

AUTONOMIE



Doelstellingen

- De leerlingen kunnen het begrip autonomie uitleggen (synoniem geven).
- De leerlingen kunnen een planning met tijdverdeling maken aan de hand van taken die ze moeten uitvoeren.
- De leerlingen kunnen tijd goed inschatten per taak.



Oefening 1 De tijdmanager

Methode

- Zet 4 tafels klaar met daarop de fiches van de 4 kamers met verschillende poetstaken.
 - Kamer 1 Leefruimte: Stof afnemen
 - Kamer 2 Keuken: Vloer stofzuigen & vloer dweilen
 - Kamer 3 Bureau ruimte: Ramen wassen
 - Kamer 4 Slaapkamer kind: Bed opmaken
- Neem de bijlage (de kaarten met de minuten) en geef ze aan de leerlingen.
- De leerlingen moeten zelf kiezen hoeveel minuten ze aan welke taak spenderen. Ze hebben in totaal 2 uur om te verdelen over de verschillende taken.

Nabespreking

- De leerkracht vraagt waarom ze voor deze tijdsindeling gekozen hebben.
- De leerkracht bespreekt de antwoorden van de leerlingen en geeft zo nodig bijsturing in hun indeling.

Oplossing voor de leerkracht

Nota: Iedereen werkt op zijn/haar tempo. Dit is een indicatie van tijd die je kan verdelen over de ruimtes, maar het is geen vast gegeven. De opdracht is dat leerlingen leren hun tijd te kunnen verdelen over de verschillende taken.

- Kamer 1: 20min
- Kamer 2: 40 min
- Kamer 3: 30 min
- Kamer 4: 10 min



Scan mij voor meer info: ontdek onze softskill fiche en bijhorende video's.





Oefening 2 De planningsexpert

Methode

- Stel een efficiënte planning op voor een schoonmaakbeurt van 3 uur.
- Zet de leerlingen per 2.
- Geef ze het werkblad van deze oefening samen met de bijlage (plattegrond huis).
- Geef de leerlingen tijd om de opdracht voor te bereiden.
- Erna worden de antwoorden klassikaal overlopen.

Nabespreking

- Wat vond je moeilijk aan deze oefening?
- Met welke zaken moet je rekening houden?
- Kunnen er onverwachte dingen gebeuren? Zo ja, wat doe je dan?

Opdracht

Lees je klantenfiche, wat is er belangrijk voor de klant? Geef aan welke taken prioriteit hebben door ze te nummeren. Vul de nummers in de tabel in.

1 is het belangrijkste – 10 minst belangrijk.

Klantenfiche

Meneer Romano is een man van 86 jaar die houdt van een proper huis. Hij heeft namelijk een stofallergie die hem parten speelt. Als er teveel stof in zijn huis aanwezig is, dan niest hij de hele dag door. Hij vraagt aan jou om zeker zeer grondig stof te wissen.

Antwoorden voor de leerkracht

Nota: Dit is een voorbeeldsituatie. Elke klant heeft andere prioriteiten. Het is dus belangrijk om de leerlingen te wijzen op communicatie met de klant. Hun volgorde kan anders zijn dan onderstaande oplossing, zolang je ziet dat ze rekening houden met de klant, is het antwoord goed.

Taak	Nummer van prioriteit 1 = belangrijkst 10 = minst belangrijk
Toilet poetsen	6
Vloer keuken dweilen	4
Vloer slaapkamer stofzuigen	5
Leefruimte stof wegnemen	1
Raam gang wassen	8
Prullenbak bureau leegmaken	9
Vaatwasser vullen	10
Salon in leefruimte stofzuigen	2
Wastafel in badkamer poetsen	7
Keukenaanrecht klamvochtig reinigen	3

de

→ **DANKBAARSTE**

job

AUTONOMIE



5 min

5 min

5 min

5 min

5 min

5 min

5 min

5 min

10 min

10 min

10 min

10 min

10 min

10 min

10 min

10 min

15 min

15 min

15 min

15 min

15 min

15 min

15 min

15 min

AUTONOMIE

Kamer 1 Leefruimte: Stof afnemen



Kamer 2 Keuken: Vloer stofzuigen & vloer dweilen

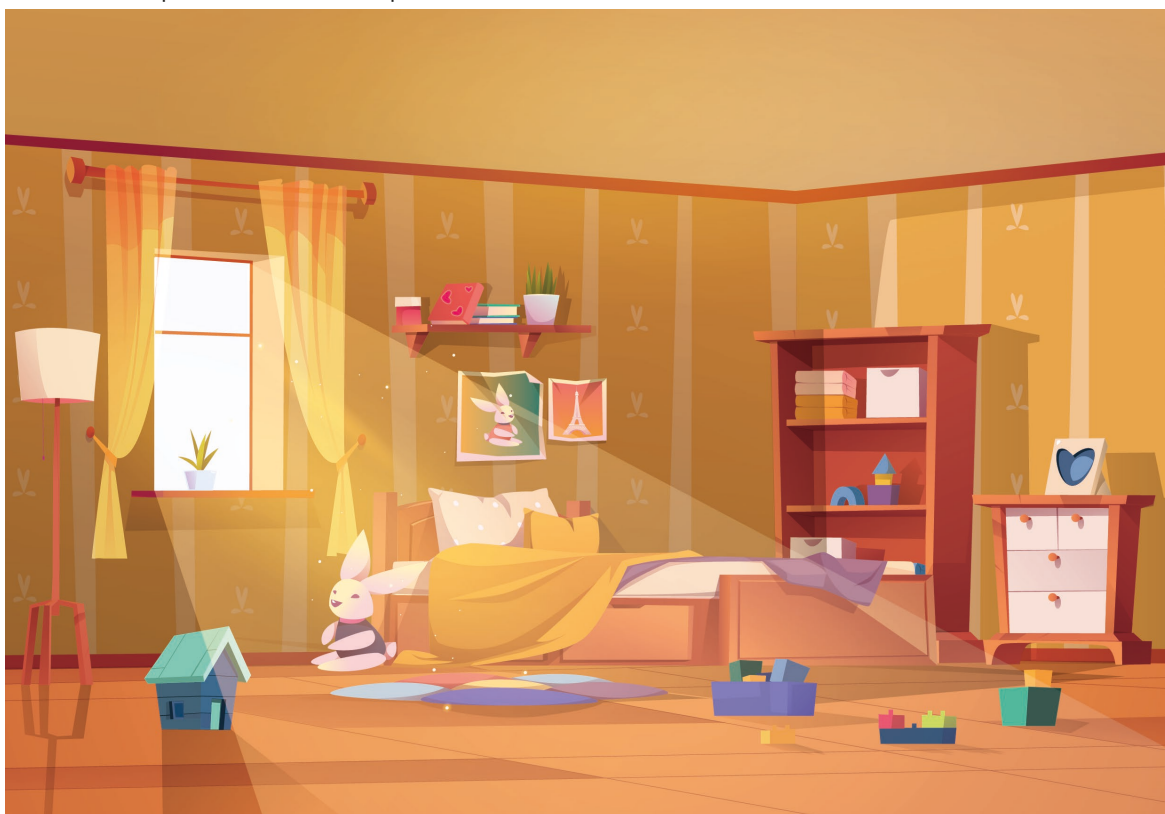


AUTONOMIE

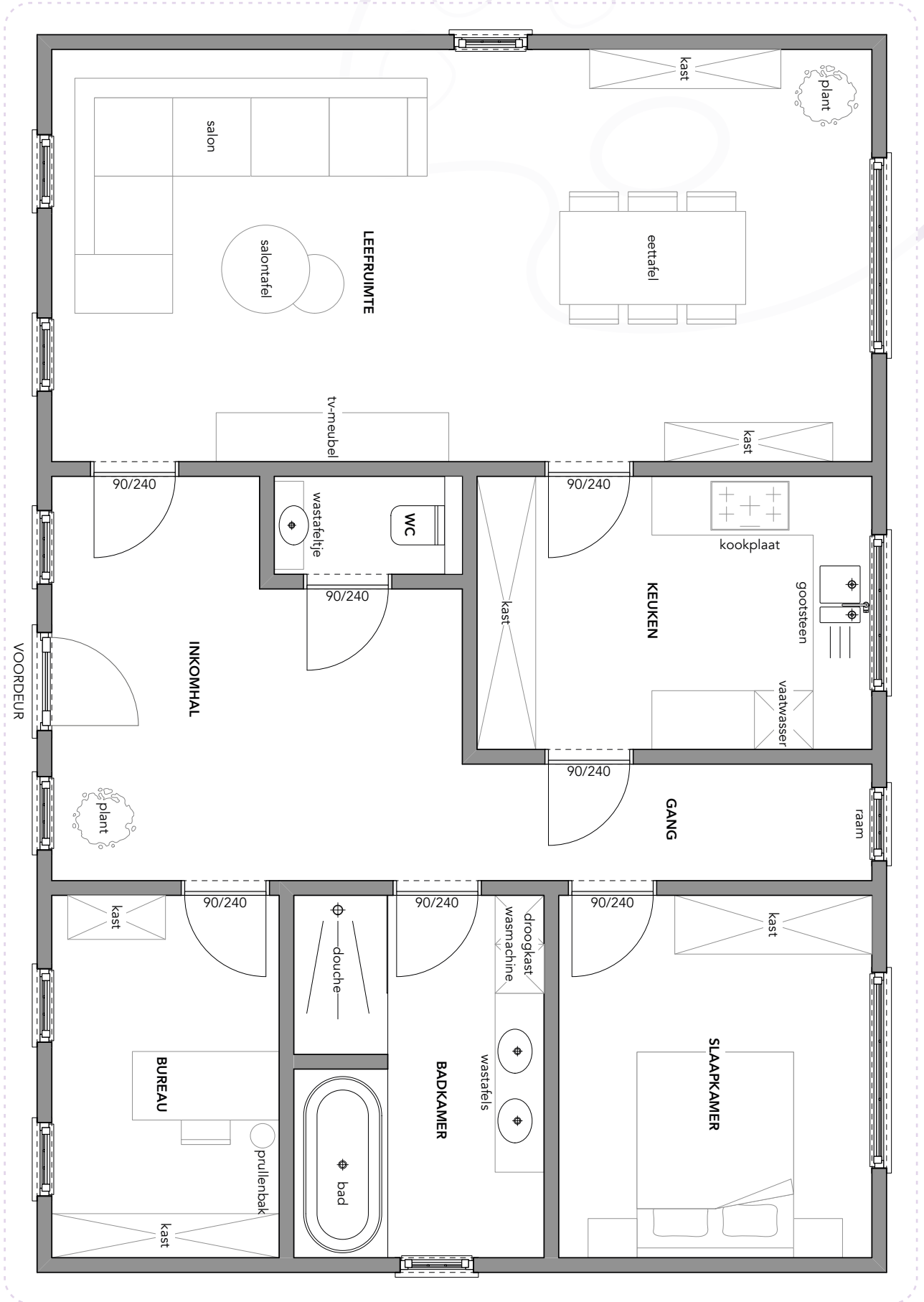
Kamer 3 Bureau ruimte: Ramen wassen



Kamer 4 Slaapkamer kind: Bed opmaken



AUTONOMIE



AUTONOMIE

Naam :



Oefening 2 De planningsexpert

Opdracht 1

Lees je klantenfiche, wat is er belangrijk voor de klant? Geef aan welke taken prioriteit hebben door ze te nummeren. Vul de nummers in de tabel in. 1 is het belangrijkste – 10 minst belangrijk.

Klantenfiche

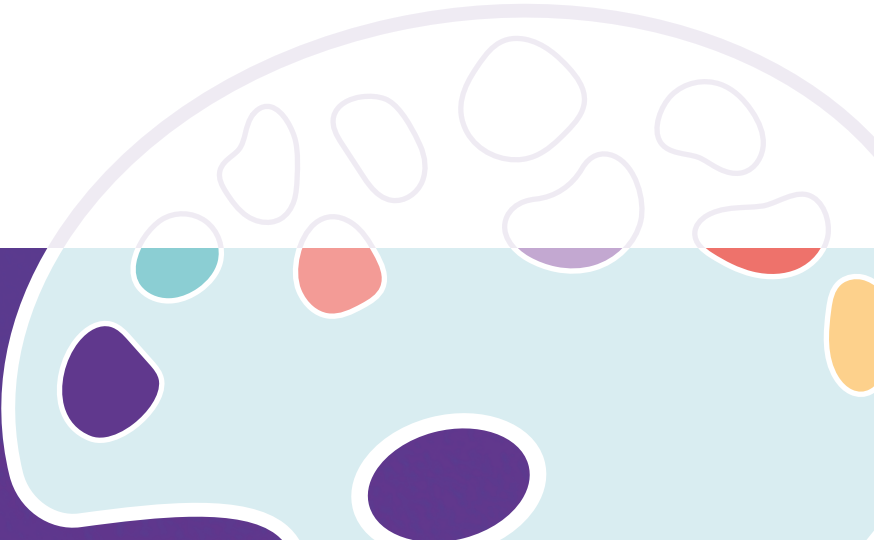
Meneer Romano is een man van 86 jaar die houdt van een proper huis. Hij heeft namelijk een stofallergie die hem parten speelt. Als er teveel stof in zijn huis aanwezig is, dan niest hij de hele dag door. Hij vraagt aan jou om zeker zeer grondig stof te wissen.

Tabel

Taak	Nummer van prioriteit 1 = belangrijkst 10 = minst belangrijk
Toilet poetsen	
Vloer keuken dweilen	
Vloer slaapkamer stofzuigen	
Leefruimte stof wegnemen	
Raam gang wassen	
Prullenbak bureau leegmaken	
Vaatwasser vullen	
Salon in leefruimte stofzuigen	
Wastafel in badkamer poetsen	
Keukenaanrecht klamvochtig reinigen	

Opdracht 2

Leg uit – schrijf uit waarom je deze volgorde kiest.



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

de
DANKBAARSTE
job