

Vak PRJ, Auteur DANBOL, Niveau 3, Cohort 2024, Periode 1 | PDF

Lesweek	Theorie	Praktijk	Evaluatie
1	PT01 - De hardware shop <ul style="list-style-type: none"> • Waar vind ik de projecttaken? • Doel van het project 	Hardware shop - Oriënteren <ul style="list-style-type: none"> • Lees bijlage 7 en schrijf de termen op die je niet kent. <p>READER: M. Brok, E. Kanis (2008). PT01A - De hardware shop. Stchting Consortium Beroepsonderwijs</p> <ul style="list-style-type: none"> • BIJLAGE: 7 - Opdrachten voor de werknemer 	<ul style="list-style-type: none"> • Doel van het project
2	Planning en voorbereiding <ul style="list-style-type: none"> • Wat is een POP? • Wat zijn werkbonden? 	Hardware shop - Plannen en voorbereiden <ul style="list-style-type: none"> • Maak een lijst met uit te voeren werkzaamheden • Maak een POP • Maak een lijst met benodigdheden • Maak een voorstel voor het inrichten van je werkplek • BIJLAGE: bijlage 1 pt 1a pop formulier.doc 	<ul style="list-style-type: none"> • Lijst met uit te voeren werkzaamheden • Ingevuld POP formulier • Lijst met benodigdheden voor de realisatie van je opdrachten • Voorstel inrichten werkplek (aandachtspunt ESD)
3	Uitvoering	Hardware shop - Uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> • Werkbon 001 - Inbouwen nieuwe voeding • Werkbon 002 - Voeding vervangen • Werkbon 007 - Juiste aansluiting aan/uit knop • Werkbon 008 - Resetten BIOS wachtwoord • Werkbon 009 - Plaatsen ISA netwerkkkaart • Werkbon 011 - Plaatsen DIMM geheugen • BIJLAGE: 001 Hardware verzoek.docx • BIJLAGE: 002 Hardware assemblage.docx • BIJLAGE: 007 Hardware verzoek.docx • BIJLAGE: 008 Hardware Call.docx • BIJLAGE: 009 Hardware Call.docx • BIJLAGE: 011 Hardware Call.docx 	<ul style="list-style-type: none"> • Uitgevoerde hardware opdrachten • Bonus opdrachten
4	Uitvoering	Hardware shop - Uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> • Werkbon 012 - Oplossen probleem floppy-disk • Werkbon 015 - Plaatsen snelle videokaart • Werkbon 017 - Geheugen testen • Werkbon 018 - Bestanden herstellen • Werkbon 019 - Audio splitter • Werkbon 020 - Testen temperatuur processor • BIJLAGE: 012 Hardware Call.docx • BIJLAGE: 015 Hardware Call.docx • BIJLAGE: 017 Hardware verzoek.docx • BIJLAGE: 018 Hardware verzoek.docx • BIJLAGE: 019 Hardware verzoek.docx • BIJLAGE: 020 Hardware verzoek.docx 	<ul style="list-style-type: none"> • Antwoorden CAO • Ingevuld formulier urenverantwoording / werkbonden
5	Oplevering en evaluatie	Hardware shop - Opleveren en evalueren <ul style="list-style-type: none"> • BIJLAGE: bijlage 2 pt 1a formulier urenverantwoording.doc • BIJLAGE: bijlage 3 pt 1a functioneringsformulier.doc 	<ul style="list-style-type: none"> • Bijgewerkt POP formulier • Bijgewerkt urenverantwoordingsformulier / werkbonden • Ingepulde monitor • Bijgewerkt funtioneringsformulier
6	PT01B - In de winkel <ul style="list-style-type: none"> • Waar vind ik de projecttaken • Doel van het project 	In de winkel - Oriënteren <ul style="list-style-type: none"> • Lees bijlage 7 en schrijf de termen op die je niet kent. <p>READER: M. Brok, E. Kanis (2008). PT01B - In de winkel. Stchting Consortium Beroepsonderwijs</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Doel van dit project • Lijst met uit te voeren werkzaamheden • Ingevuld POP-formulier • Ingevuld urenformulier
7	Oriëntatie	In de winkel - Oriënteren	<ul style="list-style-type: none"> • Uitnodiging demonstratieavond • Lijst met benodigdheden demonstratie

			<ul style="list-style-type: none"> • Voorstel voor opzet van demonstratie • Ingevuld urenformulier
8	Planning en voorbereiding	In de winkel - Plannen en voorbereiden	<ul style="list-style-type: none"> • Uitwerking mails met vragen of mondelinge vragen van de klant • Verstuurde uitnodigingen • Uitwerking opzet demonstratieavond • Ingevuld urenformulier
9	Uitvoering	In de winkel - Uitvoeren	<ul style="list-style-type: none"> • Bijgewerkt POP-formulier • Ondertekend urenformulier • Bijgewerkt functioneringsformulier • Ingevulde monitor • Uitgewerkte mails van de klant of mondelinge vragen
10	Oplevering en evaluatie	In de winkel - Opleveren en evalueren	

Vak PRJ, Auteur DANBOL, Niveau 3, Cohort 2024, Periode 2 | PDF

Lesweek	Theorie	Praktijk	Evaluatie
1	PT02 - Het bedrijf Installsoft <ul style="list-style-type: none"> Doel van het project Waar vind ik de nieuwe projecttaak? 	Oriënteren <ul style="list-style-type: none"> Lezen READER Samenstellen lijst met uit te voeren taken Schrijven de termen op die je niet kent Maak een werkverdeling <p>READER: M. Brok, E. Kanis (2008). Projecttaak 2 Het bedrijf Installsoft. Stichting Consortium Beroepsonderwijs</p>	<ul style="list-style-type: none"> Doel van de projecttaak (een A4)
2	Oriëntatie <ul style="list-style-type: none"> Hoe schrijf je een stuk? 	Oriënteren <ul style="list-style-type: none"> Schrijf de inleiding: doel van het project Invullen POP-formulier Projectgroepen samenstellen BIJLAGE: bijlage 1 pt 2 pop formulier.doc BIJLAGE: bijlage 3 pt 3 formulier urenverantwoording.doc 	<ul style="list-style-type: none"> Bijgewerkt POP-formulier (Bijlage 1) Ingevuld formulier Urenverantwoording (Bijlage 3)
3	Planning en voorbereiding <ul style="list-style-type: none"> Wat moet er in een planning staan? 	Plannen en voorbereiden <ul style="list-style-type: none"> Schrijven hoofdstuk 1: Benodigdheden Schrijven hoofdstuk 2: Planning 	<ul style="list-style-type: none"> Lijst met benodigdheden voor de uitvoering van de opdrachten Een lijst met besturingssystemen en bijbehorende keys Planning werkzaamheden Ingevuld formulier Urenverantwoording
4	Windows image-bestanden <ul style="list-style-type: none"> Hoe installeer je Windows? Wat is een image? Hoe maak je een image? Hoe zet je een image terug? Hoe maak je een handleiding? 	Uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> Werkbon 1 - Installatie recente Windows client Werkbon 2 - Maken Image + Handleiding BIJLAGE: bijlage 2 pt 2 werkbon 01 installsoft-Vrs2.doc BIJLAGE: bijlage 2 pt 2 werkbon 02 installsoft-Vrs2.doc 	<ul style="list-style-type: none"> Geïnstalleerde recente Windows client Een image van een basisinstallatie van Windows Handleiding terugzetten image van Windows
5	Installatie-CD s <ul style="list-style-type: none"> Wat is een unattended installatie-CD? Hoe maak je een unattended installatie-CD? Wat is een slipstream-CD? Hoe maak je een slipstream-CD? 	Uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> Werkbon 3 - Unattended installatie-CD Werkbon 4 - Slipstream-CD BIJLAGE: bijlage 2 pt 2 werkbon 03 installsoft-Vrs2.doc BIJLAGE: bijlage 2 pt 2 werkbon 04 installsoft-Vrs2.doc 	<ul style="list-style-type: none"> Een unattended installatie-CD Slipstream CD
6	Dual-boot systemen <ul style="list-style-type: none"> Wat is een dual-boot systeem Hoe maak je een dual-boot systeem? 	Uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> Werkbon 5 - Dual boot systeem BIJLAGE: bijlage 2 pt 2 werkbon 05 installsoft-Vrs2.doc 	<ul style="list-style-type: none"> Dual boot systeem Ingevuld formulier Urenverantwoording Ingevuld Portfolioformulier
7	Windows gebruiker-accounts <ul style="list-style-type: none"> Hoe maak je een Windows gebruiker aan? Hoe richt je de gebruikersomgeving in? 	Uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> Werkbon 6 - Windows gebruiker-accounts BIJLAGE: bijlage 2 pt 2 werkbon 06 installsoft-Vrs2.doc 	<ul style="list-style-type: none"> Windows gebruiker-accounts Bonus-taken Ingevuld formulier Urenverantwoording Ingevuld Portfolioformulier
8	Evaluatie <ul style="list-style-type: none"> Hoe schrijf je een evaluatie? 	Opleveren en evalueren <ul style="list-style-type: none"> Schrijven hoofdstuk 3: Uitvoering Schrijven hoofdstuk 4: Evaluatie BIJLAGE: bijlage 4 pt 2 functioneringsformulier.doc 	<ul style="list-style-type: none"> Bijgewerkt POP-formulier (bijlage 1) Bijgewerkt en ondertekend urenverantwoordingsformulier Bijgewerkt Functioneringsformulier (bijlage 4) Ingevlude Monitor (bijlage 5)
9	Oplevering	Opleveren en evalueren	

10	Oplevering	Opleveren en evalueren	
----	------------	------------------------	--

Vak PRJ, Auteur DANBOL, Niveau 3, Cohort 2024, Periode 3 | PDF

Lesweek	Theorie	Praktijk	Evaluatie
1	PT03 - Het buurthuis <ul style="list-style-type: none"> Doel van het project Groepsindeling Waar vind ik de nieuwe projecttaak en de bijlagen? 	Oriënteren <ul style="list-style-type: none"> Bestudeer READER Maak een lijst met uit te voeren werkzaamheden Schrijf op wat je wel kunt en wat niet Vul je POP formulier in <p>READER: M. Brok, E. Kanis (2008). Projecttaak 3 Het Buurthuis. Stichting Consortium Beroepsonderwijs</p> <ul style="list-style-type: none"> BIJLAGE: bijlage 7 pt 03 pop formulier.doc 	<ul style="list-style-type: none"> Schriftelijke samenvatting van de opdracht POP formulier
2	Het vergroten van je hersencapaciteit <ul style="list-style-type: none"> Over het nut van aantekeningen Over Mindmaps Over de werking van computergeheugen Over de werking van het menselijk geheugen Over Geheugendumps 	Plannen en voorbereiden <ul style="list-style-type: none"> Interview de klant (maak aantekeningen) Maak het Activiteitenplan (zie READER) Maak een Prioriteitenplanning BIJLAGE: tekening buurtcentrum de brink.xls BIJLAGE: PT03 Checklist Activiteitenplan.doc 	<ul style="list-style-type: none"> Activiteitenlijst Prioriteitenplanning
3	Planning en voorbereiding <ul style="list-style-type: none"> Wat is een Activiteitenplan? Wat is een Prioriteitenplan? 	Plannen en voorbereiden <ul style="list-style-type: none"> Bestudeer de plattegrond van het Buurthuis Vergelijk dit met de wensenlijst van de klant Schrijf een advies (offerte) Maak een lijst met benodigde materialen BIJLAGE: BUURTHUISCENTRUM-beginsituatie.doc BIJLAGE: bijlage 1 pt 03 van het bestuur - vb wensen.doc 	<ul style="list-style-type: none"> Materialenlijst
4	Planning en voorbereiding <ul style="list-style-type: none"> Hoe ziet een bestellijst eruit? 	Plannen en voorbereiden <ul style="list-style-type: none"> Maak een Bestellijst Werk het Activiteitenplan bij 	<ul style="list-style-type: none"> Bestellijst
5	Uitvoering <ul style="list-style-type: none"> Hoe maak je een image? Wat is een benchmark-test? 	Uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> Maak een image op CD of HDD Maak een docent-pc (VMWare) Voer de benchmark-tests uit SOFTWARE: Benchmark-software (3DMark, SiSoft Sandra, Memtest, Diagnostic Tools, MS Baseline Security Analyser) 	<ul style="list-style-type: none"> Een image Afgevinkte lijst met opdrachtpunten (activiteitenlijst) Testresultaten
6	Uitvoering <ul style="list-style-type: none"> Hoe ziet een IP-plan eruit? Wat is een RAID configuratie? 	Uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> Maak een IP-Plan Maak een RAID1 configuratie Ontwerp een P2P netwerk in Packettracer Leg een peer-to peer netwerk aan met printen en filescharen (VMWare) 	<ul style="list-style-type: none"> Ingevuld formulier urenverantwoording
7	Uitvoering <ul style="list-style-type: none"> Wat is een procedure? Hoe schrijf je een handleiding? 	Uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> Schrijf een procedure Schrijf een handleiding 	<ul style="list-style-type: none"> Bonus: Procedure Bonus: Handleiding
8	Oplevering en evaluatie <ul style="list-style-type: none"> Hoe verkoop je je project aan de klant? 	Opleveren en evalueren <ul style="list-style-type: none"> Maak een offerte Maak een PowerPoint presentatie Verkoop je project aan de klant 	<ul style="list-style-type: none"> Mondelinge presentatie (aan de klant) Evaluatieformulier Urenverantwoording
9		Opleveren en evalueren	
10		Opleveren en evalueren	

Vak PRJ, Auteur DANBOL, Niveau 3, Cohort 2024, Periode 5 | PDF

Lesweek	Theorie	Praktijk	Evaluatie
1	PT04 - Murphy's autohandel	Oriënteren <ul style="list-style-type: none">• Bestudeer READER• Maak een lijst met uit te voeren werkzaamheden• Schrijf op wat je wel kunt en wat niet• Vul je POP formulier in READER: M. Brok, E. Kanis (2008). Projecttaak 4 Murphy's autohandel. Stichting Consortium Beroepsonderwijs	<ul style="list-style-type: none">• Lijst met activiteiten• Lijst met te ontwikkelen competenties
2	Planning en voorbereiding	Plannen en voorbereiden	<ul style="list-style-type: none">• Activiteitenplan• (Prioriteiten)planning• Materialenlijst• Bestellijst
3	Uitvoering	Uitvoeren	<ul style="list-style-type: none">• Storingsvrij client-server netwerk• Documentatie opgeloste storingen• Formulier urenverantwoording
4	Oplevering en evaluatie	Opleveren en evalueren	<ul style="list-style-type: none">• Mondelinge presentatie met Criteriumgericht Interview• Bijgewerkt POP-formulier• Bijgewerkt en ondertekend urenverantwoordingsformulier• Bijgewerkt Functioneringsformulier• Beoordelingsmonitor• Oplevering client-server systeem• Verslag storingsoplossingen

Vak PRJ, Auteur DANBOL, Niveau 3, Cohort 2024, Periode 8 | PDF

Lesweek	Theorie	Praktijk	Evaluatie
1	PT07 - IT Solutions - Houtfabriek De Keizer	Oriënteren <ul style="list-style-type: none"> • Bestudeer READER • Maak een lijst met uit te voeren werkzaamheden • Schrijf op wat je wel kunt en wat niet • Vul je POP formulier in • DOCENT: M. Brok, E. Kanis (2008). Begeleidershandleiding - Projecttaak 7 IT Solutions. Stichting Consortium Beroepsonderwijs • READER: M. Brok, E. Kanis (2008). Leerlingboek - Projecttaak 7 IT Solutions. Stichting Consortium Beroepsonderwijs • BIJLAGE: bijlage 1 pt 7 popformulier.doc • BIJLAGE: bijlage 3 pt 7 formulier urenverantwoording.doc 	<ul style="list-style-type: none"> • Doel van de projecttaak (een A4) • Bijgewerkt POP-formulier (Bijlage 1) • Ingevuld formulier Urenverantwoording (Bijlage 3)
2		Plannen en voorbereiden <ul style="list-style-type: none"> • Maak een lijst met benodigdheden • Maak een werkverdeling (plannen werkzaamheden) • Vul het urenverantwoordingformulier in 	<ul style="list-style-type: none"> • Lijst met benodigdheden voor de uitvoering van de opdrachten • Planning werkzaamheden • Ingevuld formulier Urenverantwoording
3		Uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> • Werkbon 1 - Adviseren budgetconfiguratie • Werkbon 2 - Voorbereidende werkzaamheden Technisch Ontwerp (TO) • Werkbon 3 - Installeren en configureren Windows server volgens TO • BIJLAGE: bijlage 2 pt 7 werkopdrachten it solutions.doc • BIJLAGE: TO Projecttaak 7 IT Solutions.pdf 	<ul style="list-style-type: none"> • Uitwerking Werkbon 3
4		Uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> • Installeer en configureer de Windows client en het algemene Workstation 	
5		Uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> • Installeer en configureer het draadloos netwerk 	<ul style="list-style-type: none"> • Werkend netwerk volgens eisen van TO
6		Uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> • Installeer en configureer het Document Management System (DMS) 	<ul style="list-style-type: none"> • Bijgewerkte versie van TO • Ingevuld formulier Urenverantwoording • Ingevuld POP-formulier
7		Uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> • Installeer en configureer een DMDB 	
8		Opleveren en evalueren <ul style="list-style-type: none"> • BIJLAGE: bijlage 4 pt 7 functioneringsformulier.doc • BIJLAGE: bijlage 5 pt 7 monitor.doc 	<ul style="list-style-type: none"> • Bijgewerkt POP-formulier (Bijlage 1) • Bijgewerkt en ondertekend urenverantwoordingsformulier • Bijgewerkt Functioneringsformulier (Bijlage 4) • Ingevlude Monitor (Bijlage 6)
9		Opleveren en evalueren	
10		Opleveren en evalueren	

Vak **PRJ**, Auteur **DANBOL**, Niveau **3**, Cohort **2024**, Periode **9** | **PDF**

Lesweek	Theorie	Praktijk	Evaluatie
1	PT08 - IT Solutions - Onderhoud en beheer	Oriënteren <ul style="list-style-type: none"> • Bestudeer READER • Maak een lijst met uit te voeren werkzaamheden • Schrijf op wat je wel kunt en wat niet • Vul je POP formulier in READER: M. Brok, E. Kanis (2008). Begeleidershandleiding - Projecttaak 8 IT Solutions 2. Stichting Consortium Beroepsonderwijs • BIJLAGE: bijlage 1 pt 8 pop.doc	<ul style="list-style-type: none"> • Doel van de projecttaak (een A4) • Bijgewerkt POP-formulier (bijlage 1)
2		Plannen en voorbereiden <ul style="list-style-type: none"> • Maak een werkverdeling (plannen werkzaamheden) 	<ul style="list-style-type: none"> • Lijst met software en keys, overzicht beschikbare handleidingen, • benodigde hardware • Planning werkzaamheden
3		Uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> • Werkbon 1 - Configureren server • Werkbon 2 - Configureren client • Werkbon 3 - Oplossen storingen Active Directory • BIJLAGE: 2 - Werkbonnen IT Solutions 	<ul style="list-style-type: none"> • Werkbonnen (bijlage 2) • Ingevuld portfolioformulier
4		Uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> • Werkbon 4 - Oplossen storing na update • Werkbon 5 - Oplossen storing audio • Werkbon 6 - Toevoegen client aan domein 	
5		Uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> • Werkbon 7 - Onderzoeken eisen serverruimte • Werkbon 8 - Installeren en configureren werkstations • Werkbon 9 - Onderzoeken Windows upgrade • BIJLAGE: bijlage 9 pt 8 storingen op het client.doc • BIJLAGE: bijlage 10 pt 8 troubleshooting.doc 	
6		Uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> • Werkbon 10 - Beveiligen en Preventeren • Werkbon 11 - Oplossen storingen op het client - server systeem • Werkbon 12 - Windows Server Security Configuration Wizard • BIJLAGE: bijlage 11 pt 8 het maken van een asr back.doc • BIJLAGE: bijlage 7 pt 8 beveiligings en preventiemaatregelen.doc 	
7		Uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> • Werkbon 13 - Onderzoeken ARBO voorschriften • Werkbon 14 - System Information for Windows (SIW) • Werkbon 15 - Automated System Recovery (ASR) 	
8		Opleveren en evalueren <ul style="list-style-type: none"> • BIJLAGE: bijlage 3 pt 8 functioneringsformulier.doc • BIJLAGE: bijlage 4 pt 8 monitor.doc 	<ul style="list-style-type: none"> • Bijgewerkt POP-formulier (bijlage 1) • Bijgewerkt functioneringsformulier (bijlage 3) • Ingevulde monitor (bijlage 4)
9		Opleveren en evalueren	
10		Opleveren en evalueren	

Vak PRJ, Auteur DANBOL, Niveau 3, Cohort 2024, Periode 10 | PDF

Lesweek	Theorie	Praktijk	Evaluatie
1	PT09 - Op de Servicedesk - Deel 1 en 2	Oriënteren <ul style="list-style-type: none"> • Bestudeer reader • Lees bijlage 7A en 7B • Maak een lijst met uit te voeren werkzaamheden • Schrijf op wat je wel kunt en wat niet READER: M. Brok, E. Kanis (2008). Projecttaak 9 Op de Servicedesk. Stichting Consortium Beroepsonderwijs <ul style="list-style-type: none"> • BIJLAGE: 1 - POP Formulier • BIJLAGE: 7 - Procedures 	<ul style="list-style-type: none"> • Doel van de projecttaak (een A4) • Bijgewerkt POP-formulier (bijlage 1)
2		Plannen en voorbereiden <ul style="list-style-type: none"> • Vul je POP formulier in 	<ul style="list-style-type: none"> • Een actielijst waarop je de punten uit deze fase afvinkt
3		Uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> • Incident 1 • Incident 2 • Incident 3 • BIJLAGE: 2 - Werkopdrachten Amerijck 	<ul style="list-style-type: none"> • Een afdruk van de bestede uren en bijzonderheden van elk incident • Een FAQ-lijst (al dan niet digitaal)
4		Uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> • Incident 4 • Incident 5 • Incident 6 • BIJLAGE: 8 - Beoordelingsformulieren 	<ul style="list-style-type: none"> • Ingevulde beoordelingsformulieren Servicedesk communicatie (bijlage 8)
5		Uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> • Incident 7 • Incident 8 • Incident 9 	<ul style="list-style-type: none"> • Ingevulde functioneringsformulieren docent en student (tussenevaluatie) • Bijgewerkt Portfolio
6		Uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> • Incident 10 • Incident 11 • Incident 12 	
7		Uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> • Incident 13 • Incident 14 • Incident 15 	
8		Opleveren en evalueren	<ul style="list-style-type: none"> • Bijgewerkt Portfolio • POP • Bijgewerkt Functioneringsformulier (bijlage 3) • Geaccordeerde urenverantwoording • Ingevulde Monitor (bijlage 4)
9		Opleveren en evalueren	
10		Opleveren en evalueren	

Vak <u>PRJ</u> , Auteur <u>PRS01</u> , Niveau <u>4</u> , Cohort 2024, Periode 3 <u>PDF</u>			
Lesweek	Theorie	Praktijk	Evaluatie
1	Projectwijzer 3 - Van der Wiel Fietsen VOF	Start-up READER: Projectwijzer 3 - Van der Wiel Fietsen VOF	
2		Oriënteren	
3		Plannen	
4		Uitvoeren	
5		Uitvoeren	
6		Uitvoeren	
7		Controleren	
8		Evalueren	
9		Oplevering	
10		Herkansing	

Vak PRJ, Auteur PRS01, Niveau 4, Cohort 2024, Periode 4 | PDF

Lesweek	Theorie	Praktijk	Evaluatie
1	Projectwijzer 4 - Zorgcentrum Avondrood	Start-up <ul style="list-style-type: none"> • Evalueren vorig project • Indelen projectgroepen • Bestuderen projectwijzer INTERNET: bronnen pw4.pdf READER: Projectwijzer 4 - Zorgcentrum Avondrood	• Discussie
2		Klantvraag <ul style="list-style-type: none"> • Inventariseren huidige situatie • Inventariseren gewenste situatie • Interviewen klant • BIJLAGE:Organogram • Implementatieplan 	
3	Oriëntatie <ul style="list-style-type: none"> • Wat is een agenda • Wat zijn notulen 	Oriënteren <ul style="list-style-type: none"> • Maken agenda vergadering • Projectteamoverleg • BIJLAGE:Beoordelingsformulier 	• Aftekenen notulen van de eerste vergadering
4	Planning <ul style="list-style-type: none"> • Wat is een (globale) projectplanning • Wat is een SWOT • Wat is een POP 	Plannen <ul style="list-style-type: none"> • Maken globale projectplanning • Opstellen SWOT en POP (individueel) • BIJLAGE:Beoordelingsformulier 	• Aftekenen globale projectplanning • Aftekenen SWOT en POP
5	Vorbereiding <ul style="list-style-type: none"> • Wat is een implementatieplan • Wat is een detailplanning • Wat is een testplan • MS Project • Wat is een urenbegroting 	Vorbereiden <ul style="list-style-type: none"> • Bestuderen implementatieplan • Aanvullen implementatieplan • Maken detailplanning • Maken testplan • Opstellen urenbegroting • BIJLAGE:Implementatieplan • BIJLAGE:Over implementeren • BIJLAGE:Sjabloon testplan 	• Aftekenen volledig implementatieplan • Aftekenen testplan (onderdeel implementatieplan) • Aftekenen detailplanning
6	Implementatie <ul style="list-style-type: none"> • Wat is een urenrapportage • Hoe schrijf je een handleiding • Hoe informeer je de gebruikers 	Uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> • Maken nieuw informatiesysteem (uitvoeren implementatieplan) • Maken communicatieplan (goed geïnformeerde gebruikers) • Maken handleiding beheerders • BIJLAGE:Implementatieplan 	• Aftekenen communicatieplan • Demonstratie informatiesysteem • Aftekenen instructies beheerders • Aftekenen urenrapportage
7	Acceptatie <ul style="list-style-type: none"> • Wat is een acceptatietest 	Testen <ul style="list-style-type: none"> • Uitvoeren testplan • Maken rapport testplan • BIJLAGE:Sjabloon testplan 	• Aftekenen rapport testresultaten (acceptatietest)
8	Oplevering <ul style="list-style-type: none"> • Hoe geef je een presentatie 	Opleveren en Evalueren <ul style="list-style-type: none"> • Opleveren project • Evalueren 	• Presenteren nieuw informatiesysteem • Aftekenen projectdossier of projectarchief • Aftekenen urenrapportage
9	Reflectie <ul style="list-style-type: none"> • Wat ging goed • Wat ging mis • Wat ga ik anders doen 	Controleren <ul style="list-style-type: none"> • Maken reflectieverslag 	• Afrondend gesprek en aftekenen
10		Herkansing	

Vak PRJ , Auteur PRS01 , Niveau 4 , Cohort 2024 , Periode 7 PDF			
Lesweek	Theorie	Praktijk	Evaluatie
1	Projectwijzer 8 - Medisch Centrum Middenpolder 2 • Leerlingboek - Projectwijzer 8 Medisch Centrum Middenpolder 2.pdf	Presenteren project • Lezen projectdocumentatie	• Terugvragen
2		Oriënteren • Haalbaarheidsonderzoek (proof of concept) en Haalbaarheidsrapport	• Go/No go
3		Definiëren • PVA	• Go/No go
4		Ontwerpen • FO netwerk • FO website • Opzet adviesrapport SD	• Go/No go
5		Voorbereiden • TO Servicedesk (incl. Testplan) • TO netwerk (incl. testplan) • TO website (incl. Testplan)	• Go/No go
6		Realiseren • Testopstelling ziekenhuis • Website raamwerk • Inge vulde checklist testplan ziekenhuis • Inge vulde checklist testplan website	• Go/No go
7		Opleveren • Presentatie netwerk & website • Adviesrapport SD	• Demonstratie
8		Nazorg • Reflectieverslag • Projectdossier	• Projectverslag • Reflectieverslag
9		Beoordelen	
10		Herkansing	

Vak PRJ , Auteur PRS01 , Niveau 4 , Cohort 2024 , Periode 8 PDF			
Lesweek	Theorie	Praktijk	Evaluatie
1	Projectwijzer 11 - Reisbureau Jongsma • Leerlingboek - Projectwijzer 11 Reisbureau Jongsma.pdf	Presenteren project • Lezen projectdocumentatie	• Terugvragen
2		Oriënteren • Haalbaarheidsonderzoek (proof of concept) en Haalbaarheidsrapport	• Go/No go
3		Definiëren • Plan van aanpak (beperkt)	• Go/No go
4		Ontwerpen • Aanvulling op het Functioneel Ontwerp met Testplan	• Go/No go
5		Voorbereiden • Technisch Ontwerp • Testplan	• Go/No go
6		Realiseren • Proeftuin van het netwerk • Ingevulde checklist uit het Testplan voor het netwerk • Systeemdokumentatie	• Go/No go
7		Opleveren • Demonstratie van het functioneren van de proeftuin van het netwerk • Systeemdokumentatie met alle instellingen van de proeftuin • Ingevulde testrapporten • Hands-on training	• Demonstratie
8		Nazorgen • Compleet projectdossier inclusief projectevaluatie • Persoonlijk evaluatieverslag	• Projectverslag • Reflectieverslag
9		Beoordeling	
10		Herkansing	

Vak PRJ , Auteur PRS01 , Niveau 4 , Cohort 2024 , Periode 9 PDF			
Lesweek	Theorie	Praktijk	Evaluatie
1	Projectwijzer 12 - Thomson hotels • Leerlingboek - Projectwijzer 12 Thomson Hotels.pdf	Presenteren project • Lezen projectdocumentatie	• Terugvragen
2	• Uitleg project • Functioneel ontwerp	Oriënteren • Projectopdracht • Haalbaarheidsonderzoek • Haalbaarheidsrapport	• Go/No go
3	• Functioneel ontwerp • Testplan	Definiëren • Opstellen plan van aanpak	• Go/No go
4	• Networking • Packet-tracer	Ontwerpen • Functioneel Ontwerp • Testplan voor Acceptatie	• Go/No go
5		Vorbereiden • Technisch Ontwerp • Testplan	• Go/No go
6		Realiseren • Proeftuin van het netwerk • Inge vulde checklist uit het Testplan voor het netwerk • Systeemdocumentatie	• Go/No go
7		Opleveren • Demonstratie van het funtioneren van de proeftuin van het netwerk • Systeemdocumentatie met alle instellingen van de proeftuin • Inge vulde testrapporten • Hands-on training	• Demonstratie
8		Nazorgen • Compleet projectdossier inclusief projectevaluatie • Persoonlijk evaluatieverslag	• Projectverslag • Reflectieverslag
9		Beoordeling	
10		Herkansing	

Vak PRJ , Auteur PRS01 , Niveau 4 , Cohort 2024 , Periode 10 PDF			
Lesweek	Theorie	Praktijk	Evaluatie
1	Projectwijzer 5 - Timmerfabriek Spyker	Project start-up <ul style="list-style-type: none"> • Opstellen SWOT • Opstellen POP 	<ul style="list-style-type: none"> • SWOT • POP
2		Initiatief <ul style="list-style-type: none"> • Doorlezen project-start-up • Doorlezen gegevens • Onderzoeken haalbaarheid • Opstellen projectvoorstel 	<ul style="list-style-type: none"> • Projectvoorstel
3		Definitie <ul style="list-style-type: none"> • Opstellen plan van aanpak • Opstellen tijdsplanning 	<ul style="list-style-type: none"> • Projectplan
4		Ontwerp <ul style="list-style-type: none"> • Inventarisatie eisen en wensen • Benoemen functionaliteiten • Ontwerp netwerk en systemen • Opstellen functioneel ontwerp 	<ul style="list-style-type: none"> • Functioneel ontwerp
5		Werkvoorbereiding <ul style="list-style-type: none"> • Opstellen technisch ontwerp • Opstellen testplan 	<ul style="list-style-type: none"> • Technisch ontwerp
6		Realisatie <ul style="list-style-type: none"> • Bouw netwerk en systemen • Uitvoeren tests • Bijhouden project- en systeemdokumentatie 	<ul style="list-style-type: none"> • Realiseren systeem
7		Oplevering <ul style="list-style-type: none"> • Oplevering netwerk en systemen • Uitvoeren acceptatietests 	<ul style="list-style-type: none"> • Acceptatie-testrapport
8		Nazorg <ul style="list-style-type: none"> • Evaluatie • Reflectie 	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluatieverslag • Reflectieverslag (individueel)
9		Beoordeling	
10		Herkansing	