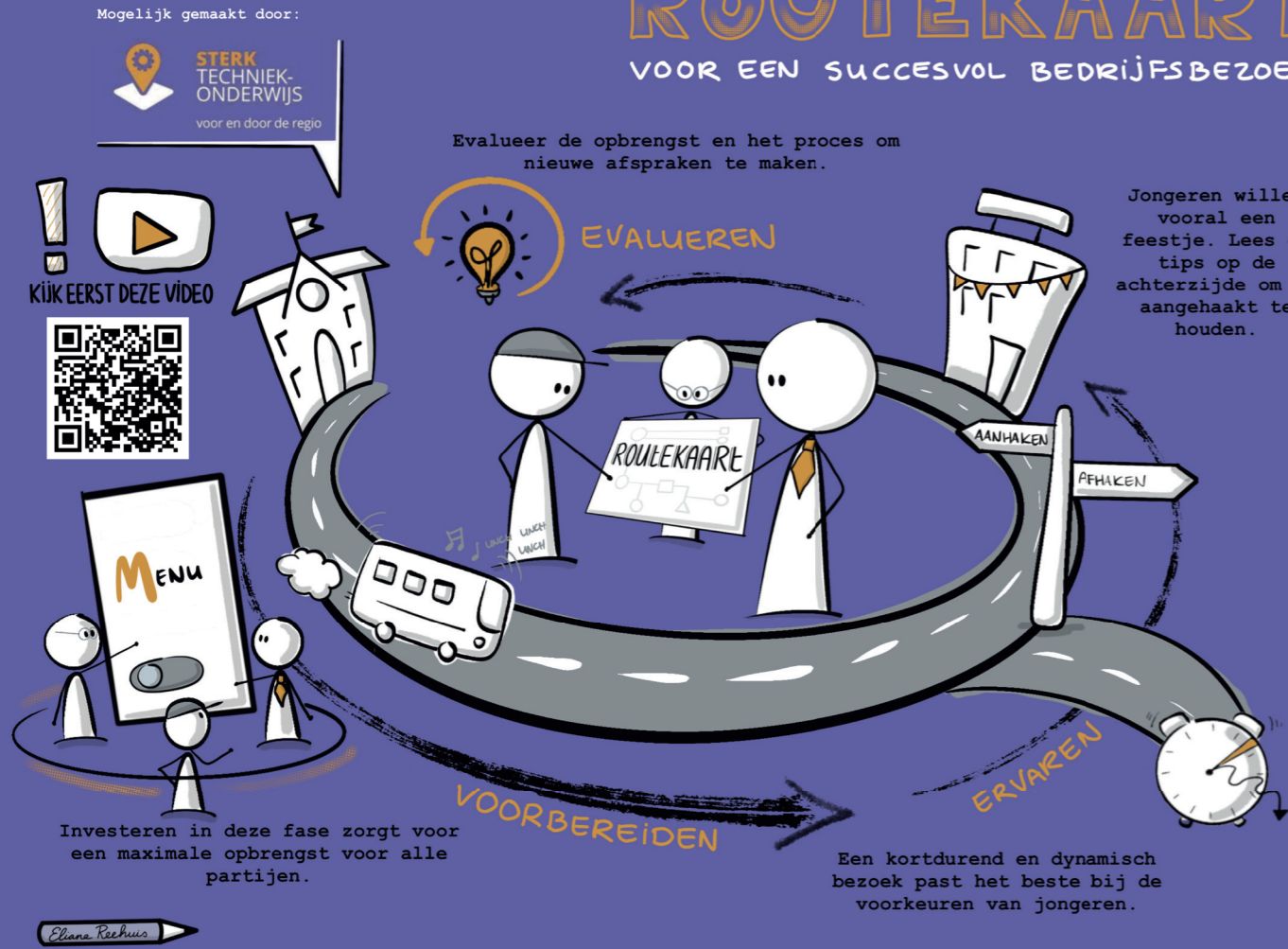
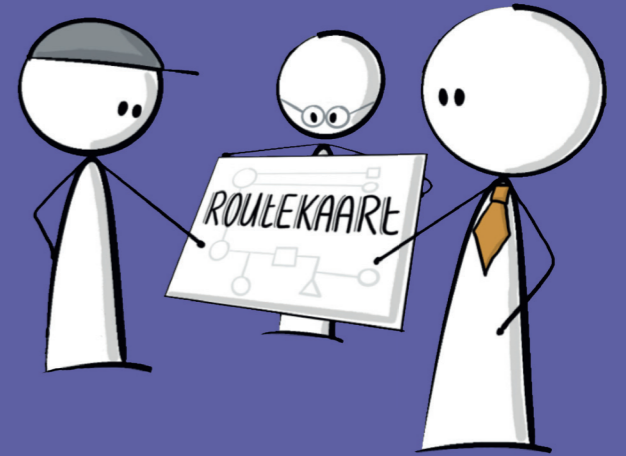


ROUTEKAART

VOOR EEN SUCCESVOL BEDRIJFSBEZOEK



Ga naar sto-nml.nl/bedrijfsbezoek/ voor meer info en downloads.



DE ROUTE NAAR EEN SUCCESVOL BEDRIJFSBEZOEK

We helpen je graag!



VOORBEREIDING

Investeren in deze fase zorgt voor een maximale opbrengst voor alle partijen.

Bereid samen voor!

- De leerling, de leraar en het bedrijf stemmen samen af wat het bedrijfsbezoek gaat opleveren.
- Geef de leerlingen eigenaarschap en laat ze de bedrijfsbezoeken mee organiseren zodat ze inbreng hebben in hun eigen wensen, ideeën en leerproces.
- Het bedrijfsbezoek wordt zinvol wanneer het duidelijk is wat de leerling leert, wat het hen oplevert en welke profielen passen bij de werkzaamheden van een bedrijf.

Tip: gebruik het menu om samen verschillende opties per onderdeel te bespreken. Dit geeft het bedrijf ook waardevolle informatie over wat ze tijdens het bedrijfsbezoek wel en niet kunnen verwachten en inzetten.

Impact door bewustzijn

- Maak de leerlingen bewust van de investering die het bedrijf doet om hen te ontvangen. Wat zijn de kosten van een bezoek? Vraag ook aan het bedrijf om dit realistisch weer te geven.
- Bereid als docent samen met de leerlingen het bedrijfsbezoek voor door bijvoorbeeld vragen over het bedrijf op te stellen en de website te bekijken. Deel de vragen eventueel met het bedrijf zodat zij zich hier op kunnen voorbereiden
- Maak als docent afspraken met de leerlingen over hoe jullie respectvol met elkaar omgaan.

Tip: gebruik de vragenlijst om leerlingen te inspireren welke vragen ze kunnen stellen.

ERVAREN

Een kortdurend, dynamisch bedrijfsbezoek wordt het meest gewaardeerd!

Ken het puberbrein

Het puberbrein is gevoelig voor bevrediging op de korte termijn. Ze willen er een feestje van maken. Hier kun je als docent en bedrijf op inspelen vanuit de volgende punten:

- Weinig concentratie: houd het kort, interactief en zorg ervoor dat het niet saai wordt.
- Op zoek naar interessante prikkels: gebruik (sarcastische) humor, lekker eten, spelelementen en cadeautjes. En laat ze vooral iets doen in plaats van alleen te luisteren.
- Zoekt herkenning: wees laagdrempelig, toon respect, laat ze samen met andere leeftijdsgenoten ontdekken, verwerk woorden vanuit verschillende culturen.
- Houdt van simpel: gebruik makkelijke woorden en beantwoord ook 'simpele' vragen vriendelijk.

Tip: gebruik op een aantal momenten de mobiele telefoon en verwerk dit juist in opdrachten: bijvoorbeeld maak foto's en video's voor een verslag of doe een online quiz.

Iedereen leert anders

Wanneer we alleen kijken en luisteren nemen we maximaal 50% op. Wanneer we mogen bespreken, doen (ervaren) en zelf uitleggen komen we tussen de 70 tot 90%. Verwerk verschillende elementen in het bedrijfsbezoek en zet de leerling op "het podium".

Tip: de eerste 10 minuten is de concentratie het hoogste, leg dan iets uit.

EVALUEREN

Evalueer de opbrengst en het proces om nieuwe afspraken te maken.

Leerling: feestje

Wanneer de leerling een leuke tijd heeft is de kans groter dat ze aanhaken in plaats van afhaken. Ondertussen leren ze van en in de praktijk. Ze maken samen positieve herinneringen.

Leraar: beroepsbeeld & trots

Elke docent heeft een andere visie op wat het moet opbrengen, maar gemiddeld genomen zijn dit de twee belangrijkste: de leerling leert wat over het beroep en vertoont gedrag waar je trots op kunt zijn.

Bedrijf: toekomstige werknemer

De mogelijkheid om jonge mensen te informeren en enthousiasmeren over het bedrijf, beroep en de branche, zodat er in de toekomst genoeg geschoolde medewerkers beschikbaar zijn.

Tip: gebruik de evaluatielijst om het proces en de opbrengst te evalueren.



Scan hier voor de aanvullende documenten

www.sto-nml.nl/bedrijfsbezoek

- Stap 1: Afspraken en verwachtingen**
- Investeren in deze fase zorgt voor een maximale opbrengst voor alle partijen
- Het is belangrijk dat onderwijs en bedrijf samen verwachtingen afstemmen. Hieronder een aantal onderwerpen die het beste besproken kunnen worden. nog voordat de leerlingen in het proces betrokken worden.
- Wanneer wordt het bezoek voorbereid?
 - Wanneer is het bezoek?
 - Hoe wordt er geëvalueerd?
 - Will het onderwijs vooraf het bedrijf bezoeken of omgekeerd?
 - Is de persoon die voorbereidt, ook de persoon die de leerlingen begeleidt?
 - Wat zijn de kaders? Bijv.: maximale tijdsinvestering, kosten, aantal leerlingen, veiligheid, etc.
 - Wat is gewenst gedrag van het bedrijf, onderwijs en de leerling?
 - Wie corrigeert bij ongewenst gedrag?
 - Welke logistieke afspraken worden er gemaakt?
 - Waar parkeren?
 - Waar, hoe en wie ontvangt de leerlingen?
 - Hoe reist de leerling naar de bestemming?
 - Wat is de route en wordt deze begeleid?
 - Hoe laat en waar worden ze verwacht?
 - Door wie ze worden ontvangen?
 - Wie kunnen ze bellen als er iets misgaat?
 - Wat zijn verwachtingen rondom gedrag?
 - Welke afspraken rondom het gebruik van de telefoon?
 - Hoe wordt er omgegaan met foto's maken (AVG)?
 - Wat wel en niet meebrengen?
 - Anders...
- Stap 2: Inzet menu**
- De verwachtingen zijn met elkaar afgestemd en er is besproken hoe er met het Menu wordt gewerkt. Tijdens stap 2 gaan het bedrijf, onderwijs en de leerling aan de slag met het Menu.
- Stap 3: Vormgeven inhoud onderwijs-bedrijf**
- Het bedrijf heeft input verkregen voor het vormgeven van het bedrijfsbezoek. Onderwijs en bedrijf bespreken de opvolging; is er nog hulp nodig en hoe verder afstemmen?
- Stap 4: Inhoudelijke voorbereiding leerlingen**
- Leerlingen en bedrijven geven aan dat ze het fijn vinden als er interesse en nieuwsgierigheid is naar wie ze zijn en wat ze doen. Het is daarbij niet alleen belangrijk dat het bedrijf zich voorbereidt op de doelgroep, maar ook dat leerlingen zich voorbereiden. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het vooraf voorbereiden van vragen door de leerling die ze graag zouden willen weten. Om leerlingen op weg te helpen hebben is er een inspiratielijst ontwikkeld met vragen die ze zouden kunnen stellen. Het onderwijs schat zelf in of ze deze wel of niet willen delen en/of bespreken met de leerlingen.
- Stap 5: Verwachtingen onderwijs- leerling**
- Onderwijs stemt ook verwachtingen af met de leerlingen en maakt afspraken. Deze worden kort voor het bedrijfsbezoek nogmaals herhaald.

Wilt je ook graag een succesvol bedrijfsbezoek organiseren of eraan deelnemen? Dannee helpen we je graag! Leerlingen hebben verteld wat ze wel en niet interessant vinden en hiermee zijn we aan de slag gegaan. Het resultaat: een routekaart. Daarbij een kort instructiefilmpje en enkele aanvullende materialen, zoals een menukaart, vragenlijst of voorbereiden van evaluatievragen. Doe er je voordeel mee!

MENUKAART

INGREDIËNTEN VOOR EEN EPIC BEDRIJFSBEZOEK



Op deze kaart staan ingrediënten die je samen kunt bespreken.

Hoe willen we met elkaar omgaan?

- Respectvol gedrag
- Vriendelijkheid
- Interesse tonen
- De taal van de leerling
- Korte uitleg
- Multiculti
- Humor
- Complimenten
- Anders...

Wat gaan we doen?

- Presentatie
- Rondleiding
- Dingen doen
- Games
- Vragen stellen
- Quiz
- Met telefoon
- Anders...

Wat willen we weten?

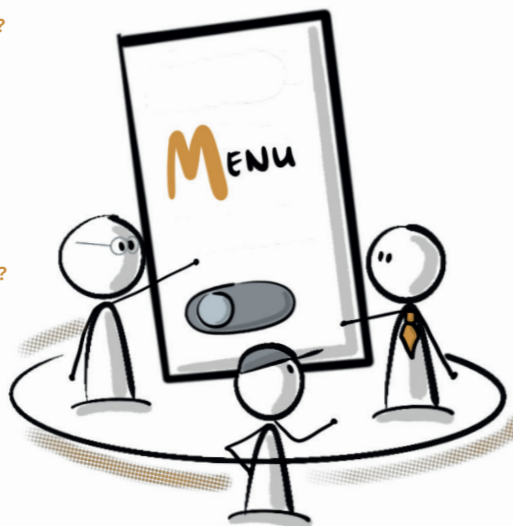
- Over het bedrijf
- Werkzaamheden
- Baan
- Salaris
- Anders...

Wat maakt het extra smakelijk?

- Locatie
- Tijdstip
- Groepsgrootte
- Eten en drinken
- Cadeautje
- Muziek
- Pauze
- Anders...

Hoe evalueren we de opbrengst?

- Gesprek
- Vragenlijst
- Verslag
- Vlog
- Anders...



VOORBEELDVRAGEN LEERLING

VRAGEN DIE JE KUNT STELLEN

Interesse tonen is de beste manier waarop je een bedrijf kunt bedenken.

Over het bedrijf

- Wat maakt of doet het bedrijf?
- Hoeveel mensen werken er?
- Wie zijn de klanten?
- Waar ligt het bedrijf en waarom daar?
- Zijn er meerdere locaties?
- Is er een kantine?

Werkzaamheden

- Welke beroepen worden uitgeoefend?
- Wordt er met machines gewerkt?
- Hoe ziet een werkdag eruit?
- Is het zwaar of licht werk?
- Werk je alleen of in een team?
- Werk je binnen of buiten?

Baan

- Wat voor werkhouding wordt verwacht?
- Welke opleidingen zijn belangrijk?
- Welke certificaten zijn belangrijk?
- Heb je een rijbewijs nodig?
- Welke talen moet je beheersen?
- Vanaf welke leeftijd kun je bij jullie werken?

Werkuren

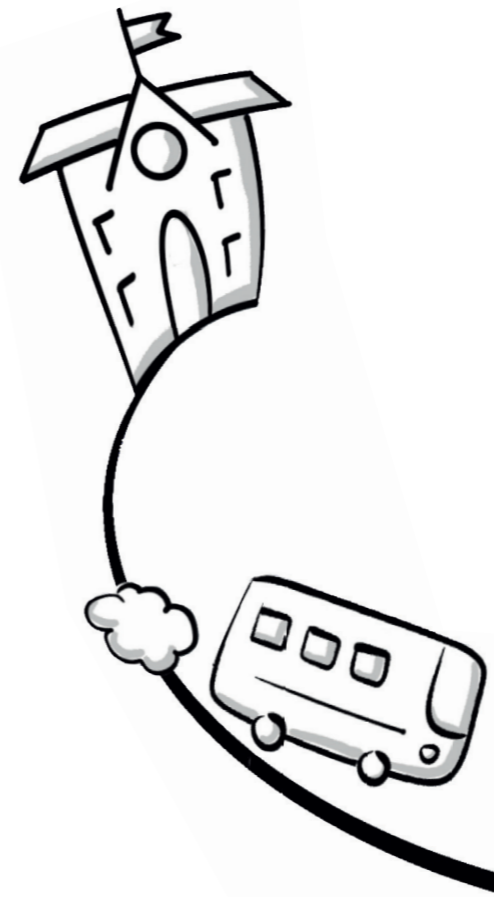
- Zijn er vaste werkuren of shifts?
- Mag je je eigen werktijd plannen?
- Hoe laat begin je en ben je klaar?
- Kun je wat vertellen over de pauzes?
- Op welke dagen wordt er niet gewerkt?
- Hoe wordt er omgegaan met overuren?

Secundaire arbeidsvoorwaarden

- Zijn er personeelsuitjes?
- Wat is het salaris?
- Hoeveel vakantiedagen zijn er?
- Is er een pensioenregeling?
- Ben je verzekerd?
- Is er budget voor cursus/opleiding?
- Worden onkosten vergoed?
- Is er een bonusregeling of 13e maand?
- Krijg je een auto of fiets van de zaak?
- Krijg je een telefoon/laptop?
- Krijg je een kerstpakket?
- Is er bijdrage voor een sportabonnement?

Veiligheid en hygiëne

- Is veiligheid belangrijk?
- Is het een schone werkomgeving?
- Is er een veilige werkomgeving gecreëerd?
- Hoe wordt omgegaan met hygiëne?
- Hoe wordt omgegaan om met afval?
- Draag je speciale kleding/schoenen?



EVALUATIE LEERLING

WE KUNNEN VAN ELKAAR LEREN

Wat vond jij van het bedrijfsbezoek?

Wat is jouw mening?

<input type="checkbox"/> Ik vond de voorbereiding...	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Ik vond de reis...	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Ik vond wat we gedaan hebben...	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Ik vond de begeleiding...	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Ik vond de sfeer...	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Ik vond de omgang met elkaar...	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Ik zou bij dit bedrijf willen werken...	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Ik zou in deze sector willen werken...	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Ik heb er wat van geleerd...	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Ik vond alles bij elkaar...	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Ik zou deze tips en tops willen meegeven voor de volgende keer:

Aan de school:

Aan leerlingen:

Aan het bedrijf:

EVALUATIE ONDERWIJS-BEDRIJF

Hoe kijken jullie terug op het proces en de opbrengst van de samenwerking?

Proces

- Hoe verliep de voorbereiding?
- Waren de contactmomenten voldoende?
- Was de manier van communiceren goed (middel, plaats, etc.)?
- Waren de leerlingen voldoende voorbereid?
- Waren er voldoende handvatten om het bedrijfsbezoek vorm te geven?
- Hoe verliep de omgang met de leerlingen?
- Is het gelukt om aan te sluiten bij de belevingswereld van de leerling?
- Wat was positief?
- Wat zijn verbeterpunten?
- Welke verwachtingen zijn wel/niet uitgekomen?

Opbrengst

- Wat heeft het opgebracht?
- Heeft het voldoende opgebracht?
- Was de opbrengst voldoende ten opzichte van de kosten (tijd, geld, energie, etc.)?

De volgende keer

- Zou je na deze ervaring nog een bedrijfsbezoek organiseren?
- Heb je nog iets nodig voor een volgend bedrijfsbezoek?
- Wat zijn tips die gedeeld zouden moeten worden met anderen?

**Om deze te kunnen delen met anderen verwerken we dit; stuur het aan je contactpersoon binnen Sterk Techniekonderwijs.*

LAST BUT NOT LEAST! WAS HET EEN FEESTJE?