



**Profielvak Dienstverlening en Producten**

# Een activiteit organiseren

**Serienummer:**

**Licentie:**

Voor het activeren van de licentie kijk op pagina 5 van dit werkboek.

**Te activeren tot:**

## COLOFON

Uitgeverij: Edu'Actief b.v.  
0522-235235  
info@edu-actief.nl  
www.edu-actief.nl

Auteur(s): Daphne Ariaens, Wilma Heitbrink, Marcel Leentvaar, Tessel Mulder.  
Inhoudelijke redactie: Edu'Actief b.v.  
Illustraties: www.pixton.com  
Foto's: www.shutterstock.com  
Dennis van de Water / Shutterstock.com

Titel: Een activiteit organiseren  
ISBN: 978 90 3722 713 0

Eerste druk / eerste oplage

© Edu'Actief b.v. 2016

(Daphne Ariaens, Wilma Heitbrink, Marcel Leentvaar, Tessel Mulder - 2016)

Behoudens de in of krachtens de Auteurswet gestelde uitzonderingen mag niets uit deze uitgave worden veeleelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

Voor zover het maken van reprografische veeleelvoudingen uit deze uitgave is toegestaan op grond van artikel 16h Auteurswet dient men de daarvoor wettelijk verschuldigde vergoedingen te voldoen aan de Stichting Reprorecht ([www.reprorecht.nl](http://www.reprorecht.nl)). Voor het overnemen van gedeelte(n) uit deze uitgave in compilatiewerken op grond van artikel 16 Auteurswet kan men zich wenden tot de Stichting PRO ([www.stichting-pro.nl](http://www.stichting-pro.nl)).

De uitgever heeft ernaar gestreefd de auteursrechten te regelen volgens de wettelijke bepalingen. Degenen die desondanks menen zekere rechten te kunnen doen gelden, kunnen zich alsnog tot de uitgever wenden.

Door het gebruik van deze uitgave verklaart u kennis te hebben genomen van en akkoord te gaan met de specifieke productvoorwaarden en algemene voorwaarden van Edu'Actief, te vinden op [www.edu-actief.nl](http://www.edu-actief.nl).

## Inhoud

---

WERKEN MET EDU4ALL .....	5
<b>Deel A Onderzoeken en het maken van een plan .....</b>	<b>7</b>
<b>Oriënteren .....</b>	<b>7</b>
Taak 1 Kennismaken met het plannen van een activiteit .....	7
Taak 2 De leerdoelen bij Deel A .....	10
Taak 3 Taken plannen .....	11
<b>Aan de slag .....</b>	<b>12</b>
Taak 4 Een vraaggesprek met de opdrachtgever voorbereiden .....	13
Taak 5 Een vraaggesprek houden .....	19
Taak 6 Een onderzoek doen naar een geschikte activiteit .....	22
Taak 7 Wetten onderzoeken en een aanvraag indienen .....	27
Taak 8 Een verslag maken .....	32
Taak 9 Een presentatie voorbereiden en geven .....	34
<b>Evalueren &amp; Reflecteren .....</b>	<b>37</b>
Taak 10 Terugkijken en verder kijken .....	37
Taak 11 Voorbereiden op de toets .....	39
<b>Deel B Een activiteit voorbereiden .....</b>	<b>40</b>
<b>Oriënteren .....</b>	<b>40</b>
Taak 1 Kennismaken met de recreatiesector .....	40
Taak 2 De leerdoelen bij Deel B .....	44
Taak 3 Taken plannen .....	45
<b>Aan de slag .....</b>	<b>46</b>
Taak 4 Een begroting maken .....	46
Taak 5 Offertes vergelijken .....	51
Taak 6 Contacten leggen .....	55
Taak 7 Een plan van aanpak maken .....	62
Taak 8 Een draaiboek maken .....	64
Taak 9 Medewerkers inroosteren .....	67
<b>Evalueren &amp; Reflecteren .....</b>	<b>70</b>
Taak 10 Terugkijken en verder kijken .....	70
Taak 11 Voorbereiden op de toets .....	72
<b>Deel C Een activiteit organiseren .....</b>	<b>73</b>
<b>Oriënteren .....</b>	<b>73</b>
Taak 1 Kennismaken met een activiteit voorbereiden .....	73
Taak 2 De leerdoelen bij Deel C .....	75
Taak 3 Taken plannen .....	78

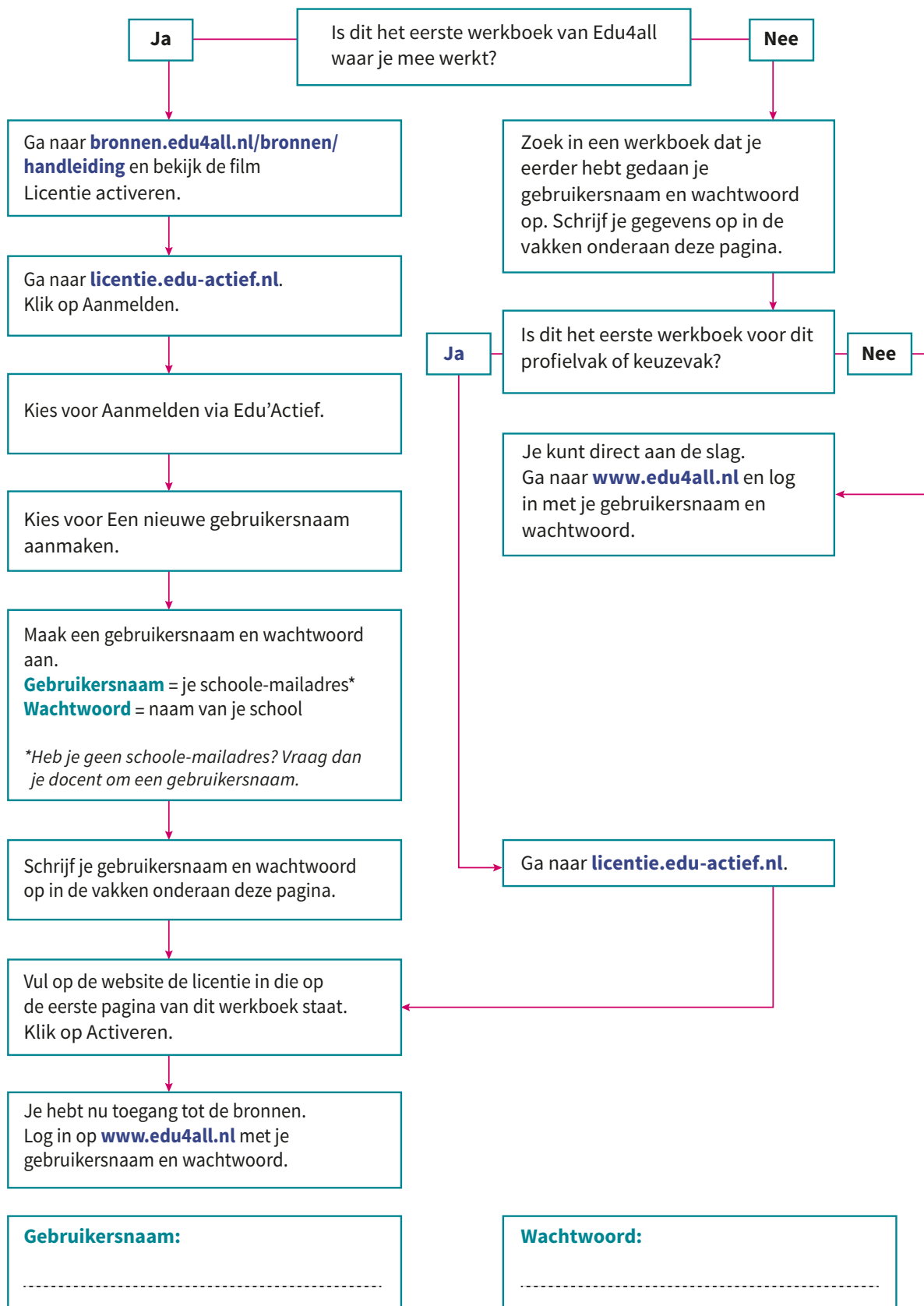
<b>Aan de slag</b> .....	<b>79</b>
Taak 4 Optreden als gastheer of gastvrouw .....	80
Taak 5 Een toernooischema opstellen .....	88
Taak 6 Materialen, middelen en voorzieningen regelen .....	90
Taak 7 Ruimte en terrein indelen .....	94
Taak 8 Koken .....	100
Taak 9 Een evaluatieformulier maken .....	104
<b>Evaluëren &amp; Reflecteren</b> .....	<b>107</b>
Taak 10 Terugkijken en verder kijken .....	107
Taak 11 Voorbereiden op de toets .....	109
<b>Deel D De laatste voorbereidingen en de activiteit uitvoeren</b> .....	<b>110</b>
<b>Oriënteren</b> .....	<b>110</b>
Taak 1 Kennismaken met het organiseren van een familiedag .....	110
Taak 2 De leerdoelen bij Deel D .....	111
Taak 3 Taken plannen .....	112
<b>Aan de slag</b> .....	<b>113</b>
Taak 4 Aanmeldingen inventariseren .....	114
Taak 5 Benodigde materialen en boodschappen regelen .....	116
Taak 6 Een competitieschema maken .....	118
Taak 7 De tafel dekken .....	121
Taak 8 De gasten begroeten .....	124
Taak 9 De lunch bereiden .....	127
Taak 10 HACCP en schoonmaaktechnieken .....	133
Taak 11 Evaluëren familiedag .....	137
<b>Evaluëren &amp; Reflecteren</b> .....	<b>139</b>
Taak 12 Terugkijken en verder kijken .....	139
Taak 13 Voorbereiden op de toets .....	141



## Werken met Edu4all

### REGISTREREN, AANMELDEN EN LICENTIE ACTIVEREN

Je gaat aan de slag met Edu4all. Volg volgend schema om te kijken wat je moet doen.



## BRONNEN

In dit werkboek staan opdrachten. Om deze opdrachten te maken, heb je soms bronnen nodig, zoals tekstbronnen, films, websites en de Theek-iT.

Wanneer je een bron gaat gebruiken, staat er een pictogram in je werkboek: 

Achter het pictogram staat in paarse, dikgedrukte tekst welke bron je nodig hebt. Bijvoorbeeld:

 Lees **Tekstbron 1.2 Persoonlijke verzorging**. Maak daarna opdracht 13 tot en met 16.


 Bekijk de **Film Werken in de thuiszorg bij ouderen**. Maak daarna opdracht 1.

Bij het eerste voorbeeld ga je een tekstbron lezen. Bij het tweede voorbeeld ga je een film bekijken.


Deze bronnen vind je op [www.edu4all.nl](http://www.edu4all.nl).

Op [bronnen.edu4all.nl/bronnen/handleiding](http://bronnen.edu4all.nl/bronnen/handleiding) wordt uitgelegd hoe je werkt met de bronnen op de website.

## OVERLEG MET JE DOCENT


Soms is het nodig om te overleggen met je docent. Je ziet dan dit pictogram in je werkboek: 


Achter het pictogram staat waarover je met je docent gaat overleggen. Bijvoorbeeld:

-  **61.** In Taak 3 heb je een planning ingevuld. Bekijk deze.
- Kijk in kolom 5. Taak 12 tot en met 14 ga je nog maken. Zijn alle andere taken af? Zo nee, overleg met je docent welke taken je nog moet doen.

## OPDRACHTEN VOOR BB, KB EN GL

Doe jij de basisberoepsgerichte, kaderberoepsgerichte of gemengde leerweg? Dan zitten er speciale opdrachten voor jou in het werkboek. Je herkent deze opdrachten aan de volgende pictogrammen:

 opdracht voor leerlingen van de basisberoepsgerichte leerweg

 opdracht voor leerlingen van de kaderberoepsgerichte leerweg

 opdracht voor leerlingen van de gemengde leerweg.

We wensen je veel succes en plezier met het maken van de opdrachten!

Team Edu4all

## Oriënteren

### Taak 1 Kennismaken met het plannen van een activiteit

Het organiseren van een activiteit komt in veel beroepen voor.

**BRON**

Lees **Tekstbron 2.1 Een activiteit**. Maak daarna opdracht 1 en 2.

1. Het soort activiteit dat je organiseert, hangt onder andere af van je doelgroep: de groep mensen voor wie je de activiteit organiseert. Voor kinderen organiseer je andere activiteiten dan voor ouderen.
  - a. Geef drie voorbeelden van activiteiten die je organiseert op een kinderfeestje van een 5-jarige.
    1. \_\_\_\_\_
    2. \_\_\_\_\_
    3. \_\_\_\_\_
  - b. Geef drie voorbeelden van activiteiten die je organiseert voor het feest ter ere van het vijftigjarig huwelijk van opa en oma.
    1. \_\_\_\_\_
    2. \_\_\_\_\_
    3. \_\_\_\_\_
  - c. Waarom is het belangrijk om bij een grotere activiteit een plan te maken?
 

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Bekijk de afbeeldingen. Welke afbeeldingen laten een activiteit zien?













## Deel A Onderzoeken en het maken van een plan

3. Stel je organiseert een verjaardag.
- a. Werk in tweetallen. Ieder maakt een woordweb voor zichzelf. Zet in het midden het woord 'verjaardag'. Bedenk twintig dingen waaraan je moet denken bij het organiseren van een verjaardag.

BRON

Je kunt hierbij **Stappenplan 3 Een woordweb maken** gebruiken.

BRON

Lees 'Een plan maken' van **Tekstbron 2.1 Een activiteit**.

- b. Deel de twintig woorden uit je woordweb in volgens de 7 W's. Kijk waar elk woord het best past als antwoord op een vraag. Geef elke W een aparte kleur.
- c. Vul je woordweb aan met nieuwe dingen van de ander. Deel deze woorden ook in volgens de 7 W's en geef elke W een aparte kleur. Welke W komt het meest voor?
- 

4. Als je een activiteit organiseert, is het handig om een overzicht te maken. Dit overzicht kun je later verder uitwerken in een plan.

Stel je organiseert op 12 maart van 10.00 tot 12.00 uur op de kinderboerderij een speurtocht voor kinderen van 6 tot 8 jaar. Ze moeten pen en papier meenemen. Je hebt € 40,- te besteden.

Zet de volgende woorden op de juiste plaats:

12 maart van 10.00 tot 12.00 uur - kinderboerderij - pen en papier - speurtocht - kinderen van 6 tot 8 jaar - € 40,-

Soort activiteit	
Doelgroep	
Datum met een begin- en eindtijd	
Locatie	
Materialen en middelen	
Budget	

5. In veel beroepen worden activiteiten georganiseerd.
- a. Ken jij iemand die voor zijn beroep activiteiten organiseert?

Zo ja, wie is dat? \_\_\_\_\_

Zo nee, ga verder met vraag 6.

- b. Welk beroep of welke functie heeft deze persoon?
- 





c. Bij welk bedrijf werkt deze persoon?

---

d. Wat zijn de werkzaamheden van deze persoon?

---

---



6. Veel mensen organiseren weleens een activiteit.

a. Wat voor soort activiteit heb je weleens georganiseerd?

---

b. Vond je het leuk werk om te doen? Leg je antwoord uit.

---

c. Voor welke doelgroep zou je het liefst een activiteit organiseren? Leg je antwoord uit.

---

BRON

Lees nogmaals **Tekstbron 2.1 Een activiteit**. Maak daarna opdracht 7.

7. a. Wat is het verschil tussen een activiteit en een evenement?

---

---

---

b. Kruis aan welke onderdelen je bij een verjaardag van een 5-jarige regelt.

**Let op!** Er zijn meerdere antwoorden goed.

- beveiliging
- catering (eten en drinken)
- EHBO
- geluids- en lichtapparatuur en geluids- en lichttechnici
- locaties of ruimten
- spullen die je nodig hebt
- vergunningen

## Deel A Onderzoeken en het maken van een plan

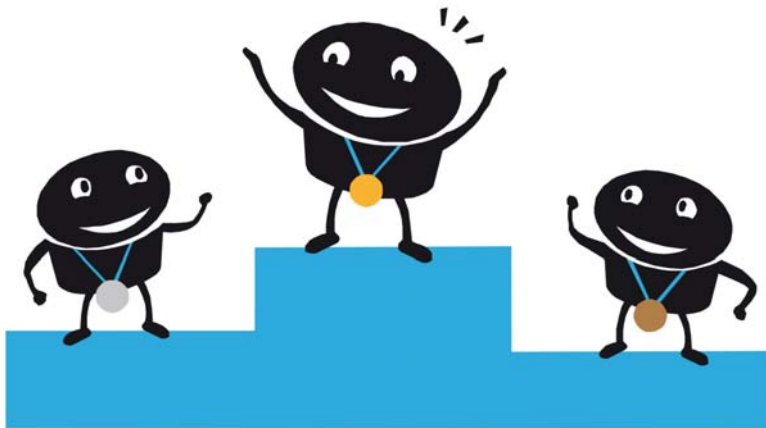
8. Heb je alle opdrachten van Taak 1 gemaakt? Kijk je antwoorden na als je dat met je docent hebt afgesproken.

### Taak 2 De leerdoelen bij Deel A

---

Als je een plan gaat maken voor het organiseren van een activiteit, moet je:

1. informatie verzamelen voor een vraaggesprek
2. vragen opstellen voor een vraaggesprek
3. de wensen en verwachtingen, de doelgroep en het budget inventariseren
4. de wensen van de opdrachtgever beschrijven
5. een activiteit onderzoeken
- KB GL** 6. wetten en regels voor het organiseren van een activiteit kennen
- KB GL** 7. vergunningen en subsidies aanvragen
8. een schriftelijk verslag maken van de uitkomsten en aanbevelingen van het onderzoek naar een activiteit
- KB GL** 9. de uitkomsten en aanbevelingen van het onderzoek naar een activiteit presenteren.
9. Hiervoor heb je gelezen wat je moet kunnen als je voor een opdrachtgever een activiteit gaat organiseren en onderzoek doet naar de inhoud.  
Maak een top drie van de leerdoelen die jou het leukst lijken.



2. \_\_\_\_\_ 1. \_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_

10. Voor het organiseren van een activiteit moet je een vraaggesprek met de opdrachtgever voorbereiden en uitvoeren.
- a. Heb jij van tevoren weleens vragen gemaakt voor iemand die je wilde spreken? Zo ja, wanneer heb je dit gedaan en voor wie?

---

---

- b. Waarom is het belangrijk om een vraaggesprek voor te bereiden?

---

---

- c. Zoek de moeilijke woorden in de leerdoelen op. Schrijf ze op en zet de betekenis erachter.

---



---



---

- 11.** Je moet in kaart brengen wat de wensen en verwachtingen van de opdrachtgever zijn.

- a. Waarom is het belangrijk om de wensen en verwachtingen van de opdrachtgever te inventariseren?

---



---

- b. Heb jij weleens uitgezocht wat de wensen en verwachtingen van een ander waren? Zo ja, hoe ging dat?

---



---

- 12.** Heb je alle opdrachten van Taak 2 gemaakt? Kijk je antwoorden na als je dat met je docent hebt afgesproken.

### Taak 3 Taken plannen

In deze taak ga je de taken van dit deel inplannen.

- 13.** Bekijk Taak 4 tot en met 11. En bekijk het schema hierna.

- a. Maak een planning voor de taken die je gaat doen. Zet de datum en het lesuur in kolom 4.

- b. Zoek in de taken naar de opdrachten met .

Bij welke opdrachten is overleg met je docent of controle door je docent nodig?

---



---





- c. Overleg met je docent:

- op welke momenten jij de antwoorden van de gemaakte opdrachten gaat nakijken
- op welke momenten je docent jouw werk zal beoordelen.

- d. Heb je een taak af? Zet een ✓ in kolom 5. Zet een – als je een taak niet kon doen. Als je Taak 1, 2 en 3 gedaan hebt, kun je deze nu afvinken.

1. Taak	2. Onderwerp	3. Richttijd in minuten	4. Datum en lesuur	5. Af	6. Paraaf docent
1	Kennismaken met het plannen van een activiteit	25			
2	De leerdoelen bij Deel A	15			
3	Taken plannen	10			

## Deel A Onderzoeken en het maken van een plan

1. Taak	2. Onderwerp	3. Richttijd in minuten	4. Datum en lesuur	5. Af	6. Paraaf docent
4	Een vraaggesprek met de opdrachtgever voorbereiden	150			
5	Een vraaggesprek houden	50			
6	Een onderzoek doen naar een geschikte activiteit	BB 150 KB/GL 100			
 	7	Wetten onderzoeken en een aanvraag indienen	50		
	8	Een verslag maken	BB 150 KB/GL 100		
 	9	Een presentatie voorbereiden en geven	50		
	10	Terugkijken en verder kijken	30		
	11	Voorbereiden op de toets	20		

## Aan de slag

In een middelgrote plaats ligt kinderboerderij Amstelhove. Er lopen geiten, schapen, varkens, koeien, kippen, konijnen, cavia's en ezels. Bij de boerderij zijn ook een grote speeltuin en een café. Vaak is het er druk met gezinnen met kleine kinderen. De kinderboerderij is het hele jaar door open. Alleen op feestdagen is deze gesloten.



Eén keer per jaar is er een Boerenlanddag op kinderboerderij Amstelhove. Op deze dag is er altijd:

- een demonstratie schapen scheren en schapen drijven
- een markt met boerenproducten, zoals melk en kaas
- (live)muziek
- een speurtocht
- iemand die kinderen schminkt
- een tentoonstelling van oude landbouwwerktuigen
- een touwtrekwedstrijd met een groot Nederlands trekpaard.

Jij helpt bij het organiseren van de Boerenlanddag. Het is veel werk. Daarom heeft de organisator vier personen gevraagd om te helpen. Daar ben jij ook bij. Jij gaat samen met drie anderen aan de slag om te zorgen dat de Boerenlanddag straks goed geregeld is.

Jij bent verantwoordelijk voor het voorbereiden, organiseren en uitvoeren van drie activiteiten voor de Boerenlanddag. Daarnaast help je met algemene taken. Je gaat aan de slag met het maken van een plan en misschien ook wel met het aanvragen van een vergunning en een subsidie.

### Taak 4 Een vraaggesprek met de opdrachtgever voorbereiden

De Boerenlanddag organiseren is veel werk. Je moet veel doen en aan heel veel dingen denken. Daarom heb je eerst een gesprek met de opdrachtgever: de heer Winands. Het is belangrijk dat je weet wat de wensen en behoeften van de opdrachtgever zijn. Dan kun je daar rekening mee houden.

Je bereidt het gesprek voor door een vragenlijst te maken van dingen die je wilt weten. Je hebt met de opdrachtgever afgesproken dat je de vragen van tevoren aan hem mailt. Dan kan hij zich ook goed voorbereiden.

#### VOORBEREIDEN

**14.** Kinderboerderij Amstelhove is een plek voor het hele gezin.

Er zijn veel activiteiten op de Boerenlanddag op de Amstelhove. Welke van de zeven activiteiten lijken jou het leukst om te organiseren? Noem er drie.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**BRON**

Lees 'Voorbereiden van een vraaggesprek' en 'Een vraaggesprek voeren met een opdrachtgever' van **Tekstbron 1.2 Een vraaggesprek**. Maak daarna opdracht 15 en 16.

**15.** Kinderboerderij Amstelhove heeft goed gekeken naar hoe andere kinderboerderijen eruitzien. De opzet van Amstelhove is vergelijkbaar met die van Speelboerderij Elsenhove in Amstelveen.

Om je voor te bereiden op het gesprek met je opdrachtgever zoek je van tevoren informatie over de kinderboerderij.

a. Waar kun je informatie vinden over de kinderboerderij?

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

b. Waarom is het nuttig om vooraf informatie op te zoeken over de kinderboerderij?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Deel A Onderzoeken en het maken van een plan

16. Bij het opstellen van vragen kun je de 7 W's gebruiken.  
a. Welke woorden horen bij de 7 W's? Omcirkel deze woorden.

<b>Waar</b>	<b>We</b>	<b>Wie</b>	<b>Was</b>
<b>Waarom</b>	<b>Wees</b>	<b>Wiens</b>	<b>Wat</b>
<b>Waarmee</b>	<b>Wei</b>	<b>Wier</b>	<b>Wauw</b>
<b>Wand</b>	<b>Wek</b>	<b>Wifi</b>	<b>Wax</b>
<b>Wanneer</b>	<b>Wel</b>	<b>Wij</b>	<b>Wens</b>
<b>Ware</b>	<b>Welk</b>	<b>Wil</b>	<b>Wesp</b>
<b>Worden</b>	<b>Welke</b>	<b>Wist</b>	
<b>Wow</b>	<b>Wen</b>	<b>Woei</b>	

- b. Welke vier vragen moet je zeker stellen?

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

- c. Bedenk nog twee vragen die jij zeker wilt stellen. Laat die vragen beginnen met één van de 7 W's.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

- d. Geef achter elke zin aan of het gaat om een verwachting of om een wens.

De opdrachtgever wil graag dat jullie blauwe ballonnen ophangen. **Wens / Verwachting**

De opdrachtgever gaat ervan uit dat jullie altijd op tijd zijn. **Wens / Verwachting**

De opdrachtgever gaat ervan uit dat jullie de vrijwilligers helpen als het drukker is dan verwacht. Maar hij zegt dat niet tegen jullie. **Wens / Verwachting**

De opdrachtgever wil dat bezoekers kunnen helpen bij het melken van de koeien. **Wens / Verwachting**





Lees **Tekstbron 4.9. Je representatief opstellen**. Maak daarna opdracht 17.

17. Bij een gesprek heb je de mogelijkheid jezelf te presenteren.

a. Er zijn vier dingen waarop je let als je je representatief opstelt. Welke dingen zijn dat?

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

b. In het schema staat een aantal situaties. Maak bij elke situatie een zin waarin je net taalgebruik gebruikt.

Situatie	Net taalgebruik
Je begroet iemand bij binnenkomst.	
Je vraagt iemand naar zijn naam.	
Je wilt iemand een vraag stellen.	

c. Stel je voor: je bereidt je voor op een gesprek met de directeur van een bank. Hij wil dat jullie een feest voor het personeel organiseren. Wat trek jij aan?

---



---

d. Stel, je bereidt je voor op een gesprek met de beheerder van Amstelhove. Wat trek jij aan?

---



---

e. Waarom moet je er netjes en verzorgd uitzien als je op gesprek gaat bij een opdrachtgever?

---



---

f. Stel dat jij altijd meteen op je telefoon kijkt als je een berichtje van iemand binnenkrijgt. Waarom moet je dat niet doen als je met een opdrachtgever in gesprek bent?

---



---