	29
Bijlage J : naambordjes producten	30

Inleiding

Voor u ligt het draaiboek dat hoort bij de activiteit: Proef- en beleefdag.

In de originele opzet was dit project een onderdeel van een fair georganiseerd op een melkveebedrijf waar naast een ijsmakerij ook een winkel met streekproducten is.

Deze activiteit is echter prima zelfstandig uit te voeren en op te zetten op iedere gewenste locatie of gelegenheid. Denk bijvoorbeeld als onderdeel van een open dag op boerderijen of een spreek en informatieavond in middelbare scholen. Daarnaast past het ook uitstekend in verzorgingstehuizen en andere instellingen als gelegenheid 's activiteit.

Voor de duidelijkheid spreken wij in dit draaiboek steeds over proef- en beleefdag.

Tijdens dit project; proef en beleefdag, helpen leerlingen van de derde klas VMBO Groen mee aan het promoten en uitleg geven over de herkomst van diverse voedingsmiddelen en producten uit de regio.

De leerlingen verzorgen dit deel van de activiteit door de stand voor het proef deel in te richten, informatie voor bezoekers en klanten mee te nemen en na afloop van de activiteit alles weer netjes op te ruimen.

Daarnaast werken zij zelfstandig een activiteit uit die zij op deze dag ook uitvoeren. Na een brainstorm op het bedrijf waarbij zij ideeën noteerden werken zij per groepje een idee uit. Dit idee presenteren zij aan de bedrijfsleiding die dan het beste idee uitkiest. Vervolgens wordt dit idee ook uitgevoerd.

De VMBO leerlingen voeren de activiteiten op de proef en beleefdag zelfstandig uit.

De leerlingen werken hiermee aan de volgende competenties:

1. LBK-K-2: 2: Beslissen en activiteiten initiëren: De leerling kan op adequate wijze beslissen en activiteiten uitvoeren.
2. LBK-K-2: 3: Samenwerken en overleggen: De leerling kan op adequate wijze met mensen samenwerken.
3. LBK-K-2: 6: Presenteren: De leerling kan op adequate wijze communiceren en zich presenteren, zowel verbaal (mondeling) als non-verbaal.
4. LBK-K-2: 13: Plannen en organiseren: De leerling kan op adequate wijze klanten helpen.

Dit draaiboek bevat een tijdschema voor de hele activiteit en de handleiding voor de docent waarmee hij / zij de lessen kan uitvoeren.

In de bijlages vindt u alle benodigde informatie. Hierbij vindt u ook het gedrag 'A-B-C- tje' in de bijlages A, B en C.

Voor de leerlingen is er een werkboek. In dit werkboek is steeds per les alle informatie gegeven. De benodigde bijlages zijn per les direct ingevoegd.

Tijdschema:

Maand	Activiteit	LLN	anderen
Januari	<ul style="list-style-type: none"> • Poster ontwerpen • Stempelkaart uitleg en ontwerp • Klompen schilderen • Planning voor IIn maken 	Poster Stempelkaart Klompen verkrijgen en schilderen	Klompen opscharrelen. Planning voor IIn maken.
Februari	Gerechten maken / oefenen: <ul style="list-style-type: none"> • Advocaat netjes verwerken • IJs netjes verwerken • Kruidenboter maken • Pannenkoeken bakken • Smoothy's maken • Hangop maken • Mosterdsoep maken 	Bezoek ijshoeve bosman	
Maart			
April	Promotie	Gesprek facebook enz.	Kranten Internet.
Mei	Planning		
Mei / Juni		Uitvoeren	Uitvoeren

Februari - begin: *Les 1: introductie les met uitleg over de activiteit proef en beleefdag*

Februari – eind: *Les 2: bezoek op locatie van de proef en beleefdag: brainstorm activiteiten*

Maart: *Les 3: maak een stempelkaart voor de bezoekers.*

Les 4: ontwerp een poster / flyer voor de proef en beleefdag.

Les 5: Werk een idee voor een activiteit op de proef en beleefdag uit in een compleet plan; wie, wat, waar, waarom..... en hoe

April *Les 6: Presentatie van uitgewerkte ideeën aan de organisatie.*

April – half *Les 7: gerechten maken en oefenen.*

Mei

Mei – half juni *Les 8: Proef en beleefdag op zaterdag*

Les 1: introductie les met uitleg over de activiteit proef en beleefdag.

Doel van de les:

Na deze les kunnen de leerlingen:

1. Uitleggen én in een rollenspel uitspelen hoe je je gedraagt op een open dag, fair, hoe je omgaat met de gasten en de kinderen die de dag bezoeken.
2. Uitleg geven over de proef en beleefdag, welke voorbereidingen zij moeten doen en welk aandeel zij daar in hebben. Zij zetten dit in een tijdschema uit. Zij overleggen dit met elkaar.

Kort programma :

1. Uitleg programma van het project proef en beleefdag.
Hoe ziet het verloop van de komende lessen eruit:
 - wanneer gaan we naar toe,
 - hoe bereiden we dat voor, zowel in de activiteit en het gedrag.
 - wat hebben we nodig en waar halen we dat vandaan,
 - hoe wordt dit getoetst.
2. Uitleg en oefenen omgang met klanten en bezoekers van de proef- en beleefdag.
Hiervoor gebruiken de leerlingen bijlage B die zij ook zelf in hun werkboek hebben staan.
3. Speel het spel uit bijlage C (format)

Duur van de les:

De les omvat één lesuur van 50 minuten.

Locatie :

Deze les vindt plaats in het schoolgebouw.

Benodigdheden:

- werkboek leerlingen met alle informatie en leskaarten
- situaties voor rollenspel bijlage B.
- evt. videocamera
- kaartjes voor spel. Zie bijlage C.

Bijzonderheden:

In het werkboek vinden de leerlingen informatie over het verloop van de activiteit en alle benodigde lesmaterialen.

In bijlage A staat een artikel met achtergrondinformatie.

Les 2: bezoek op locatie van de proef en beleefdag: brainstorm activiteiten.

Doel van de les:

Na deze les kunnen de leerlingen:

1. Uitleggen welke werkzaamheden er op de bedrijfslocatie plaatsvinden, welke dieren er zijn en hoe de bedrijfsopzet is.
2. Uit deze informatie ideeën aanreiken voor activiteiten die er tijdens de proef en beleefdag plaats kunnen vinden.
3. Een acceptabel en realistisch voorstel doen om zelfstandig een activiteit te organiseren op de proef en beleefdag.

Kort programma:

1. Leerlingen vertrekken naar de locatie
2. Rondleiding
3. Gesprek met bedrijfsleiding
4. Brainstorm
5. Terug naar school

Duur van de les:

Drie lesuren

Locatie:

Bedrijf / locatie van de proef en beleefdag.

Benodigdheden:

- vervoermiddelen
- lunchpakketten
- schrijfbenodigdheden

Bijzonderheden:

Regel het vervoer naar de locatie.

Les 3: maak een stempelkaart voor de bezoekers.

Doel van de les:

Na deze les kunnen de leerlingen:

1. Een stempelkaart maken die voldoet aan vooraf gestelde criteria. Klanten kunnen die kopen en als betaalmiddel inzetten bij de activiteiten.
2. Binnen één uur en in groepjes van maximaal 3 leerlingen een kaart maken.
3. De kassa correct bedienen en gepast geld teruggeven.

Kort programma:

1. Stempelkaart maken: maak een stempelkaart met je groepje.
2. Presenteer je kaart
3. Kies uit alle kaarten de beste en let hierbij op de criteria.
4. Kassa uitleg en oefenen.

Duur van de les:

2-3 uren.

Locatie:

School.

Benodigheden:

Materialentafel

- Logo Bedrijf
- Logo School
- Stappenplan formulier
- Laptop' s
- Kassa met wisselgeld.

Bijzonderheden:

Criteria voor de stempelkaart

- Waarde van de vakjes en de totale waarde van de kaart: € 0.50 en kaart heeft waarde van € 2.00 en € 4.00 en € 6.00.
- Layout: vrij
- Formaat A6
- In bijlage

Les 4: ontwerp een poster voor de proef en beleefdag.

Doel van de les:

Na deze les kunnen de leerlingen:

1. Uitleggen en laten zien wat een goede poster is. Aan welke voorwaarden deze moet voldoen en waarom.
2. Een poster maken die voldoet aan de gestelde voorwaarden
3. Een opvallende poster maken.
4. De poster (de mooiste wordt echt gedrukt) verspreiden in de omgeving van de locatie om bezoekers te informeren.
5. Dit doen binnen twee uren.

Zie bijlage D voor de werkkaart van de leerlingen.

In bijlage E staan de criteria voor de docent vermeld.

Kort programma:

1. De leerlingen maken in de les een opzet voor deze poster waarbij ze de opgegeven criteria toepassen en de opgegeven informatie verwerken. Deze poster maken ze thuis verder af en leveren ze digitaal in bij de docent.
2. Aan het einde van de les mailen ze de poster naar hun eigen mailadres om verder af te maken. Ze leveren de definitieve poster per mail in.

Duur van de les:

2 uren.

Locatie:

School

Benodigdheden:

- Laptop met internetverbinding
- Logo Bedrijf en eigen school

Bijzonderheden:

Criteria:

- In kleur
- Overzichtelijke indeling
- Duidelijk leesbaar
- Alle gegevens staan erin
- Originele slagzin of

Verwerk de volgende gegevens:

- Logo van het bedrijf
- Datum ..-.-201..
- Tijd vanaf uur tot uur
- De activiteiten die er te doen zijn: *boerderijkwis – oud Hollandse spelen – cavia's en konijnen knuffelen – proeven van allerlei bijzondere boerderij- en streekproducten – bijwonen van workshop ijsmaken en wat verder bij de locatie kan passen.*
- Proeven van verschillende hapjes via stempelkaart
- NAW en tel. Nr.

Les 5: Werk een idee voor een activiteit op de proef en beleefdag uit In een compleet plan; wie, wat, waar, waarom..... en hoe

Doel van de les:

Na deze les kunnen de leerlingen:

1. Eén idee uit de brainstormsessie uitwerken tot een compleet plan in een groepje.
2. Een haalbaar plan presenteren waarbij ze rekening houden met de door henzelf bedachte onderwerpen en randvoorwaarden.
3. Dit doen binnen twee lesuren

Kort programma:

1. Leerlingen moeten zelf bedenken waar ze allemaal aan moeten denken bij het organiseren van een activiteit. Dit kan de docent plenair met de leerlingen doen maar ook met behulp van een werkvorm. Bijvoorbeeld d.m.v. een kaartspel of muurkrant klassikaal verwerken tot een lijst met onderdelen die uitgewerkt moeten worden.
2. Verdelen in groepjes van maximaal 4 leerlingen.
3. Kiezen een idee uit.
4. Uitwerken van dit idee aan de hand van de genoemde onderdelen.

Duur van de les:

Twee lesuren.

Locatie:

School

Benodigdheden:

Papier voor muurkrant of kaartjes

Laptops

Informatie van internet of andere bronnen.

Bijzonderheden:

Voor sommige leerlingen is dit een lastige opdracht. Bied houvast door een goede structuur aan te bieden:

Wie, wat, waar, waarom en hoe.

Les 6: Presentatie van uitgewerkte ideeën aan de organisatie.

Doel van de les:

Na deze les kunnen de leerlingen:

1. Een uitgewerkte plan presenteren met hun groepje aan de bedrijfsleiding, docent en medeleerlingen in maximaal 10 minuten.

Kort programma:

Elke groep krijgt 10 minuten de tijd om zijn/haar plannen uit te leggen aan de rest van de groep. Hierbij kunnen zij gebruik maken van een beamer, bord, papier en overige benodigdheden.

Duur van de les:

1 lesuur.

Locatie:

School

Benodigdheden:

- Beamer,
- laptop,
- papier,
- bord.

Bijzonderheden:

Houd rekening met leerlingen die dit erg moeilijk vinden. Geef positieve feedback.

Les 7: gerechten maken en oefenen.

Doel van de les:

Na deze les kunnen de leerlingen:

1. Twee (smaakvolle) gerechten maken, vertellen waaruit het gerecht bestaat en hoe je dit kan bereiden.
2. Duidelijke informatie geven over de ingrediënten aan de gasten op de proef en beleefdag.
3. De opdracht binnen de tijd afronden.

Kort programma:

In deze les bereiden de leerlingen de gerechten die zij op de proef en beleefdag presenteren. In tweetallen maken zij twee gerechten uit de lijst van gerechten die op de proef en beleefdag gepresenteerd worden Een aantal van deze gerechten maken zij ook voor de dag zelf of tijdens de dag.

Na afloop van de les ruimen de leerlingen het lokaal weer op en laten het schoon achter.

Duur van de les:

Drie lesuren.

Locatie:

Op school in een kooklokaal.

Benodigdheden:

Kooklokaal, recepten en ingrediënten.

Bijzonderheden:

Lijst met mogelijke gerechten:

Product	Uitvoering	Benodigdheden
A. advocaat	<ul style="list-style-type: none"> • PPP over proces • Handmatig advocaat maken, demonstratie • Kleine porties in proefbekertjes 	<ul style="list-style-type: none"> • Advocaat • Recept zie bijlage K. • Ingrediënten: eieren, vanille, brandewijn en suiker • Au bain-marie verwarmmogelijkheid • Thermometer • Garde • Schone potten
B. IJs	<ul style="list-style-type: none"> • 3 minibolletjes met een muntblaadje ter plekke maken • IJs in bonbonvorm laten bevriezen en opmaken 	<ul style="list-style-type: none"> • Ijsbolletjes • Bordjes, bakjes • Muntblad • Zie bijlage L voor serveersuggesties
C. kruidenbotermix	<ul style="list-style-type: none"> • ter plekke maken • smaaktest door toepassen in verschillende boters en roomkaas 	<ul style="list-style-type: none"> • Roomboter op kamertemperatuur • Roomkaas • Kruidenbotermix • Toast of stokbrood • Bakjes • Bestek voor roeren en smeren • Zie recept bijlage M
D. Pannenkoekenmeel	<ul style="list-style-type: none"> • Ter plekke bakken en beslag maken • Verkopen met jam en appelstroop uit de winkel 	<ul style="list-style-type: none"> • Pannenkoeken mix of (patentbloem) • Melk • Eieren • Boter • Zout • Koekenpan en spatel • Beleg: suiker, strop en jam • Zie recept bijlage N

Product	Uitvoering	Benodigdheden
E. Zuivel (melk)	<ul style="list-style-type: none"> • Smoothy's maken van vers fruit en melk ter plekke • Hangop maken met demo uitverkopen met bessensaus • Boter maken ter plekke • Karnen demo 	<ul style="list-style-type: none"> • Fruit • Melk, karnemelk en / of yoghurt • Suiker • Ijsklontjes • Vanillesuiker • Blender • Karn • Glazen, bakjes, bestek om te serveren • Zie recepten bijlage O.
F. Mosterd	<ul style="list-style-type: none"> • Mosterd soep verkopen (vorig jaar een hit) • Klaarzetten van ingrediënten en benodigdheden, mogelijkheid om demonstratie te geven 	<ul style="list-style-type: none"> • Pannen en garde • Kippenbouillon tabletten • Mosterd • Boter • Bloem • Melk • Water • Slagroom • Spekjes • Soepkommen • Zie recept in bijlage P.
G. Kaas	<ul style="list-style-type: none"> • Blokjes kaas met buffelworst • Buffelkaas 	<ul style="list-style-type: none"> • Diverse kazen • Diverse worsten • Snijplanken • Messen • Prikkertjes • Presentatie materiaal • Zie serveer suggesties bijlage Q.

Les 8: Uitvoeren van de proef en beleefdag.

Doel van de les:

Na deze les kunnen de leerlingen:

1. Samen de proef en beleefdag uitvoeren.
2. Bij aanvang alles netjes klaar zetten en na afloop weer netjes opruimen.
3. Klanten correct en netjes te woord staan.

Kort programma:

In deze les voeren de leerlingen de proef en beleefdag uit.

Hierbij:

- verkopen ze stempelkaarten, bedienen de kassa
- presenteren hapjes en vertellen over de bereiding en herkomst van de ingrediënten.
- Na afloop van de les ruimen de leerlingen de locatie weer op en laten het schoon achter.

Duur van de les:

Gedurende de activiteit.

Locatie:

Op het bedrijf van het gast bedrijf.

Benodigdheden:

- Kassa met wisselgeld
- Stempelkaarten
- Hapjes met naambordjes.
- Servetten.
- Snijplanken, messen en overig bestek
- Bordjes, soepkommen, bekertjes en plastic bestek.
- Kraam met verlichting.

Bijzonderheden:

Leerlingen kunnen via een rouleer systeem op deze dag ingezet worden.

Bijlage A: Hoe gedraag ik mij prettig op een markt, keuring bejaardenthuis of basisschool.

Hieronder lees je een tekst over je gedrag op plaatsen waar je komt in het kader van de projecten die we doen op de Groene Welle.

Ontvangst en begroeting

Als je op een basisschool komt begroet je de leerkracht waar je mee samen gaat werken. 'Goedemorgen' of 'goedemiddag' en het noemen van je naam is voldoende.

Zorg ervoor dat je begroeting met leerkrachten, kinderen of klanten correct is. Een binnensmonds 'môgguh' is niet passend. Het eerste contact is zeer belangrijk en bepalend voor de rest van het bezoek.

Verbale en non-verbale communicatie

Als jou iets wordt gevraagd en je weet het antwoord niet, kun je op twee manieren reageren: je kunt zeggen 'Ik weet het niet' of je kunt je schouders ophalen als teken dat je het niet weet.

In het eerste geval gebruik je woorden en spreek je van verbale communicatie.

In het tweede geval bedien je je van gebaren en spreek je van non-verbale communicatie.

1. Verbale communicatie

Als je werkt in een beroep waarin je veel met mensen omgaat (en op een basisschool of markt doe je dat), moet je aandacht moeten besteden aan de manier waarop je praat. Je hoeft heus geen prachtige volzinnen te maken, maar klanten moeten je wel kunnen verstaan. In Nederland leer je op school zogenaamd Algemeen Beschaafd Nederlands (ABN). Als je dat in de klas of op de markt spreekt, is het altijd goed.

Als je thuis gewend bent om dialect te spreken en de klanten op de markt en de andere deelnemers doen dat ook, dan mag dat. Gemeenschappelijk taalgebruik schept dan een band die voor een winkelier met zijn klanten van groot belang kan zijn.

Het is dus beter om rustig te blijven en net zo te praten als anders: niet te zacht, maar ook niet te hard. En al helemaal niet schreeuwend.

Bij al deze regeltjes moet je er ook nog voor zorgen dat je niet overkomt als een automaat.

2. Non-verbale communicatie

Je wenkbrauwen fronsen als je iets niet snapt of lachen als iets leuk is, het is zo normaal dat je er niet eens bij nadenkt dat je op deze manier daadwerkelijk communiceert. Als iemand jou een leuke mop vertelt, is het voor de verteller veel leuker om hard te lachen dan om heel droog op te merken: 'Ja, dat was een goeie grap.' Als je doof bent, ben je vaak aangewezen op gebarentaal. Dan ben je er heel bewust mee bezig. Sommige gebarentaal valt zelfs onder verbale communicatie, omdat door gebaren letters worden gevormd die samen een

woord maken.

Non-verbale communicatie gaat meestal onbewust. Iemand spreekt zich niet echt uit, maar de gebaren, de houding of alleen maar de oogopslag spreken boekdelen. Het is dan ook goed om daar op te letten.

Non-verbaal communiceren kun je op verschillende manieren doen.

2.1 Non verbale communicatie: Wees bewust van wie je bent

Lichaamstaal is een taal die je niet moet onderschatten. In de totale communicatie bepaald lichaamstaal 60 % van de communicatie. Er blijft dus minder dan 40% over voor de intonatie en de letterlijke woorden die je uitspreekt.

Een goede beheersing van lichaamstaal kan een gesprek maken of breken.

2.1.1 Ogen

Als er een klant of leerling komt, moet je proberen al bij de begroeting oogcontact te maken. Hiermee geef je te kennen dat je de ander hebt opgemerkt.

Dat moet je niet overdrijven. Ga de klant niet aanstaren tot je hem recht in de ogen kijkt.

Later in het verkoopgesprek moet je de klant of leerling ook zo veel mogelijk aankijken.

Probeer daarbij niet krampachtig zijn ogen te ontwijken. En kijk in ieder geval niet voortdurend naar het plafond of de grond. Als je het moeilijk vindt om iemand recht aan te kijken, richt je ogen dan op het plekje tussen de ogen van de klant. Zo lijkt het of je hem aankijkt, maar leidt het je niet af. Door een bange of verlegen blik kan de ander zich onprettig gaan voelen. Een bescheiden glimlach helpt juist om hem of haar op zijn gemak te stellen.

Deze eerste seconden met de begroeting, het oogcontact en een glimlach zijn van een groot belang. Zij geven aan dat de je een prettig persoon bent. Een goed begin is in dit geval het halve werk.

2.1.2 Gebaren

Met je handen en armen kun je ook een heleboel uitdrukken. Veel mensen leggen een hand op hun hart om uit te drukken dat ze eerlijk zijn. Anderen steken twee vingers omhoog als ze zweren dat iets waar is. Sommige verkopers hebben de neiging om steeds hun haren glad te strijken. Of elke keer als ze een vraag aanhoren in hun gezicht te krabben. Vaak heb je het zelf niet eens door. Maar zulke gebaren kunnen negatief worden opgevat.

2.1.3 Houding

Als twee mensen met elkaar praten en het is een prettig gesprek, nemen ze vaak elkaars houding aan. Je zit gezellig met je vriendin een glaasje te drinken en jij neemt een slok. Heel vaak zal zij heel snel daarna, zo niet direct ook een slok nemen. Het is een soort wet van oorzaak en gevolg. Ontspant de een zich, dan volgt de ander vrijwel automatisch. Je noemt dat spiegelen. Dit spiegelen is in de meeste gesprekken heel positief.

Maar soms kan het ook heel gevaarlijk zijn. Stel dat de ander tijdens het gesprek een negatieve, beetje chagrijnige houding gaat aannemen, dan kan dat jou zo beïnvloeden dat jij dit misschien ook gaat doen. In dit laatste geval is het erg belangrijk dat je zelf in

ieder geval een positieve en open houding blijft houden in de hoop dat de ander zich aan jou gaat spiegelen.

2.1.4 Professioneel voorkomen

Je persoonlijke verzorging is ook een duidelijk onderdeel van lichaamstaal. Hoe kleeft jij je? Hoeveel oorbellen draag je? Hoeveel piercings of tattoos heb je op een opzichtige plaats zitten? Draag je snel een transpiratiegeur met je mee? Het zijn allerlei zaken die jij ongetwijfeld mooi vindt en waarvan je zegt dat anderen zich er niet mee moeten bemoeien. Toch kunnen klanten, kinderen op de basisschool of leerkrachten zich eraan storen.

Je uitstraling zal moeten overeenkomen met die van de school waar je werkt.

Dit betekent ook dat je niet rookt en geen kauwgum eet.

Afscheid nemen

Groet vriendelijk tot ziens en houdt zo mogelijk de deur open. Daarbij geldt: wees correct, maar gebruik geen standaardzinnen. Dus geen binnensmonds gemompel, geen populair doe, ajuus of iets dergelijks.

Zorg er bovendien voor dat het altijd gemeend klinkt.

Bijlage B: Opdrachten voor het rollenspel.

Rollenspel:

Situatie 1: Je komt binnen in een basisschool waar je een kerststukje gaat maken. Wat doe je?

Rol 1: leerling van de Groene vmbo school

Rol 2: leerkracht van de basisschool

Rol 3: leerling van de basisschool

Situatie 2: Een kind begrijpt niet hoe het moet. Wat doe je?

Rol 1: leerling van de Groene vmbo school

Rol 2: leerkracht van de basisschool

Rol 3: leerling van de basisschool

Situatie 3: Na het maken van de kerststukjes is het een puinhoop. Wat doe je?

Rol 1: leerling van de Groene vmbo school

Rol 2: leerkracht van de basisschool

Rol 3: leerling van de Groene vmbo school

Situatie 4: Het opruimen is klaar. Wat doe je?

Rol 1: leerling van de Groene vmbo school

Rol 2: leerkracht van de basisschool

Situatie : Je staat op een markt met een kraam waarin je kaas verkoopt. Er komt een mogelijke klant. Wat doe je?

Rol 1: leerling van de Groene vmbo school

Rol 2: klant die misschien kaas wil kopen

Rol 3: andere klant die eerst geholpen wil worden.

Situatie: Je zit in een konijnen en cavia knuffelhoek, er komen kinderen aan, wat doe je?

Rol 1: leerling van de Groene vmbo school

Rol 2: kind

Rol 3: ouder van kinderen.

Situatie: Je verkoopt stempelkaarten, hoe ga je met je klanten om, denk aan uitleg, contact maken....

Rol 1: leerling van de Groene vmbo school

Rol 2: kind


Rol 3: ouder van kinderen.

Bijlage C: Spel met kaartjes

Kaartjes leggen: leg de kaartjes bij **do en don't**

Wat doe je wel en wat doe je niet.

Voor het gebruik in groepjes de kaartjes in kleur printen, lamineren en knippen. Per groepje beide, door elkaar geschudde set kaartjes geven.

Roken		Kauwgum kauwen
Spugen		Mompelen
Blote kleding		Vuile werkkleding
Neus ophalen		De ander uitlachen
Het werk uit handen nemen		zweetlucht
Niet opruimen		De ander negeren
Populair doen		Vloeken
Met je voeten sloffen		Schouders ophalen als je het niet begrijpt

De vraag herhalen	De ander helpen om het zelf te doen.
Oogcontact maken	Je neus snuiten
Vriendelijk zijn	Duidelijk spreken
Schone kleding	Erg netjes opruimen
Vragen of het goed is	Jezelf voorstellen
Vragen wat je kan doen	Complimentje geven
Aanmoedigen	Er verzorgd uitzien
Behulpzaam zijn	Past mijn kleding in de situatie

Bijlage D: opgaven met de kassa.

Je werkt op vrijdagavond in de snackbar. Hieronder zie je de prijslijst. Maak de volgende opgaven met behulp van de kassa. Geef ook gepast geld terug.

FRIET		
Keuze in dunne of dikke friet.		
	Klein	Groot
Friet zonder	1,35	1,95
Kinderfriet met saus naar keuze	1,25	--
Friet met	1,60	2,40
Friet speciaal	1,90	2,90
Friet pindasaus	1,90	2,90

SNACKS	
Frikandel	1,25
Frikandel speciaal	1,70
Kroket klein	1,25
Kroket groot	1,35
Goulash kroket	1,45
Saté kroket	1,45

1. Karien bestelt:

- 3 grote friet met
- 1 frikandel speciaal
- 2 grote krocketten

a. Hoeveel moet Karien betalen?

.....€ 11,60.....

.....

...

b. Karien betaalt met €15,00. Hoeveel krijgt ze terug?

.....€ 3,40.....

2. Reken steeds uit wat de bestellingen kosten en wat je teruggeeft. Gebruik de prijslijst.

Bestelling 1

- 2 grote friet met € 4,80
- 1 frikandel € 1,25
- 1 Kleine kroket € 1,25
- Totaal € 7,30

De klant geeft € 10,= Jij geeft terug € 2,70.....

3. *Bestelling 2*

- 3 saté kroketten € 4,35
- 1 frikadel speciaal € 1,70
- 1 kinderfriet € 1,25
- 2 grote friet met € 4,80
- 1 grote friet speciaal € 2,90
- Totaal € 15,=

De klant betaalt met € 20,=. Jij geeft terug € 5,=.....

4. *Bestelling 3*

- 10 kinderfriet met mayo € 12,50
- 10 kleine kroketten € 12,50
- 1 frikandel speciaal € 1,70
- Totaal € 26,70

De klant betaalt met 50 euro. Jij geeft terug € 23,30.....

5. Maak nu zelf een bestelling en reken alles uit.

Bestelling ... eigen naam.....

- €
- €
- €
- €
- €
- €
- €
- Totaal €

De klant betaalt met €,=. Jij geeft terug €

.....



Bijlage E: Beoordelingsformulier activiteit organiseren.



Naam:
Klas:
Datum:

Je kunt als volgt beoordelen: **1 t/m 10**

	Beoordelingspunten	Zelf	Docent
1	Het stappenplan.		
2	De takenlijst		
3	Duidelijke spelregels		
4	Het moet geschikt zijn voor 2 of meerdere teams		
5	Zelfgemaakte attributen		
6	Het spel duurt ongeveer 45 minuten		
7	Correct Nederlands		
8	Getest zijn door een ander klas		
9			
10			
Totaal aantal punten			

Opmerkingen:

Bijlage F: maak een poster

Wat is een Poster ?

Een poster kun je ook een aanplakbiljet of een affiche noemen. Vanaf en afstand moet duidelijk zijn waarover de poster gaat.

Een poster is meestal groter dan een A4.

Je kunt tekenen en schilderen, maar ook letters en plaatjes gebruiken

Hoe maak je een Poster ?

Stel je onderwerp vast en bedenk welk materiaal je gaat gebruiken.

Maak eerst wat schetsjes, anders moet je steeds opnieuw beginnen.

De bedoeling is dat je poster:

- de aandacht trekt,
- uitnodigend is,
- een mooi geheel is,
- dat de kijker iets te weten komt , informatie krijgt,
- er verzorgd uitziet

Overige Bronnen

1. Kijk in je taak of opdracht wat je precies moet doen. Let op de eisen
2. Klokhuis DVD over posters.

Hoe beoordeel je je Poster

Bekijk de volgende pagina, bijlage E: Waarop beoordeel jij een Poster.

Meer vormen van producten.

Zie Helpkaart : Overzicht presentatievormen

Bijlage G : beoordeel een poster.

Waarop beoordeel jij een Poster

Onderdeel	Onvoldoende (1 p)	Voldoende (2 p)	Goed (3 p)
opvallen			Je ziet de poster onmiddellijk
uitnodigen			Je ziet direct waar het om gaat
informatie			De informatie is duidelijk
kleurgebruik			Kleuren passen goed bij elkaar
verzorgd uiterlijk			De poster is netjes geplakt, geknipt, enz
algemeen beeld			Het is een prachtige poster

6-10 punten: de kwaliteit van het eindproduct is onvoldoende

11-15: punten: de kwaliteit van het eindproduct is voldoende.

16-18 punten: het eindproduct is een voorbeeld van goed werk!

						Totaal
--	--	--	--	--	--	---------------

VERGEET NIET JE FANTASTISCHE POSTER TE BEWAREN IN JE PORTFOLIO!

Bijlage H : De proef en beleefdag, schema's voor inzet van leerlingen.

Let op de volgende zaken:

- Wees netjes en correct gekleed.
- Draag een schort deze dag
- Handschoenen bij het serveren en bereiden van de gerechten.
- Haren in een staart of opgestoken.

Leerlingen zijn verdeeld in een ochtend en middagprogramma:

Ochtend: vanuur totuur.

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Middag: vanuur totuur.

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Bijlage 8 I.: schema van de dag

WAT: ACTIVITEIT	Wie: Namen leerlingen	Waar: Plaats	Wanneer: Tijdstip	Hoe: Wat heb je nodig
A. advocaat				
B. IJs				
C. kruidenbotermix				
D. Pannenkoeken				
E. Zuivel				
F. Mosterd				
G. Kaas				
H. Kaartverkoop				
I. Nieuwe Activiteit				



Advocaat

1 bon



3 maal toast
et div. kruidenboter

1 bon



Pannenkoek

Met stroop of jam

2 bonnen



Hangop van yoghurt

Met bessensaus

1 bon per twee



3 maal

kaas of worst

1 bon



Mosterdsoep

Kop met toast

1 bon



Boeren chips

1 bon



Diverse smaken

cake

1 bon



Stokbrood

Met mozzarella en tomaat

1 bon



1 bon



Bavaroise / Pudding
diverse smaken

1 bon voor twee



Koffie - Thee

1 bon