

# > *Hoe maak je een werkplan?*

## *Wat is een werkplan*

Een werkplan is een plan waarin je aangeeft hoe je de opdracht gaat aanpakken. Door een werkplan te maken, heb je een goed overzicht van wat er moet gebeuren, wie het moet doen en hoelang de opdracht(en)/taken duren.

## *Een werkplan opstellen*

Een werkplan bestaat altijd uit een vast aantal onderdelen. De volgende onderdelen beschrijf je in een werkplan:

### *1 Resultaat (wat?)*

Hier beschrijf je wat het eindresultaat van de opdracht moet zijn. Hierdoor heb je een duidelijk zicht op wat je precies gaat doen.

### *2 Taken (hoe?)*

Hoe kom je tot het eindresultaat? Je maakt een beschrijving van de verschillende taken die hiervoor nodig zijn.

### *3 Planning (wanneer?)*

Voor elke taak geef je aan hoelang je verwacht ermee bezig te zijn.

### *4 Wie?*

Voor elke taak geef je aan wie deze gaat uitvoeren.

Zorg ervoor dat je werkplan niet al te groot is. Een goed werkplan is vaak niet groter dan één A4.

## *Werken met een werkplan*

Wanneer je aan een opdracht werkt, is het belangrijk dat je regelmatig je werkplan raadpleegt. Je zult soms jouw werkplan moeten bijstellen. Bijvoorbeeld omdat je taak minder tijd kost dan je van tevoren had verwacht. Maar het kan ook zijn dat een taak veel meer tijd kost dan je had bedacht. Het bijwerken van een werkplan zorgt ervoor dat je bewust keuzes maakt. Pak je werkplan er nog eens bij als je klaar bent. Zo kun je bekijken of het resultaat geworden is zoals je had verwacht.