

| Afbeelding met tekst, illustratie  Automatisch gegenereerde beschrijving**Voorbeeld werksessie: In gesprek met studenten over LOB: voorbereiden (1,5 uur)** |
| --- |
| **Voorbereiding**  | * Tools uitprinten op groot formaat.
* Eventueel de tool deel 1 en deel 2 vooraf rondmailen aan deelnemers.
 |
| **Doelen**  | * In gesprek gaan over studentenwensen rondom LOB
* Voorbereiden van gesprekken met de eigen studenten over hun wensen rondom LOB
 |
| **Werkwijze**  | Introductie (10 min)In het kort toelichten wat de bedoeling van deze bijeenkomst is en dat we aan de slag gaan met studentwensen rondom LOB. Ook de herkomst van de tool toelichten (landelijk onderzoek van Youngworks en JOB).De praatplaat verkennen (20 min)In eerste instantie is er aandacht voor de voorkant van de poster en voor de uitspraken die er al op staan en waar ze vandaan komen (studentwensen vanuit landelijk onderzoek). Vervolgens belang aangeven van inventariseren van wensen op jullie eigen school en bespreken: * Wat herkennen we wel of niet van de studentwensen volgens het landelijk onderzoek?
* Wat zou het op kunnen leveren om studentwensen rondom LOB op te halen op onze eigen school?

Voorbereiden gesprekken met eigen studenten (45 min)Groep splitsen in 2 of meer kleinere groepen. Elke groep maakt een keuze voor een werkvorm en werkwijze voor het gesprek met studenten, met behulp van onderstaande vragen: * Welke studenten kunnen we hiervoor het beste benaderen? (bv. de studentenraad, klassenvertegenwoordigers, alle eerstejaars/laatstejaars, de eigen klas van een SLB-er of een schoolbrede mix van studenten?)
* Wat zou een goede vorm zijn voor het gesprek met studenten? (bijvoorbeeld gesprek met stellingen, een schoolbrede studentarena, speeddates met studentenpanels, enzovoorts).
* Wat zou hier een goed moment zijn om het gesprek met studenten aan te gaan?
* Wat is er voor nodig om bovenstaande te kunnen realiseren?

Zorg voor voldoende tijd voor uitwisseling tussen de groepjes.Acties bepalen voor vervolg (15 min)Inventariseren vervolgacties en afspraken. Nav het gesprek over de werkvormen wordt een keuze gemaakt en direct afspraken over wie wat wanneer gaat doen. |
| **Na afloop**  | Deel een verslag en de gemaakte afspraken met het team. Zorg voor passende opvolging. |