*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** | **Voorbereiden op het eerste (sollicitatie)gesprek bij een stage, BPV-bedrijf** |
| **Doel** | Jongeren bereiden hun eerste (sollicitatie)gesprek bij een stage voor. |
| **VOORBEREIDING** |  |
| **Voorwerk door docent** | Zorg dat je als begeleider zelf vooraf de vragen uitgebreid hebt beantwoord, zodat je de jongeren kan ondersteunen. |
| **UITVOERING** |  |
| **Uitleg door docent** | *"Je hebt een bedrijf gevonden waar je graag je BPV/stage zou willen uitvoeren. Het is belangrijk dat je op een goede manier contact maakt met het bedrijf, maar ook dat je jezelf goed presenteert als je wordt uitgenodigd voor een gesprek. Hoe maak je contact met het bedrijf? Hoe presenteer je jezelf als je wordt uitgenodigd voor een gesprek? Welke afspraken maak je met het bedrijf? Wat wil je weten over de begeleiding door het bedrijf? Welke informatie moet jij aan het bedrijf geven? Want hoe beter jij je voorbereidt, hoe groter de kans dat het je lukt bij dit bedrijf je stage te doen!"* |
| **Ervaren** | Voorbereiden  1. Verdeel de groep in drietallen.  2. De jongeren bespreken onderstaande vragen met elkaar:   * Hoe kun je het beste contact maken met het stagebedrijf? * Welke vragen ga je stellen in dit eerste contact? Wat wil je absoluut weten? * Hoe presenteer je jezelf als je wordt uitgenodigd voor een gesprek? Welke kleren trek je aan? Wat zeg je als je binnenkomt? Hoe kom je binnen? Als er een receptie is, wat zeg je dan als je je daar gaat melden? * Welke afspraken wil je met het bedrijf maken? Bijvoorbeeld over werktijden, het gebruik van je mobiele telefoon, de begeleiding door het bedrijf aan jou, het opnemen van vakantie of vrije dagen, lunchtijden, afmelden bij ziekte, etc. * Wat wil je leren tijdens de BPV/stage? * Welke informatie geef jij aan het bedrijf? Bijvoorbeeld over het aantal uren dat je stage kan lopen, het aantal weken, aantal dagen in de week, andere belangrijke zaken die het bedrijf moet weten.   Uitvoeren  3. De jongeren maken een afspraak met het bedrijf.  4. De jongeren gaan op gesprek bij het bedrijf. |
| **Reflecteren** | Hoe hebben de jongeren het gesprek bij het bedrijf ervaren?  Hebben zij de voorbereiding als positief ervaren?  Zijn er nog vragen die beantwoord moeten worden?  Hebben de jongeren nog hulp nodig?  Welke stappen gaat de jongere nu nemen? |
| **Vastleggen** | De jongeren noteren de afspraken die ze gemaakt hebben met het bedrijf en de vragen die ze nog  hebben op. |
| **Nabespreken van de activiteit** | Vraag de jongeren of deze opdracht eraan heeft bijgedragen dat ze goed voorbereid op het eerste gesprek met het BPV-,stagebedrijf gaan. Hebben ze dingen ontdekt door deze opdracht waar ze eerder niet aan gedacht hadden? |
| **DIFFERENTIATIE** |  |
| **Tips en trucs** | Probeer jongeren bewust te maken van het feit dat er maar één kans is om een goede eerste indruk te maken. Geef voorbeelden van zaken die belangrijk zijn om aan te denken.  Nodig jongeren uit hogere jaren uit om te vertellen over hun ervaringen met de stage. Wat kunnen zij deze jongeren voor tips geven bij het voeren van een eerste gesprek/ het doen van een eerste bezoek bij een stagebedrijf? Kunnen zij iets zeggen over geschikte kleding bijvoorbeeld? Welke tips hebben zij zodat de jongeren goed voorbereid naar een eerste gesprek gaan? Wat hebben zij zelf als prettig/ onprettig ervaren tijdens hun eerste gesprek? |
| **Samenhang en verwijzingen naar andere LOB opdrachten** | Titels opdrachten:   * Opdracht ‘een bpv-bedrijf zoeken’ * Opdracht ‘de eerste indruk telt’ |