

# Hoe organiseer ik... een thema(mid)dag?

Bij dit project ga je een Thema(mid)dag organiseren! Bij een thema verzin je activiteiten die de bezoekers kunnen doen. Dit kunnen spelletjes zijn, maar ook het luisteren naar een lezing, het kijken naar een toneelstuk of film, knutsel- of tekenopdrachten uitvoeren, meedoen in een optocht of aan een quiz. Je kunt het zo gek niet verzinnen of het past in je thema(mid)dag! Dit werkblad beschrijft stap voor stap wat je moet doen om een goede thema(mid)dag te organiseren.



## ☐ 1. Kies een thema.

Kies een onderwerp dat jij interessant vindt, waar je nog niet heel veel van weet en waarover voldoende informatie te vinden is.  
Mijn thema is:

---

## ☐ 2. Bestudeer het onderwerp.

Gebruik minstens 8 verschillende bronnen om het onderwerp te bestuderen. Zorg ook voor afwisseling binnen de verschillende bronnen; maak niet alleen gebruik van het internet. Maak aantekeningen tijdens je onderzoek en houd bij welke informatiebronnen je hebt gebruikt zodat je een goede literatuurlijst kunt maken en zodat je sommige bronnen nog eens kunt bekijken. Zoek informatie in: boeken, tijdschriften, kranten, musea of een ander uitje, films, regel een interview met een expert etc.  
De bronnen die ik heb bestudeerd zijn:

---

---

---

---

---

---

---



### 3. Verzin activiteiten.

Brainstorm een lijst met activiteiten die bij je thema gedaan kunnen worden. Denk ook aan of er hapjes en drankjes aanwezig zullen zijn en zo ja, wat voor hapjes en drankjes. Bedenk waar je thema(mid)dag gehouden zal worden en welke mogelijkheden deze locatie biedt en houd rekening met de beperkingen van die locatie. Zorg voor afwisseling in de activiteiten, zorg dat er voor elk wat wils is. Bepaal voor wie de thema(mid)dag is en pas je activiteiten aan op deze doelgroep. (Voor welke leeftijden moeten er activiteiten komen?) Vul onderstaand schema in:

*Het Thema is:* \_\_\_\_\_

*De Doelgroep van mijn thema(mid)dag is:*

\_\_\_\_\_

*De Locatie van mijn thema(mid)dag is:*

\_\_\_\_\_

*Activiteiten:*

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_

9. \_\_\_\_\_

10. \_\_\_\_\_

*Hapjes en drankjes:*

---

---

---

---

---

---



**4. Kies je beste ideeën uit.**

Zet een kruisje bij je beste ideeën. Kies voor de activiteiten die het best bij het thema passen en die je het leukst lijken.



**5. Schrijf een Voorstel**

Maak nu een uitgebreide beschrijving van de inhoud van je themamiddag. Gebruik hiervoor het werkblad op de volgende bladzijden.



## Voorstel

### Thema(mid)dag

**Thema:** \_\_\_\_\_

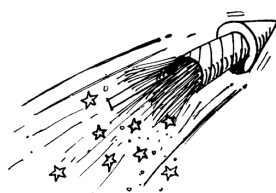
**Locatie:** \_\_\_\_\_

**Doelgroep:** \_\_\_\_\_

**Programma:**

*De volgende activiteiten kunnen worden gedaan op de thema(mid)dag:*

| Activiteiten             | Tijdsduur               | Kosten       |
|--------------------------|-------------------------|--------------|
| 1.                       | uur / min.<br>... / ... | €            |
| 2.                       | uur / min.<br>... / ... | €            |
| 3.                       | uur / min.<br>... / ... | €            |
| 4.                       | uur / min.<br>... / ... | €            |
| 5.                       | uur / min.<br>... / ... | €            |
| 6.                       | uur / min.<br>... / ... | €            |
| 7.                       | uur / min.<br>... / ... | €            |
| 8.                       | uur / min.<br>... / ... | €            |
| Totaal:<br>..... / ..... |                         | Totaal:<br>€ |



*Eten en drinken tijdens de thema(mid)dag:*

| Hapjes   | Aantal<br>(Of voor aantal personen) | Kosten       |
|----------|-------------------------------------|--------------|
|          |                                     | €            |
|          |                                     | €            |
|          |                                     | €            |
|          |                                     | €            |
|          |                                     | €            |
| Drankjes |                                     | €            |
|          |                                     | €            |
|          |                                     | €            |
|          |                                     | €            |
|          |                                     | €            |
|          |                                     | €            |
|          |                                     | Totaal:<br>€ |

*Totaal benodigd budget: € \_\_\_\_\_*



### 6. Krijg toestemming.

Presenteer je voorstel aan de leerkracht en krijg toestemming voor je plan. Stelt de leerkracht (een deel van) het budget ter beschikking? Zoniet, hoe kom je dan aan het benodigde geld?

Manieren om aan geld te komen voor mijn thema(mid)dag:

---

---

---

---

---

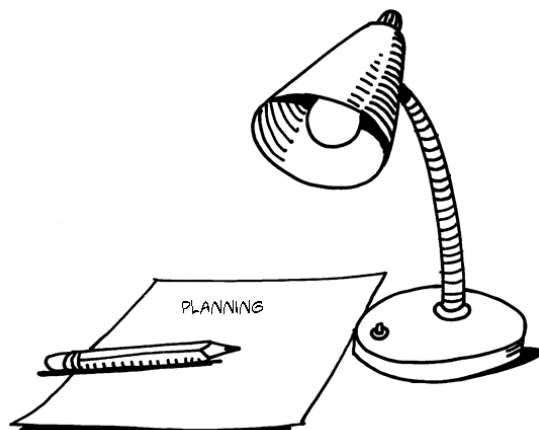
---



### 7. Maak een Thema(mid)dag Planningsblad

Nu je toestemming hebt voor je thema(mid)dag zul je alles goed moeten plannen: Wat moet er allemaal gebeuren?

Vul het Planningsblad op de volgende bladzijdes in. Laat de kolom "Wie gaat het doen?" nu nog leeg. De kolom 'Afgerond' is natuurlijk voor wanneer die activiteit is afgerond en blijft nu ook nog leeg.



## Thema(mid)dag Planningsblad.

**Thema:** \_\_\_\_\_

**Locatie:** \_\_\_\_\_

**Doelgroep:** \_\_\_\_\_

**Datum van de Thema(mid)dag:** \_\_\_\_\_

*Wat moet er gebeuren?*

### Budget

Totaal budget: € \_\_\_\_\_

Nog tekort: € \_\_\_\_\_

| Activiteiten om aan geld te komen: | Wie gaat het doen? | Afgerond op: | Klaar |
|------------------------------------|--------------------|--------------|-------|
|                                    |                    |              |       |
|                                    |                    |              |       |
|                                    |                    |              |       |
|                                    |                    |              |       |
|                                    |                    |              |       |

### Locatie

| Wat moet er voor / op de locatie geregeld worden (aanwezig zijn)? | Wie gaat het doen? | Afgerond op: | Klaar |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|-------|
|                                                                   |                    |              |       |
|                                                                   |                    |              |       |
|                                                                   |                    |              |       |
|                                                                   |                    |              |       |
|                                                                   |                    |              |       |

### Hapjes en drankjes

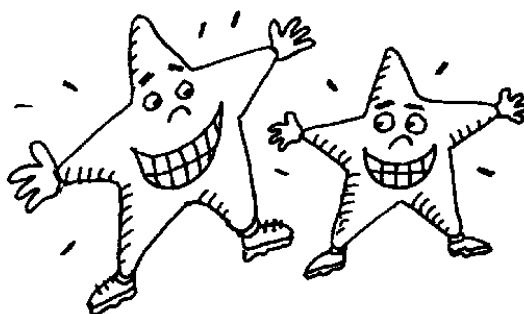
| Welke hapjes en drankjes moeten worden gekocht of klaargemaakt? | Wie gaat het doen? | Afgerond op: | Klaar |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|-------|
|                                                                 |                    |              |       |
|                                                                 |                    |              |       |
|                                                                 |                    |              |       |
|                                                                 |                    |              |       |
|                                                                 |                    |              |       |

### Activiteiten

| Wat moet er allemaal worden voorbereid / gemaakt voor de activiteiten? | Wie gaat het doen? | Afgerond op: | Klaar |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|-------|
|                                                                        |                    |              |       |
|                                                                        |                    |              |       |
|                                                                        |                    |              |       |
|                                                                        |                    |              |       |
|                                                                        |                    |              |       |
|                                                                        |                    |              |       |
|                                                                        |                    |              |       |
|                                                                        |                    |              |       |
|                                                                        |                    |              |       |
|                                                                        |                    |              |       |
|                                                                        |                    |              |       |
|                                                                        |                    |              |       |
|                                                                        |                    |              |       |
|                                                                        |                    |              |       |



- ☐ **8. Verdeel en heers.**  
Om in je eentje een hele thema(mid)dag te organiseren is bijna niet te doen. Je hebt hulp nodig. Stel een team samen met mensen die je willen helpen met de organisatie. Neem met je team je planningsblad door en verdeel met elkaar alle taken. (De kolom 'Wie gaat het doen' in je planning.) Natuurlijk krijg je zelf ook een aantal taken, maar jij bent ook degene die de planning in de gaten moet houden en controleert of alles wel gedaan wordt en goed gaat. Bedenk per activiteit samen met degene(n) die de activiteit moet(en) uitvoeren welke materialen nodig zijn en wat precies gedaan moet worden bij die activiteit.
- ☐ **9. Voer de activiteiten uit.**  
Voer de activiteiten waar jij verantwoordelijk voor bent uit en begeleid je team bij het uitvoeren van de andere activiteiten. (Zie stap 8) Spreek een datum af waarop alle activiteiten klaar moeten zijn (zorg dat die datum minstens 3 dagen voor de datum van je themamiddag is, zo heb je genoeg tijd om eventuele problemen nog op te lossen). Op die datum kom je met je team bij elkaar.
- ☐ **10. Teambijeenkomst.**  
Kom met je team bij elkaar en bekijk samen alle onderdelen van de thema(mid)dag. Het is handig om deze bijeenkomst te houden op de locatie waar je thema(mid)dag gehouden wordt. Zo kun je gelijk met elkaar het *wie, wát, wàr en hòe* afspreken.  
*Waar* worden de verschillende activiteiten uitgevoerd?  
*Wie* is tijdens de thema(mid)dag aanwezig bij de activiteit?  
*Wat* moet er allemaal aanwezig zijn bij de activiteit?  
*Hoe* is het verloop van de thema(mid)dag? (*Hoe* verloopt het programma?)  
Aan het eind van de bijeenkomst weet iedereen precies hoe de thema(mid)dag zal verlopen en wat hun taken zijn tijdens de (mid)dag.
- ☐ **11. Thema(mid)dag!**  
Houd de thema(mid)dag! Veel plezier ☺
- ☐ **12. Evaluatie.**  
Laat het Evaluatieformulier invullen door: de leerkracht, iemand uit het publiek en jezelf.



# Evaluatie

## thema(mid)dag

| Onderdelen:        | Eisen:                                                                                                                                                                                     | Score:                                                   |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Het Thema          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschikt voor publiek</li> <li>• Origineel</li> <li>• Interessant</li> </ul>                                                                      | 1 2 3 4 5 6<br>1 2 3 4 5 6<br>1 2 3 4 5 6                |
| Activiteiten       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Origineel</li> <li>• Informatief</li> <li>• Interessant</li> <li>• Veel afwisseling</li> </ul>                                                    | 1 2 3 4 5 6<br>1 2 3 4 5 6<br>1 2 3 4 5 6<br>1 2 3 4 5 6 |
| Organisatie        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Overzichtelijk / ordelijk</li> <li>• Alle materialen zijn aanwezig</li> <li>• Goede tijdsplanning</li> </ul>                                      | 1 2 3 4 5 6<br>1 2 3 4 5 6<br>1 2 3 4 5 6                |
| Hapjes en drankjes | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Passend bij het thema</li> <li>• Lekker</li> <li>• Juiste hoeveelheden</li> </ul>                                                                 | 1 2 3 4 5 6<br>1 2 3 4 5 6<br>1 2 3 4 5 6                |
| Locatie            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Versierd in Thema</li> <li>• Geschikt voor activiteiten</li> <li>• Geschikt voor aantal deelnemers</li> <li>• Overzichtelijk ingericht</li> </ul> | 1 2 3 4 5 6<br>1 2 3 4 5 6<br>1 2 3 4 5 6<br>1 2 3 4 5 6 |

1) Incompleet  
3) Voldoende  
5) Goed

2) Ruimte voor verbetering  
4) Ruim voldoende  
6) Superieur