



# Professionaliseren & Profileren

**ED-4**

2025-2026

**Les 06:**

- \* Bespreken uitgewerkte onderdelen
- \* Projectplan deel 2

Uitwerken onderdelen 05, en 06

## Wat gaan we vandaag doen?

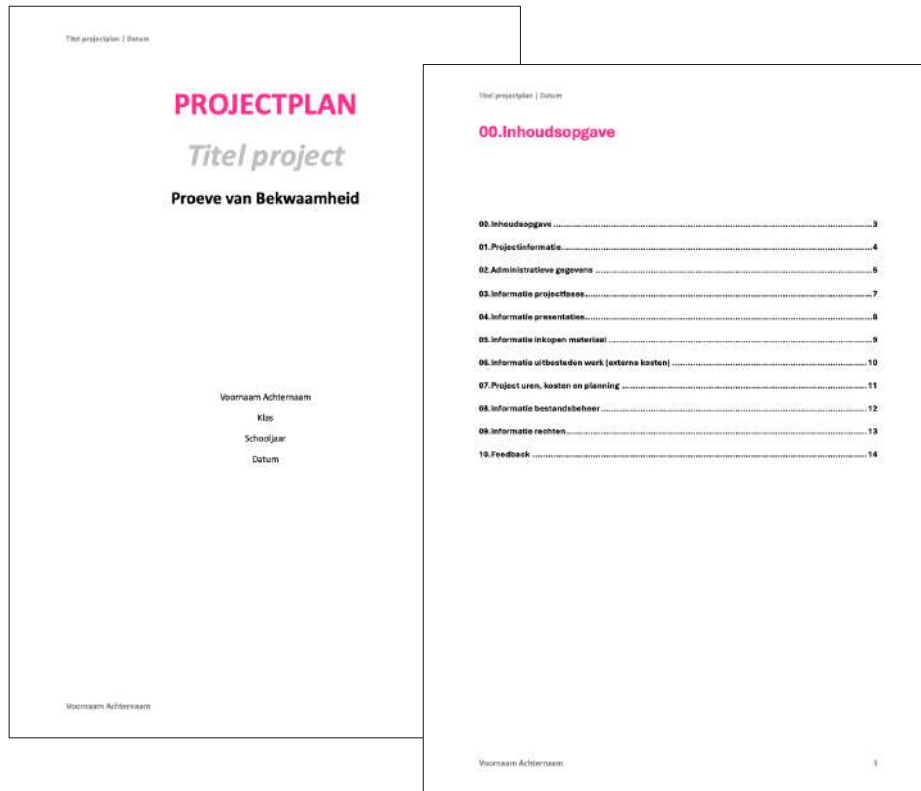


- **Opfrisser: waarom een projectplan**
- **Bespreken: onderdelen 01, 02, 03 en 04 (zijn uitgewerkt door jou)**
- **Uitleg: onderdelen projectplan deze week**
- **Aan de slag**
  - *Volgende les laatste onderdelen van het projectplan*
  - *Maandag 16 maart 11:00 uur is deadline projectplan*

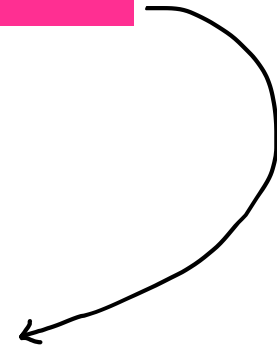


# Opfrisser: Projectplan template

ED4



Downloaden op [ma-ed.nl](https://ma-ed.nl)



## Les(-sen) gemist?

- Check PDF('s) van de les(-sen) op [ma-ed.nl](https://ma-ed.nl)
- Informeer jezelf bij klasgenoten
- Zelf verantwoordelijk voor eigen voortgang

## Opfrisser: **projectplan**



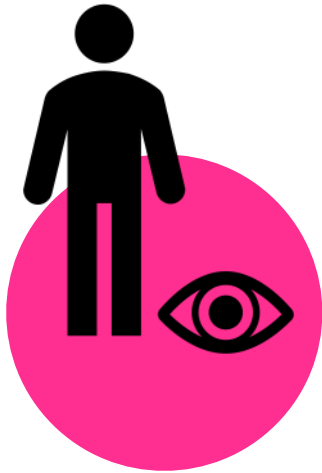
### **Primair Doel:**

Met een Projectplan weet jij, en het team, wat er gedaan wordt én wat de afspraken zijn binnen het project

Het projectplan is alleen voor eigen gebruik en wordt niet naar de opdrachtgever gestuurd

### **Secundair doel:**

Stel dat jij ziek wordt dan kan een andere ontwerper het project overnemen



## Bespreken wat uitgewerkt is

01. Projectinformatie

02. Administratieve gegevens

03. Informatie projectfases

04. Informatie presentaties

Titel projectplan | Datum

## 01. Projectinformatie

### Instructie

Je vermeldt de belangrijkste onderdelen van je project.

- **Achtergrond informatie over project:** Je beschrijft beknopt waar het project over gaat en de aanleiding (achtergrondinformatie). Beschrijf je beschrijft hier wat je gaat doen, hoe jouw concept erin jouw **ontwerpdoelen**. Hiermee wordt de voorloop van het projectplan naar iedereen anders weet iedereen valt het project op zijn eigen manier in (in zelfstandig).
- **Doelgroep:** Je beschrijft de context waarin je de doelgroep waarvoor je het project gaat maken.
- **Budget:** Je beschrijft het beschikbare budget (inclusief of exclusief 21% BTW en inclusief of exclusief kosten anders). Geef budget genoemd hierna bijlage? Ook het beschrijft je.
- **Op te leveren eindproducten:** Wat is een opsomming van alle eindproducten die je opbrengt.
- **Hier worden de producten voor gebruikt:** Hier vermeldt waar de op te leveren producten voor worden gebruikt. Bijvoorbeeld een tentoonstelling, social media campagne, website, e.d.
- **Wanneer je dit report? Alleen kan het best de klant voor heeft ook te maken met de rechten die je als ontwerper rice. Dit heeft een link met onderdeel 9 van dit projectplan.**
- **Deadline voor de op te leveren producten:** Wanneer is dit eind deadline dat allen opgeleverd wordt? Altes gezegd, website die live staat, een video die op YouTube geplaatst kan worden, e.d.

**Verschil debriefing:** deze informatie gaat over de insulung van het project. De debriefing is een feitelijke weergave van de briefing die de opdrachtgever heeft gegeven. Informatie van je debriefing kan je niet teruggebruiken, maar je wilt het dan ook van.

Titel project:

Startdatum:

Auteur:

Achtergrondinformatie over het project:

Doel van het project:

Doelgroep:

Budget:

Op te leveren eindproducten:

Hier worden de producten voor gebruikt:

Deadline voor de op te leveren producten:

Aanvullende informatie:

# 01. Projectinformatie

- Wat is het verschil met de debriefing?
- Wat heb je hier voor informatie geplaatst?

Titel projectplan | Datum

## 02. Administratieve gegevens

**Instructie**  
Wie zijn er bij het project betrokken? Zowel intern als extern.  
Kunnen personen zijn maar ook bedrijven waar je mee samenwerkt.

*intern teamlid = bijvoorbeeld onderwijsdocent (voor school) of collega binnen het bedrijf waar je werkt.  
Externe partij = bedrijf waar je werk uitbesteed en/of persoon waarmee je samenwerkt.  
Dit komt overeen met jouw advies bij punt 6 in je projectplan!*

Opdrachtgever naam:  
Mail:  
Mobiel:  
Verantwoordelijk voor:

Jouw naam:  
Mail:  
Mobiel:  
Verantwoordelijk voor:

Naam intern teamlid:  
Mail:  
Mobiel:  
Verantwoordelijk voor:

Naam extern betrokken partij:  
Url:  
Verantwoordelijk voor:

## 02. Administratieve gegevens

- Wie is de klant?
- Wie een intern teamlid?
- Wie een externe partij?

Titel projectplan | Datum

### 03. Informatie projectfases

#### Instructie

Beschrijf met jij als ontwerper gaat doen voor dit project. Schrijf het op een manier dat een andere ontwerper (die niets van het project afweet) begrijpt wat hij moet doen.

- Onderzoek en Conceptfase:** Welke onderzoeken ga je uitvoeren (wees specifiek) en op welke manier ga je deze uitvoeren (hoeveel interviews heb je ook hier specifiek per onderzoek)?  
 Bijvoorbeeld: doelgroep, onderzoek, houding van respondenten en verdueren van digitale enquête.  
 Hoe lang je de uitkomsten van deze onderzoeken vast? (Hoe lang kan ik het project van jou overnemen?)  
 Dit heeft een link met onderdeel 5 van je projectplan.  
 Hoeveel conceptvoorstellen ga je ontwikkelen?
- Ontwerpfase:** Wat ga je precies ontwerpen, naam concrete producten.  
 Met hoeveel voorstellen kom je per product? Denk goed na over de uitvoeringsrichting die je hebt gekozen, de ontwerpfase voor een boek zit er anders uit dan voor een film/kitka/interactief medium.  
 Hoeveel realisatiekosten op de ontwerpen?
- Realisatiefase:** Je ontwerpen moet je nu uitvoeren, welke werkzaamheden kunnen daarbij kijken? Laat ook hier de producten weer terugkomen. Denk ook hier aan de verschillen tussen de uitvoeringsrichtingen.  
 Realisatie van een mogelijke is echt anders dan een video of een website. Dit beschrijf je hier concreet.  
 Hoeveel realisatiekosten zijn er?
- Oplevering:** Wat lever je precies op (hoeveel antwoorden en waar)?  
 Bijvoorbeeld: je levert het digitale ontwerp van een poster op of je levert 1000 geprinte posters op die bij de klant opgeleverd worden.

Onderzoek en Conceptfase:

Ontwerpfase:

Realisatiefase:

Oplevering:

Voornaam Achternaam

6

# 03. Informatie Projectfases

## De fases waaruit een project bestaat:



1. **Onderzoek en Conceptfase**
2. **Ontwerpfase**
3. **Realisatiefase**
4. **Oplevering**

# Projectfase uitgelegd

1

## Onderzoek en Conceptfase

- Noem alle onderzoeken die je doet
- Hoe ga je onderzoek doen?

*Bijvoorbeeld: straatinterviews, een enquête, naar musea, e.d.*

- Hoe leg je de uitkomsten van je onderzoek vast?

*Bijvoorbeeld: video's van de straatinterviews,  
een moodboard, o.i.d.*

# Projectfase uitgelegd

1

## Onderzoek en **Conceptfase**

- Hoeveel verschillende conceptvoorstellen maak je?
- Hoe vaak mag een klant een aanpassing op jouw concept vragen?

*Dit noem je een revisieronde/feedbackronde*

## Projectfase uitgelegd

2

### Ontwerpfase

- Wat ga je precies ontwerpen? Noem jouw producten
- Hoeveel ontwerpvoorstellen per product?

*Bedenk dat het ontwerpen van een app echt anders is dan een video*

*Flyer: ontwerp*

*App: je maakt een ontwerp voor unieke pagina's*

*Video: je maakt een storyboard en een sfeerbeeld*

- Hoeveel revisierondes?

## Projectfase uitgelegd

3

### Realisatiefase

- Ontwerpen ga je nu uitwerken, welke werkzaamheden horen daarbij?

*Bijvoorbeeld*

*Flyer: DTP*

*App: uitwerking ontwerp alle pagina's,  
software development, content verwerken,*

*Video: opnames, monteren*

- ***Hoeveel revisierondes?***

## Projectfase uitgelegd

4

### Oplevering

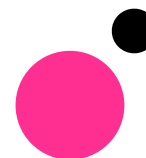
- Wat lever je op op de gestelde deadline?
- Zit er verschil tussen de verschillende producten?

*Bijvoorbeeld: flyer als digitaal bestand?*

*Of juist gedrukt en afgeleverd bij de klant?*

*Video: als MP4 bestand? Geüpload op YouTube?*

*Verwerkt in een website?*



**Alles** wat je beschrijft in dit onderdeel projectfases,  
**komt** ook weer **terug in onderdeel 7** van je projectplan  
*(projecturen, kosten en planning)*

Titel projectplan | Datum

## 04. Informatie verschillende presentaties

**Instructie**  
Op verschillende momenten tijdens de realisatie van het project geef je een presentatie aan de opdrachtgever. Wat is er allemaal voor nodig om een goede presentatie te geven?  
Maak een onderscheid tussen het voorbereiden van je presentatie en het geven van je presentatie.

- **Voorbereiden presentatie:** oorschof materiaal, maken digitale presentatie, opzet maken, e.d.
- **Deel van de presentatie:** beschrijf concreet wat het doel is dat jij voor ogen hebt
- **Geven van een presentatie:** wat heb je nodig als de presentatie bij de klant gegeven wordt? Denk aan groot scherm, wifi, audio. Hoe groot moet de ruimte zijn (aantal mensen), e.d.
- **Uitkomst presentatie:** wat moet de uitkomst zijn van een specifieke presentatie bij een specifieke fase? Bijvoorbeeld feedback, afspraak, etc.

**Voorbereiden presentatie 01 "naam":**

**Doel presentatie 01 "naam":**

**Geven van een presentatie 01 "naam":**

**Uitkomst van een presentatie 01 "naam":**

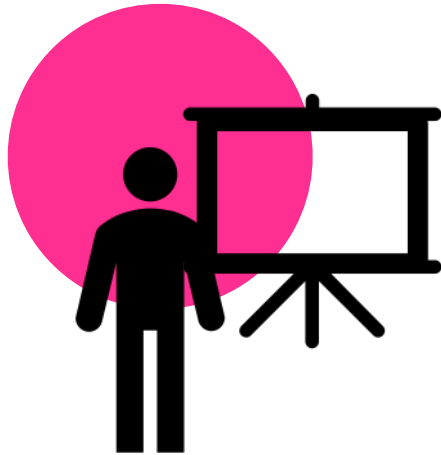
**LET OP!** Beschrijf alle presentaties apart want er zit echt verschil in!

Voornaam Achternaam 7

# 04. Informatie Presentaties

## 04. Informatie Presentaties

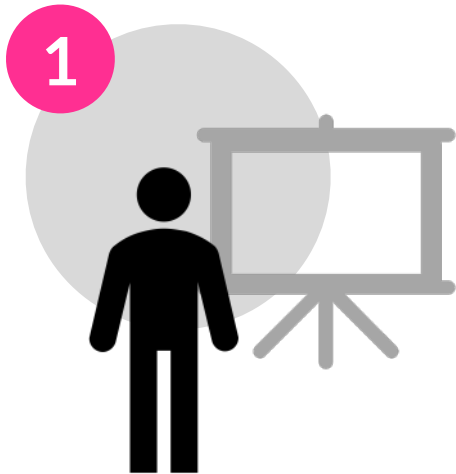
ED4



*De realisatiefase doen we op school niet maar bij een groter project in het vakgebied zit deze fase er wél in  
Daarom voeg jij hem ook toe!*

### Uitgangspunten:

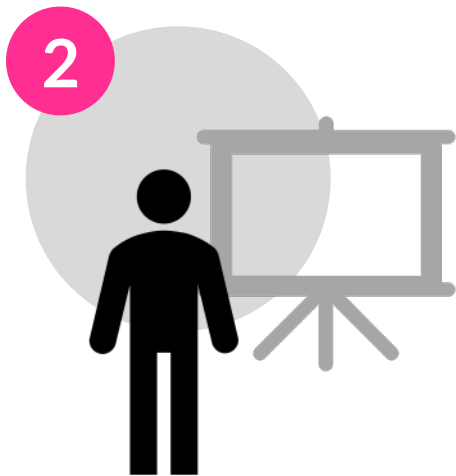
- Je geeft een presentatie op de locatie van de opdrachtgever
- Je geeft informatie over de presentaties in dit projectplan over deze drie presentaties:
  - **Onderzoek en Conceptpresentatie**
  - **Ontwerppresentatie**
  - **Realisatiepresentatie**
  - **Oplevering (wat le letterlijk oplevert)**



*Je kunt de tekst later altijd nog aanvullen,  
het blijft een dynamisch document*

### VOORBEREIDING

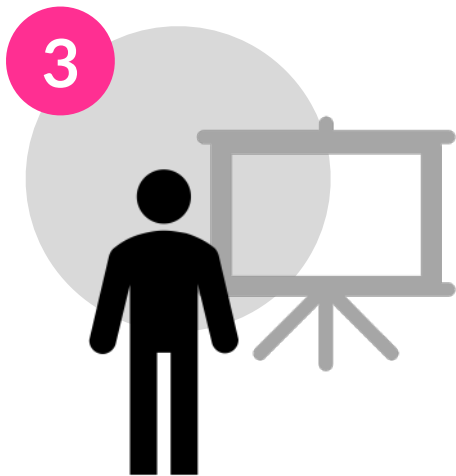
- Welke **voorbereidingen** moet je doen voor elke *afzonderlijke presentatie*?
- Maak een onderscheid tussen een **analoge en digitale presentatie**
- Maak een onderscheid tussen **jouw werkzaamheden** en materiaal dat je aanschaffen of speciaal moet (laten maken)



### GEVEN VAN DE PRESENTATIE

- **Wat heb je bij de klant nodig** om een goede presentatie te geven? Bedenk het per fase
- Welke informatie heb jij **vooraf** nodig van de opdrachtgever?

*Je kunt de tekst later altijd nog aanvullen,  
het blijft een dynamisch document*



### UITKOMST PRESENTATIES

- Wat wil je **bereiken** per presentatie?
- Welk **doel** heb jij voor ogen?
- Wanneer is de presentatie voor jou **geslaagd**?  
*Bedenk dit per presentatie*
- Wat moet er voor jou **duidelijk zijn na afloop** van elke presentatie?

*Je kunt de tekst later altijd nog aanvullen,  
het blijft een dynamisch document*

## Deze week



- 05. Informatie inkopen materiaal
- 06. Informatie uitbesteden werk (externe kosten)
  
- *Stel tussendoor vragen*
- *Maak aantekeningen voor jezelf*

Titel projectplan | Datum

## 05. Informatie inkopen materiaal

### Instructie

Welk materiaal moet je aanschaffen voor dit specifieke project?

Denk aan kopen foto's, aankoop foto's (geen gratis stockfoto's), laten maken van foto's door een fotograaf, afdrukken en laten maken, inkopen illustraties, e.d. Maar denk ook aan materiaal voor een presentatie, zoals een appak-uit, proofprints, e.d.

Alles wat je kunt bedenken dat jij nodig hebt om het project tot uitvoer te kunnen laten brengen. Professioneel = je zult meestal iets moeten inkopen.

Geef ook een inschatting van deze kosten (zoek het op en geef een gemiddelde prijsindicatie).

Geef een opsomming, aantal, prijsindicatie (inclusief of exclusief 21% BTW?) + bron waar je deze prijsindicatie vandaan hebt

**Belangrijk:** denk niet als een student maar als een professional. Zelf foto's maken is leuk maar voor een commercieel project met een budget huur je echt iemand in.

inschatting inkopen van materiaal/inhuren van mensen of bedrijven:

# 05. Informatie inkopen materiaal



### Uitgangspunt:

- Voor elk project is er wel iets in te kopen, dat zal bij het ene project meer zijn dan bij het andere project
- Bijvoorbeeld:
  - Kopen fonts
  - Kopen van kwalitatief goede foto's
  - Kopen van audiofiles
  - Kopen van video (of laten maken)
  - Inkopen van illustraties
  - Inkopen van tekst
  - E.d.

## 05. Informatie Inkopen materiaal



*Denk als een professional en niet als student*

*Per uitstroomrichting zijn er andere mogelijkheden!*

### Dit ga je uitwerken:

- Bepaal wat je voor dit project allemaal **moet/kunt(!)** inkopen
- Geef een **toelichting** waarom dit het geval is
- Geef een **inschatting** van de **kosten**

Titel projecten | Inname

## 06. Informatie uitbesteden werk (externe kosten)

**Instructie**  
Je gaat voor één product naar keuze onderzoek doen naar 3 verschillende [andere leveranciers](#) en hun kosten. Bijvoorbeeld naar leveranciers voor het drukken van 100 A4 posters full page of leveranciers voor het bedrukken van 200 T-shirts.  
Product naar keuze = product dat in jouw project voorkomt.  
Nadat je dit hebt onderzocht breng je een advies uit op basis van [eigenschappelijke](#) (kwa) met: de website ziet er duidelijk uit, dat zegt niets over kwaliteit product.  
Vul in de onderstaande tabel de specificaties in waarop je de drie bedrijven onderzocht en vergelijk. Vul en pas de tabel aan.

- **Vereichte specificaties:** oploze, formaat, kleur gebruik, kosten (inclusief en exclusief BTW)
- **Aanvullende specificaties:** bijvoorbeeld materiaal gebruik, leveringskosten, kwaliteit, e.d.

**Minimaal 7 specificaties**

Product dat uitbesteed wordt:

Gelezen leveranciers:

	Jouw Leverancier 1	Jouw Leverancier 2	Jouw Leverancier 3
Naam			
Url			
Telefoonnummer:			

Onderzoek:

	Jouw Leverancier 1	Jouw Leverancier 2	Jouw Leverancier 3
Titel			
Titel			
...			

Mijn advies:

Voornaam Achternaam

# 06. Informatie uitbesteden werk (externe kosten)

## 06. Informatie Uitbesteden werk

ED4



- Per project kun je werk uitbesteden, denk aan: printwerk, fotograferen, video opnemen, tekst schrijven, software development, hosting, e.d.  
**Bepaal het werk dat je gaat uitbesteden**
- Je zoekt (**online**) **3 leveranciers** voor de opdracht uit
- Je legt de **gegevens** van deze leveranciers vast

## 06. Informatie Uitbesteden werk

ED4



- Je gaat **specificaties** bepalen waarop je de drie leveranciers gaat vergelijken (*minimaal 7*)
- Je legt deze specificaties van de drie partijen vast in een **tabel** (*zie projectplan template*)
- Je geeft op basis van deze gegevens een **advies** voor jouw keuze van leverancier op basis van **goede argumenten**

## 05. Informatie Inkopen materiaal

### Opdracht voor het projectplan The Comeback

- Ronde stickers
- Formaat 90 mm
- Oplage: 5000 stuks
- Full colour

Overige specificaties bepaal jezelf!



*Bij het projectplan van project 3  
ga je zélf een product bepalen en  
uitwerken*



## Aan de slag

Met de volgende onderdelen:

- Bijwerken/aanvullen onderdelen 01, 02, 03 en 04
- 05. Informatie inkopen materiaal
- 06. Informatie uitbesteden werk (externe kosten)
- 

Deze onderdelen heb je de **volgende les** af

## Uitgewerkte projectplannen ter inzage



Ze staan *niet* op ma-ed.nl

Ze mogen ook *niet gefotografeerd* worden 😊