# http://victoriastation.us/Picture%20145.gif

# Opdracht 2 a Kennismaken

# De eerste indruk blijft vaak het langst hangen. Dus een goede eerste indruk achterlaten op je stagebedrijf, is een belangrijk iets om een prettige stageperiode te hebben. Binnen deze opdracht ga je daarover nadenken.

## Opdracht:

 Je komt voor het eerst op een nieuwe stagebedrijf.

Heb je nagedacht hoe je jezelf gaat voorstellen?

Ja, ik ga het zo doen:

Nee, nog niet.

Maar nu ik er zo over nadenk ga ik het zo doen:

 Heb je nagedacht welke kleding en dergelijke (schoeisel/sierraden)  je aandoet als je naar het bedrijf gaat?

Ja, het volgende ga ik aandoen:

Wat is denk je belangrijk op je stagebedrijf wat betreft je kleding en sierraden?

Je docent Nederlands legt je uit waar je bij communicatie op moet letten

Taalcompetentie: Gesprekken: de leerling kan in gesprek uiting geven aan zijn mening, persoonlijke informatie uitwissen en gevoelens onder woorden brengen

 Speel een rollenspel met een docent / medeleerling over kennismaken op een stagebedrijf.

Twee leerlingen kijken hoe jij dat doet en vertellen wat goed ging en wat fout ging.



## 

##  Maak in je VIA werkboek: beroepsthema 3: Wennen aan werk, hoofdstuk 1 opdracht 1 Jezelf voorstellen

Taalcompetentie: Lezen: de leerling kan specifieke informatie begrijpen in teksten

# 2 b Kennismaken

## 

Het voelt vaak vervelend als iemand kritiek op je heeft, maar wat bedoelde degene nu precies? En ging het nu om mij persoonlijk of om wat ik deed?

Bij deze opdracht proberen we je wat bewuster te maken van hoe je omgaat met anderen en wat je daaraan eventueel kan doen. Ook krijg je wat tips voor het geven en ontvangen van kritiek. Daarbij wordt ook de link naar de stage gelegd.

## Opdracht:

Als je op een stage bedrijf te gast bent en opdrachten moet uitvoeren, is het belangrijk

om met de mensen die er werken (en soms ook wonen) goed te kunnen samenwerken.

Als je samenwerkt kunnen er leuke en minder leuke dingen gebeuren. Je kunt complimenten krijgen, maar ook kritiek. Hoe reageer je daarop? Reageer je zo dat je duidelijk maar vriendelijk zegt wat je denkt en voelt? Of houd je je stil om maar niemand te kwetsen? De eerste opdracht is om het vragenlijstje op de volgende bladzijde (eerlijk) in te vullen.

##  De docent bespreekt met jullie gezamenlijk de belangrijkste punten uit groepen

##  De docent geeft tot slot nog een aantal tips bij het geven en ontvangen van kritiek.

## zittend figuur

## Vul het volgende vragenlijstje in:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Ja** | **Soms** | **Meestal niet** |
| 1. Ik houd rekening met anderen |  |  |  |
| 2. Ik kan goed naar anderen luisteren |  |  |  |
| 1. Ik laat mijn waardering voor anderen merken |  |  |  |
| 1. Ik kan wat ik zelf graag wil soms opgeven, om de ander een plezier te doen |  |  |  |
| 1. Ik zorg ervoor dat anderen ook rekening met mij houden |  |  |  |
| 1. Ik kan duidelijk zeggen wat ik wil |  |  |  |
| 1. Ik kan de mening van anderen accepteren, ook al ben ik het er niet mee eens |  |  |  |
| 1. Ik probeer anderen te begrijpen |  |  |  |
| 1. Ik help anderen als ik kan |  |  |  |
| 1. Ik houd rekening met de veiligheid van anderen |  |  |  |
| 1. Ik accepteer dat anderen, net als ik, fouten maken |  |  |  |

Hoe eerlijk ben ik geweest?

[](http://images.google.nl/imgres?imgurl=http://cip.uni-trier.de/hink/about/smily-negativ.gif&imgrefurl=http://cip.uni-trier.de/hink/about/&h=190&w=190&sz=5&tbnid=DUC_AuxUM3duYM:&tbnh=97&tbnw=97&hl=nl&start=9&prev=/images?q=smily&svnum=10&hl=nl&lr=)

Ik scoor niet goed op de nummers

[](http://images.google.nl/imgres?imgurl=http://www.seas.upenn.edu/~bchen8/images/smily.gif&imgrefurl=http://www.seas.upenn.edu/~bchen8/&h=200&w=200&sz=3&tbnid=M-s_vX6FMIxBXM:&tbnh=99&tbnw=99&hl=nl&start=3&prev=/images?q=smily&svnum=10&hl=nl&lr=)

Ik scoor goed op de nummers

Waarom vind jij dat je rekening met anderen moet houden?

Wat vind je ervan als anderen geen rekening met jou houden?

Welke dingen vind je dat je moet accepteren als je op een stagebedrijf bent?

Welke dingen vind je dat je zeker niet moet accepteren op een stagebedrijf?

Taalcompetentie: schrijven: de leerling kan de informatie die hij belangrijk vindt duidelijk opschrijven

**** Maak in je VIA werkboek: beroepsthema 3: Wennen aan werk, hoofdstuk 2   
 opdracht 8 Beroepssituaties

