

POP: Planning en zelfsturing

Tijdens de sessie van planning en zelfsturing hebben we overlopen wat het nut is van planningen en hoe deze planningen op de werkplek voorkomen. Vervolgens hebben we gezien hoe je lange- en kortetermijnplanningen en een “to do”-lijst maakt en gebruikt.

Opdracht

Maak een **kortetermijnplanning** van **één** week voor de periode van 14 oktober tem 20 oktober waarin je zowel schoolwerk, lessen als ontspanning inplant. Het doel is om een overzicht te maken van je wekelijkse activiteiten.

Je inzending bevat een **takenlijst** en een **planning**. Je takenlijst is opgedeeld in A-, B- en C-taken. Je uiteindelijke planning gebruikt **kleurcodes** om de taken en andere onderdelen duidelijk te onderscheiden.

TAKENLIJST

- Maak een lijst van je taken.
- Deel de taken op in A-, B- en C-taken. Maak hiervoor eventueel gebruik van de Eisenhower Matrix (zie slides). Gebruik **kleuren** om de verschillende soorten taken te onderscheiden
 1. A-taken: Dringende en belangrijke taken
 2. B-taken: Belangrijke taken die minder dringend zijn
 3. C-Taken: Onbelangrijke taken
- Denk aan de SMART-criteria (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden) bij het formuleren van je taken

PLANNING

1. Vul (verplichte) lestijden in
2. Vul dagelijkse activiteiten in: bus, eten, opstaan, slapen,...
3. Vul verplichte ontspanningstijden in: hobby, sport, familiefeest,...
4. Plan eerst de A-taken in, met aandacht voor deadlines
5. Dan de B-taken
6. Tijd die je over hebt, kan je gebruiken voor C-taken
7. Bouw voldoende **reservetijd** in -> deze tijd kan je in latere weken gebruiken voor andere opdrachten en projecten
8. Noteer onderaan in je planning hoeveel uren je aan **les en schoolwerk** spendeert (Denk eraan dat een programma van 60 studiepunten overeenkomt met ongeveer 38 à 40 uren per week werk)
9. Maak een duidelijk onderscheid tussen de vorige stappen aan de hand van kleuren in je planning

Dien je bestanden in PDF-formaat in.

Naamgeving: naam_voornaam_takenlijst / naam_voornaam_planning

Veel succes!