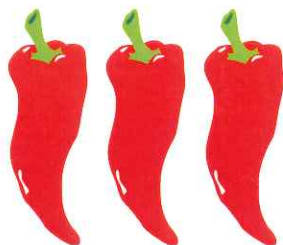


Rode Peper Project



Geen files meer!

Aantal leerlingen: 1, 2 of 3

Inleiding

Ga naar www.pittigeplustorens.nl en klik op knop leerlingenportal. Daar vind je informatie en tips over deze rode peper les. Je vindt hier:

1. Algemene informatie over verkeer en files.
2. Links naar interessante websites.
3. Hoe maak je een woordspin?
4. Hoe maak je een vragenlijst?
5. Zoeken op internet.
6. Hoe maak je een tijdschema?



Geen files meer!



Opdracht:

Bedenk een oplossing voor het fileprobleem in Nederland

Je voert de opdracht uit in opvolgende fasen:

Onderzoeksfase



Je bekijkt de info op de www.pittigeplustorens.nl, je maakt zelf een woordspin. Je maakt keuzes en je gaat op onderzoek.

De ontwerpfasen



Je beschrijft en/of tekent in grote lijnen jouw idee. Je maakt het ontwerp en kiest een vorm waarin je jouw werk wilt presenteren.

Planningsfase



Je maakt een planning voor de uitvoering van je project.

Uitvoeringsfase



Je werkt je idee uit volgens planning.

Afrondingsfase



Maak je presentatie van je werk klaar om te laten zien of horen. Presenteer je resultaat. Evalueer. Hoe vond je zelf dat het ging?

Start nu met...

Kopieer en vul nu samen met je **leerkracht** de **twee aftrapformulieren** in die bij dit Peper Project horen. Je vindt ze in de **leerkrachtenmap**.

Hulpmiddelen

Dit Rode Peper Project kun je uitvoeren met behulp van verschillende gele Toolboxen (tool = gereedschap), zoals:



Toolbox pittige ideeën plus



Toolbox knip & plak / papier-maché



Toolbox knutsel & frutsel



Toolbox knutselpapier



Toolbox digitale fotocamera



Toolbox schilderen



Toolbox kleien



Toolbox multimaterialen



Toolbox maquette maken



Toolbox dictafoon



Toolbox digitale fotocamera

Ook kun je bij deze opdracht gebruik maken van een van de gele Hulpmapjes, zoals:



Een affiche maken



Een brochure maken



Een PowerPoint presentatie maken



Een fotoreportage maken



Een website bouwen



Een interview doen



Een tentoonstelling maken



Een spreekbeurt maken



Werken met Excel



Een film maken



Een gedicht schrijven



Een verhaal schrijven

Brainstorm

Brainstorm is een Engels woord. Het betekent letterlijk hersen (= brain) storm of bestormen (= storm). Jullie gaan je hersenen bestormen!

Waarom?

Om op zoveel mogelijk verschillende ideeën te komen rond het fileprobleem en eventuele oplossingen van het fileprobleem.

Je leert zo om jouw onderwerp van alle kanten te bekijken.

Brainstormen is leuk en ook handig. Want als je eerst heel breed over je onderwerp nadenkt, kun je daarna gemakkelijker kiezen wat je verder wilt uitwerken.

Hoe?

Werk met **een woordspin** om zo je gedachten, kennis en ideeën rond dit onderwerp in kaart te brengen.

Hoe je een woordspin maakt vind je op de volgende bladzijde.



Mocht je meer (leuke) hulpmiddelen nodig hebben, of eens iets anders dan op papier een woordspin maken, pak dan de Toolbox pittige ideeën plus erbij. Daar zitten whiteboards in met speciale stiften, en leuke pepermagneten!

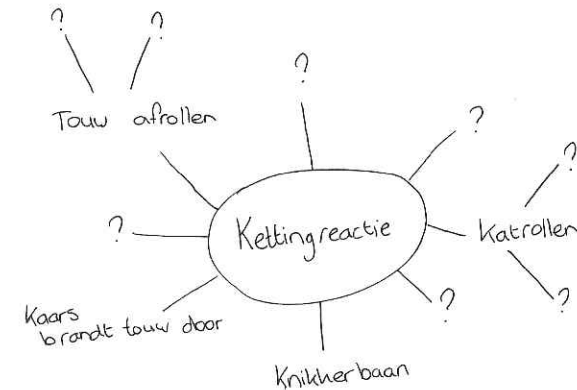


Klaar? Laat je woordspin aan je leerkracht zien!

Een woordspin

Met een woordspin kun je voor jezelf en voor elkaar op een vel papier in kaart brengen waar je allemaal aan denkt bij een woord of onderwerp. In dit geval: oplossingen voor het fileprobleem.

Hieronder een voorbeeld van een woordspin.



Hoe maak je een woordspin?

1. Je pakt een groot vel A3-papier en zet in het midden een cirkel met daarin de naam van het onderwerp. In dit geval: oplossingen voor het fileprobleem. Je kunt ook het kopieervel bij deze stap kopiëren.
2. Vervolgens schijf je al je gedachten, ideeën en associaties (= dingen waar je aan denkt als je over het fileprobleem nadenkt) om die cirkel heen. Dat kan van alles zijn. Het kunnen ook vragen zijn. Zet ze erbij!



Kijk ook eens naar het voorbeeld op www.pittigeplustorens.nl in de leerlingenportal bij deze les.

Naam:



Oplossen
fileprobleem
Nederland

Maak een vragenlijst

1. Kies uit de woordspin de zaken die je graag wilt weten, verder uitwerken of verder uitzoeken.
 - a. Waarom dit wel en dat niet? Als je met een groepje bent: overleg samen. Als je alleen aan deze opdracht werkt, overleg dan eventueel met je leerkracht.
 - b. Geef in de woordspin met stift aan welke onderdelen je verder wilt uitzoeken.
 - c. Maak eventueel een nieuwe woordspin voor moeilijke onderdelen uit de eerste woordspin. Zo kun je dieper ingaan op onderdelen die complexer of zeer belangrijk zijn.
2. Maak een vragenlijst. Hierdoor kom je snel te weten wat je nog moet uitzoeken. Op de volgende bladzijde vind je meer tips en info over het maken van een vragenlijst.
 - a. Bedenk wat je nog wilt weten over dit onderwerp? Schrijf deze vragen op in een vragenlijst.
 - b. Nummer dan de vragen in de vragenlijst en start daarbij met de vragen die jullie het meest van belang vinden.

Klaar? Laat je vragenlijst aan je leerkracht zien!



Een vragenlijst

Pittige tip!

Stel bij het onderwerp eens de volgende vragen.

-  Wie...?
-  Wat...?
-  Waar...?
-  Met wie...?
-  Waarom...?
-  Welk...?
-  Wanneer...?
-  Hoeveel...?
-  Hoe...?
-  Wat vind je ervan...?

Kijk op de website van de Pittige Plus Torens

Op www.pittigeplustorens.nl in de leerlingenportal bij deze les staan nog meer tips voor het maken van een vragenlijst.

Als je dat al eens bekeken hebt bij een andere peperles, hoef je dat natuurlijk niet nogmaals te doen.

Vragenlijst

Naam:

Wat wil ik nog meer weten over dit onderwerp?

Vraag

Numbers

[illegible]

Deskresearch

Antwoorden zoeken

Ga op zoek naar antwoorden op je vragen.

Je kunt het internet gebruiken, via zoekmachines of misschien weet je wel een goede site waar je informatie over jouw vragen zou kunnen vinden.

Je kunt ook op zoek gaan in boeken, zoals een encyclopedie, een atlas of een woordenboek. Of ga naar de bibliotheek en zoek of vraag daar of ze boeken hebben over het onderwerp waar jij mee bezig bent.

Je vragen kun je ook stellen aan een expert: iemand die een beroep heeft dat veel met verkeer te maken heeft.

Misschien kun je zelf nog bedenken hoe je de antwoorden op jouw vragen zou kunnen vinden.



Klaar? Laat je antwoorden aan je leerkracht zien!

Deskresearch



Een aantal links naar interessante websites om ideeën, foto's en informatie over dit onderwerp te vinden, vind je op www.pittigeplustorens.nl in de leerlingenportal bij deze les.

Keuze en ontwerp

Wat heb je bedacht en waarom is dit een goed idee?

Wat is jouw idee om te zorgen dat er minder files in Nederland komen? Schrijf dat idee zo duidelijk mogelijk op op een kopie van het kopieerblad ontwerp bij deze stap. Schrijf ook op waarom het een goed idee is. Schrijf dus jouw argumenten op. Maak er eventueel een tekening bij om jouw idee duidelijker te maken.

Hoe presenteer je jouw idee?

Weet je al hoe je jouw idee om het fileprobleem om te lossen, hoe je het wilt presenteren? Je presenteert het straks aan je leerkracht en je klas. Ga je een brochure maken? Ga je een PowerPoint presentatie maken? Bouw je een maquette? Wat heb je daarvoor nodig? Heb je bij de uitvoering daarvan nog gele of gele **Toolboxen** of **Hulpmapjes** nodig? Extra info vind je op de volgende bladzijde.

Wil je bijvoorbeeld iets van papier-maché maken? Dan kun je de Toolbox knip & plak / papier-maché gebruiken. Bekijk de verschillende gele Hulpmapjes en gele Toolboxen uit de Pittige Plus Torens die je zou kunnen gebruiken. Zoals je ziet, kun je met dit onderwerp allerlei kanten op. Er zijn allerlei dingen van te maken! Jij moet zelf kiezen!

Maak je ontwerp

Schrijf op het gekopieerde ontwerpblad voor welke vorm van presenteren je gekozen hebt. Maak er een schets met beschrijving bij. Dit ontwerp wordt de basis van de planning, de uitvoering, de presentatie en evaluatie van je project! Hierop word je straks beoordeeld.

Klaar? Laat je keuze en ontwerp aan je leerkracht zien!



Toolboxen of Hulpmapjes

Dit Rode Peper Project kun je uitvoeren met behulp van verschillende gele Toolboxen (tool = gereedschap), zoals:



- Toolbox pittige ideeën plus
- Toolbox knip & plak / papier-maché
- Toolbox knutsel & frutsel
- Toolbox knutselpapier
- Toolbox digitale fotocamera
- Toolbox schilderen
- Toolbox kleien
- Toolbox multimaterialen
- Toolbox maquette maken
- Toolbox dictafoon
- Toolbox digitale fotocamera

Ook kun je bij deze opdracht gebruik maken van een van de gele Hulpmapjes, zoals:



- Een affiche maken
- Een brochure maken
- Een PowerPoint presentatie maken
- Een fotoreportage maken
- Een website bouwen
- Een interview doen
- Een tentoonstelling maken
- Een spreekbeurt maken
- Werken met Excel
- Een film maken
- Een gedicht schrijven
- Een verhaal schrijven

Mijn ontwerp

Naam:

Geen files meer!

5

Inventariseren, bespreken en plannen

Je hebt gekozen voor een bepaalde vorm voor jouw eindresultaat: een maquette, een verhaal, een brochure, een interview, een PowerPoint presentatie, een beeld of schilderij of iets anders.

Inventariseren

1. Lees eerst de uitleg bij de Toolbox en/of het gele Hulpmapje dat je gekozen hebt.
2. Inventariseer (= maak een lijstje) wat je allemaal nodig hebt om het ontwerp goed uit te voeren.
3. Hoeveel tijd heb je, denk je, nodig voor de uitvoering van je plan?

Bespreking

Besprek onderling, als je in een groepje werkt; met de leerkracht als je alleen werkt:

1. Wat is er allemaal nodig is aan materialen en tijd?
2. Eventueel verdelen jullie in goed overleg de taken.

Plannen met een tijdschema

1. Wat moet er nog geregeld worden? Wie doet wat?
2. Wanneer? Vul **een tijdschema** in.

Maak daarvoor een kopie van het tijdschema uit dit mapje. Of print hem van de leerlingenportal van www.pittigeplustorens.nl



Klaar? Laat je tijdschema aan je leerkracht zien!

Een tijdschema

Maak een tijdschema voor jezelf

Met een tijdschema kun je zaken die nog geregeld moeten worden goed op een rijtje zetten. Je kunt ze in de juiste volgorde in de tijd zetten. Zo kun je ervoor zorgen dat jijzelf en anderen een goed overzicht houden over een project. Hoeveel zijn we al? Wat moet er nog gebeuren? Wie doet wat? Wanneer?

Voorbeeld van een tijdschema:

		Datum Gereed:	Opmerkingen:
1.	Woordspin	Gereed	Bekijk de website
2.	Ontwerp	Gereed	Thomas en Kim
3.	Tijdschema maken	Vandaag	
4.	Uitwerken	13 april	
5.	Presenteren	15 april	In de klas, 10:00 uur

Mijn tijdschema

Naam:

NB: Volg ook zo veel mogelijk het tijdschema dat je met je leerkracht in het begin van je project hebt ingevuld. Nu je keuzes hebt gemaakt, kun je het nauwkeuriger invullen in dit schema.

Datum gereed:

Opmerkingen:

1. Woordspin	Is gereed.	
2. Vragenlijst	Is gereed.	
3. Ontwerp	Is gereed.	
4. Tijdschema	Nu.	
5. Uitwerking		
5.a.		
5.b.		
5.c.		
5.d.		
5.e.		
6. Presentatie einddatum		
7. Evaluatie		

De uitvoering

Maken

Ga aan de slag! Maak gebruik van de tips en de volg de instructies van de Toolboxen en/of gele Hulpmapjes om jouw ontwerp / idee goed vorm te geven.

Testen

Als je een eerste versie klaar hebt, bekijk die zelf dan nog eens goed van het begin tot het einde.

Laat dit resultaat eens zien aan een klasgenootje of de leerkracht.

Bespreek:

- Wat is goed?
- Wat is nog niet goed?
- Wat moet er verbeteren?
- Hoe kan dat worden verbeterd?
- Kun je goed beantwoorden waarom dit een goede oplossing van het probleem is?

Aanpassen

Pas je product aan waar je dat nodig vindt en laat het daarna nog eens zien. Ga net zolang door tot je zelf tevreden bent met het eindresultaat.

Definitief maken

Maak een definitieve versie en laat die aan de leerkracht zien.

Belangrijk in deze stap

Houd je tijdschema goed in de gaten!!!

Klaar? Laat je definitieve versie aan je leerkracht zien!



Check je voortgang

Bespreek 1 keer per week met je leerkracht hoever je met je project bent. Je tijdschema is daarbij de leidraad.

Maak meteen van de gelegenheid gebruik om eventuele vragen te stellen of aan te geven waar je tegenaan loopt in je project.

Aanpassing van je tijdschema nodig?

Dat kan. Mogelijk moet je het eerste tijdschema wijzigen nadat je meer inzicht hebt gekregen in de uitvoeringsfase.

Doe dat, maar overleg het altijd met de leerkracht! Geef daarbij ook aan waarom je het tijdschema wilt bijstellen.

Let op!

Als je leerkracht akkoord gaat met de wijziging in je tijdschema, gaat je nieuwe tijdschema pas in.

De presentatie

Vorbereiding voor de presentatie

Afhankelijk van de vorm die je gekozen hebt om jouw oplossing voor files te presenteren, zul je bepaalde voorbereidingen moeten treffen voor de presentatie van je projectresultaat.

Zorg dat in ieder geval voor het publiek duidelijk wordt:

1. Wat de opdracht was: "Bedenk een oplossing voor het fileprobleem in Nederland".
2. Wat jouw basisidee is voor de oplossing van het fileprobleem.
3. Welke argumenten je daarvoor hebt (waarom is dit zo'n goed idee?)

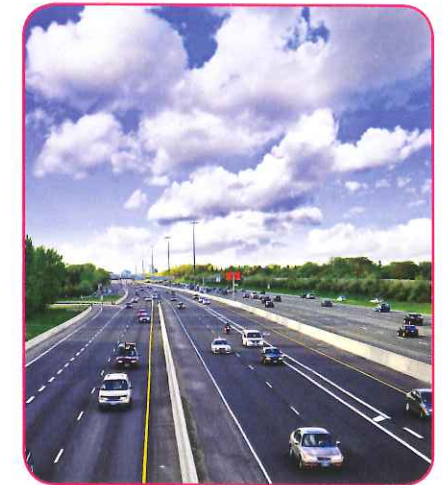
Dus ook als je een maquette of een schilderij presenteert, moet je mondeling of schriftelijk het volgende toelichten:

1. De probleemstelling (= het fileprobleem in Nederland).
2. Jouw oplossing.
3. Jouw argumentatie voor deze oplossing.

Oefen je presentatie.

Presentatie

Zorg dat je presentatie kort en duidelijk is. Zorg dat je spullen er goed verzorgd uit zien.



Evaluatie

1. Evaluatie door jezelf

Hoe vind je dat je dit project hebt gedaan? Ben je tevreden met het resultaat? Kopieer het **kopieerblad evaluatieformulier** op deze bladzijde en vul het in. Lever het dan in bij je leerkracht.

2. Evaluatie door je leerkracht

Je leerkracht kan nu jouw hele project beoordelen. Wat is het oordeel van je leerkracht?



Klaar? Laat je evaluatieformulier aan je leerkracht zien!



Kopieerblad evaluatieformulier

Naam:

Projectnaam:

Begindatum project:

Einddatum project:

Vragen:

1. Hoe heb je dit project ervaren?

.....

2. Vind je dat je het project goed hebt uitgevoerd?

.....

3. Wat vind je van het eindresultaat?

.....

4. Wat zou je bij een volgende keer anders doen?

.....

