LOB OPDRACHT

**ERVAREN**

WAT GA JE DOEN?

?

**?**

**TITEL**

**Interview met iemand uit de beroepspraktijk**

**LEER- DOEL**

Door een interview te hebben met een praktijkbegeleider van een leerbedrijf

krijg je antwoord op vragen die je hebt over een een bepaald beroep.

Voorbereiden (individueel)

Denk na over deze drie vragen:

Welk beroep vind je interessant? Wat lijkt je leuk aan dit beroep? Denk je dat je goed zou kunnen worden in dit beroep?

Uitvoeren

1. Zoek op [www.stagemarkt.nl](http://www.stagemarkt.nl) een leerbedrijf waar je het werk dat jij leuk vindt kunt doen.
2. Houd een heel klein interview met de begeleider van het bedrijf. Je kunt bellen, maar je mag ook e-mailen.
3. Kies drie vragen die je wel zou willen stellen uit onderstaand rijtje:
* Wat voor soort werk doen de medewerkers in het bedrijf?
* Wat is er moeilijk aan het werk? Wat is er eenvoudig aan het werk?
* Voor welke beroepen is er veel werk, voor welke beroepen is er weinig werk?
* Welke opleiding heb je voor dat werk nodig?
* Wat voor werk doen stagiaires bij jullie in het bedrijf?
* Wat verwachten jullie van stagiaires?
* Kan ik een keer een uurtje komen kijken?

Verzin zelf ook nog een vraag die je wil stellen.

*Bijlage*

Je doet deze opdracht alleen.

**MET WIE?**

**Interview met iemand uit de beroepspraktijk**

**REFLEC- TEREN**

HOE KIJK JE ER OP TERUG?

Hoe heb je het interview met de praktijkbegeleider ervaren? Was het makkelijk om iemand te vinden die antwoord wilde geven op de vragen?

**VAST- LEGGEN**

Maak een verslagje van wat je hebt geleerd van het interview. Wat weet je nu over het beroep/de opleiding wat je eerst nog niet wist?

Vind je het beroep nog steeds interessant?

**NABE- SPREKEN**

VAN DE ACTIVI- TEITEN

Je bespreekt deze opdracht na met de groep.

**TIPS & TRICS**

Als je het moeilijk vindt om iemand te bellen kun je een docent, bijvoorbeeld de docent drama of je mentor, vragen je hierbij te helpen.

Ook mailen kan soms best lastig zijn. Werk bijvoorbeeld samen met de docent Nederlands die je kan helpen bij het opstellen van een mail.