

Aangepaste opdracht 'dagverslag stage'**De opdracht**

In de stagemap noteer je per stagedag wat je die dag hebt gedaan. Maak over één van de dagen een dagverslag als voorbereiding op je voortgangsgesprek. Kies een dag waarop je verschillende werkzaamheden hebt uitgevoerd. Gebruik de stappen hieronder.

1 Maak een schrijfplan.

In het schrijfplan hieronder zie je hoe je alle informatie overzichtelijk in het verslag kunt verwerken. Lees de vragen. Schrijf in het vak daarachter in steekwoorden op wat je in je verslag wilt schrijven.

Schrijfplan	
Vragen	Aantekeningen
Inleiding <ul style="list-style-type: none"> ▪ Over welke dag (datum) gaat dit verslag? ▪ In welk stagebedrijf en op welke afdeling was je aan het werk? 	
Werkzaamheden <ul style="list-style-type: none"> ▪ Welke werkzaamheden heb je uitgevoerd? ▪ Wie begeleidde je bij je werkzaamheden? 	
Terugkijken <ul style="list-style-type: none"> ▪ Welke werkzaamheden gingen goed? ▪ Welke werkzaamheden gingen nog moeilijk? Wat was het probleem? 	
Verder kijken <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wat heb je geleerd van je werkzaamheden? ▪ Wat ga je de volgende keer anders doen? ▪ Wat wil je nog leren? 	

Tip: Interview elkaar met de vragen uit het schrijfplan. Je hebt na dit gesprek een goed idee van wat je in je verslag kunt schrijven.

2 Schrijf je verslag aan de hand van het schrijfplan.**3 Controleer.**

Lees je verslag door en controleer het op alle onderstaande punten. Pas je verslag zo nodig aan.

- Zijn alle vragen uit het schrijfplan beantwoord?
- Is mijn verslag overzichtelijk ingedeeld in alinea's?
- Zijn de zinnen begrijpelijk en goed leesbaar?
- Heb ik laten zien dat ik vakwoorden kan gebruiken?
- Heb ik de woorden goed gespeld?