

Checklist Totaalverslag (Deel 1 + Deel 2)

Basisvoorwaarden

- ☐ Het verslag is **minimaal 400 woorden** (deel 1) en aangevuld met een beschrijving van het **eindwerkstuk** (deel 2).
- ☐ Het verslag bevat **bewijsstukken** (screenshots, links, bronnen) waar nodig.
- ☐ Het verslag is overzichtelijk opgebouwd met **duidelijke kopjes en structuur**.
- ☐ Het verslag is **ingeleverd als een pdf**.

Deel 1 – Softwarekeuze & leerplan

- ☐ **Software gekozen** en onderbouwd met de checklist *Relevantie Software* (vacatures, trends, casestudies, etc.).
- ☐ **Leerdoelen opgesteld** volgens de checklist *Leerdoelen Deel 1* (SMART, 3–5 doelen, besproken met docent).
- ☐ **Leerbronnen verzameld** volgens de checklist *Leerbronnen Deel 1* (relevant, professioneel, links/bronvermelding, passend bij leerdoelen).
- ☐ **Planning gemaakt** volgens de checklist *Planning Deel 1* (weekindeling, deelstappen, methode, toetsing voortgang).

Deel 2 – Eindwerkstuk & planning

- ☐ **Eindwerkstuk beschreven** volgens de checklist *Eindwerkstuk* (wat ga ik maken en hoe toont dit het behalen van de leerdoelen aan.)
- ☐ **Planning gemaakt** volgens de checklist *Planning Deel 2* (5 stappen verdeeld over 5 weken, logisch en haalbaar).
- ☐ **Bronnen en methodes** voor het eindwerkstuk benoemd.
- ☐ **Diepgang aangetoond**: eindwerkstuk laat zien dat ik de gekozen software echt beheers.

Controle & afronding

- ☐ Alle onderdelen uit de checklists van **Deel 1 en Deel 2** zijn afgevinkt.
- ☐ Het verslag geeft een duidelijk en compleet beeld van mijn leerproces.
- ☐ Ik heb gecontroleerd of het verslag aansluit bij de eisen voor de **beoordeling** (softwarekeuze + eigen maken).

Checklist Relevantie Softwarekeuze (Verslag Deel 1)

1. Vacatures

- ☐ Ik heb minimaal **2 vacatures** gevonden (bijv. via LinkedIn, Indeed, Nationale Vacaturebank) waarin mijn gekozen software genoemd wordt.
- ☐ Ik heb hiervan **screenshots en links** toegevoegd als bewijs.

2. Branche & trends

- ☐ Ik heb een **artikel of rapport** gevonden (bijv. via DDMA, Emerce, Marketingfacts, Adformatie, KvK) waarin mijn software of vergelijkbare tools worden besproken als relevant voor de sector.
- ☐ Ik heb een **trendbron** (bijv. Google Trends, Statista, Gartner) gebruikt om te laten zien dat mijn software in opkomst of breed gebruikt is.
- ☐ Ik heb hiervan **screenshots en links** toegevoegd als bewijs.

3. Bedrijven & bureaus

- ☐ Ik heb minimaal **één voorbeeld** van een creatief bureau of e-commerce bedrijf gevonden dat deze software gebruikt.
- ☐ Ik heb dit onderbouwd met een link en screenshot van hun website, case of portfolio.

4. Best practices & casestudies

- ☐ Ik heb een **best practice** of **casestudy** gevonden waarin duidelijk wordt hoe deze software wordt toegepast in media, marketing, communicatie of ontwerp.
- ☐ Ik heb hiervan **screenshots en links** toegevoegd als bewijs.

5. Toegevoegde waarde

- ☐ Ik heb beschreven hoe deze software **verder gaat** dan de standaardtools (zoals Photoshop, Illustrator, Figma) en dus verdieping biedt.
- ☐ Ik heb uitgelegd hoe kennis van deze software mij een **voordeel op de arbeidsmarkt** geeft.

Checklist Leerdoelen (Verslag Deel 1)

- ☐ Ik heb **3–5 leerdoelen** opgesteld.
- ☐ Elk leerdoel is geformuleerd volgens de **SMART-methode**:
 - Specifiek: duidelijk omschreven wat ik wil leren.
 - Meetbaar: ik kan aantonen dat ik het behaald heb.
 - Acceptabel: past binnen opleiding en niveau.
 - Realistisch: haalbaar binnen de tijd en middelen.
 - Tijdgebonden: gekoppeld aan een periode of deadline.
- ☐ De leerdoelen sluiten aan bij de **gekozen software** en geven verdieping buiten het standaard curriculum.
- ☐ Ik heb de leerdoelen **besproken met de docent** en feedback verwerkt.

Checklist Leerbronnen (Verslag Deel 1)

- ☐ Ik heb voor elk leerdoel **minimaal 1–2 concrete leerbronnen** benoemd.
- ☐ Ik heb verschillende soorten bronnen gekozen, bijvoorbeeld:
 - online tutorials of cursussen (YouTube, LinkedIn Learning, Udemy, etc.)
 - boeken of artikelen
 - officiële documentatie van de software
 - vakdocenten of professionals
- ☐ Alle bronnen zijn **relevant, professioneel en betrouwbaar**.
- ☐ Ik heb **links of bronvermelding** toegevoegd bij elke bron.
- ☐ Ik heb kort beschreven **hoe ik de bron ga gebruiken** (bv. om een bepaalde techniek te leren).

Checklist Planning Deel 1 (Verslag Deel 1)

- ☐ Ik heb de periode verdeeld in **weken met activiteiten** (week 2–6/7).
- ☐ Ik heb aangegeven **welke methode** ik gebruik om de software te leren (bv. tutorials, oefenen met opdrachten, experimenteren met cases).
- ☐ Ik heb mijn leerdoelen **opgeknipt in deelstappen** en toegewezen aan weken.
- ☐ Ik heb aangegeven hoe ik mijn voortgang **bijhoud en toets** (bv. screenshots, testresultaten, notities).
- ☐ Mijn planning is **haalbaar en logisch opgebouwd**.

Checklist Planning Deel 2 (Verslag Deel 2)

- ☐ Ik heb mijn **eindwerkstuk beschreven**: product of proces.
- ☐ Ik heb dit werk verdeeld in **minimaal 5 stappen**, passend bij de omvang van 5 weken werk.
- ☐ Elke stap bouwt logisch voort op de vorige en leidt richting het eindresultaat.
- ☐ Ik heb voor elke stap een **week toegewezen**.
- ☐ Ik heb nagedacht over mogelijke knelpunten en hoe ik mijn planning kan aanpassen als dat nodig is.
- ☐ De planning toont aan dat ik mijn **leerdoelen kan behalen** binnen de gestelde tijd.

Checklist Eindwerkstuk (Verslag Deel 2)

Omschrijving

- ☐ Ik heb het eindwerkstuk **duidelijk beschreven**: wat ga ik maken (product of proces).
- ☐ Ik heb aangegeven **hoe dit eindwerkstuk mijn leerdoelen aantoont**.
- ☐ Ik heb uitgelegd waarom het eindwerkstuk **voldoende omvang (ca. 5 weken werk)** en **diepgang** heeft.

Product / Proces

- ☐ Het eindwerkstuk is een **media-product** (bijv. ontwerp, video, animatie, e-commerce site, campagne) óf een **proces verslag/visualisatie** (bijv. workflow, diagrammen, metingen).
- ☐ Bij een proces heb ik duidelijk omschreven hoe ik dit inzichtelijk maak (flowdiagrammen, grafieken, screenshots, stappenoverzicht, verslaglegging, before/after).
- ☐ Ik heb bewijs dat alle **leerdoelen meetbaar terugkomen** in mijn eindwerkstuk.

Uitvoering

- ☐ Ik heb de werkzaamheden verdeeld in **minimaal 5 deelstappen**, logisch en haalbaar.
- ☐ Ik heb een **planning per stap** (zie checklist Planning Deel 2).
- ☐ Ik gebruik de gekozen software **op gevorderd niveau** (niet alleen basisfuncties).
- ☐ Ik heb onderweg **tussenproducten** of concepten bewaard als bewijs van mijn proces.

Reflectie & voorbereiding video

- ☐ Ik heb nagedacht hoe ik het eindwerkstuk ga **documenteren in mijn video** (welke stappen toon ik, hoe bewijs ik leerdoelen).
- ☐ Ik heb alvast **punten voor evaluatie** genoteerd: wat ging goed, wat kon beter?

Checklist Videoverslag

Vorbereiding

- ☐ Ik heb bepaald **wat ik in beeld ga brengen**: de belangrijkste stappen van mijn eindwerkstuk en hoe ik mijn leerdoelen heb behaald.
- ☐ Ik heb gekozen **hoe ik dat ga opnemen** (schermopnames, analoge processen, mezelf in beeld).
- ☐ Ik verzamel wekelijks beeld- en ander materiaal om het maakproces van mijn eindwerkstuk volledig te kunnen tonen.
- ☐ Ik heb een **voice-over tekst geschreven** waarin ik enthousiast vertel:
 - wat mijn leerdoelen waren,
 - hoe ik ze heb aangepakt,
 - welke leerbronnen ik heb gebruikt,
 - hoe dit terugkomt in mijn eindopdracht.

Inhoud van de video

- ☐ De video laat **zoveel mogelijk deelstappen** van mijn proces zien (dus niet alleen het eindresultaat).
- ☐ Ik heb duidelijk in beeld gebracht **hoe mijn leerdoelen aantoonbaar zijn gehaald**.
- ☐ Ik heb de **leerbronnen benoemd** en laten zien hoe ik ze heb toegepast.
- ☐ Ik heb een korte **evaluatie** opgenomen: wat is goed gelukt en wat kan ik verbeteren?
- ☐ De inhoud is compleet en vertelt een **samenhangend verhaal**.

Techniek & vorm

- ☐ De video duurt **tussen 3 en 5 minuten**.
- ☐ Het bestand is opgeslagen als **mp4**.
- ☐ De voice-over is **goed verstaanbaar**.
- ☐ De beelden zijn **duidelijk** (geen wazige schermopnames of onduidelijke screenshots).
- ☐ Bonus: ik heb gebruikgemaakt van **motion graphics of extra visuele elementen** om mijn verhaal aantrekkelijker te maken.