



Professionaliseren & Profileren

ED-4

2025-2026

Les 01: Briefing – Debriefing



Wat gaan we vandaag doen?

- Informatie: de debriefing
- Checklist
- Informatie halen uit de gegeven briefing
- Voorbeeld debriefing
- Aan de slag met het maken van een eigen debriefing
- Deadline dinsdag 10.02.2026 GEPRINT meenemen



Hoe kreeg je op stage een briefing van een project?



De briefing is het verhaal waarin de **opdrachtgever** vertelt wat hij wil **uitbesteden**

Jij legt in een **debriefing** de **feitelijke informatie** vast

Hieruit volgt de opdracht, denk aan

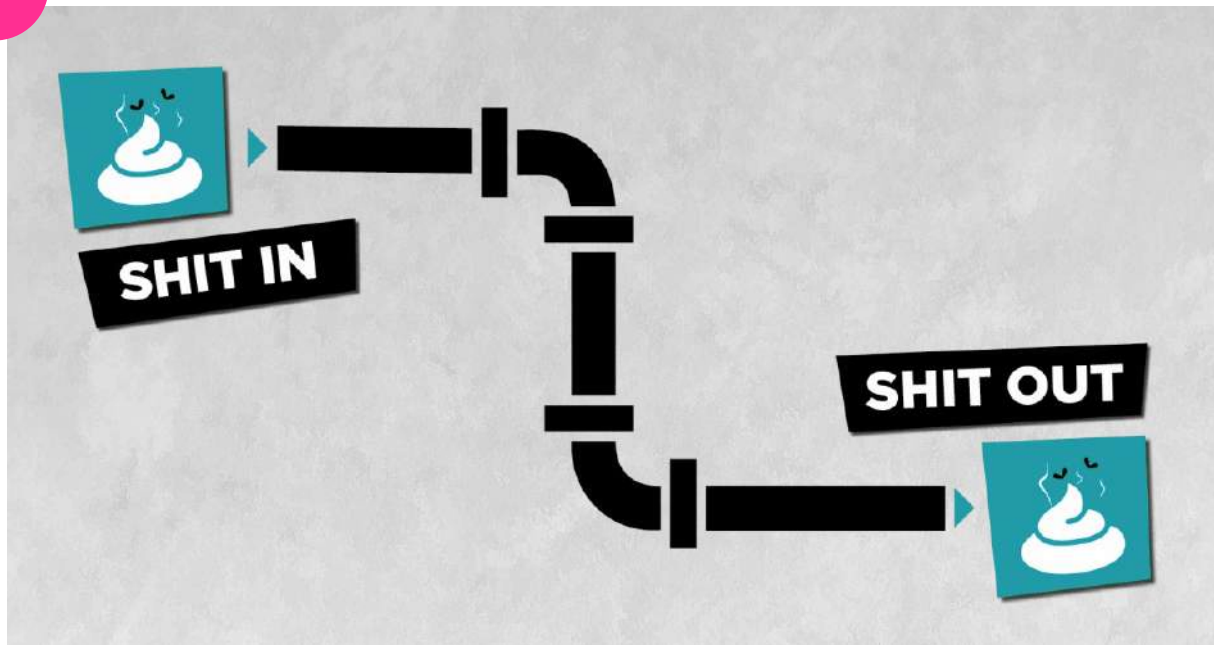
- Offerte
- Kostenbegroting
- Zakelijke planning
- Projectplan

Op school krijg je de briefing van een schoolproject

Bij professionaliseren behandelen we het als een **echte klant opdracht**

Je gaat het als **professional** behandelen én beschrijven

Voorkom een valse start





Hoe de klant het uitlegt



Hoe de projectmanager het begrijpt



Hoe het project intern geanalyseerd wordt



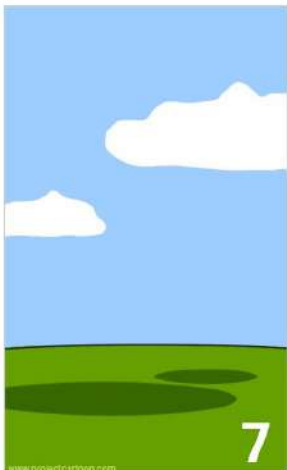
Hoe de programmeur het verwerkt



Hoe de eerste beta testers het ontvangen



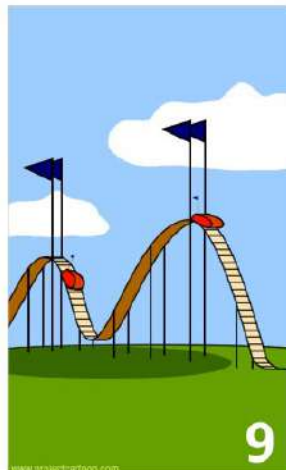
Hoe de de business consultant het verkocht heeft



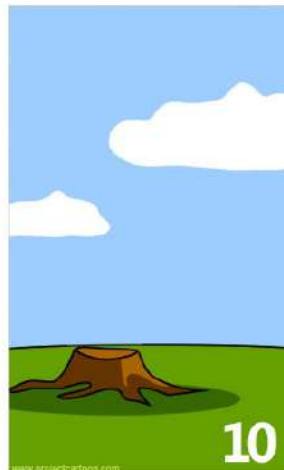
Hoe het project is gedocumenteerd



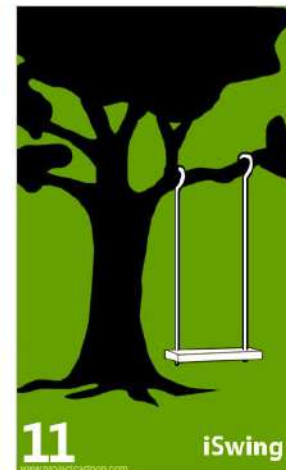
Hoe de functionaliteiten zijn beschreven



Hoe het het project gefactureerd is



Hoe het project ondersteuning krijgt na afloop



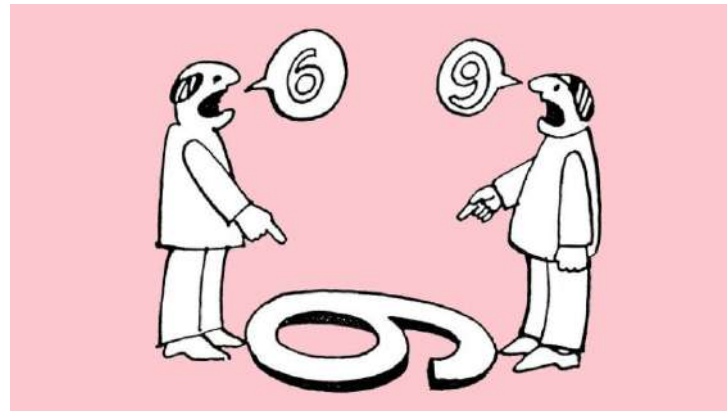
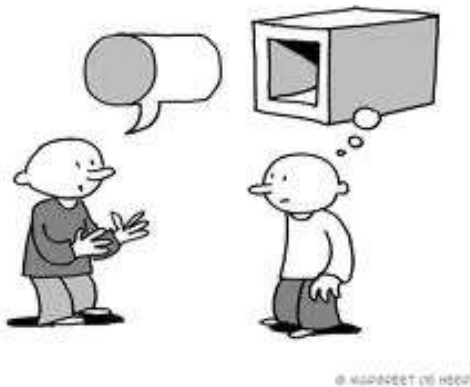
Wat de marketingafdeling geadviseerd heeft



Wat de klant echt nodig heeft



Miscommunicatie



Wie heeft zoiets meegemaakt tijdens de stage?



Na een **briefing** maak je een **debriefing**

Dit doe je zo snel mogelijk omdat het dan nog goed in je hoofd zit*

**Op school houden we maximaal 2 dagen aan*

Max. 10 min.



Met elkaar

Opdracht in de klas – stap 1

Je hebt de briefing gekregen over het project “*The Comeback*”,

Handig hulpmiddel...

- Wie?
- Wat?
- Waar?
- Wanneer?
- Waarom?
- Hoe?
- Hoeveel?

Doe het eerst uit je hoofd

Checklist Debriefing

Professionaliseren - Checklist Debriefing

Om inhoudelijk een goede debriefing te maken hanteer je onderstaande checklist.
De beoordeling is op basis van deze checklist.
Note: een debriefing bestaat bij voorkeur uit slechts één A4.

- Persoonlijke inleiding.**
"Dank voor de ontvangen briefing" o.i.d. Bedenk de persoon die de briefing heeft gegeven. Kennisgenomen van de getoonde voorbeelden; benoem wat je hebt gezien en de relevantie daarvan. Daarmee laat je de essentie van de briefing (=opdracht) zien.
- Wat is de opdracht?**
Wat is het doel? Wat is de vraag aan jou? Wat wil de opdrachtgever bereiken?
Voorbeelden zijn: concept bedenken, campagne ontwikkelen, branding, e.d.
- Wat is de doelgroep?**
Alleen een leeftijd noemen is geen doelgroep.
"Trendsetters" is een doelgroep.
"Jongeren tussen de 18-35 jaar die werkzaam zijn als mediavormgever" is een doelgroep.
- Producten: wat moet er gemaakt worden?**
Bij een concept zijn de producten nog niet bekend, deze bepaal je in samenspraak met de opdrachtgever. Dit benoem je dan ook. Als een opdrachtgever in de briefing specifieke producten noemt dan som je deze in de debriefing op (puntgewijs).
Achtung! Er is altijd ruimte voor een eigen creatieve invulling. Overleg dit vooral met je vakdocent.
- Budget.**
Noem het bedrag dat beschikbaar is.
Geen bedrag bekend, dan gaat dit in overleg met de opdrachtgever. Dit beschrijf je in je debriefing.
- Tijdsplan + Afspraken.**
Opsomming (puntgewijs) van op te leveren producten per fase in een specifieke periode of op een specifieke datum. Belangrijk is dat het voor de klant geschreven is:
Conceptfase = ideeën presenteren (aantal maakt niet uit).
- Persoonlijke afsluiting.**
Afsluitende zin(en) waarin je je enthousiasme voor het project toont én de mogelijkheid geeft om de klant contact met je te laten nemen indien de debriefing niet juist of onvolledig is.
- Handtekening.**
De debriefing wordt opgemaakt als een echte brief en daarna afgesloten met zowel je voor- en achternaam als handtekening (niet digitaal).

Opmaak (zie pagina 3)

- De debriefing wordt opgemaakt als een echte brief.
- Je eigen briefpapier met alle gegevens:
bedr.(f)naam | naam | adres | postcode + plaats | tel.Nr. | e-mailadres | website | KvK nr. |
burelenr. |
- Gegoverned klant.
bedr.(f)naam | T.a.v. | adres | postcode + plaats |
- Betreft:...
- Datum.
- Aanhef (Geachte, Beste)
- Afsluitende zin + wtruuime.
- Maak gebruik van opsommingen (producten, tijdsplan, e.d.)
- Persoonlijke handtekening.

Tekst

- Debriefing is gericht aan de klant, niet als project voor school geschreven.
- Debriefing wordt algemeen geschreven, zo min mogelijk de "ik-vorm".
"Ik ga onderzoek doen naar..." -> "Er wordt onderzoek gedaan naar..."
- Maak niet te lange zinnen, dit voorkomt fouten en is beter leesbaar.

Overname van de checklist - Checklist Debriefing

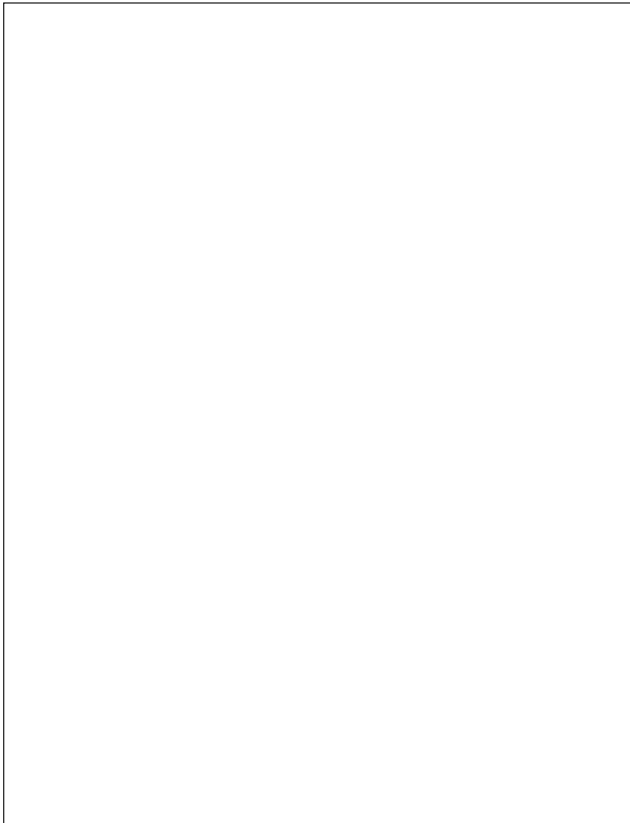
Vraag: heb je overal antwoorden op?

Deze checklist ...

... staat op ma-ed.nl (met voorbeeld)



● Debriefing maak je op eigen briefpapier



Je stuurt hem naar de klant (PDF):

- Hoe maak je een brief op?
- Welke gegevens plaats je op een brief?
- Welke gegevens zijn er nodig als je het naar een klant wilt sturen?

Debriefing maak je op eigen briefpapier

The image shows a business letter template with the following elements and numbered callouts:

- 1**: Footer area containing contact information: Phone (1234567890), Email (hello@mygreatidea.com), and Address (123 Anywhere St., Any City).
- 2**: Recipient's name and address: John Miller, Safford & Co. CEO, 123 Anywhere St., Any City.
- 3**: Date: 01 Jan 2023.
- 4**: Salutation: Dear Mr. John Miller.
- 5**: Sender's logo and company name: S COMPANY, WWW.YOURCOMPANY.COM.

The letter body contains placeholder text (Lorem ipsum) and a signature of Brad Miller, General Manager.

Gegevens die je plaatst:

1. Jouw naam + n.a.w. gegevens

2. Klant naam + n.a.w. gegevens

school als bedrijfsnaam

3. Verstuurdatum debriefing

4. Betreft: [onderwerp]

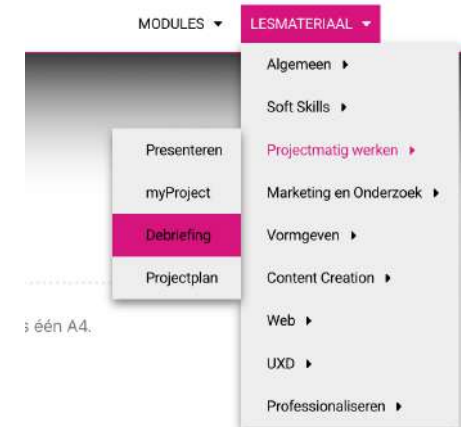
5. Logo is optioneel

Briefpapier heb je ook nodig om je Projectplan op te maken

Voorbeeld debriefing



... staat op ma-ed.nl





Jouw debriefing

Maak nu met deze informatie een debriefing over de briefing van “**The Comeback**”

- Bekijk de presentatie van de briefing (van Erik)
- Gebruik de checklist (op ma-ed.nl en in print gegeven)
- Bekijk het voorbeeld van een debriefing (op ma-ed.nl)



Je bent er waarschijnlijk een uurtje mee bezig



Deadline dinsdag 10.02.2026 GEPRINT mee naar de les

