*Criteria*

**Fase van de opleiding**

algemeen

1ste 100 dagen

profielkeuze

stage-/ BPV-keuze

doorstromen vervolgonderwijs

doorstromen arbeidsmarkt

**Loopbaancompetentie**

kwaliteitenreflectie

motievenreflectie

werkexploratie

netwerken

loopbaansturing

**Betrokken partijen**

ouders

arbeidsmarkt

alumni (afgestudeerde)

vervolgopleiding

**Tijdsindicatie opdracht**

0-30 minuten

30-60 minuten

> 60 minuten

|  |  |
| --- | --- |
| **Titel** | **Bedankbrief voor de praktijkbegeleider** |
| **Doel** | Jongeren schrijven een bedankbrief voor het bedrijf dat ze hebben bezocht, waarin ze beschrijven wat ze van het bezoek vonden. |
| **VOORBEREIDING** |  |
| **Voorwerk door docent** | Benodigdheden:  - Computer waarop de bedankbrief geschreven kan worden  - Adres/ mailadres van het bedrijf en degene naar wie de bedankbrief gestuurd wordt.  Het is handig als de namen, (mail)adressen voor de opdracht bekend zijn, zodat de brief die de jongeren gemaakt hebben, meteen verstuurd kan worden. |
| **UITVOERING** |  |
| **Uitleg door docent** | *"Het bedrijfsbezoek zit erop. Het bedrijf en de medewerkers hebben veel tijd en energie gestopt in het maken van een leuk programma voor jou. Dat is wel een bedankje waard! Daarom gaan we een bedankbriefje schrijven voor de begeleiders van het bedrijf. Het hoeft niet een lange brief te zijn, maar het moet wel goed duidelijk maken wat je van het bezoek gevonden hebt. Ook dit is netwerken; je laat iets van je horen en je geeft iemand feedback over iets wat ook voor diegene weer belangrijk kan zijn. Ga ervan uit dat de begeleider van het bedrijf het leuk vindt om nog iets van je te horen én bovendien zal hij zo'n briefje niet verwachten."* |
| **Ervaren** | - |
| **Reflecteren** | (individueel)  1. Laat de jongeren eerst in steekwoorden opschrijven wat ze:  - leuk vonden aan het bezoek;  - wat hen heeft verrast tijdens het bezoek;  - het meest is bijgebleven van het bezoek;  - wat hun toekomstplannen zijn of wat ze de volgende keer zouden willen zien als ze het bedrijf  nog een keer zouden bezoeken.  2. Laat hen nu een bedankbriefje schrijven, met:  a. een aanhef  b. een kleine inleiding (wie schrijft dit briefje, wanneer is de jongere op bezoek geweest,  waarom schrijft de jongere dit briefje)  c. kern: wat heeft de jongere ervaren tijdens het bedrijfsbezoek?  d. afsluiting: de jongere bedankt de begeleider en geeft eventueel aan of hij nog een keer  langs zou willen komen. |
| **Vastleggen** | (in tweetallen)  3. Verdeel de groep in tweetallen.  4. De ene jongere leest de brief van de andere jongere en geeft feedback op eventuele tik- en taalfouten en misschien nog wat feedback op de inhoud.  5. Als de brieven klaar zijn voor verzending, verzenden de jongeren de brief via hun eigen mailadres of het adres van de opleiding. |
| **Nabespreken van de activiteit** | Vraag de jongeren hoe ze het vonden om een bedankje te schrijven. Hebben ze dit wel eens eerder gedaan? Hoe denken ze dat de begeleider dit zal ervaren? Is het mogelijk om in andere situaties ook nog een keer bedankjes te mailen? |
| **DIFFERENTIATIE** |  |
| **Tips en trucs** | Deze opdracht is natuurlijk ook goed uit te voeren in eventueel basis- of lintvakken als Nederlands, Engels, Duits of Frans.  VERDIEPING/ VASTLEGGEN ALTERNATIEF  Maak geen brief, maar een videoboodschap voor de begeleider van het bedrijf.  Zorg ervoor dat in je videoboodschap dezelfde onderdelen aan bod komen als in de brief, dus:  • Wie ben je, wanneer heb je het bedrijf bezocht en waarom maak je deze videoboodschap?  • Wat vond je leuk aan het bezoek?  • Wat heeft je verrast tijdens het bezoek?  • Wat is je het meest bijgebleven van het bezoek?  • Wat zijn je toekomstplannen (als je die concreet hebt) of op welk beroep wil je je de volgende keer oriënteren?  • Bedank de begeleider en vraag eventueel of je contact mag houden  Ook deze videoboodschap kan naar het bedrijf gemaild worden. |