

# DOCENTINFORMATIE

## Les 6 – AFSPRAKEN MAKEN

Green Karting Lesmodule | Docentinformatie

### 1 🎯 LESOVERZICHT

#### Leerdoel

Leerlingen leren hoe ze heldere afspraken maken met sponsors, alles schriftelijk vastleggen en misverstanden voorkomen.

#### Leerdoelen na deze les:

- Leerling kan duidelijke afspraken maken over bedragen, leveringen en timeframes
- Leerling kan een eenvoudig sponsorcontract opstellen en laten ondertekenen
- Leerling bevestigt afspraken schriftelijk via een bevestigingsmail
- Leerling hanteert een afspraken-checklist om misverstanden te voorkomen

### 2 🕒 TIJDPLANNING (± 60 minuten)

Tijd	Activiteit	Instructie voor docent
------	------------	------------------------

### 3 📁 BENODIGDE MATERIALEN


- Presentatie Les 6 Afspraken Maken (PPTX)
- Werkboek Leerling Les 6 (per leerling)
- Afspraken Checklist Les 6 (per leerling of team)
- Sponsorcontract template (uitgeprint of digitaal)
- Whiteboard of flip-over voor klassikale voorbeelden
- Toegang tot e-mail voor bevestigingsmail-opdracht

---

## 4 TOELICHTING PER SECTIE

---

### Sectie 1 – Duidelijkheid

 Gebruik een concreet voorbeeld: "Team X heeft afgesproken €300 te ontvangen voor een logo op de zijkant van de kart, uiterlijk 1 april. Is dat duidelijk voor beide partijen?"

### Sectie 2 – Documentatie

 Benadruk dat een handtekening op een contract allebei partijen beschermt. Laat de contracttemplate zien en wijs op de verplichte onderdelen.

### Sectie 3 – Bevestiging

 Oefening: laat leerlingen live een bevestigingsmail opstellen voor een fictieve afspraak. Bespreek 2-3 inzendingen klassikaal.

### Sectie 4 – Afspraken Checklist

 De checklist is niet optioneel: elke sponsorafpraak moet afgevinkt worden vóór het contract getekend wordt. Controleer dit als docent.

### Sectie 5 – Conflicten voorkomen

 Vraag leerlingen: "Wat doe je als een sponsor zegt dat hij iets anders dacht?" Bespreek het belang van schriftelijke vastlegging.

---

## 5 BEOORDELINGSRUBRIEK

---

criterium	Voldoende	Onvoldoende
-----------	-----------	-------------

---

## 6 TIPS VOOR DE DOCENT

---

- Laat een oud (slecht) contract zien als negatief voorbeeld – leerlingen leren wat er mis kan gaan
  - Koppel leerlingen aan teams die al contact hebben met sponsors, zodat de checklist direct bruikbaar is
  - Wijs op het belang van een "cooling off" moment: loop na 24 uur het contract nog eens door vóór je tekent
  - Vraag aan het eind van de les: wie heeft al een bevestigde afspraak? Vier dit klassikaal
  - Differentiatie: sterke leerlingen schrijven een volledig contract; zwakkere leerlingen vullen de template in
-

---

## 7 **DOCENTAANTEKENINGEN**

---

Observaties tijdens de les .....

.....  
.....  
.....

Leerlingen die extra aandacht nodig hebben

.....  
.....  
.....

Aanpassingen voor volgende keer .....

.....  
.....