

## PLANNINGSKAART

### **Wat is de Planningskaart?**

Op de Planningskaart staan alle onderdelen die je gedurende je opleiding moet doen. Dit zijn alle projecten uit de projectmap die je moet maken en de praktijkopdrachten die je moet uitvoeren. Aan het eind van de opleiding moeten alle onderdelen op deze kaart ingevuld zijn. Deze kaart vormt dus een belangrijk onderdeel van je portfolio. Met behulp van deze kaart kun je kijken of je nog op schema ligt.

### **Wat doe je met de Planningskaart?**

De kaart vul je samen met je docent en je praktijkopleider in. Hiermee plan je in overleg met je praktijkopleider wanneer je welk project gaat uitvoeren. Hierop parafeert de docent en de praktijkopleider ook de door jouw gemaakte theorievragen en praktijkopdrachten.

In overleg met je praktijkopleider geef je steeds aan:

- waar je de praktijkopdracht wilt doen (*Plaats van uitvoering praktijkopdracht*). Bijvoorbeeld op het leerbedrijf, bij een samenwerkingsverband, bij een ander bedrijf of op school.
- wanneer je dit project wilt gaan uitvoeren (*Geplande datum*). Bespreek aan het begin van je opleiding met je docent en je praktijkopleider wie jou helpt bij het invullen van de planning. De werkzaamheden die je uitvoert in het bedrijf, moeten passen bij de uit te voeren praktijkopdrachten. Bij ieder project staat in paragraaf 1.5 Het project inplannen hoeveel weken er voor de uitvoering van dat project staan. Bereken dan hoe de verdeling van theorievragen en praktijkopdrachten moet zijn om op tijd klaar te zijn met dat project. En uiteindelijk met je gehele opleiding.
- wanneer je dit project daadwerkelijk hebt afgerond (*Gerealiseerde datum*).

Door de kaart steeds zorgvuldig in te vullen, ligt er een mooie planning en registratie van jouw uitgevoerde werkzaamheden. Maar het kan natuurlijk anders lopen. Bekijk daarom regelmatig de planning: is die nog haalbaar? Stel de planning bij als het nodig is. Zorg dat de planning niet te veel uitloopt. Het kan zijn dat je soms iets moet inhalen. Ga naar je docent of je praktijkopleider als je te ver achter loopt.

Als je een project of hoofdstuk hebt afgerond, noteer je hiervan dus de datum en maak je een afspraak met je docent en je praktijkopleider. Zij zetten een paraaf op je kaart als ze tevreden zijn over je werkzaamheden voor dit project of hoofdstuk.



Naam deelnemer:	_____		
Naam school:	_____	Naam bedrijf:	_____
Naam docent:	_____	Naam praktijkopleider:	_____
Telefoonnummer:	_____	Telefoonnummer:	_____
E-mail:	_____	E-mail:	_____
Bereikbaar op de dagen:	_____	Bereikbaar op de dagen:	_____

<b>Planningskaart</b>  <b>Kwalificatiedossier:</b> Werkvoorbereider houtbranche <b>Crebo-code:</b> 94651 en 94652 <b>Kwalificatie:</b> Werkvoorbereider meubelindustrie/ (scheeps)interieurbouw Werkvoorbereider timmerindustrie <b>Niveau:</b> 4  * V = voldoende O = onvoldoende	In te vullen door de praktijkopleider					In te vullen door de school /docent	
	Paraaf Theorievragen	Plaats van uitvoering Praktijkopdrachten	Geplande datum Praktijkopdracht	Gerealiseerde datum Praktijkopdrachten	Beoordeling Praktijkopdrachten *	Paraaf Theorievragen	Paraaf totaal
Project 1: Introductie op de werkvoorbereiding							
Project 2: Toezicht houden op de productie							
Project 3: Orders uitwerken en inkopen realiseren							
Project 4: Calculeren en productontwikkeling							
Project 5: Voorbereiding en organisatie van de werkzaamheden							