

Evaluatie formulier activiteiten 2007/2008:
In te vullen door de whoZnext leden i.s.m. de coach!

Beantwoord de volgende vragen in je activiteitenverslag en **kies 10 mooie foto's uit** voor de Johan Cruijff Foundation en voor op de site.

Naam school: *VO Lyndensteyn*

Naam activiteit: *Rolstoeldansen "A-la Dancing With The Stars"*

Heeft de activiteit daadwerkelijk plaatsgevonden?

Ja nee gedeeltelijk, nl:

Zo ja, wanneer heeft de activiteit plaatsgevonden?

Datum: *maandag 26 november 2007*

Als de activiteit niet of slechts gedeeltelijk heeft plaatsgevonden, geef dan hier een toelichting.

Deelnemers / bezoekers

Aantal deelnemers / bezoekers (evt. schatting)		
Jongens	Meisjes	Totaal
<i>10</i>	<i>12</i>	<i>22</i>

Gemiddelde leeftijd (evt. schatting):

17

Leeftijd oudste deelnemer:

45

Leeftijd jongste deelnemer:

12

Hoe is de activiteit verlopen? Wat ging er goed, wat ging er mis?

Goed:

- *Er werd goed uitgelegd en voorgedaan hoe de dansen moesten*
- *ook zonder rolstoel konden sommigen goed en leuk mee doen, dit leverde een extra soort dans op (duo-dansen)*
- *Iedereen deed leuk mee*
- *Het was gezellig en de ouderen vroegen veel aan de leerlingen en andersom*

Minder / niet goed:

- *de aankleding van de zaal was niet echt goed doordat de vlaggen 'opeens' kwijt waren*
- *te weinig rolstoeldansen, doordat er enkele stuk gingen*
- *er werd nog geklust in de zaal waardoor wij later moesten beginnen*
- *ontvangst van de mensen kon beter*

Wat zou je volgende keer anders doen? Hoe kun je dat wat minder of niet goed ging oplossen?

Bij de taken overal reserves inplannen voor als er iemand ziek is wordt de taak overgenomen. Ook goed aan de deelnemers vertellen met een poster ofzo hoelaat ze er moeten zijn. Niet eerder en niet later, omdat we anders niet optijd kunnen beginnen of zodat alles nog niet klaar staat.

Wat zijn jullie **taken** geweest tijdens de voorbereiding en uitvoering van de activiteit(en)?

- *uitnodigingen maken, deelnemerslijst maken, posters ontwerpen en ophangen, catering verzorgen,*
- *klaar zetten van rostoelen, geluidsinstallatie, opruimen van de zaal na afloop*
- *ontvangen deelnemers, instructeurs*
- *presentjes kopen, draaiboek onderdeel maken, begroting bij houden, inschrijffijsten maken en uitdelen, ophalen en verwerken.*

Gedeelte voor de coach:

Wat hebben de jongeren geleerd als het gaat om *kennis, vaardigheden en houding*? Oftewel, wat levert whoZnext op voor jouw jongeren?

Het nieuwe team heeft kunnen leren om met druk om te gaan. De laatste dagen voor de activiteit werd er nog wat veranderd waardoor een enkeling heel snel een paar handelingen moesten verrichten. Dit is goed gegaan en achteraf best spannend voor desbetreffende lid. Daarnaast was het openingswoordje dat gehouden werd een hele stap. Het praten voor een groep mensen is moeilijk, maar doordat de whoZnexters elkaar hielpen verliep dit goed! Het ontvangen van mensen die je voor het eerst ziet. De houding naar die mensen toe is belangrijk, omdat je een visitekaartje wilt afgeven. Het respecteren van alle deelnemers die op hun eigen niveau mee doen was er ook. Dit kwam de sfeer echt ten goede!