



PORTFOLIO

STUDIE & LOOPBAAN

Jouw gegevens

Student :	Tristan Janssen
Studentnummer :	5236967
Opleiding :	Informatica
Klas/Groep :	INF1B
Schooljaar :	2022-2023

Inhoudsopgave

Leren studeren	Error! Bookmark not defined.
1. Leerbiografie	Error! Bookmark not defined.
2. Effectief studeren	Error! Bookmark not defined.
3. Bij de les	Error! Bookmark not defined.
4. Geconcentreerd studeren	Error! Bookmark not defined.
5. Bestuderen van teksten	Error! Bookmark not defined.
6. Samenvatten	Error! Bookmark not defined.
7. Mindmappen	Error! Bookmark not defined.
8. Toetsen voorbereiden en maken	Error! Bookmark not defined.
9. De mindset voor studiesucces	Error! Bookmark not defined.
10. Studievoortgang & achterstanden wegwerken	6
11. Studie-strategiecheck	Error! Bookmark not defined.
Reflecteren	Error! Bookmark not defined.
1. Het belang van reflecteren	Error! Bookmark not defined.
3. Reflectiemodel: stap voor stap toepassen op eigen ervaring	Error! Bookmark not defined.
4. Reflectie op nieuwe betekenisvolle ervaring	Error! Bookmark not defined.
5. STARR(T)-methode	Error! Bookmark not defined.
6. STARR(T) nieuwe situatie	Error! Bookmark not defined.
7. Reflecteren in interactie met anderen	Error! Bookmark not defined.
8. Persoonlijke ontwikkelplan (POP)	Error! Bookmark not defined.
9. Logboek	Error! Bookmark not defined.
10. Portfolio	Error! Bookmark not defined.
Samenwerken	Error! Bookmark not defined.
1. Het belang van samenwerken	Error! Bookmark not defined.
2. Ervaringen met samenwerken tot nu toe	7
3. Teamrollen	Error! Bookmark not defined.
4. Samenwerkingsdoelen	Error! Bookmark not defined.
5. Risico's van werken in groepen	Error! Bookmark not defined.
6. Goed starten	Error! Bookmark not defined.
7. Voortgang bewaken	Error! Bookmark not defined.
8. Feedback	Error! Bookmark not defined.
9. Conflicten	Error! Bookmark not defined.
10. 360-graden feedback	9
11. Reflectie op samenwerken	Error! Bookmark not defined.
Plannen & organiseren	12
1. Waarom plannen en organiseren belangrijk is	Error! Bookmark not defined.
2. Doelen stellen en behalen	12
3. Prioriteiten stellen met de timemanagementmatrix	13
4. Uitstelgedrag	Error! Bookmark not defined.
5. Jouw tijdsbesteding (1): meer inzicht in jouw tijd	Error! Bookmark not defined.

6. Jouw tijdsbesteding (2): meer controle over jouw tijd.....	Error! Bookmark not defined.
7. Het maken van een studieplanning.....	Error! Bookmark not defined.
8. Dagelijks effectief werken.....	15
9. Plannen 2.0: goed van start in het nieuwe studiejaar.....	Error! Bookmark not defined.
Ken je kwaliteiten	Error! Bookmark not defined.
1. Waarom het belangrijk is om je kwaliteiten te kennen	Error! Bookmark not defined.
2. Intern: succeservaringen als bron van kwaliteiten.....	Error! Bookmark not defined.
3. Intern: Kwaliteiten analyseren in contexten	Error! Bookmark not defined.
4. Intern: Kwaliteiten herkennen in mensen die je waardeert	Error! Bookmark not defined.
5. Intern: Kwaliteiten ontdekken in mensen die jou irriteren.....	Error! Bookmark not defined.
6. Intern: verken je mindere punten	Error! Bookmark not defined.
7. Negatieve ervaringen als bron van mindere punten.....	Error! Bookmark not defined.
8. Kernkwadranten van Ofman.....	Error! Bookmark not defined.
9. Groepsopdracht kernkwadranten tussen mensen.....	Error! Bookmark not defined.
10. Feedback vragen aan anderen	Error! Bookmark not defined.
11. Extern: kwaliteiteninterview	Error! Bookmark not defined.
12. Kwaliteiten ontdekken in spelvorm.....	Error! Bookmark not defined.
13. Test	Error! Bookmark not defined.
14. Persoonlijke SWOT	Error! Bookmark not defined.
Ken je motivatie	Error! Bookmark not defined.
1. Wat is motivatie en waarom is het belangrijk?.....	Error! Bookmark not defined.
2. Motivatie opleiding: van binnenuit of van buitenaf?.....	Error! Bookmark not defined.
3. Motivatie opleiding: kwaliteit van je motivatie verbeteren.....	Error! Bookmark not defined.
4. Motivatie opleiding: afnemende motivatie na verloop van tijd.....	Error! Bookmark not defined.
5. Jouw motivatie: wat doe je allemaal en wat is je motivatie hiervoor?.....	Error! Bookmark not defined.
6. Jouw motivatie: motiverende activiteiten	Error! Bookmark not defined.
7. Jouw motivatie: motiverende onderwerpen	Error! Bookmark not defined.
8. Jouw motivatie: motiverende personen	Error! Bookmark not defined.
9. Motivatie in werk: carrièreankers van Schein	Error! Bookmark not defined.
10. Motivatie in werk: motiverende factoren	Error! Bookmark not defined.
11. Samenvatting: jouw motivatiekaart	Error! Bookmark not defined.
Ken jezelf	Error! Bookmark not defined.
2. Verleden. Levenslijn	Error! Bookmark not defined.
3. Verleden. Werkbiografie	Error! Bookmark not defined.
4. Cultuur. Hoe heeft jouw cultuur jou gevormd?.....	Error! Bookmark not defined.
5. Cultuur. Verbondenheid met meerdere landen, de cultuurdimensies van Hofstede	Error! Bookmark not defined.
6. Cultuur. Verken samen culturele verschillen	Error! Bookmark not defined.
7. Cultuur. Thuis, school en straat, verschillen in het dagelijks leven.....	Error! Bookmark not defined.
8. Waarden. Wat zijn jouw waarden?.....	Error! Bookmark not defined.
9. Waarden. Jouw waarden in de praktijk brengen	Error! Bookmark not defined.
10. Waarden. Omgaan met morele dilemma's	Error! Bookmark not defined.

11. Persoonlijkheid. Vijf keer wie ben ik?.....	Error! Bookmark not defined.
12. Persoonlijkheid. Wat typeert jou?.....	Error! Bookmark not defined.
13. Persoonlijkheid. Wie ben ik? Vraag het een ander.....	Error! Bookmark not defined.
14. Persoonlijkheid. Jezelf in beelden.....	Error! Bookmark not defined.
15. Persoonlijkheid. Testen.....	Error! Bookmark not defined.
16. Persoonlijkheid. Belemmerende overtuigingen.....	Error! Bookmark not defined.
17. Persoonlijkheid. Boek/podcast/talk naar keuze.....	Error! Bookmark not defined.
18. Toekomstbeeld. Als geld geen rol speelt.....	Error! Bookmark not defined.
19. Toekomstbeeld. Als je alles kunt.....	Error! Bookmark not defined.
20. Toekomstbeeld. Als je alles durft.....	Error! Bookmark not defined.
21. Toekomstbeeld. Beelden van jouw gewenste toekomst.....	Error! Bookmark not defined.
22. Toekomstbeeld. Wat wil je in je studie bereiken?.....	Error! Bookmark not defined.
23. Toekomstbeeld. Wat wil je als professional bereiken?.....	Error! Bookmark not defined.
24. Toekomstbeeld. Wat wil je in je leven bereiken?.....	Error! Bookmark not defined.
25. Toekomstbeeld. Vacature voor jouw droombaan.....	Error! Bookmark not defined.
26. Toekomstbeeld. Jouw ideale werkdag.....	Error! Bookmark not defined.
27. Toekomstbeeld. Bepaal jouw prioriteiten.....	Error! Bookmark not defined.
28. Toekomstbeeld. Stel een bucketlist op.....	Error! Bookmark not defined.
29. Welzijn. Stress.....	Error! Bookmark not defined.
30. Welzijn. Energie.....	Error! Bookmark not defined.
Verken je mogelijkheden	Error! Bookmark not defined.
1. Het verkennen van mogelijkheden: een belangrijk onderdeel van studiesucces.....	Error! Bookmark not defined.
2. Verdiep je in je opleiding.....	Error! Bookmark not defined.
3. Breng de keuzemomenten tijdens jouw opleiding in kaart.....	Error! Bookmark not defined.
4. Evalueer je studiekeuze (op je plek-check).....	Error! Bookmark not defined.
5. Oriënteer je op het werkveld.....	Error! Bookmark not defined.
6. Verdiep je in actuele ontwikkelingen in jouw (toekomstige) werkveld.....	Error! Bookmark not defined.
7. Loop een korte stage.....	Error! Bookmark not defined.
8. Verdiep je in een stage-ervaring van een ouderejaars student.....	Error! Bookmark not defined.
9. Oriënteer je op extra activiteiten binnen en buiten je opleiding.....	Error! Bookmark not defined.
10. Oriënteer je op studiemogelijkheden in het buitenland.....	Error! Bookmark not defined.
11. Bereid je voor op de stage.....	Error! Bookmark not defined.
12. Kies een minor.....	Error! Bookmark not defined.
13. Bereid je voor op de afstudeerstage.....	Error! Bookmark not defined.
14. Onderzoek of je wilt doorstuderen.....	Error! Bookmark not defined.
15. Verken je toekomst.....	Error! Bookmark not defined.
Netwerken	Error! Bookmark not defined.
1. Wat is netwerken en waarom is het belangrijk?.....	Error! Bookmark not defined.
2. Tien basislessen voor succesvol netwerken.....	Error! Bookmark not defined.
3. Zelfevaluatie: ben ik (al) een goede netwerker?.....	Error! Bookmark not defined.
4. LinkedIn benutten voor netwerken.....	Error! Bookmark not defined.

5. Breng je netwerk in kaart.....	Error! Bookmark not defined.
6. Zet je netwerk in: contacten benaderen en netwerkgesprekken voeren	Error! Bookmark not defined.
7. Zet je netwerk in: relevante contacten vinden voor een concreet doel.....	Error! Bookmark not defined.
8. Onderhoud je netwerk	Error! Bookmark not defined.
9. Breid je netwerk uit	Error! Bookmark not defined.
10. Uitvoeren activiteit voor je opleiding of organisatie	Error! Bookmark not defined.
Jezelf verkopen	Error! Bookmark not defined.
1. Solliciteren = jezelf verkopen.....	Error! Bookmark not defined.
2. Wat zoek ik?	Error! Bookmark not defined.
3. Hoe vind ik wat ik zoek?	Error! Bookmark not defined.
4. Vacatureanalyse: is er een match?.....	Error! Bookmark not defined.
5. Verdiep je in de sollicitatieprocedure	Error! Bookmark not defined.
6. Reageren	Error! Bookmark not defined.
7. De eerste indruk.....	Error! Bookmark not defined.
8. Persoonlijke samenvatting en pitch.....	Error! Bookmark not defined.
9. Hoe stel ik een goed cv op?	Error! Bookmark not defined.
10. Maak een goed LinkedIn-profiel.....	Error! Bookmark not defined.
11. Hoe schrijf ik een goede sollicitatiebrief?	Error! Bookmark not defined.
12. Het sollicitatiegesprek.....	Error! Bookmark not defined.
13. Videosollicitatiegesprekken	Error! Bookmark not defined.
14. De STARR(T)-methode in sollicitaties	Error! Bookmark not defined.
Ondernemer van je loopbaan	Error! Bookmark not defined.
1. Wat maakt je een ondernemer van je loopbaan?	Error! Bookmark not defined.
2. Proactief handelen.....	Error! Bookmark not defined.
3. Werkwaarden.....	Error! Bookmark not defined.
4. Keuzes maken	Error! Bookmark not defined.
5. Onderhandelen	Error! Bookmark not defined.
6. Jobcraften	Error! Bookmark not defined.
7. Leven Lang Leren.....	Error! Bookmark not defined.

10. Studievoortgang & achterstanden wegwerken

Leeruitkomst

Je brengt in kaart hoeveel studieachterstand je hebt opgelopen. Op basis van dit overzicht doe je een gemotiveerde uitspraak over in hoeverre je deze achterstand binnen de reguliere tijd kunt inlopen en hoe je dit gaat doen. Blijkt dit niet haalbaar, dan maak je een nieuwe, realistische planning waarin je extra tijd opneemt om je studie goed af te kunnen ronden.

Beantwoord de volgende vragen met behulp van het door jou ingevulde overzicht.

1. *Wat vind jij van de achterstand die je hebt opgelopen?*
2. *Wat is/zijn wat jou betreft de belangrijkste oorzaak/oorzaken van de vertraging?*
3. *Hoe verhoudt de achterstand per periode zich tot de reguliere studielast? Wat vind jij van de hoeveelheid extra vakken die je per periode moet doen? Welke perioden worden (erg) zwaar?*
4. *Lijkt het jou haalbaar om deze achterstand in te lopen?*
5. *Zo ja, hoe ga je dit doen? Moet je je regulier programma pauzeren of kun je dubbele vakken lopen? Maak een concrete planning hiervoor.*
6. *Zo nee, ben je bereid meer tijd te nemen?*
7. *Maak een nieuwe planning met daarin weergegeven welk vak je wanneer gaat doen.*
8. *Laat dit overzicht zien aan je begeleider en aan minimaal één medestudent voor een reality check. In hoeverre denken zij dat het haalbaar is om deze achterstand in te lopen?*

1. Het maakt mij nog niet heel erg uit want twee vakken hiervan kan ik nog herkansen.
2. De belangrijkste oorzaak is het te laat beginnen met leren voor deze vakken.
3. De achterstand is over 3 periodes uitgesmeerd dus de extra druk valt mee.
4. De achterstand lijkt mij haalbaar om in te lopen.
5. Ik ga dan per periode een vak extra doen. Ik probeer het vak naast de andere vakken af te ronden.

Wat kun je nog meer of anders gaan doen om de achterstand weg te gaan werken?

- *Leerstrategie: meer, anders of slimmer gaan studeren?*
- *Plannen: je tijd anders gaan indelen of je studieactiviteiten beter gaan plannen?*
- *Motivatie: opnieuw onderzoeken waarom je deze opleiding wilt afronden?**
- *Hulp: andere mensen betrekken die jouw kunnen ondersteunen? - Anders: zijn er nog zaken die voor jou belangrijk zijn om te doen?*

Bij mij moet ik voornamelijk mijn leerstrategie en planning aanpassen, zodat ik langer de tijd heb om te leren voor een tentamen.

2. Ervaringen met samenwerken tot nu toe

Leeruitkomst

Je hebt op basis van eerdere ervaringen eigen best practices en leerpunten voor toekomstige samenwerkingen geformuleerd.

Noem alle momenten die je je kunt herinneren waarin je met mensen samenwerkte

Op school, bij het sporten (voetbal), op werk en thuis

Definitie samenwerken

1. met twee of meer personen...
2. inspanningen verrichten...
3. om een bepaald doel te bereiken...
4. dit doel heeft gemeenschappelijke elementen – de groep als geheel heeft voordeel van het behalen van het doel...
5. dit doel heeft individuele elementen – jij als groepslid hebt voordeel van het behalen van het doel...
6. elk groepslid levert een bijdrage aan het doel...
7. en zet zijn persoon en zijn kwaliteiten in voor een zo goed mogelijk resultaat...
8. een goede samenwerking versterkt de betrokkenen: het geheel is meer dan de som der delen.

Op werk

Beschrijf nu uitgebreid jouw leerzaamste ervaring met samenwerken. Maak er een lopend verhaal van waarin je ingaat op de volgende vragen.

1. Met hoeveel personen deed je iets samen?
2. Welke inspanningen verrichtten jullie?
3. Wat was het doel?
4. Welk voordeel hadden jullie als groep erbij om het doel te behalen?
5. Welk voordeel had jij als groepslid om het doel te behalen?
6. Wat was jouw bijdrage?
7. Welke kwaliteiten/eigenschappen zette jij in?
8. Hoe versterkten de groepsleden elkaar in deze samenwerking?

Mijn leerzaamste ervaring was toen ik voor het eerst een leidinggevende functie kreeg bij de Albert Heijn. Ik was toen vulploegleider en ik moest ongeveer 10 vakkenvullers aansturen. Ik was er verantwoordelijk voor dat de geleverde vracht fifo gevuld werd en dat de winkel helemaal klaar was voor het openen de volgende dag. Het was dan ook mijn taak om de vakkenvullers zo in te plannen dat ze zo effectief en efficiënt mogelijk konden werken. Het voordeel voor de vakkenvullers is dat wanneer we eerder klaar waren met z'n konden ze eerder naar huis.

Jouw antwoord(en)

Kennis

Ik bracht redelijk wat kennis in omdat ik al zoveel jaar als vakkenvuller gewerkt had.

Vaardigheden

Ik bracht ook redelijk wat vaardigheden in omdat ik zoveel jaar als vakkenvuller gewerkt had.

Houding

Ik bracht een andere houding in omdat de meeste vakkenvullers vonden hun baan niet echt belangrijk en voelde zich niet echt verantwoordelijk voor hun werk terwijl ik mij altijd wel verantwoordelijk heb gevoeld voor mijn werk. Dit is ook 1 van de redenen waarom ze mijn vulploegleider hebben gemaakt.

Hoe kijk je terug op deze samenwerking?

Wat maakte dit tot een goede of minder goede samenwerking?

Dit was een goede samenwerking omdat ik wist waar de vakkenvullers vaak tegen aanlopen omdat ik daar zelf ook jarenlang tegen aan gelopen ben. Het ging alleen soms stroef als ik een vakkenvuller moest aanspreken op zijn geleverde werk. Want voor hen is het toch maar een bijbaantje dus namen sommigen het niet al te serieus.

Welke elementen uit deze ervaring kun je toepassen op toekomstige samenwerkingen?

Het proberen mensen op tijd op hun gedrag aan te spreken en soms ook streng zijn en dan een waarschuwing uitdelen.

10. 360-graden feedback

Leeruitkomst

Je vergelijkt schriftelijke feedback op jouw vermogen tot samenwerken van meerdere teamgenoten met jouw eigen beoordeling daarvan. Op basis daarvan formuleer je leerpunten voor toekomstige samenwerkingen.

Vaardigheden

Dat wat je *kunt*

Toelichting

Doelen stellen

Stelt concrete samenwerkingsdoelen	Laat dit gedrag niet zien	-
Stelt concrete individuele doelen	Laat dit gedrag zien	-
Brengt samenwerkingsdoelen en individuele doelen met elkaar in overeenstemming	Laat dit gedrag zien	-
Realiseert de samenwerkingsdoelen	Laat dit gedrag niet zien	-
Realiseert de individuele doelen	Laat dit gedrag zien	-

Samenwerkingsproces vormgeven

Organiseert een startmeeting waar op vier elementen afspraken worden gemaakt (goals, roles, processes, interpersonal relationships)	Laat dit gedrag niet zien	-
Overlegt periodiek op constructieve wijze over de voortgang en de naleving van de gemaakte afspraken	Laat dit gedrag zien	-
Stuurt de samenwerking tijdig bij waar nodig	Laat dit gedrag zien	-
Adresseert (sluimerende) taakconflicten tijdig en lost deze op	Laat dit gedrag zien	-

Feedback en communicatie

Kan op een goede wijze feedback geven	Laat dit gedrag zien	-
Kan op een goede wijze feedback ontvangen	Laat dit gedrag vaak zien	-

Communiceert effectief met andere teamleden	Laat dit gedrag vaak zien	-
---	---------------------------	---

Houding		
Dat wat je <i>bent</i>		
Toelichting		
Samenwerkingsgericht		
Richt zich op het gezamenlijk doel/resultaat	Laat dit gedrag vaak zien	-
Staat open voor ideeën van anderen	Laat dit gedrag vaak zien	-
Neemt regelmatig initiatief in de samenwerking	Laat dit gedrag zien	-
Stelt het teambelang boven het eigenbelang	Laat dit gedrag vaak zien	-
Helpt anderen bij het bereiken van hun doelen	Laat dit gedrag zien	-
Voert een evenredig deel van het werk uit	Laat dit gedrag zien	-
Helpt anderen bij de uitvoering van hun taken	Laat dit gedrag zien	-
Betrouwbaar		
Komt afspraken na	Laat dit gedrag zien	-
Draagt verantwoordelijkheid voor eigen inbreng	Laat dit gedrag zien	-
Durft op anderen te vertrouwen	Laat dit gedrag vaak zien	-
Communiceert transparant en tijdig over de voortgang van de taken	Laat dit gedrag zien	-
Relatiegericht		
Draagt bij aan een prettige sfeer in het team	Laat dit gedrag vaak zien	-
Leeft zich in teamgenoten in	Laat dit gedrag vaak zien	-
Adresseert (sluimerende) relatieconflicten tijdig en probeert deze gezamenlijk op te lossen	Laat dit gedrag zien	-
Ontwikkelingsgericht		
Leert van teamgenoten	Laat dit gedrag zien	-

Toont zich bewust van de rol die hij/zij in een samenwerking inneemt	Laat dit gedrag niet zien	-
Toont zich bewust van eigen voorkeuren in een samenwerking	Laat dit gedrag zien	-
Toont zich bewust van eigen sterktes en zwaktes in een samenwerking	Laat dit gedrag zien	-
Formuleert concrete leerpunten voor elke samenwerking	Laat dit gedrag zien	-

Reflectie

- Wat is het belangrijkste wat jij hebt teruggekregen van de mensen met wie jij hebt samengewerkt?
- In hoeverre komen de beoordelingen van de verschillende teamleden overeen?
- Waarin verschillen de beoordelingen van de verschillende teamleden?
- In hoeverre komen de beoordelingen van de verschillende teamleden overeen met jouw zelfbeoordeling?

Iedereen vindt dat ik zorg voor een gezellige sfeer binnen de groep. De beoordelingen komen nagenoeg volledig overeen met elkaar. De beoordeling van mijn teamleden en mijn eigen beoordeling komen ook grotendeels overeen.

	Sterke punten	Ontwikkelpunten
Kennis	-	Ik moet duidelijkere concrete samenwerkingsdoelen formuleren
Vaardigheden	-	Ik moet nog leren vaker mensen op hun gedrag aan te spreken.
Houding	Ik zorg voor een gezellig sfeer.	-

Algemene conclusie

Mijn conclusie is dat ik redelijk goed op weg ben in het samenwerken, maar dat er nog bepaalde elementen zijn waarin ik mijzelf moet verbeteren.

Plannen & organiseren

2. Doelen stellen en behalen

Leeruitkomst

Je kunt het belang van goed plannen voor studie (en werk) beargumenteren en hebt gemotiveerd aangegeven in hoeverre plannen voor jou een ontwikkelthema vormt.

Onderbouw met behulp van een voorbeeld hoe het stellen van doelen jou helpt om belangrijke zaken te bereiken.

Het stellen van doelen helpt met het inzichtelijk maken van de verschillende stappen die ondernomen moeten worden om een belangrijk resultaat te behalen. Een voorbeeld is als je een studie wilt halen helpt het om te weten welke vakken je moet halen en wanneer deze gegeven worden. Ook is het makkelijker dan om een planning te maken aan de hand van de opgestelde doelen.

Jouw antwoord(en)	
Kortetermijndoel	De vakken van deze periode en mijn herkansing van vorige periode met een voldoende afronden.
Langetermijndoel	De studie succesvol afronden.
Persoonlijk doel	Ik wil meer sporten en minder roken.
Professioneel doel	Bij verschillende bedrijven werkervaring op doen om mijn kennis en vaardigheden te verbeteren.
Relatieve doel	Ik wil mijn leidinggevende kwaliteiten verbeteren.

Specifiek	Meetbaar	Acceptabel	Realistisch	Tijdsgebonden	Evalueren	Resultaat
Ik wil genoeg studiepunten dit jaar behalen zodat ik door kan gaan naar het tweede jaar van mijn studie.	Ik moet minimaal 50 studiepunten behalen om door te kunnen gaan naar het tweede jaar van mijn studie.	Ik ga elke week mijn weekopdracht en maken om mij voor te bereiden voor de tentamen om mijn 50 studiepunten te behalen.	Ik kan elke week een paar uur gebruiken om mijn weekopdrachten te maken.	De studiepunten moeten behaald zijn voor 16 juli (het einde van het schooljaar).	Ik kijk elke week of ik mijn weekopdracht en heb gemaakt en of ik bijloop met de planning van het project.	Als ik de studiepunten heb behaald dan ga ik op vakantie.

3. Prioriteiten stellen met de timemanagementmatrix

Leeruitkomst

Je hebt je activiteiten kritisch doorgelicht met behulp van de timemanagementmatrix en beargumenteerd aangegeven waaraan je meer en minder prioriteit wilt geven.

Beschrijf één waarde die zeer op jou van toepassing is en onderbouw je keuze met een persoonlijk voorbeeld.

Eerlijkheid is voor mij een erg belangrijke waarde. Een voorbeeld hiervan is dat als mensen vragen of ik iets heb gemaakt dat ik dan eerlijk antwoord geef. Dit kan natuurlijk zorgen voor irritatie als dit niet het geval is maar iedereen kan er dan wel op vertrouwen als je zegt dat je iets gemaakt hebt dat het dan ook zo is.

Activiteit	Dringend/niet dringend	Belangrijk/niet belangrijk
Project succesvol afronden	Niet dringend	Belangrijk
Herkansing van de vorige periode halen.	Niet dringend	Belangrijk
Bij blijven met de weekopdrachten van deze periode.	Dringend	Belangrijk
Inschrijven voor de tentamens.	Dringend	Belangrijk
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-

Hoe ging dit je af? Licht je antwoord toe met een paar voorbeelden van activiteiten waarvan je twijfelde over in welk kwadrant ze thuishoren.

Ik twijfelde over bij sommige onderdelen over of het dringend is of niet.

Wat wil je veranderen in je prioriteiten? Motiveer waarom en beschrijf hoe.

Ik wil de verdeling van mijn vrije tijd aanpassen. Aan het begin van de opleiding besteedde ik het merendeel van mijn vrije tijd aan iets voor mijzelf doen ipv bezig gaan met de weekopdrachten waardoor ik een achterstand opbouwde. Ik wil nu die verdeling zodanig aanpassen dat ik bij blijf lopen met mijn weekopdrachten en dat ik tijd over hou om te relaxen.

Kwadrant twee: welke activiteiten zouden een enorm positief effect op je leven hebben als je er meer tijd aan zou besteden? Neem de belangrijkste hier op.

Het maken van een realistische planning om zo mijn tijd een stuk effectiever en efficiënter te kunnen in delen.

Nee zeggen:

- Waartegen had je de afgelopen periode nee willen zeggen?
- Waarom deed je het niet?
- Tegen welk eerstvolgend verzoek ga je nee zeggen?
- Welke van de drie opties uit de oefening kies je daarvoor?

De afgelopen periode heb ik bij het project een paar keer taken van iemand anders gedaan omdat die het niet gemaakt had en dan vroeg of ik het kon maken.

Ik heb hier geen nee opgezegd omdat ik dacht dat diegene het misschien moeilijk vond.

De aankomende periode ga ik strenger beoordelen of iemand echt hulp nodig heeft of dat diegene gewoon geen zin heeft om bij te dragen. Als er sprake is van het laatste dan ga ik nee zeggen.

Ik ga dan in dit geval voor optie 1 omdat ik eerst wil dat diegene er moeite in stopt.

8. Dagelijks effectief werken

Leeruitkomst

Je onderbouwt wat het in de praktijk brengen van de aangereikte tips je heeft opgeleverd om je dagen effectief en efficiënt te besteden.

Beschrijf aan de hand van minimaal twee voorbeelden hoe de tips uit deze module jou hebben geholpen om dagelijks je doelen te realiseren.

Bepaal de complexiteit van de activiteiten: Deze tip helpt erg goed omdat je dan niet meer tegen verrassingen aanloopt over hoe een opdracht waarvan je dacht dat die zo klaar is en dat het dan opeens blijkt dat het een erg grote opdracht is. Een voorbeeld hiervan is het instellen van de servers voor het project. Eerst dachten we dat is binnen een uurtje geregeld tot dat we opeens keken naar wat er eigenlijk allemaal gedaan moest worden daarvoor en erachter kwamen dat het over meerdere dagen geregeld moest worden.

Het inlassen van korte pauzes: Deze tip helpt erg goed met het effectief en efficiënt blijven werken, want zeker met het project ben je uren achter elkaar aan het coderen of servers instellen dan verlies je op een gegeven moment je concentratie en dan begin je met fouten maken of ga je een stuk langzamer werken. Door op dat soort momenten korte pauzes in te lassen kan je even kort iets anders doen en daarna er weer met volle energie er tegen aan. Een voorbeeld hiervan is dat Kjeld en ik bezig waren met een php opdracht, maar op een gegeven moment liepen we ergens vast want er zat een fout in onze code. We kwamen er maar niet uit en raakte steeds gefrustreerder en toen namen we een pauze. Toen we terug kwamen van die pauze en nog eens goed keken naar de code konden we vrijwel gelijk de fout vinden.

4. Samenwerkingsdoelen

Leeruitkomst

Je hebt beargumenteerd waarom het in een samenwerking essentieel is om gemeenschappelijke én individuele doelen SMART te formuleren en deze op elkaar te laten aansluiten. Je onderschrijft het belang dat groepsleden in een samenwerking gemeenschappelijke doelen boven individuele doelen stellen.

Beschrijf de gemeenschappelijk doelen van een samenwerkingsverband waar jij deel van uitmaakt.

Het gemeenschappelijke doel van dit project is om de 12 ec te halen;.

Is dit gemeenschappelijke doel afgestemd in de groep?

Hebben alle groepsleden hetzelfde begrip van dit gemeenschappelijke doel?

Alle leden van de projectgroep willen dit doel behalen.

Welke individuele doelen wil jij met deze samenwerking behalen?

Mijn individuele doel is om te leren hoe ik een werkende app kan maken.

Wat zijn de individuele doelen van de andere groepsleden?

De individuele doelen liggen uiteen in de groep omdat een paar hebben als doel een werkende app in kotlin te kunnen maken. Anderen willen hun propedeuse in het eerste jaar halen en andere willen de 12ec voor dit project halen zodat ze door kunnen naar het volgende jaar.

Onderbouw in hoeverre jouw individuele doelen in overeenstemming zijn met de gemeenschappelijke doelen.

Mijn individuele doel is in overeenstemming met het doel omdat we voor ons project om de 12ec te halen een werkende app moeten hebben. Ik heb mijn daarom ook aangesloten bij te gedeelte app ontwikkelen zodat ik mijn individuele doel kon realiseren.

Gemeenschappelijk doel			Het gemeenschappelijke doel van dit project is om de 12 ec te halen;.			
Specifiek	Meetbaar	Acceptabel	Realistisch	Tijdsgebonden	Evalueren	Resultaat
Het gemeenschap pelijke doel van dit project is om 12 EC te behalen.	Dit is te meten aan de hand van het aantal behaalde EC aan het einde van het project.	Het behalen van 12 EC is een haalbaar en acceptabel.	Het behalen van EC is belangrijk voor de studievoortga ng en het behalen van onze propedeuse.	Dit moet voor 1sep 2023 behaald zijn.	Door de begin-midden en eindpeiling kunnen we evalueren of we goed onderweg zijn en hier en daar kunnen we dan bijsturen.	Na het behalen van dit resultaat kunnen we bezig met het vieren van de vakantie.

Individueel doel			Mijn individuele doel is om te leren hoe ik een werkende app kan maken.			
Specifiek	Meetbaar	Acceptabel	Realistisch	Tijdsgebonden	Evalueren	Resultaat