

Oriëntatiefase

Eindwerkstuk

9A/9B

MAVO

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Opzet eindwerkstuk	3
Tijdspad 9A/9B	3
Oriëntatie onderwerp eindwerkstuk.....	4
Activiteitenweek.....	4
Mogelijke onderwerpen	4
Op zoek naar een passende plek.....	5
Doel meeloopdagen	5
Eindwerkstukbegeleiding	5
Verslag schrijven oriëntatiefase	6
H1 Sector (maandag).....	6
H2 Interview (maandag en vrijdag)	6
H3 Reflectieverslag (vrijdag).....	6
Bijlagen	7
Bijlage 1 Hoe schrijf je een uiteenzetting? Trucs en tips.....	7
Bijlage 2 Inleidende opdracht interview	9
Bijlage 3 Hoe schrijf je een interview?	10
Praktijkovereenkomst	11

Opzet eindwerkstuk

TIJDSPAD 9A/9B

Week	Dag	Actie
5	Woensdag 28 januari	Introductie/uitleg
6		
7		
8	Voorjaarsvakantie	
9		Deadline drie mogelijke onderwerpen Langsgaan/bellen/zakelijke e-mail optie 1
10	Toetsweek	
11		Langsgaan/bellen/zakelijke email optie 2
12		Langsgaan/bellen/zakelijke email optie 3
13		
14	Woensdag 1 april	Deadline inleveren overeenkomst meeloopdagen met bedrijf/organisatie
15		
16	Maandag 13 april	<i>Op school: voorbereidingsochtend meeloopdagen en PTA-inhaalmiddag</i>
	Dinsdag 14 april	Meeloopdag
	Woensdag 15 april	Meeloopdag
	Donderdag 16 april	Meeloopdag
	Vrijdag 17 april	<i>Op school: verslag meeloopdagen uitwerken en inleveren. Eventueel plan van aanpak voorbereiden voor volgend schooljaar.</i> Deadline inleveren eindwerkstuk oriëntatiefase
17	Meivakantie	
18	Meivakantie	
19		
20		
21		
22		

Oriëntatie onderwerp eindwerkstuk

ACTIVITEITENWEEK

In de activiteitenweek gaan we een aanzet maken met je eindwerkstuk. In deze week ga je drie dagen meelopen in een bedrijf of organisatie. Je gaat je oriënteren of je bij dit bedrijf of deze organisatie eventueel je eindwerkstuk wil gaan uitvoeren. Het bedrijf of de organisatie moet dus passen bij het eventuele onderwerp van jouw eindwerkstuk. Als na de meeloopdagen blijkt dat je hier volgend schooljaar niet mee verder wil gaan voor je eindwerkstuk dan is dat ook een uitkomst. Zorg er dan wel voor dat je gelijk gaat nadenken over wat je dan wel wil voor volgend schooljaar.

In de activiteitenweek schrijf je maandag op school onder begeleiding van je mentor een uiteenzetting over de sector waar je gaat meelopen. Daarnaast bereid je een interview voor en dat voer je uit tijdens de meeloopdagen 14, 15 en 16 april. Vrijdag, de laatste dag van de activiteitenweek, schrijf je op school onder begeleiding van je mentor het interview uit en schrijf je een reflectie. Als laatste maak je een begin met een plan van aanpak voor volgend jaar.

Volgend jaar

In de tiende ga je verder met het onderwerp dat je hebt uitgekozen. Het doel van je eindwerkstuk is dat je iets maakt óf een werkactiviteit voorbereidt en uitvoert. Dit alles leg je ook vast in een verslag. Dit verslag maak je aan de hand van opdrachten. Ook presenteert je volgend schooljaar je proces en je eindresultaat op de presentatieavond voor de eindwerkstukken.

Het doel van dit eindwerkstuk is dat je je voorbereidt op het MBO en daarmee ook op de beroepspraktijk.

MOGELIJKE ONDERWERPEN

De eis voor het onderwerp is dat er een duidelijk eindresultaat uit moet komen. Dat kan praktisch zijn, maar dat kan ook een taak of een project zijn wat je op het bedrijf of de organisatie voorbereidt en uitvoert. Zorg ervoor dat je iets kiest waar je écht gemotiveerd voor bent.

Praktisch

- Een product ontwikkelen
- Grafisch vormgeven: folder ontwerpen, game ontwerpen, editen, film/video maken
- Website maken
- App maken
- Techniek: Lamp ontwerpen / maken, motor maken
- Script schrijven
- Toneelstuk maken
- Prentenboek maken
- Boek/verhaal schrijven
- Boek binden
- Meubel ontwerpen / maken
- Interieur ontwerpen / maken
- Sieraden ontwerpen/maken/(edel)smeden
- Glas in lood ontwerpen/maken
- Kleding ontwerpen/maken
- Leer maken / etui maken

- Receptenboek maken
- Driegangenmenu bedenken / schrijven/ uitvoeren
- Boerderij / kaas maken / ondernemen / duurzaamheid

Project ontwerpen of werkactiviteit voorbereiden en uitvoeren (maatschappelijk)

- Sporten en bewegen: sportdag ontwerpen maken, organiseren en uitvoeren of een tennistoernooi, voetbaltoernooi, enz.
- Verpleeg- verzorgingshuis: met ouderen bewegen, bingo organiseren, enz.
- Kinderdagverblijf: knutselactiviteit voorbereiden en uitvoeren
- Basisschool: activiteit met en groepje leerlingen voorbereiden en uitvoeren
- Buitenschoolse opvang: activiteit voorbereiden en uitvoeren

OP ZOEK NAAR EEN PASSENDE PLEK

Als je een onderwerp gekozen hebt, ga je op zoek naar een passend bedrijf of een passende organisatie. Denk ook aan eenmanszaken/ondernemingen. Vraag rond in je familie of vraag aan vakdocenten naar hun netwerk. Kies drie plekken uit waar het je leuk lijkt om in de activiteitenweek drie dagen mee te lopen, zodat je meerdere opties hebt.

Als je een passende plek hebt gevonden, moet je de overeenkomst voor de meeloopdagen eerst laten ondertekenen door de praktijkplaats. Daarna laat je deze ondertekenen op school door je eindwerkstukbegeleider. Vervolgens lever je de volledig ingevulde overeenkomst in bij mevrouw Visser (stagecoördinator).



De deadline voor het inleveren van de overeenkomst is 1 april.
Vergeet niet via de QR-code de gegevens in te vullen van jouw praktijkplaats.

DOEL MEELOOPDAGEN

Mogelijk heb je een klik gevoeld met de personen met wie je hebt meegelopen en meegekeken en kun je hier de komende tijd je eindwerkstuk verder ontwerpen/uitvoeren. Als dat niet zo is dan is dat ook een uitkomst en ga je op zoek naar een nieuwe plek voor volgend schooljaar! Let er wel op dat de stageweek in de tiende klas vrij snel volgt na de schoolvakantie. Het is dan ook van belang dat je goed uitzoekt wat je wel wil, zodat je na de zomervakantie niet wordt verrast.

EINDWERKSTUKBEGELEIDING

Iedereen krijgt een persoonlijke eindwerkstukbegeleider toegewezen. Neem contact op met je begeleider om in gesprek te gaan over mogelijke onderwerpen. Hij/zij kan je helpen en advies geven over hoe je het beste een bedrijf/onderneming/organisatie kan benaderen. Ga ook in gesprek met je ouder(s)/verzorger(s) over mogelijke onderwerpen.

Wanneer je persoonlijke/specifieke hulp of begeleiding nodig hebt, benader dan vooral je eindwerkstukbegeleider. Voor algemene vragen kan je uiteraard ook terecht bij je mentor. Let erop dat je persoonlijke eindwerkstukbegeleider je uiteindelijk op alle punten beoordeelt.

Volgend schooljaar rond februari zal het hele proces van het eindwerkstuk worden afgerond. Je wordt dan beoordeeld op het proces en je werkhouding tijdens het proces. Daarnaast word je beoordeeld op het (praktische) eindresultaat, je verslag en je eindpresentatie. Er wordt in dit project enige zelfstandigheid van je verwacht. Probeer steeds zelf initiatief te nemen.

Verslag schrijven oriëntatiefase

Een werkstuk is hetzelfde ingedeeld als een tekst met een inleiding, een middenstuk (de hoofdstukken) en een slot (de conclusie). De hoofdstukken kunnen nog ingedeeld worden in paragrafen. Ieder hoofdstuk heeft weer een eigen inleiding, middenstuk en een slot. In de oriëntatiefase van het eindwerkstuk ga je drie hoofdstukken schrijven. Het eerste hoofdstuk gaat over de richting/de sector die je gekozen hebt. Het tweede hoofdstuk gaat over je interview en het derde hoofdstuk is een reflectie op de meeloopdagen.

H1 SECTOR (MAANDAG)

Middels dit hoofdstuk oriënteer je je op het beroep en de sector waar dat beroep onder valt. Schrijf in één kantje een uiteenzetting met een inleiding, een middenstuk en een slot over jouw gekozen richting. Voor meer informatie over een uiteenzetting, zie bijlage 1.

Schrijf in de inleiding de algemene informatie over je stagebedrijf en motiveer waarom je daar stage wil lopen.

In het middenstuk schrijf je iets over het beroep en de sector waar dat beroep bij hoort. Ieder beroep valt namelijk onder een bepaalde sector. Het docent valt bijvoorbeeld onder zorg- en welzijn. Zoek er zo veel mogelijk informatie over op. Schrijf in het middenstuk uiteindelijk drie alinea's met elk een eigen deelonderwerp. Wanneer je bronnen gebruikt, vermeld deze dan onder aan de tekst. Zorg ervoor dat alles in eigenwoorden is geschreven.

Schrijf in het slot op wat je verwacht van de meeloopdagen. Wat wil je bereiken/leren? Je kunt vakinhoudelijk wat leren van het vak, maar je kunt ook op persoonlijk vlak veel bijleren. Geef aan wat. Schrijf ook waar je denkt al goed in te zijn, zodat je dat bewust in deze twee dagen in kan zetten.

H2 INTERVIEW (MAANDAG EN VRIJDAG)

Voor dit hoofdstuk maak je eerst de inleidende opdracht met je docent (zie bijlage 2) en bespreek je de theorie (zie bijlage 3). Maandag bereid je het interview voor en vrijdag schrijf je het interview uit. Kies in welke vorm je het interview wil schrijven.

Schrijf in één kantje het interview met een inleiding, een middenstuk en een slot. In de inleiding leg je kort uit wie de persoon is die je interviewt en je legt uit waarom je hem/haar interviewt. In het middenstuk komen de vragen, doorvraagvragen en de uitgewerkte antwoorden. In het slot geef je jouw reactie op het gesprek.

H3 REFLECTIEVERSLAG (VRIJDAG)

Schrijf in één kantje een reflectieverslag met een inleiding, een middenstuk en een slot over de twee meeloopdagen.

In de inleiding beschrijf je wat je verwacht had voor de meeloopdagen. Je schrijf ook op wat je wilde leren.

In het middenstuk beschrijf je in een alinea of je ook hebt geleerd wat je wilde leren. Schrijf op wat je nog meer hebt geleerd op vakinhoudelijk gebied. In de tweede alinea beschrijf je wat je op persoonlijk vlak hebt geleerd. In de derde alinea beschrijf je welke kwaliteiten je in wilde zetten (H1) en je beschrijft of dat gelukt is. Beschrijf hoe dat wel/niet gelukt is.

In het slot beschrijf je wat je voor volgend jaar in de stage anders zal gaan aanpakken. Denk aan het regelen van de stage, de voorbereidingen en de stage zelf. Ga je weer in dezelfde richting een stage zoeken of heb je een afspraak gemaakt bij hetzelfde bedrijf? Of ga je een heel andere richting opzoeken? Leg ook uit waarom.

Bijlagen

BIJLAGE 1 HOE SCHRIJF JE EEN UITEENZETTING? TRUCS EN TIPS

Uiteenzettingen zijn één van de meest geschreven artikelen en qua belang moeilijk te overschatten. Hoe moet je nou een uiteenzetting schrijven, wat zijn de trucs en de geheimen? Wat zijn de onderdelen die gebruikt moeten worden en hoe kun je deze het beste inzetten om de uiteenzetting zo goed mogelijk te schrijven?

De uiteenzetting

Het doel van een uiteenzetting is de lezer te informeren over een bepaald onderwerp. Je probeert dus te informeren. Jouw eigen mening mag geen groot aandeel hebben in de tekst omdat je daarmee op het vlak van het betoog (een overtuigende tekst) komt.

Allereerst: de inleiding

In een uiteenzetting noem je in de inleiding duidelijk het onderwerp van de tekst. Omdat je de lezer wil informeren, zul je het onderwerp ondubbelzinnig en duidelijk moeten maken. Een uiteenzetting kan overigens ook opgebouwd zijn rond een vraag- of probleemstelling. Een goede tip bij het schrijven is vroeg in de inleiding een vraag te stellen waar de lezer antwoord op zal willen hebben; zo boei je de lezer. Schrijf ook in de inleiding vast de opbouw en laat de lezer zien welke structuur je aan de uiteenzetting zal geven. Dit is voor de lezer een reisgids door jouw stuk.

Het middenstuk

Na de inleiding kom je bij het moeilijkste gedeelte van de uiteenzetting, omdat je hier diep in de stof in moet gaan om de lezer werkelijk te informeren. Er zijn meerdere structuren die je kunt gebruiken om vorm te geven aan de informatie die je over wilt dragen.

Vraag en antwoordstructuur

In de inleiding heb je een vraag gesteld die je vervolgens in het middenstuk stap voor stap gaat beantwoorden. Probeer altijd de vraag in meerdere delen te beantwoorden, zodat je niet plotsklaps met een antwoord aan komt zetten die vervolgens geheel bewezen dient te worden. Als je voor deze structuur kiest, heeft de conclusie de vorm van een conclusie of samenvatting waarbij je de vraag uit de inleiding herhaalt en het antwoord verkort (zonder de inleidende argumenten) herhaalt.

Verklaringstructuur

In de inleiding heb je een verschijnsel genoemd (bijvoorbeeld het broeikaseffect), waarna je in het middenstuk voorbeelden aanhaalt, gevolgen, oorzaken en effecten. Je ontleedt het verschijnsel als het ware om de lezer een duidelijk beeld te geven van het verschijnsel dat volgens jou een verklaring nodig heeft.

Onderzoekstructuur

Deze structuur wordt veel gehanteerd binnen de wetenschappen, omdat je in de inleiding weergeeft wat voor onderzoek er is verricht om vervolgens in het middenstuk de uitvoering en de resultaten de bespreken. Denk hier bijvoorbeeld aan een scheikundige proef die je uitgevoerd hebt en de resultaten die je aan de lezer uit wilt leggen.

Probleemoplossingstructuur

In de inleiding noem je een probleem en je beargumenteert ook waarom het een probleem is (bijvoorbeeld milieuvervuiling). In het middenstuk bespreek je de oorzaken en de gevolgen van het probleem, waarna je in het slot een oplossing voor het probleem kunt opperen.

Slot

Zoals je hiervoor al hebt kunnen lezen, is de structuur van het slot afhankelijk van de structuur van het middenstuk. Bedenk altijd dat het één logisch uit het andere voort moet komen, omdat je anders de lezer alsnog halverwege zult verliezen. Houd daarom altijd de structuur die je gekozen hebt, goed in het oog. Schrijf het desnoods op een blaadje die je aan de hoek van het beeldscherm hangt.

Enkele opmerkingen

Onthoud tijdens het schrijven goed dat je jouw lezers wilt informeren. Geef volledige en juiste informatie, want een halve uiteenzetting zal alleen maar zorgen dat je lezers zult verliezen. Probeer je zo goed mogelijk aan de gekozen structuur te houden; als dat niet lukt houdt dat meestal in dat je een verkeerde structuur hebt gekozen. Begin in zo'n geval gewoon opnieuw met schrijven.

Bron: *Naar* Hoe schrijf je een uiteenzetting, trucs en tips | Educatie en School: Studievaardigheden (infonu.nl)

BIJLAGE 2 INLEIDENDE OPDRACHT INTERVIEW

1. Je gaat naar een interview luisteren. Beantwoord onderstaande vragen. [Villa Oranje : Aflevering 4 22/07/2021- Videoland](#) 2 minuut 36 tot 9 minuut 12

Waarover gaan ze het hebben?

Wat is zijn kwaliteit en wat niet?

Wat heeft het hem gebracht?

Waarom zijn de finales die hij gespeeld heeft mijlpalen maar ook zwarte pagina's uit zijn carrière?

Waarom wilde hij toch weer terug naar Feynoord ook al zeiden ze dat hij meer zou kunnen?

Wat is nog een doel in zijn carrière?

2. Wat had je nog willen weten? Schrijf minimaal twee vragen op die je nog zou willen stellen na het luisteren van het interview. Het kunnen doorvraagvragen zijn, maar ook nieuwe vragen.

3. Over welke onderwerp kun je iemand bevragen als het om zijn/haar beroep/carrière gaat?

BIJLAGE 3 HOE SCHRIJF JE EEN INTERVIEW?

Het doel van je interview moet eerst duidelijk zijn voor je de vragen gaat bedenken. Waarom wil je van alles van de geïnterviewde weten en wat wil je daarmee bereiken?

Soorten vragen

Er zijn verschillende soorten vragen. Er zijn open en gesloten vragen:

Open feitelijke vraag: Wanneer ben je begonnen met je huidige baan?

Open meningsvraag: Wat vind je van de huidige situatie binnen het bedrijf?

Open waarom-vraag (vervolgvraag): Waarom vind je dat?

Open hoe-vraag (vervolgvraag): Hoe ga je om met deze situatie?

Gesloten feitelijke vraag: Heb je een diploma?

Gesloten meningsvraag: Wat is de belangrijkste kwaliteit die je nodig hebt voor dit beroep?

Controle vraag: Is het duidelijk wat met deze vraag bedoeld werd?

Bron: Naar <https://www.scribbr.nl/onderzoeksmethoden/goede-interviewvragen-formuleren/>

Verschillende vormen

Het interview wordt altijd gemaakt op basis van gesprekken die achteraf uitgewerkt dienen te worden. De interviewer moet voor dit uitwerken een bepaalde vorm kiezen. Deze vorm kan voor of na het interview bepaald worden. Welke vorm je kiest kan afhangen van welk effect je bij de lezer wil bereiken, het onderwerp van het gesprek, het soort interview of je persoonlijke voorkeur. Er zijn drie vormen.

Bij een **Fullquote interview** wordt de geïnterviewde kort voorgesteld, waarna het interview vervolgens uit één lang citaat bestaat.

Bij een **vraag-antwoordinterview** wordt eerst de vraag letterlijk opgeschreven, met daaronder het antwoord van de geïnterviewde. Deze vorm wordt beschouwd als de makkelijkste vorm en bij uitstek geschikt voor zakelijke onderwerpen. Ook al wordt het als de makkelijkste vorm beschouwd, het vraag-antwoordinterview kan wel snel eentonig en saai worden.

De laatste vorm is de **mengvorm**. Hierbij worden de eigen teksten van de journalist gecombineerd met citaten van de geïnterviewde. Tussen de citaten in geeft de journalist achtergrondinformatie. Die passages zorgen tegelijkertijd voor de 'bruggen' tussen verschillende onderwerpen. Vaak dienen de citaten als toelichting of voorbeeld bij de zakelijke, samenvattende zinnen die een journalist zelf opschrijft.

Bron: Naar

<http://www.socsci.ru.nl/aw/Medialandschap/Interview.html#:~:text=Vraag%2Dantwoordinterview,het%20antwoord%20van%20de%20ge%20ge%C3%AFnterviewde.>

PRAKTIJKOVEREENKOMST

Vul via de QR-code de gegevens in van jouw praktijkplaats.

Overeengekomen werktijden

Dinsdag 14 april

Van: _____ Tot: _____

Woensdag 15 april

Van: _____ Tot: _____

Donderdag 16 april

Van: _____ Tot: _____



Leerling en praktijkplaats verklaren de volgende overeenkomst voor de praktijkervaring te hebben gesloten:

- De praktijkbegeleider zorgt ervoor dat de leerling zich een goed beeld kan vormen van de dagelijkse praktijk en begeleidt waar mogelijk bij het uitvoeren van het eindwerkstuk.
- De dagelijkse leertijd voor de leerling is in overeenstemming met de arbeidstijd die geldt voor het praktijkadres, tenzij anders is overeengekomen. De praktijkbegeleider neemt het arbeidsbesluit jeugdigen in acht. Indien na 17.00 uur wordt gewerkt, dan gebeurt dit in overleg met de contactpersoon van het Karel de Grote College (a.visser@kgcnijmegen.nl). De leerling blijft tijdens de periode volledig leerling van de school. Er is geen sprake van een arbeidscontract.
- De praktijkervaring kan ook arbeidsproductieve elementen bevatten. De door de leerling geleverde arbeid wordt gezien als leren en derhalve niet financieel gehonoreerd. De leerling zal niet worden belast met werkzaamheden c.q. activiteiten welke in strijd zijn met de arbeidswetgeving en/of veiligheidsvoorschriften en/of CAO voor het bedrijf/de instelling.
- De leerling houdt zich aan de bepalingen en regels die op de praktijkplaats gelden.
- In geval van ziekte of verhindering meldt de leerling dit bij de school en bij de praktijkbegeleider/praktijkplaats.
- De leerling volgt op de praktijkplaats de aanwijzingen van de praktijkbegeleider op.
- Geen van de partijen zal zonder overleg een praktijkovereenkomst voortijdig afbreken.

De school heeft voor haar leerlingen een ongevallen- en een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering afgesloten.

Plaats:..... Datum:.....

Leerling		Namens praktijkplaats	Namens school
Naam			
Handtekening			

Lever uiterlijk 01 april deze praktijkovereenkomst volledig ingevuld in.