

# Vriendelijkheid Capstone • Samenwerking met de gemeenschap •

## Dag 3-4

Tijdens deze vierde week van ons Kindness Capstone-project zullen we contact opnemen met potentiële community-medewerkers en doorgaan met wat nodig is om zowel hun buy-in als hun deelname veilig te stellen.

### Wekelijkse doelstellingen

Studenten zullen:

- ☐ Maak hand-outs en e-mailsjablonen om de samenwerking met de gemeenschap aan hun project te vergroten.
- ☐ Breng gemeenschapssamenwerking tot stand voor hun project.

### Middelen / materialen

- ☐ **OPTIONELE WEBSITE:**  
[Inleiding tot het plannen van uw taakstraject](#)

**OPMERKING:** Als het internet niet toegankelijk is, zorg dan voor papier en potloden zodat de leerlingen een op papier gebaseerd volgblad kunnen ontwerpen.

### Reflecteren / Beoordelen

Leveringen:

- ☐ **Formulier/database voor community-medewerkers**
- ☐ Dagelijkse deelnamepunten

**VERGEET NIET UW COMMUNAUTAIRE SERVICE-UREN BIJ TE HOUDEN. DIT TELT ALLEMAAL.**

### Deel

#### Discussiestarter:

- Heb jij je elevator pitch al uit je hoofd geleerd?
- Zo niet, hoe zeker bent u ervan om het te gebruiken nu we deze week contact opnemen met leden van de community?
- Als je één ding aan je pitch zou mogen veranderen, wat zou dat dan zijn en waarom?

Het is niet per se vereist om je hele elevator pitch letterlijk uit je hoofd te leren. Het is echter uiterst belangrijk om de top 3 belangrijkste ideeën/verkoopargumenten uit je hoofd te leren, zodat u snel en gemakkelijk bij uw contactpersoon kunt komen. Zorg ervoor dat je dit deel in een formaat hebt geschreven dat voor jou comfortabel is, anders kan je gesprek hoogdravend of gescript aanvoelen.



### Inspireren

Ons doel vandaag is om het proces te starten om contact op te nemen met onze potentiële gemeenschapsmedewerkers, en ervoor te zorgen dat we het volgende bijhouden:

- De naam van het bedrijf, de organisatie, enz.
- De contactgegevens van de contactpersoon
- De datum en tijd waarop we contact hebben opgenomen (ze hebben geantwoord) of dat we hebben geprobeerd contact op te nemen (e-mail verzonden, voicemail achtergelaten, etc.)
- Een korte samenvatting van wat er is gezegd en de volgende stappen die nodig zijn

#### OPTIONEEL:

Als u van plan bent dingen digitaal te volgen, bekijk dan deze gratis Google-les voor gezamenlijk projectbeheer.

[Inleiding tot het plannen van uw taakstraject](#)



### Machtigen

#### Contacten voor gemeenschapssamenwerking (2 dagen toestaan)

Studenten moeten een groepsvolgblad maken met de bovenstaande punten. De eenvoudigste manier is door een tabel te maken. Elk team heeft echter de vrijheid om zijn eigen gepersonaliseerde formulier te maken.

Geef studenten de tijd om contact te leggen met potentiële community-medewerkers. Herinner hen eraan dat elk contact **MOET** worden gedocumenteerd op een persoonlijk ontworpen formulier of de bovenstaande softwarereferentie. Deze tijd zal er anders uitzien op



basis van de behoeften en regels van uw schoolgemeenschap. Dit kan zijn:

- E-mails
- Telefoongesprekken
- Gerichtte persoonlijke ontmoetingen
- Flyers uitdelen bij KvK-bijeenkomsten, enz.