

Werkmodel voor het maken van een Opdrachtovereenkomst

Je hebt een projectopdracht gekregen. Het eerste wat je nu gaat doen is: een opdrachtovereenkomst opstellen. Een opdrachtovereenkomst schrijf je voor de opdrachtgever van het project. De opdrachtgever leest jullie tekst om te beoordelen of jullie de opdracht goed begrepen hebben. Als hij akkoord is, tekent hij de overeenkomst. Daarmee belooft hij jullie zo goed mogelijk te helpen bij de oplossing van zijn probleem. Jullie beloven daarmee een product te maken waarmee hij zijn probleem kan oplossen.

Je besteedt minimaal X werkbeprekingen aan de opdrachtovereenkomst.

Je maakt een opdrachtovereenkomst in vier stappen:

1. Projectboek lezen en vragen noteren.
2. Moeilijke woorden en vragen over het projectboek bespreken.
3. Brainstormen over het probleem van de opdrachtgever.
4. Opdrachtovereenkomst schrijven.

Stap 1. Projectboek lezen en vragen noteren

Het doel van deze eerste stap is dat je weet wat je NIET begrijpt in de tekst. Hiermee bereid je je goed voor op de eerste werkbepreking.

Lees thuis in je eentje het projectboek goed door. Onderstreep moeilijke woorden die je niet begrijpt. Zoek ze op in een woordenboek en zet de omschrijving die je hebt gevonden in de kantlijn van je projectboek.

Je krijgt het projectboek ook digitaal. Je kunt dus ook meteen in het bestand werken. Geef de moeilijke woorden dan een kleur en tik de omschrijving erbij tussen haken. Of gebruik de functie *Opmerkingen invoegen* van Word.

Begrijp je bepaalde stukjes tekst nog niet goed? Zet je vragen dan ook in een kleur in het document of als *Opmerking*.

Stap 2. Moeilijke woorden en vragen over het projectboek bespreken

Het doel van deze stap is dat iedereen de tekst van het projectboek helemaal goed begrijpt. Je komt voorbereid naar de eerste werkbepreking zodat je al je vragen aan de groepsleden kunt voorleggen.

Bespreek met de projectgroep alle vragen die iedereen bij de tekst heeft gezet. Vraag welke moeilijke woorden de anderen onderstreept hebben en welke omschrijvingen ze gevonden hebben. Zijn er nog moeilijke woorden waarvoor niemand een oplossing heeft gevonden, probeer dan samen de betekenis te vinden. Komen jullie er niet uit, dan verdeel je deze moeilijke woorden. Ieder zoekt in de bronnen die in het projectboek staan naar een uitleg van de moeilijke woorden op zijn lijstje. Bij de volgende bespreking brengt iedereen verslag uit.

Bespreek ook alle vragen die iedereen van te voren heeft genoteerd. Probeer zoveel mogelijk vragen samen te beantwoorden. Vragen die je samen niet kunt beantwoorden, verdeel je ook onderling. Ieder heeft de taak een aantal vragen te beantwoorden. Die antwoorden bespreek je op de volgende werkbepreking.

Taak voorzitter

De voorzitter leidt deze vergadering. De voorzitter zorgt er voor dat alle bronnen die in het projectboek staan bij de vergadering beschikbaar zijn. Dan kan de voorzitter de bronnen verdelen waarin de projectgroepsleden naar antwoorden gaan zoeken.

Taak notulist

De notulist maakt notulen van deze eerste werkbepreking. De notulist zet na de werkbepreking de uitleg van de moeilijke woorden en de antwoorden op de vragen in het bestand van het projectboek. De notulist plaatst dit bestand in de groepsmap. De notulist maakt ook een lijstje voor elk projectgroeplid met de moeilijke woorden en vragen die hij moet opzoeken in de bronnen.

Stap 3. Brainstormen over probleem opdrachtgever

Het doel van deze stap is om informatie te verzamelen over het probleem van de opdrachtgever.

De **voorzitter** laat eerst iedereen verslag doen van zijn leeswerk in de bronnen. Ieder vertelt de antwoorden die hij heeft gevonden. De **notulist** verwerkt alle antwoorden in het projectboek.

Lees samen nog eens heel goed de casus en de eisen die gesteld zijn aan de producten die je moet opleveren.

Na ga je brainstormen over de volgende vragen:

- a. Welke probleem of welke problemen heeft de opdrachtgever precies? En waarom is dit eigenlijk een probleem?
- b. Wat gaan we nu precies maken? Wat is er klaar aan het eind van het blok? Kijk eens hoe het product in het projectboek genoemd wordt. Wat is een 'advies' of een 'draaiboek' precies.
- c. Aan welke eisen moet ons product of onze producten precies voldoen? En wat betekenen die eisen precies? Welke eisen kun je stellen aan een 'advies' of een 'draaiboek'?
- d. Waarom is het belangrijk voor de opdrachtgever dat ons werk aan die eisen voldoet?

Deze vragen moet je in de opdrachtovereenkomst kunnen beantwoorden in je eigen woorden.

De notulist schrijft alles op wat in jullie opkomt bij deze vragen.

Voorbeeld

Een voorbeeld uit een project voor de opleiding tot doktersassistente. Het product is een nieuwe inrichting van de wachtkamer.

Stel dat een eis is dat de inrichting van de wachtkamer brandveilig en ergonomisch verantwoord moet zijn.

Dan zijn vragen waarover je moet brainstormen:

- *Wat is een brandveilige inrichting? Zijn daar wettelijke regels voor? Waar kunnen we die vinden? Waarmee heeft brandveiligheid te maken? Met materialen of met vluchten als er ergens anders in de praktijk brand is?*
- *En wat is een ergonomische inrichting? Voor wie moet het ergonomisch zijn, voor de patiënten of voor de assistentes? Waarom is dat belangrijk? Heeft dat soms te maken met het opruimen van de wachtkamer?*

Al brainstormend merk je dat jullie nog lang niet alles wat in de casus, in de productbeschrijving en in de eisen staat goed kunnen begrijpen. Je kunt de vragen:

- a. Welk probleem of welke problemen heeft de opdrachtgever precies? En waarom is dit eigenlijk een probleem?
- b. Wat gaan we nu precies maken?

- c. Aan welke eisen moet ons product of onze producten *precies* voldoen? En wat betekenen die eisen precies?
- d. Waarom is het belangrijk voor de opdrachtgever dat ons werk aan die eisen voldoet?

nog niet in je eigen woorden beantwoorden. Daarvoor moet je eerst theorie gaan verkennen.

Kijk het verslag van de brainstorm nog eens door en maak een lijst met vragen. Kijk in welke bronnen je de antwoorden zou kunnen vinden. Zoek ook bronnen die NIET in het projectboek staan.

Verdeel de vragen op de lijst en verdeel de bronnen zodat iedereen naar antwoorden kan gaan zoeken. Iedereen duikt de bronnen in om een aantal vragen te beantwoorden. Misschien wil je nog een aantal vragen aan de opdrachtgever stellen over het probleem. Dat kan natuurlijk ook.

Pas als je begrijpt wat het probleem precies is en wat de eisen precies betekenen, kun je verder met de volgende stap.

Stap 4. Opdrachtovereenkomst schrijven

Het doel van deze stap is dat de opdrachtovereenkomst klaar komt.

Iedereen doet weer verslag van de antwoorden die gevonden zijn op de vragen die jullie verdeeld hebben. De notulist maakt aantekeningen.

Nu ga je samen de opdrachtovereenkomst in klad schrijven. In je opdrachtovereenkomst heb je drie kopjes:

1. Het probleem van de opdrachtgever

Beschrijf hier in je eigen woorden welk probleem jullie gaan oplossen en waarom dat een probleem is. Je vat hierin de belangrijkste feiten uit de casus samen en wat je hebt gevonden in de bronnen over het probleem.

2. Het product

Beschrijf wat je aan het eind van het blok aan de opdrachtgever gaat opleveren.

3. De eisen

Beschrijf aan welke eisen het product voldoet als jullie klaar zijn. Schrijf dit zo gedetailleerd mogelijk op. Gebruik hier wat je in de bronnen hebt gevonden.

Leg onder dit kopje ook uit waarom deze eisen belangrijk zijn.

Spreek af wie van jullie dit klad netjes uitwerkt.

Lever de opdrachtovereenkomst in bij de opdrachtgever en vraag of hij akkoord is. Als hij vindt dat jullie het probleem goed onderzocht hebben en goed begrepen hebben, kun je verder gaan.

Is de opdrachtgever nog niet akkoord. Verwerk dan de feedback en stel het bij. Vraag de opdrachtgever nogmaals om akkoord.