

Formulier POP (persoonlijk ontwikkelplan)

Dit formulier helpt je om een plan van aanpak op te stellen voor het ontwikkelen van de gekozen vaardigheden voor dit project: je leerdoelen. Daarbij kun je met behulp van dit formulier tussentijds en na afloop reflecteren op je leerproces. We gebruiken hiervoor het concept SMART: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden.

Leerling- en project informatie	
Naam	Stefan Mos
Team	2
Project	Project 2 Airbus DS
Startdatum project	12-01-2022
Einddatum project	29-06-2022

SMART leerdoelen (opstellen bij start project)									
<p>Specifiek leerdoel voor dit project: Welke vaardigheden? (2 leerdoelen per project) Noteer hierbij uit het Excel- document Competentiemonitor, per leerdoel:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Competentie 2. Code leerdoel 3. Zin leerdoel 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Communicatief 2. Probleemanalyse 3. CD: Onderscheidt hoofd- en bijzaken. <ol style="list-style-type: none"> 1. Communicatief 2. Probleemanalyse 3. DA: Zoekt eerst naar de grote lijnen in de informatie en op basis daarvan gericht naar aanvullende informatie 								
<p>2. Meetbare resultaten (2 tot 5 resultaten per leerdoel)</p>	<p>Beide leerdoelen lijken op elkaar. Als ik een opdracht krijg of informatie moet verwerken, onderscheidt ik eerst de hoofd- en bijzaken en probeer ik de grote lijnen van de informatie op te schrijven. Nadat ik dit heb gedaan, ga ik dit bespreken met een teamlid om te kijken of hij/zij hetzelfde vind en daardoor leer ik</p>								
<p>Acceptabel? Is het leerdoel uitdagend? Biedt het mogelijkheid tot ontwikkeling?</p>	<p>ja, want door dit leerdoel kan ik gemakkelijker en efficiënter opdrachten maken en informatie verwerken.</p>								
<p>Realistisch? Geef voor minimaal één teamgenoot aan hoe hij/zij je gaat helpen bij het werken aan dit leerdoel</p>	<table border="1"> <tr> <td><Otto>:</td> <td>Vragen om evaluatie op mijn onderscheiding van hoofd- en bijzaken.</td> </tr> <tr> <td><Hanna>:</td> <td>" "</td> </tr> <tr> <td><Pepijn>:</td> <td>" "</td> </tr> <tr> <td>Evt. overige opmerking:</td> <td>nee</td> </tr> </table>	<Otto>:	Vragen om evaluatie op mijn onderscheiding van hoofd- en bijzaken.	<Hanna>:	" "	<Pepijn>:	" "	Evt. overige opmerking:	nee
<Otto>:	Vragen om evaluatie op mijn onderscheiding van hoofd- en bijzaken.								
<Hanna>:	" "								
<Pepijn>:	" "								
Evt. overige opmerking:	nee								
<p>Tijdgebonden: deadlines specifiek</p>	<p>Tussenevaluatie: 30-03-2022</p> <p>Eindevaluatie: 29-06-2022</p>								

voor het POP (o.a. evaluatiemomenten)	
---------------------------------------	--

De volgende tabel gebruik je voor je tussen-evaluatie, halverwege je project

Tussenevaluatiemoment	
Datum tussen-evaluatie moment	7 april 2022
Wat zijn de vorderingen tot nu toe? (Specifiek + meetbaar)	Ik heb geprobeerd bij het maken van de verschillende deliverables de hoofd- en bijzaken van de deliverable zelf te scheiden, met behulp van mijn teamleden. Door deze zaken te scheiden kon ik ook gemakkelijker de grote lijnen van informatie vinden, aangezien ik wist wat ik precies zocht. Beide leerdoelen hebben zo elkaar geholpen, want door middel van hoofd- en bijzaken te scheiden kan ik gemakkelijker de grote lijnen en de wat diepere lijnen van een onderwerp onderzoeken, tijdens dit project de analyse van de satelliet.
Welke obstakels ben je tegengekomen? Denk aan de samenwerking met het team!	Ik vond het in het begin vooral moeilijk om de hoofd- en bijzaken te scheiden van elkaar. Otto heeft mij op weg geholpen door aan te geven wat belangrijker was tijdens het project en wat minder aandacht nodig had.
Wat heb je daarvan geleerd?	Dat niet alles perfect hoeft te zijn op het begin. Als je eerst het algemene en belangrijkste deel maakt, kan je je daarna focussen op het verbeteren en perfectioneren van de kleinere dingen.
Hoe ga je nu verder?	Ik ga nu verder door middel van te weten wat de hoofd- en bijzaken zijn en welke grote lijnen informatie ik zoek.

De volgende tabel gebruik je voor de eindevaluatie.

Eindevaluatie project	
Datum eindevaluatie	17 juni 2022
Wat zijn de meetbare resultaten wat betreft je leerdoelen?	Ik kan nu veel gemakkelijker de hoofd- en bijzaken van een deliverable/opdracht scheiden en ik vind het ook makkelijker om de grote lijnen informatie eerst te zoeken en die verzamelen en daarna pas in te gaan op de meer diepgaande informatie.
Blik terug op hoe je aan je leerdoelen hebt gewerkt. Kies voor minimaal één van je leerdoelen een situatie uit waarvan je veel hebt geleerd en reflecteer hierop met behulp van de STARR methode: (Situatie, Taak, Actie, Resultaat en Reflectie) Wat was hierbij de rol van je teamgenoten?	<p>Situatie: Ik ga beginnen aan de deliverable "Resultaten", waarbij ik de gegevens die de satelliet ons heeft gegeven verwerk tot tabellen en grafieken.</p> <p>Taak: Ik moet de hoofd en bijzaken onderscheiden van elkaar, zoals dat ik eerst alle tabellen moet maken, en daarna pas de grafieken op een mooie manier moet opmaken/ aanpassen naar dezelfde schaal.</p> <p>Resultaat: Ik heb de hoofd- en bijzaken met behulp van mijn teamleden goed kunnen onderscheiden waardoor ik snel en gemakkelijk aan het werk kon en waardoor ik op tijd klaar was met de belangrijkste dingen en bij het schrijven van het eindrapport de laatste dingen nog kon aanpassen.</p>

	<p>Reflectie: Ik vind dat ik mijn leerdoelen allebei heb behaald. Ik heb hierbij wel hulp gehad van mijn teamleden, maar uiteindelijk heb ik het zelf ook geprobeerd en dat ging ook goed. Voor beide leerdoelen geldt dat ik het in het begin moeilijk vond om te doen, maar dat ik naarmate het project vorderde het steeds gemakkelijker en sneller kon doen. Dit heeft mij en mijn teamleden veel geholpen bij het maken van het project en ik vond het leuk om dit te leren.</p>
<p>Wat betekent dit voor het volgende project? Aan welke leerdoelen wil je gaan werken?</p>	<p>Dit betekent dat het volgende project ik beter kan werken aan deliverables door sneller en gemakkelijker de hoofd- en bijzaken te scheiden en door de grote lijnen van informatie goed te kunnen scheiden van de meer diepgaande informatie. Ik weet nog niet precies waar ik aan wil gaan werken volgend project, maar waarschijnlijk iets met communicatie of presenteren.</p>