|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naam student:  Klas:  Docent: | | |
| Week | Logboek van opdracht | Logboekverslagen aftekenen:  paraaf & datum |
| Week 12 | Uitleg van de docent van het hele project |  |
| Samenstellen van je groepje |  |
| Uitleg over het logboek |  |
| Taakverdeling in het groepje |  |
| Doelen opstellen |  |
| Contact met de vrijwilligerscoördinator |  |
| Week 13 | Voorbereiden interview met de vrijwilligerscoördinator |  |
| Oefenen met het maken van een digitale folder |  |
| Informatie opzoeken over vrijwilligerswerk |  |
| Jouw eigen ervaringen met vrijwilligerswerk |  |
| Week 14 | Afnemen van interview met een vrijwilligerscoördinator |  |
| Selecteren van relevante informatie voor de folder uit opdracht 9, 10 en 11 |  |
| Jullie eigen tussenevaluatie op jullie proces en product |  |
| Week 15/16 | Het maken van de digitale folder |  |
| Presenteren van jullie project aan jullie klas |  |
| Jullie eigen evaluatie op jullie proces en product |  |

Casus Café: aftekenen logboeken (portfolio 1 studiepunt)

**Let op! Alle onderdelen moeten afgetekend zijn voor het behalen van de studiepunten**

Let op, de docent van Casus Café kijkt alleen naar de logboekverslagen, **niet** inhoudelijk naar de opdracht.