

Checklist projectontwerp Blikopener



Na een aantal overleggen heb je samen met de opdrachtgever een mooi projectontwerp op papier staan. Een tip is, om dan samen nog een keer te checken of er inderdaad voldoende rekening is gehouden met alle besproken wensen en randvoorwaarden.

Daarvoor neem je het formulier 'Formulieren voorbereiding Blikopeners' er weer bij en loop je de formulieren 1A, 1B en 1C weer door.

Belangrijke checkpunten zijn bijvoorbeeld:

- ✓ Sluit het project goed aan bij de motivatie van de school en van het bedrijf om deel te nemen? Gaat het lukken om de beoogde waarde voor iedereen te realiseren?
- ✓ Zijn de kansen die het bedrijf biedt voor leerlingen om het project aantrekkelijk te maken goed benut?
- ✓ Zijn er met het uiteindelijke ontwerp voor ogen nog partners in het netwerk van de school of het bedrijf die van toegevoegde waarde kunnen zijn? (denk aan samenwerkingspartner, toeleveranciers, buurtbewoners, ouders, enz.)
- ✓ Worden in het project straks de interne en externe communicatiekanalen voldoende benut? Wat waren de AVG-afspraken ook alweer? Kan er een persbericht verstuurd worden naar de lokale media?
- ✓ Is de rolverdeling duidelijk? En passen de taken bij de uren die de mensen beschikbaar hebben?
- ✓ Hebben de juiste mensen de contactgegevens van elkaar? Kan er op korte termijn snel gecommuniceerd worden als op het laatste moment wijzigingen nodig zijn?

Pas de laatste dingen aan en ga ervoor! Veel succes en vooral plezier bij de uitvoering.

NB. Dit document maakt onderdeel uit van de toolkit Blikopeners. De toolkit is te downloaden via www.educatiepunt.nl.



Educatiepunt