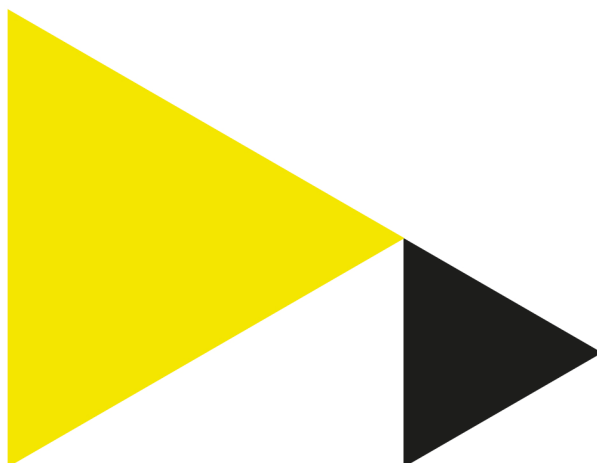


Organisatieperspectieven

Modulehandleiding September 2026

Faculteit Business en Economie – Bedrijfskunde & Human Resource Management Deeltijd
2026 – 2027



Auteurs

Serena Haenen

Afdeling

Faculteit Business en Economie – Bedrijfskunde & Human Resource Management Deeltijd

Datum

30-Jun-26

Document type

Modulehandleiding

Version

3.0

© 2026 Copyright Hogeschool van Amsterdam

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door print-outs, kopieën, of op welke manier dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Hogeschool Amsterdam.

Algemene informatie over de module Organisatieperspectieven	
Module coordinator	Serena Haenen
Curriculummanager Teammanager	Myrke Nieweg Francois Beckers
EC	30 EC
SIS-Code	1100DOP_24
Studiejaar	2026-2027
Docenten/e-mail	Kees Droppert: c.droppert@hva.nl Serena Haenen: s.haenen@hva.nl Nels Bijl: n.s.groot@hva.nl
Brightspace	Startpagina - Organisatieperspectieven [26/27, semester 1] (mijnhva.nl)

Deze modulehandleiding richt zich op de module Organisatieperspectieven
 Voor informatie die geldt voor alle modules van de deeltijdopleidingen Bedrijfskunde en HRM verwijzen we naar de 'Algemene Studiehandleiding van de deeltijdopleidingen Bedrijfskunde en Human Resource Management'.

Inhoudsopgave

1.	Introductie module Organisatieperspectieven	5
1.1	Inleiding	5
1.2	Functioneel werkterrein, beroepshandelingen en deelhandelingen	5
1.3	Professionele competenties (kennis, vaardigheden en houding)	7
2.	Lesrooster in literatuur	8
2.1	Lesrooster.....	8
2.2	Literatuur.....	9
3.	Toetsing, beoordeling en feedback	10
3.1	Toetsing	10
3.2	Beoordeling en feedback	11
3.3	Herkansing.....	11
3.4	Het gebruik van AI	12
4.	Tot slot.....	12
5.	Bijlagen.....	13
5.1	Bijlage 1: Toetsoverzicht.....	14
5.2	Bijlage 2: Body of Knowledge & Skills (BOKS).....	15
5.3	Bijlage 3: Overzicht Inhoudelijk Programma.....	17

1. Introductie module Organisatieperspectieven

Voor je ligt de module handleiding van de module Organisatieperspectieven. In deze module handleiding tref je de informatie aan over de inhoud van de module, de doelstellingen,, het programma, de toetsing en beoordeling. Naast deze module handleiding is er ook een algemene studiehandleiding BK en HRM waar je de algemene en overkoepelende informatie vindt die belangrijk is voor de opleiding die je volgt.

1.1 Inleiding

Welkom in het semester Organisatieperspectieven, het eerste semester van jouw opleiding. Dit semester is het eerste en een gezamenlijk semester dat wordt verzorgd door de deeltijdopleidingen Bedrijfskunde en Human Resource Management (voortaan BK/HRM genaamd) aan de Hogeschool van Amsterdam. Deze module is de start van jouw reis op de HvA. Een reis die je ongetwijfeld langs pieken en dalen brengt. Wij vergelijken deze reis graag met de reis van een held. Deze eerste module is bedoeld om je een stevige basis te geven in de fundamenteën van BK en HRM..

In de komende 20 weken verdiep je je in organisaties. Je leert wat een organisatie is, hoe organisaties doelen stellen, hoe ze gestructureerd zijn en hoe ze in de dagelijkse praktijk functioneren. We zullen diverse nuttige en relevante modellen aanbieden. Door deze modellen te bestuderen, krijg je een integrale en analytische kijk op organisaties, inclusief de organisatie waar je zelf werkt. Je leert theorieën en modellen in de praktijk te gebruiken, je leert onderzoek doen, zodat je direct kunt bijdragen aan het succes van je werkomgeving.

Naast organisatorische kennis besteden we ook aandacht aan **Persoonlijk Leiderschap**. Je leert reflecteren, waardoor je onbewuste kennis over jezelf bewust maakt en je **zelfbewustzijn** vergroot. Je analyseert situaties waarin je persoonlijke uitdagingen ervaart en ontdekt gaandeweg wat je belangrijk vindt, waar je talenten en kracht liggen, en welke wensen en ambities je hebt. Deze inzichten vertaalt je naar concrete doelen en je leert bewust op zoek te gaan naar situaties waarin je aan deze doelen kunt werken. Dit proces vormt de kern van **zelfmanagement**: het vermogen om richting te geven aan je eigen ontwikkeling en keuzes te maken die passen bij jouw waarden en ambities.

In deze module besteden we ook veel aandacht aan het ontwikkelen van vaardigheden zoals feedback geven en ontvangen, samenwerken, onderzoeken, interviewen, presenteren, professioneel schrijven en effectief studeren.

Wij wensen je een mooie en leerzame ontwikkeling toe!

Het Team Organisatieperspectieven

1.2 Functioneel werkterrein, beroepshandelingen en deelhandelingen

'Organisatieperspectieven gaat over het leren analyseren en begrijpen van organisaties vanuit verschillende modellen en invalshoeken, waarbij je tegelijkertijd werkt aan zelfbewustzijn en zelfmanagement, je persoonlijk en professioneel leiderschap!

De functionele werkterreinen die in deze module centraal staan zijn:

- 1) 'Het initiëren, faciliteren en implementeren van veranderingsprocessen in organisaties en andere samenwerkingsverbanden (in samenwerking met betrokkenen)
- 2) 'Het werken aan de sturing van de organisatie met haar leden door te werken aan zowel structuur als gedrag (leiderschap, cultuur, teamontwikkeling, individuele ontwikkeling).'

Hiervoor werk je gedurende deze module aan de volgende vier **beroepshandelingen**:

1) Het organiseren en uitvoeren van een rondleiding in de eigen organisatie, gebaseerd op het INK-model, met als doel inzicht te verwerven in de werking van de organisatie (richten, inrichten en verrichten) en dit inzicht te delen met medestudenten.

Deze beroepshandeling is o.a. opgebouwd uit de volgende deelhandelingen/activiteiten:

- Het bestuderen van het INK-model en verwerven van globale organisatiekundige kennis.
- Het analyseren en beschrijven van de eigen organisatie aan de hand van de tien elementen van het INK-model.
- Het opstellen van een draaiboek voor een fysieke rondleiding voor medestudenten, waarin missie, visie, klanten, financiën, medewerkers, producten/diensten en waarden van de organisatie aan bod komen.
- Het samenwerken in de subgroep met behulp van de IDOARRT-aanpak om afspraken, rollen en de opzet van de rondleiding te bepalen.
- Het uitvoeren van de fysieke rondleiding in de eigen organisatie, afgestemd op de doelgroep (medestudenten).
- Het verzamelen van feedback van de deelnemers en dit verwerken in een (foto)verslag.
- Het presenteren van de aanpak, samenwerking en leeropbrengsten in een groepspresentatie aan de docent.

2) Het ontwerpen en presenteren van een verbeterd concept voor een bestaande supermarkt op basis van het 7S-model, met als doel een strategische verandering vorm te geven die aansluit bij de belangen van stakeholders en bijdraagt aan een duurzame organisatieontwikkeling. Het reflecteren op gedrag en op basis hiervan doelgerichte keuzes maken.

Deze beroepshandeling is o.a. opgebouwd uit de volgende deelhandelingen/activiteiten:

- Het onderzoeken van de wensen en belangen van verschillende stakeholders (klanten, medewerkers, leveranciers, eigenaren/financiers en maatschappij).
- Het uitvoeren van een diagnose van de huidige situatie en het opstellen van een prognose van de gewenste situatie van de supermarkt.
- Het ontwikkelen van een aanpak die de kloof tussen diagnose en prognose overbruggt.
- Het kiezen en onderbouwen van een passende organisatiestructuur (traditioneel of modern) die aansluit bij de gekozen strategie.
- Het voorstellen van verbeteringen die bijdragen aan de effectiviteit en duurzaamheid van de supermarkt.
- Het integreren van duurzaamheidsprincipes in het verbetervoorstel.
- Bekwamen in basis gespreksvaardigheden en vergadertechnieken.
- Het presenteren van de verbeterde supermarkt aan de klas en het beantwoorden van vragen.
- Het presenteren van het proces aan de docent en evalueren van de samenwerking en toepassing van de theorie

3) Het identificeren, onderzoeken en beschrijven van een probleem in de eigen organisatie dat betrekking heeft op de 'zachte kant' van het 7S-model, met als doel inzicht te krijgen in de kern en impact van het probleem en dit helder te beschrijven in een rapport en te presenteren aan medestudenten en docent.

Deze beroepshandeling is o.a. opgebouwd uit volgende uit de volgende deelhandelingen/activiteiten:

- Het selecteren van een geschikt probleem in de eigen organisatie dat verband houdt met een van de zachte elementen van het 7S-model (Staff, Skills, Style, Shared Values).
- Het opstellen van een onderzoeksvraag en plan van aanpak, inclusief keuze van methoden (interviews, observaties, literatuur).
- Het verzamelen van data door o.a. interviews af te nemen (minimaal drie personen) en aanvullende observaties te doen.
- Het analyseren en coderen van de verzamelde data en koppelen aan theorie en modellen (INK-model, 7S, Quinn e.a.).
- Het beschrijven van de organisatiecontext en het probleem in een professioneel rapport, volgens de voorgeschreven structuur en APA-richtlijnen.
- Het formuleren van conclusies waarin de kern van het probleem en de impact op stakeholders en organisatieaspecten wordt samengevat.
- Het presenteren van de probleemanalyse aan medestudenten en docent

4) Het onderzoeken van het eigen beroepsmatig handelen gedurende het semester, met als doel inzicht te verkrijgen in talenten, uitdagingen en ontwikkelwensen en het nemen van zelfmanagement over deze ontwikkeling.

Deze beroepshandeling is o.a. opgebouwd uit volgende deelhandelingen/activiteiten:

- Het bestuderen van de **Algemene Studiehandleiding** om inzicht te krijgen in de betekenis en opbouw van Persoonlijk Leiderschap binnen de deeltijdopleidingen.
- Het verkennen van persoonlijke waarden, ambities en doelen via de werkboeken *Waarden*, *Goalsetting 1* en *Goalsetting 2*.
- Het volgen van de verplichte workshop *goalsetting* en het maken van een Ikigai-moodboard ter onderbouwing van persoonlijke waarden en doelen.
- Het opstellen van een persoonlijk *ik ga/ik zal*-statement dat richting geeft aan de gewenste professionele bijdrage.
- Het schrijven van een geïntegreerd reflectieverslag over de gehele periode, waarin beroepsmatig handelen, persoonlijke groei en verbinding met Ikigai en het *ik ga/ik zal*-statement centraal staan.
- Het voeren van een peer-coachgesprek met een medestudent om reflecties te verdiepen en aanscherpen.
- Het presenteren van de kern van de persoonlijke ontwikkeling aan de hand van reflecties, moodboard en statement, als startpunt van het afrondende gesprek met de docent.
- Het voeren van een eindgesprek met de docent, gericht op betekenisgeving en concretisering van verdere ontwikkelstappen in beroepsbekwaamheid en Persoonlijk Leiderschap.

1.3 Professionele competenties (kennis, vaardigheden en houding)

In deze module zullen we met name aandacht geven aan de volgende professionele competenties:

- Samenwerken
- Organiserend vermogen
- Probleemoplossend vermogen
- Ondernemend vermogen
- Communiceren
- Ontwikkelingsgericht vermogen

Door reflectie op je eigen handelen binnen deze competenties kun je je talenten en (zijns)kwaliteiten verder in kaart brengen, beter zicht krijgen op welke impact je wilt genereren, hoe je je wilt profileren én hoe je je verdere persoonlijke en professionele ontwikkeling bewust ter hand kunt nemen.

Voor de kennis en vaardigheden die in deze module centraal staan verwijzen we graag naar bijlage 2 de 'Body of knowledge and skills' (BOKS).

2. Lesrooster in literatuur

2.1 Lesrooster

Hieronder staat het programma op hoofdlijnen (onder voorbehoud). De meer specifieke inhoud van de lessen zal op Brightspace geplaatst worden. Alle lessen vinden op de HvA plaats.

	Di/Do	Vrijdag	Deadlines
Week 01	1 - 3 sep	4 sep	
Week 02	8 sep-10 sep	11 sep	
Week 03	15 sep-17 sep	18 sep	
Week 04	22 sep-24 sep	25 sep	Opdracht 1: rondleiding op eigen locatie
Week 05	29 sep-1 okt	2 okt	- Bespreken rondleiding met docent en subgroep - Individuele gesprekken (online) Inleveren opdracht 1 op Brightspace Reflective note (geen cijfer) op Portflow. Zondag 4 oktober om 23.59 uur
Week 06	6 okt-8 okt	9 okt	
12 okt -16 okt Onderwijsluwe week			
Week 07	20 okt – 22 okt	23 okt	
Week 08	27 okt – 29 okt	30 okt	
Week 09	3 nov – 5 nov	6 nov	
Week 10	10 nov – 12 nov	13 nov	
Week 11	17 nov – 19 nov	20 nov	- Opdracht 2: presentaties “verbeteren van een supermarkt” per groep en nabespreking met docent - Inleveren opdracht 2 op Brightspace Reflective note (geen cijfer) op Portflow. Zondag 22 november 23.59 uur
Week 12	24 nov – 26 nov	27 nov	
Week 13	1 dec – 3 dec	4 dec	
Week 14	8 dec - 9 dec	10 dec	
Week 15	15 dec- 17 dec	18 dec	Begeleidingsgesprek (online)
21 dec - 25 dec Kerst reces			
28 dec - 1 januari Kerst reces			
Week 16	5 jan- 7 jan	8 jan	<u>Inleveren opdracht 3 op Brightspace: Probleem in eigen organisatie identificeren. Zondag 10 januari 23.59 uur</u>
Week 17	12 jan-14 jan	15 jan	Opdracht 3: Presenteren opdracht 3
Week 18	19 jan-21 jan	22 jan	- <u>Workshop goalsetting</u> - <u>Coachgesprek met medestudent</u>

			- <u>Inleveren opdracht 4 op Brightspace: Reflective note (voor een cijfer)</u> ○ Voor di/do groep zondag 24 januari 23.59 uur ○ Voor vrijdaggroep maandag 25 januari 23.59 uur
Week 19	26 jan – 28 jan	29 jan	Afrondend gesprek met docent (online)

De invulling van de les kan veranderen. Data staan wel vast.

2.2 Literatuur

Onderstaande literatuurlijst is een overzicht van de boeken en artikelen die in ieder geval gebruikt zullen worden.

Let op: deze bronnenlijst is niet het enige materiaal dat deze module aan bod komt. Je zult zelf ook literatuur moeten zoeken en de docenten zullen tussentijds nieuwe (actuele) stukken en hand-outs met je delen en plaatsen op Brightspace.

Verplichte literatuur:

- Berge, L. ten, Oteman, M., & Winckels, G. (2025). *Inleiding organisatiekunde* (8^e editie). Uitgeverij Boom.
- Velde, M. van der, Munneke, L., Jansen, P., & Dijkers, J. (2023). *Onderzoekend vermogen in de praktijk* (Tweede druk.). Concept uitgeefgroep.
- Geenen, M.-J. (2017). *Reflecteren: leren van je ervaringen als professional* (Tweede, herziene druk.). Uitgeverij Coutinho. ([Online beschikbaar](#))

Daarnaast staat in BrightSpace per week wat de bijkomende literatuur is.

Aanbevolen literatuur en andere leermiddelen:

- Diverse artikelen en casestudies beschikbaar via de elektronische leeromgeving.
- Gramsbergen-Hoogland, Y., & Molen, H. T. van der. (2022). *Gesprekken in organisaties* (Zevende druk.). Noordhoff Uitgevers.
- Nijgh, L., & Tol, N. van. (2021). *Leren reflecteren* (Vierde druk.). Boom. ([Online beschikbaar](#))
- Thuis, P., & Stuive, R. (2016). *Bedrijfskunde integraal* (Tweede druk.). Noordhoff Uitgevers. ([online beschikbaar](#))

3. Toetsing, beoordeling en feedback

3.1 Toetsing

De in deze module centraal staande beroepshandelingen zijn uitgewerkt in opdrachten. Deze opdrachten vormen samen het de toetsing van deze module. De toetsing ziet er concreet als volgt uit:

1. Toets 1 =[beroepshandeling 1: : Rondleiding in eigen organisatie (5EC)

Deze toets bestaat uit de volgende vier met elkaar samenhangende onderdelen:

- Rondleiding: Samen met medestudenten breng je jouw eigen organisatie in kaart via het INK-model en de stakeholderanalyse. Je presenteert je organisatie aan de hand van een fysieke rondleiding, waarbij je de samenhang tussen structuur, processen en cultuur inzichtelijk maakt.
Daarbij laat je zien een helder beeld te hebben van de ambities van de organisatie, de wijze waarop die worden gemaakt. Dit beeld kun je vanuit een heldere, onderbouwde visie, rekening houdend met meerdere partijen, in een goed georganiseerde rondleiding presenteren.
- Groepsgesprek met docent: In het gesprek met je docent reflecteer je vervolgens **als groep** op de vragen hoe het proces verlopen is en wat het resultaat was. Jullie evalueren op de opzet van de rondleiding, van de aanpak en inzet van de modellen en theorieën, welk ontwerp gekozen is voor het organiseren van de rondleiding en waarom. Jullie reflecteren niet alleen op de samenwerking binnen de groep maar ook op je eigen bijdrage daaraan.
- Reflective notes Je kunt vervolgens op het groepsproces, je rol daarin en resultaat professioneel reflecteren. Je reflectieverslag is formatief. Dat betekent dat er geen cijfer/beoordeling aan gegeven wordt. Het verslag en het gesprek zijn samen voorwaardelijk voor het toekennen van het cijfer van opdracht 1.
- Persoonlijk leiderschap: werkboek 1 “Waarden” invullen.

2. Toets 2 = beroepshandeling 2: Verbeteren van een supermarkt (10EC)

Deze toets bestaat uit de volgende vijf met elkaar samenhangende onderdelen:

- Onderzoek: Je kunt in samenwerkingsverband komen tot een uitgewerkte analyse en verbetervoorstel van een supermarkt. Je onderkent de daarbij spelende belangen van de verschillende betrokkenen.
- Presentatie: Je formuleert verbeterpunten en presenteert deze in een gedragen plan aan een publiek van medestudenten en docenten.
- Groepsgesprek met docent: In het gesprek met je docente evalueer je vervolgens **als groep** op de vragen hoe het proces verlopen is en wat het resultaat was. Jullie reflecteren op het doen van onderzoek, hoe de stof uit de colleges verwerkt is, welk onderdelen van de aangeboden modellen en theorieën gekozen zijn (naast de verplichte “harde” elementen van de 7S) voor het verbeteren van een supermarkt en waarom. Jullie evalueren niet alleen op de samenwerking binnen de groep maar ook op je eigen bijdrage daaraan
- Reflective notes: Je kunt vervolgens op het groepsproces, je rol daarin en resultaat professioneel reflecteren.
Je reflectieverslag is formatief. Dat betekent dat er geen cijfer/beoordeling aan gegeven wordt. Het verslag en het gesprek zijn samen voorwaardelijk voor het toekennen van het cijfer van opdracht 2

- Persoonlijk leiderschap: werkboek 2 “Goalsetting” invullen.

3. Toets 3 = beroepsghandeling 3: Probleem in eigen organisatie identificeren (10EC)

Deze toets bestaat uit de volgende twee met elkaar samenhangende onderdelen:

- Onderzoeksrapport: Je voert zelfstandig een kleinschalig praktijkonderzoek uit, waarbij je gebruikmaakt van interviews, documentanalyse en/of observatie. In dit onderzoek identificeer je een relevant organisatieprobleem of vraagstuk en analyseer je dit in termen van belangen en belangentegenstellingen. Je weegt af hoe er binnen de organisatie momenteel met deze tegenstellingen wordt omgegaan en onderbouwt je analyse met behulp van modellen zoals het INK-managementmodel, het 7S-model van McKinsey en het concurrerende waardenmodel van Quinn.
- **Presentatie en evaluatie:** Je presenteert je bevindingen en licht toe hoe je tot je conclusies bent gekomen aan een publiek van medestudenten en docent. Je evalueert daarbij op jouw aanpak en inzet van kennis en vaardigheden.

4. Toets 4 = beroepsghandeling 4: Reflectie en persoonlijk leiderschap (5EC)

Deze toets bestaat uit de volgende vijf met elkaar samenhangende onderdelen:

- Voorbereiding op workshop: Je formuleert jouw Ikigai en maakt een moodboard: Je visualiseert je persoonlijke missie en vertaalt deze naar beroepsdoelen.
- Verplichte deelname “goalsetting” workshop: waarbij je jouw Ikigai en moodboard presenteert en je tot jouw “Ik ga/ik zal”-statement komt: Je formuleert een concrete ontwikkelintentie gebaseerd op je leerproces.
- Een assessment/coach gesprek met een medestudent
- Reflective notes: Tenslotte verwerk je je eigen inzichten én de feedback en feedforward die je tijdens het assessment/coach gesprek hebt ontvangen, in samenvattende Reflective Notes die je ter beoordeling in Brightspace aan je docent aanbiedt.
- Afrondend gesprek: Je bespreekt je ontwikkeling in een reflectief eindgesprek met je docent.

NB: voor beiden toetsen adviseren we je dringend om de uitgebreide opdrachtformulering en uitwerking van de beoordelingscriteria in rubrics, te vinden in Brightspace onder het kopje ‘Opdrachtformulering en Rubrics’, te raadplegen bij het uitvoeren van de toetsen/beroepsghandelingen.

3.2 Beoordeling en feedback

De opdrachten worden beoordeeld volgens de beoordelingsformulieren (rubrics) die je tijdens de module ontvangt via Brightspace. De docent heeft hier 15 werkdagen de tijd voor. Je krijgt altijd feedback van de docent. Indien nodig worden extra feedbackmomenten georganiseerd.

Voor iedere toets geldt dat het 5,5 en hoger een voldoende is. Er wordt actief op plagiaat gecontroleerd. Zie voor meer informatie over Plagiaat de informatie op Brightspace.

3.3 Herkansing

Voor beide opdrachten geldt dat je direct een herkansingsmogelijkheid krijgt. Deze herkansing op korte termijn moet uiterlijk 3 weken na beoordeling van versie 1 ingeleverd worden. Alternatief herkansingsmoment is in het volgende semester wanneer de toetsing weer wordt aangeboden. LET OP: voor alle opdrachten en beoordelingen geldt dat je maar 2 kansen per studiejaar hebt: de eerste/reguliere kans en één herkansing.

3.4 Het gebruik van AI

Wanneer wel

Je mag bij de opdrachten **wel** Gen-AI gebruiken als hulpmiddel:

- a) In de voorbereiding van het schrijfproces:
 - brainstormen en het genereren van ideeën en structuren
 - het samenvatten van een bestaande bron/artikel
 - vertalen van bronnen
- b) Na het schrijfproces:
 - Taal- en spellingsverbeteringen
 - Het verbeteren van de structuur van een tekst, verslag, rapport
 - Het maken/verbeteren van lay-out van rapporten, grafieken, presentaties

Wanneer niet

Je mag Gen-AI **niet** gebruiken:

Voor het schrijven van teksten; dat wil zeggen dat in het uiteindelijke werk geen teksten mogen voorkomen die door Gen-AI zijn gegeneerd.

Verantwoording

Verantwoord je gebruik door (indien van toepassing):

- a) Een logboek toe te voegen als bijlage waarin je beschrijft:
 - hoe je Gen-AI hebt gebruikt;
 - welke vragen/prompts je hebt gesteld;
 - wat je hebt aangepast op basis van de antwoorden/output van Gen-AI.
- b) In een voetnoot aan te geven welke teksten zijn bewerkt en welke prompt je hebt gebruikt.
- c) In je bronvermelding aan te geven welke bestaande bron/bestaand artikel je hebt gebruikt, volgens de APA-regels, en hoe je Gen-AI hebt gebruikt om de tekst te bewerken

4. Tot slot

Tot slot willen we vermelden dat alle voorgaande en komende informatie onder voorbehoud is en dus nog kan veranderen. Eventuele verandering/wijzigingen zullen via de digitale leeromgevingen (Brightspace) en/of direct door de docenten worden gecommuniceerd.

5. Bijlagen

1. Toetsoverzicht
2. Body of Knowledge & Skills (BOKS)
3. Overzicht Inhoudelijke Programma

5.1 Bijlage 1: Toetsoverzicht

SIS- code	Toetsvorm	SIS omschrijving	EC's	Lesweek	Opdracht	Individueel of groep	Herkansing
1124OP1_PF	Toetsvorm: Groepsopdracht	Rondleiding eigen organisatie	5 EC	Week 5	Rondleiding eigen organisatie	- Rondleiding= groep - Reflective note = individueel	In overleg met docenten
1124OP2_PF	Toetsvorm: Groepsopdracht	Verbeteren van een supermarkt	10 EC	Week 11	Verbeteren van een supermarkt	- Rondleiding= groep - Reflective note = individueel	In overleg met docenten
1124OP3_BP	Individuele opdracht	Probleem in eigen organisatie identificeren	10 EC	Week 16	Probleem in eigen organisatie identificeren	Individueel	In overleg met docenten
1124OP4_PF	Individuele opdracht	Reflectie en persoonlijk leiderschap	5 EC	Week 18	Reflectie en persoonlijk leiderschap	Individueel	In overleg met docenten

5.2 Bijlage 2: Body of Knowledge & Skills (BOKS)

In deze module ontwikkel je fundamentele kennis, vaardigheden en een professionele houding die essentieel zijn voor het begrijpen en analyseren van organisaties vanuit verschillende perspectieven. De BOKS sluit aan op de vier beroepshandelingen en de bijbehorende opdrachten.

Kennis

- Organisatiekundige modellen: INK-model, 7S-model, Quinn (competing values)
- Interne en externe organisatieanalyse (strategie, structuur, cultuur, systemen)
- Stakeholderanalyse en belangenafweging
- Missie, visie en kernwaarden van organisaties
- Principes van procesanalyse en verbetercycli
- Typologieën van organisatieverandering en veranderaanpakken
- Praktijkgericht onderzoek: vraagstelling, dataverzameling, interviewtechnieken, analyse
- Persoonlijk leiderschap en professionele ontwikkeling (o.a. Ikigai, reflectieprincipes)
- Groepsdynamica en samenwerkingsmodellen (IDOARRT)
- Communicatieprincipes (APA, presenteren, interviewen)
- Basisprincipes van duurzaamheid in organisaties
- Werkcontexten van HRM- en bedrijfskundige professionals

Vaardigheden

- Toepassen van organisatiekundige modellen op praktijksituaties
- Praktijkgericht onderzoek uitvoeren (interviews, observaties, analyse, rapportage)
- Samenwerken in teamverband en afspraken maken
- Organiseren van presentaties en rondleidingen
- Structureren van informatie en presenteren van adviezen
- Reflecteren op gedrag, samenwerking en leerproces
- Feedback geven en ontvangen
- Vertalen van theoretische inzichten naar praktische verbeteringen
- Doelgericht communiceren in schrift en woord (inclusief APA)

Organisatieperspectieven

Faculteit Business en Economie – Bedrijfskunde & Human Resource Management Deeltijd – version 3.0

© 2026 Copyright Hogeschool van Amsterdam

Houding en mindset

- Onderzoekend en nieuwsgierig naar het waarom van organisatieverschijnselen
- Kritisch en systematisch kunnen denken
- Openstaan voor feedback en willen leren van anderen
- Zelfbewust en reflectief met betrekking tot het eigen professioneel handelen
- Betrokken bij het leerproces van anderen en gericht op samenwerking
- Proactief, verantwoordelijk en oplossingsgericht
- Bewust van de context en belangen van verschillende stakeholders
- Gericht op duurzame ontwikkeling, zowel persoonlijk als organisatorisch

Deze BOKS ondersteunt je bij het begrijpen van de essentie van organisatieanalyse en reflectie, en vormt de inhoudelijke en gedragsmatige basis voor het vervolg in de propedeuse en verdere studie.

5.3 Bijlage 3: Overzicht Inhoudelijk Programma

Let op: het inhoudelijke programma van de module kan gedurende het blok nog worden aangepast. De geplande lesdagen en dagdelen staan vast, maar de invulling van de bijeenkomsten, de onderwerpen en eventuele voorbereidingsopdrachten kunnen wijzigen. Raadpleeg daarom regelmatig Brightspace; daar vind je altijd de meest actuele versie van het programma en eventuele wijzigingen.

Week	Dagdeel 1.1: dinsdag/vrijdagochtend Onderwerp	Voorbereiding	Dagdeel 1.2: donderdag/ vrijdagmiddag Onderwerp	Voorbereiding
1	- Onboarding (centraal) Introductie HvA - Introductie Module - organisatieperspectieven (eigen lokaal)	▪ Lees de INFO Modulehandleiding ▪ Vul de 25 vragenlijst in ▪ Lees het documenten logboek bijhouden door ▪ Volg de cursus op Brightspace ▪ Lees de Newbie gids over de digitale omgevingen van de HvA	- Inleiding Organisatiekunde - Introductie opdracht 1: Rondleiding	▪ Bestudeer: Inleiding in Organisatiekunde hoofdstuk 1, pagina 9 t/m 49. Het hoofdstuk heet: Inleiding: organisatiekunde in historisch perspectief tot paragraaf "beleidsuitgangspunten (missie en visie)..." ▪ Lees: Boek Reflecteren hoofdstuk 1 "Leren, pagina 19 t/m 35 ▪ Invullen: de 25 vragen
Week	Dagdeel 2.1: dinsdag/ vrijdagochtend Onderwerp	Voorbereiding	Dagdeel 2.2: donderdag/ vrijdagmiddag Onderwerp	Voorbereiding
2	Missie, visie en doelstellingen van een organisatie en cultuur	▪ Bestudeer: Hoofdstuk 1 paragraaf over "Beleidsuitgangspunten (missie en visie)...." uit IOK boek, pag. 49 t/m 52	- INK, organisatie en resultaatgebieden en de vier effectiviteitsgebieden - Onboarding: BK en HRM curriculum	▪ Lees: Het artikel over de vier effectiviteitsgebieden ▪ Bestudeer: Hoofdstuk 6 Inleiding Organisatiekunde met de titel "Skills"

		Vragen waar je vooraf over kunt nadenken: ▪ Hoe was de voorbereiding? ▪ Wat vond je van je eerste week? ▪ Wat heb je gelezen? ▪ Welke inzichten leverde dat op?		(IOK) 6.1 t/m 6.4 pag. 225 t/m 250 tot aan de paragraaf met de titel "de balance scorecard" ▪ Lees: Boek Reflecteren hoofdstuk 2 "Reflecteren" pagina 37 t/m 61
Week	Dagdeel 3.1: dinsdag/ vrijdagochtend Onderwerp	Voorbereiding	Dagdeel 3.2: donderdag/ vrijdagmiddag Onderwerp	Voorbereiding
3	Onderzoekend vermogen en het voorbereiden van de rondleiding	▪ Bestudeer: pag. 15 t/m 57 (boek: Onderzoekend vermogen in de praktijk) ▪ Beantwoord de volgende vragen: - Welke vier soorten beroepsproducten zijn er? - Wat is onderzoekend vermogen? - Waarom is onderzoekend vermogen belangrijk? - Welke rol speelt onderzoekend vermogen in beroepsproducten? Een onderzoekende houding bestaat uit vier aspecten: 1) Opmerkzaam 2) Nieuwsgierig 3) Bedachtzaam 4) Kritisch zijn ▪ Geef per aspect aan wat daarmee bedoelt wordt en hoe jij dit aspect gaat	- Onderzoekend vermogen en het voorbereiden van de rondleiding - Onboarding: Tips and tricks mbt studeren	▪ Lees: Boek Reflecteren hoofdstuk 3 "Reflectiemodellen" pagina 63 t/m 81 ▪ Je hebt een rondleiding voorbereid die voldoet aan alle eisen van de opdracht. ▪ Alle stof doornemen, van beide boeken en het lesmateriaal, die tot nu toe is behandeld.

		inzetten bij (het voorbereiden van) de rondleiding. Noteer de vragen en antwoorden in een Word-document (plaats in je teamsmap en/of neem dit mee naar de les)		
Week	Dagdeel 4.1: dinsdag/ vrijdagochtend Onderwerp	Vorbereiding	Dagdeel 4.2: donderdag/ vrijdagmiddag Onderwerp	Vorbereiding
4	1) Fysieke rondleiding bij jouw eigen organisatie 2) Workshop beroepsbekwaamheid, persoonlijk leiderschap en reflecteren 3) Workshop Portflow	Lees: Boek Reflecteren hoofdstuk 4 "Zelfonderzoek" pagina 83 t/m 100 Bekijk video <u>Persoonlijk Leiderschap</u> Bekijk video <u>Roos van Leary</u> Vul de vragenlijst voorkeursstijlen <u>Roos van Leary</u> in. Bekijk de video over <u>Conflicthanteringstijlen</u> Vul de vragenlijst over voorkeursstijlen in <u>conflicthantering</u> in. Maak: <u>de voorbereidende opdracht</u> voor Portflow.	1) Fysieke rondleiding bij jouw organisatie 2) Werken aan groepspresentatie 3) College Donut Economie	Bestudeer Paragraaf 9.5 uit Inleiding in Organisatiekunde pagina 335 t/m 344) met titel "Ecologische ontwikkelingen." Lees: het artikel <u>Hoe de Amsterdamse stadsdonut een voorbeeld voor... Duurzaamheid</u> en het artikel <u>De Amsterdamse Donuteconomie 5 jaar later</u>. Maak: Zoek meerdere definities van het begrip "duurzaamheid" en vergelijk ze met de beschrijving in paragraaf 9.5.1 IOK boek)
Week	Dagdeel 5.1: dinsdag/ vrijdagochtend Onderwerp	Vorbereiding	Dagdeel 5.2: donderdag/ vrijdagmiddag Onderwerp	Vorbereiding
5	Groepspresentaties en -gesprek met docent over de rondleidingen	Groepspresentatie van de wijze van samenwerken, de ontwikkelingen die jullie hebben doorgemaakt en de kwaliteit van het geleverde werk op	Individueel gesprek met docent	Bereid je voor op de volgende onderwerpen: Bespreken van loopbaan en motiveren om capaciteiten en kwaliteiten verder te ontwikkelen.

		basis van STARRT. Deze presentatie doe je op basis van powerpointsheets. • Reflecteer op de samenwerking en je eigen bijdrage daarin maar ook op de inhoud van de rondleidingen. Iedere student presenteert zijn/haar eigen bijdrage aan de samenwerking. • Geef jouw beoordeling van de rondleidingen van jouw collega-studenten op de criteria zoals vermeld in de Rubric in de opdracht. Deze stuur je voor het gesprek plaatsvindt aan de docent. • De gesprekken vinden online of fysiek op de HvA plaats. Maak samen met de docent en andere groepjes een rooster wie wanneer aan de beurt is.		Wat wil jij als student de komende periode graag verder ontwikkelen • Bespreken van een persoonlijk ontwikkelingsplan met SMART-doelen • Bespreken van leeromgeving: Wat voor een omgeving biedt de klas? Welk gedrag vertoon ik daar en wil ik daar vertonen? Welke vaardigheden heb ik? En wat moet of wil ik bijleren in deze omgeving? Wat ben ik voor een soort student? Wat voor een soort student wil ik zijn? Missie: wat drijft mij? Wat wil ik uitdragen? Wat inspireert mij?
Week	Dagdeel 6.1: dinsdag/ vrijdagochtend Onderwerp	Vorbereiding	Dagdeel 6.2: donderdag/ vrijdagmiddag Onderwerp	Vorbereiding
6	Klassikale feedback, kennismaking 7S model van McKinsey en oriëntatie op opdracht 2: het verbeteren van een bestaande supermarkt	Oriënteer je op de opdracht: Deel 1: oriëntatie op opdracht 2 ▪ Lees de <u>opdrachtoomschrijving</u> van opdracht 2 thuis door ▪ Lees de <u>rubric</u> door ▪ Noteer vragen of schrijf op wat je onduidelijk is. Neem dat mee naar de les.	Stakeholders en modellen, het verder ontwikkelen van onderzoekend vermogen	<u>Vorbereiding deel 1 Stakeholders:</u> ▪ Bestudeer: Inleiding in de organisatiekunde pagina 41 t/m 52 startend bij de titel "Het economisch kringloopmodel" ▪ Lees: Artikel "<u>Wanneer stakeholder management niet genoeg is</u>", Frank Peters

		▪ Lees uit het boek Inleiding in Organisatiekunde pagina 53 t/m 55 de paragraaf "Het 7S model (vooruitblik)" ▪ Lees Deel 2: oriëntatie op de verbeterde supermarkt ▪ We willen je graag vragen om na te denken over onderstaande vragen. Schrijf de antwoorden voor jezelf kort en bondig op en neem ze mee naar de les. In de les ga je deze bespreken of presenteren. ▪ Welke supermarkten zijn er in Nederland? ▪ Wat zijn de verschillen en de overeenkomsten? ▪ Hoe typeer je ze? ▪ Welke ontwikkelingen of belangrijke thema's spelen een rol in de supermarktwereld? ▪ Wat wordt er aan duurzaamheid gedaan? ▪ Wat is er specifiek relevant voor het perspectief/vakgebied van jouw opleiding? ▪ Wat is in jouw ogen de toekomst van de supermarkt? ▪ Wat is voor jou de ideale supermarkt?	▪ Lees Artikel "<u>Private equity zoog de HEMA alleen maar leeg voor eigen gewin</u>", Stefan Vermeulen <u>Vorbereiding deel 2 Onderzoekend vermogen</u> Voor het goed uitvoeren van opdrachten heb je betrouwbare informatie nodig. Wat je oplevert moet immers goed worden onderbouwd. Dat zal ook in je latere loopbaan zo zijn. Om informatie te vinden is het essentieel om goed te kunnen zoeken. In de voorbereiding leer je: - Wat de beste stappen zijn om de juiste informatie te vinden - Manieren om goede zoektermen te bedenken - Een aantal internetbronnen en databanken te gebruiken - De gevonden informatie te beoordelen - Hoe je deze informatie op een juiste manier in je verslag opneemt. ▪ Bestudeer: Hoofdstuk 3 en 5 en 6. uit Onderzoekend vermogen in de praktijk
--	--	--	--

				<u>Vorbereiding deel 3 "Zoeklicht basis"</u> '<u>Zoeklicht Basis</u>' in BrightSpace. Klik vervolgens op de blauwe balk met de naam "ga naar de cursus zoeklicht in Brightspace". Hierna krijg je vier opties, klik op deelnemen bij de cursus "zoeklicht basis cursus slim zoeken". Als het op "actief" staat dan kun je op de cursus zelf klikken en word je naar de juiste pagina geleid. De geschatte tijdsduur voor deze cursus is één uur. • Neem hier even de tijd voor en maak vervolgens de toets. • Heb je deze succesvol afgerond, dat betekent met een voldoende, plaats dan een printscreen van het eindresultaat op Brightspace.
Week	Dagdeel 7.1: dinsdag/ vrijdagochtend Onderwerp	Vorbereiding	Dagdeel 7.2: donderdag/ vrijdagmiddag Onderwerp	Vorbereiding
7	Plannen en Strategy van het 7S model	▪ Bestudeer: hoofdstuk 2 "Strategy" uit het IOK boek pagina 57 t/m 92 ▪ Mocht je de volgende dingen nog niet gedaan hebben, dan alsnog doen: ▪ Bekijk video <u>Roos van Leary</u>	Feedback, samenwerking en vergadertechnieken	▪ Lees het hoofdstuk "<u>vergaderen</u>" uit het boek "Gesprekken in Organisaties". ▪ Werk verder met het verbeteren van een supermarkt door middel van het gebruik van tenminste de drie harde

		▪ Vul de vragenlijst voorkeursstijlen <u>Roos van Leary</u> in. ▪ Bekijk de video over <u>Conflicthanteringstijlen</u> ▪ Vul de vragenlijst over voorkeursstijlen in <u>conflicthantering</u> in.		elementen van het 7S model van McKinsey. ▪ Hou hierbij rekening met de intentie van de organisatie en de keuzes die jullie maken om die intentie te realiseren. Vul voor de supermarkt het volgende in: • De strategie van de supermarkt • De belangrijkste stakeholders • Hoe jullie invulling gaan geven aan de Donuteconomie
Week	Dagdeel 8.1: dinsdag/ vrijdagochtend Onderwerp	Voorbereiding	Dagdeel 8.2: donderdag/ vrijdagmiddag Onderwerp	Voorbereiding
8	Structure (organisatiestructuur) van het 7S model	Reken op 3 uur voorbereiding. ▪ Bestudeer: hoofdstuk 3 "Structure" uit het boek 'Inleiding in organisatiekunde' pagina 93 t/m 131	Workshop persoonlijke communicatie	▪ Reken op 1 uur voorbereiding. ▪ Met een open houding naar de workshop komen ▪ Je alvast verdiepen in onderwerpen als: communicatiemodel, de vier aspecten van een boodschap, actief luisteren, feedback geven en ontvangen. ▪ De <u>feedbackgids</u> voor studenten doornemen.
Week	Dagdeel 9.1: dinsdag/ vrijdagochtend Onderwerp	Voorbereiding	Dagdeel 9.2: donderdag/ vrijdagmiddag Onderwerp	Voorbereiding

9	Systems van het 7S model	▪ Bestudeer Hoofdstuk 4 genaamd "Systems" pagina 133 t/m 174 ▪ Lees: de volgende drie artikelen 1. <u>Warehouse automatiseren: zo doen de grote supermarkketens dat</u> 2. <u>Colum: KI is niet meer weg te denken in de supermarkt</u> 3. <u>Technologische innovaties redden de fysieke supermarkt</u>	Professionele identiteit <i>Voor stevige professionals in een bewegende praktijk</i>	▪ Lees boek Reflecteren hoofdstuk 5 "Denken, voelen en willen" pagina 101 t/m 112 en hoofdstuk 6 "Reflectieve professional" pagina 113 t/m 121
---	--------------------------	---	---	---

Week	Dagdeel 10.1: dinsdag/vrijdagochtend Onderwerp	Vorbereiding	Dagdeel 10.2: donderdag/ vrijdagmiddag Onderwerp	Vorbereiding
10	Betekenisvol verbeteren	Bekijk onderstaande video's ter inspiratie op dit dagdeel ▪ <u>Kees Klomp pleit voor een economische ecologie. Dit is waarom</u> ▪ <u>Kees Klomp vertelt over de economie van de toekomst</u>	- Peerfeedback op verbeteren supermarkt - Presentatievaardigheden	▪ Bekijk onderstaande video's ter inspiratie en voorbereiding op jullie presentatie ▪ <u>Hoe geef ik een goede presentatie of spreekbeurt?</u> ▪ <u>Presentatie maken? Zo doe je dat! (Stappenplan)</u> ▪ <u>Sharon Kroes: Hoe overtuig ik iemand van mijn standpunt?</u>
Week	Dagdeel 11.1: dinsdag/ vrijdagochtend Onderwerp	Vorbereiding	Dagdeel 11.2: donderdag/ vrijdagmiddag Onderwerp	Vorbereiding

11	- De presentaties van de supermarktverbeteringen door de verschillende groepen - Terugkoppelgesprek met jouw docent(en)	Zorg dat jullie: ▪ Een 'hardcopy/print/hand-out' van de powerpointsheets voor de docent maken en deze meeneemt naar de presentatie ▪ De presentatie en mogelijke vragen uit het publiek (de andere studenten uit jouw klas) voorbereiden. Doe met je groep bijv. een generale repetitie ▪ De <u>formulering</u> en <u>rubrics</u> van opdracht 2 nogmaals goed doornemen om na te gaan of jullie aan alle eisen gaan voldoen ▪ De belangrijkste praktische zaken op orde hebben. Denk bijvoorbeeld aan het aansluiten op het presentatiescherm, het evt. gebruik van het white-board, hand-outs, etc. Tip: <u>bekijk video storytelling in PowerPoint: Learn McKinsey's 3 Step Framework</u>	- De presentaties van de supermarktverbeteringen door de verschillende groepen - Terugkoppelgesprek met jouw docent(en)	
Week	Dagdeel 12.1: dinsdag/ vrijdagochtend Onderwerp	Vorbereiding	Dagdeel 12.2: donderdag/ vrijdagmiddag Onderwerp	Vorbereiding
12	▪ Korte terugblik Reflective note ▪ Introductie “probleem eigen organisatie identificeren”	▪ Lees boek Reflecteren hoofdstuk 8 “Spanningen” pagina 137 t/m 146 ▪ <u>Maak de voorbereidende opdracht</u>	Een onderzoekende houding en het formuleren van een onderzoeksvraag	Uit onderzoekend vermogen in de praktijk: ▪ Herhalen hoofdstuk 1 en 2 ▪ Bestuderen hoofdstuk 3 en 4 ▪ Denk alvast na over een concrete werksituatie die past bij je opleiding. Ga na welk beroepsproduct hierbij

				centraal staat en welk hardnekkig en urgent probleem zich bij het bijbehorende proces voordoet Neem het boek 'Onderzoekend vermogen in de praktijk mee naar de les.
Week	Dagdeel 13.1: dinsdag/ vrijdagochtend Onderwerp	Vorbereiding	Dagdeel 13.2: donderdag/ vrijdagmiddag Onderwerp	Vorbereiding
13	Staff en Skills 7S	Staff • Bestudeer Staff pagina 175 t/m 224 Skills • Bestudeer Skills pagina 225 t/m 250	Onderzoekend vermogen: Interviews houden	▪ Schrijf de (beknopte) conceptversies van: de organisatieomschrijving, de aanleiding en het probleem, de onderzoeks aanpak. ▪ Maak een afspraak en voer een gesprek met je opdrachtgever: 5W+H, doorvragen, toestemming voor interviews, maak goede afspraken en werk het onderzoeksvoorstel uit. ▪ Lees hoofdstuk 7 en hoofdstuk 9 uit het boek onderzoekend vermogen
Week	Dagdeel 14.1: dinsdag/ vrijdagochtend Onderwerp	Vorbereiding	Dagdeel 14.2: donderdag/ vrijdagmiddag Onderwerp	Vorbereiding
14	Style 7S	▪ Bestudeer hoofdstuk 7 "Style" pagina 251 t/m 282	Onderzoek: interviewgids opstellen en interviewen	▪ Stem met je leidinggevende/opdrachtgever af welk probleem je gaat onderzoeken en wie je gaat benaderen om te gaan interviewen.

				▪ Bestudeer hoofdstuk 9 van "Onderzoekend vermogen in de praktijk."
Week	Dagdeel 15.1: dinsdag/ vrijdagochtend Onderwerp	Vorbereiding	Dagdeel 15.2: donderdag/ vrijdagmiddag Onderwerp	Vorbereiding
15	Individueel gesprek met jouw docent		Individueel gesprek met jouw docent	
Week	Dagdeel 16.1: dinsdag/ vrijdagochtend Onderwerp	Vorbereiding	Dagdeel 16.2: donderdag/ vrijdagmiddag Onderwerp	Vorbereiding
16	Shared Values 7S	Bestudeer het hoofdstuk "Shared Values" pagina 285 t/m 309	Peerfeedback opdracht 3, taal en APA	Neem jouw laptop mee en opdracht 3! Voor dit dagdeel moet je twee opdrachten doen: 1) Maak de <u>voorbereidende opdracht</u>; 2) Doorloop zoeklicht de cursus '<u>Zoeklicht APA</u>' in BrightSpace. Ga naar bovenstaande pagina en klik vervolgens op de blauwe balk met de naam "ga naar de cursus zoeklicht in Brightspace". Hierna krijg je vier opties, klik op deelnemen bij de cursus "zoeklicht APA module". Als het op "actief" staat dan kun je op de cursus zelf klikken en word je naar de juiste pagina geleid. De geschatte tijdsduur voor deze cursus is één uur. Neem hier even de tijd voor en maak

				vervolgens de toets. Heb je deze succesvol afgerond, dat betekent met een voldoende, plaats dan een printscreen van het eindresultaat op Brightspace. Voor meer informatie kun je de volgende zaken doornemen of gebruiken: • Interactief Overzicht taalondersteuning • Taalwinkel • MOOC beter schrijven • Taalbeoordelingsformulier • Naslag APA
Week	Dagdeel 17.1: dinsdag/ vrijdagochtend Onderwerp	Voorbereiding	Dagdeel 17.2: donderdag/ vrijdagmiddag Onderwerp	Voorbereiding
17	Individuele presentaties opdracht 3	Maak een professionele presentatie van opdracht 3	Individuele presentaties opdracht 3	Maak een professionele presentatie van opdracht 3
Week	Dagdeel 18.1: dinsdag/ vrijdagochtend Onderwerp	Voorbereiding	Dagdeel 18.2: donderdag/ vrijdagmiddag Onderwerp	Voorbereiding
18	Workshop Goalsetting	▪ Zorg dat je ter voorbereiding alle drie de werkboeken hebt gemaakt, de 25 vragenlijst hebt ingevuld. ▪ Lees de <u>voorbereidende opdracht</u> door en maak vooraf thuis een moodboard. LET OP: ALS JE HET MOODBOARD NIET	Coach gesprek met een medestudent	Lees: Boek Reflecteren hoofdstuk 9 “Basisvaardigheden” pagina 149 t/m 154 en hoofdstuk 10 “Schriftelijke producten” pagina 159 t/m 167 Tijdens deze les (of ergens op een ander moment van de week) heb je een coachgesprek met een andere student

		VOORAF HEBT GEMAAKT HEEFT HET GEEN ZIN DE WORKSHOP BIJ TE WONEN! ▪ Bekijk de kennisclip over de workshop ▪ Neem alles naar dagdeel 1 mee samen met de reflectieverslagen van opdracht 1 en 2 en de daarbij horende beoordelingen. ▪ Neem alles het liefst op je laptop mee, zodat je nog aantekeningen kunt maken ter voorbereiding op jouw definitieve reflectieve notes.		
Week	Dagdeel 19.1: dinsdag/ vrijdagochtend Onderwerp	Vorbereiding	Dagdeel 19.2: donderdag/ vrijdagmiddag Onderwerp	Vorbereiding
19	Afrondend gesprek met docent	Deze week zullen de afrondende gesprekken met jouw docent gaan plaatsvinden. Het gaat om een individueel gesprek waarvoor je een uitnodiging zult ontvangen van jouw OP docent.	Afrondend gesprek met docent	Deze week zullen de afrondende gesprekken met jouw docent gaan plaatsvinden. Het gaat om een individueel gesprek waarvoor je een uitnodiging zult ontvangen van jouw OP docent.