Trainingsplan

# Programma

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tijdstip** | **Tot** | **Onderwerp/werkvorm** |
| 9.30 | 10.00 | 1. Introductie
 |
|  |  |  |
|  |  | Pauze |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | Lunchpauze |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | Pauze |
|  |  | 1. Implementatieplan
 |
| 16.30 | 17.00 | 1. Afsluiting + uitleg eventuele toepassingsopdrachten
 |

## doelen van de training

Effectdoelen:

Gedragsdoelen:

Trainingsdoelen:

## Alle benodigde materialen

## Klaarzetten aan het begin van de Training

## Beginsituatie van de deelnemers

## e-mail vooraf / voorbereidingsopdrachten

## E-mail na de training / toepassingsopdrachten na de training

## evaluatie

# 1.

Tijd:

Doel:

Evaluatie:

Nodig:

Didactische toelichting:

## Uitvoering

*Beschrijf hier stap voor stap hoe je de verschillende werkvormen van dit trainingsonderdeel uitvoert.*

# 2.

Tijd:

Doel:

Evaluatie:

Nodig:

Didactische toelichting:

## Uitvoering

# 3.

Tijd:

Doel:

Evaluatie:

Nodig:

Didactische toelichting:

## Uitvoering

# 4.

Tijd:

Doel:

Evaluatie:

Nodig:

Didactische toelichting:

## Uitvoering

# 5.

Tijd:

Doel:

Evaluatie:

Nodig:

Didactische toelichting:

## Uitvoering

# 6.

Tijd:

Doel:

Evaluatie:

Nodig:

Didactische toelichting:

## Uitvoering

# 7.

Tijd:

Doel:

Evaluatie:

Nodig:

Didactische toelichting:

## Uitvoering

# 8.

Tijd:

Doel:

Evaluatie:

Nodig:

Didactische toelichting:

## Uitvoering

# 9.

Tijd:

Doel:

Evaluatie:

Nodig:

Didactische toelichting:

## Uitvoering

# 10.

Tijd:

Doel:

Evaluatie:

Nodig:

Didactische toelichting:

## Uitvoering