|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naam student:  Klas:  Docent: | | |
| Week | Logboek van opdracht | Logboekverslagen aftekenen:  paraaf & datum |
| Week 12 | 1. Uitleg van de docent van het hele project |  |
| 1. Samenstellen van je groepje |  |
| 1. Uitleg over het logboek |  |
| 1. Taakverdeling in het groepje |  |
| 1. Doelen opstellen |  |
| 1. Contact met de vrijwilligerscoördinator |  |
| Week 13 | 1. Voorbereiden interview met de vrijwilligerscoördinator |  |
| 1. Oefenen met het maken van een digitale folder |  |
| 1. Informatie opzoeken over vrijwilligerswerk |  |
| 1. Jouw eigen ervaringen met vrijwilligerswerk |  |
| Week 14 | 1. Afnemen van interview met een vrijwilligerscoördinator |  |
| 1. Selecteren van relevante informatie voor de folder uit opdracht 9, 10 en 11 |  |
| 1. Jullie eigen tussenevaluatie op jullie proces en product |  |
| Week 15/16 | 1. Het maken van de digitale folder |  |
| 1. Presenteren van jullie project aan jullie klas |  |
| 1. 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.