

Inhoudsopgave

Deel A - Theorie en verwerking

Hoofdstuk 1 Kennismaken met de opdrachtgever	13
1.1 Inleiding	13
1.2 Doelstellingen	13
1.3 Beroepshouding	14
1.4 Een representatieve houding	20
1.5 Wensen en eisen van een opdrachtgever achterhalen	25
1.6 Doelstelling formuleren	30
1.7 Begrippen	34
1.8 Eindopdracht	36
Hoofdstuk 2 Samenwerken en overleggen	37
2.1 Inleiding	37
2.2 Doelstellingen	37
2.3 Kwaliteiten en rollen	38
2.4 Samenwerken	40
2.5 Waarden en normen	43
2.6 Respect en empathie	48
2.7 Overleggen en vergaderen	52
2.8 Feedback geven en ontvangen	55
2.9 Begrippen	58
2.10 Eindopdracht	60
Hoofdstuk 3 Communiceren	61
3.1 Inleiding	61
3.2 Doelstellingen	61
3.3 Communicatie	62
3.4 Ruis in communicatie	67
3.5 Verbale en non-verbale communicatie	70
3.6 Formele en informele communicatie	76
3.7 Vragen stellen en actief luisteren	82
3.8 Begrippen	86
3.9 Eindopdracht	88

Hoofdstuk 4 Gegevens verzamelen	89
4.1 Inleiding	89
4.2 Doelstellingen	89
4.3 Mediawijs handelen	90
4.4 Informatie zoeken en filteren	93
4.5 Informatie beoordelen	98
4.6 Informatie verwerken	101
4.7 Informatie opslaan	106
4.8 Veiligheid en privacy op internet	109
4.9 Begrippen	116
4.10 Eindopdracht	118

Hoofdstuk 5 Uitvoering van de opdracht	121
5.1 Inleiding	121
5.2 Doelstellingen	121
5.3 Probleemstelling en hoofdvraag	122
5.4 Plan van aanpak	126
5.5 Presenteren aan de opdrachtgever	131
5.6 Aan de slag voor een opdracht	136
5.7 Evalueren en reflecteren	141
5.8 Begrippen	144
5.9 Eindopdracht	145

Deel B - Praktijkopdrachten

Praktijkopdracht 1 Kennismaken met de opdrachtgever	149
Praktijkopdracht 2 Samenwerken en overleggen	159
Praktijkopdracht 3 Communiceren	175
Praktijkopdracht 4 Gegevens verzamelen	187
Praktijkopdracht 5 Uitvoering van de opdracht	199

Deel C - Projectopdracht

Aan de slag voor een opdrachtgever	213
------------------------------------	-----