



Begeleidersmap

Editie voor het Arubaanse voortgezet onderwijs





op Aruba

Handleiding voor begeleiders



Handleiding voor begeleiders

Editie voor het Arubaanse voortgezet onderwijs

Tekst: Bill Barry

Bewerking voor de Arubaanse uitgave:

Ontwikkelgroep Loopbaanoriëntatie, afdeling Curriculumontwikkeling Directie Onderwijs:
Marian Abath, Sharine Croes, Mena Dirksz, Magriet Dorothal,
Fedor Paulus, Angeline Rosenstand

Met dank aan:

Judelca Briçeno, Directie Arbeid en Onderzoek / Oscar Brete, Directie Arbeid en Onderzoek /
Joe Brooks, projectleider ASW, afdeling Curriculumontwikkeling Directie Onderwijs /
Adolph Croes, Openbaar Ministerie / Michael Croes, EPB /
Carola Peeters, onderwijskundig begeleider, afdeling Curriculumontwikkeling Directie Onderwijs /
Leontine Merkies, Projectbureau SHA Directie Onderwijs / Mieke Thijs, APS

Aruba/Utrecht, 2006



The Real Game Inc.

P.O. Box 336, Station C
St. John's, Newfoundland
Canada A1C 5J9

© Bill Barry

Toestemming tot publicatie aan The Real Game Inc. Alle rechten voorbehouden. Van deze uitgave mag zonder uitdrukkelijke toestemming van de auteurs niets worden gereproduceerd met uitzondering van het bepaalde in Instellingslicentie.

Eerste druk: 1995
ISBN 1-896281-16-8
Arubaanse versie: 2006
ISBN 90-6607-374-8

Co-auteurs: Vicky Hammond en Mike Wade
Grafisch ontwerp: Fonda Bushell en Vis-a-Vis Graphics

Bewerking voor de Arubaanse uitgave:

Ontwikkelgroep Loopbaanoriëntatie, afdeling Curriculumontwikkeling Directie Onderwijs:
Marian Abath, Sharine Croes, Mena Dirksz, Magriet Dorothal,
Fedor Paulus, Angeline Rosenstand

Met dank aan:

Judelca Briçeno, Directie Arbeid en Onderzoek / Oscar Brete, Directie Arbeid en
Onderzoek / Joe Brooks, projectleider ASW, afdeling Curriculumontwikkeling Directie
Onderwijs /

Adolph Croes, Openbaar Ministerie / Michael Croes, EPB /
Carola Peeters, onderwijskundig begeleider, afdeling Curriculumontwikkeling Directie
Onderwijs / Leontine Merckies, Projectbureau SHA Directie Onderwijs / Mieke Thijs, APS

Lay-out: APS, PSC
Druk: Giethoorn ten Brink, Meppel

© 2006, afdeling Curriculumontwikkeling Directie Onderwijs Aruba/APS Utrecht. Alle rechten voorbehouden. Niets van deze uitgave mag worden veeleenvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopiën, opnamen, of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.



***The Real Game* en alle programma's in *The Real Game*-serie maken
onderdeel uit van een internationaal samenwerkingsverband van:
Canada's National Life/Work Centre,
Human Resources Development Canada,
Canada Career Information Partnership Network,
Enterprise Newfoundland and Labrador,
het National Occupational Information Coordinating Committee in de VS,
het State Occupational Information Coordinating Committee Network.
APS
Afdeling Curriculumontwikkeling Directie Onderwijs in opdracht van
Projectbureau SHA**



De aankoop van dit product verstrekt de koper een automatische licentie voor het reproduceren van bepaalde onderdelen van het programma overeenkomstig het bepaalde in de Instellingslicentie-overeenkomst. Alle overige rechten zijn voorbehouden.

INSTELLINGSLICENTIE-OVEREENKOMST

De begeleidersmap van The Real Game bevat de handleiding voor de begeleiders alsmede al het materiaal en documentatie (onderdelen) die nodig zijn om The Real Game uit te voeren. Er mogen bepaalde onderdelen van The Real Game gereproduceerd worden, die echter uitsluitend voor gebruik in verschillende ruimten bij de instelling die een licentie houdt, bestemd zijn. In de set zijn voorbeeldmodellen opgenomen die door de begeleiders kunnen worden gekopieerd, afhankelijk van het aantal kopieën dat zij nodig hebben. Deze reproducties mogen niet door andere instellingen of voor andere doeleinden worden gebruikt zonder voorafgaande uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van The Real Game Inc. De leerlingmappen, posters en ander materiaal moeten apart besteld worden. Zij zijn optioneel maar bevorderen wel het resultaat van de cursus en het gebruik ervan wordt dan ook aanbevolen.

De geautoriseerde licentiehouders van de auteursrechten en het intellectuele eigendom van deze materialen is The Real Game Inc. Alle handelsmerken zijn beschermd. Zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van The Real Game Inc. is het niet toegestaan:

- originele onderdelen, handelsmerken of reproducties van onderdelen van The Real Game door te geven of te gebruiken in een andere instelling die geen begeleidersmap heeft aangeschaft en de onderhavige licentievoorwaarden niet heeft geaccepteerd;
- pogingen te ondernemen tot het aanpassen, vertalen, gedeeltelijk gebruik of creëren van afgeleide materialen op basis van The Real Game of een onderdeel daarvan;
- rechten over te dragen aan derden.

De instellingslicentie-overeenkomst voor The Real Game is geldig tot deze schriftelijk wordt opgezegd door The Real Game Inc., die zich het recht voorbehoudt een instellingslicentie onmiddellijk te beëindigen wanneer een instelling die het programma heeft aangeschaft zich niet aan een van de voorwaarden van de instellingslicentie houdt (of aan andere rechten uit hoofde van deze overeenkomst als gevolg van inbreuk op de licentie van de licentiehouders).

VOORWOORD	9
ACHTERGROND	11
INTRODUCTIE	15
 DEEL EEN: LEARNING A LIVING	 37
Bijeenkomst 1: De Basis (30 à 40 minuten)	39
Bijeenkomst 2: Het Draaispel (30 à 40 minuten)	52
 DEEL TWEE: MAKING A LIVING	 57
Bijeenkomst 1: De Droom (40 à 60 minuten)	59
Bijeenkomst 2: Welke Kant Ga Ik Op? (50 minuten)	69
Bijeenkomst 3: Wie Ben Ik? Wie Ben Jij? (40 à 60 minuten)	79
Bijeenkomst 4: Reality Check (80 à 100 minuten)	85
Bijeenkomst 5: Bouwstenen (80 à 100 minuten)	94
 DEEL DRIE: QUALITY OF LIFE	 99
Bijeenkomst 1: Vrije Tijd (80 à 100 minuten)	101
Bijeenkomst 2: Op vakantie (120 à 140 minuten)	109
Bijeenkomst 3: Nogmaals Draaien! (30 à 40 minuten)	117
 DEEL VIER: CHANGES & CHOICES	 119
Bijeenkomst 1: Eerlijk Spelen (60 minuten)	121
Bijeenkomst 2: Denk Nog Eens Na! (80 à 100 minuten)	130
Bijeenkomst 3: Ontslag (60 à 80 minuten)	134
Bijeenkomst 4: Veranderingen (120 à 160 minuten)	144
 DEEL VIJF: THE PERSONAL JOURNEY	 155
Bijeenkomst 1: Het Totaalplaatje (60 à 80 minuten)	157
Bijeenkomst 2: Volg Je Hart! (60 minuten)	163
Bijeenkomst 3: Loopbaandag (Variabel)	167
Bijeenkomst 4: Tot Slot (60 à 80 minuten)	171



INHOUD

BIJLAGEN	175
Bijlage A: Functieomschrijvingen	177
Op volgorde	177
Ingedeeld naar opleiding	177
Ingedeeld naar inkomen	178
Ingedeeld naar werkwijze	179
Ingedeeld naar reden van ontslag	180
Bijlage B: Woordenlijst	181
Bijlage C: Schema voor capaciteiten en indicatoren	186
Bijlage D: Vergelijking van het VAKLEERPLAN Loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOBO) van Aruba met de doelstellingen uit The Real Game	198

The Real Game is een spel uit een serie spelen voor in de klas met een tweeledig doel: enerzijds moeten de leerlingen er gewoon plezier aan beleven maar anderzijds moeten zij door het spel ook leren hoe wat ze op school leren uiteindelijk ook nut heeft voor hun eigen leven. Scholieren krijgen steeds jonger bijbaantjes. Zij nemen nu beslissingen over het soort loopbaan die zij in hun leven willen volgen. De keuzen die zij maken op school, in de maatschappij en ten aanzien van relaties zullen invloed hebben op de rest van hun leven. Wanneer zij niet duidelijk voor ogen hebben wie ze zijn en wat zij willen in hun leven met betrekking tot werk en andere verantwoordelijkheden, is het moeilijk om de juiste keuzen te maken.

Wij gaan ervan uit dat hoe meer kennis en ervaring iemand opdoet over leven en werken, des te overwogener de keuzen zullen zijn die hij of zij maakt. Daarom biedt The Real Game een groot aantal ervaringen op het gebied van leven en werken voor leerlingen in het voortgezet onderwijs. Hierbij gaat het om uitdagende, leuke en herkenbare situaties voor zowel de leerling als de docent. Leerlingen die meedoen met The Real Game krijgen over een periode van enkele weken of maanden te maken met één van de veertig tijdelijke werk-/leefsituaties. Bovendien leren zij nog eens 25 of meer (afhankelijk van de grootte van de groep) extra situaties kennen in diverse bedrijfstakken door ervaringen uit te wisselen met hun klasgenoten. De leerlingen die meedoen aan The Real Game leren op een nieuwe manier en op een ander niveau omgaan met hun ouders, vrienden en andere mensen in hun omgeving.

De leerlingen leren de voor- en nadelen van de arbeidsverhoudingen in onze huidige samenleving en de moeilijkheden van het combineren van werk en gezin kennen. Zij oefenen in praktijksituaties hoe zij hun verantwoordelijkheid in de maatschappij op zich kunnen nemen en leren het belang van goede samenwerking: op het werk maar niet alleen daar. Zij leren dat er altijd sprake is van verandering en hoe veranderingen (ten goede én ten kwade) van invloed zijn op het leven van mensen. Zij leren het verband te leggen tussen datgene wat zij in de schoolbanken leren en hun toekomstige leven en werk. Door hun unieke talenten te ontdekken en nieuwe vaardigheden aan te leren, door doelstellingen te bereiken, bondgenoten te zoeken en – misschien wel het allerbelangrijkste – door op zichzelf te vertrouwen en hun hart te leren volgen, leren de leerlingen dat zij zelf kunnen werken aan een zinvolle toekomst. Ook leren ze dat de weg naar een doel toe misschien wel belangrijker is dan de bestemming zelf. Leerlingen die meedoen aan The Real Game hebben het gevoel dat zij beter voorbereid zijn op hun verdere (school)carrière en andere verantwoordelijkheden. Ouders en docenten zijn het hiermee eens.

De eerste uitgave van The Real Game kwam in 1995 uit. De ontwikkelaars van het programma gingen daarbij niet over één nacht ijs: er werkten ruim 5000 leerlingen, ouders, docenten en loopbaanspecialisten aan mee in meer dan 100 plaatsen in Canada en de VS. The Real Game was een inslaand succes. In het najaar van 1999 werd het oorspronkelijke programma door ruim 50.000 klassen gebruikt, wat betekende dat meer dan een miljoen Canadese en Amerikaanse leerlingen er dagelijks mee te maken kregen. Tegelijk met de Engelse uitgave in de VS werd in Groot-Brittannië, Frankrijk, Australië en Nieuw-Zeeland een nationale versie uitgegeven.

Dit is de tweede uitgave van The Real Game. Er zijn op basis van de reacties van leerlingen, ouders, leraren en loopbaanspecialisten een aantal nieuwe elementen in het programma verwerkt. Wij zijn iedereen dan ook bijzonder dankbaar voor zijn of haar bijdrage en willen op deze plaats dan ook uitdrukkelijk onze dank uitspreken.

Een woord van dank is ook op zijn plaats voor alle internationale adviseurs van The Real Game, die ons tijdens alle fasen van de ontwikkeling en uitvoering van het project geheel vrijwillig hun kennis en inzichten ter beschikking stellen. Bovendien willen we ook alle mensen van de plaatselijke overheid bedanken die gezorgd hebben dat alle concepten zorgvuldig werden getest en geëvalueerd en dat bij het op de markt brengen van nieuwe versies mensen goed getraind en begeleid konden worden. Bovenal zijn we echter dank verschuldigd aan Bill Barry en zijn dochter Mara omdat zij The Real Game hebben bedacht. We bedanken ook het onderzoeks- en ontwerpteam en het team van Robinson-Blackmore Printing & Publishing.

We hopen van harte dat iedereen die op uw school te maken heeft met The Real Game er veel plezier aan beleeft en optimaal kan profiteren van uw ervaring met het programma.

Robert Goguen, president
National Life/Work Centre

Aruba

Voorwoord

Voor u ligt de Arubaanse versie van The Real Game. Deze is gebaseerd op de Nederlandstalige versie: The Real Game in de Lage Landen. Waar noodzakelijk, zijn aanpassingen gedaan voor de Arubaanse situatie. Dit betreft vooral de leerlingbladen en in mindere mate de begeleidersmap. Voor de aanpassingen zijn wij dank verschuldigd aan velen: Direct Arbeid en andere deskundigen hebben een week lang meegewerkt aan het Arubaniseren van de functieomschrijvingen, Arubaanse beroepsbeoefenaren hebben hun input gegeven voor de functieomschrijvingen, eigenaars van huizen stelden informatie en foto's van hun huis beschikbaar, leerlingen hebben meegewerkt aan try-outs en dergelijke. Tijdens het spelen kunnen leerlingen zelf ervaren wat de relatie is tussen school en het latere leven waarin onder andere de loopbaan de voorwaarden schept voor de kwaliteit van je bestaan. Een geweldige ervaring.

Wij wensen u en uw leerlingen veel plezier toe met The Real Game.

Drs. Gracy Dijkhoff, coördinator afdeling Curriculumontwikkeling Directie Onderwijs Aruba
Mieke Thijs, APS Nederland
2006, APS, Aruba/Utrecht

THE REAL GAME-SERIE

Het concept van The Real Game (TRG) is ontwikkeld door Bill Barry, president van The Real Game Inc., die ook het intellectuele eigendom bezit. De ontwikkeling, testversies en distributie liggen in handen van de National Life/Work Centre (NLWC). In Canada is medewerking verleend door Human Resources Development Canada en Canada Career Information Partnership, en in de VS door het National Occupational Information Coordinating Committee (NOICC), inclusief de hiermee verbonden 56 vestigingen van de Occupational Information Coordinating Committees in de verschillende staten. In Groot-Brittannië werd medewerking verleend door het Britse Ministerie voor Onderwijs, het Department for Education en Employment. Alle programma's worden in de verschillende stadia begeleid door een internationaal team van ruim 70 Canadese, Amerikaanse en Britse loopbaanspecialisten. De TRG-serie bestaat uit de volgende onderdelen:

TITEL	DOELGROEP
The Play Real Game	8 – 10 jaar klas 3 - 4 basisschool
The Make It Real Game	10 – 12 jaar klas 5 - 6 basisschool
The Real Game	12 – 14 jaar Leerjaar 1 - 3 voortgezet onderwijs
The Be Real Game	14 – 16 jaar Leerjaar 3 - 4 voortgezet onderwijs
The Get Real Game	16 – 18 jaar Leerjaar 5 - 6 havo/vwo en volwassenenonderwijs
Real Times, Real Life	Volwassenen 18 – 65 jaar bve

In navolging van Nederland (APS) is ervoor gekozen om The Real Game te bewerken voor de Arubaanse situatie. Alle programma's in de The Real Game-serie zijn erop gericht de leerlingen kennis te laten maken met thema's rond de volgende onderwerpen en ze hier ook mee te laten werken:

- personal management;
- werken en leren;
- vaardigheden die de leerlingen nodig hebben in hun persoonlijke en professionele leven.

De competenties die de basis vormen voor het programma, worden uitgebreider beschreven in de National Life/Work Centre Blueprint for Life/Work Designs, die is uitgegeven door de U.S. National Career Development Guidelines. In de Blueprint worden enkele algemene richtlijnen gegeven voor de vaardigheden die leerlingen onder de knie moeten hebben om succesvol te zijn in hun persoonlijke en professionele leven. Wanneer zij deze vaardigheden beheersen, zijn zij in staat hun loopbaan te plannen en vorm te geven in onze snel veranderende informatie- en kenniseconomie. In bijlage C is niveau 2 van de Blueprint opgenomen, zoals bestemd voor leerlingen van twaalf tot vijftien jaar (zie bladzijde 186). Voor meer informatie: www.lifework.ca. Bijlage D (bladzijde 198-201) bevat een overzicht van de eindtermen voor loopbaanoriëntatie voor mavo, havo en vwo. Aangegeven is welke doelstellingen geheel of ten dele gerealiseerd worden in The Real Game.

Elk onderdeel van de TRG-serie kan onafhankelijk van de andere onderdelen worden gebruikt maar de beste resultaten worden behaald wanneer de leerlingen tijdens hun schoolcarrière verschillende programma's krijgen voorgeschoteld. De programma's komen soms qua opzet overeen (het rollenspel maakt bijvoorbeeld van alle programma's een belangrijk onderdeel uit, en alle programma's zijn toekomstgericht) maar elk programma is uniek. De deelnemers krijgen niet het gevoel dat ze iets al eerder hebben gehad.

LEERMIDDELEN

De context van de TRG-serie is gericht op iemands persoonlijke loopbaan. Dit is zowel voor de deelnemers als voor de begeleiders een leuk en stimulerend uitgangspunt. In deze context hebben loopbaanontwikkeling en leermiddelen een groter gewicht. Wanneer leerlingen in het spel bijvoorbeeld net op straat zijn gezet, dus ontslagen zijn, zullen ze meer geïnteresseerd zijn in werk zoeken, het leren opstellen van een CV, onderzoeken van alternatieve loopbaanmogelijkheden, enzovoort. De leerling zal meer interesse tonen voor loopbaaninformatie op internet of software op dit gebied, voor het uitdraaien van loopbaaninformatie en voor het leren opbouwen van netwerken.

Op <http://www.realgame.ca> en www.realgame.com vindt u een overzicht van verwijzingen naar andere producten, programma's en diensten die kunnen worden gebruikt in combinatie met The Real Game.

OPLEIDING

De begeleiders (docenten, mentoren, decanen, enzovoorts) zullen sneller resultaat bereiken wanneer zij de training bijwonen, voordat zij daadwerkelijk met het programma gaan werken. Voor meer informatie over de cursussen en andere aspecten van het programma, kunt u contact opnemen met een van de nationale of internationale TRG-coördinatoren. Alle coördinatoren staan vermeld op de website van The Real Game: www.realgame.com.

Voor het Koninkrijk der Nederlanden is Mieke Thijs projectleider van ontwikkeling en training van The Real Game-serie. Op Aruba wordt de training verzorgd door Directie Onderwijs. Voor meer informatie: Sharine Croes of Marian Abath.

Extra informatie

Aruba

Directie Onderwijs:

Marian Abath, projectleider
Loopbaanoriëntatie en trainer
The Real Game
Tel. + 297 583 8225
Email:
Marian.nieskens@aruba.gov.aw

Sharine Croes, loopbaanadviseur
en trainer The Real Game
Tel + 297 582 3360
Email: mifuturo.do@gmail.com

Nederland

APS

Mieke Thijs, projectleider Koninkrijk
der Nederlanden en België
Postbus 85475
3508 AL Utrecht, Nederland
Tel. + 31 30 285 6723
E-mail: m.thijs@aps.nl
www.aps.nl
Tel. + 31 30 285 6781

Canada

Ontwerper van de TRG-serie

Bill Barry, Canada
Tel: + 709 579-1396
Fax: + 709 579-0173
Email: bbarry@nf.sympatico.ca

Ontwikkeling en training

Helen Hackett
Vice-President
National Life/Work Centre
5374 Carp Road
Kinburn, Ontario, K0H 2A0
Canada

Partnership development

Philip S. Jarvis

Vice-President
National Life/Work Centre
240 Catherine Street, Suite 110
Ottawa, Ontario K2P 2G8
Canada
Website National Life/Work Center:
<http://lifework.ca>
Website Real Game Canada:
<http://realgame.ca>

HET SPEL

In de loop van deze eeuw, wordt één ding steeds duidelijker: we zullen nooit meer op dezelfde manier werken.

We zijn getuige van veel snelle veranderingen: dit is onze persoonlijke ervaring en de arbeidsmarkt bevestigt deze ontwikkeling. En met elk bedrijf dat decentraliseert, met elke werknemer die wordt overgeplaatst naar een andere vestiging en met elke tijdelijke arbeidskracht die in de plaats komt van een vaste arbeidskracht, krijgt het gezicht van de nieuwe wereld van het werk meer vorm.

Zijn het allemaal veranderingen ten goede? Of zijn sommige ook ten kwade? Deskundigen zijn het er niet over eens, maar één ding is zeker: we kunnen er niet omheen.

Arbeidsmarktspecialisten proberen de markt in hun greep te krijgen met hun analyses en velen van ons verlangen terug naar de duidelijke, hiërarchische bedrijfsstructuren van vroeger. Maar de transformatie van de arbeidsmarkt is in een stroomversnelling geraakt, of we het er nu mee eens zijn of niet. Dit is deel van het proces van globaliseren en we zien dit ook op Aruba. Dus wij en onze leerlingen moeten ons aanpassen.

Voor mensen die werken betekent dat dat zij zich bewust moeten worden van bepaalde vaardigheden, die breed inzetbaar zijn. Bovendien moet men in staat zijn deze te ontwikkelen en toe te passen. Voor diegenen die nog niet werken, ligt de belangrijkste uitdaging in het leren kennen van deze nieuwe wereld en het aangrijpen van de mogelijkheden die zich voordoen om zich met succes op die markt te bewegen.

"Change ... does not have to be forced on us by crisis and calamity. We can do it for ourselves. If changing is ... only another word for learning, then theories of learning will also be theories of changing. Those who are always learning are those who can ride the waves of change and who see a changing world as full of opportunities rather than of damages. They are the ones most likely to be the survivors in a time of discontinuity."

Charles Handy, *The Age of Unreason*
Harvard Business School Press, 1990, bladzijde 56

We must all obey the great law of change. It is the most powerful force in the world.

Edmund Burke

The Real Game, een programma voor loopbaanverkenning, wil een antwoord geven op de specifieke uitdagingen die de nieuwe arbeidswereld aan jonge mensen biedt. Niet alleen maken zij door het programma kennis met de aard van de toekomst die voor hen ligt, maar zij leren deze toekomst ook te doorgronden en zij krijgen een aantal handvatten waarmee zij kunnen ontdekken hoe zij zich succesvol in deze arbeidswereld kunnen bewegen.

Door middel van rollenspellen, schrijfp opdrachten, zelf informatie verzamelen, gestructureerde spelactiviteiten en interactie met hun klasgenoten, docenten, ouders en andere mensen om hen heen biedt The Real Game positieve ondersteuning voor jonge mensen die hun eerste verkennende stappen op het gebied van werk zetten. Ook leren zij door het spel hun mogelijkheden en kansen kennen, zien zij welke gevolgen een beslissing kan hebben en leren zij het belang van een goede opleiding en planning. Door om te leren gaan met verandering en de toekomst op een realistische maar niet-bedreigende manier te verkennen, ontwikkelen de leerlingen die deelnemen aan The Real Game een positieve houding ten aanzien van hun rol in de nieuwe dynamische wereld die arbeidsmarkt heet en leren zij hoe belangrijk een opleiding is om uiteindelijk het gewenste doel te bereiken.

Als een programma dat de bedoeling heeft de leerlingen kennis te laten maken met bepaalde aspecten van leven en werken, legt The Real Game grote nadruk op die ervaringen, kwesties en vragen waar hun ouders/verzorgers, docenten en andere volwassenen dagelijks mee te maken hebben omdat de leerlingen er uiteindelijk zelf ook vroeg of laat mee te maken krijgen.

In het programma staat de 'adoptie' van een bepaalde beroepsrol door elke leerling centraal. Door te leren hoe zij in die beroepsrol omgaan met bepaalde werksituaties en vervolgens een stapje verder te gaan door (met enige ondersteuning) materiaal uit te draaien, groepsgesprekken te houden, actieve en reflectieve activiteiten uit te voeren en de dialoog aan te gaan met docenten, ouders/verzorgers en andere mensen om hen heen, krijgen de leerlingen een realistisch beeld van de leef- en arbeidswereld van volwassenen. Om de zaken voor de leerlingen iets te vereenvoudigen zijn de rollen zodanig gecreëerd dat een leerling altijd een alleenstaande volwassene speelt, dus zonder partner of kinderen.

The setting is a school, a classroom, but listen closely and you'll find yourself in the middle of a small society of people, all from different walks of life and in different careers.

Deana Stokes Sullivan

In het programma krijgen de leerlingen te maken met de verdeling van financiële middelen en tijd in werksituaties en leren op die manier hoe het is om als werkende mensen in een samenleving te functioneren. Elke klas die meedoet aan The Real Game wordt zo een kleine samenleving op zich, die hechter wordt naarmate de leerlingen hun rol beter leren kennen en zich er beter in inleven. Naarmate het spel vordert, snappen de leerlingen ook steeds beter het verband tussen opleiding, inkomen en de bevrediging die je uit je werk kunt halen.

De veertig functieomschrijvingen die bij het spel horen, zijn zeer uiteenlopend van aard: van loondienst tot zelfstandig ondernemer, van laagbetaalde tot hoogbetaalde functies en verspreid over verschillende sectoren. Deze diversiteit is met opzet aangebracht en sluit aan bij een ander belangrijk element in het spel, namelijk de **willekeurige** toewijzing van de functies aan de leerlingen. Hierdoor leren zij iets heel belangrijks over de wereld van het werk, namelijk dat deze niet eerlijk verdeeld is. In het echte leven doen veel mensen werk dat zij eigenlijk niet leuk vinden. Door de willekeurige toewijzing van functies maken de leerlingen ook kennis met werk dat gewoonlijk niet bovenaan het voorkeurslijstje van hun beroepskeuze staat. Maar ook hiervoor geldt: dit alles in een niet-bedreigende vorm door middel van rollenspelen.

De willekeurige toewijzing van functies heeft een derde, belangrijk aspect. Veel (misschien wel alle) leerlingen worden op die manier in staat gesteld kennis te maken met banen waarover zij in het echte leven nooit na zouden denken. Bovendien zou wanneer zij zelf zouden kunnen kiezen hun minisamenleving al gauw ontaarden in een systeem van goedgebetaalde banen met veel aanzien. Banen die niet voor alle leerlingen even geschikt of reëel zijn. Door een willekeurige baan aan een willekeurige leerling te koppelen leren de deelnemers dat elk soort werk waardevol is en dat alle beroepen voldoening kunnen bieden wanneer zij passen bij iemands persoonlijke doelstellingen en capaciteiten. Ook leren de deelnemers dat zij zelf invloed hebben op de situatie (bijvoorbeeld als een baan niet bij hen past) door hun houding, flexibiliteit en door zelf te werken aan de situatie zodat zij een baan kunnen krijgen die beter bij hen past qua persoonlijkheid, interesses, vaardigheden en ambitie. Docenten moeten gespist zijn op eventuele leerlingen die problemen hebben om de hun toegewezen functie te accepteren en volop mee te doen aan het spel. Bij de activiteitenbeschrijving komen we uitgebreid terug op het feit hoe je als docent moet omgaan met onwillige deelnemers of leerlingen die zich niet 'happy' voelen met de functie die hun is toegewezen, en wat u hieraan kunt doen.

I really liked this program. It helped me get a better understanding of what I want to make of my life and what I want to be when I'm older ... This program was the best thing I ever did in school.

13-jarige leerling

Aan elke functie zijn een bepaald bruto inkomen en een aantal arbeidsuren verbonden. De leerlingen krijgen spelenderwijs te maken met dingen waarmee zij ook later wanneer zij volwassen zijn te maken krijgen: financiën (belasting, hypotheek of huur, vervoer en andere uitgaven) en moeten een evenwicht zien te vinden in de hoeveelheid tijd die zij besteden aan werk, huishouden en vrije tijd. Ook moeten zij nadenken over de voor- en nadelen van verschillende banen, de combinatie van werk en gezin, zelfkennis, hun doelstellingen en beslissingen voor hun toekomstige loopbaan. De bedoeling van het programma is de leerlingen op jonge leeftijd bewust te maken van de beslissingen waar zij als volwassenen mee te maken krijgen. Zij moeten leren dat zij zeer veel keuzemogelijkheden hebben en dat de opleiding die zij nu op school krijgen van belang is voor hun persoonlijke toekomst. Daarbij is wel uitdrukkelijk de bedoeling dat dit op een ontspannen, leerzame manier gebeurt.

The Real Game verschilt van veel andere onderwijsprogramma's door externalisering van kennis. De leerling kan geen boek dichtdoen of een computer uitzetten. Het programma begint met het maken van activiteitenposters, die aangevuld worden naarmate het programma vordert. Deze posters, die aan de muur in de klas worden gehangen, zijn een continu en altijd zichtbaar element in de klas, waardoor de deelnemers zich steeds bewust zijn van de vele beroepsmogelijkheden in hun eigen minisamenleving.

The Real Game is in de eerste plaats bedoeld als leer- en onderwijsinstrument. Van de begeleiders wordt creativiteit gevraagd: zij moeten hun kennis van de leerlingen in het programma integreren en inspelen op de behoeften van hun eigen leerlingen. Bij elke sessie wordt een handleiding gegeven waarin tips staan hoe u dit het beste kunt doen. Deze tips zijn echter alleen bedoeld als startpunten. Uiteindelijk zijn de begeleiders de experts in hun eigen klas. Zij moeten de vrijheid hebben om leermomenten te benutten en dieper in te gaan op eventuele onderwerpen die tijdens het spel door leerlingen zelf of vanuit de situatie naar voren komen.

DE DOELSTELLING

Elk jaar stoppen vele studenten voortijdig met hun studie of opleiding. Daarmee worden de opties die iemand in het leven heeft, drastisch beperkt. Ook voor de samenleving als geheel heeft dit negatieve gevolgen. Gelukkig zijn docenten, ouders en

**I wish the program
could last the whole
year!**

13-jarige leerling

overheid zich bewust van de ernst van de situatie en doen dan ook hun uiterste best om hier gezamenlijk iets aan te doen.

The Real Game kan hierbij een belangrijk hulpmiddel zijn, vooral omdat leerlingen door het spel beter leren begrijpen waarom een goede opleiding belangrijk is en zij eerder zelf de bewuste keuze maken hun opleiding af te maken. In de eerste jaren van het voortgezet onderwijs leren leerlingen een nieuwe houding en andere leermethoden aan die invloed hebben op de manier waarop zij hun loopbaan plannen (of niet plannen). Doordat de leerlingen tijdens het spelen van The Real Game zelf ontdekken hoe keuzes gevolgen hebben voor het leven daarna begrijpen zij beter waarom het belangrijk is dat zij hun opleiding afmaken. Ook zullen zij de opleiding gericht volgen. The Real Game biedt de leerlingen de vaardigheid om realistische en overwogen beslissingen te nemen waardoor zij beter voorbereid zijn op de nieuwe, dynamische arbeidswereld.

Het is de bedoeling dat The Real Game in het curriculum wordt geïntegreerd en extra betekenis geeft aan andere vakken en aan vaardigheden zoals leren kiezen, communicatie, groepswerk, onderzoeken, zelfbewustzijn en kritisch denkvermogen. Door het programma leren de leerlingen ook zelf de beroepsmogelijkheden te ontdekken maar het is niet per definitie de bedoeling dat zij een bepaalde beroepskeuze maken. Het is de bedoeling dat zij inzicht krijgen in de bestaande beroepen en bovendien leren zij, in theorie en spelenderwijs, hoe sociale en economische ontwikkelingen invloed hebben op een veranderende arbeidsmarkt. Het programma is een ontdekkingsreis door de volwassen wereld van werk en veranderingen. Door de regels van het spel nu al te leren, zijn de leerlingen beter voorbereid op hun toekomst.

DE ROL VAN DE BEGELEIDER

The Real Game creëert een soort minisamenleving in de klas. Wordt de docent daarmee ook de minister-president van deze minisamenleving? Ja en nee. De bijeenkomsten worden geleid door de docent, maar hij of zij faciliteert de leerlingen om het spel te spelen.

The Real Game is gericht op activiteiten, ervaring opdoen, dingen zelf ontdekken en zelf nadenken. In al deze elementen is de begeleidende hand van de docent nodig die het proces richting kan geven: bij de voorbereiding en opzet, bij de uitleg, bij het

**I loved this game.
It really helped me
realize what it's
like in the real
world.**

13-jarige leerling

coördineren van de activiteiten en bij de follow-up. Tot op bepaalde hoogte gaat het spel vanzelf maar tijdens elke activiteit treedt de docent op als gids, coach of begeleider. Dit gebeurt in interactie met de leerling zodat de docent zeker weet dat de deelnemers begrijpen waar ze mee bezig zijn en hoe ze iets moeten doen. Zij hebben een sturende rol in de discussie, tijdens de reflectie en bij het samenwerken. In de samenvatting bij elke bijeenkomst staan hiervoor uitgebreide aanwijzingen en tips. Ook staan in de samenvatting de doelstellingen voor de activiteiten vermeld.

The Real Game is er zeer bij gebaat als mentoren, decanen of andere leerlingbegeleiders betrokken zijn bij het spelproces. Ook is het spel uitermate geschikt vanuit de gedachte van teamteaching. Het programma biedt legio mogelijkheden voor een interdisciplinaire aanpak. Sommige bijeenkomsten vallen in principe binnen een bepaald vakgebied (bijvoorbeeld taal of wiskunde) maar kunnen worden uitgebreid naar andere vakgebieden. Oudere leerlingen kunnen bij sommige onderdelen als tutor optreden en ook kunnen bijvoorbeeld ouders of vrijwilligers worden aangetrokken voor bepaalde onderdelen.

DE WERKWIJZE

The Real Game is onderverdeeld in vijf delen: Learning a Living, Making a Living, Quality of Life, Changes & Choices en The Personal Journey.

De delen zijn opgesplitst in een aantal bijeenkomsten. Er zijn twee soorten activiteiten: de spelactiviteiten en de klassengesprekken ofwel discussierondes. In de handleiding voor de begeleiders worden de bijeenkomsten op basis van onderwijskundige elementen ingedeeld: opbouw, tijdsindeling, leerdoelen, leeruitkomsten, materialen, voorbereiding en stapsgewijze aanwijzingen voor de activiteiten. Bij de meeste bijeenkomsten wordt ook een aantal discussiepunten en extra activiteiten aangegeven.

Er wordt een bepaalde lengte van de bijeenkomst aangegeven maar deze is facultatief. De leermomenten en reflectietijd kunnen afhankelijk van de situatie worden aangepast. Het is belangrijk dat de begeleider hiervoor goed de tijd neemt.

Het programma is zo flexibel mogelijk opgezet, zodat de begeleiders optimaal in de gelegenheid worden gesteld om hun creativiteit, ervaring en kennis te gebruiken zodat zo goed

**Options are always
open unless we close
them.**

13-jarige leerling

mogelijk recht wordt gedaan aan de groep, de persoonlijkheid van de leerling, diens situatie thuis en maatschappelijke ontwikkelingen. De ouders kunnen op elk gewenst moment in het programma worden ingezet. Zij kunnen ook tijdens het hele programma bij het spel betrokken worden.

In The Real Game zijn verschillende evaluatiemomenten aangebracht, zodat nagegaan kan worden welke vooruitgang de student geboekt heeft. De evaluatie vindt plaats in de vorm van groepsprojecten, presentaties, werkstukken, enzovoorts. In het evaluatieformulier (zie bladzijde 34-36) worden in het algemeen de activiteiten van The Real Game beschreven. Aan de hand van de leeruitkomsten die aan het begin van iedere bijeenkomst worden gegeven, kan een meer nauwkeurige evaluatie worden uitgevoerd.

De brede kantlijn in de handleiding voor de begeleiders is bedoeld voor aantekeningen. Daarnaast is het echter aan te bevelen een apart schrift bij te houden, om de lijn door de jaren heen bij te houden.

DE BIJEENKOMSTEN

The Real Game is opgebouwd uit vijf delen, die zijn gegroepeerd rond bepaalde thema's. In de overzichtspagina's wordt per deel aangegeven wat de activiteiten zijn, die dan vervolgens stap voor stap worden uitgewerkt in de samenvattingen voor de aparte bijeenkomsten. Ook deze samenvattingen zijn weer onderverdeeld. Hieronder volgt een korte beschrijving van deze steeds terugkerende opzet. Voor een goede voorbereiding is het belangrijk dat voordat het programma wordt toegepast in de klas deze samenvattingen goed doorgenomen worden.

Opbouw van de bijeenkomst: hierin wordt een korte samenvatting gegeven van de inhoud van de bijeenkomst.

Tijdsindeling: hierin wordt de tijd aangegeven die in principe voor elk onderdeel in de bijeenkomst nodig is (de tijd die nodig is voor de extra activiteiten wordt hierin buiten beschouwing gelaten). De aangegeven tijd is slechts een indicatie. Het programma wil vooral flexibel zijn, wat kan betekenen dat u extra tijd neemt wanneer zich tijdens de bijeenkomsten leermomenten voordoen. Ook moet indien mogelijk extra tijd worden ingebouwd voor gastsprekers, keuzeactiviteiten, betrokkenheid van ouders of oudere leerlingen en contact met de praktijk.

Er zijn altijd nieuwe mogelijkheden, tenzij wij onze ogen ervoor sluiten.

12-jarige leerling

Leerdoelen: Hierin worden de doelstellingen en vaardigheden beschreven waarop deze bijeenkomst gericht is.

Leeruitkomsten: Hierin wordt nauwkeurig beschreven aan welke eisen de leerling moet voldoen met betrekking tot de concepten en vaardigheden die in deze bijeenkomst aan de orde komen.

Materialen: Hierin worden alle materialen genoemd die nodig zijn voor de bijeenkomst. Alle materialen die al in de begeleidersmap zijn opgenomen (voorbeeldmodellen of materialen die iedere keer opnieuw kunnen worden gebruikt) worden de eerste keer dat zij worden gebruikt, **vetgedrukt**. De andere materialen zijn in gewoon lettertype gedrukt. Dit zijn materialen die de begeleider of de leerlingen zelf moeten aanleveren. Er wordt vanuit gegaan dat schrijfmateriaal voldoende aanwezig is. Materialen waarvan de leerlingen een fotokopie nodig hebben, worden aangegeven met het woord kopieerblad. Het dubbelzijdig kopiëren van het materiaal (om papier te besparen) heeft geen invloed op de kwaliteit van het spel.

Vorbereiding: Hierin worden alle concrete, mentale of organisatorische voorbereidingen beschreven die voor de bijeenkomst door de begeleider moeten worden uitgevoerd. Aan het begin van het programma moeten ook de algemene voorbereidingen worden doorgenomen en moet indien nodig actie worden ondernomen. Ook tijdens het programma moet hier regelmatig op teruggegrepen worden. In het hoofdstuk Aanwijzingen voor de voorbereiding (bladzijde 31-33) wordt hier meer gedetailleerd op ingegaan.

Activiteiten: Hierin wordt stapsgewijs de bijeenkomst en de rol van de begeleider besproken. Wanneer de omstandigheden hier aanknopingspunten voor bieden, biedt het programma genoeg mogelijkheden en flexibiliteit om ergens dieper op in te gaan. Het is de bedoeling dat de begeleiders de activiteit aanpassen aan hun eigen stijl, de groep en de ruimte. De activiteiten zijn bedoeld als handvatten: het gaat uiteindelijk om de doelstelling van de bijeenkomsten.

Discussiepunten: Aan de hand van de discussiepunten kan de begeleider samen met de groep de onderwerpen nog meer uitdiepen en ook andere onderwerpen aan de orde stellen. De activiteiten zijn ervoor bedoeld dat de leerling al doende leert terwijl de discussie bedoeld is om de ervaringen te verbreden en

My son's work habits improved and he told us it was because The Real Game taught him to put his best foot forward so he can get a better job ... He also told us The Real Game made him like school because he understands how important it is.

Ouder van een 13-jarige leerling

uit te diepen. Bij de discussie is het de bedoeling dat de hele klas meedoet en de leerlingen leren om over dingen na te denken, nieuwe dingen te ontdekken en hun gevoelens van verwondering, anticipatie, resultaat, teleurstelling en tevredenheid uit te wisselen. De discussie hoeft niet per se aan het einde van de bijeenkomst plaats te vinden maar kan ook tijdens de verschillende stappen van de activiteit worden geïntegreerd. De discussiepunten zijn bedoeld als een aanzet. De docent kan er bepaalde uitkiezen of ze aanvullen, afhankelijk van de beschikbare tijd en de interesse.

Keuzeactiviteiten: Hierin staan extra oefeningen aangegeven die, wanneer de tijd het toelaat, kunnen worden gebruikt om de rest van de tijd op te vullen en dieper in te gaan op die bijeenkomst en de doelstellingen of om extra aandacht te besteden aan een leermoment. De begeleiders kunnen altijd hun eigen activiteiten ontwikkelen en ook multidisciplinair te werk gaan door een onderwerp bij het ene vak ter sprake te brengen en vervolgens bij een ander vak uit te diepen. Hiertoe moet natuurlijk wel worden overlegd met de andere docenten, zodat ideeën uitgewisseld kunnen worden. De activiteiten en discussiepunten vormen de eigenlijke kern van het programma (dit hoofdprogramma neemt ongeveer 18 à 30 uur in beslag) maar de onderwerpen kunnen worden uitgediept via de keuzeactiviteiten.

In de kantlijn staan soms opmerkingen over waar iets te vinden is, hoe ouders of buitenstaanders bij een opdracht kunnen worden betrokken (gastsprekers, praktijkbezoeken) en over de voorbereiding. In de rechterkantlijn kunnen de volgende pictogrammen staan:



Mogelijkheid om ouders of mensen van buitenaf te betrekken



Tips en suggesties

This game made me realize that if I want to get the job I want, I have to study hard and stay in school.

13-jarige leerling

THE HIGH FIVE

Canadese loopbaanspecialisten hebben vijf principes ontwikkeld; The High Five-principes. Deze principes zijn in het programma verwerkt en geven mede vorm aan de doelstellingen van The Real Game. Door de leerlingen op deze principes te wijzen, wordt het voor hen makkelijker om het verband te zien tussen de spelactiviteiten en het echte leven en de veranderende omstandigheden in de arbeidswereld.

1. ALLES VERANDERT

Elke dag is de wereld een beetje anders. Ook ons werk verandert steeds. Daarom is het heel belangrijk dat je je steeds kunt aanpassen aan nieuwe situaties. Je moet flexibel zijn.

2. LEREN DOE JE ALTIJD

Een diploma wil nog niet zeggen dat je bent uigeleerd. Als je steeds meer wilt bereiken in het leven, moet je blijven leren. Zelfs als je een vaste baan hebt, volg je nog regelmatig een cursus. Leren is een kans om vooruit te komen!

3. VOLG JE HART

Door te dromen ontstaan ideeën en plannen voor de toekomst. Dromen helpen je om een beeld te vormen van wat je het liefst zou willen. Weten wat je wil, geeft je de kracht om door te gaan als iets niet meteen lukt. Geef je dromen nooit op!

4. JE LOOPBAAN IS BELANGRIJK

Je loopbaan is je weg door het leven. Je dromen kun je zien als je eindbestemming. De meeste tijd ben je onderweg, op weg om je dromen te realiseren. Zorg dat je goed oplet onderweg, want vallen en opstaan hoort bij het leven.

5. BETREK JE FAMILIE EN VRIENDEN

Je loopbaan leg je niet alleen af. Familie, vrienden, burens en docenten kunnen allemaal helpen wanneer je een beslissing moet nemen over je toekomst.

In de begeleidersmap zit onder andere The High Five Poster.

I was thinking of skipping college, but thanks to the program I am going all the way. I will have a great job. It really helped me.

13-jarige leerling

OVERZICHT VAN INTERDISCIPLINAIRE MOGELIJKHEDEN

Natuurwetenschappen = NW (Natuurkunde, Scheikunde, Biologie).

Mens & Maatschappij = M&M (Geschiedenis, Aardrijkskunde, Economie/Management & Organisatie).

Humaniora = HUM (Talen & CKV).

Wiskunde = WIS.

Individu & Samenleving = I&S.

Bijeenkomst	Vak
Deel 1: Learning a Living	
De Basis	HUM
Het Draaispel	HUM, WIS, NW, M&M,
Deel 2: Making a Living	WIS, M&M
De Droom	HUM, WIS, NW
Welke Kant Ga Ik Op?	NW, M&M, HUM
Wie Ben Ik? Wie Ben Jij?	WIS
Reality Check	WIS, HUM
Bouwstenen	
Deel 3: Quality of Life	
Vrije Tijd	WIS, M&M, HUM
Op Vakantie	HUM, WIS, M&M, I&S
Nogmaals Draaien!	HUM, WIS, M&M
Deel 4: Changes & Choices	
Eerlijk Spelen	WIS, M&M
Denk Nog Eens Na!	M&M
Ontslag	HUM, M&M
Veranderingen	HUM, M&M
Deel 5: The Personal Journey	
Het Totaalplaatje	HUM
Volg Je Hart!	HUM, M&M
Loopbaandag	HUM
Tot Slot	WIS, M&M

Het is mogelijk om alle onderdelen van het spel te spelen binnen de uren die gesteld zijn voor Loopbaanoriëntatie (LOBO). Het leereffect voor de leerling wordt echter vergroot als ook andere vakken aandacht besteden aan thema's uit het spel. Zeker bij de talen, wiskunde en vakken binnen Mens & Maatschappij (vooral Economie/Management & Organisatie) zijn veel raakvlakken aanwezig. Dit kan in de jaarlijkse programmering met docenten worden afgestemd.

DE TERMINOLOGIE

Voordat we daadwerkelijk in de klas met het programma kunnen beginnen, moet eerst een bepaalde basis worden gelegd: het moet duidelijk zijn wat het verschil is tussen de termen beroep, functie en loopbaan zoals die tegenwoordig op de arbeidsmarkt worden gebruikt. Deze termen moeten regelmatig herhaald worden zodat de leerlingen goed het onderscheid leren kennen.

Beroep: datgene waartoe je opgeleid bent. Algemene benaming voor het soort werk dat mensen doen. Een aantal voorbeelden van een beroep zijn architect, autotechnicus of secretaresse. Het werk kan per functie en per plaats verschillen.

Functie: de taak of taken waarvoor iemand in een bedrijf of instelling verantwoordelijk is. Bijvoorbeeld: directeur van een architectenbureau, Chef Servicedepartment bij Toyota of afdelingssecretaresse bij de WEB.

Loopbaan: je weg door het leven, waaronder je opleiding, de verschillende banen die je hebt gehad, je gezinsleven, vriendschappen, maatschappelijke betrokkenheid en vrijetijdsbesteding.

De algemene maar tegenwoordig achterhaalde opvatting is dat alleen bepaalde mensen een loopbaan hebben, zoals artsen, advocaten of docenten. Het is belangrijk dat de leerlingen in gaan zien dat iedereen een loopbaan heeft en dat werk niet los kan worden gezien van de andere activiteiten in ons leven. Werk is slechts een onderdeel van onze hele loopbaan.

In de loop van het programma krijgen de leerlingen nog te maken met veel andere woorden. Bij een aantal bijeenkomsten wordt speciaal aandacht besteed aan nieuwe woorden en hun definitie. In bijlage B (bladzijde 181-185) is een woordenlijst opgenomen die voor de leerlingen kan worden gekopieerd.

AANPASSINGEN

In elke Begeleidersmap zitten 40 functieomschrijvingen. Deze functieomschrijvingen zijn zodanig geselecteerd dat de hele breedte van de arbeidsmarkt vertegenwoordigd is: hoge en lage inkomens, veel/weinig arbeidsuren, opleiding, werkstijl en vakantiedagen. De functieomschrijvingen zijn op een bepaalde manier opgebouwd zodat wanneer er bijvoorbeeld maar 20 leerlingen in de klas zitten er toch ook sprake is van een goede variatie in de soorten werk wanneer alleen de eerste 20 omschrijvingen worden gebruikt: verschillend inkomensniveau, verschil in opleiding en werkstijl (zie bijlage A, bladzijde 177-180). De functieomschrijvingen zijn in samenwerking met Directie Arbeid aangepast aan de Arubaanse context.

The Real Game kan ook worden afgestemd op de situatie van de school/regio. Hiervoor kan worden gekozen uit de functieomschrijvingen. Daarbij is het echter wel belangrijk dat wanneer een beroep wordt vervangen er wel een beroep wordt gekozen met hetzelfde inkomensniveau, een vergelijkbare werkstijl en opleiding. Anders gaat het maatschappelijk evenwicht verloren dat in het spel is ingebouwd.

De docenten kunnen aandacht besteden aan specifieke omstandigheden door er bij de discussie en activiteiten op te letten dat alle leerlingen, zich bewust worden van de economische omstandigheden van het land. Dit kan nog verder uitgediept worden door bij de loopbaandag gastsprekers uit te nodigen die bijvoorbeeld actief zijn in het bedrijfsleven of de politiek. Of door met de klas zelf op bezoek te gaan bij bedrijven die hier een belangrijke rol spelen. Wanneer met de klas gesproken wordt over de reële economische omstandigheden, is het ook belangrijk dat benadrukt wordt dat kleine bedrijfjes steeds meer oprukken. In een land als Aruba waar sprake is van dominantie van een bepaalde bedrijfstak en de keuze in werk vrij beperkt lijkt, is het belangrijk dat de leerlingen zich bewust zijn dat zij ook voor zichzelf kunnen beginnen door een zelfstandig ondernemer te worden.

The Real Game incorporates interactive learning strategies that enhance and accelerate the acquisition of knowledge and skills. The program modality brings fun, stimulation and excitement to career development activities that have previously been didactic, tedious, and at times depressing. A learning environment is mutually created between facilitator and participant that enables learning to become a thoroughly enjoyable experience. This approach allows both brain hemispheres, multiple intelligences and the conscious/subconscious to be activated, and enhances the absorption, involvement and commitment of both facilitator and participant in the learning process.

Phil Jarvis

De docenten moeten er goed op letten dat The Real Game en de klassengesprekken die in die context worden gevoerd, ook zijn afgestemd op buitenlandse leerlingen; dat deze zich bewust zijn van de specifieke mogelijkheden en beroepen in hun eigen gemeenschap en welke mogelijkheden daarbuiten voor hen openliggen. Het kan buitenlandse leerlingen helpen als er voorbeelden uit hun eigen cultuur worden gebruikt.

CONTACT MET ANDERE BRONNEN

Bij de voorbereiding van The Real Game neemt de docent/mentor contact op met de decaan/decanen op school. Zij zijn de mensen die precies de weg weten in de opleidings- en beroepsmogelijkheden en de informatie die zij geven vormt voor de leerlingen een waardevolle aanvulling op hun ervaring met The Real Game. Ook kunt u terecht op de TRG-website.

OVERZICHT VAN HET PROGRAMMA

Deel 1 – Learning a Living: Vóór de start van het programma moeten de leerlingen een aantal vragen invullen om te kijken wat zij weten op het gebied van werk. Aan het einde van het programma moeten dezelfde vragen nog een keer worden ingevuld om te evalueren wat de leerlingen hebben geleerd en wat hun eindresultaat is.

Vervolgens maken de leerlingen in twee inleidende bijeenkomsten kennis met de basisconcepten en -terminologie die in The Real Game en in de wereld van het werk gebruikelijk zijn.

Dan spelen de leerlingen voor de eerste keer Het Draaispel. Dit spel is gebaseerd op hun voorkennis over werk. Bij dit spel wordt een team- of groepsindeling gemaakt die tijdens The Real Game nog vaker terug zal komen.

Deel 2 – Making a Living: Gespreid over een aantal bijeenkomsten krijgen de leerlingen verschillende beroepsrollen en levenswijzen toegewezen. Aan de hand van opdrachten maken ze kennis met enkele levensechte situaties op het gebied van werk.

Eerst kiezen zij de materiële dingen die zij later graag willen hebben en de dingen die zij in hun vrije tijd graag zouden willen doen wanneer zij volwassen zijn. Zij krijgen vervolgens een bepaald beroep en een specifieke functie toegewezen en maken kennis met het werkende leven.

De leerlingen worden geconfronteerd met de realiteit wanneer zij een vergelijking maken tussen datgene wat zij later graag willen hebben en de mogelijkheden die zij concreet hebben, na belastingaftrek en de nodige tegenslagen. Zij leren om te gaan met een maandelijks budget.

In dit stadium beginnen de leerlingen al te werken aan hun Activiteitenposter, een onderdeel van The Real Game waarin op grafische wijze hun weg door het programma wordt weergegeven. De leerlingen maken ook kennis met de banen en keuzen voor gezin en werk van hun burens en zo wordt de basis gelegd voor een denkbeeldige minisamenleving in de klas.

Deel 3: Quality of Life: In dit deel gaat het over vrije tijd en hobby's en de leerlingen leren hoe deze samenhangen met de verschillende beroepen en iemands persoonlijke voorkeuren.

De leerlingen leren het onderscheid tussen dat wat gedaan moet worden en de dingen die ze willen doen. Vervolgens moeten zij in een bijeenkomst (die qua lengte en uitdieping aangepast kan worden aan de groep) samen een groepsvakantie voorbereiden, de bestemming kiezen, hun wensdromen aanpassen aan de (financiële) realiteit, de verschillende mogelijkheden onderzoeken en verslag uitbrengen van hun reiservaring.

Vervolgens spelen de leerlingen opnieuw Het Draaispel om het materiaal uit de eerste drie delen te evalueren.

Deel 4: Changes & Choices: In deze vier bijeenkomsten komt het werkende leven voor de leerlingen zeer dichtbij.

Eerst krijgen de leerlingen te maken met man-vrouwverhoudingen op het werk en thuis. Ook wordt hun gevraagd hoe zij zich voelen bij het beroep dat hun is toegewezen. Op die manier ontdekken de leerlingen wat bij hen past en wat zij kunnen ondernemen om iets te vinden wat beter bij hen past.

Vervolgens wordt de realiteit wat harder: elke groep krijgt te maken met de gevolgen en de mogelijkheid van het verliezen van hun baan wanneer iemand uit de groep ontdekt dat hij/zij 'afgevoeld' is. In de bijeenkomst daarop zijn opeens alle groepsleden werkeloos en moeten de groepsleden op een of andere manier omgaan met deze onverwachte situatie.

Dan leren de leerlingen hoe zij met hun overdraagbare vaardigheden nieuwe openingen kunnen creëren en hoe belangrijk geduld, creativiteit en verbondenheid in dergelijke perioden zijn.

Deel 5: The Personal Journey: De leerlingen moeten hun toekomstige werkende leven verbinden met de andere aspecten van hun leven. Hierdoor wordt de nadruk gelegd op het feit dat de loopbaan niet alleen bestaat uit werk maar ook uit gezin, activiteiten buiten het werk en andere privé-aangelegenheden. De deelnemers bouwen verder op wat zij weten over werk en zichzelf en ontwerpen aan de hand daarvan in een visualiseringsopdracht hun ideale baan.

Door middel van een door de leerlingen zelf georganiseerde Loopbaandag, waarvoor ze mensen uitnodigen die in bepaalde beroepen werkzaam zijn, breiden de leerlingen hun kennis verder uit en verbinden zij deze met het echte leven. Het belangrijkste doel van de dag is de uitwisseling van ideeën en ervaringen.

Als afronding van het programma wordt nog eenmaal Het Draaispel gespeeld. De leerlingen vullen nogmaals de vragenlijst

Wat Weet Ik Over Werk? in en krijgen tot slot allemaal een persoonlijk certificaat als bewijs dat zij het programma met goed gevolg hebben afgesloten.

AANWIJZINGEN VOOR DE VOORBEREIDING

- * **Handleiding voor begeleiders:** Lees de hele handleiding voor begeleiders zodat u de inhoud en de opzet van The Real Game goed leert kennen. Van al het spelmateriaal en voorbeeldmodellen zijn afbeeldingen opgenomen in de begeleidersmap in de volgorde waarin zij in het programma voorkomen. Sommige voorbeelden zijn al ingevuld op basis van de functieomschrijving voor fotograaf. De kanskaarten, die vanaf deel 2 in het spel worden gebruikt, kunnen meer dan één keer worden gebruikt en u hebt ze tijdens het spel iedere keer opnieuw nodig. Na elk gebruik moeten de kaartjes worden opgehaald en opgeborgen.

Maak een aantekening wanneer u denkt dat een bepaalde activiteit geschikt is voor afstemming met een ander vak of om mensen van buitenaf uit te nodigen.

Maak voor de leerlingen een samenvatting van The Real Game. Bij bijeenkomst 1, activiteiten stap 1 (bladzijde 40) staat een voorbeeld van een korte samenvatting. Let erop dat u in de samenvatting niet de ingebouwde verrassingselementen verradt.

- * **Brief aan Ouders/Verzorgers:** In de voorbeeldmodellen is een standaard brief (zie bladzijde 44-45) opgenomen waarin de opzet van het programma wordt uitgelegd en waarin de ouders wordt gevraagd hun kind zo veel mogelijk te stimuleren bij dit programma. De brief kunt u gewoon zo kopiëren en voor de ouders meegeven of even laten uitdraaien op het briefpapier van de school en dan ondertekenen.
- * **Tabblad voor Loopbaanportfolio:** U treft voor elke leerling een tabblad aan dat in diens loopbaanportfolio geplaatst kan worden. Hierachter kan de leerling alle leerlingbladen plaatsen die uitgedeeld worden tijdens The Real Game.

- * **The High Five Poster en The Real Game Woordenlijst:** Het verdient aanbeveling deze te plastificeren zodat zij niet te hard slijten door het gebruik en jarenlang gebruikt kunnen worden.
- * **Vragenlijst Wat Weet Ik Over Werk?:** Het is misschien een goed idee de vragenlijst al een week voor de eigenlijke start van het programma uit te delen. Hierdoor is het eerste programmaonderdeel een spelonderdeel en niet de vragenlijst, die door de leerlingen toch snel als een soort 'test' wordt gezien.
- * **Rolverdeling:** In bijeenkomst twee van deel 2 (bladzijde 70-71) wordt beschreven hoe de willekeurige toewijzing van de rollen plaatsvindt. Een alternatief staat op bladzijde 72-73. Welk systeem u ook kiest, u moet de functieomschrijvingen van tevoren goed doornemen zodat u ze globaal kent. In bijlage A wordt een overzicht en indeling van alle functieomschrijvingen gegeven.
- * **Gast sprekers:** In het programma is de mogelijkheid gecreëerd om mensen van buitenaf te betrekken bij het programma. Op die plaats staat er in de kantlijn een speciaal pictogram (ouders of mensen van buitenaf) weergegeven. Deze mensen kunnen niet alleen iets van hun ervaring en kennis overbrengen aan de klas maar brengen ook een stukje van het 'echte leven' mee, wat een uitdaging en stimulans voor de leerlingen vormt. Zorg dat u de mensen op tijd uitnodigt zodat zowel u als uw gast de tijd hebben om zich voor te bereiden.
- * **Interdisciplinaire Aanpak:** Het programma biedt legio mogelijkheden voor een interdisciplinaire aanpak. Deze mogelijkheden worden met een speciaal pictogram (tips en suggesties) in de kantlijn aangegeven. Deze bijeenkomsten zijn belangrijk om de leerlingen in te laten zien dat er een verband bestaat tussen de schoolbanken en het 'echte leven' (werk en de rest). Zoek in een vroeg stadium medewerking van andere begeleiders/docenten zodat u genoeg tijd hebt om een strategie te ontwikkelen.
- * **Plannen van Activiteiten en Keuzeactiviteiten:** Er is een aantal kernactiviteiten maar vooral veel keuzeactiviteiten die aanmerkelijk aan kwaliteit winnen wanneer ze vooraf goed voorbereid worden. We geven een paar voorbeelden:

- Het budgetteringsproces in bijeenkomst 4 van deel 2 zal soepeler verlopen wanneer de klas eerst een wiskundeles krijgt over het berekenen van percentages. Wanneer u daarbij hulp kunt krijgen van een collega (wiskundeleraar) of een leerling uit een van de hogere klassen (één assistent per 4 à 5 leerlingen) is de bijeenkomst over budgettering eenvoudiger en leuker voor u en voor uw leerlingen.
- Door veel materiaal te verzamelen en/of in samenwerking met de docent aardrijkskunde of Individuele & Samenleving (I&S) een les te plannen met als thema Op vakantie (bijeenkomst 2 van deel 3) nemen uw leerlingen met meer plezier deel en steken meer op van de bijeenkomsten. Bij een reisbureau kunt u folders en niet-geldige tickets en reisgidsen krijgen wanneer u hier maar vroeg genoeg achteraan gaat.
- Door een rollenspel of grafische presentatie voor te bereiden van de scenario's voor de bijeenkomsten over Ontslag en Veranderingen uit deel 4, raken uw leerlingen meer betrokken zodat zij in hun rol blijven en het gevoel van verbondenheid ontstaat dat vaak zo kenmerkend is voor reële crisissituaties. Op bladzijde 135-136 en 145-147 staan enkele tips.
- Voor het organiseren van een Loopbaandag zoals die staat beschreven in bijeenkomst 3 van deel 5, heeft u toestemming en/of samenwerking nodig van de schoolleiding. Bovendien zult u de mensen van buitenaf tijdig moeten uitnodigen.

EVALUATIEFORMULIER

Om de voortgang van de leerlingen te bepalen kunnen de begeleiders het onderstaande formulier gebruiken of dit aanpassen. De evaluatieformulieren kunnen desgewenst ook worden aangepast om andere elementen te evalueren, zoals spelling en grammatica, afwerking, deelname, enzovoorts.

0 - niet af/niet gedaan

1 - onvoldoende: slecht meegedaan; weinig of geen begrip van de doelstellingen van de bijeenkomst

2 - redelijk: de leerling heeft zijn/haar best gedaan: basisbegrip van de doelstellingen van de bijeenkomst

3 - goed: de leerling heeft goed meegedaan en meegewerkt: goed begrip van de doelstellingen van de bijeenkomst

4 - uitstekend: de leerling heeft meer gedaan dan nodig en heeft goed meegedaan; goede samenwerking; volledig begrip van de doelstellingen van de bijeenkomst

Het formulier is te vinden in de voorbeeldmodellen en kan ook aan de leerlingen worden uitgedeeld met een korte uitleg over het doel van het formulier. Met enige begeleiding kunnen de leerlingen het gebruiken om hun eigen vorderingen bij te houden.

Naam van de leerling:

Functie:

Hieronder vind je een evaluatieformulier voor The Real Game. Het is belangrijk dat je al het materiaal netjes bij elkaar houdt in je loopbaanportfolio en dat je niets kwijtraakt.

DEEL EEN: LEARNING A LIVING

BIJEENKOMST 1: De Basis	• De vragenlijst Wat Weet Ik Over Werk? ingevuld • De betekenis van de termen beroep, functie en loopbaan vastgesteld • Kennisgemaakt met The High Five-basisprincipes • Nieuwe woorden in het klassengesprek gebruikt	----- ----- ----- -----
BIJEENKOMST 2: Het Draaispel	• In een groepje vragen van Het Draaispel beantwoord • Nieuwe woorden gebruikt	----- -----

DEEL TWEE: MAKING A LIVING

BIJEENKOMST 1: De Droom	• Keuze gemaakt uit de ideale woning, een droomhuis en andere items uit de Verlanglijst	-----
BIJEENKOMST 2: Welke Kant Ga Ik Op?	• De opdracht Een Dag Uit Het Leven Van uitgevoerd • De belangrijkste informatie over een bepaald beroep gevonden • Nieuwe woorden in het klassengesprek gebruikt • Een persoonlijk visitekaartje gemaakt (keuzeactiviteit)	----- ----- ----- -----
BIJEENKOMST 3: Wie Ben Ik? Wie Ben Jij?	• De belangrijkste gegevens van de functieomschrijving op de activiteitenposter gezet • Bruto maandelijkse inkomen op de activiteitenposter gezet • Het activiteitenwerkblad Wie Ben Ik? Wie Ben Jij? ingevuld	----- ----- -----

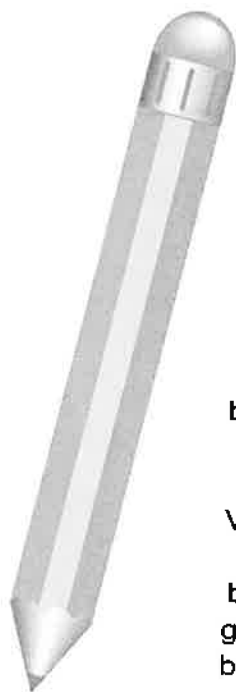
BIJEENKOMST 4: Reality Check	• Uitgaven berekend aan de hand van het werkblad voor Maandelijkse Uitgaven • Definitieve keuze uit de verlanglijst gemaakt aangepast aan de maandelijkse inkomsten • Het hele maandelijkse budgetoverzicht ingevuld • De gevolgen van de kanskaarten in het maandelijkse budget verwerkt • Nieuwe woorden in het klassengesprek gebruikt	----- ----- ----- ----- -----
BIJEENKOMST 5: Bouwstenen	• Een overzicht op de Activiteitenposter gezet van de maandelijkse uitgaven en onkosten • De betaalbare keuzen met betrekking tot levensstijl uitgeknipt en op de poster geplakt • De onbetaalbare keuzen met betrekking tot levensstijl uitgeknipt en aan De Droomwolk gehangen • In je eigen groep een straatnaam verzonnen en een straatnaambord gemaakt • Meegeholpen met het verzinnen van een plaatsnaam en meegestemd over de definitieve plaatsnaam • Meegeholpen met het maken van plaatsnaamborden voor in de klas • Je eigen Activiteitenposter vergeleken met die van anderen en daarbij gelet op keuzen • Nieuwe woorden in het klassengesprek gebruikt	----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----
DEEL DRIE: QUALITY OF LIFE		
BIJEENKOMST 1: Vrije Tijd	• Het werkblad: Waar Blijft Mijn Tijd? ingevuld om de beschikbare vrije tijd vast te stellen • De vrijetijdsbesteding nog eens beter bekeken aan de hand van het werkblad Druk, Druk, Druk! • Het werkblad Tijd Voor Mezelf! ingevuld • De vrijetijdsbestedingen weergegeven op de activiteitenposter • Je eigen activiteitenposter vergeleken met die van andere leerlingen en daarbij gelet op vrijetijdsbesteding • Nieuwe woorden in het klassengesprek gebruikt	----- ----- ----- ----- ----- -----
BIJEENKOMST 2: Op Vakantie	• Met de groep een groepsvakantie verzinnen • Budget aangepast aan wensen • Informatie over de vakantiebestemming bij elkaar gezocht • Het activiteitenblad Vakantie ingevuld • Mondeling verslag uitgebracht aan de rest van de klas aan de hand van verzameld materiaal • Nieuwe woorden in het klassengesprek gebruikt	----- ----- ----- ----- ----- -----
BIJEENKOMST 3: Nogmaals Draaien!	• In een groepje vragen van Het Draaispel beantwoorden • Nieuwe woorden gebruikt	

DEEL VIER: CHANGES & CHOICES

BIJEENKOMST 1: Eerlijk Spelen	• Het werkblad Mannen- of Vrouwenwerk? ingevuld • Het werkblad Geef Je Mening Over ... ingevuld • De verklaring van Gelijke Rechten voor Mannen en Vrouwen ondertekend • Nieuwe woorden in het klassengesprek gebruikt	----- ----- -----
BIJEENKOMST 2: Denk Nog Eens Na!	• De eerste vijf stappen van het werkblad Denk Nog Eens Na! ingevuld • Een verlanglijst met beroepen aan De Droomwolk gehangen • Nieuwe woorden in het klassengesprek gebruikt	----- ----- -----
BIJEENKOMST 3: Ontslag	• Meegeholpen bij een plan om om te gaan met ontslag • Samen met andere groepsleden een CV opgesteld • Samen met andere leden van jullie minisamenleving een actieposter gemaakt • Je persoonlijke CV opgesteld • Nieuwe woorden in het klassengesprek gebruikt	----- ----- ----- ----- -----
BIJEENKOMST 4: Veranderingen	• Kansen op werk onderzocht, zowel voor jezelf als voor anderen • Samen met anderen werknemers aan een bepaald project toegewezen • Nieuwe woorden in het klassengesprek gebruikt	----- ----- -----

DEEL VIJF: THE PERSONAL JOURNEY

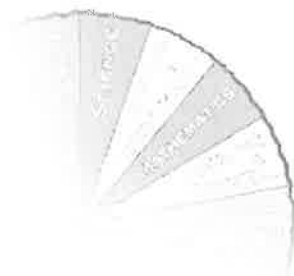
BIJEENKOMST 1: Het Totaalplaatje	• Het werkblad De Levenscirkel of De Tijdbalk ingevuld • Deelgenomen aan het klassengesprek	----- -----
BIJEENKOMST 2: Volg Je Hart	• De opdracht Mijn Ideale Functie uitgevoerd • Deelgenomen aan het klassengesprek	----- -----
BIJEENKOMST 3: Loopbaandag	• Meegeholpen met het plannen van de activiteiten voor de Loopbaandag • Deelgenomen aan de activiteiten van de Loopbaandag en de gesprekken	----- -----
BIJEENKOMST 4: Tot Slot	• Samen met anderen uit de groep vragen van Het Draaispel beantwoord • Nieuwe woorden gebruikt	----- -----



In dit deel maken de leerlingen kennis met The Real Game. Zij leren de belangrijkste basisbegrippen en terminologie die in het programma en in de wereld van het werk worden gebruikt.

Voordat het eigenlijke programma van start gaat, moeten de leerlingen eerst een vragenlijst invullen waarmee getest wordt in hoeverre ze de basisbegrippen en woorden begrijpen die in de wereld van het werk worden gebruikt. Indien de docent hier de voorkeur aan geeft, kan de vragenlijst vóór bijeenkomst 1 worden ingevuld. Bij de afronding van het programma moet de leerling weer dezelfde vragenlijst invullen. Hierdoor kan geëvalueerd en beoordeeld worden wat de leerling van het programma heeft geleerd.

Het programma begint met het voor de eerste keer spelen van Het Draaispel. Hierbij wordt voorkennis die de leerlingen hebben op het gebied van werk geactiveerd. Zij vormen teams of groepen: deze groepsindeling blijft tijdens het hele spel hetzelfde.



OVERZICHT

De leerlingen maken kennis met The Real Game en een aantal basisbegrippen. Zij vullen een vragenlijst in waarin hun basiskennis omtrent werk en loopbaanontwikkeling wordt getest.

TIJDSINDELING

Circa 30 à 40 minuten.

LEERDOELEN

1. De leerlingen kunnen hun kennis omtrent de basisconcepten beroep, functie en loopbaan aantonen.
2. De leerlingen kennen The High Five.
3. De leerlingen kunnen een omschrijving geven van de volgende woorden:

aanpassingsvermogen/ flexibele houding	motivatie rollenspel
---	-------------------------

LEERUITKOMSTEN

1. Het onderscheid kennen en kunnen formuleren tussen beroep, functie en loopbaan.
2. The High Five-principes noemen.
3. De vragenlijst **Wat Weet Ik Over Werk?** invullen.

MATERIALEN

- * **Wat Weet Ik Over Werk?** (vier pagina's): kopieerblad.
- * Gekleurd papier, blanco kaarten of postermateriaal.
- * **The High Five Poster.**
- * **The Real Game Belangrijke Woordenlijst.**
- * **Woordenlijst** (facultatief): kopieerblad.



Gebruik kaartjes of een quiz om de leerlingen de basisbegrippen te leren.



Laat leerlingen presenteren welke beroepen, functies en loopbanen ze zelf dagelijks tegenkomen (bijvoorbeeld ouders, winkels, hobbyclubs, vrienden).

VOORBEREIDING

Lees de hele handleiding voor begeleiders door en maak een samenvatting van The Real Game om aan de leerlingen uit te delen. De verrassingselementen, vooral de reality checks, zijn een belangrijk onderdeel van het spel. Een voorbeeld hiervan zijn de gevolgen die de hoogte van het inkomen heeft op de voorwerpen die uit de Verlanglijst aangeschaft kunnen worden, de noodzaak om te sparen voor een vakantie en het element van ontslag in het spel. Het is belangrijk dat de leerlingen dit tijdens het programma zelf ontdekken. U kunt in dit stadium een brief aan de ouders/verzorgers sturen. Een voorbeeldbrief in het Nederlands en het Papiamentu treft u op bladzijde 44 en 45.

ACTIVITEITEN

1. Laat de leerlingen kennismaken met The Real Game door het programma te beschrijven. Geef hun alvast een idee over wat het programma de volgende weken zal inhouden zonder daarbij de verrassingselementen te verraden.
 - De leerlingen gaan de komende weken op een ontdekkingstocht. Zij krijgen allemaal een bepaald beroep toegewezen en krijgen daarbij te maken met kwesties en vragen zoals die voorkomen in de wereld van de volwassenen.
 - De leerlingen kiezen niet zelf het beroep, maar dit wordt willekeurig getrokken uit de set functiëomschrijvingen die bij het spel zit.
 - In hun beroepsrol spelen de leerlingen de rol van een alleenstaande volwassene die geld verdient en uitgeeft, op vakantie gaat, bepaalde maatschappelijke verantwoordelijkheden heeft en beslissingen moet nemen.

N.B. De beroepsrollen vertegenwoordigen een grote verscheidenheid aan beroepen en functies: van parttime, laagbetaalde functies tot fulltime hoogbetaalde banen. Door de willekeurige toedeling van de beroepen wordt duidelijk dat niet alle beroepen gelijk zijn hoewel zij wel allemaal even belangrijk zijn.

Door mee te doen aan The Real Game worden de leerlingen zich beter bewust dat door vooruit denken en hun best doen op school de kans op werk en op een carrière die voldoening biedt, stijgt.



Betrek
ouders/verzorgers
bij het programma
door de brief die
in de begeleidersmap
zit (u kunt hem
desgewenst
aanpassen) aan de
leerlingen mee te
geven voor thuis.



U kunt als
uitgangspunt ook uw
eigen levens-/werk-
situatie nemen om het
verband tussen The
High Five-principles en
het echte leven uit te
leggen.

2. Deel de vragenlijst **Wat Weet Ik Over Werk?** uit. Deze moeten de leerlingen individueel en zelfstandig invullen en vervolgens bij u inleveren. Benadruk dat het geen test is. De vragenlijst wordt aan het einde van het programma nogmaals ingevuld, waarna de resultaten worden vergeleken zodat beoordeeld kan worden in hoeverre de leerdoelen behaald zijn. Door de vragenlijst nu aan het begin van het programma in te laten vullen, hebt u op het eind een vergelijkingspunt.

N.B. U mag de leerlingen zo veel helpen als u wilt: uiteindelijk is de vragenlijst bedoeld om te beoordelen wat zij hebben geleerd tijdens het programma. Wanneer er in uw groep veel leerlingen zitten die niet zo goed kunnen lezen of die moeite hebben met het Nederlands, kunt u de vragen misschien hardop voorlezen. Geef de leerlingen dan een paar seconden de tijd om hun antwoord in de kantlijn te zetten en neem vervolgens de volgende vraag. Hou de vaart erin: dit houdt het leuk en uitdagend voor de klas.

De antwoorden worden op de voorbeeldpagina's van deze handleiding gegeven. Sommige vragen hebben geen 'goed' of 'fout' antwoord omdat bij deze vragen naar de mening of houding van de leerling wordt gevraagd.

3. Introduceer de begrippen **beroep**, **functie** en **loopbaan**. De leerlingen moeten al aan het begin van het programma onderscheid tussen deze drie weten te maken. De begrippen komen echter regelmatig terug, net zolang totdat de leerlingen het verschil begrijpen:
- **Beroep:** datgene waartoe je opgeleid bent. Algemene benaming voor het soort werk dat mensen doen. Een aantal voorbeelden van een beroep zijn architect, autotechnicus of secretaresse. Het werk kan per functie en per plaats verschillen.
 - **Functie:** de taak of taken waarvoor iemand in een bedrijf of instelling verantwoordelijk is. Bijvoorbeeld: directeur van een architectenbureau, Chef Servicedepartment bij Toyota of afdelingssecretaresse bij de WEB.
 - **Loopbaan:** je weg door het leven, zoals je opleiding, de verschillende banen die je hebt gehad, je gezinsleven, vriendschappen, maatschappelijke betrokkenheid en vrijetijdsbesteding.



Laat leerlingen in groepjes of tweetallen de antwoorden die van elkaar verschillen bespreken.



Het aantal vragen is erg groot. U kunt er ook voor kiezen om leerlingen in groepjes van 4 te laten werken en elk 12 vragen te laten beantwoorden. Als ze twifelen over een antwoord, kunnen ze met andere groepsleden overleggen. Samen leveren ze één vragenlijst in. Na afloop van The Real Game laat u ze in dezelfde groepjes nogmaals de vragenlijst invullen, als vergelijkingspunt.



U kunt de Woordenlijst voor iedere leerling kopiëren.

4. Laat de leerlingen kennismaken met The High Five-principes. Hang **The High Five Poster** op (zie bladzijde 50) in de klas zodat u er het hele programma naar kunt verwijzen.
5. Hang **The Real Game Belangrijke Woordenlijst** (zie bladzijde 51) op in het klaslokaal. Neem met de leerlingen nog een keer de woorden voor deze bijeenkomst door.

DISCUSSIEPUNTEN

- Welke veranderingen heb je de laatste tijd gemerkt op school? En bij jou in de buurt?
- Welke nuttige dingen heb je buiten school geleerd? Hoe heb je die geleerd?
- Welke onverwachte gebeurtenissen hebben je leven veranderd op een manier die je niet had verwacht?
- Heb je belangrijke beslissingen genomen? Heeft iemand je geholpen om die beslissingen te nemen?

KEUZEACTIVITEITEN

- A) U kunt een aantal kaartjes maken met verschillende functies, beroepen en activiteiten. Deel deze kaartjes uit. Maak drie flap-overs: één met het woord **beroep**, één met **functie** en één met **loopbaan**. Hang de flap-overs aan de muur of leg ze op een tafel/de grond en laat de leerlingen datgene wat op hun kaartje staat op het blad schrijven waar zij denken dat het thuishoort. Bespreek dit met elkaar.

Voorbeelden van kaartjes:

Beroep	Functie	Loopbaan
Tandarts	Afdelingssecrètaresse	EPI Economico
Secrètaresse	Hoofd Inkoop	Akademie voor Bouwkunst
Automonteur	Projectleider	Voetbaltrainer
Architect	Directeur	Vader van twee kinderen
Docent	Mentor	Vrijwilliger voor FAVI
Alle beroepen en functies uit de andere kolommen kunnen ook bij 'Loopbaan' staan		



B) Tijdens deze bijeenkomst kunt u al beginnen met een lijst van alle beroepen die de leerlingen tijdens het programma tegen zullen komen. Zorg dat de lijst op een plaats ligt/hangt (op papier of het bord) waar de leerlingen altijd bij kunnen zodat zij er eventuele nieuwe beroepen op kunnen schrijven. Daarbij mogen zij ook beroepen opschrijven die niet binnen het kader van het programma vallen maar waarmee zij op een andere manier te maken hebben: thuis, via de televisie, via internet, chatten, films of boeken, op de radio, in de krant, bij vrijetijdsbesteding of op vakantie. Het verdient de aanbeveling de lijst te alfabetiseren zodat er geen dubbele beroepen op komen te staan.



BRIEF AAN OUDERS/VERZORGERS

Geachte ouder/verzorger,

Uw zoon of dochter gaat in het kader van het vak Loopbaanoriëntatie meedoen aan een nieuw programma, The Real Game genaamd. Deze cursus is spelenderwijs opgezet en speciaal ontwikkeld voor leerlingen van 12-15 jaar. Het is de bedoeling dat de leerlingen er zowel van leren, als er plezier aan beleven. De leerlingen spelen de rol van een volwassene (alleenstaand zonder kinderen) met een bepaald beroep. Zo leren ze in een veilige omgeving verschillende aspecten van het 'echte' leven kennen, zoals werken, geld verdienen, uitgaven op het gebied van huisvesting, dagelijkse boodschappen, vervoer, toekomstplanning, enzovoort.

The Real Game legt grote nadruk op het feit dat alle soorten werk belangrijk zijn. Ook wordt het belang van een goede opleiding, aanpassingsvermogen en een flexibele, positieve houding benadrukt.

The Real Game is zodanig opgezet, dat de leerlingen met een groot aantal beroepen in aanraking komen. Dit heeft als doel dat de leerling ontdekt, wat op het gebied van werk bij hen past. Spelenderwijs leren de leerlingen hoe sociale en economische veranderingen invloed hebben op werk.

Bij The Real Game is de betrokkenheid van ouders en verzorgers heel belangrijk. Wij zouden het heel fijn vinden als u uw steentje bij zou kunnen dragen. Uw kind zal werken aan opdrachten die u ook uit uw eigen leven zult herkennen: prioriteiten stellen bij het doen van uitgaven, beroepskeuze, leren omgaan met onverwachte veranderingen, enzovoort. Uw kind kan u vragen stellen over uw eigen leven/werk. Uiteraard kunt u ook uw kind vragen naar zijn loopbaanportfolio, waarin ook materiaal van The Real Game wordt bewaard. Uw medewerking leidt ertoe, dat uw kind uiteindelijk beter voorbereid is op de toekomst.

Als u nog vragen of opmerkingen hebt over The Real Game, kunt u contact opnemen met de decaan of de mentor van uw kind.



CARTA PA MAYORNAN/VOOGDNAN

Apreciabel mayor/voogd,

Den cuadro di e materia Loopbaanoriëntatie bo yiu lo practica na un programa cu ta hiba e nomber di The Real Game. A crea y desaroya e curso na un forma di wega specialmente pa alumnonan entre 12 pa 15 aña. E intencion ta pa e alumnonan siña pero tambe goza di e wega. E alumnonan ta hunga e rol di un adulto (soltero sin yui) cu un cierto profesion. Den un ambiente sigur nan ta sera conoci cu diferente aspecto di e bida 'real' manera traha, gana placa, costonan di vivienda, compranan diario, transporte y planea pa futuro etc.

The Real Game ta pone hopi enfasis riba e hecho cu tur sorto di trabou ta importante. Ta enfatisa riba e importancia di un bon educacion y un actitud flexibel y positivo. The Real Game ta desaroya di tal manera cu e alumnonan ta bin den contacto cu un gran cantidad di profesion. Esaki tin como meta pa laga e alumno descubri kico ta pas cu n'e riba tereno di trabou. Na un forma di wega e alumnonan ta siña con cambionan social y economico tin influencia riba nan trabou.

Participacion di mayorman y voogdnan den The Real Game ta hopi importante. Nos lo aprecia boso aporte na esaki masha hopi. Bo yui lo traha na tareanan cu abo, como mayor, tambe lo reconoce di bida diario: pone prioridad ora di haci gasto, scohe un profesion, siña trata cu diferente cambio etc. Bo yiu lo hacibo pregunta tocante di bo bida/trabou. Naturalmente bo por puntra bo yiu tambe pa su loopbaanportofolio, na unda e ta warda material di The Real Game. Bo cooperacion como mayor lo conduci cu finalmente bo(so) yiu ta miho prepara pa su futuro.

Si bo(so) tin pregunta of remarce tocante The Real Game por tuma contacto cu e decano of mentor di bo(so) yiu.

Wat Weet ik Over



Naam:

Klas:

Datum:

Veel beslissingen die je neemt over je leven/werk hangen af van wat je mening is over de onderstaande dingen. Lees de uitspraak en kruis dan de kolom aan waarvan jij denkt dat hij waar is.

Nr	UITSPRAAK	WAAR	NIET WAAR	WEET NIET
1)	Alleen mensen die meer dan Afl. 70.000,- per jaar verdienen, moeten loonbelasting betalen		X	
2)	Ouders die (allebei) werken kunnen bijna alles voor hun kinderen kopen		X	
3)	Vrouwen kunnen heel goede automonteurs zijn	X		
4)	Een schooldiploma heeft geen invloed op hoeveel geld je later verdient		X	
5)	Tijdens een economische recessie gaat het goed in het bedrijfsleven		X	
6)	De termen 'functie' en 'loopbaan' betekenen hetzelfde		X	
7)	Competenties zijn vaardigheden, die je bij je geboorte hebt meegekregen van je ouders		X	
8)	Als je je job niet leuk vindt maar het betaalt wel goed, dan moet je niet zeuren. Je moet blij zijn dat je goed betaald wordt		X	

Nr UITSpraak

9) Je moet op school al nadenken over wat voor werk je later wilt gaan doen

WAAR

X

NIET WAAR

WEEET NIET

10) Ontslag krijgen, betekent dat je meer gaat verdienen

X

11) Door technologische ontwikkelingen gaan sommige beroepen verloren en ontstaan nieuwe beroepen

X

12) Als je een diploma hebt, hoef je nooit meer iets te leren

X

13) Wiskunde is alleen belangrijk, als je natuurwetenschappelijk of technisch werk wilt gaan doen

X

14) De beroepen van nu verschillen weinig van die van vroeger

X

15) Iedereen die een baan heeft, kan zich een huis en een auto veroorloven

X

16) Vrijwilligerswerk kan belangrijk zijn voor je carrière

X

17) Wanneer je ontslagen wordt, moet je soms opnieuw naar school om weer een baan te krijgen

X

18) Wanneer je een baan hebt, kun je makkelijk sparen voor de dingen die je wilt hebben

X

19) Mannen zijn geschikter voor natuurwetenschappelijk en technisch werk dan vrouwen

X

20) De beste banen zijn de banen waar je veel geld mee verdient

X

21) Wat je op school leert, heeft niets te maken met je beroep in de toekomst

X

Nr UITSpraak

		WAAR	NIET WAAR	WEET NIET
22)	Het bruto maandinkomen is het inkomen dat je overhoudt nadat je al je rekeningen hebt betaald (gas, water, elektra, enzovoorts)		X	
23)	Wanneer je een baan hebt, kun je elk jaar op vakantie gaan		X	
24)	De termen 'functie' en 'beroep' betekenen hetzelfde		X	
25)	Wanneer je je beroepskeuze moet maken, helpt het om met mensen te praten die werken in het beroep dat je leuk lijkt	X		
26)	Het is belangrijk om rekening te houden met de dingen waar je goed in bent als je een beroep gaat kiezen	X		
27)	De meeste mensen hebben tijdens hun loopbaan verschillende functies	X		
28)	Voor sommige beroepen, zoals arts of leraar, is het belangrijk om altijd te blijven leren, maar voor andere beroepen, zoals in de supermarkt of bij de bank, hoeft dat niet		X	
29)	Om een succesvolle loopbaan te hebben, is het vooral belangrijk dat je veel geld verdient		X	
30)	Door vooruitgang in de techniek kun je je baan kwijtraken	X		
31)	Wanneer je maar hard genoeg werkt zul je nooit je baan kwijtraken		X	
32)	Met je toekomst bezig zijn kan nog lang genoeg, daar hoef je nu nog niet aan te denken		X	
33)	Als je leuk werk wilt doen, blijf je waarschijnlijk je hele leven leren	X		
34)	Bij de meeste banen staat vast wat je moet doen en hoe je dat moet doen		X	
35)	Wanneer iemand zijn/haar baan verliest, heeft dit meestal geen gevolgen voor de mensen in zijn/haar omgeving		X	

Nr

UITSPRAAK

WAAR

NIET WAAR

WEEET NIET

36)

Goed omgaan met geld betekent dat je niet meer uitgeeft dan je verdient

X

37)

Wanneer je een baan hebt, kun je kopen wat je wilt

X

38)

Dromen over de toekomst is belangrijk bij je beroepskeuze

X

39)

Er zijn niet zo veel functies of beroepen waar je uit kunt kiezen

X

40)

Om een eigen bedrijf te beginnen, moet je zelf veel geld hebben

X

41)

Hoe tevreden je met je werk bent, hangt af van een heleboel dingen: de hoeveelheid uren die je werkt, de plek waar je werkt, de mensen met wie je werkt, hoeveel geld je verdient en de dingen die je moet doen

X

42)

Het grootste deel van je leven zul je bezig zijn met werk en opleiding

X

43)

Bij het kiezen van een beroep moet je je afvragen of dat beroep geschikt is voor mannen of voor vrouwen

X

44)

Een van de mooie dingen van veel geld verdienen is dat je dan ook veel tijd hebt om ervan te genieten

X

45)

Vrouwen zijn geschikter voor werk in de verpleging en werk met kinderen dan mannen

X

46)

Wanneer je een goede opleiding hebt en hard werkt, weet je zeker dat je de baan krijgt die je wilt en dat je deze ook je hele leven zult houden

X

47)

De beste tijd om eens na te gaan denken over je loopbaan is net na je eindexamen

X

48)

Wanneer je een diploma van de universiteit hebt, moet je nooit werk gaan doen op een lager niveau. Beter wacht je tot er een baan vrij komt op je eigen niveau

X

THE HIGH FIVE

the
Real
game

series



1

ALLES VERANDERT

Elke dag is de wereld een beetje anders. Ook ons werk verandert steeds. Daarom is het heel belangrijk dat je je steeds kunt aanpassen aan nieuwe situaties. Je moet flexibel zijn.

2

LEREN DOE JE ALTIJD

Een diploma wil nog niet zeggen dat je bent uitgeleerd. Als je steeds meer wilt bereiken in het leven, moet je blijven leren. Zelfs als je een vaste baan hebt, volg je nog regelmatig een cursus. Leren is een kans om vooruit te komen!

3

VOLG JE HART

Door te dromen ontstaan ideeën en plannen voor de toekomst. Dromen helpen je om een beeld te vormen van wat je het liefst zou willen. Weten wat je wilt, geeft je de kracht om door te gaan als iets niet meteen lukt. Geef je dromen nooit op!

4

JE LOOPBAAN IS BELANGRIJK

Je loopbaan is je weg door het leven. Je dromen kun je zien als je eindbestemming. De meeste tijd ben je onderweg, op weg om je dromen te realiseren. Zorg dat je goed opiet onderweg, want vallen en opstaan hoort bij het leven.

5

BETREK JE FAMILIE EN VRIENDEN

Je loopbaan lag je niet alleen af. Familie, vrienden, buren en docenten kunnen allemaal helpen, wanneer je een beslissing moet nemen over je toekomst.

The Real Game is een merk van The Real Game Inc. Alle rechten voorbehouden.



BELANGRIJKE TREFWOORDEN — ZOEK ZE OP IN DE WOORDENLIJST!

BEROEP: dagene waartoe je ongetuif bent. Algemene benaming voor het soort werk dat mensen doen. Een aantal voorbeelden van een beroep zijn architect, auto-technicus of secretaresse. Het werk kan per functie en per plaats verschillen.

FUNCTIE: de taak of taken waarvoor iemand in een bedrijf of instelling verantwoordelijk is. Bijvoorbeeld: directeur van een architectenbureau, Chef Service-department bij Toyota of afdelingssecretaresse bij de WVB.

LOOPBAAN: je weg door het leven, waaronder je opleiding, de verschillende banen die je hebt gehad, je gezinsleven, vriendschappen, maatschappelijke betrokkenheid en vrijetijdsbesteding.



BIJEENKOMST 1

aanpassingsvermogen
en flexibele houding
motivatie
rollenspel

BIJEENKOMST 2

categorie
consensus
leerplan
vertegenwoordiger



BIJEENKOMST 1

huisvesting
vrije tijd
levensstijl
parttime werk
recreatie
vrijwillig(st)er
hypotheek

BIJEENKOMST 2

werk via het uitzendbureau
AOV/AWW
AZV-premie
loonbelasting
afdrachtposten
flexibele werktijden
shifts

bruto inkomen

netto inkomen

side job

functie

freelancer

competentie



BIJEENKOMST 2

! klimaat



BIJEENKOMST 1

discriminatie
gelijke rechten
man-vrouwverhoudingen
(niet-)traditionele werk-
verdeling
stereotype rollenverdeling
seksuele intimidatie

BIJEENKOMST 2

aanleg
houding
voldoening uit werk
werkongeving



BIJEENKOMST 3

economische recessie
afloeden
netwerken
ontslag
ontslagbrief
overplaatsing
bijscholing
CV
technologie

BIJEENKOMST 4

contract
projectleider
investering
personeel



OVERZICHT

De leerlingen worden in groepjes ingedeeld die tijdens de rest van het spel hetzelfde blijven. Ze spelen de eerste ronde van Het Draaispel. Hierdoor leggen zij de eerste verbanden tussen wat zij op school leren en de wereld van werk.

TIJDSINDELING

Circa 30 à 40 minuten.

LEERDOELEN

1. De leerlingen zijn in staat de terminologie te gebruiken en basisconcepten toe te passen die te maken hebben met werk en loopbaanontwikkeling.
2. De leerlingen zijn in staat nieuwe woorden op het gebied van werk te gebruiken.
3. De leerlingen zijn in staat de link te leggen tussen wat zij leren op school en werk.
4. De leerlingen kunnen een omschrijving geven van de volgende woorden:

categorie	leerplan
consensus	vertegenwoordiger

LEERUITKOMSTEN

1. Nieuwe woorden gebruiken in de klassengesprekken.
2. Samen met anderen vragen van Het Draaispel beantwoorden en bespreken.

MATERIALEN

- * De sheet voor Het Draaispel.
- * Vraag- en antwoordkaartjes.
- * Overheadprojector.
- * Scoreblad (zelf maken).



VOORBEREIDING

Zorg dat u alle elementen van Het Draaispel goed kent. Het rad is onderverdeeld in zes categorieën:

Natuurwetenschappen, Mens & Maatschappij, Humaniora, Wiskunde en Technologie, Gezondheid en Lichamelijke opvoeding, Algemene Kennis. Deze komen overeen met de categorieën op de vraag- en antwoordkaartjes.

Het Draaispel wordt in latere bijeenkomsten opnieuw gespeeld. Daarom moet de score van de verschillende bijeenkomsten worden bijgehouden. U kunt de score bijvoorbeeld bijhouden op een poster of flap-over.

Op elk vraag- en antwoordkaartje staan drie vragen met de antwoorden. De bovenste vraag is bedoeld voor deze bijeenkomst, de tweede vraag voor de tweede keer dat het spel wordt gespeeld (aan het einde van Deel 3) en de onderste vraag voor de laatste keer dat de leerlingen Het Draaispel spelen (aan het einde van Deel 5). Wanneer het spel een volgende keer wordt gespeeld, gaan de leerlingen gewoon verder waar ze gebleven waren. Het spel is pas helemaal afgelopen als de derde ronde gespeeld is.

N.B. Denk goed na over de groepsindeling voor u met het spel begint. U kunt de groepjes het beste zo gemengd mogelijk maken: verschillende capaciteiten en persoonlijkheden. Splits vriendenclubjes op en zorg dat leerlingen die wat moeilijker aansluiting vinden in de groep, in een groepje worden gezet met wat enthousiastere leerlingen. Wanneer er leerlingen van verschillend niveau in de groepjes zitten, worden de leerlingen gedwongen samen te werken, de taken te verdelen en klasgenoten met minder zelfvertrouwen te helpen.

ACTIVITEITEN

1. Leg de **sheet van Het Draaispel** op de overheadprojector.
2. Deel de klas in groepjes in (van ongeveer vijf leerlingen). Deze groepjes gelden voor de hele duur van het programma en vormen de basis voor latere activiteiten. In een later stadium worden de groepjes de 'straten' van de minisamenleving die gevormd wordt.
3. Elk team stuurt een vertegenwoordiger naar de overheadprojector. Alle vertegenwoordigers gaan op gelijke afstand van de projector staan. Draai de pijl een keer rond om te bepalen wie mag beginnen. Dan draait de eerste



U kunt samen met uw leerlingen ook zelf extra vraag-/antwoordkaartjes maken die aansluiten bij uw school of met onderwerpen die door de leerlingen zelf worden aangedragen.

teamvertegenwoordiger aan het rad en gaat terug naar zijn/haar groep. De pijl stopt bij een van de zes categorieën. Stel aan het eerste team de bovenste vraag van het vraag- en antwoordkaartje.

4. Het groepje geeft een antwoord waar de hele groep het mee eens is (consensus). Door een tijdslimiet te stellen waarbinnen de leerlingen de vraag moeten beantwoorden, wordt het spelelement versterkt en loopt het wat vlotter. Wanneer de groep het juiste antwoord geeft, noteert u de score. Wanneer het antwoord niet juist is, krijgt het volgende team de beurt.

N.B. U kan het beste twee punten geven voor elk goed antwoord en één punt voor een antwoord dat gedeeltelijk goed is. Ook kunt u bij een fout antwoord de andere teams de kans geven om de vraag te beantwoorden (en één punt te verdienen). U kunt ook uw eigen regels bedenken, zoals strafpunten wanneer het antwoord door de klas geschreeuwd wordt.

5. De vertegenwoordiger van het volgende team draait aan het rad. Herhaal stap 3 en 4. Ga net zolang door tot elk team een beurt heeft gehad en de meeste leerlingen een keer aan het rad hebben gedraaid. Ga echter niet door met de middelste vragenreeks op het kaartje.

N.B. Maak een aantekening wanneer er een vraag in het spel voorkomt waarvan u denkt dat deze geschikt is om tijdens het gespreksonderdeel verder uit te diepen.

DISCUSSIEPUNTEN

- Geef een voorbeeld van een bepaald vak en geef aan waarom en hoe dit vak verband houdt met een bepaald beroep.
- Welke beroepen heb je tijdens Het Draaispel leren kennen waar je daarvoor nog nooit van gehoord had?
- Neem de nieuwe woorden van deze bijeenkomst nog een keer door en eventuele andere nieuwe woorden die de leerlingen tijdens Het Draaispel zijn tegengekomen.



Tijdens het klassengesprek kunt u met de klas de nieuwe woorden doornemen die op de vraag- en antwoordkaartjes stonden.





GEZONDHEID EN LICHAMELIJKE OPVOEDING

Wat is de functie van een warming-up vlak vóór een voetbalwedstrijd?

- a) spieren aanspannen
- b) doorbloeding van en naar de spieren stimuleren
- c) de hartslag en ademhaling vergroten

.....

Wat hebben sportmensen nodig om de absolute top in hun sport te bereiken?

- a) discipline
- b) doorzettingsvermogen
- c) een bepaalde lichaamsbouw
- d) alle bovenstaande elementen

.....

Wat is de beste keus voor iemand die graag met kinderen werkt, van sport houdt en het liefste zo veel mogelijk buiten is?

- a) leider van een jongerenkamp
- b) atletiekcoach
- c) activiteitenbegeleider in een recreatiekamp/hotel
- d) alle bovenstaande mogelijkheden



- b) doorbloeding van en naar de spieren stimuleren

-
- d) alle bovenstaande elementen

-
- b) atletiekcoach



NATUUR- WETENSCHAPPEN

Waar vind je laserapparatuur?

- a) in ziekenhuizen
- b) in natuurkundig laboratoria
- c) in cd-spelers
- d) in alle drie

.....

Wie inspecteert restaurants en winkels om te controleren op de naleving van de hygiënevoorschriften?

- a) voedingsdeskundige
- b) inspecteur van de Keuringsdienst van Waren
- c) caissière

.....

Wat is de beste beroepskeuze voor iemand die goed is in wis- en natuurkunde en die graag iets met scheepvaart wil?

- a) radioloog
- b) radio-officier
- c) radio-omroeper
- d) radiodiagnostisch laborant



- d) In alle drie

-
- b) inspecteur van de Keuringsdienst van Waren

-
- b) radio-officier

Afl.



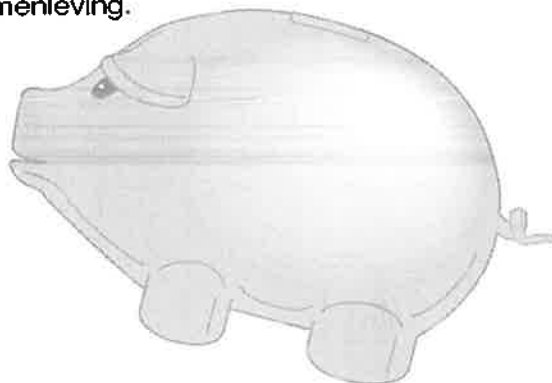
Tijdens een aantal bijeenkomsten krijgen de leerlingen een beroepsrol en een bepaalde levensstijl toegewezen. Zij voeren opdrachten uit waardoor de realiteit van het werkende leven dichterbij komt.

Eerst dromen ze door uit de Verlanglijst alle materiële zaken te kiezen die zij graag zouden willen hebben. Ook kiezen de leerlingen uit de Verlanglijst materiële zaken rond vrijetijdsbesteding waarvan ze het idee hebben dat die later voor hen belangrijk zullen zijn.

Vervolgens krijgen zij hun beroepsrol in de vorm van een functieomschrijving. Ze krijgen te maken met de leuke en typische kanten van het werkende leven: werkdagen, salaris en de te volgen opleiding voor een bepaalde functie.

De werkelijkheid komt echter om de hoek kijken wanneer zij hun budget opstellen. Ze vergelijken hun Verlanglijst met het salaris dat zij overhouden na aftrek van belastingen, sociale premies en onvoorziene uitgaven.

De leerlingen beginnen te werken aan hun activiteitenposter, een grafisch element van *The Real Game*, waarin hun weg door het programma wordt weergegeven. De leerlingen maken kennis met de banen en levensstijl van hun klasgenoten en werken gezamenlijk aan de opbouw van een denkbeeldige minisamenleving.



OVERZICHT

De leerlingen leren ontdekken wat hun dromen zijn door elementen te kiezen die bij een bepaalde levensstijl horen (huis, vervoer-middel, vrijetijdsbesteding, enzovoort). Hierbij gaat het om dingen die ze graag willen hebben of doen wanneer zij volwassen zijn.

TIJDSINDELING

Circa 40 à 60 minuten.

LEERDOELEN

1. De leerlingen zijn in staat om hun ideale huisvesting, vervoermiddel en gebruiksvoorwerpen of activiteiten voor vrijetijdsbesteding te kiezen uit de Verlanglijst.
2. De leerlingen moeten beslissingen kunnen nemen.
3. De leerlingen moeten begrijpen wat het betekent om zelfstandig te kunnen werken en waarom dit noodzakelijk is.
4. De leerlingen kunnen een omschrijving geven van de volgende woorden:

huisvesting
vrije tijd
levensstijl
hypotheek

parttime werk
recreatie
vrijwillig(st)er

LEERUITKOMSTEN

1. Objecten uit de Verlanglijst uitkiezen op het gebied van huisvesting, vervoer en overig.
2. Begrijpen wat het betekent om zelfstandig te kunnen werken en waarom dat noodzakelijk is.
3. Nieuwe woorden gebruiken in de klas.

MATERIALEN

- * **Verlanglijst** (zeven pagina's): *kopieerblad*.
- * Blanco papier.
- * Scharen.
- * Verwijderbaar tape / masking tape.



Nodig een makelaar uit om in de klas iets uit te leggen over het kopen c.q. verkopen van een huis en over de huidige huizenprijzen.



U kunt ook zelf aanvullingen maken voor de Verlanglijst.

VOORBEREIDING

Verzamel zoveel mogelijk kranten en advertentiemateriaal van makelaars, enzovoort, waardoor de leerlingen eventueel ook zelf de prijzen kunnen bepalen die bij de objecten van de Verlanglijst horen of die ze daar zelf in plaatsen.

ACTIVITEITEN

1. Behandel in een klassengesprek:
 - dat mensen voor hun werk huisvesting en vervoer nodig hebben en leg daarbij uit dat op dat gebied grote verschillen bestaan;
 - dat sommige mensen ervoor kiezen om een gedeelte van hun inkomen uit te geven aan vrijetijdsbesteding, zoals een zeilboot, paard, timeshare, enzovoort;
 - dat iedereen een bepaald evenwicht moet vinden tussen werk, materiële goederen, vrije tijd, vrijwilligerswerk en sociaal leven.
2. Deel de **Verlanglijsten** uit aan de leerlingen. Leg aan de leerlingen uit dat ze in de blanco hokjes hun eigen ontwerp of voorwerpen kunnen plakken die ze uit plaatselijk foldermateriaal of kranten hebben gehaald.
3. Vraag de leerlingen op de Verlanglijst te omcirkelen wat zij graag in het echte leven zouden willen hebben, zowel op het gebied van noodzakelijke voorwaarden (huis, vervoer) als op het gebied van overige gebruiksvoorwerpen. Ze hoeven in dit stadium van het programma alleen nog maar aan te geven wat ze graag willen. Pas in een later stadium moeten zij hun wensen aanpassen aan het beroep dat zij hebben en hun financiële draagkracht.
4. De groepjes vergelijken en bespreken hun resultaten (zie discussiepunten).
5. Laat de leerlingen uit de Verlanglijst knippen wat zij omcirkeld hebben en dit met masking tape op één of twee blaadjes plakken die zijn uitgeknipt in de vorm van een wolk. De dingen



Stimuleer de leerlingen om in de periode dat de klas *The Real Game* speelt hun materiaal in hun loopbaanportfolio regelmatig mee naar huis te nemen zodat ze het er thuis over kunnen hebben.



Het is ook mogelijk te dromen zonder Verlanglijst. Laat leerlingen zelf op zoek gaan naar dingen die ze graag willen in kranten, makelaarsgidsen, folders, tijdschriften, en dergelijke.

Bijeenkomst 1

die ze nu ophangen zijn de dromen die ze hebben voor hun volwassen leven. De leerlingen moeten hun naam op de Droomwolk zetten.

6. Laat de leerlingen als zij dit willen de Droomwolk mee naar huis nemen zodat zij het er thuis met hun ouders/verzorgers over kunnen hebben. De Droomwolken moeten wel weer mee terug naar school worden genomen en de leerlingen moeten hem in hun loopbaanportfolio bewaren zodat ze hem kunnen gebruiken bij de volgende bijeenkomst.

DISCUSSIEPUNTEN

- Bespreek en vergelijk met elkaar de belangrijkste wensen die de leerlingen hebben.
- Waarom zijn huisvesting, vervoer en vrijetijdsbesteding essentieel voor mensen die werken?
- Is datgene wat je omcirkeld hebt op de Verlanglijst makkelijk te krijgen?
- Zou je Verlanglijst er een jaar geleden anders hebben uitgezien? Hoe dan?
- Heeft je opleiding invloed op de dingen die je op de Verlanglijst hebt omcirkeld? Waarom (niet)?
- Neem nog een keer de nieuwe woorden door met de klas en eventuele andere nieuwe woorden die de leerlingen tijdens deze bijeenkomst hebben geleerd, zoals hypotheek.

Verlang-lijst Huisvesting



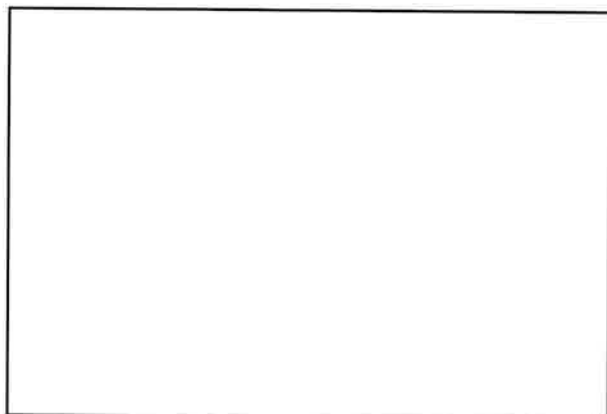
Huis in de stad met 4 slaapkamers, tuin, veranda, in de buurt van een school. Er moet wel het nodige aan opgeknapt worden. Bebouwd oppervlak 116 m², perceel 518 m²

Prijs: Afl. 176.000,-
Huur: Afl. 1400,-/maand
Hypotheek: Afl. 1250,-/maand



Door een bekende architect ontworpen vrijstaande woning met vrij uitzicht op de 'Cunucu'. 2 badkamers, jacuzzi, een grote keuken en 4 slaapkamers. Bebouwd oppervlak 321 m², perceel 468 m²

Prijs: Afl. 650.000
Huur: Afl. 6.000,-/maand
Hypotheek: Afl. 6.500,-/maand



Je eigen ontwerp

Prijs:
Huur: Afl. /maand
Hypotheek: Afl. /maand



Nieuwe volkswoning van FCCA in rustige buurt met twee slaapkamers. Kantoor FCCA en politie is in het project opgenomen. Bebouwd oppervlak 59 m², perceel 171 m²

Prijs: Afl. 63.400,-
Huur: Afl. 700,-/maand
Hypotheek: Afl. 650,-/maand



Een splinternieuw huis met 2 slaapkamers in een rustige buurt. 1 badkamer. ALNO-keuken. Omheinde tuin. Er is nog ruimte om een extra terras of porch aan te bouwen. Bebouwd oppervlak 121 m², perceel 392 m²

Prijs: Afl. 150.000,-
Huur: Afl. 1.000,-/maand
Hypotheek: Afl. 1.000,-/maand



Riante villa met pool en zeezicht. 6 slaapkamers en 3 badkamers. Jacu. Appartement voor gasten of live-in. Aangelegde tuin, volledig ommuurd. Ruimte voor opslag boot aanwezig. Goed onderhouden. Bebouwd oppervlak 512 m², perceel 1200 m²

Prijs: Afl. 1.500.000,-
Huur: Afl. 13.000,-/maand
Hypotheek: Afl. 12.000,-/maand



Inwoning bij ouders. Eigen slaapkamer. Bijdrage voor kost en inwoning:

Prijs: Afl. -
Huur: Afl. 300,-/maand
Hypotheek: --

Verlang- lijst

Huisvesting



Vrijstaand huis met drie slaapkamers en 2 badkamers, volledig omheind. Inclusief keukenapparatuur. Goed gebouwd maar er moet wel het nodige aan opgeknapt worden. Bebouwd oppervlak 171 m², perceel 812 m²

Prijs: Afl. 200.000,-
Huur: Afl. 1500,-/maand
Hypotheek: Afl. 1300,-/maand



Oud cunucuhuis met luikjes. 2 slaapkamers en 1 badkamer. Asbest dak. Matig onderhouden. Keuken moet worden vervangen. Grote tuin voor en achter. Mogelijkheden voor uitbreiding aanwezig. Bebouwd oppervlak 115 m², perceel 2750 m²

Prijs. Afl. 90.000,-
Huur: Afl. 1.100,-
Hypotheek: Afl. 900,-



Geheel verbouwde woning uit jaren 60. 3 slaapkamers en 2 badkamers. Nabij supermarkt, bushalte en lagere school. Bebouwd oppervlak 450 m², perceel 1018 m²

Prijs: Afl. 160.000,-
Huur: Afl. 1.400,-
Hypotheek: Afl. 1.300,-



Permanent bewoonbare trailer met een slaapkamer en airco. In goede staat, met tuin en porch, vlakbij supermarkt en bushalte. Bebouwd oppervlak 44 m², perceel 162 m²

Prijs: Afl. 30.000,-
Huur: Afl. 600,-/maand
Hypotheek: Afl. 500,-/maand



Appartement achter woonhuis, op loopafstand van het strand. 1 slaapkamer. Kleine badkamer en keuken. Redelijk onderhouden. Bebouwd 28 m², perceel 50 m²

Prijs: Afl. 60.000,-
Huur: Afl. 850,-/maand
Hypotheek: Afl. 650,-/maand



Appartement centrum van New York (Manhattan). Op loopafstand van Central Park, hoek Broadway en 137th street. 3 slaapkamers, 1 badkamer. Oppervlakte: 82 m²

Prijs: Afl. 910.000,-
Huur: Afl. 9.500,-/maand
Hypotheek: Afl. 9.000,-/maand



Appartement van FCCA op de eerste verdieping. Twee slaapkamers en balkon. Ruime parkeerplaats. Dicht bij grote supermarkten. Oppervlak 80m².

Prijs: Afl. 81.400,-
Huur: Afl. 800,-/maand
Hypotheek: Afl. 800,-/maand

Verlang- lijst

Vervoer

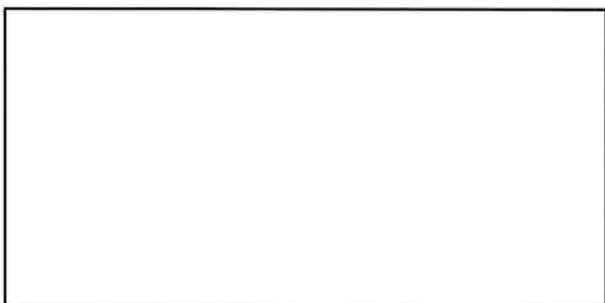
Voor de berekening van de aflossing van nieuwe auto's is uitgegaan van 9% rente via de bank.



Compact sedan, special occasion
Tweedehands: Afl. 17.000,- = Afl. 450,-/maand/5 jaar



Terreinwagen/Special Midsize SUV
Nieuw: Afl. 78.000,- = Afl. 2.000,-/maand/5 jaar
Tweedehands: Afl. 34.000,- = Afl. 870,-/maand/5 jaar



Eigen ontwerp
Nieuw: Afl. = Afl. /maand /5 jaar
Tweedehands: Afl. /maand /5 jaar
bij 9% rente is de formule:
 $\text{prijs} \times (1,09 \times y5) = \dots : 60 \text{ maanden} = \dots$



Gezinsauto, sub compact sedan
Nieuw: Afl. 34.000,- = Afl. 870,-/maand/5 jaar
Tweedehands: Afl. 15.000,- = Afl. 385,-/maand/5 jaar



Special occasion
Tweedehands 10 jaar oud: Afl. 10.000,-
= Afl. 450,-/maand /3 jaar



Mid size pickup 4x4
Nieuw: Afl. 42.000,- = Afl. 1.075,-/maand/5 jaar
Tweedehands: Afl. 26.000,- = Afl. 665,-/maand/5 jaar



Je reist met Arubus!
Prijs voor volwassenen: Afl. 35,- voor 20 tickets



Kleine Compact
Nieuwprijs Afl. 17.000,- = Afl. 450,-/maand/5 jaar
Tweedehands Afl. 8.000,- = Afl. 250,-/maand/3 jaar

Vervoer

Verlanglijst



Compact

Nieuw: Afl. 23.250,- = Afl. 595,-/maand/5 jaar
Tweedehands: Afl. 12.000,- = Afl. 430,-/maand/3 jaar



Taxi

5 keer per week: Afl. 175,- ofwel Afl. 700,-/maand
10 keer per week: Afl. 350,- ofwel Afl. 1.400,-/maand



Je hebt geen auto, je reist met de autobus
Gemiddeld Afl. 80,- per maand (Afl. 2,- per keer)



Luxury midsize sedan

Nieuw: Afl. 78.000,- = Afl. 2.000,-/maand/5 jaar
Tweedehands: Afl. 37.000,- = Afl. 985,-/maand/5 jaar



Fiets

Nieuw: Afl. 600,- = Afl. 25,-/maand/2 jaar
Tweedehands: Afl. 200,- + Afl. 5,- per maand voor reparaties = Afl. 22,- maand/1 jaar



Tweedehands kleine personenauto
9 jaar oud: Afl. 800,- = Afl. 75,- per maand/1 jaar
(je betaalt elke maand rechtstreeks aan je vriend)



Compact SUV

Nieuw Afl. 38.480,- = Afl. 990,-/maand/5jaar
Tweedehands Afl. 17.000,- = Afl. 435,-/maand/5jaar

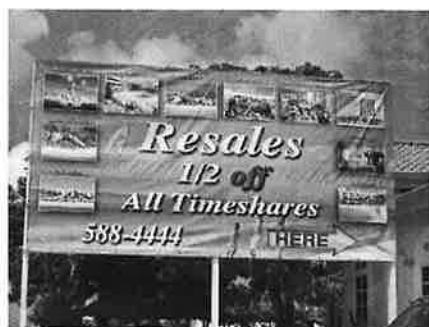


Scooter

Nieuw Afl. 3000,- = Afl. 105,-/maand/3jaar
Tweedehands Afl. 1.500,- = Afl. 40,-/maand/3 jaar

Verlang- lijst

Overig



Timeshare

Prijs: Afl. 320,- per maand (en Afl. 3000,- downpayment)



Zeilboot

Nieuw: Afl. 81.000,- = Afl. 2.075,-/maand/5 jaar
Tweedehands: Afl.31.000,- = Afl.795,-/maand/5 jaar



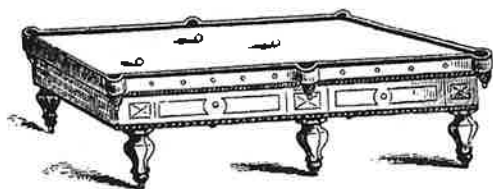
Speedboot

Nieuw: Afl. 20.000 = Afl. 510,-/maand/5 jaar
Tweedehands: Afl. 9.000 = Afl. 385,-/maand/3 jaar



Deelname carnavalsgroep

Afl. 460,- per jaar exclusief kostuum
Afl. 75,- /maand/1 jaar



Biljarttafel

Nieuw: Afl. 9.250,- Afl. 237,-/maand/5 jaar



Muziekinstallatie

Uitgebreid Afl. 1250,- = Afl. 70,-/maand/2 jaar
Eenvoudig: Afl. 560,- = Afl.30,-/maand 2 jaar



Quad Racer

Nieuw: Afl. 12.000,-
= Afl. 460,-/ maand/5 jaar
Tweedehands: Afl. 4.000,-
= Afl. 232,-/maand/2 jaar



Je eigen ontwerp

Prijs: Afl./maand

Verlang- Overig lijst



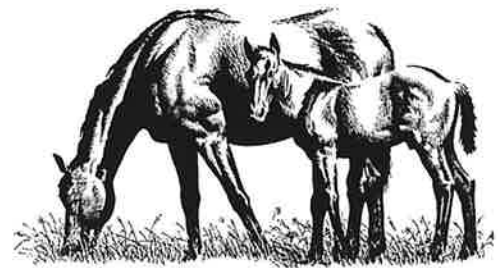
Laptop
Snelle, moderne uitvoering: Afl. 4.000,-
= Afl. 230,-/ maand/2 jaar
Minder geheugen/langzamer: Afl. 2.500,-
= Afl.145,-/maand/2 jaar



Caribbean Cruise
1 week. Afl. 2.000,- per persoon
Afl. 165,-/maand/1 jaar



Plasma TV 32 inch
Afl. 6.450,-/375,- maand/2 jaar



Paard
Aanschaf en onderhoud: Afl. 1410,- maand/5 jaar



Racefiets met 10 versnellingen
Nieuw: Afl. 600,- = Afl. 25,-/maand /2 jaar
Tweedehands: Afl. 200,- + Afl. 5,- per maand
voor reparaties = gem. Afl. 22,-/maand/1 jaar



Digitale camera
Nieuw: Afl. 950,- = Afl. 90,-/maand/1 jaar
Tweedehands: Afl. 400,- = Afl. 33,-/maand/1 jaar



I-pod 30 GB 7000 songs
Afl. 575,- = Afl. 48,-/maand/1jaar



Huisdieren
Dierenarts, voeding, verzorging, extra's: Afl. 75,-/maand



Verlanglijst

Vrije Tijd

SPORT & RECREATIE

Fietsen, zwemmen, conditietraining, tennis, schaken/dammen, badminton, sportschool (gym), bodyboarden, kitesurfen, baseball, voetbal, roller blades, skateboarding, dansen, golf, hardlopen, ...

Mijn keuze:

Aantal uren per week

SIDE JOB

Horeca, winkelbediende, auto's wassen, nachtwaker, oppassen, supermarkt ...

Mijn keuze:

Aantal uren per week

UITGAAN

Film in cinema, concert, museum/galeriebezoek, Cas di Cultura, discotheek/clubs, sportevenementen ...

Mijn keuze:

Aantal uren per week

Tijd voor jezelf

LEZEN, PUZZELLEN, DVD HUREN, TV-KIJKEN, ACTIVITEITEN IN DE KERK, VIDEOPELLETJES (PLAYSTATION), COMPUTERSPELLETJES, SLAPEN ...

Mijn keuze:

Aantal uren per week

TIJD MET ANDEREN

Bezoeken van familie/vrienden, chillen in de Mainstreet, gesprekken, familie-uitjes, uit eten gaan, samen barbecuen ...

Mijn keuze:

Aantal uren per week

VRIJWILLIGERSWERK

Bezoekwerk in ziekenhuis, milieubeweging (bijvoorbeeld Tortugaruba of Stimaruba), politieke partij, dierenbescherming (ARA of Animalshelter), bejaardentehuis, Clown Doctors, ...

Mijn keuze:

Aantal uren per week

Sportieve buitenactiviteiten

Scouting, de natuur in, vissen, diepzeeduiken, snorkelen, kamperen ...

Mijn keuze:

Aantal uren per week

CURSUSSEN

Cursus overdag of 's avonds, parttime studie, cursus computer, EHBO, Enseñanza pa Empleo, vreemde taal ...

Mijn keuze:

Aantal uren per week

Overige hobby's

Schilderen, fotografie, muziek, dansen, naaien, tekenen, tuinieren, toneel ...

Mijn keuze:

Aantal uren per week

Geschatte kosten per week ...

OVERZICHT

De leerlingen maken kennis met de beroepsrol die zij tijdens het spelen van *The Real Game* zullen aannemen en verder zullen verkennen.

TIJDSINDELING

Circa 50 minuten.

LEERDOELEN

1. De leerlingen kunnen het verband leggen tussen opleiding en beroep, inkomen en beroep en vrije tijd en beroep.
2. De leerlingen kunnen een omschrijving geven van de volgende woorden:

werk via het uitzendbureau	functie
AOV/AWW	side job
AZV-premie	freelancer
loonbelasting	netto inkomen
afrekposten	shifts
felbele werktijden	bruto inkomen
competenties	

LEERUITKOMSTEN

1. Het werkblad **Een Dag Uit Het Leven Van** van de functieomschrijving invullen.
2. De belangrijkste informatie over de betreffende functieomschrijving verzamelen: bruto maandinkomen, werkuren, opleiding en ervaring, breed inzetbare vaardigheden en aantal vakantiedagen per jaar.
3. Persoonlijke business cards/visitekaartjes maken (keuzeactiviteit).

MATERIALEN

- * **Functieomschrijvingen:** *kopieerblad*.
- * **Voorbeeld business cards/visitekaartjes** (keuzeactiviteit): *kopieerblad*.
- * **Business cards/visitekaartjes** (keuzeactiviteit).
- * Gekleurde markers.
- * Tijdschriften, folders, kranten (voor keuzeactiviteit B).



Zorg dat er een goede plek aan de muur vrij komt voor de Activiteiten-posters van de leerlingen. U kunt de posters desnoods met karton verstevigen als ze een aantal keer moeten worden verplaatst tijdens het programma.

WELKE KANT GA IK OP?

VOORBEREIDING

- Zorg dat u alle 40 functieomschrijvingen goed kent. Ze zijn zodanig samengesteld dat de leerlingen met een zo breed mogelijk beroepenspectrum kennismaken. Ook is er variatie wat betreft inkomen, werkmethoden, opleiding en werkuren. De omschrijvingen proberen een reëel beeld van het beroep te geven maar dat betekent niet dat hiermee absolute waarheden over het betreffende beroep worden geponeerd. Het inkomensniveau is bijvoorbeeld gecontroleerd door Directie Arbeid, maar dat wil niet zeggen dat het voor alle werkgevers gelijk is. Wijs de leerlingen erop dat in werkelijkheid de inkomensverschillen tussen bijvoorbeeld het ene bedrijf en het andere enorm kunnen zijn. Het inkomen is ook afhankelijk van ervaring en verantwoordelijkheden en van de vraag naar een bepaalde functie. Ook het type werkgever is hierbij van belang: in overheidsdienst gelden andere arbeidsvoorwaarden (pensioen) dan in het bedrijfsleven.
- In de Begeleidersmap zitten 40 functieomschrijvingen die genummerd zijn. Het aantal is voldoende voor een klas van maximaal 40 leerlingen. De omschrijvingen zijn op een bepaalde manier gerangschikt, zodat ook bij kleinere klassen nog altijd sprake is van een representatieve weergave van de maatschappij, zolang de volgorde van de omschrijvingen maar gehandhaafd blijft en de omschrijvingen van bovenaf de stapel worden genomen. Controleer bij het uitpakken van de begeleidersmap of de functieomschrijvingen in dezelfde volgorde liggen als op de lijst is aangegeven (bijlage A, bladzijde 177-180). Wanneer u minder dan 40 leerlingen in de klas hebt, kunt u de functieomschrijvingen in een andere volgorde leggen of de omschrijvingen zodanig selecteren dat deze aansluiten bij de situatie. Daarbij moet u er wel op letten dat er voldoende variatie in de functieomschrijvingen blijft qua inkomen, opleiding en werkmethoden. In bijlage A (bladzijde 177-180) staat een overzicht van de functieomschrijvingen aan de hand van deze criteria.
- Kopleer voor iedere leerling een functieomschrijving.
- Bereid eventuele materialen, werkvormen voor die het uitdelen van de functieomschrijvingen kunnen verlevendigen (zie activiteiten, stap 2).



U kunt de decaan vragen u te helpen bij deze les.

ACTIVITEITEN

1. Leg aan de leerlingen uit dat de functieomschrijvingen willekeurig worden toegewezen: zij kunnen niet zelf kiezen wat zij worden. Hierdoor raken de leerlingen al direct doordrongen van de ongelijkheid die vaak op de arbeidsmarkt bestaat. Bespreek met de klas dat wanneer mensen het gevoel hebben in een

bepaald beroep vast te zitten, dit vaak komt omdat zij niet genoeg beroepsmogelijkheden hebben onderzocht, hun loopbaan niet hebben gepland of hun opleiding niet hebben afgemaakt. Benadruk dat wanneer een baan niet helemaal bij je past, je hier zelf iets aan kunt doen door een positieve houding, aanpassingsvermogen en door zelf nieuwe mogelijkheden te onderzoeken en je eigen breed inzetbare vaardigheden te gebruiken om in een baan terecht te komen die meer past bij je persoonlijkheid en belangstelling.

N.B. Leg de leerlingen uit dat zij de rol van een volwassene aannemen. De combinatie werk en gezin komt in *The Real Game* wel aan de orde maar de leerlingen spelen de rol van een alleenstaande volwassene zonder kinderen.

2. Leg de functieomschrijvingen omgekeerd op een bureau of tafel en laat iedere leerling er één pakken. Dit is een belangrijk moment in het spel en u moet dus ook zorgen dat het spannend voor de leerlingen is. U kunt hier zelf een creatieve vorm aan geven door de leerlingen bijvoorbeeld een naam uit een hoed te laten trekken wanneer één van de functieomschrijvingen van een lijst op het bord wordt voorgelezen. U kunt er een soort prijsuitreiking van maken wanneer leerlingen worden gekoppeld aan een bepaalde rol ('de envelop alsjeblieft ...').

N.B. Het is belangrijk dat de leerlingen inzien dat de functies allemaal even belangrijk zijn in de maatschappij. U moet er goed op letten niet bepaalde schoolprestaties aan een bepaalde functie te verbinden, omdat het nu juist de bedoeling is dat de leerlingen in een veilige omgeving kunnen kennismaken met verschillende beroepen, zonder dat daarbij gelet wordt op hun leercapaciteiten. In sommige gevallen kunt u er zelfs voor kiezen de situatie wat naar uw hand te zetten. Een kind met weinig zelfvertrouwen kan bijvoorbeeld misschien geholpen worden door een functieomschrijving met een hoog inkomen of een hoge status. Dit moeten echter wel uitzonderingen blijven en ook wanneer u zo iets doet moeten de leerlingen het gevoel hebben dat de toewijzing willekeurig is gebeurd.

3. Neem de informatie en terminologie van de functieomschrijvingen door: bruto inkomen, aftrek AOV/AWW, AZV-premie en loonbelasting, opleiding en ervaring, competenties, aantal vakantiedagen en werkuren. (Behandel ook nog een keer de termen beroep, functie en loopbaan.) Verwijs naar de woordenlijst (bladzijde 181-185, of geef de leerlingen een kopie) en wijs ook op de voorbeeldfunctieomschrijving (bladzijde 74-75).

4. Door het werkblad **Een Dag Uit Het Leven Van** in te vullen raken de leerlingen alvast een beetje in hun rol: zij lezen het verhaal bij hun functieomschrijving en vullen de open plekken in met de woorden uit de lijst die erbij wordt gegeven. (De antwoorden staan op bladzijde 76-77.)



Laat leerlingen een interview houden met iemand die echt hun beroep uitoefent.



Laat leerlingen iemand interviewen met een beroep dat ze heel leuk vinden. Eventueel kunnen ze ook kijken naar de verschillen met hun beroepsrol.



Leerlingen kunnen foto's van zichzelf maken op de plek waar ze graag zouden willen werken. Hier kan een portretgalerij van gemaakt worden!

DISCUSSIEPUNTEN

- Maak de leerlingen geleidelijk bekend met een aantal elementen van een veranderende arbeidsmarkt. Leg uit dat hun functieomschrijvingen op verschillende manieren ingevuld kunnen worden. Het wordt bijvoorbeeld steeds gewoner dat mensen:
 - * flexibele werktijden hebben;
 - * werken via het uitzendbureau;
 - * freelancen;
 - * een eigen bedrijf oprichten;
 - * side-jobs hebben.
 Vraag de leerlingen of een van deze vormen ook toegepast zou kunnen worden op hun functieomschrijving.
- Hoeveel mensen werken als freelancer? Hoeveel mensen werken fulltime? Wat is het verschil tussen deze verschillende vormen van werk?
- Hoeveel mensen hebben hun mavo, havo of vwo afgemaakt? Hoeveel mensen hebben een hbo-opleiding? Universiteit? Mbo? Een andere opleiding?
- Behandel en bespreek met de klas de nieuwe woorden die op de functieomschrijvingen staan (zie leerdoelen) en eventuele andere nieuwe woorden die de leerlingen tijdens deze bijeenkomst hebben geleerd.

KEUZEACTIVITEITEN

- A) Om hun functieomschrijvingen succesvol te kunnen spelen, is het belangrijk dat de leerlingen zich inleven in hun rol. Dit heeft echter tijd nodig. Sommige leerlingen zijn misschien niet onmiddellijk blij met de rol die ze toegewezen hebben gekregen. De willekeurige toewijzing van rollen is echter een belangrijk aspect van *The Real Game*. Wanneer een leerling na het toewijzen en bespreken van de rollen, een zo duidelijke afkeer van de hem of haar toegewezen rol heeft dat het invloed kan hebben op de activiteiten van het programma, kunt u een van de volgende stappen overwegen:
- Volg de stappen 1 tot en met 3; op die manier moet iedereen zijn of haar beroep voorlezen en zeggen wat ze van hun rol vinden (bijvoorbeeld door middel van de categorieën 'heel erg leuk', 'leuk', 'niet leuk', 'helemaal niet leuk'). Stimuleer de leerlingen om te zeggen wat ze niet leuk vinden aan een rol en wijs hen op ongeldige argumenten (niet-traditionele rolpatronen, man-vrouwverhoudingen, onflexibele houding, enzovoorts). Leg uit waarom deze argumenten niet geldig

zijn. Wanneer er leerlingen zijn die een goede reden hebben waarom ze een bepaalde rol niet aan willen nemen (volkomen ongeschikte houding, beroep past totaal niet bij een kind, medische redenen – een dierenarts met allergie bijvoorbeeld), worden hun functieomschrijvingen weer ingenomen, geschud en krijgen ze een nieuwe.

- Er zullen dan nog steeds leerlingen zijn die ontevreden zijn met hun rol. Het is aan u om te beoordelen in hoeverre de leerlingen hiermee om kunnen gaan. Het is misschien een idee om leerlingen die ontevreden zijn over hun rol onderling te laten ruilen. Houd daarbij echter in het oog dat de willekeurige toewijzing van rollen een bepaalde reden heeft en dat het voor de latere praktijk belangrijk is dat de leerlingen zich leren aanpassen aan een situatie die hun niet bevalt. Leg duidelijk uit dat dit in het echte leven vaak genoeg gebeurt: ongeveer 60% van de beroepsbevolking is werkzaam in een functie die zij niet ideaal vinden. Bespreek met de leerlingen hoe houding, aanpassingsvermogen en zoeken naar nieuwe wegen verandering in een bepaalde situatie kunnen brengen en benadruk hoe belangrijk het is om goed te kijken naar waar je belangstelling ligt en wat je capaciteiten zijn, voordat je een beroepskeuze maakt.

N.B. Keuzeactiviteiten B en C kunnen de leerlingen helpen om zich in te leven in hun rol. De leerlingen zijn wellicht meer tevreden over hun eigen rol wanneer ze die hebben kunnen vergelijken met die van hun buurvrouw/-man.

- B) De leerlingen knippen uit tijdschriften, folders, kranten, enzovoorts, afbeeldingen uit die op een of andere manier te maken hebben met het werk en de activiteiten van hun functieomschrijving. De knipsels plakken ze op hun activiteitenposter.
- C) De leerlingen ontwerpen zelf een visitekaartje (in de Handleiding voor begeleiders zijn een paar voorbeelden opgenomen, bladzijde 78). De leerlingen kunnen blanco kaartjes gebruiken om hun eigen visitekaartjes te maken of gebruikmaken van de uitgedeelde voorbeeldkaartjes. Ook kunnen er andere tastbare dingen worden gemaakt die de functieomschrijvingen representeren: kledingstukken, hulpmiddelen, enzovoorts. Stimuleer de leerlingen de visitekaartjes bij zich te dragen en hun naamplaatjes op te doen tijdens de volgende bijeenkomsten. Dit helpt ze zich in hun rol in te leven.



Je bent **freelancer**. Je fotografeert voor reclamebureaus, tijdschriften, bedrijven en de overheid. Je foto's verschijnen bij artikelen, op websites, in brochures en op posters. Je hebt **lange, onregelmatige werktijden** en bent soms op reis voor je werk.



Bruto maandinkomen: Afl. 4.000,-

(afhankelijk van het aantal opdrachten. Soms word je ook zwart uitbetaald.)

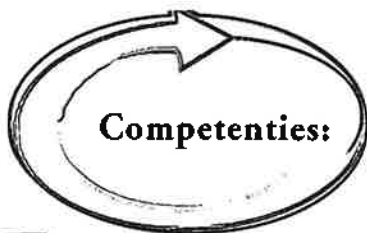
Aftrek:

LOONBELASTING	Afl. 384,00
AZV	Afl. 63,00
AOV/AWW	Afl. 156,00
PARTICULIERE PENSIOENREGELING	Afl. 200,00

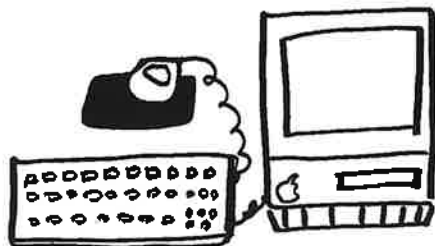


Je hebt op de havo het **profiel Humaniora** doorlopen. Daarna heb je de **Kunstacademie (hbo) in Nederland** gedaan. Hier heb je de richting **Fotografische vormgeving** gevolgd, waardoor je jezelf echt een all-round fotograaf kunt noemen. Veel fotografen zijn niet gediplomeerd, maar je merkt bij je klanten dat ze jouw kwaliteiten erg waarderen en steeds bij jou terugkomen.

Relevante vakken: **natuur- en scheikunde, CKV, wiskunde.**



Je kunt goed omgaan met computerprogramma's (voor het bewerken van foto's) en bent creatief en stressbestendig. Je kunt goed met mensen omgaan. Je houdt je aan afspraken en je kunt goed in plaatjes denken.



Aantal werkuren:

dit varieert van 20 - 50 uur per week (afhankelijk van de opdrachten)



Een Dag Uit Het Leven Van

een Fotograaf

Het is half negen 's ochtends en je eerste opdracht van deze dag is om foto's te maken van een restaurant. Het ❶ _____ is 's ochtends het beste, dus je moet er op tijd zijn. Nadat je foto's hebt gemaakt van de binnen- en buitenkant van het restaurant wacht je op de kok, want je moet ook foto's maken van een aantal gerechten.

Na deze fotosessie ga je bij een paar hotels en bij Censo langs om je ❷ _____ af te geven. Je vraagt bij Censo of je de businesscards op het bureau van de ambtenaar mag laten liggen. Zo zien mensen die willen gaan trouwen dat jij als fotograaf beschikbaar bent.

Op je cell komt een telefoontje binnen van een autoverhuurbedrijf. Ze willen foto's van hun huurauto's voor op hun website. Je spreekt af dat je in de loop van de dag langs komt om ❸ _____ te maken en te overleggen over de prijs.

Je gaat thuis lunchen en werkt daarna een aantal uren achter je computer. Je bewerkt de foto's die je voor een bank hebt gemaakt van hun nieuwe gebouw. De foto's zijn bestemd voor een brochure. Je zorgt dat de kleuren goed uitkomen, je let op ❹ _____ en retoucheert een paar foto's. Morgen zul je ze voorleggen aan de directeur van de bank om te bespreken welke foto's in de brochure komen.

Aan het einde van de dag ga je naar een hotel om foto's te maken van een Amerikaans bruidspaar dat op het strand hun bruiloft viert. Ze willen een aantal speciale foto's bij sunset. Je moet je haasten, want je kunt niet ❺ _____ en de zon zakt vlug. Zo zie je dat je als fotograaf soms rekening moet houden met de natuur!

Functieomschrijvingen

Een Dag Uit Het Leven Van: Antwoorden

1. Ondernemer

1. handels
2. leiden
3. investeerders
4. manager
5. franchiseondernemingen
6. boekhouding

2. Bioloog

1. rapport
2. ontwikkelingen
3. opdrachtgever
4. milieu
5. internet
6. natuur

3. Houtbewerker

1. bril
2. veiligheids
3. medewerkers
4. splinters
5. houtbewerking

4. Dierenverzorger

1. controleert
2. vitaminen
3. behandelkamer
4. kalmeringsmiddelen
5. dierenarts

5. Filmproducent

1. camera
2. technische crew
3. locaties
4. cameraman
5. budget

6. Reclamemaker

1. campagne
2. ontwerpers
3. tijdpad
4. opnameleider
5. klant

7. Medewerker reisbureau

1. bestemmingen
2. tickets
3. reserveringen
4. annulering
5. prijzen
6. retour

8. Computerprogrammeur

1. codering
2. technische
3. concentratie
4. fout
5. productie

9. Arts

1. status
2. verpleegkundigen
3. handboek
4. dienst
5. gezond

10. Aannemer

1. werknemers
2. sanitair
3. huizen
4. fundering
5. contracten
6. vergunningen

11. Grafisch ontwerper

1. illustraties
2. deadlines
3. klant
4. goedkeuring
5. lay-out

12. Tv-journalist

1. journalisten
2. producent
3. cameraman
4. interview
5. ge-edit
6. oortelefoon

13. Medewerker kwekerij

1. planten
2. groenten
3. forklift
4. cashewbomen
5. insecticide
6. kwekerij

14. Computeranimator

1. 3D-computer
2. product
3. proces
4. ontwerp
5. kleur

15. Fysiotherapeut

1. gewichten
2. rug
3. gemasseerd
4. massagebad
5. operaties
6. verslag

16. Tourguide

1. toeristen
2. speaker
3. bezienswaardigheid
4. geschiedenis
5. controleer
6. tips

17. Dierenarts

1. administratie
2. kaart
3. recept
4. vaccinaties
5. afspraken
6. wonden

18. Vrachtwagenchauffeur

1. logboek
2. inspectie
3. container
4. file
5. route

19. Danser

1. hoofdrol
2. choreograaf
3. lichteffecten
4. danskostuum
5. emoties
6. auditie

20. Politicus

1. agenda
2. regering
3. partij
4. verkiezingen
5. middelbare school

21. Makelaar

1. woningaanbod
2. cijfers
3. commissie
4. taxateur
5. kavels
6. projectontwikkelaars

22. Automonteur

1. set
2. elektronische
3. testrit
4. handleiding
5. technologie

23. Fotograaf

1. licht
2. businesscards
3. afspraken
4. contrast
5. te laat komen

24. Meteoroloog

1. satelietfoto's
2. computer
3. bestudeer
4. atmosfeer
5. weersvoorspelling

25. Bedrijfsleider restaurant

1. weekrooster
2. voorraad
3. leveranciers
4. financiën
5. Keuringsdienst van Waren
6. loonlijst

26. Reclasseringsambtenaar (Sociaal-Juridisch Dienstverlener)

1. rechtszitting
2. voorlichtingsrapport
3. procesverbaal
4. rapportage
5. jeugdofficier

27. Decaan

1. tips
2. College Fair
3. adviseert
4. internet
5. profiel

28. Tandarts

1. gebit
2. injectie
3. tandvlees
4. steriliseren
5. controles
6. praktijk

29. Juwelier

1. ontwerp
2. werkbank
3. reparaties
4. goud
5. edelstenen

30. Front desk clerk

1. reserveringen
2. housekeeping
3. vragen
4. taken
5. bell boy

31. Loodgieter

1. pijpwerk
2. sleutels
3. kostenraming
4. contract
5. groothandel
6. afvoer

32. Waiter

1. specerijen
2. wisselgeld
3. specialiteiten
4. vroege dienst
5. verantwoordelijkheid
6. leveringen

33. Piloot

1. flightdispatcher
2. bestemming
3. cockpit
4. boarden
5. taxiën
6. monitor
7. miles

34. Costumer-service-representative

1. kluis
2. verantwoordelijk
3. geldopnames
4. valuta
5. verwerkings
6. regelingen

35. Geluidstechnicus

1. uitzending
2. microfoon
3. sound check
4. hoofdtelefoon
5. apparatuur
6. zangers

36. Jurist

1. cliënten
2. zitting
3. zaak
4. rechtbank
5. rechter
6. onderzoek

37. Taxichauffeur

1. taxistandplaats
2. verzekering
3. centrale
4. passagiers
5. benzinemeter
6. chauffeurs

38. Docent

1. lerarenkamer
2. spreekvaardigheid
3. vertalen
4. verantwoordelijkheid
5. huiswerk

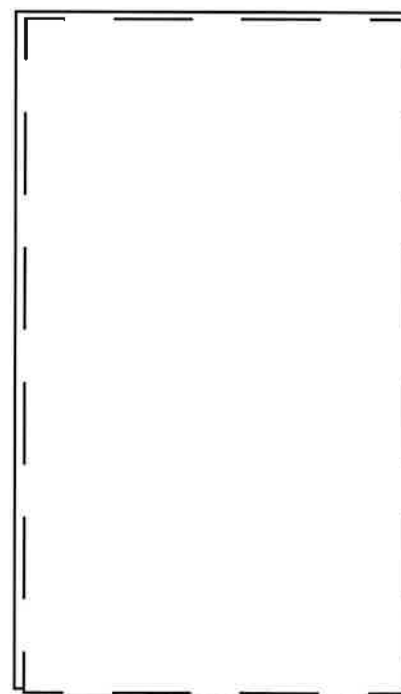
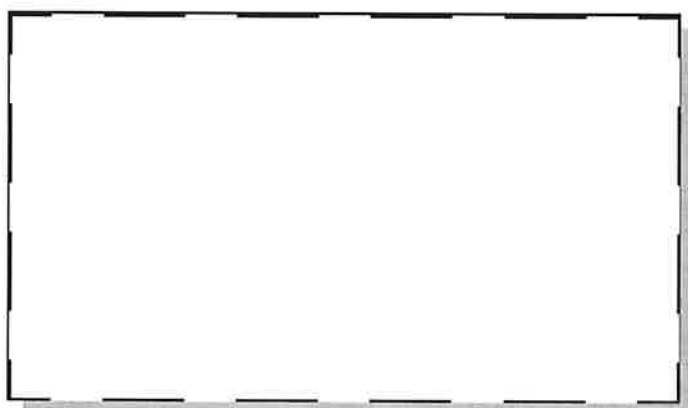
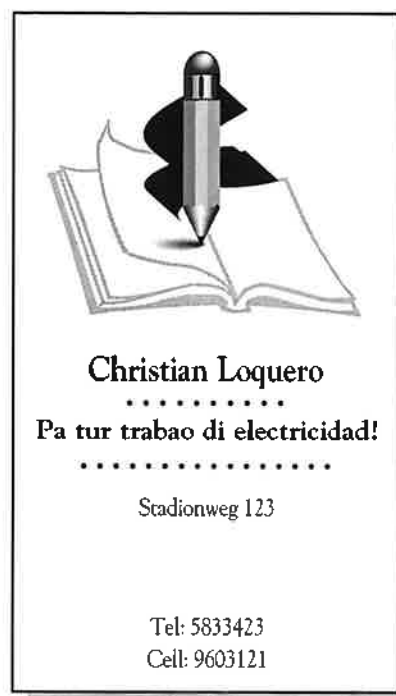
39. Postbode (Brievenbesteller)

1. supervisor
2. huisnummers
3. gevaarlijk
4. route
5. internet

40. Boekhandelaar

1. catalogi
2. bestellingen
3. klanten
4. computer
5. advertentie

VOORBEELD VISITEKAARTEN



↑
Je eigen ontwerp
→



OVERZICHT

De leerlingen maken kennis met de functieomschrijving van in ieder geval één andere leerling en beginnen aan hun activiteitenposter te werken.

TIJDSINDELING

Circa 40 à 60 minuten.

LEERDOELEN

1. De leerlingen kunnen de verschillen onderzoeken tussen de verschillende functies.
2. De leerlingen leren dat er veel verschillende soorten werk en manieren van werk bestaan.
3. De leerlingen leren met grafieken werken.
4. De leerlingen kunnen een omschrijving geven van de volgende woorden:
inkomen
vakantiedagen
vrije tijd

LEERUITKOMSTEN

1. Informatie vanuit de functieomschrijving overbrengen op de activiteitenposter.
2. Het bruto maandinkomen op de activiteitenposter verwerken.
3. De verschillende beroepen van hun medeleerlingen vergelijken met hun eigen beroep op het gebied van inkomen, opleiding, vrije tijd, aantal vakantiedagen, relevante schoolvakken en werktijden.

MATERIALEN

- * **Activiteitenposter.**
- * **Wie Ben Ik? Wie Ben Jij?:** *kopieerblad.*
- * **Blanco functieomschrijving (keuzeactiviteit):** *kopieerblad.*



U kunt deze activiteit vormgeven als een informeel feestje.



Laat boven de activiteiten-posters ruimte vrij voor de Droomwolken en eronder voor de herziene versie van de Verlanglijst.

- * Materiaal voor het geval dat de leerlingen hun eigen posters maken (zie keuzeactiviteiten).
- * Afplakband.

ACTIVITEITEN

1. Vat nog even een aantal functieomschrijvingen uit de vorige bijeenkomst samen.
2. Deel de activiteitenposters uit en vraag de leerlingen de informatie aan de voorkant van de functieomschrijving op de juiste plaats op de poster te zetten (opleiding, aantal werkuren, beschrijving van het beroep, enzovoorts).
3. Vraag de leerlingen om hun bruto maandinkomen in de juiste kolom op de activiteitenposter te zetten. Leg uit dat elke lijn overeenkomt met Afl. 300,- (zie voorbeeldposter op bladzijde 82).
4. Help de leerlingen hun activiteitenposter op te hangen in de klas. Zij moeten zodanig opgehangen worden dat de leerlingen er makkelijk bij kunnen en de posters van de verschillende groepjes die in Het Draaispel waren geformeerd, bij elkaar hangen. Dit worden in de volgende bijeenkomst de 'straten'. Laat boven de posters genoeg ruimte vrij voor de Droomwolken en eronder voor een herziene versie van de Verlanglijst aan de hand van het realistische maandelijkse budget dat in bijeenkomst 4 wordt vastgesteld.
5. Laat de leerlingen hun Droomwolk boven de activiteitenposter ophangen.
6. Vraag een aantal leerlingen een korte mondelinge presentatie te geven over hun beroep.
7. Nodig de klas uit om mee te doen aan een buurtfeest. Deel de activiteitenbladen **Wie Ben Ik? Wie Ben Jij?** uit en vraag de leerlingen om de klas rond te gaan en ze in te vullen.

DISCUSSIEPUNTEN

- Zijn alle functies ongeveer hetzelfde?
- Heb je nu een ander gevoel over je beroep nu je dat van anderen hebt gezien? Zo ja, waarom?
- Is er een beroep dat je leuker vindt dan dat van jezelf? Zo ja, kun je uitleggen waarom?
- Is er een verband tussen opleiding en inkomen? Welk verband is dat volgens jou?
- Hoe zit het met vrije dagen/vakantie?

KEUZEACTIVITEITEN

- Met behulp van de blanco functieomschrijvingen in de voorbeeldmodellen kunnen de leerlingen aan hun ouders/verzorgers vragen om een functieomschrijving in te vullen zoals 'een dag in het leven' er bij hen uitziet.
- Wanneer er genoeg tijd is, geeft u elke leerling vier activiteitenbladen en laat u ze er één per groepje invullen. Stimuleer de leerlingen om ook dingen aan de achterkant van de activiteitenbladen in te vullen: andere beroepen waarin ze geïnteresseerd zijn, beroepen met opleiding, inkomen en vrije tijd die overeenkomen met hun eigen functieomschrijving en dingen die hen opvallen.

naam: Chris Lacle

beroep: Fotograaf

Bruto maandinkomen:
Afl. 4000

COMPETENCIES:
creatief, stressbestendig,
kan goed overweg
met computerprogramma's

TOTAAL AANTAL
VAKANTIE-
DAGEN:
15 dagen

FUNCTIEOMSCHRIJVING:
* Freelancer
* Nemen van foto's
* Lange, onregelmatige
werktijden
* Moet soms reizen
voor het werk

Relevante
schoolvakken:
Natuur- en
scheikunde
CRV
Wiskunde
Talen

opleiding & ervaring:
4-jarige hbo-
opleiding
Stage/leerling:
1 jaar
Beroepsfotograaf:
4 jaar

Aantal werkuren
per week:
20-50 uur per
week, afhankelijk
van het aantal
opdrachten

Deze categorieën worden in de volgende
bijeenkomsten steeds verder ingevuld

	bruto-inkomen	vermindering en andere premies	netto-inkomen	vaste lasten	huishoudelijke uitgaven	overige uitgaven	bankrekening
12900							
12800							
12700							
12600							
12500							
12400							
12300							
12200							
12100							
12000							
11900							
11800							
11700							
11600							
11500							
11400							
11300							
11200							
11100							
11000							
10900							
10800							
10700							
10600							
10500							
10400							
10300							
10200							
10100							
10000							
9900							
9800							
9700							
9600							
9500							
9400							
9300							
9200							
9100							
9000							
8900							
8800							
8700							
8600							
8500							
8400							
8300							
8200							
8100							
8000							
7900							
7800							
7700							
7600							
7500							
7400							
7300							
7200							
7100							
7000							
6900							
6800							
6700							
6600							
6500							
6400							
6300							
6200							
6100							
6000							
5900							
5800							
5700							
5600							
5500							
5400							
5300							
5200							
5100							
5000							
4900							
4800							
4700							
4600							
4500							
4400							
4300							
4200							
4100							
4000							
3900							
3800							
3700							
3600							
3500							
3400							
3300							
3200							
3100							
3000							
2900							
2800							
2700							
2600							
2500							
2400							
2300							
2200							
2100							
2000							
1900							
1800							
1700							
1600							
1500							
1400							
1300							
1200							
1100							
1000							
900							
800							
700							
600							
500							
400							
300							

Afl.

the Real game
op Aruba



HALLO



Mijn naam is: Chris Lacle
Mijn beroep is: Fotograaf
Mijn opleiding is: 4-jarige hbo-opleiding in Ned.
Ik heb 15 vakantiedagen per jaar
en werk 20 tot 50 uren per week.

Over mijn burens heb ik een paar interessante dingen ontdekt, namelijk:

NAAM

Paula Witten, Dierenarts, werkt meer uur per week dan ik.

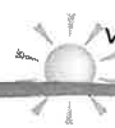
Greg Koolman, Fysiotherapeut, werkt minder uur per week dan ik.



Indira Yarzagaray, Tandarts, heeft een hogere opleiding of meer diploma's dan ik.

Dijon Schwengle, Postbode, heeft een lagere opleiding of minder diploma's dan ik.

Steven Kelly, Loodgieter, heeft hetzelfde aantal vakantiedagen als ik.



Janet Krozendijk, Automonteur, had hetzelfde vakkenprofiel als ik.

Indira Yarzagaray, Tandarts, verdient meer dan ik.

Carmen Carrera, Actrice, verdient minder dan ik.



BEROEP- EN FUNCTIEOMSCHRIJVING:

.....
Bruto maandinkomen:

**OPLEIDING
& ERVARING:**

Competenties:

.....
Aantal vakantiedagen per jaar:

.....
Aantal uren per week:

Een Dag Uit Het Leven Van

_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

OVERZICHT

Dit is een belangrijk moment in het spel. De leerlingen ontdekken het verschil tussen de keuzen die ze voor hun Verlanglijst hebben gemaakt en wat in de praktijk mogelijk is op basis van hun inkomen. Zij stellen hun budget op en merken daarbij hoe groot de invloed van onvoorziene omstandigheden is. De leerlingen moeten bepaalde berekeningen uitvoeren en werken aan hun Droomwolk. Ze maken keuzen in wat zij zich wel en niet kunnen veroorloven.

TIJDSINDELING

Circa 80 à 100 minuten.

LEERDOELEN

1. De leerlingen kunnen wiskundige principes toepassen op een praktijksituatie.
2. De leerlingen begrijpen het basisprincipe van een maandbudget.
3. De leerlingen krijgen te maken met de consequenties van eerdere beslissingen.
4. De leerlingen moeten prioriteiten stellen ten aanzien van de besteding van hun inkomen.
5. De leerlingen leren dat er een verband bestaat tussen beroep en inkomen.
6. De leerlingen kunnen uitleggen waarom ouders/verzorgers hun kinderen niet altijd kunnen geven wat deze willen.
7. De leerlingen zijn in staat bepaalde beslissingen te nemen.
8. De leerlingen kunnen de volgende woorden omschrijven:

pensioen	cesantia
saldo	uitgaven
budget	huur



Laat de budgetbladen via een overhead-projector zien en neem met de klas de terminologie door en vul het budget klassikaal in.



U kunt deze bijeenkomst (of gedeelten ervan) ook in de wiskundeles behandelen, eventueel in samenwerking met uw wiskundecollega.

LEERUITKOMSTEN

1. Bespreek de verschillende aspecten van een budget: bruto maandinkomen, netto inkomen en belangrijkste aftrekposten: belasting en sociale premies. Geef aan dat het hier om dezelfde begrippen gaat die al bij ASW in de Ciclo Basico behandeld zijn, zoals budget, uitgaven en netto inkomen.
2. Bereken welke huisvesting, vervoermiddel en overige consumptieartikelen passen bij het betreffende maandinkomen.
3. Stel een budget op waarin het inkomen en de uitgaven in evenwicht zijn.
4. Bespreek de onkosten die verbonden zijn aan dagelijks levensonderhoud, de noodzaak om prioriteiten te stellen en de realiteit dat je niet alles kunt kopen wat je wilt.
5. Maak gebruik van besluitvormingsprocessen en wiskundige principes.
6. Laat de leerlingen via de kanskaarten kennismaken met de invloed van onvoorziene omstandigheden.

MATERIALEN

- * **Maandbudget:** *kopieerblad.*
- * **Maandelijkse Uitgaven:** *kopieerblad.*
- * **Kanskaarten.**
- * Verlanglijst.
- * **Echt Geld** (keuzeactiviteit): *kopieerblad.*
- * Activiteitenposter (keuzeactiviteit).
- * Rekenmachines.

VOORBEREIDING

- De leerlingen moeten percentageberekeningen kunnen maken of moeten dit leren bij wiskunde voordat zij deze bijeenkomst kunnen volgen.
- Door de besluitvormingsprocessen en de wiskundige principes die de leerlingen toe moeten passen, is misschien extra hulp nodig in de klas. Ideaal zou zijn één assistent per vijf leerlingen.
- Voor actuele informatie over belastingaftrek, pensioenregelingen en sociale premies kunt u ook de docent Economie/M&O of ASW betrekken bij dit onderdeel. De leerlingen kunnen vragen hebben over percentages, bedragen en regelingen (zie keuzeactiviteit B).



**U kunt ook ouders/
verzorgers of oudere
leerlingen vragen om
te assisteren bij dit
onderdeel.**

ACTIVITEITEN

1. Deel de werkbladen Maandelijks uitgaven en Maandbudget uit en loop met de klas de begrippen op de bladen door, met name 'bruto inkomen', 'netto inkomen', 'inkomsten- en loonbelasting', 'maandelijks uitgaven' en 'saldo'. De meeste begrippen zijn al bij ASW in de Ciclo Basico behandeld.
2. Laat de leerlingen hun Droomwolk van de activiteitenposter halen en naar hun plaats brengen. Laat de leerlingen de Verlanglijst uit het loopbaanportfolio halen.
3. Vertel de leerlingen dat we aan de hand van hun Verlanglijst en Droomwolk hun uiteindelijke keuzen op het gebied van leven en werken gaan vaststellen in combinatie met het maandelijks budget.
4. Laat de leerlingen het werkblad **Maandelijks Uitgaven** met potlood invullen. Sommige leerlingen hebben bij de berekeningen misschien hulp nodig. De leerlingen kunnen bij het invullen van het werkblad op hun **Verlanglijst** nakijken hoeveel iets kost. Soms zult u gevraagd worden wat de prijs is van bepaalde overige artikelen of vrijetijdsbesteding.
5. Laat de leerlingen het werkblad **Maandbudget** invullen. Laat de leerlingen zelf ontdekken welke aanpassingen ze moeten maken aan hun budget en hun Verlanglijst-keuzen. Waarschijnlijk moeten zij meermalen aanpassingen maken terwijl ze proberen hun maandelijks uitgaven af te stemmen op hun inkomen dat zij op grond van hun beroep krijgen. Bij het maken van de definitieve keuzen moeten de leerlingen de beperkingen van hun functieomschrijving in de gaten houden. Voor iemand die een eigen bedrijf aan huis heeft, is een eenkamerappartement waarschijnlijk niet erg geschikt.
N.B. Verraad niet dat het overschot op de bankrekening in latere bijeenkomsten gebruikt wordt (bijvoorbeeld voor vrije tijd en vakantie). Laat de leerlingen zelf bepalen waar zij hun bankrekening voor gebruiken of nodig hebben en reserveer daarvoor de financiële middelen. De gegevens van de werkbladen Maandelijks Uitgaven en Maandbudget worden op de Activiteitenposter gezet.
6. Wanneer het nog niet aan de orde is geweest tijdens het invullen van de Verlanglijst, leg dan hier aan leerlingen uit hoe het bedrag dat geleend wordt bij de bank en dat in vijf jaar tijd wordt afgelost tot stand komt (geldt met name voor de auto's uit de verlanglijst). Dit bedrag is berekend met de op Aruba gangbare rente van 9% en de volgende formule: $\text{nieuwsprijs} \times (1,09 \times y5) = \dots : 60 \text{ maanden} = \dots$
7. Met de kanskaarten wordt een element van het echte leven aan het spel toegevoegd. U kunt iedere leerling afzonderlijk een



Laat de leerlingen die snel klaar zijn, de anderen helpen of vraag ouderejaars om te assisteren.



Laat de leerlingen zelf uitvinden hoe onvoorziene omstandigheden invloed kunnen hebben op hun financiën door ze alle kanskaarten hardop voor te laten lezen of ze de kaartjes te laten kopiëren en op/ aan hun posters te bevestigen.

REALITY CHECK

kanskaart laten kiezen wanneer hij of zij klaar is maar u kunt er ook een klassikaal gebeuren op het einde van maken; de keuze is aan u. Bij de laatste optie kunt u de leerlingen die wat sneller klaar zijn, de andere leerlingen laten helpen. De leerlingen moeten hun inkomsten en uitgaven in het saldo verwerken. Sommige leerlingen zullen hun uitgaven aan moeten passen. Wijs erop dat in het echte leven de kansfactor een continue factor is. Het effect op een jaarbudget kan dus veel groter zijn dan uit deze kanskaarten blijkt. Het bedrag van de kanskaart wordt in het maandbudget opgenomen.

8. Mocht een leerling er niet in slagen om ondanks aanpassingen in zijn of haar uitgaven op een positief saldo uit te komen (dit kan het geval zijn bij functies met een laag inkomen) dan kun je de leerling de mogelijkheid aanbieden om een side-job te nemen tegen betaling van een minimumloon (bijvoorbeeld nachtwaker, een catering of snack, et cetera). Op deze manier kan de leerling Afk. 1200,- netto aan zijn inkomen toevoegen en het spel op een zinvolle manier verder spelen. Geef wel aan dat de leerling op deze manier geen vrije tijd over houdt.
9. De leerlingen bewaren hun Droomwolk, Verlanglijst en de werkbladen met maandelijkse uitgaven en maandbudget in het loopbaanportfolio.

DISCUSSIEPUNTEN

- Hoe kunnen sommige wiskundige principes (percentageberekening, optellen, aftrekken en vermenigvuldigen) toegepast worden op de praktijk?
- Waarom is het belangrijk een budget op te stellen?
- Waar zou het tegoed op de bankrekening voor kunnen worden gebruikt? Heeft iedereen geld op zijn/haar rekening staan? Zo niet, waarom niet?
- Wat heb ik van deze opdracht geleerd waardoor ik beter begrijp waarom ouders/verzorgers niet altijd alles kunnen kopen wat men in het gezin wil hebben?
- Op welke manier heeft je beroep invloed op de rest van je leven? Bestaat er een verband tussen opleiding en levensstijl? Zo ja, hoe ziet dat verband eruit?
- Wat doet de overheid met het belastinggeld dat afkomstig is van inkomsten-/loonbelasting?
- Wat is cesantia? Betaalt iedereen premie? Heeft iedereen recht op een cesantia-uitkering?
- Wat is een pensioenregeling? Betaalt iedereen pensioenpremie? Hoe kun je zelf een pensioenverzekering afsluiten als je niet bij de overheid werkt?



Nodig een accountant, bankier, makelaar of financieel consultant uit om iets te vertellen over financiële aspecten en/of het verschil tussen huur en hypotheek.



U kunt de ouders/verzorgers bij deze opdracht betrekken door de leerlingen hun werkblad met het maandelijkse budget mee naar huis te laten nemen om het thuis over hun keuzen en beslissingen te hebben.

- Heeft het invloed op je budget als je probeert vooruit te kijken?
Zo ja, hoe dan?
- Welke andere onvoorziene omstandigheden kunnen invloed hebben op je budget?
N.B. Geef ook aan dat iemand ontslagen kan worden en leg uit wat 'ontslag' is zonder daarbij te verraden dat dat verderop in het spel een rol speelt.
- Noem een aantal beroepen op die te maken hebben met financiën en handel.
- Behandel en bespreek de nieuwe woorden voor deze bijeenkomst en eventuele andere nieuwe woorden die de leerlingen tegengekomen zijn.

KEUZEACTIVITEITEN

A) Maak voldoende Echt Geld (zie bladzijde 92) zodat de leerlingen geld hebben waarmee ze hun inkomsten en uitgaven in contant geld kunnen uitrekenen. U kunt het geldsysteem zo eenvoudig of complex maken als u zelf wilt: laat de leerlingen al het geld dat zij besteden, teruggeven aan u als bankier en doe de rest in een bankenvelop of in hun loopbaanportfolio; stel potjes in waaraan de rekeningen moeten worden betaald; bevestig gemerkte enveloppen aan hun activiteitenposter voor elke uitgavencategorie, enzovoorts.

N.B. In de volgende bijeenkomsten, waarin de budgetten aangepast worden, moet het geld weggehaald worden om de opdracht zo goed mogelijk weer te geven.

B) De leerlingen maken een overzicht van al datgene waarvan ze denken dat de overheid het belastinggeld aan besteedt. Ga hierop in door een klassengesprek te houden over onderwijs, infrastructuur, gezondheidszorg, enzovoorts.

N.B. U kunt bijvoorbeeld de docent Economie/M&O uitnodigen om hier dieper op in te kunnen gaan.

C) Vraag de leerlingen om aan de hand van het werkblad Maandbudget na te gaan wat zij uitgeven aan dagelijks levensonderhoud. De bedoeling van deze opdracht is dat de leerlingen gaan begrijpen welke kosten gemoeid zijn met de dagelijkse uitgaven die zij als volwassene zouden moeten doen. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling dat er in de klas besproken wordt wat het uitgavenpatroon van de leerlingen thuis is.

D) Organiseer een excursie naar een bank, accountantskantoor of financieel adviesbureau, waar de leerlingen te zien krijgen hoe geldtransacties plaatsvinden of financiële berekeningen worden uitgevoerd.

Naam

Beroep

Chris de Lacle

Maandelijks Uitgaven

Fotograaf

		kolom 1	kolom 2
Vaste lasten	Maandelijks huur of hypotheek (zie Verlanglijst)	Afl. 1000,-	Afl. 1870,-
	Vaste lasten: gas, water, elektriciteit, telefoon, cable, enzovoort (30% van de maandelijks kosten voor huisvesting)	Afl. 330,-	
	Maandelijks kosten vervoer (zie Verlanglijst)	Afl. 450,-	
	Onderhoud vervoer: 20% van de maandelijks kosten vervoer (zie boven): benzine, verzekering, wegenbelasting/ nummerplaat, reparaties	Afl. 90,-	
Huishoudelijke uitgaven (minimaal Afl. 400,-)	Voeding	Afl. 375,-	Afl. 405,-
	Overige huishoudelijke uitgaven (schoonmaken lichamelijke verzorging, huiskeren, enzovoorts)	Afl. 30,-	
Overige uitgaven (minimaal Afl. 300,-)	Kleding en schoenen gemiddeld per maand (totale kosten gedeeld door 12)	Afl. 100,-	Afl. 300,-
	Vrije tijd en recreatie (uitgaan, hobby, gebaseerd op de geschatte kosten van je Verlanglijst)	Afl. 150,-	
	Inventaris en overige kosten (zie Verlanglijst Overig)	Afl. 50,-	
Totale maandelijks uitgaven			Afl. 2575,-
			Zet de bedragen uit deze kolom op je Activiteitenposter

Naam <u>Chris Lacle</u>	Maand- budget	Beroep <u>Fotograaf</u>
----------------------------	---	----------------------------



Let op: Gebruik altijd een potlood om het maandelijks budget in te vullen, zodat je later makkelijk veranderingen aan kunt brengen.

A) Bruto maandinkomen	Afl. 4000,-
B) Loonbelasting	Afl. 384,-
C) Premies sociale verzekeringen	63 + 156 + 200 =
(AZV, AOV/AWW en eventueel particulier pensioen)	Afl. 419,-
D) Netto maandinkomsten $A - (B + C) = D$	Afl. 3197,-



Berekening maandelijks uitgaven

Totale maandelijks uitgaven	(zoals berekend op het werkblad Maandelijks Uitgaven)	Afl. 2575,-
		3197 - 2575 =

Voorlopig maandelijks overschot	Afl. 622,-
(Netto inkomen - totale maandelijks uitgaven = overschot.) Als je hier niet op een overschot maar een tekort uitkomt, ga je terug naar de maandelijks uitgaven en past deze zodanig aan, dat je op Afl. 0,- of een overschot uitkomt.	

Onvoorziene uitgaven/inkomsten (Kanskaart)	Afl. 60,-
Trek een kanskaart en tel dit bedrag op bij de maandelijks uitgaven of trek het ervan af.	

Side-job	Afl. -,-
(Indien je ondanks aanpassingen in je maandelijks uitgaven op een tekort uitkomt, kun je een side-job nemen voor Afl. 1200,- netto per maand. Dit betekent wel dat je weinig vrije tijd overhoudt ...)	

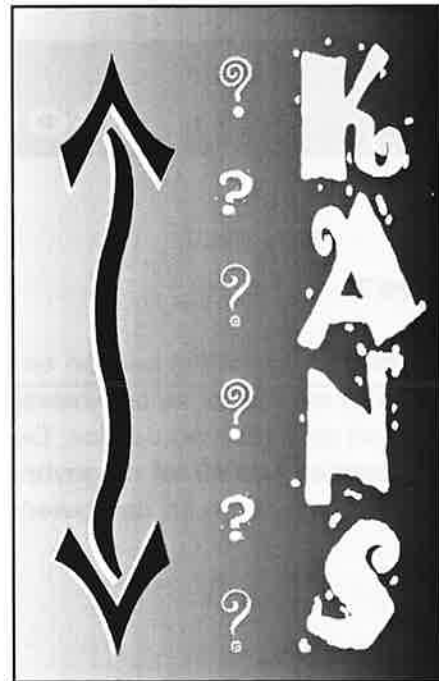
Uiteindelijk maandsaldo	Afl. 682,-
Is het saldo op je rekening nog steeds minimaal Afl. 0,-? Als het saldo op minder dan Afl. 0,- uitkomt, moet je bedenken wat je nog op kunt geven. Wanneer je een overschot hebt, zet je dit op je bankrekening.	



Bankrekening	Afl. 682,-



Je maakt op een
prachtige avond een
wandeling. Opeens
zie je een vreemd
voorwerp in de
lucht. Gelukkig heb
je je fototoestel bij
je. De Diario betaalt
je 150 gulden voor
de foto.



**ER GAAT NIETS
BOVEN EEN
SPELLETJE
BASKETBALL OM
JE NA JE WERK
TE ONTSPANNEN.
MAAR VANAVOND
HEB JE HET
RAAM VAN
EEN BUURMAN
GEBROKEN. DIE
GRAP KOST JE
125 GULDEN.**



OVERZICHT

De leerlingen geven hun financiële keuzen en hun echte en Droomwolkkeuzen weer door ze te bevestigen aan hun activiteitenposter aan de muur van de klas. De groepjes leerlingen vormen samen een straat en geven deze een naam. Vanuit hun rol ontmoeten en begroeten zij elkaar als plaatsgenoten.

TIJDSINDELING

Circa 80 à 100 minuten.

LEERDOELEN

1. De leerlingen zijn in staat om samen te werken en beslissingen te nemen.
2. De leerlingen leren met grafieken werken.
3. De leerlingen kunnen spelenderwijs kennismaken met de verschillende manieren waarop geld uitgegeven wordt.
4. De leerlingen kunnen omschrijven hoe een samenwerkingsverband ontstaat.
5. De leerlingen kunnen een omschrijving geven van de volgende woorden:
burgerschap **materialisme**
consumptiemaatschappij

LEERUITKOMSTEN

1. Vul de grafieken op de activiteitenposter verder in met de aftrekkosten, het netto inkomen en andere berekende uitgaven.
2. Knip de keuzen op het gebied van werk en privé-leven uit en bevestig ze op de activiteitenposter.
3. Verzin namen voor de straten en een plaatsnaam. Daarover moet consensus in de groep worden bereikt of moet gestemd worden.



**Maak een
overheadsheets van
de voorbeeld-
activiteitenposter op
bladzijde 82. Hierop
kunt u dan aangeven
hoe de leerlingen
hun budget moeten
invullen op de poster.**

4. Maak straatnaam- en plaatsnaambordjes.
5. Vergelijk de verschillende (financiële) keuzen op het gebied van levensstijl ten aanzien van de verschillende functieomschrijvingen.
6. Bespreek in de klas in hoeverre *The Real Game* een weerspiegeling is van een echt samenlevingsverband.

MATERIALEN

- * Werkblad Verlanglijst.
- * Werkblad Maandbudget.
- * Werkblad Maandelijkse Uitgaven.
- * Activiteitenposters.
- * Gekleurde markers.
- * Blanco papier of kaartjes, afplaktape of lijm.

VOORBEREIDING

Verzamel de materialen die u nodig kunt hebben om stap 3 en 5 van de activiteiten uit te kunnen voeren. Verzamel eventueel ook informatie over de geschiedenis van de plaats waar de school ligt (waarom zijn mensen precies daar komen wonen, eventuele oude straatnamen, de richting waarin de plaats is gegroeid, enzovoorts).

ACTIVITEITEN

1. De leerlingen vullen aan de hand van hun maandelijkse budget met gekleurde markers hun bruto en netto maandinkomen, hun uitgaven en het overschot op hun bankrekening in. Vrije tijd en vakanties worden in de volgende bijeenkomsten behandeld.
2. Laat de leerlingen de materiële zaken die zij zich kunnen veroorloven uit hun Droomwolk halen. Vrije tijd komt in het volgende deel aan bod.
3. Laat de leerlingen teruggaan naar hun Verlanglijst en de afbeeldingen van huisvesting, vervoermiddelen en overige artikelen uitknippen die in hun budget passen. De leerlingen werken hun activiteitenposters bij en maken er iets leuks van.

door de afbeeldingen van hun Verlanglijst en Droomwolk op de activiteitenposter te plakken en deze in te kleuren. Laat de leerlingen de aangepaste Droomwolk weer boven de poster hangen. Je mag dromen in De Droomwolk laten hangen die je nu nog niet kunt realiseren, de te realiseren verlangens plak je op de activiteitenposter.

4. De leerlingen hebben nu een beroep met een specifieke functieomschrijving, ze hebben huisvesting en een vervoermiddel. Leg de leerlingen uit dat hun nieuwe 'leven' een goede afspiegeling is van de basiselementen van mensen in de huidige samenleving. Probeer een klassengesprek op gang te krijgen over de volgende onderwerpen:
 - Dat de activiteitenposter voor een groep mensen staat.
 - Dat de manier waarop de activiteitenposters bij elkaar in groepjes zijn opgehangen laat zien hoe mensen/ werknemers in de praktijk ook in één straat bij elkaar wonen.
 - Dat het feit dat mensen samen leven en werken automatisch zorgt voor een bepaald samenlevingsverband.
 - Hoe buurten, dorpen en steden in de praktijk worden gevormd.
5. Elke groep geeft de straat een naam, maakt een straatnaambordje en bevestigt het bordje aan de betreffende muur. In de buurt van het straatnaambordje hangen ze een bord op met de beroepen van de mensen in hun straat. De letters moeten groot genoeg zijn om leesbaar te zijn vanaf de plaats van de leerlingen. Elke groep verzint ook een plaatsnaam.
6. Stem over de leukste plaatsnaam.
7. Maak twee plaatsnaamborden voor de deur van de klas, één voor binnen en één voor buiten, en hang deze op (bijvoorbeeld 'Welkom in ...' en 'Je verlaat nu ...').
8. Geef een stadsfeest waarin de leerlingen in elkaars straat op bezoek kunnen gaan, alle activiteitenposters bekijken en kunnen vergelijken hoe hun klasgenoten hun inkomen hebben verdeeld. Stimuleer de leerlingen om elkaar te bevragen op hun keuzen.



U kunt bij dit deel van de bijeenkomst uw collega ASW of aardrijkskunde uitnodigen om iets meer uit te leggen over het ontstaan van maatschappelijk verbanden of de relatie leggen naar het onderwerp 'eigen bario' zoals dat bij ASW in de Ciclo Basico behandeld is.



Teken op vier of vijf flappen de vorm van Aruba en geef elke groep 1 flap/stukje Aruba. Laat ze daarop hun bario tekenen: wie woont waar, hoe wonen we, welke voorzieningen zijn er.

DISCUSSIEPUNTEN

- Wie heeft er wat uit zijn/haar Verlanglijst geschrapt om zijn/haar financiën op orde te krijgen? Wat is geschrapt en waarom?
- Wie hoefde niets op te geven uit zijn/haar Verlanglijst? Waarom niet?
- Waren er leerlingen die veranderingen in hun eigen poster wilden aanbrengen toen ze die van anderen hadden gezien? Waarom wel/niet?
- Wanneer iemand plotseling ontslagen zou worden (leg uit wat dat inhoudt), wat zou er dan gebeuren met het huis, de auto, het spaargeld?
- Behandel de nieuwe terminologie: consumptiemaatschappij, materialisme, vrijwilligerswerk, burger, en bespreek met de leerlingen hoe elk element invloed heeft op het samenleven van mensen of op het individu.



Organiseer een bezoek aan een plek (museum of een tentoonstelling) waar het begin en de groei van de samenleving te zien is.

KEUZEACTIVITEITEN

- A) Maak van activiteit 6 een referendum: leg de leerlingen uit hoe de procedure werkt, maak stembiljetten en houd een geheime stemming.
- B) Breid activiteit 5 uit door de leerlingen extra borden te laten maken voor andere straten, overheidsgebouwen, scholen, kerken en andere godsdienstige gebouwen, ziekenhuizen, postkantoor en andere visuele tekens die het klaslokaal nog duidelijker het aanzien geven van een minisamenleving. Er bestaan oneindig veel mogelijkheden om deze minisamenleving uit te breiden: de leerlingen kunnen plattegronden maken van de plaats, deze situeren binnen de provincie of het land, de infrastructuur ten opzichte van andere plaatsen bedenken; de leerlingen kunnen een muurschildering of collage maken van de stad en deze boven de activiteitenposters ophangen. Hierop zijn dan onder andere de plaatsen te zien waar de mensen in de verschillende functieomschrijvingen werken; de leerlingen delen de klas zodanig in dat deze een betere weergave is van de nieuwe samenleving die is ontstaan; de leerlingen schrijven een verhaal over de geschiedenis van hun woonplaats. Dit kan zowel gebeuren in de vorm van een klassikaal project, waarmee een brochure wordt gemaakt voor het plaatselijke museum of in boekvorm. De leerlingen kunnen echter ook

individueel een verhaal schrijven, waarin waarheidsgetrouwe sociologische en historische gegevens over het gebied waarin ze wonen, zijn opgenomen. Daarbij moeten de leerlingen ook aandacht besteden aan de verschillende culturele en etnische achtergronden.

- C) Besteed aandacht aan vrijwilligerswerk en wat het betekent deel uit te maken van een samenleving door een liefdadigheidsproject in de vorm van een fundraising op te zetten. Laat de leerlingen een groep of organisatie uitkiezen/ opzetten binnen hun minisamenleving waarvoor geld nodig is, zoals opvang voor daklozen (voortdurend fondsen nodig), een sportcomplex (een nieuw dak), het ziekenhuis (nieuwe apparatuur of een nieuwe vleugel), het dierenasiel (nieuwe onderkomens voor de dieren) of een kerkelijke organisatie (hulp aan arme gezinnen).

Deel de leerlingen in groepjes per straat in en laat ze producten of diensten bedenken die voor de fundraising kunnen worden gebruikt. Laat ze hierbij hun positie/beroep benutten en laat de leerlingen een draaiboek maken van wat er allemaal moet gebeuren (to do, wie, wanneer, kosten).



Organiseer dat de klas kan participeren in een liefdadigheidsproject, of een klassenreis naar een organisatie die fondsen werft.

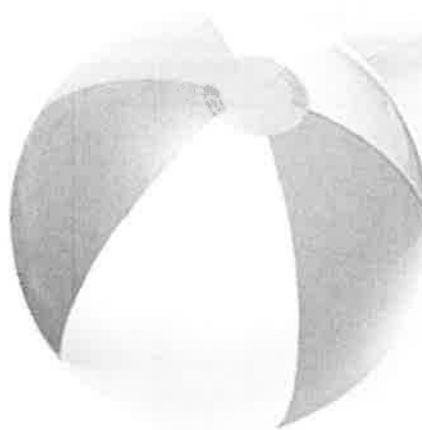


In dit deel maken de leerlingen in drie bijeenkomsten kennis met de kenmerken van het werkende leven, met vrije tijd en vakantiedagen, persoonlijke aanleg, belangstelling en opleiding.

De leerlingen leren het onderscheid te maken tussen dingen die gedaan moeten worden en dingen die ze willen doen. Ze leren dat ze keuzen op dat gebied moeten maken.

In een extra bijeenkomst plannen de leerlingen een groepsvakantie, kiezen ze hun droombestemming uit en kijken vervolgens wat haalbaar is binnen de grenzen van hun budget. Ze zoeken gegevens bij elkaar en brengen verslag uit over hun reizen.

Ook spelen de leerlingen nogmaals Het Draaispel en herhalen nog eens de belangrijkste punten uit de eerste drie delen.



OVERZICHT

In deze bijeenkomst leren de leerlingen hoe een normale werkweek eruit ziet en kiezen ze hoe ze hun vrije tijd willen besteden.

TIJDSINDELING

Circa 80 à 100 minuten.

LEERDOELEN

1. De leerlingen kunnen aantonen dat zij begrijpen dat er een verband bestaat tussen bepaalde beroepen en de hoeveelheid vrije tijd die mensen te besteden hebben.
2. De leerlingen kunnen zelf ontdekken dat er zeker een grond van waarheid zit in 'er is meer in het leven dan geld'.
3. De leerlingen leren dat er verschil bestaat tussen vrije tijd die wordt besteed aan dingen die gewoon leuk zijn en vrije tijd die iemand besteedt aan persoonlijke ontwikkeling en zijn toekomst.
4. De leerlingen kunnen beslissingen nemen.
5. De leerlingen kunnen wiskundige principes toepassen.

LEERUITKOMSTEN

1. Het werkblad **Waar Blijft Mijn Tijd?** invullen om te berekenen hoeveel tijd aan werk wordt besteed en hoeveel tijd aan privé-zaken.
2. Kennismaken met verschillende vormen van vrijetijdsbesteding en zich bewust zijn van de kosten die hiermee gemoeid zijn.
3. Leerlingen herzien indien nodig het budget om geld vrij te maken voor vrijetijdsbesteding.
4. De leerlingen plakken afbeeldingen van vrijetijdsbesteding op hun activiteitenposter.



Laat de werkbladen voor vrijetijdsbesteding zien via een overheadprojector en behandel de activiteit stap voor stap met de klas.



U kunt de kanskaarten gebruiken om de leerlingen te leren dat ook op het gebied van timemanagement vaak onverwachte dingen gebeuren.

MATERIALEN

- * **Waar Blijft Mijn Tijd?:** *kopieerblad.*
- * **Druk, Druk, Druk!:** *kopieerblad.*
- * **Tijd voor Mezelf!:** *kopieerblad.*
- * Functiebeschrijvingen.
- * Activiteitenposters.
- * Droomwolken.
- * Kleurpotloden of markers.
- * Afplakband, scharen.

VOORBEREIDING

Verzamel het materiaal dat de leerlingen nodig kunnen hebben voor de keuzeactiviteiten.

ACTIVITEITEN

1. Deel het werkblad **Waar Blijft Mijn Tijd?** uit en behandel dit met de leerlingen. Leg uit dat er maar 168 uren in een week zitten en dat ze in deze bijeenkomst gaan inzien hoeveel tijd daarvan in werk, voorbereiding van werk en reistijd gaat zitten en hoeveel tijd er over blijft voor andere activiteiten. Benadruk dat tijd net als geld beperkt is en dat het daarom belangrijk is om dingen goed te plannen en in te delen. U kunt misschien ondersteuning vragen voor deze les van uw wiskundecollega.
2. Leg uit hoe de leerlingen het werkblad **Waar Blijft Mijn Tijd?** (met potlood!) moeten invullen. Daarbij beginnen ze met het aantal uren dat staat aangegeven op hun functiebeschrijving. De leerlingen moeten binnen het kader van hun functiebeschrijving berekenen hoeveel uur slaap ze nodig hebben, hoeveel tijd ze moeten besteden aan huishoudelijk werk, enzovoorts. Wanneer ze deze tijd hebben afgetrokken van de 168 uur, blijft de vrije tijd over die ze nog te besteden hebben.

N.B. De uren die in de functiebeschrijvingen worden aangegeven zijn reële inschattingen van de hoeveelheid tijd die nodig is voor bepaald soort werk. Zij geven niet zozeer een indicatie van de uren overeenkomstig het arbeidscontract



Deel een brief uit waarin de minister van Sociale Zaken zijn zorg uit omtrent de betrokkenheid van de burgers van Aruba bij de ontwikkeling van het eiland, wat zich onder andere uit in weinig tijd voor vrijwilligerswerk. Vertel in de brief dat de overheid een onderzoek gaat doen naar de besteding van tijd van de burgers. In een bario-overleg wordt hier vervolgens verder over gesproken.

maar een indicatie van de werkelijke hoeveelheid arbeidstijd.
De uren mogen niet worden veranderd tijdens deze opdracht.

3. Laat de leerlingen hun Droomwolk van de activiteitenposter halen.
4. Bespreek en behandel met de leerlingen de categorieën van het werkblad **Druk, Druk, Druk!** en benadruk daarbij dat elke categorie belangrijk is, vooral die van het sociale leven.
5. Laat de leerlingen het aantal uur optellen die zij op hun Droomwolk hadden gereserveerd voor vrije tijd en laat ze dit aantal vergelijken met het aantal uur dat naar voren is gekomen uit het werkblad **Waar Blijft Mijn Tijd?** De leerlingen schrijven ook dit laatste aantal uur op het werkblad **Druk, Druk, Druk!** op. Nu komt het moeilijke punt: welke prioriteiten leg je bij vrijetijdsbesteding? Bespreek de verschillende mogelijkheden die er zijn en geef de leerlingen even de tijd om hun werkbladen **Waar Blijft Mijn Tijd?** aan te passen aan de praktijk.
6. De leerlingen moeten hun Droomwolk nu weer boven de activiteitenposter hangen en nogmaals bedenken hoe ze hun vrije tijd willen besteden.
7. Deel het werkblad **Tijd voor Mezelf!** uit. De leerlingen vullen dit in en bedenken hoe zij hun vrije tijd willen besteden en delen daarbij zelf hun tijd in. Ook moeten zij bepalen hoeveel geld zij elke week hieraan willen besteden en hoeveel dat in totaal kost. Dit bedrag mag nooit hoger zijn dan de hoeveelheid geld die zij op hun bankrekening hebben staan.
8. In hun kleine groepje bespreken de leerlingen welke keuzen ze hebben gemaakt en waarom. Ook kijken ze of de keuzen die de andere leerlingen qua tijd en geld hebben gemaakt realistisch en betaalbaar zijn. Samen bespreken ze waarom ze bepaalde keuzen hebben gemaakt. De leerlingen kunnen de werkbladen ook nu nog aanpassen wanneer ze willen.
9. De leerlingen kijken ook naar de werkbladen van andere groepjes en bespreken met elkaar welke keuzen ze hebben gemaakt op het gebied van vrijetijdsbesteding.

DISCUSSIEPUNTEN

- Waarom doen mensen aan sport? Of schilderen ze? Waarom lezen of reizen mensen?
- Welke vormen van vrijetijdsbesteding zouden tot een verandering in je beroep kunnen leiden? Hoe dan?
- Welke vormen van vrijetijdsbesteding zouden voor een hoger inkomen kunnen zorgen?
- Op welke manier kan vrijwilligerswerk in je vrije tijd helpen wanneer je op zoek bent naar een baan?
- Welke onderdelen van The High Five hebben te maken met vrije tijd? Hoe dan?
- Wat gebeurt er wanneer je niet genoeg tijd hebt om alles te doen wat je wilt?
- Volwassenen met kinderen hebben extra verantwoordelijkheden. Waarvoor moeten zij tijd vrijmaken? Wat moeten zij wellicht opgeven om ruimte te maken voor de kinderen?
- Was je verbaasd dat je naast je werk zo weinig tijd overhield voor vrije tijd? Wat vind je daarvan?

KEUZEACTIVITEITEN

- A) De leerlingen knippen uit kranten en tijdschriften afbeeldingen van vrijetijdsbesteding of tekenen deze zelf en geven bij elke afbeelding aan hoeveel tijd en geld deze activiteit per week kost. De afbeeldingen worden op de activiteitenposter geplakt.
- B) Probeer aan te tonen hoezeer de hoeveelheid vrije tijd wisselt per beroep. Doe dit door de leerlingen te vragen iets mee te nemen wat ze alleen en in stilte doen (een boek of tijdschrift, een kruiswoordpuzzel, tekenmateriaal, een (geluidloos!) computerspelletje, enzovoorts). De wekelijkse hoeveelheid vrije tijd die zij bij de vorige bijeenkomst hebben berekend, wordt nu omgezet in minuten. Voor de klas betekent dit dat de hoeveelheid tijd varieert van 5 tot 35 minuten (dus de leerlingen met 5 uur vrije tijd per week krijgen bij deze opdracht 5 minuten en degenen met 35 uur krijgen 35 minuten).



U kunt de ouders betrekken door de leerlingen de werkbladen mee naar huis te laten nemen om deze thuis te bespreken.

Bedenk een groepsproject (wiskunde- of taal oefeningen, schoonmaken van het klaslokaal, invuloefeningen voor de lagere klassen) waar de leerlingen aan mee moeten doen wanneer hun vrije tijd voorbij is.

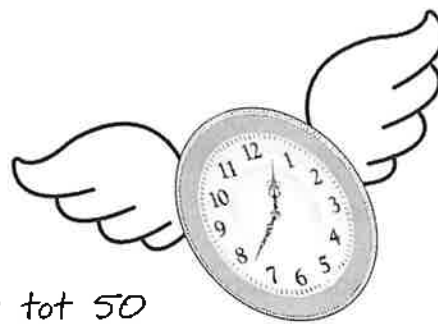
De leerlingen mogen net zo lang lezen, puzzelen, enzovoorts tot hun vrije tijd op is. Laat elke vijf minuten even klassikaal weten dat er vijf minuten voorbij zijn. Wanneer hun tijd op is, moeten de leerlingen hun boek, enzovoorts opzij leggen en aan het groepsproject werken. Houd na 25 of 30 minuten (dus wanneer van alle leerlingen de vrije tijd op is) een klassengesprek. Laat de leerlingen vertellen hoe zij zich voelden tijdens de opdracht. Wat zegt dat over de voor- en nadelen van lange werkdagen? Wat betekent dat voor mensen met veel vrije tijd?

- C) Aan de hand van de werkbladen en een klassengesprek schrijven de leerlingen een opstel over 'Een weekend uit het leven van ...' een denkbeeldig persoon.
- D) Organiseer een excursie naar een instelling (Favi, dierenasiel, clowndoctors, en dergelijke) die voor een groot deel draait op vrijwilligers. U kunt ook iemand uitnodigen die als vrijwilliger ergens werkzaam is en deze laten vertellen wat zijn/haar organisatie doet.

Waar Blijft Mijn Tijd?

Naam:
Chris Lacle

Functie:
Fotograaf



Aantal arbeidsuren: 20 tot 50
uur. per. week

'VERPLICHTE' ACTIVITEITEN	AANTAL UREN X AANTAL DAGEN	UUR/WEEK
Werken	$\underline{10} \times \underline{5} =$	50
Slapen	$\underline{8} \times \underline{7} =$	56
Voorbereiding voor werk (aankleden, douchen, enzovoort)	$\underline{1} \times \underline{5} =$	5
Reistijd (naar en van het werk)	$\underline{1} \times \underline{5} =$	5
Was	$\underline{2} \times \underline{1} =$	2
Koken en eten	$\underline{2.75} \times \underline{7} =$	19.25
Boodschappen doen	$\underline{2} \times \underline{2} =$	4
Schoonmaken en ander huishoudelijk werk	$\underline{2} \times \underline{2} =$	4
Administratie	$\underline{2.75} \times \underline{1} =$	2.75
totaal aantal uren per week		168
Totaal aantal uren 'verplichte' activiteiten		148
Resterende vrije tijd		20

**Druk,
Druk,
Druk!**

en maar **168** uur per week om het allemaal voor elkaar te krijgen!

SPORT & RECREATIE

Fietsen, zwemmen, conditietraining, tennis, schaken/dammen, badminton, sportschool (gym), bodyboarden, kitesurfen, baseball, voetbal, roller blades, skareboarding, dansen, golf, hardlopen, ...

Mijn keuze:

Aantal uren per week:

SIDE JOB

Horeca, winkelbediende, auto's wassen, nachtwerker, oppassen, supermarkt, ...

Mijn keuze:

Aantal uren per week:

UITGAAN

Film in cinema, concert, musea/galeriebezoek, Cas di Cultura, discotheek/clubs, sportevenementen ...

Mijn keuze:

film in cinema

Aantal uren per week:

_____ 3 uur

Tijd voor jezelf

LEZEN, PUZZELN, DVD HUREN, TV-KIJKEN, ACTIVITEITEN IN DE KERK, VIDEOPELLETJES (PLAYSTATION), COMPUTERSPELLETJES, SLAPEN ...

Mijn keuze:

lezen

Aantal uren per week:

_____ 4 uur

TIJD MET ANDEREN

Bezoeken van familie, vrienden, chillen in de Mainstreet, gesprekken, familie-uitjes, uit eten gaan, samen barbecuen ...

Mijn keuze:

vrienden opzoeken

Aantal uren per week:

_____ 10 uur

VRIJWILLIGERSWERK

Bezoekwerk in ziekenhuis, milieubeweging (bijv. Tortugaruba of Stimaruba), politieke partij, dierenbescherming (ARA of Animalshelter), bejaardentehuis, Clown Doctors, ...

Mijn keuze:

Aantal uren per week:

Sportieve buitenactiviteiten

Scouting, de natuur in, vissen, diepzeedviken, snorkelen, kamperen ...

Mijn keuze:

Aantal uren per week:

CURSUSSEN

Cursus overdag of 's avonds, parttime studie, cursus computer, EHBO, Enseñansa pa Empleo, vreemde taal ...

Mijn keuze:

Aantal uren per week:

Overige hobby's

Schilderen, fotografie, muziek, dansen, nansen, tekenen, tuinieren, toneel ...

Mijn keuze:

schilderen

Aantal uren per week:

_____ 6 uur

Droomwolk
aantal
uren vrije tijd

23

Werkelijk
beschikbare
tijd in uren

20

Tijd Voor Mezelf!

Aantal uur
vrije tijd: 15

Naam:

Chris Lacle

Beroep:

Fotograaf

ACTIVITEIT

UREN

AFL. INKOMSTEN (+) / UITGAVEN (-)

Schilderen

6

- AFL. 100,- (materiaal)

Vrienden opzoeken

10

- AFL. 200,- (etentjes, drankjes)

Naar de film gaan

3

- AFL. 12,50

Lezen

4

- AFL. 10,- (tijdschrift)

De leerlingen gebruiken hun ervaring,
fantasie, Droomwolk en het werkblad
'Een Dag Uit Het Leven Van' bij het
invullen van dit werkblad

TOTAAL AANTAL UREN
PER WEEK

23

+ AFL. 322,50

OVERZICHT

De leerlingen moeten in groepjes een vakantie plannen, het financiële plaatje rond krijgen en alle voorbereidingen treffen.

TIJDSINDELING

Circa 120 à 140 minuten.

LEERDOELEN

1. De leerlingen kunnen aantonen dat zij samen kunnen werken, beslissingen kunnen nemen, financiën kunnen regelen, hun tijd in kunnen delen en problemen op kunnen lossen.
2. De leerlingen kunnen aan de hand van deze opdracht werken aan hun sociale vaardigheden, zoals luisteren en onderhandelen.
3. De leerlingen zijn in staat informatie te verzamelen.
4. De leerlingen leren de cultuur en topografie kennen van hun regio en van andere delen van de wereld.
5. De leerlingen zien in dat het belangrijk is om geld te sparen wanneer ze op vakantie willen.
6. De leerlingen kunnen een omschrijving geven van:
klimaat

LEERUITKOMSTEN

1. Bedenk een vakantie waarbij rekening wordt gehouden met de financiële mogelijkheden en de beschikbare tijd van elk groepslid.
2. Vul het werkblad **Vakantiemap** in, waarop alle activiteiten en de daarmee verbonden kosten worden vermeld.
3. Pas indien nodig het budget aan.
4. Verzamel informatie over de vakantiebestemming, zoals geografische aspecten, klimaat, taal, eetgewoonten en andere gegevens.
5. Breng mondeling verslag uit over de geplande vakantie en gebruik daarvoor het bij elkaar gezochte materiaal en de vakantiemap.



Delen van deze oefening kunnen worden gedaan bij één van de maatschappijvakken.

6. Maak een visuele weergave van de bij elkaar gezochte informatie (keuzeactiviteit).

MATERIALEN

- * **Vakanties** (drie pagina's): *kopieerblad*.
- * **Vakantiemap**: *kopieerblad*.
- * Functiebeschrijvingen.
- * Activiteitenposters.
- * Materialen om ansichtkaarten, posters, brochures, dagboeken, enzovoorts te maken.
- * Naslagwerken, zoals plattegronden, atlas, encyclopedie, reisboeken.

VOORBEREIDING

Het is leuk om iemand van een reisbureau uit te nodigen om in de klas iets uit te leggen over het plannen van een vakantie, de verschillende mogelijkheden die er zijn en iets te vertellen over de kosten van verschillende vakanties. Laat de gast ook folders en brochures meenemen.

N.B. De kosten die op de vakantiowerkbladen zijn aangegeven, zijn bij benadering. Alle suggesties moeten beschouwd worden als richtlijnen. De leerlingen moeten zo veel mogelijk zelf met ideeën naar voren komen, de verschillende mogelijkheden onderzoeken en een reis op hun eigen wensen afstemmen.

ACTIVITEITEN

1. Deel de klas in groepjes van drie of vier leerlingen in. In dit geval werkt het misschien het beste als er groepjes worden gemaakt van leerlingen die al bevriend zijn omdat het aspect van het samen voorbereiden van een reis en het samen reizen erg belangrijk is. Als de eerder gevormde groepjes goed lopen, kunt u ook deze groepjes handhaven.
2. Deel per groepje één werkblad **Vakanties** uit en aan iedere leerling een **Vakantiemap**.



De groepjes kunnen kanskaarten trekken terwijl ze bezig zijn met de planning van hun vakantie, waardoor ze leren inzien dat ook bij het plannen van vakanties onvoorziene omstandigheden een rol kunnen spelen.

3. Laat de groepjes uit de werkbladen met de vakanties een vakantie uitkiezen of zelf bedenken waar ze met hun groepje heen zouden willen gaan. Het is belangrijk dat ze een reis vinden of bedenken waar ze enthousiast over zijn en die bij een ieders beschikbare financiële middelen past. Ook moeten de leerlingen een periode uitkiezen die qua werk voor iedereen geschikt is en die ook het aantal vakantiedagen dat een ieder heeft niet overschrijdt.
4. Reality check: om te zien wat zij zich kunnen veroorloven (en wat echt niet!) moeten de leerlingen goed kijken naar hun activiteitenposters en werkbladen met het maandbudget. Om het maximum bedrag te berekenen dat zij tijdens hun vakantie kunnen uitgeven, vermenigvuldigen zij het geld op hun bankrekening met 12. Sommige leerlingen zullen in dit stadium al ontdekken dat zij de eerste keuze van de groep niet kunnen betalen. Leg uit dat ze verschillende alternatieven hebben. Ze kunnen bijvoorbeeld geld lenen van een andere leerling in de groep (laat ze in dat geval het verschuldigde bedrag en aan wie het verschuldigd is, op hun activiteitenposter plakken); ze kunnen geld lenen van de bank en laat ze dit bedrag op hun activiteitenposter schrijven als extra maandelijks uitgave; ze kunnen iets verkopen van hun activiteitenposter (waarbij ze dat betreffende item kunnen wegkruisen of vervangen door iets goedkopers uit de Verlanglijst); de groep kan ook de middelen bij elkaar leggen of een andere oplossing kiezen (bijvoorbeeld hun dure vakantie laten varen en voor een goedkopere reis kiezen).
5. De leerlingen plannen hun vakantie en gaan vervolgens 'op reis', waarbij ze gebruikmaken van het door hen verzamelde materiaal en de groepsgesprekken om hun Vakantiemap te vullen. In het proces moeten ze alle beroepen verzamelen die ze in de toeristenindustrie tegenkomen.
6. Elke groep brengt mondeling verslag uit over de reis met behulp van het door hen verzamelde materiaal en de vakantiemappen. De klas maakt een lijst van beroepen die te maken hebben met de toeristenindustrie.
7. De groepjes maken posters, ansichtkaarten, brochures, reisplattegronden, vakantiedagboeken en video- of ander materiaal om te laten zien wat ze in de vakantie gedaan hebben en wat zij geleerd hebben. Dit materiaal kan gebruikt worden bij de mondelinge presentatie van hun reis of worden toegevoegd aan de activiteitenposters.



Voeg nieuwe beroepen in de toeristenindustrie toe aan de lijst die de groep heeft samengesteld.



Laat leerlingen zelf een reis vormgeven door naar reisbureaus te gaan, op internet te zoeken, enzovoorts.

DISCUSSIEPUNTEN

- Waarom zijn vakanties belangrijk?
- Wat vond je ervan om met een groep op vakantie te gaan? Wat heb je geleerd over het samen plannen van activiteiten?
- Geef voorbeelden uit de praktijk van groepsreizen.
- Bespreek en behandel de nieuwe woorden uit deze bijeenkomst en eventuele andere nieuwe woorden die de leerlingen tegengekomen zijn.

KEUZEACTIVITEITEN

- A) Plan een excursie zodat de leerlingen vast een beetje in de stemming komen voor een groepsvakantie. Vraag de leerlingen om met voorstellen te komen van plaatselijke attracties waar ze heen zouden willen, onderzoek de kosten en maak een overzicht met de mogelijke opties. De leerlingen kiezen samen de bestemming en de manier waarop de excursie gefinancierd moet worden (uit de schoolkas, door iets te organiseren om geld in te zamelen, of door allemaal een financiële bijdrage te leveren). Wanneer de excursie is geweest, doen de leerlingen hiervan later verslag.
- B) Plan een bezoek aan het vliegveld, een reisbureau, groot hotel of touroperator zodat de leerlingen een beter inzicht krijgen in de beroepen van de toeristenindustrie.
- C) Wanneer de groepjes hun bestemming hebben vastgesteld, kunt u een welwillend reisbureau vragen een echt reisschema op te stellen van hun huis naar de uiteindelijke bestemming. Het reisbureau zou in zulke gevallen ook kunnen zorgen voor blanco tickets, die dan aan het reisschema van de leerlingen bevestigd kunnen worden.
- D) Laat de leerlingen hun eigen paspoort maken.



Stel 'geld en vakantie' aan de orde. Wat is de duurste vakantie die je kunt vinden? Kun je ook geld verdienen op vakantie?



VAKANTIES

•BESTEMMINGEN•

Op vakantie gaan is een goede manier van ontspanning. Er zijn veel soorten vakanties mogelijk. Hieronder vind je een aantal bestemmingen die geschikt zijn voor groepsreizen en de bijbehorende kosten. Kies een van de reizen uit of bedenk je eigen droomreis!

COSTA RICA

Met een reis naar Costa Rica (Midden-Amerika) kies je duidelijk voor het avontuur. Je gids neemt jou en je vrienden mee naar oude ruïnes, een nog werkzame vulkaan en het tropisch regenwoud, waar je gaat bungeejumpen. Bij de reis zijn ook diepzeeduiken, windsurfen en kajakken inbegrepen.

Kosten p.p. per week: Afl. 2535,- (inclusief vliegticket, taxi, hotel, maaltijden en gids)



ORLANDO, FLORIDA

Je verblijft in een luxe hotel in Orlando. Huur een auto en bezoek de Disney-parken. Ga naar Florida Mall en Belz Factory Outlet om goedkopere merkkleding te kopen.

Kosten p.p. per week: Afl. 2700,- (inclusief vliegticket, hotel en auto)

Miami, Florida

Kom tot rust op de lange stranden van Miami Beach. Je verblijft in een hotel met uitzicht op zee. Zo kun je allerlei watersporten beoefenen. Op loopafstand zijn cafés, restaurants en disco's. Elke avond is het feest tot in de vroege uurtjes.

Vergeet niet de Malls te bezoeken voordat je weggaat.

Kosten p.p. per week: Afl. 1925,- (inclusief vliegticket, hotel, maaltijden en auto)



New York

Breng een bezoek aan het wereldberoemde vrijheidsbeeld. Geniet van het uitzicht op het Empire State Building. Dit was ooit het hoogste gebouw ter wereld. Als je in de drukke stad bent en je wilt even tot rust komen, dan is het 'Central Park' ideaal voor jou. In dit park kun je ook talloze activiteiten doen zoals wandelen, hardlopen, rolschaatsen, fietsen, zwemmen, picknicken of een roeiboot huren. Aan het park grenst tevens het Metropolitan Museum of Art. Je verblijft in een eenvoudig hotel op loopafstand van Central Park.

Kosten p.p. per week: Afl. 3000,- (inclusief vliegticket, hotel en ontbijt)

San Juan, Puerto Rico

Met een huurauto trek je door de mooiste stad van Puerto Rico: old San Juan. Een stad met oude gebouwen en monumenten, waar het 's avonds heel gezellig is om uit te gaan. Je verblijft in een mooi hotel aan de kust. Vanuit San Juan maak je uitstapjes naar prachtige natuurgebieden en tevens zijn er diverse shoppingmalls.

Kosten p.p. per week: Afl. 1650,- (inclusief vliegticket, hotel, ontbijt en auto)



MERIDA, VENEZUELA

Geniet van het frisse klimaat in Merida. Met een kabellift bereik je de hoogste top van Venezuela. Ook kun je kennis maken met een pre-koloniaal dorp in de bergen.

Je verblijft in een klein hotel in het centrum.

Kosten p.p. per week: Afl. 1250,- (inclusief vliegticket, hotel en ontbijt)



Curaçao

Maak het nachtleven van Curaçao mee. Bewonder de overgebleven landhuizen en plantages in Banda Abou. Ga samen met de dolfijnen zwemmen!
Kosten p.p. per week: Afl. 1400,- (inclusief vliegticket, hotel en ontbijt)

BONAIRE

Flamingo's: hun bijzondere kleur steekt af tegen de kleuren van de prachtige natuur op het eiland. Glashelder water, ideaal voor scubadiving, enorme witte zoutbergen en rose en groen-blauw water van de zoutpannen: de moeite van het bezoeken waard. Vergeet niet de slavenhuisjes! Denk je dat je daar met z'n tweeën in zou kunnen slapen? Vroeger sliepen ze er met z'n tien! Ga lekker zwemmen bij Pink Beach en ga 's avonds lekker uiteten en 'chillen' bij Karels' Beach! Je verblijft in een appartement.

Kosten p.p. per week: Afl. 1100,- (inclusief ticket en appartement, prijs voor vier personen)

SURINAME

Geniet van de natuur in Suriname: een vroegere kolonie van Nederland. Bezoek het binnenland met zijn tropische regenwouden en indianen- en marrondorpen langs de grote rivieren. Bezoek de meren Blakka Watra en Cola Kreek, waar het water er zwart uitziet. Sluit je reis af met een paar rustige dagen in Paramaribo. Je verblijft hier in hotel Residence Inn. Suriname heeft verschillende bevolkingsgroepen en je zult merken dat men het heel gewoon vindt, dat een synagoge naast een moskee staat. Er staan nog veel houten gebouwen, waaronder de kathedraal in Paramaribo: de grootste kathedraal in het Caribisch gebied. Vergeet niet je van tevoren te laten inenten tegen malaria en gele koorts als je naar de binnenlanden gaat.

Kosten p.p. per week: Afl. 1980,- (inclusief vliegticket, hotel/guesthouse en tour naar het binnenland)

Argentinië

Welkom in het land van Prinses Maxima: het land van de tango, voetbal en gaucha's! Bezoek de hoofdstad Buenos Aires, een stad vol romantiek. De Argentijnen zijn nachtmensen: de meeste restaurants gaan om 8 uur 's avonds open en een goede tijd om disco's te bezoeken is rond 2 uur 's nachts. Vanuit Buenos Aires kun je met de bus naar alle grote steden van Argentinië. Ga niet zelf rijden in de hoofdstad, want er wordt gereden alsof het leven er vanaf hangt. Bezoek de 'Avenida 9 de Julio': met zestien rijbanen de breedste boulevard ter wereld! Je verblijft in het Ibis Hotel.

Kosten p.p. per week: Afl. 1800,- (inclusief vliegticket en hotel)

CARIBISCHE CRUISE

Ahoi, alle hens aan dek! De blauwe wateren van het Caribische gebied wachten op je! Elke dag tropische zonsondergangen. De geur van het feest van gisteravond zweeft nog over het dek, de zwembaden en de winkels, en de band is alweer aan het stemmen voor het evenement van vanavond. Zeven dagen, zeven eilanden, zeven zonsopgangen en zeven zonsondergangen!

Kosten p.p. per week: Afl. 4000,- (alles inbegrepen)

Amsterdam, Nederland

Met een huurauto of per trein bezoek je de mooiste steden van Nederland. Denk aan Den Haag, Amsterdam, Groningen en Maastricht! Neem de tijd voor musea als het Van Gogh museum en geniet van de vele terrasjes en restaurantjes. Ga het water op per waterfiets, kajak of zeilboot. Je verblijft in een hotel van een grote keten nabij Schiphol.

Kosten p.p. per week: Afl. 2300,- (inclusief ticket en hotel)



•OVERIGE BESTEMMINGEN•

Je hoeft niet altijd ver weg te gaan om een leuke vakantie te hebben. Hieronder vind je wat andere ideeën om je vakantie te besteden. Houd bij het berekenen van onderstaande avonturen altijd rekening met de volgende aspecten:

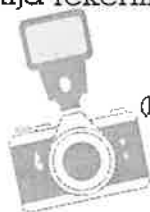
KOSTEN VOOR VERVOER

(vliegtuig, auto en benzine, enzovoort)



ONDERKOMEN

(hotel, kamperen, appartement, bij familie of kennissen enzovoort)



EXTRA ONKOSTEN

(gidsen, entreegelden, taxi's, enzovoort)



KOSTEN VOOR SPORTIEVE ACTIVITEITEN

(bootverhuur, tent, fiets, kitesurfen, jetski, enzovoort)

MAALTIJDEN

Een gezellige kampeervakantie

Neem je tent mee en ga naar:

- Eagle Beach
- Dos Playa
- Boca Grandi
- Arashi
- Ergens waar je altijd al heen wilde!



EEN EVENEMENT

- EEN POPCONCERT
- EEN TONEELSTUK
- EEN MUZIEKUITVOERING IN CAS DI CULTURA
- EEN SPORTEVENEMENT (DRAGRACE, BELANGRIJKE ZWEM- OF VOETBALWEDSTRIJD)

EEN WEEKENDJE HOTEL
VERBLIJF OP EIGEN EILAND IN EEN VAN DE MOOIE HOTELS EN JE BENT ECHT OP VAKANTIE!



DE ACTIEVE VAKANTIE

Voor de echte sportievelingen onder ons:

- Een nationale fietstocht
- Een tennistoernooi of surfwedstrijd of een andere sport naar keuze
- Een rooi-tocht onder begeleiding van Stimaruba
- Een zeiltocht rond het eiland
- Een wandeltocht Aruba (rondje Aruba)
- Een andere sportieve vakantie



HET AVONTUUR WAAR JE ALTIJD AL VAN GEDROOMD HEBT

Wat dacht je van kajakken op zee, een tocht langs de noordkust met een quadacer, de struisvogelfarm, een bezoek aan de fosfaatmijnen, horsebackriding, kitesurfen of elk ander avontuur dat je maar bedenkt!



Ontdek eens wat ...

Wat had je nou altijd al willen weten?

Waarom organiseer je niet een aantal dagen uit langs plaatsen die je interesseren:

- Natuurgebieden (Parke Arikok)
- Kunst van Aruba in Access Art Gallery
- Historische monumenten
- Numismatisch museum
- Historisch of archeologisch museum
- Zoek de geschiedenis op: bezoek plaatsen met een lange historie of bezoek de musea en historisch belangrijke plaatsen bij jou in de buurt (Museo Numismatico, Archeologisch Museum, Historisch Museum)
- Iets op het gebied van je hobby's: een cursus schilderen, een workshop koken of uitvoering klassieke muziek ...

Veel plezier ...
Uiteindelijk is het jouw vakantie dus laat je fantasie maar de vrije loop!

Bestemming:
Maracaibo, Venezuela

Naam:
Chris Lacle
Beroep:
Fotograaf

Vertrekdatum: 15 maart **Datum van thuiskomst:** 22 maart

Reisgenoten:

Naam: **Beroep:**

Emily Maduro : Programmeur
Ivonne Paesch : Fysiotherapeut
Martijn de Vries : Acteur

Kosten per persoon:

Afl. totaal
arrangement +
extra kosten



Tijds- verschil:

1 uur

Greg heeft Afl. 900 van Emily geleend
en haar vrikaartjes voor vijf voorstellingen
beloofd.

VERVOERMIDDELEN:

- | | | |
|---|--------------------------------|---|
| ☐ | ☐ Auto | ☒ Vliegtuig |
| ☒ Bus | ☐ Lopen | ☐ Overig |
| ☐ Tram | ☐ Metro | ☐ |
| ☐ Boot | ☐ FIETS | ☐ |

Niet vergeten:

- | | |
|--|--|
| ☐ Paspoort | ☐ Reisverzekering |
| ☐ Trav. cheques | ☐ Fototoestel |
| ☐ Inenting | ☐ Evt. medicatie |

☐ Extra geld voor:

☐ Sportartikelen:

☐ Overig:

Nieuwe gerechten die we hebben geprobeerd:

Heerlijk Niet lekker

☐ ☐

☐ ☐

☐ ☐

☐ ☐

☐ ☐

☐ ☐

Met behulp van het materiaal dat ze zelf bij
elkaar hebben gezocht, vullen de leerlingen de
informatie over hun vakantiebestemming in.

ONVERWACHTTE UITGAVEN:

Afl. voor

..... voor

..... voor

..... voor

Afl. voor

Afl. voor

Afl. TOTAAL

Hoofdstad:

Klimaat:

Taal/talen:

Topografie van onze bestemming:

Hoogtepunten van onze reis:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

OVERZICHT

De leerlingen spelen nogmaals Het Draaispel om ze te helpen het materiaal van de afgelopen delen te evalueren.

TIJDSINDELING

Circa 30 à 40 minuten.

LEERDOELEN

1. De leerlingen kennen de terminologie en kunnen deze toepassen op fundamentele concepten op het gebied van werk- en loopbaanontwikkeling.
2. De leerlingen kunnen de nieuwe woorden gebruiken die ze op het gebied van werk hebben geleerd.
3. De leerlingen zien een verband tussen hun schoolvakken en de praktijk.

LEERUITKOMSTEN

1. Gebruikmaken van nieuwe woorden in klassengesprek.
2. Samen met anderen de vragen van Het Draaispel beantwoorden.

MATERIALEN

- * De sheet voor Het Draaispel.
- * Vraag- en antwoordkaartjes.
- * Overheadprojector.



Voeg de beroepen die de leerlingen tegenkomen tijdens Het Draaispel toe aan de beroepenlijst.



U kunt de leerlingen extra vraag- en antwoordkaartjes laten maken op basis van het leerplan of andere onderwerpen waarin de leerlingen geïnteresseerd zijn.

ACTIVITEITEN

1. Deel de klas in volgens de 'straat'-groepjes en speel nogmaals Het Draaispel (zie Deel 1) met behulp van de middelste rij vragen en antwoorden op de kaartjes.
2. Houd de score bij en tel deze op bij de score die de verschillende groepjes in de eerste ronde hadden behaald.

DISCUSSIEPUNTEN

- Vind je Het Draaispel nu anders dan de eerste keer? Zo ja, waarom?
- Wat heb je geleerd sinds de eerste keer dat je het speelde?
- Welke beroepen heb je leren kennen door Het Draaispel die nieuw voor je waren in vergelijking met de beroepen die je in de klas leerde kennen?
- Bespreek en behandel eventuele nieuwe woorden die de leerlingen in Het Draaispel zijn tegengekomen.



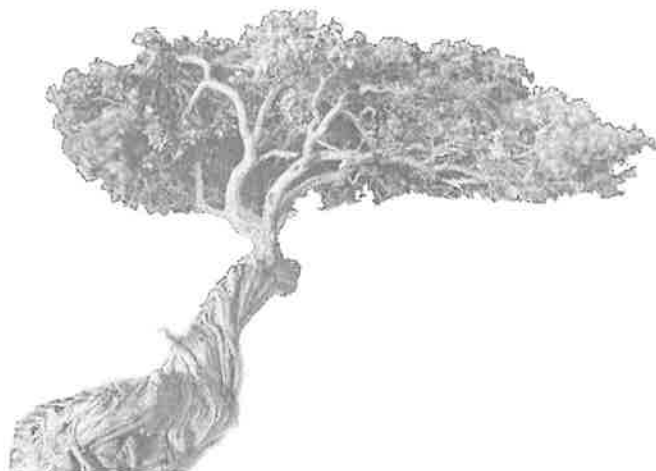
Sommige factoren die grote invloed hebben op werk, worden in deze vier bijeenkomsten langzaam duidelijk.



Allereerst krijgen de leerlingen te maken met de ideeën die ze hebben op het gebied van rollenpatronen thuis en op het werk. Ook moeten ze nadenken wat ze nu echt vinden van het beroep dat hun toegewezen is en leren ze ontdekken wat bij hen past en gaan ze eventueel stappen nemen om iets te vinden wat beter bij hen past.

De werkelijkheid komt pas echt om de hoek kijken wanneer elke groep te maken krijgt met de gevolgen en de mogelijkheid van ontslag nadat één van hen wordt 'afgevoerd'. In de bijeenkomst daarna is opeens de hele klas werkeloos, zonder enige waarschuwing. De leerlingen worden dus geconfronteerd met onvoorziene omstandigheden, veranderingen en de vraag hoe je moet inspelen op onverwachte ontwikkelingen.

De leerlingen leren vervolgens ontdekken hoe ze met behulp van hun breed inzetbare vaardigheden een uitweg weten te vinden uit moeilijke situaties en dat in een dergelijke periode geduld, creativiteit en gemeenschapszin heel belangrijk zijn.



OVERZICHT

De leerlingen schrijven een opstel over en bespreken met elkaar hun houding en vooroordelen ten aanzien van man-vrouwverhoudingen. Zij ondertekenen klassikaal de verklaring van gelijke rechten voor mannen en vrouwen.

TIJDSINDELING

Circa 60 minuten.

LEERDOELEN

1. De leerlingen maken kennis met de veranderende rollenpatronen, zowel thuis als op het werk.
2. De leerlingen kunnen aantonen dat zij het nodige weten over de emancipatie van de werkende vrouw in deze tijd.
3. De leerlingen kunnen nieuwe woorden toepassen.
4. De leerlingen kunnen een omschrijving geven van de volgende woorden (deze begrippen zijn in de Ciclo Basico ook bij PV behandeld, verwijs hiernaar):

discriminatie	niet-traditionele werkverdeling
gelijke rechten	stereotype rollenverdeling
man-vrouwverhoudingen	seksuele intimidatie

LEERUITKOMSTEN

1. Invullen van het werkblad **Mannen- of Vrouwenwerk?**
2. Behandelen van de veranderingen op het werk en thuis in de rolverdeling tussen mannen en vrouwen in de afgelopen 50 jaar.
3. Een definitie van de volgende termen: man-vrouwverhoudingen, gelijke rechten, stereotype rollenpatronen, discriminatie, seksuele intimidatie en niet-traditionele werkverdeling.
4. Invullen van het werkblad **Geef Je Mening Over ... Rollenpatronen.**
5. Ondertekenen van de **Verklaring van Gelijke Rechten voor Mannen en Vrouwen.**



Nodig
 een of meer
 gastsprekers uit die als
 man werkzaam zijn
 in een traditioneel
 vrouwenberoep of als
 vrouw in een traditioneel
 mannenberoep. Behandel
 de veranderingen die de
 laatste 50 jaar thuis en
 op het werk hebben
 plaatsgevonden.

MATERIALEN

- * **Mannen- of Vrouwenwerk?:** *kopieerblad.*
- * **Geef Je Mening Over Rolverdelingen:** *kopieerblad.*
- * **Gelijke Rechten Voor Mannen en Vrouwen:** *kopieerblad.*
- * **De Verklaring van Gelijke Rechten voor Mannen en Vrouwen:** *kopieerblad.*

VOORBEREIDING

Verzamel materiaal over de veranderingen die zich thuis en op het werk hebben voorgedaan op het gebied van rollenpatronen. U kunt dit materiaal bij activiteit 1 aan de klas presenteren. Maak een kopie van de Verklaring van Gelijke Rechten voor Mannen en Vrouwen op een transparant voor de overheadprojector en maak een uitvergrote kopie op gekleurd papier. Deze versie wordt ingevuld en uiteindelijk in de klas opgehangen.

ACTIVITEITEN

1. Leg de leerlingen uit dat de afgelopen 50 jaar grote veranderingen hebben plaatsgevonden op het gebied van rollen die op het werk en thuis traditioneel door mannen of door vrouwen werden vervuld. Houd een klassengesprek over de manier waarop deze rollen zijn veranderd en hoe de situatie tegenwoordig is. Geef daarbij een definitie van de volgende termen (zie woordenlijst, bladzijde 181-185) en geef aan dat een deel van deze begrippen ook al bij PV behandeld zijn:
 - man-/vrouwverhoudingen;
 - gelijke rechten;
 - stereotype rollenpatronen;
 - niet-traditionele werkverdeling;
 - discriminatie;
 - seksuele intimidatie.
2. Deel het werkblad **Mannen- of Vrouwenwerk?** uit, die door de leerlingen individueel wordt ingevuld.
3. Deel de leerlingen in de normale groepjes in. Laat ze hun antwoorden vergelijken. Uit de discussie moet een gezamenlijke reactie van de groep worden geformuleerd; gebruik daarvoor een nog niet ingevuld werkblad. Terwijl de groepjes hun keuzen



Ontwerp samen met de decaan extra activiteiten (een omgekeerd rollenspel bijvoorbeeld) waardoor dieper ingegaan kan worden op rollenpatronen thuis en op het werk.

bespreken, maakt u zelf een werkblad dat klassikaal wordt ingevuld en besproken (gebruik een overheadprojector of teken een werkblad op het bord).

4. Neem het werkblad klassikaal door en bepaal elke keer gezamenlijk onder welk van de drie categorieën (mannenwerk, vrouwenwerk of beide) iets valt. Daag de leerlingen uit door ze te laten formuleren wat zij als typisch mannelijke of typisch vrouwelijke eigenschappen/vaardigheden beschouwen en dit toe te lichten aan de hand van voorbeelden. (De verpleging is bijvoorbeeld een traditioneel vrouwenberoep terwijl het aan de andere kant behoorlijk wat kracht vraagt om patiënten te tillen; techniek wordt vaak als typisch mannelijk beschouwd maar waarom eigenlijk?). Aan het einde van deze activiteit moet alles onder 'beide' staan.
5. Deel aan elke leerling het werkblad **Geef Je Mening Over Rolverdelingen** uit. De leerlingen werken de waar/niet waar stellingen in koppels uit.
6. Deel het werkblad **Gelijke Rechten Voor Mannen en Vrouwen -Enge felten & cijfers** uit. Houd een klassengesprek waarbij de leerlingen naar de cijfers moeten kijken om te controleren of hun antwoorden correct zijn.
7. Projecteer de **Verklaring van Gelijke Rechten voor Mannen en Vrouwen** op de overheadprojector en behandel deze verklaring met de klas; de leerlingen moeten de ontbrekende woorden invullen met behulp van de woorden onderaan de bladzijde.
8. Vraag een van de leerlingen om de uiteindelijke vergrote kopie in te vullen, die vervolgens door alle leerlingen wordt ondertekend en aan de muur wordt gehangen.

DISCUSSIEPUNTEN

- Waarom is het belangrijk dat vrouwen en mannen gelijke kansen op alle banen hebben?
- Waarom is het belangrijk dat vrouwen en mannen gelijkwaardige beloning voor gelijkwaardig werk krijgen?
- Welke niet-traditionele werkverdelingen zijn in de klas aanwezig?

Mannen- of Vrouwen- werk?

Welke van de volgende beroepen en huishoudelijke activiteiten zijn volgens jou typisch mannenwerk? En welke typisch vrouwenwerk? Wat kan zowel door mannen als door vrouwen worden gedaan?

BEROEP	MANNEN	VROUWEN	BEIDEN
Kok	☐	☐	☒
Loodgieter	☐	☐	☒
Piloot	☐	☐	☒
Timmerman	☐	☐	☒
Verpleegkundige	☐	☐	☒
Arts	☐	☐	☒
Bestuurder vorkheftruck	☐	☐	☒
Elektricien	☐	☐	☒
Metaalbewerker	☐	☐	☒
Monteur	☐	☐	☒
Leraar basisschool	☐	☐	☒
Caissière	☐	☐	☒
Steward(ess)	☐	☐	☒
Receptionist	☐	☐	☒
Secretaresse	☐	☐	☒
Politicus	☐	☐	☒
Verkoper	☐	☐	☒
Werktuigbouwkundige	☐	☐	☒
Architect	☐	☐	☒
Taxichauffeur	☐	☐	☒

Huishoudelijke taken	mannen	vrouwen	beiden
Rekeningen betalen	☐	☐	☒
Schoonmaken	☐	☐	☒
Koken	☐	☐	☒
Zorg voor de kinderen	☐	☐	☒
Boodschappen doen	☐	☐	☒
Wassen en strijken	☐	☐	☒
De vuilnis buiten zetten	☐	☐	☒
Het huis verven	☐	☐	☒
De auto wassen	☐	☐	☒

Geef Je Mening Over ...

Rolver- delingen

WAAR

NIET
WAAR

Mannen en vrouwen worden in onze huidige maatschappij voor hetzelfde werk hetzelfde beloond



In elk beroep vind je evenveel vrouwen als mannen



Bij tweeverdieners (dat wil zeggen dat allebei de partners werken) verdienen ze allebei even veel.



Vrouwen die fulltime werken, verdienen gemiddeld 79 cent voor elke gulden die mannen verdienen



Er zijn steeds meer werkende vrouwen op Aruba. Sinds 1970 is het aantal werkende vrouwen bijna verdubbeld.



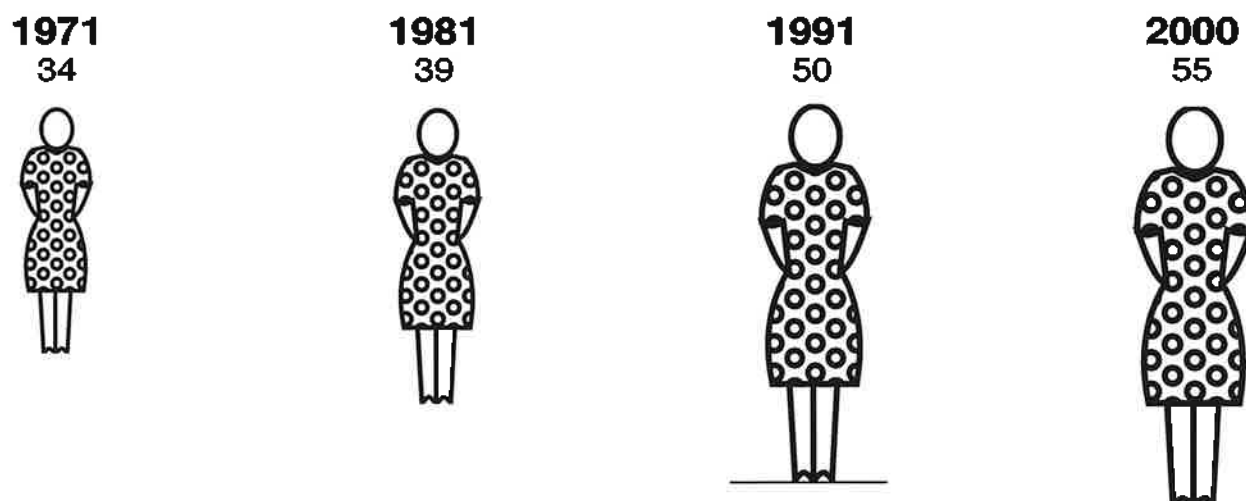
De meeste éénoudergezinnen bestaan uit een man met kinderen



Gelijkwaardige behandeling betekent dat mannen en vrouwen gelijke kansen krijgen bij het solliciteren naar een bepaalde baan



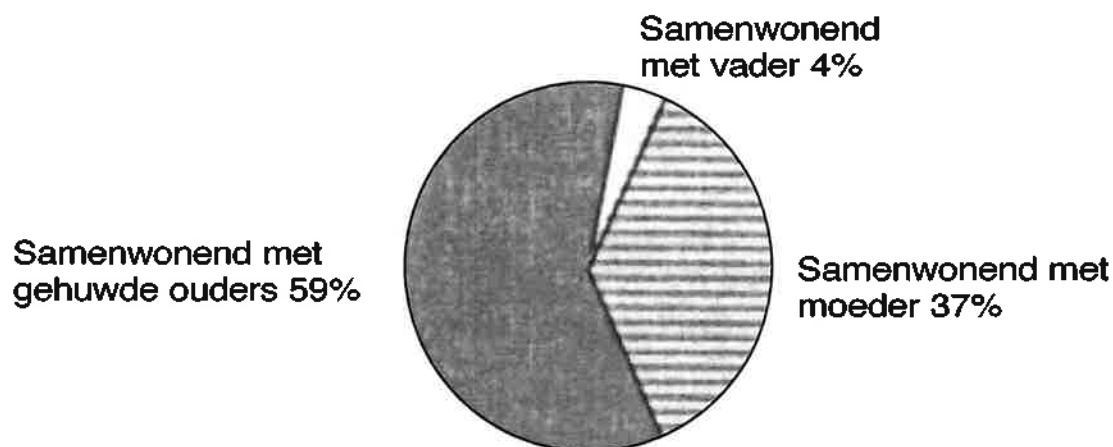
Figuur 1: aantal werkende vrouwen tussen de 14 en 60 jaar per honderd, van 1971–2000



Conclusie: het aantal werkende vrouwen neemt toe

Bron: Calbas, ASW voor de basiscyclus deel 1B

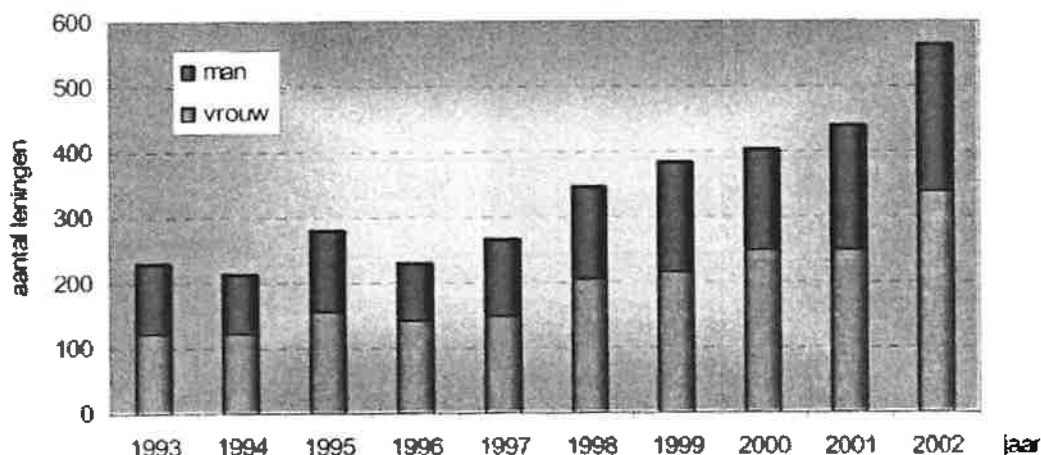
Figuur 2: Kinderen samenwonend bij hun ouders



Conclusie: wanneer ouders gescheiden zijn, wonen kinderen meestal bij de moeder

Bron: Census 2000, CBS Aruba

**Toegekende jaarlijkse studieleningen
naar geslacht, voor 1993-2002**



**Figuur 3:
Toegekende
jaarlijkse studie-
leningen naar
geslacht, voor
1993-2002**

Conclusie: het aantal studieleningen neemt toe en meer meisjes hebben een studielening dan jongens

Bron: Census 2000, CBS Aruba

Alleen lagere school

39%



Mavo-niveau:

44%



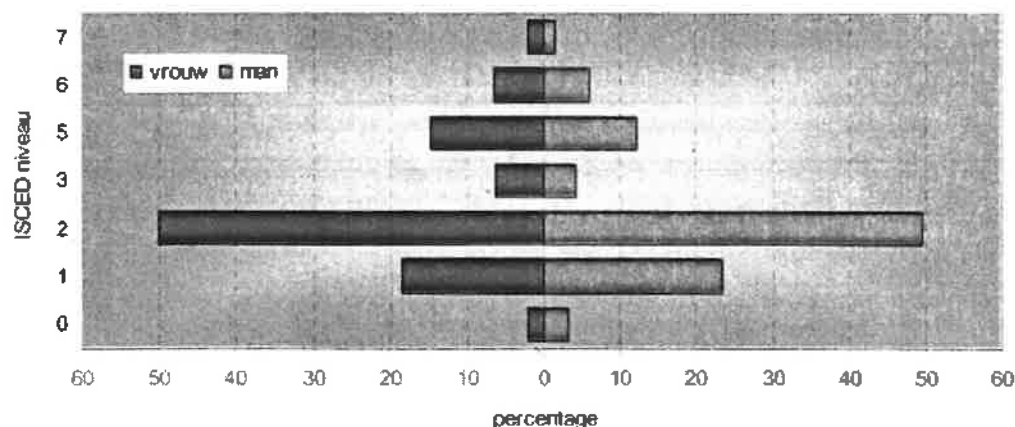
**Havo, vwo, EPI, hbo
of universiteit:**

17%



**Figuur 4:
Hoogst genoten
opleiding op Aruba**

Bron: Census 2000, CBS Aruba

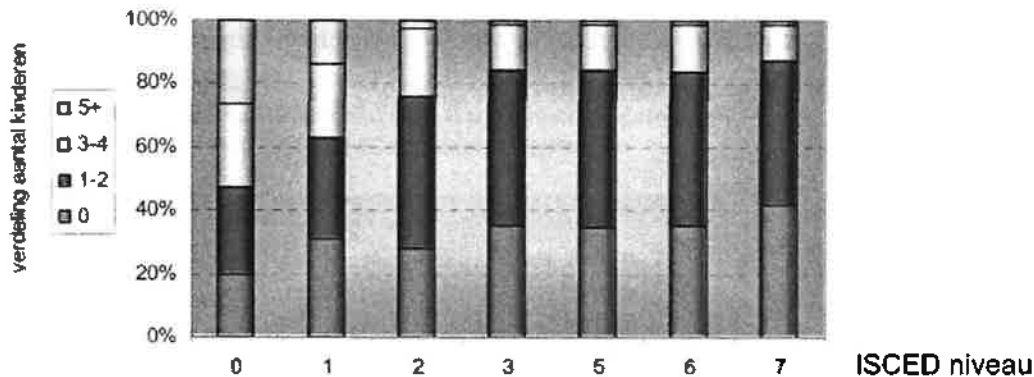


**Figuur 5:
Opleidingsniveau
(ISCED* zie
bladzijde 128)
van vrouwen en
mannen**

Conclusie: vrouwen op Aruba hebben gemiddeld een iets hoger opleidingsniveau dan mannen

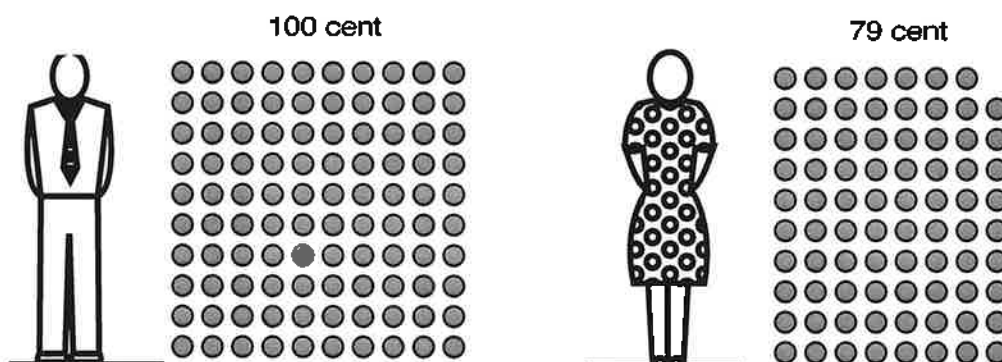
Bron: Census 2000, CBS Aruba

GELIJKE RECHTEN

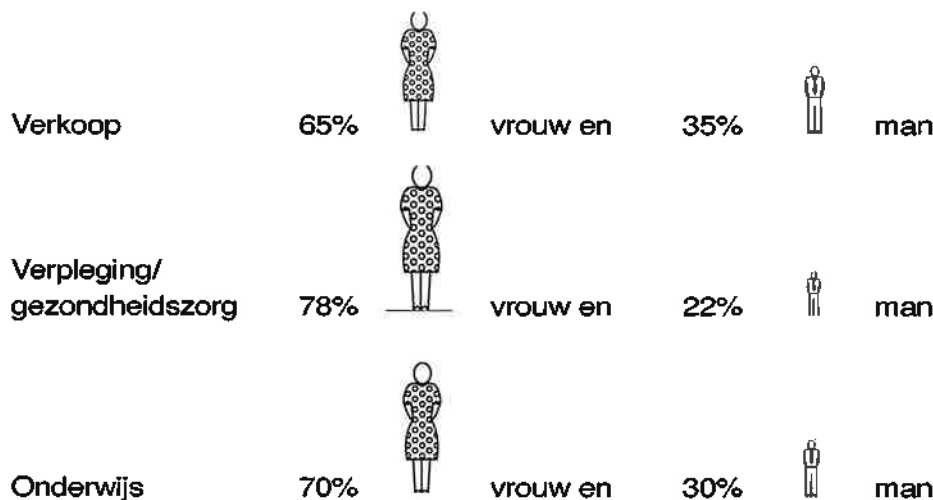


Figuur 6:
 Verdeling van aantal kinderen per vrouw naar opleidingsniveau voor vrouwen van 18 jaar en ouder

Conclusie: hoogopgeleide vrouwen hebben gemiddeld minder kinderen dan laagopgeleide vrouwen
Bron: Census 2000, CBS / 'ba



Figuur 7:
 Vrouwen die fulltime werken, verdienen gemiddeld 79 cent voor elke gulden die mannen verdienen.
Bron: Statistics, Canada



Figuur 8: M/V en werk
 In 75,4% van de gevallen verdient de man bij tweeverdieners meer dan de vrouw. In 2% van de gevallen verdienen de partners evenveel.
Bron: Statistics, Canada

*: ISCED is een internationale indeling voor opleidingsniveaus: ISCED 0 ong. speelschool / kleuterschool; ISCED 1. ong. lagere school; ISCED 2. basicyclus; ISCED 3. mavo, havo, vwo; ISCED 5. EPI; ISCED 6. hbo-niveau: IPA, FEF, Propedeuse Rechtenopleiding UA; ISCED 7: Universiteit
Bron: Census 2000, CBS Aruba



Verklaring van Gelijke Rechten voor Mannen en Vrouwen

HEDEN,

31 mei 2006

VERKLAREN WIJ, ONDERGETEKENDEN, INWONERS VAN

St. Cruz

DAT ALLE MANNEN EN VROUWEN:

1. Verder moeten proberen te kijken dan de stereotype rollenverdeling
2. Gelijke beloning moeten ontvangen voor gelijkwaardig werk
3. Toegang tot goede kinderopvang moeten hebben voor hun kinderen wanneer zij aan het werk zijn
4. Recht hebben op juridische bijstand/advies om discriminatie op grond van sekse en/of seksuele intimidatie te voorkomen of op te lossen
5. Gelijke kansen moeten hebben bij het solliciteren naar en uitvoeren van werk
6. Ondersteund moeten worden wanneer ze kiezen voor een niet-traditionele opleiding of beroep

Handtekening:

De leerlingen en docent ondertekenen
allemaal de verklaring

KINDEROPVANG **GELIJKE**
discriminatie op **BELONING** *traditionele rollenpatronen*
grond van sekse *niet-traditioneel* **gelijke kansen**
seksuele intimidatie

OVERZICHT

De leerlingen vullen de opdrachten in en vergelijken hun antwoorden met die van anderen. Dit helpt hen om vast te stellen wat ze leuk vinden aan het hun toegewezen beroep en wat niet. Ze denken na over andere beroepen en werkmethoden die misschien beter bij hen passen.

TIJDSINDELING

Circa 80 à 100 minuten.

LEERDOELEN

1. De leerlingen leren over persoonlijke behoeften in het werk en de voldoening die ze uit hun werk halen.
2. De leerlingen leren begrijpen hoe de voldoening over je werk samenhangt met belangstelling en talenten.
3. De leerlingen zien in dat alle beroepen voor- en nadelen hebben.
4. De leerlingen kunnen aantonen dat zij het principe van 'Volg je hart' begrijpen.
5. De leerlingen kunnen een omschrijving geven van de volgende woorden:

aanleg
houding

voldoening uit werk
werkomgeving

LEERUITKOMSTEN

1. Uitvoeren van stap 1 en 2 van het werkblad **Denk Nog Eens Na!** aan de hand waarvan de kenmerken van een bepaald beroep worden gegeven en waarbij aangegeven moet worden in hoeverre de leerling deze kenmerken leuk vindt of juist niet.
2. Uitvoeren van stap 3 tot en met 5 van het werkblad **Denk Nog Eens Na!**, waarbij de persoonlijke voorkeur kan worden aangegeven ten aanzien van bepaalde beroepskenmerken,

waardoor de leerling ontdekt welke beroepen potentiëel interessant zijn voor hem/haar.

3. Bespreken van de relatie tussen persoonlijke werkwijze en beroepen die interessant kunnen zijn voor de leerling.

MATERIALEN

- * **Denk Nog Eens Na!:** bladzijde 133.
- * Activiteitenposters.
- * Droomwolk.
- * Scharen, plakband.

ACTIVITEITEN

1. Deel het werkblad **Denk Nog Eens Na!** uit en loop dat met de leerlingen door zodat u zeker weet dat de leerlingen de opdracht en de nieuwe terminologie goed hebben begrepen.
2. Leg aan de leerlingen uit dat ook bij mensen die heel gelukkig zijn in hun baan er altijd wel iets is wat zij anders zouden willen. Soms vinden mensen in hetzelfde beroep verschillende onderdelen van het werk leuk. Sommige mensen vinden helemaal niets leuk aan hun werk: ze zitten vast in een baan of in werk dat niet geschikt is voor hen. Je persoonlijkheid heeft grote invloed op hoe leuk je een baan vindt. Veel persoonlijke factoren, zoals de vraag of je graag buiten bent, hoe laat je graag opstaat, enzovoorts, bepalen voor een belangrijk deel in hoeverre een bepaalde baan geschikt voor je is.
3. Laat de leerlingen met behulp van de gegevens van hun functieomschrijving stap 1 uitvoeren van de opdracht **Denk Nog Eens Na!**, waarin vastgesteld wordt welke factoren meespelen bij de manier waarop zij in het hun toegewezen beroep functioneren.
4. Vraag de leerlingen om stap 2 van de opdracht **Denk Nog Eens Na!** uit te voeren, waarmee ze kunnen aangeven welke factoren voor hen bij een ideale baan zouden horen.
5. Laat de leerlingen stap 3 van de opdracht **Denk Nog Eens Na!** uitvoeren, waarbij zij een lijstje van vijf beroepen moeten uitkiezen die in de klas aanwezig zijn en waarvan zij denken dat die goed bij hen passen.

DENK NOG EENS NA!

6. Bij stap 4 moeten de leerlingen zelf informatie verzamelen. Zij lezen de activiteitenposter waarvan de functie hen interesseert en interviewen de leerlingen die een beroep hebben dat hen interesseert. Stimuleer de leerlingen om goed na te gaan of het beeld van het beroep dat hen interessant lijkt, overeenstemt met de werkelijkheid.
7. De leerlingen moeten in dit stadium bedenken of ze nog steeds geïnteresseerd zijn in het beroep dat zij kozen op basis van de door hen verzamelde informatie. Bij stap 5 van de opdracht **Denk Nog Eens Na!** maken de leerlingen een definitieve lijst van beroepen die het dichtst in de buurt komen van hun ideale criteria.
8. De leerlingen knippen het lijstje uit en plakken dit op hun Droomwolk.

DISCUSSIEPUNTEN

- Wie heeft een beroep gevonden dat hij/zij leuker zou vinden? Was dit een verrassing?
- Wie heeft ontdekt dat hij/zij de hem/haar toegewezen functie leuker vond dan gedacht?
- Op welke manier heeft de mate waarin je tevreden bent over je werk te maken met je persoonlijkheid? Met je belangstelling? Met je werkomgeving? Met je inkomen?
- Op welke manier heeft het principe **Volg Je Gevoel** te maken met deze bijeenkomst?
- Is voor de meeste mensen maar één beroep geschikt?
- Bespreek en behandel de woorden uit deze bijeenkomst en eventuele andere nieuwe woorden die de leerlingen tijdens deze bijeenkomst tegengekomen zijn.

KEUZEACTIVITEIT

De leerlingen schrijven een (kort) opstel over een werkdag onder optimale omstandigheden, gebaseerd op de informatie van het werkblad.

**Denk Nog
Eens Na!**

STAP

1

IN MIJN
HUIDIGE BAAN
zijn de
volgende
factoren
belangrijk:

STAP

2

IN MIJN
IDEALE BAAN
zijn de
volgende
factoren
belangrijk:

STAP

3

**Beroepen
waarvan ik denk
dat ze bij mij
passen:**



- ① Dierenarts.....
- ② Filmproducent.....
- ③ Arts.....
- ④
- ⑤

STAP

4

Ga op onderzoek uit!

STAP

5

**Beroepen
waarvan ik zeker
weet dat ze bij
me passen:**

Touroperator.....
Filmproducent.....
Aannemer.....
Piloat.....
.....

	X	X
FULLTIME	X	X
PARTTIME		
EIGEN BEDRIJF	X	X
OP LOCATIE WERKEN	X	X
OP KANTOOR WERKEN		
FYSIEK ZWAAR		
VOORAL KANTOORWERK		
GROTENDEELS BUITEN		X
GROTENDEELS BINNEN		
VEEL ROUTINEWERK		
FREELANCEBASIS	X	
UITZENDBASIS		
ALLEEN	X	
SAMEN MET ANDEREN		X
SAMEN MET COLLEGA'S VAN ANDERE BEDRIJVEN OF INSTELLINGEN	X	X
ONAFHANKELIJK	X	X
TECHNOLOGISCHE KENNIS VEREIST	X	X
ONDER LEIDING VAN ANDEREN	X	X
IN STAAT ZELFSTANDIG BESLISSINGEN TE NEMEN		
CREATIVITEIT KUNNEN UITEN	X	X
EEN REDELIJK SALARIS	X	X
VAN 8 - 5 WERKEN OF IN VASTE SHIFTS		X
GENOEG VRIJE TIJD		
GENOEG VRIJE DAGEN		X
PENSIOEN OPBOUWEN		

Uitknippen en op je
Droomwolk plakken

OVERZICHT

Een aantal leerlingen verliest hun baan. Met hun groepje proberen ze erachter te komen waarom dit is gebeurd en gaan ze na hoe iemand hiermee om moet gaan. De leerlingen stellen allemaal een CV op dat gebruikt kan worden bij sollicitaties. Dit onderwerp moet door de begeleider goed voorbereid en zorgvuldig uitgevoerd worden.

TIJDSINDELING

Circa 60 à 80 minuten.

LEERDOELEN

1. De leerlingen kunnen zelf ervaren hoe het voelt dat ontslag iedereen op elk willekeurig moment kan overkomen.
2. De leerlingen leren strategieën en zoeken middelen om om te gaan met ontslag.
3. De leerlingen leren de verschillende redenen waarom iemand ontslagen kan worden.
4. De leerlingen moeten aantonen dat zij in staat zijn beslissingen te nemen, goed te communiceren en andere sociale vaardigheden te gebruiken.
5. De leerlingen kunnen een omschrijving geven van de volgende woorden (een aantal begrippen zijn al behandeld bij de LOBO-lessen – CV – en bij ASW in de Ciclo Basico):

economische recessie	overplaatsing
afvloeien	bijscholing
netwerken	CV
ontslag	technologie
ontslagbrief	

LEERUITKOMSTEN

1. Bespreek hoe ontslag niet alleen invloed heeft op de betrokkene zelf maar ook op de mensen om hem/haar heen.



U kunt de decaan vragen u te helpen bij deze les.



Lees de bijeenkomst over 'Veranderingen'. Het is misschien een idee om in deze bijeenkomst de vier leerlingen te 'ontslaan' die in de bijeenkomst over veranderingen het meest geschikt zouden zijn als projectleiders.

2. Leg de termen ontslag, CV, netwerken, bijscholing, overplaatsing, afvloeien, ontslag, technologie en economische recessie uit.
3. Bespreek welke opties mensen hebben die hun baan verliezen.
4. Ontwerp een plan om degenen die hun baan verliezen nieuw werk te laten vinden.
5. Stel een CV op voor die leerlingen die hun baan kwijtgeraakt zijn.
6. Maak voor elke straat een poster met informatie over werkeloosheid en de acties die daarop moeten worden ondernomen.
7. Ook de andere leerlingen stellen een CV op.
8. Houd een interview. (Keuzeactiviteit.)

MATERIALEN

- * **Oh Neel:** *kopieerblad.*
- * **Wat Moet Ik Nu?:** *kopieerblad.*
- * **CV:** *kopieerblad.*
- * **Interview** (keuzeactiviteit).
- * Ontslagbrieven of vergelijkbaar materiaal (zie voorbereiding).

VOORBEREIDING

De leerlingen hebben in eerdere bijeenkomsten al geleerd dat een ontslagbrief betekent dat je werkeloos wordt, iets wat iedereen te allen tijde kan overkomen. Kies voor u met deze bijeenkomst begint vier leerlingen uit (één uit elk groepje) die hun baan zullen verliezen. Gebruik het werkblad **Oh Nee!** om een reden te geven voor het ontslag. Houd bij de keuze van de leerlingen rekening met het volgende:

- Kies leerlingen die om kunnen gaan met de negatieve emoties die gepaard gaan met ontslag en houd daarbij rekening met persoonlijkheid, de omstandigheden thuis en de rol van de leerling in de groep.

- Dat ontslag moet volgen voor verschillende soorten werk, met verschillende werkwijzen, opleiding en inkomensniveau (de indeling van de functieomschrijvingen in bijlage A kan u helpen om een representatieve selectie te maken).

Bedenk hoe u het ontslag presenteert aan de leerlingen. Er zijn verschillende mogelijkheden:

- Maak echte ontslagbrieven en hecht deze aan de activiteitenposter van de betreffende leerling voor de leerlingen de klas in komen of maak er een klassikaal, ‘dramatisch’ gebeuren van. In de praktijk op Aruba dient een ontslag altijd aangevraagd te worden bij Directie Arbeid.

Directie Arbeid nodigt vervolgens de werknemer uit om hierover te praten. Een leerling zou dus ook een brief van Directie Arbeid kunnen krijgen: “Hierbij nodigen wij u uit voor een gesprek in verband met het ontslag dat door uw werknemer is aangevraagd ...”

- Maak een aparte kanskaart met een zorgvuldig gekozen formulering en geef deze aan de betreffende leerlingen voordat de bijeenkomst begint.
- Nodig iemand uit met autoriteit (bijvoorbeeld het hoofd van de school) om in de klas te komen en de leerlingen om wie het gaat een envelop met de ontslagbrief te overhandigen.

ACTIVITEITEN

1. Vier leerlingen ontdekken dat zij ontslagen zijn. In de klas wordt behandeld hoe een ontslagprocedure verloopt en wat het betekent om je baan te verliezen.
2. Deel de werkbladen **Oh Neel** en **Wat Moet Ik Nu?** uit aan de groepjes. Leg eventuele nieuwe terminologie en nieuwe concepten uit. Bespreek de situatie met de groep aan de hand van de informatie op de werkbladen en probeer samen de redenen te ontdekken waarom iemand ontslagen is. Laat ieder groepje met elkaar proberen de redenen te ontdekken en te formuleren.
3. De groepjes maken een lijstje van mogelijke acties die degene die ontslagen is, kan ondernemen en wat de groep kan doen om te helpen. Het is belangrijk dat de leerlingen bij het zoeken naar nieuw werk goed in de gaten houden wat iemand leuk en minder leuk vindt en wat iemands breed inzetbare



Nodig iemand van Directie Arbeid uit die uitleg geeft over de arbeidsmarkt en wat het job centre kan doen voor iemand die geen werk heeft.

vaardigheden zijn. Herinner de leerlingen eraan dat ontslag weliswaar een serieuze zaak is maar dat het tegelijkertijd nieuwe mogelijkheden kan scheppen voor veranderingen op persoonlijk en professioneel gebied.

4. Houd een klassengesprek waarin een lijst wordt opgesteld van alle implicaties en nieuwe mogelijkheden als gevolg van werkeloosheid en datgene wat iemand kan ondernemen om met ontslag om te gaan. Leg in het gesprek goed uit dat iedereen werkeloos kan worden en dat het voor de meeste mensen als een donderslag bij heldere hemel komt (zie de discussiepunten).
5. Deel de opdracht **CV** uit, aan elk groepje één. Bespreek wat een CV is en leg eventuele nieuwe termen uit. Elk groepje stelt een CV op voor het ontslagen groepslid aan de hand van de informatie van de functieomschrijving en de breed inzetbare vaardigheden van de leerling. De leerlingen moeten daarbij in de gaten houden wat zij geleerd hebben over wat iemand leuk vindt of minder leuk vindt. Behandel eventuele moeilijkheden klassikaal.
6. Elk groepje maakt een poster waarop wordt beschreven wat er gebeurd is en wat de reactie was. Zij hangen deze posters aan de muur van het klaslokaal, in de buurt van de activiteitenposters.
7. Deel aan de rest van de klas de CV-werkbladen uit. Laat de leerlingen hun CV zodanig invullen alsof zij degenen waren die hun baan zijn kwijtgeraakt. Terwijl de klas hiermee bezig is, gaat u in gesprek met de vier leerlingen die ontslagen zijn. Leg uit dat zij in hun rol zijn ontslagen, dus dat het niet gaat om hen persoonlijk. Leg hierbij eventueel ook de bedoelingen van het spel uit. Benadruk dat zij op geen enkele manier zelf schuld hebben aan het verliezen van hun baan (zij hebben dus niets verkeerd gedaan in de vorige bijeenkomsten). Het moet ook duidelijk aan de leerlingen worden uitgelegd dat zij nog steeds volop meedoen met het spel en dat hun situatie in de volgende bijeenkomsten opgelost wordt.

N.B. Verraad niet wat er in het volgende onderdeel gaat gebeuren (de hele klas wordt werkeloos).

8. De leerlingen hangen hun CV op of bevestigen het aan hun activiteitenposter.

Achtergrondinformatie voor de docent:

Op Aruba ontstaat een ontslag-procedure uit de onderstaande stappen. Deze gelden voor ontslag in de privé-sector/het bedrijfsleven, want binnen de overheid is nauwelijks sprake van ontslag (alleen bij 'onredelijk gedrag' van de werknemer, diefstal en dergelijke), bij niet functioneren of onvoldoende werk vindt overplaatsing naar een andere dienst plaats.

Stap 1: werkgever dient een verzoek in bij Directie Arbeid voor ontslag van een werknemer. Hierin moeten ook redenen voor het ontslag zijn aangegeven.

Stap 2: De werknemer wordt door Directie Arbeid uitgenodigd om zich te melden. In een gesprek wordt de werknemer verteld dat hij drie dagen de tijd heeft om in verweer te gaan. Als de werknemer niet in verweer gaat, gaat het ontslagverzoek naar de Ontslagcommissie (die tripartiet is samengesteld uit een vertegenwoordiging van werknemers, werkgevers en overheid) die de redenen voor ontslag toetst. De Directeur van Directie Arbeid neemt de uiteindelijke beslissing.

Stap 3: Als de werknemer wel in verweer gaat, kan de werkgever reageren op dit verweer (repliek) en vervolgens kan de werknemer hier weer op reageren (dupliek). Dit geheel gaat naar de ontslagcommissie, die het geheel toetst en een advies uitbrengt aan de Directeur Directie Arbeid. De ontslagcommissie houdt in haar advies rekening met anciënniteit (het aantal jaren dat de werknemer in dienst is) en redelijkheid.

DISCUSSIEPUNTEN

- Hoe voelden de vier leerlingen zich toen zij hun baan kwijtraakten? Hoe voelde de groep zich?
- Hoe zouden vrienden of collega's kunnen helpen wanneer iemand zijn/haar baan verliest?
- Zijn er nog anderen in de klas die denken dat ze wel eens ontslagen zouden kunnen worden? Waarom niet?
- Welke positieve effecten kan het hebben wanneer je ontslagen wordt?
- Hoe ontstaan nieuwe banen? Hoe kunnen mensen die werkeloos zijn profiteren van nieuwe werkgelegenheid?
- Op welke manier zorgt technische vooruitgang voor daling van werkgelegenheid? Worden hierdoor ook nieuwe werkgelegenheid of beroepen door gecreëerd? Hoe dan?
- Hoe kunnen breed inzetbare vaardigheden worden ingezet wanneer je je baan kwijtraakt?
- Geef voorbeelden van breed inzetbare vaardigheden en hoe deze in verschillende beroepen kunnen worden gebruikt.
- Wat komt er van The High Five om de hoek kijken wanneer je je baan verliest?

KEUZEACTIVITEITEN

- A) De leerlingen kiezen een ouder, verzorger, docent of andere volwassene uit om te interviewen voor de interviewopdracht (zie bladzijde 142-143).
De klas bespreekt welke vragen aan het interview kunnen worden toegevoegd om het meer diepte te geven of stellen zelf volkomen nieuwe vragen op. (Vragen over werkwijze en manieren van salariering – aangenomen werk, uurprijs, salaris, commissie, enzovoorts – mogen zeker gesteld wordt maar er mag nooit rechtstreeks gevraagd worden wat iemand verdient!).
- B) De leerlingen reizen door de tijd en proberen zich voor te stellen hoe hun woonplaats er in 1900, 1950 uitgezien heeft of er in 2050 uit zal zien. In de groepjes werken de leerlingen uit hoe in de loop van de tijd beroepen, traditionele rollenpatronen, werkwijzen, huisvesting en transportmiddelen veranderd zijn. De groepjes kunnen een poster maken waarin hun woonplaats wordt weergegeven in verschillende perioden.
- C) Nodig eventueel iemand van Directie Arbeid uit om iets te vertellen over de arbeidsmarkt van Aruba, ontslagprocedures, het jobcentre en dergelijke.



Door de
 interviewopdracht
 leren de leerlingen
 beter te begrijpen
 wat hun ouders/
 verzorgers doen.

**Oh
Nee!**

We gaan naar school, we werken hard, we blijven leren, we doen ons werk goed en toch kan het zo maar ineens gebeuren dat we onze baan kwijtraken. Hoe? Waarom? Welke factoren kunnen een rol spelen bij ontslag?

Technologische veranderingen

Computers, automatisering en telecommunicatie zijn van invloed op ons werk. Het betekent soms dat het werk van mensen wordt overgenomen door machines of computers. De positieve kant is echter, dat er ook nieuwe banen ontstaan, bijvoorbeeld als programmeur of trainer.

ECONOMISCHE RECESSIE

Wanneer het minder goed gaat met onze economie, worden mensen voorzichtiger: ze gaan minder uitgeven, waardoor het nog slechter gaat met de economie. Minder mensen gaan bijvoorbeeld op vakantie, waardoor Aruba inkomsten uit het toerisme misloopt. Bedrijven zoeken manieren om geld te besparen. Vaak gebeurt dit door mensen te ontslaan. Het betekent echter ook nieuwe banen voor mensen die als freelancer werken. Of voor mensen die een klein bedrijfje beginnen en goedkoper of flexibeler kunnen werken dan grote bedrijven.

Milieuramp of uitputting van grondstoffen

Milieurampen kunnen soms leiden tot het ineenstorten van de economie. Denk maar aan orkanen, overstromingen of het vrijkomen van giftige stoffen. Veel mensen verliezen hun baan. Ook gebeurtenissen als sluiting van de raffinaderij kan leiden tot hoge werkloosheid. In sommige regio's waar dit is gebeurd, zijn nieuwe bedrijven gestart en zijn projecten opgezet met nieuwe banen voor de mensen die werkloos zijn geworden. Dit kost tijd, maar zorgt ook dat de samenleving minder kwetsbaar wordt voor plotselinge veranderingen.

ONTSLAGEN EN BESPARINGEN

Mensen kunnen om verschillende redenen ontslagen worden: hun tijdelijke contract is afgelopen, het bedrijf maakt verlies in plaats van winst of er wordt geautomatiseerd. Er is sprake van besparingen wanneer een werkgever minder inkomen heeft. Hierdoor wordt bespaard op kosten, zoals salarissen.

Gezondheids- problemen

Gezondheidsproblemen kunnen op het werk maar ook thuis ontstaan. Gezondheidsproblemen kunnen er de oorzaak van zijn, dat iemand zijn baan kwijtraakt. Soms moet iemand een ander beroep leren om weer aan het werk te kunnen.

Wat Moet Ik Nu?

Wanneer iemand zijn baan kwijtraakt, is dat vaak een schokkende gebeurtenis. Werkeloosheid kan echter ook een nieuwe kans zijn op een andere en interessantere loopbaan. Enkele tips voor wanneer je je baan kwijtraakt:

 **Netwerken:** Door je ogen en oren goed open te houden en iedereen te laten weten dat je op zoek bent naar een nieuwe baan, zorg je dat iedereen met je meedenkt.

 **Een cursus of opleiding:** Soms geeft een extra cursus of opleiding juist die extra kennis en vaardigheden die je nodig hebt voor een andere functie.

 **Overplaatsing:** Wanneer er op je huidige werkplek geen baan meer voor je is, wil dat niet zeggen dat er op andere afdelingen/diensten geen plaats is voor mensen zoals jij. Dat betekent echter wel, dat je in sommige gevallen op een andere locatie zal moeten gaan werken.

 **Werken als freelancer:** Voor sommige mensen die hun baan kwijtraaken is het een alternatief om als freelancer hun diensten aan te bieden. Of misschien is het wel hoog tijd om je als freelancer te specialiseren in je hobby.

 **Eigen bedrijf:** Je moet wel enig beginkapitaal hebben maar het starten van een eigen bedrijf waarin je je eigen ideeën kwijt kan, kan een optie zijn wanneer je wordt ontslagen.

En intussen ...

Wanneer je wordt ontslagen, krijg je soms een bepaald geldbedrag om de klap wat te verzachten (cesantia). Of dit bedrag nu hoog is of laag, vaak is het nodig om tijdelijk uitzendwerk te doen terwijl je blijft solliciteren, kijkt naar eventuele cursussen en bedenkt welke volgende stap genomen moet worden.

C U R R I C U L U M V I T A E

Chris Lacle

NAAM:

Fotograaf

BEROEP:

DATUM:

WERK EN TAKEN:

2000-2005 Chris Lacle Fotografia - eigenaar van een
fotografiebedrijf dat werkt voor reclamebureaus,
tijdschriften, bedrijven en overheid.

1997-2000 Als fotograaf in dienst van een lokale krant.

OPLEIDING:

Opleiding aan de Kunstacademie, richting Fotografie, aan de Hogeschool
voor de Kunsten: 1996.

Diploma havo Colegio Arubano: 1990 / Diploma mavo Filomena College: 1987.

EXTRA ACTIVITEITEN (hobby's, vrijwilligerswerk, cursussen):

De leerlingen vullen dit gedeelte in aan de
hand van 'Een Dag Uit Het Leven Van',
hun vrijetijdsactiviteiten en hun fantasie.

MIJN UITEINDELIJKE DOEL:

De leerlingen vullen dit gedeelte
in aan de hand van wat zij ontdekt
hebben tijdens de opdrachten Denk
Nog Eens Na! en aan de hand
van hun competenties en sterke
eigenschappen.

MIJN BREED INZETBARE VAARDIGHEDEN:

- * creatief;
- * stressbestendig en goed kunnen
omgaan met mensen;
- * in plaatjes denken.

ASPECTEN VAN MIJN BEROEP DIE IK OOK IN ANDER WERK ZOEK:

De leerlingen vullen dit gedeelte in aan de
hand van datgene wat zij ontdekt hebben
tijdens de opdrachten Denk Nog Eens Na!



INTERVIEW

Opdracht: Interview een volwassene over zijn/haar werk.

Werkwijze: Vraag een van je ouders/verzorgers, een familielid, een vriend van je ouders of iemand anders met een beroep dat je interesseert of je hem/haar mag interviewen.

Stel de volgende vragen (dit kan zowel via de telefoon als in een persoonlijk gesprek) en schrijf de antwoorden hieronder op.

1) Welke opleiding heeft u gedaan? _____

2) Wat is uw functie? _____

3) Heeft u hiervoor andere banen gehad? Zo ja, welke? _____

4) Hoelang doet u dit werk al? _____

5) Heeft u te maken gehad met de volgende aspecten en zo ja, welke invloed hebben zij op uw werk gehad?

Veranderende technologie _____

Afvloeiing of sluiting van het bedrijf _____

Economische recessie _____

Als freelancer werken _____



VERVOLG INTERVIEW ...

6) Welke andere veranderingen heeft u allemaal in uw carrière meegemaakt?

7) Hebt u ooit een cursus gedaan voor uw werk? Zo ja, op welk gebied? Waarom?

8) Denkt u dat een opleiding tegenwoordig belangrijker is dan vroeger?

9) Welk advies zou u willen geven aan jonge mensen die nog niet hebben gewerkt?

.....
?

OVERZICHT

De leerlingen maken kennis met het concept Verandering en gebruiken hun breed inzetbare vaardigheden om nieuw werk te zoeken en een baan te krijgen.

TIJDSINDELING

Circa 120 à 160 minuten.

LEERDOELEN

1. De leerlingen zijn in staat hun breed inzetbare vaardigheden op persoonlijk en professioneel gebied te herkennen en te gebruiken.
2. De leerlingen zijn in staat om samen te werken en beslissingen te nemen.
3. De leerlingen zijn in staat gebruik te maken van ondersteuningsverbanden, besluitvormingsprocedures en uitvoeringstructuren uit de praktijk.
4. De leerlingen kunnen aantonen dat zij het belang van een positieve houding bij onverwachte gebeurtenissen begrijpen.
5. De leerlingen kunnen aantonen dat zij The High Five als richtlijn bij veranderingen kunnen toepassen.
6. De leerlingen kunnen een omschrijving geven van de volgende woorden:

contract	Investering
projectleider	personeel

LEERUITKOMSTEN

1. De leerlingen leren de kansen op werk herkennen die verband houden met hun opleiding, vaardigheden en ervaring.
2. Het juiste personeel wordt ingehuurd voor bepaalde projecten door de keuze voor een baan en door middel van mondelinge sollicitaties.

3. Behandel hoe The High Five kan dienen als hulpmiddel bij veranderingen.
4. Bespreek hoe de samenstelling van een team en de opzet van projecten een afspiegeling zijn van besluitvormingsprocessen en uitvoeringsstructuren in de praktijk.

MATERIALEN

- * **Projecten** (vier pagina's): *kopieerblad*.
- * The High Five Poster.
- * Hulpmiddelen voor projectleiders (klemborden, kartonnen hoeden).

VOORBEREIDING

Wanneer u om ondersteuning heeft gevraagd van anderen (zoals collega's, ouderejaars of oud-leerlingen, ouders/verzorgers) wijst u hun een bepaald groepje toe en ondersteunt u hen bij de hulp aan de leerlingen.

Neem de inhoud van de vier projecten goed door zodat u ook goed weet hoeveel en welk personeel nodig is. In de voorbeeldprojecten aan het einde van deze bijeenkomst staan ook suggesties welke rolkarakters passen bij welk project.

Wanneer u ervoor kiest om de ontslagprocedures (zoals bij keuzeactiviteit A wordt voorgesteld) in een dramatische context te gieten of om het rampscenario volgens keuzeactiviteit B te volgen, moet u misschien zelf materiaal maken of verzamelen en dingen regelen met uw collega's.

ACTIVITEITEN

1. Deel de leerlingen in de normale groepjes in.
2. Loop nog eens de verschillende oorzaken van werkeloosheid door zoals die aan de orde zijn geweest in de vorige bijeenkomst: milieuproblemen, technologische veranderingen, gezondheid en recessie. Benadruk nogmaals dat iedereen dit kan overkomen en dat iedereen altijd eventueel een overstap moet kunnen maken naar een andere functie of een ander beroep.
3. Omschrijf verandering als een overgang van de ene plaats of context naar de andere. *Wij bevinden ons in een staat van voortdurende verandering.* Leg het verband tussen het concept van verandering zoals u dat nu uitlegt en veranderingen die de leerlingen kennen, zoals de overgang van de lagere school naar



U kunt de decaan, een andere docent of oudere leerlingen vragen om te helpen bij deze bijeenkomst.

mavo of Colegio Arubano, het verlaten van school om te gaan werken of studeren, verandering van werkring, enzovoorts. Wijs op The High Five en help de leerlingen begrijpen hoe deze te maken hebben met veranderingen.

4. Laat de leerlingen zich voorstellen dat zij allemaal hun baan verliezen en op zoek moeten naar nieuw werk. Laat ze hun groep beschouwen als een sollicitatieclub die elkaar helpt bij de verandering van werkring.
5. Wijs een groepsleider aan of laat de groepjes zelf een leider nomineren zolang zij maar aan kunnen tonen waarom deze persoon het meest geschikt is.
6. Deel aan alle groepsleiders de vier projecten uit. Loop met de klas de projecten door en bespreek de volgende aspecten:
 - Het soort vaardigheden en personeel dat voor deze projecten vereist is.
 - Dat het gaat om betaalde banen maar dat het salaris in sommige gevallen lager is dan in de beroepsrol die de leerlingen gewend zijn.
 - Er is voor elke klasgenoot plaats in een van de vier projecten, vooral wanneer de leerlingen goed kijken naar hun breed inzetbare vaardigheden, werkervaring, opleiding, belangstelling en doelstellingen.
 - Dat sommige beroepsrollen makkelijk kunnen worden ingevuld door leerlingen, soms in combinatie met hun huidige functie, terwijl voor andere functies leerlingen nieuwe vaardigheden moeten aanleren en dingen moeten veranderen (benadruk dat dit in de praktijk ook zeer veel voorkomt).
 - Dat niet alle arbeidskrachten voor een bepaald project in de klas te vinden zijn.
 - Dat sommige leerlingen door deze projecten de kans krijgen een positieve wending aan hun loopbaan te geven.
7. Neem eventuele nieuwe termen in de projecten door.
8. Laat iedere groepsleider met één project starten in combinatie met de beroepsvaardigheden en werkervaring van één leerling. Het hele groepje bekijkt welk personeel nodig is voor het project en probeert er door middel van een gesprek achter te komen of de opleiding, vaardigheden, ervaring en breed inzetbare vaardigheden van de leerling voldoende zijn om hem/haar geschikt te maken voor het project. Wanneer dit succesvol wordt afgerond, schrijft de groepsleider de naam van die persoon op het projectwerkblad naast de betreffende taak (zie bladzijde 150-153).
9. Op die manier gaat de groep door en probeert voor elk groepslid een passende functie te vinden.
10. Ook de andere drie projecten worden op dezelfde manier door alle groepjes doorgewerkt.



U kunt ook 'sollicitatieclubjes' formeren door de leerlingen die om dezelfde reden hun baan hebben verloren in hetzelfde groepje te zetten.



U kunt de leerlingen die in de vorige bijeenkomst werden ontslagen nu tot groepsleiders aanstellen.

11. Wanneer de groepjes de mogelijkheden hebben onderzocht die binnen de projecten voor alle groepsleden bestaan, zijn ze er waarschijnlijk achter gekomen dat de beroepsrollen vaak in verschillende projecten passen.
12. Schrijf op het bord de naam op van alle projecten en lees hardop de functie-eisen voor die aan de projecten zijn gekoppeld. Voor het milieusaneringsproject vraagt u bijvoorbeeld aan elk groepje of zij iemand hebben gevonden die geschikt is als projectleider en waarom. Als het groepje iemand heeft gevonden, schrijft u de naam onder het betreffende project en zo gaat u alle functies van het project af. Doe hetzelfde voor de andere drie projecten.
13. Bespreek in de klas hoe het formeren van een team en de projectopzet vergelijkbaar is met besluitvormingsprocessen en uitvoeringsstructuren bij echte projecten (bijvoorbeeld de aspecten van samenwerking, teamwork, werk op contractbasis en duobanen in tegenstelling tot traditionele hiërarchische organisatiestructuren).



U kunt van de projecten een transparant voor de overheadprojector maken, dat u tijdens de klassengesprekken kunt gebruiken.

DISCUSSIEPUNTEN

- Hoe voelde je je toen je van de basisschool naar de middelbare school ging?
- Welke andere veranderingen zul je in de toekomst nog doormaken?
- Hoe kunnen breed inzetbare vaardigheden worden gebruikt wanneer je van baan verandert?
- Welke rol speelt The High Five bij veranderingen?
- Welke rol speelt The High Five in de volgende veranderingen in je leven: van school gaan, trouwen, uit huis gaan?
- In hoeverre verlopen besluitvormingsprocessen in de hedendaagse arbeidscultuur anders dan vroeger? Wat betekent dat voor jezelf?
- Zie je zelf verschil in de manier waarop je bezig was in je vorige functie (werkwijze, werkomgeving, enzovoorts) en nu bij de nieuwe projecten? Was deze verandering prettig voor je?
- In hoeverre verschilt projectwerk van ander soort werk?
- Wat heb je geleerd van de verandering van werk/van de rampsituatie dat je kunt toepassen op andere dingen in je (werkende) leven?

KEUZEACTIVITEITEN

- A) U kunt zelf kiezen hoeveel dramatiek of welke spelelementen u wilt inbouwen in de presentatie van de algehele ontslagprocedure. U kunt bijvoorbeeld een gebeurtenis aankondigen die groot effect heeft op de werkgelegenheid van heel veel mensen. Dit kan een

gebeurtenis zijn die harde gevolgen heeft voor de regio, zoals de sluiting van een raffinaderij of een fabriek.

N.B. Voor veel situaties geldt dat zij niet voor alle mensen in een bepaalde straat gelden. Leg aan de leerlingen uit dat een ramp merkbare invloed heeft op mensen. Dat wanneer grote groepen mensen werkeloos worden of op één of andere manier buiten de samenleving komen te staan, dit een soort spiraaleffect in een gemeenschap teweegbrengt. Enkele suggesties om de ontslagprocedure vorm te geven zijn (zie Activiteiten, stap 1):

- Bevestig aan elke activiteitenposter een ontslagbrief.
- Baken de klas af met geel gevarendlint en houd deze bijeenkomst in de aula of het gymnastieklokaal (waardoor een noodevacuatie wordt verondersteld).
- Laat het hoofd van de school of iemand anders met autoriteit aankondigen dat iedereen werkeloos is geworden en waarom.
- Leg een envelop met het slechte nieuws bij iedereen op de tafel.
- Haal alle activiteitenposters weg of bedek deze met papier.

B) Sommige klassen zullen met volle teugen genieten van de dramatiek van een volledige ramp. Kies in dat geval een scenario waarbij iedereen zonder werk komt te zitten of waardoor iedereen moet verhuizen. Het effect van de ramp zal iets verzacht worden door de volgende bijeenkomst waarin de vier projecten geïntroduceerd worden. (Bekijk eerst de volgende bijeenkomst voordat u kiest voor een bepaald rampscenario).

Enkele voorbeelden:

- Rampscenario: ramp met olietanker; weglekken van giftige stoffen uit een afvalverwerkingsinstallatie. Reactie: milieuproject.
- Rampscenario: sluiting of sanering van de raffinaderij vanwege gebrek aan middelen/grondstoffen. Reactie: filmproject om Aruba te promoten.
- Rampscenario: sluiting van een belangrijke haven (de cruiseterminal) als gevolg van plaatselijk atgenomen economische bedrijvigheid. Reactie: zoeken naar nieuwe mogelijkheden. Met subsidie wordt een Gezondheidssite op internet opgezet.
- Rampscenario: een deel van de woonplaats brandt af, wordt overstroomd of wordt weggevaagd als gevolg van een modderstroom/aardbeving/orkaan. Reactie: woningbouwproject.

De rampscenario's (deze of een andere die u zelf verzint) moeten verschillend van aard zijn en op verschillende manieren tot massale werkloosheid leiden. Bijvoorbeeld:

- een natuurramp of een ramp waarbij giftige stoffen vrijkomen zorgen voor de concrete vernietiging van werkplekken en woonhuizen;
- nieuwe technologie leidt ertoe dat arbeidskrachten vervangen worden door machines;
- veranderende infrastructuur of de sluiting van een grote fabriek kunnen het einde van een gemeenschap betekenen;
- vernietiging van natuurlijke hulpbronnen leidt ertoe dat mensen die afhankelijk zijn van primaire grondstoffen (bijvoorbeeld vissers) werkeloos raken of dat de menselijke leefomgeving verstoord raakt;
- sanering van bedrijven (als gevolg van bredere economische ontwikkelingen) leidt tot een directe of indirecte daling van werkgelegenheid.

U kunt ook zelf een plaatselijke ramp verzinnen die aansluit bij de belevingswereld van de leerlingen. Of juist een rampscenario dat waarschijnlijk nooit zal plaatsvinden in uw regio (wat het bewustzijn kan bevorderen dat ook in andere gebieden van het land of de wereld dergelijke rampen plaats kunnen vinden).

De leerlingen gebruiken hun fantasie en het extra materiaal dat u hen levert, om te bedenken hoe hun groepje kan reageren op de gebeurtenissen. Enkele mogelijke reacties:

- Aanvragen van overheidssteun (financiële of andere hulp).
- Aanvragen van andere steun, bijvoorbeeld van maatschappelijke of kerkelijke instellingen (voor noodhulp en psychische ondersteuning).
- Directe hulp van mensen uit de omgeving zelf (reddingswerk, renovatie, opruimen).
- Adverteren in internationale media om nieuwe bedrijven naar het eiland te halen.
- Bedenken van ideeën om geld in te zamelen.
- Individuele reacties: opsporen van vermiste familieleden, anderen om hulp vragen, opstellen van CV's, contact opnemen met de verzekeringsmaatschappij.

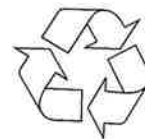
De groepjes leggen de ideeën bij elkaar en bespreken ze in de klas. Dit is het moment dat u de vier projecten introduceert en vertelt dat u het projectbureau voor hun plaats bent, dat in de periode vóór de nieuwe bijeenkomst ondersteuning en nieuwe bedrijven zoekt.

C) De leerlingen spelen een sollicitatiegesprek na door mondeling te solliciteren op een functie en te beargumenteren waarom zij de juiste persoon zijn voor een van de functies van de projecten (zie stap 8 van de activiteiten).

Milieusaneringplan



Everclean
Environmental cleaning
Nu werken aan een schonere toekomst



Everclean is een dynamisch en toekomstgericht bedrijf dat klaar is voor de uitdagingen van het milieu in de 21ste eeuw. Bent u dynamisch, verantwoordelijk en wilt u samen met anderen werken aan (een betere) een schonere toekomst? Dan past u in ons team!

We zoeken een capabel team voor een groot milieuproject.

• De functie-eisen •

- ☐ **Projectleider:** houdt toezicht op het project en doet ook zelf bodem-, water- en luchtonderzoek om giftige stoffen te ontdekken.
- ☐ **Assistent-projectleider:** Ontwerp en uitvoering van een langlopend PR-programma.

Bioloog

Reclamemaker of zelfstandig ondernemer

Verder hebben we mensen nodig die:

- ☐ de effecten van dit milieuproject op de werknemers en plaatselijke bevolking kunnen testen en controleren.
- ☐ de effecten van dit milieuproject op de plaatselijke flora en fauna testen en controleren.
- ☐ contacten houden met de pers, en de PR-functionaris helpen.
- ☐ milieumetingsapparaten en machines onderhouden.
- ☐ giftige afvalstoffen naar de afvalverwerkingsbedrijf vervoeren.
- ☐ de plaatselijke bevolking psychisch ondersteunen.

Arts

Dierenarts, tuinbouw-medewerker, dierenverzorger

Journalist of reclamemaker

Monteur, piloot of vrachtwagenchauffeur

Vrachtwagenchauffeur

Decaan of reclasseringsambtenaar

Opmerkingen: _____

Documentaire

INTERNATIONAL GEOGRAPHIC



werkt aan een nieuw project:
'Aruba en haar ongekende kust'
een Amerikaans/Arubaanse
documentaireproductie over Aruba



• De functie-eisen •

- ☐ **Projectleider:** Coördineert en heeft de totale leiding op de plaats van opnames. Filmproducent
- ☐ **Assistent-projectleider:** coördinatie van alle praktische zaken, reisschema's, apparatuur en vervoer tijdens de opnames. Medewerker reisbureau, hotelreceptionist
- Voorts hebben we mensen nodig die:**
- ☐ de regisseur helpen, lokaties controleren, het aantal opnamedagen berekenen enzovoorts. Medewerker reisbureau, decaan of meteoroloog
- ☐ locaties zoeken en regelen. Makelaar
- ☐ de geluidsapparatuur installeren en zorgen voor de geluidsoptnames tijdens het filmen. _____
- ☐ lichtapparatuur op de locatie installeren. Fotograaf
- ☐ de verschillende voertuigen besturen. Vrachtwagenchauffeur, taxichauffeur
- ☐ de boekhouding en salarisadministratie bijhouden. Bankmedewerker, restaurantmanager of eigenaar boekhandel
- ☐ tekeningen (storyboard) of scènes die gefilmd kunnen worden, ontwikkelen. Grafisch ontwerper of computeranimator
- ☐ (gebruiks)voorwerpen maken die worden gebruikt bij de opnames. Juwelier, grafisch ontwerper of houtbewerker
- ☐ de regisseur bij luchtopnames assisteren. Piloot
- ☐ voertuigen en apparatuur onderhouden. Monteur, vrachtwagenchauffeur of piloot
- ☐ een rol in de productie hebben en als voice-over dienen. Journalist, politicus, acteur
- ☐ decorbouw en algemene hand- en spandiensten (drie mensen). Houtbewerker, ober, postbode, touroperator, acteur
- De volgende werkzaamheden worden uitbesteed:**
- ☐ Verzorgen van maaltijden op locatie. Restaurantmanager of zelfstandig ondernemer
- ☐ Nemen van foto's. Fotograaf
- ☐ Ontwikkelen en afdrucken van film. Fotograaf
- ☐ Vertalen van het script in het Engels. Docent

Gezondheidsnet

The International Association of Medical Schools (IAMS) heeft een Europese subsidie gekregen voor het ontwikkelen en opzetten van een gezondheidssite op internet, die 24 uur per dag bereikbaar is.

Het project:

Opzetten van een systeem voor internettoegang en ontwikkelen van een database met medische informatie en actualiseren van de gegevens van deze database.

• De functie-eisen •

Projectleider: ontwikkelt een voor iedereen makkelijk te gebruiken interactief programma.

Computerprogrammeur

Assistent-projectleider: begeleidt de schrijversgroep, doet onderzoek en schrijft over jeugdgezondheid.

Arts

Verder hebben we medewerkers nodig die:

☐ onderzoek doen naar en diergeneeskunde en hierover schrijven. Dierenarts

☐ onderzoek doen naar menselijke botten en spieren en hierover schrijven. Fysiotherapeut

☐ onderzoek doen naar het menselijk gebit en hierover schrijven. Tandarts

☐ onderzoek doen naar milieuveranderingen en het effect hiervan op de gezondheid en hierover schrijven. Meteoroloog

De volgende werkzaamheden worden uitbesteed:

☐ Herschrijven/bewerken van het materiaal in een nieuwe stijl. Docent

☐ Computeranimaties Grafisch ontwerper of computeranimator

Opmerkingen:

Woningbouwproject

Dushi Bida Real Estate: heeft een huizenproject dat mooi past in de bestaande omgeving. Wij zijn op zoek naar capabele mensen voor een bouwproject van 40 huizen en appartementen.

Het project bestaat uit ontwerpondersteuning, de bouw van modelwoningen, reclame, PR, marketing voor de modelwoningen en de verkoop.

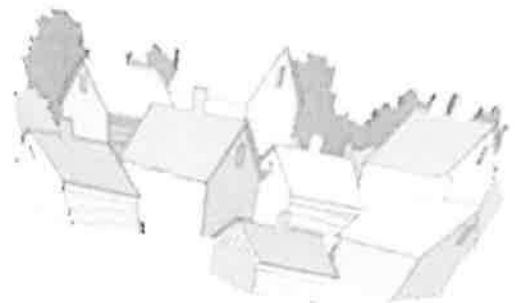
Dushi Bida Real Estate



Dushi Bida Real Estate: heeft een huizenproject dat mooi past in de bestaande omgeving

• De functie-eisen •

- ☐ **Projectleider:** houdt toezicht op het project. Zelfstandig ondernemer, arts, tandarts of advocaat
- ☐ **Assistent-projectleider:** begeleidt de bouw Aannemer of loodgieter
- De volgende werkzaamheden worden uitbesteed:**
- ☐ Het maken van bouwtekeningen voor de huizen die verkocht moeten worden. Grafisch ontwerper of computeranimator
- ☐ Het opstellen van contracten en huurkoopcontracten; verrichten van juridische transacties. Advocaat
- ☐ Het organiseren van PR-campagnes voor pers, radio en tv. Reclamemaker of journalist
- ☐ Het opnemen van vijf reclamespots. Filmproducent
- ☐ De belichting tijdens het filmen van reclamemateriaal en het maken van foto's in de modelwoningen. Fotograaf
- ☐ De geluidsopnames voor radio- en tv-reclames. Geluidstechnicus
- ☐ Het schrijven van teksten voor PR-campagnes. Reclamemaker
- ☐ Het organiseren van reclamespots op radio- en tv-stations en bij evenementen. Journalist, politicus of acteur
- ☐ De verkoop van de woningen. Makelaar
- ☐ Het aanleggen van bloembedden rond de modelwoningen. Medewerker tuinbouw
- ☐ Het aanleggen van technische installaties, loodgieterswerk, enzovoort. Loodgieter of aannemer
- ☐ Algemeen constructiewerk. Touroperator, postbode, houtbewerker, acteur



In de eerste van vier afrondende bijeenkomsten gaan de leerlingen hun toekomstige werk integreren in de rest van hun leven. Zo brengen ze werk, privé- en gezinsleven, en andere activiteiten met elkaar in verband.

De leerlingen worden in dit deel aangesproken op alles wat zij tijdens de vorige bijeenkomsten hebben geleerd over het plannen van je werk, van je carrière maar bovenal op wat zij hebben geleerd over zichzelf. Bij deze opdracht mogen ze de ideale baan voor zichzelf bedenken.

De leerlingen werken dit thema vervolgens nog eens op een andere manier uit in de vorm van de organisatie van een Loopbaandag. Bij deze opdracht wordt ook de verbinding met de praktijk gelegd. De leerlingen nodigen mensen uit de praktijk uit op school zodat zij met deze mensen van gedachten kunnen wisselen en deze iets over hun ervaring kunnen vertellen.

Tot slot wordt nog één keer Het Draaispel gespeeld, waar een winnaar uit tevoorschijn komt. De leerlingen vullen nogmaals het werkblad **Wat Weet Ik Over Werk?** in en er vindt een feestelijke diploma-uitreiking plaats waarbij elke leerling een diploma krijgt.



OVERZICHT

De leerlingen geven hun leven in visuele vorm weer, waarbij de toekomst een belangrijke rol speelt. In deze opdracht wordt benadrukt dat iemands loopbaan alle aspecten van het leven omvat.

TIJDSINDELING

Circa 60 à 80 minuten.

LEERDOELEN

1. De leerlingen kijken vooruit naar hun eigen toekomst.
2. De leerlingen kunnen aantonen dat zij begrijpen dat opleiding, werk en gezin allemaal deel uit maken van de weg die iemand aflegt in zijn/haar leven.
3. De leerlingen kunnen aantonen dat zij het begrip loopbaan goed begrijpen.
4. De leerlingen kunnen aantonen dat zij begrijpen dat het belangrijk is om in het leven dingen te doen die je leuk vindt.
5. De leerlingen kunnen aantonen dat zij het verband begrijpen tussen The High Five en hun leven.

LEERUITKOMSTEN

1. Invullen van de **Levenscirkel** of de **Tijdbalk**, waarop zij hun visie op hun toekomstige gezinsrelaties, werk en opleiding weergeven.
2. Behandelen van The High Five en het verband met gezin, werk en opleiding.

MATERIALEN

- * **De Levenscirkel:** kopieerblad.
- * **De Tijdbalk:** kopieerblad.
- * Gekleurde markers, afplakband.

VOORBEREIDING

Besluit of bij uw klas het beste de **Levenscirkel** of de **Tijdbalk** past en maak een kopie voor iedere leerling. De **Tijdbalk** is eigenlijk een eenvoudiger uitgave van de **Levenscirkel**.

ACTIVITEITEN

1. Deel aan elke leerling de **Levenscirkel** of de **Tijdbalk** uit.
Bespreek de opdracht en leg daarbij uit dat de Levenscirkel een weergave is van ieders persoonlijke leven, beginnend bij de geboorte en onderverdeeld in perioden van vijf jaar.
2. De leerlingen schrijven de gegevens van de hoogtepunten van hun loopbaan op de cirkel, waarbij ze aangeven:
 - wanneer zij voor het eerst naar school gingen;
 - in welke periode zij zich nu bevinden;
 - wat hun verwachtingen zijn wanneer zij van school gaan;
 - wanneer zij denken een vervolgopleiding (mbo, hbo, universiteit of een andere opleiding) te gaan volgen en wanneer zij hiermee klaar denken te zijn – als zij al een vervolgopleiding denken te gaan volgen;
 - wanneer zij van plan zijn te gaan werken;
 - wanneer ze van plan zijn zelfstandig te gaan wonen (uit huis gaan);
 - wanneer zij van plan zijn te gaan trouwen, wanneer zij dit willen;
 - wanneer zij van plan zijn kinderen te krijgen, wanneer zij dit willen;
 - wanneer zij denken dat, in het geval zij kinderen krijgen, de kinderen het huis uitgaan en hoe oud de leerling dan zelf is;
 - wanneer zij van plan zijn met werken te stoppen.
 Dit alles gebeurt vanuit hun eigen situatie, dus niet vanuit de beroepsrol die zij in het spel spelen.
3. Laat de leerlingen met een gekleurde marker de eerste periode van de cirkel (opleiding) invullen vanaf het moment dat zij voor het eerst naar school gingen tot het moment dat ze hun officiële opleiding denken af te ronden. De leerlingen moeten ook aangeven of zij denken nog een extra opleiding of cursus(sen) te volgen in hun leven. Het beste kan met donkere en lichte kleuren worden aangegeven welke opleiding de leerlingen al achter de rug hebben en welke opleiding ze nog moeten volgen.
4. De leerlingen vullen de tweede periode van de cirkel (werk) in. Deze periode loopt vanaf het moment dat ze gaan werken tot het moment dat zij denken met pensioen te gaan. Voor deze periode moet een andere kleur worden gebruikt dan voor de opleiding.



De leerlingen kunnen ook met behulp van het voorbeeldmodel hun eigen Levenscirkel of Tijdbalk maken op een groot vel papier of op karton.

5. Met weer een andere kleur geven de leerlingen de derde periode aan (gezin), vanaf het moment dat zij denken het huis uit te gaan en/of te gaan trouwen tot het eind van hun leven.
6. Laat de leerlingen labels of wegwijzers aanbrengen op hun Levenscirkels door te bespreken wat opleiding, werk en gezinsleven precies inhouden:
 - Leg de nadruk op het feit dat opleiding niet beperkt is tot officiële schoolse situaties: ons leerproces begint op het moment dat we geboren worden en gaat waarschijnlijk ook nog lang door nadat iemand officieel is afgestudeerd. Welke andere opleidingsvormen ken je uit eigen ervaring? (Bijvoorbeeld bijscholing voor het werk, zomercursussen, enzovoorts.)
 - Werk is niet beperkt tot het beroep dat iemand uitoefent van het moment dat hij/zij van school afkomt tot het pensioen. Sommige leerlingen hebben misschien al een bijbaantje, sommige mensen blijven ook na hun officiële pensioen aan het werk en ook vrijwilligerswerk kan als een vorm van werk worden beschouwd.
 - Bij de meeste mensen speelt het gezin vanaf de geboorte een belangrijke rol.
7. Zet de discussie voort en laat de leerlingen andere hoogtepunten toevoegen of nadenken over onverwachte gebeurtenissen (positief dan wel negatief) die invloed op hun leven kunnen hebben. Wijs daarbij op gebeurtenissen uit voorafgaande bijeenkomsten (ontslag, rampen) om de leerlingen wat ideeën te geven.
8. Laat de leerlingen in tweetallen of in kleine groepjes de belangrijkste punten van hun Levenscirkel bespreken.
9. Wanneer de Levenscirkel af is, plakken de leerlingen deze met plakband op hun activiteitenposter. Leerlingen kunnen bij elkaar op de activiteitenposter kijken, waardoor ze kunnen vergelijken hoe andere leerlingen hun toekomst zien.

DISCUSSIEPUNTEN

- Welk gedeelte van je leven breng je door met werken?
- Hoeveel tijd van je leven breng je door in de schoolbanken of met een andere vorm van leren?
- Hebben opleiding, werk en de voldoening die je uit je werk haalt



Nodig een aantal mensen uit die al met pensioen zijn of mensen die midden in hun carrière zitten (rond 30 jaar) en laat hen in de klas de levenscirkel invullen. Laat deze mensen vertellen wat er veranderd is in de jaren dat zij werkten en welke veranderingen nog steeds gaande zijn.

met elkaar te maken? Zo ja, hoe dan?

- Leg uit waarom het belangrijk is dat je plezier hebt in wat je doet.
- Hoe voelt het om te dromen over je toekomst en je die te proberen voor te stellen? Is het belangrijk om te dromen over je toekomst? Waarom wel/niet?
- Op welke manier geeft de Levenscirkel je loopbaan weer?
- Zou je Levenscirkel er over vijf jaar anders uitzien? Waarom wel/niet?
- Behandel en bespreek eventuele nieuwe woorden die de leerlingen tijdens deze bijeenkomst zijn tegengekomen.

KEUZEACTIVITEITEN

- A) De leerlingen nemen hun Levenscirkel mee naar huis en vragen één van hun ouders/verzorgers, een buurman of -vrouw of een familielid om hun eigen Levenscirkel te maken. De leerlingen brengen verslag uit over de verschillen, overeenkomsten en verrassingen die ze tegenkomen in de Levenscirkel van deze volwassene.
- B) De leerlingen maken een overzicht van alle beroepen waar ze belangstelling voor hebben. Ze proberen de naam te bedenken van iemand die ze kennen die dat beroep heeft (of een beroep dat daar heel erg op lijkt) en waarvan ze denken dat die wel een Levenscirkel wil invullen.

N.B. De leerlingen weten in sommige gevallen misschien helemaal niet wat de volwassenen in hun omgeving doen. Dus het kan een idee zijn om de leerlingen de lijst mee naar huis te laten nemen en deze met hun ouders/verzorgers door te nemen, die dan een lijstje met namen en telefoonnummers verschaffen van vrienden of familie die wel mee zouden willen werken. De leerlingen en/of de docent nemen contact op met de mensen, waarbij ze uitleggen wat The Real Game en deze specifieke opdracht inhouden en waarbij ze hen uitnodigen om de Levenscirkel in te vullen. Houd er rekening mee dat het misschien wat tijd in beslag neemt om iedereen een lege Levenscirkel te sturen of te faxen en om alle exemplaren weer terug te krijgen. De leerlingen krijgen de ingevulde Levenscirkelposters te zien en moeten verschil en overeenkomst vaststellen tussen deze posters en hun eigen verwachtingen. Bovendien moeten de leerlingen verslag doen van wat zij geleerd hebben en of de informatie die naar voren kwam uit de Levenscirkel invloed heeft gehad op de manier waarop zij tegen hun beroep aankijken.



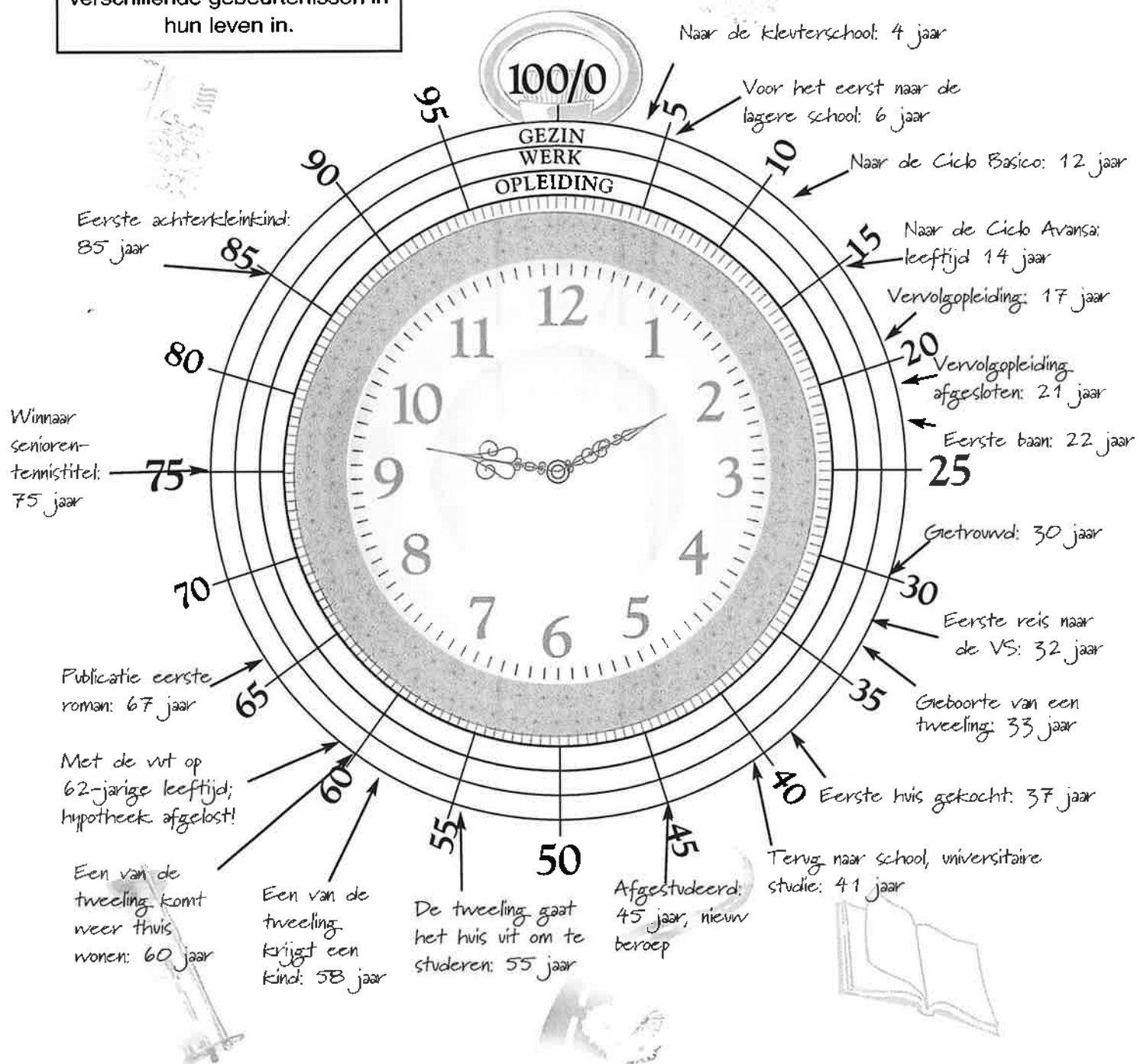
De leerlingen kunnen plaatjes toevoegen aan de Levenscirkel, die de belangrijkste momenten van hun loopbaan laten zien, bijvoorbeeld hun eigen foto in het midden van de cirkel.



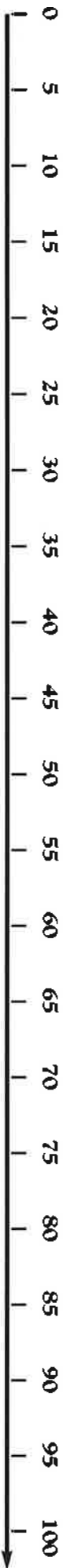
De Levenscirkel



Met behulp van hun fantasie en ervaring vullen de leerlingen de verschillende gebeurtenissen in hun leven in.



DE TIJD- BALK



~~Creche /
speelschool~~

Deeltijdopleiding
Bijscholing

Wick

via

Vaste baan

Verandering
van baan

Pension

Huis gekocht
Eerste kind
Tweede kind
Gehrouwd

Huis gekocht

Verhuisd naar
een groter
huis

Eerste kleinkind

Grethound

Erste

1

Kuma

1

Kuma

162

OVERZICHT

De leerlingen beschrijven de functie van hun dromen aan de hand van het werkblad **Denk Nog Eens Na!** en het klassengesprek.

TIJDSINDELING

Circa 60 minuten.

LEERDOELEN

1. De leerlingen kunnen aantonen dat zij begrijpen wat een positief zelfbeeld is en welke invloed dit heeft op leven en werken.
2. De leerlingen kunnen hun opleiding verbinden met het scenario van hun leven, zowel nu als in de toekomst.
3. De leerlingen kunnen aantonen dat het nemen van beslissingen van invloed is op hun leven en werk.
4. De leerlingen kunnen aantonen hoe het proces van leven en werken zich ontwikkelt.

LEERUITKOMSTEN

1. Aan de hand van aspecten van hun werk en de leuke en minder leuke kanten ervan nemen de leerlingen een overwogen beslissing over werk en de voldoening die ze uit werk willen halen.
2. De leerlingen zetten op een rijtje wat zij geleerd hebben op hun reis door The Real Game en beschrijven hun ideale functie.

MATERIALEN

- * **Mijn Ideale Functie** (aan de binnenkant van het tabblad Loopbaanportfolio).
- * **Denk Nog Eens Na!**

VOORBEREIDING

Kies de juiste bronnen en/of mensen om de leerlingen te helpen hun ideale functie op te omschrijven. Wanneer u stap 7 van de activiteiten wilt vervangen door de keuzeactiviteit (namelijk een bezoek aan de bibliotheek) dan moet u daar wel tijd voor inplannen.

ACTIVITEITEN

1. Schrijf op het bord de woorden **PERSOONLIJKE KEUZE** en **VOLDOENING UIT WERK**. Laat de leerlingen het werkblad **Denk Nog Eens Na!** uit hun loopbaanportfolio halen.
2. Wanneer er leerlingen zijn die in de tweede kolom geen andere of extra werkaspecten hebben vermeld, vraagt u hun waarom hun baan zo goed bij hen past. Geef de leerlingen even de tijd om terug te denken aan de bijeenkomsten over ontslag en verandering om te zien of er nog iets is wat zij willen toevoegen of veranderen ten aanzien van de ideale werkaspecten (stap 2).
3. Behandel klassikaal het concept en het belang van persoonlijke keuze en onvoldoende voldoening uit een baan als reden om van baan te veranderen. Wijs de leerlingen erop dat de elementen die zij bij stap 2 van hun werkblad hebben neergezet, goede wegwijzers zijn om hen te helpen een succesvolle overstap te maken.
4. Bespreek met de leerlingen dat men er tegenwoordig vanuit gaat dat de gemiddelde werknemer minimaal vijf à zes keer in zijn leven van baan verandert op basis van de hierboven en in andere bijeenkomsten genoemde aspecten.
5. Herinner de leerlingen aan het principe **Volg Je Hart!** als een van de onderdelen van The High Five. Bespreek dit onderdeel als volgt: het werk dat iemand doet kan door veel onverwachte factoren beïnvloed worden, zoals technologische veranderingen, economische recessie, gezondheidsproblemen, enzovoorts. Er is echter ook nog zoiets als persoonlijke keuze. Tegenwoordig is het belangrijker dan ooit om je eigen hart te volgen en gebruik te maken van je ervaring, wat je leuk en minder leuk vindt en dromen om uiteindelijk in de baan terecht te komen die helemaal bij je past (dat wil zeggen: Volg Je Hart!).



U kunt de
decaan vragen om
bij deze
bijeenkomst te
helpen.

6. Laat de leerlingen in de kleine groepjes aan de hand van het werkblad **Denk Nog Eens Na!** bespreken waarom ze bij stap 3 het betreffende werk hebben gekozen.
 7. Laat de leerlingen het werkblad **Mijn Ideale Functie** invullen, die aan de binnenkant van het tabblad van The Real Game (in het loopbaanportfolio) is afgedrukt. Op basis van wat zij hebben geleerd tijdens The Real Game en van hun dromen voor de toekomst ten aanzien van beroep en loopbaan beschrijven de leerlingen hun ideale functie.
- N.B. Deze opdracht is bedoeld om de leerlingen te laten fantaseren over hun toekomst, daarom gaat het er niet om of de opleidingseisen, functie-eisen en inkomen waar de leerlingen van dromen kloppen met de realiteit.
8. Laat de leerlingen zichzelf voorstellen door hun functieomschrijving van de ideale baan die ze hebben verzonnen hardop voor te lezen.

KEUZEACTIVITEIT

Laat de leerlingen in de bibliotheek informatie verzamelen (zowel op papier als op cd-rom of internet) om aan de hand daarvan keuzen te kunnen maken over hun ideale baan.



U kunt het werkblad *Wie Ben Ik? Wie Ben Jij?* gebruiken om uitwisseling tussen de leerlingen te bevorderen over de baan die ze verzonnen hebben.

Mijn Ideale Functie

Naam van de functie:

Functieomschrijving:

FUNCTIE-OMSCHRIJVING

Bruto maandsinkomen:

Afl.

Opleiding & ervaring:

Competenties:

Aantal werkers:

TOTAAL WERK
VAKANTIEDAGEN

Een Dag Uit
Het Leven Van ...

OVERZICHT

Volwassenen van buiten de school vertellen over hun loopbaan en beantwoorden vragen van de klas waardoor de leerlingen kunnen ontdekken op welke manier wat zij geleerd en ervaren hebben in hun minisamenleving overeenkomt met de praktijk.

TIJDSINDELING

Afhankelijk van de opzet waarvoor u kiest, kan deze activiteit variëren van een uur tot een hele dag.

LEERDOELEN

1. De leerlingen kunnen informatie verzamelen uit de praktijk.
2. De leerlingen kunnen datgene wat zij spelenderwijs hebben geleerd tijdens The Real Game toetsen aan de ervaring van mensen uit de praktijk.

LEERUITKOMSTEN

1. Deelnemen aan de Loopbaandag.
2. Met de gastsprekers bespreken wat zij geleerd hebben over werk.

VOORBEREIDING

Twee à drie maanden vóór deze bijeenkomst moet u al een lijst maken van eventuele gastsprekers en hen uitnodigen. Het beste kunt u twee à drie sprekers uitnodigen. Om te zorgen dat de gastsprekers begrijpen wat The Real Game inhoudt, kunt u hun een kopie van de brochure van het programma geven. Ook een aantal voorbeelden van functieomschrijvingen kan hen helpen om zich beter voor te bereiden. Zie stap 2 van de activiteiten voor de thema's die u aan de gastsprekers kunt voorstellen.

Vraag de gastsprekers om hun eigen CV mee te nemen dat zij aan de leerlingen kunnen laten zien. Deel deze vóór de bijeenkomst uit aan de klas en laat de leerlingen daarbij vooral letten op opleiding en werkervaring, bijscholing en cursussen,



Laat de leerlingen een lijstje opstellen met potentiële gastsprekers, waarbij ze zelf beroepen kunnen aangeven waarvoor ze belangstelling hebben en mensen voorstellen die wel mee zouden willen helpen.



Bij de gasten kan het gaan om mensen die in vaste dienst zijn of op contract/uitzendbasis werken, huisvrouwen of -mannen, mensen die op zoek zijn naar werk, werken als zelfstandig ondernemer en vertegenwoordigers van vrijwilligersorganisaties. Een loopbaan betekent iemands bezigheden in het leven in de breedste zin van het woord.

vrijwilligerswerk en hobby's. Wanneer een CV erg lang en ingewikkeld is, kunt u het vereenvoudigen door dezelfde vorm te gebruiken die de leerlingen in het programma hebben gebruikt en dan de beide versies aan de leerlingen uit te delen. Laat de leerlingen van tevoren vragen bedenken die ze aan de gast spreker kunnen stellen.

ACTIVITEITEN

1. Stel de gasten voor en leg de opzet van de bijeenkomst uit: eerst geven de gasten een korte presentatie en na iedere spreker heeft de klas gelegenheid om vragen te stellen. Laat de leerlingen tijdens het praatje van de spreker ook aantekeningen maken van eventuele vragen die bij ze opkomen. (Zie ook de discussiepunten.)
2. De gast sprekers vertellen iets over hun werk, beroep en loopbaan. Enkele mogelijke thema's:
 - Opleiding.
 - De invloed van de opleiding op de beroepskeuze.
 - Om- en bijscholing.
 - Dagelijkse aspecten, waaronder werkwijze.
 - Een normale werkdag.
 - Gereedschap en apparatuur die bij het werk gebruikt wordt.
 - Vrije tijd en vakantiedagen.
 - Beloning.
 - Moeilijke kanten van het werk.
 - Afgelegde loopbaantraject.
 - Op welke manier een functie of beroep is veranderd.
 - Mogelijke veranderingen in de toekomst.
 - Wat iemand heeft geleerd van zijn beroep.
 - Hoe een positieve houding van invloed is op een geslaagde carrière.
 - Of iemand alleen werkt of veel contact heeft met mensen van buitenaf.
 - Op welke manier besluitvorming plaatsvindt op hun werk.
 - Verandering in het besluitvormingsproces op hun werk.
 - Gevolgen van veranderde technologie, economische recessie, afslanking of andere belangrijke factoren bij hun beroep/werk.

De sprekers kunnen hun presentatie baseren op de Levenscirkel (door deze in de klas of vooraf in te vullen), op hun CV of kiezen een andere manier die zij prettig vinden.



Het is leuk als de gast sprekers iets mee kunnen nemen om hun werk wat concreter te maken (fotokopieën, PowerPoint-presentatie, video, gereedschap, uniform, producten enzovoorts).

N.B. De leerlingen en sprekers moeten goed beseffen dat de vraag wat iemand verdient, niet gepast is, tenzij iedereen (waaronder de docenten en alle gastsprekers) het ermee eens is dat deze vraag wel ter sprake komt.

3. Wanneer de sprekers klaar zijn met hun praatje, diept u de discussie uit door iedereen te betrekken bij het gesprek. Geef de gastsprekers wat tijd om de klas rond te gaan zodat de leerlingen hun activiteitenposter kunnen laten zien en vertellen wat zij hebben geleerd tijdens het programma.

DISCUSSIEPUNTEN

- Is uw loopbaan anders verlopen dan u had verwacht? Op welke manier?
- Wat zou u achteraf anders hebben gedaan?
- Wat is het meest verrassende aspect van uw loopbaan?
- Zijn The High Five van toepassing op uw loopbaan? Zo ja, op welke manier?
- Welk advies zou u geven aan iemand die geïnteresseerd was in uw beroep?
- Hebt u wel eens overwogen om een ander beroep te kiezen? Waarom hebt u voor dit beroep gekozen?
- Bent u van plan van baan of beroep te veranderen? Waarom?
- Wat vindt u de leuke kanten van uw beroep? Wat zou u graag anders zien?
- Bespreek en behandel eventuele nieuwe woorden die de leerlingen tijdens deze bijeenkomst zijn tegengekomen.

KEUZEACTIVITEITEN

- A) Organiseer de Loopbaandag als een conferentie, complete met zakenlunch en voorzitter. Nodig voor een gedeelte van de schooldag sprekers met verschillende beroepen en de ouders uit in de klas, zodat de leerlingen:
 - hun beroepsrollen en activiteitenposters kunnen presenteren;
 - kunnen kennismaken met mensen uit de praktijk met een beroep dat overeenstemt met de beroepsrollen in de klas, of met een beroep waarin de leerlingen geïnteresseerd zijn.

U kunt de leerlingen ook de kans geven deze mensen te interviewen in speciale interviewruimten;

- een presentatie kunnen geven van de verschillende aspecten van het programma, waarbij u een aantal hoeken in het lokaal inricht waarin de verschillende activiteiten worden gepresenteerd of waarlangs een rondleiding wordt gegeven.

Daarna kunt u een lunch houden in de aula of de kantine van de school. Nodig de ouders, oudere leerlingen die hebben geholpen bij het programma en vertegenwoordigers van het schoolbestuur, de Kamer van Koophandel, vertegenwoordigers van Directie Onderwijs, Directie Arbeid of bedrijven uit. (Misschien kan een van deze groepen het project ook sponsoren.) De leerlingen kunnen ruim van tevoren een thema op het gebied van werk uitkiezen of een bepaalde spreker waar ze meer over willen weten.

Enkele mogelijkheden:

- De veranderingen op het gebied van werk.
- De relatie tussen opleiding en werk (computers op school, samenwerkingsprogramma's, snuffelstages, nieuwe invalshoek voor stages, programma's voor startende ondernemers).
- De werkgelegenheid en perspectieven op werk in vergelijking met vijftien jaar geleden, de huidige situatie en de situatie over vijftien jaar.
- Hoe je door je gevoel te volgen meer voldoening uit je werk kunt halen en een succesvollere carrière kunt hebben.

B) Organiseer de Loopbaandag in de vorm van een banenbeurs, waarbij u grote werkgevers (raffinaderij, hotels) of vrijwilligersorganisaties, uitnodigt om informatie te geven over de beroepen en activiteiten waarin zij gespecialiseerd zijn. Nodig in dit geval ook Directie Arbeid uit.

OVERZICHT

De leerlingen vullen nogmaals het werkblad **Wat Weet Ik Over Werk?** in en spelen ter afronding nog een laatste keer Het Draaispel. Tot slot krijgen ze allemaal een certificaat als bewijs dat ze het programma met goed gevolg hebben afgesloten.

TIJDSINDELING

Circa 60 à 80 minuten.

LEERDOELEN

1. De leerlingen kunnen aantonen dat zij de belangrijkste concepten van The Real Game hebben begrepen, zoals:
 - Functie, beroep, loopbaan.
 - The High Five.
 - Het verband tussen datgene wat je leert op school en de praktijk van het werk.
 - Het verband tussen persoonlijkheid, belangstelling en voldoening die je uit je werk haalt.
2. De leerlingen kunnen woorden toepassen die horen bij het gebied van werk.
3. De leerlingen zien in dat zij meer begrip hebben gekregen van allerlei aspecten rond werk

LEERUITKOMSTEN

1. De vragenlijst **Wat Weet Ik Over Werk?** invullen.
2. In een groepje de antwoorden op deze vragenlijst vergelijken met de vragenlijst die de leerlingen aan het begin van het programma hebben ingevuld (keuzeactiviteit).
3. Nieuwe woorden gebruiken in het klassengesprek.
4. Antwoord geven op de vragen van Het Draaispel en deze met elkaar bespreken.



Wanneer na een gelijk aantal beurten er een nek-aan-nek race is tussen twee teams, speelt u een afvalronde met de vraag- en antwoordkaartjes.

MATERIALEN

- * **Het Real Game Certificaat:** kopleerblad.
- * De vragenlijst Wat Weet Ik Over Werk?
- * Het transparant van Het Draaispel.
- * Vraag- en antwoordkaartjes.
- * Overheadprojector.

VOORBEREIDING

De scores die de leerlingen in deze ronde van Het Draaispel behalen, worden opgeteld bij de eerdere twee ronden.

Maak voor iedere leerling een certificaat (als u leerlingen in de klas hebt die kunnen kalligraferen, kunt u hen vragen te helpen).

ACTIVITEITEN

1. Deel nieuwe kopieën van de vragenlijst **Wat Weet Ik Over Werk?** uit. De leerlingen vullen de vragenlijst individueel in, zonder dat u daarbij helpt, en leveren hem daarna in.
2. Loop met de klas nog een keer de spelregels van Het Draaispel door en vertel dat dit de laatste ronde is. Volg dezelfde procedure als in de voorgaande twee ronden en neem dit keer de onderste vragen op het kaartje.
3. De laatste ronde van Het Draaispel is tevens de laatste activiteit van The Real Game. Organiseer een officiële uitreiking van de certificaten voor The Real Game. U kunt bijvoorbeeld vragen of het hoofd van de school dit wil doen en u kunt misschien ouders en oudere leerlingen die hebben geholpen uitnodigen.

DISCUSSIEPUNTEN

- Is je kennis over werk veranderd sinds je bezig bent met het programma? Op welke manier?
- Hoe kijk je nu aan tegen je toekomst hier op school? En in een werksituatie? Is dit anders dan voordat je met het programma meedeed?

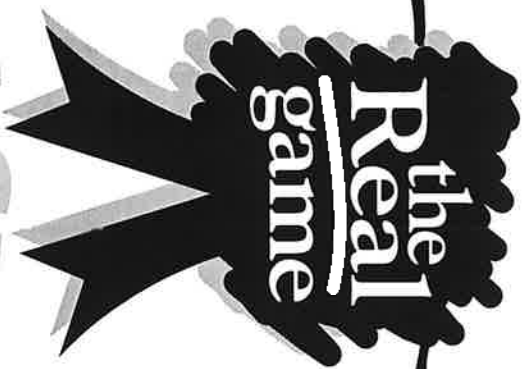


bijeenkomst 4

- Wat is het belangrijkste dat je hebt geleerd tijdens dit programma? Wat heeft je het meest verrast?
- Als je denkt aan je toekomstige werksituatie, waar verheug je je dan op?
- Vind je dat je na het voor de tweede keer invullen van de vragenlijst nu anders tegen de wereld van volwassenen aankijkt?
- Bespreek en behandel eventuele nieuwe woorden die de leerlingen tijdens Het Draaispel zijn tegengekomen.

KEUZEACTIVITEIT

Deel de vragenlijsten **Wat Weet Ik Over Werk?** uit zoals de leerlingen deze de eerste keer hebben ingevuld. Ze kunnen nu zelf hun antwoorden vergelijken. De meeste leerlingen vinden dit een interessante en zinvolle oefening.



Hiermee bevestigen wij dat

inWener van

The Real Game met goed gevolg heeft afgesloten

Datum:

Plaats:

Handtekening:

INHOUD

Bijlage A:	Functieomschrijvingen	177
	Op volgorde	177
	Ingedeeld naar opleiding	177
	Ingedeeld naar inkomen	178
	Ingedeeld naar werkwijze	179
	Ingedeeld naar reden van ontslag	180
Bijlage B:	Woordenlijst	181
Bijlage C:	Schema voor capaciteiten en indicatoren	186
Bijlage D:	Vergelijking van het VAKLEERPLAN Loopbaanoriëntatie en -begeleiding	198
	(LOBO) van Aruba met de doelstellingen uit The Real Game	

Wanneer u functieomschrijvingen kiest voor een klas met minder dan 40 leerlingen, begint u met de zelfstandig ondernemer en werkt vervolgens de lijst in onderstaande volgorde af, waarbij u voor elke leerling een functieomschrijving kopieert. Zie ook 'Aanpassingen' in de inleiding (bladzijde 27).

- | | | |
|--------------------------|---|-------------------------------------|
| 1. Ondernemer | 16. Tourguide | 29. Juwelier |
| 2. Bioloog | 17. Dierenarts | 30. Frontdesk clerk |
| 3. Houtbewerker | 18. Vrachtwagenchauffeur | 31. Loodgieter |
| 4. Dierenverzorger | 19. Danser | 32. Waiter |
| 5. Filmproducent | 20. Politicus | 33. Piloot |
| 6. Reclamemaker | 21. Makelaar | 34. Costumer-service-representative |
| 7. Medewerker reisbureau | 22. Automonteur | 35. Geluidstechnicus |
| 8. Computerprogrammeur | 23. Fotograaf | 36. Jurist |
| 9. Arts | 24. Meteoroloog | 37. Taxichauffeur |
| 10. Aannemer | 25. Bedrijfsleider restaurant | 38. Docent |
| 11. Grafisch ontwerper | 26. Reclasseringsambtenaar (Sociaal-Juridisch Dienstverlener) | 39. Postbode (Brievenbesteller) |
| 12. Tv-journalist | 27. Decaan | 40. Boekhandelaar |
| 13. Medewerker kwekerij | 28. Tandarts | |
| 14. Computeranimator | | |
| 15. Fysiotherapeut | | |

INGEDEELD NAAR OPLEIDING

Universiteit (wo)

- 2. Bioloog
- 17. Dierenarts
- 28. Tandarts
- 9. Arts
- 1. Ondernemer
- 36. Jurist
- 24. Meteoroloog

Mbo

- 7. Medewerker reisbureau
- 31. Loodgieter
- 29. Juwelier
- 22. Automonteur
- 34. Customer-service-representative
- 10. Aannemer
- 4. Dierenverzorger
- 30. Frontdesk clerk
- 35. Geluidstechnicus
- 16. Tourguide

Hbo

- 15. Fysiotherapeut
- 12. Tv-journalist
- 11. Grafisch ontwerper
- 14. Computeranimator
- 33. Piloot
- 5. Filmproducent
- 26. Reclasseringsambtenaar (Sociaal-Juridisch Dienstverlener)
- 38. Docent
- 19. Danser
- 23. Fotograaf
- 21. Makelaar
- 6. Reclamemaker
- 8. Computerprogrammeur
- 27. Decaan
- 40. Boekhandelaar
- 20. Politicus
- 25. Bedrijfsleider restaurant

Avo/EPB

- 3. Houtbewerker
- 13. Medewerker kwekerij
- 18. Vrachtwagenchauffeur
- 32. Waiter
- 39. Postbode (Brievenbesteller)
- 37. Taxichauffeur (mavo-diploma)



BIJLAGE A: FUNCTIEOMSCHRIJVINGEN

INGEDEELD NAAR INKOMEN

Hoog inkomen

- 9. Arts
- 20. Politicus
- 1. Ondernemer

Hoog/middeninkomen

- 33. Piloot
- 5. Filmproducent
- 28. Tandarts
- 17. Dierenarts
- 21. Makelaar

Middeninkomen

- 10. Aannemer
- 14. Computeranimator
- 29. Juwelier
- 31. Loodgieter
- 40. Boekhandelaar
- 2. Bioloog
- 36. Jurist
- 24. Meteoroloog
- 15. Fysiotherapeut
- 27. Decaan
- 38. Docent

Laag/middeninkomen

- 23. Fotograaf
- 6. Reclamemaker
- 8. Computerprogrammeur
- 25. Bedrijfsleider restaurant
- 26. Reclasseringsambtenaar
(Sociaal-Juridisch Dienstverlener)
- 37. Taxichauffeur
- 32. Waiter
- 11. Grafisch ontwerper
- 34. Costumer-service-representative
- 12. Tv-journalist
- 22. Automonteur

Laag inkomen

- 3. Houtbewerker
- 7. Medewerker reisbureau
- 16. Tourguide
- 39. Postbode (Brievenbesteller)
- 30. Frontdeskclerk
- 18. Vrachtwagenchauffeur
- 4. Diervorzorger
- 19. Danser
- 35. Geluidstechnicus
- 13. Medewerker kwekerij

INGEDEELD NAAR WERKWIJZE

Eigen bedrijf/freelance

- 19. Danser
- 40. Boekhandelaar
- 2. Bioloog
- 5. Filmproducent
- 10. Aannemer
- 14. Computeranimator
- 28. Tandarts
- 15. Fysiotherapeut
- 29. Juwelier
- 23. Fotograaf
- 31. Loodgieter
- 21. Makelaar
- 37. Taxichauffeur
- 17. Dierenarts
- 1. Ondernemer

In vaste dienst

- 4. Dierenverzorger
- 6. Reclamemaker
- 34. Costumer-service-representative
- 12. Tv-journalist
- 8. Computerprogrammeur
- 9. Arts
- 27. Decaan
- 30. Frontdesk clerk
- 36. Jurist
- 39. Postbode (Brievenbesteller)
- 22. Automonteur
- 24. Meteoroloog
- 13. Medewerker kwekerij
- 26. Reclasseringsambtenaar
(Sociaal-Juridisch Dienstverlener)
- 16. Tourguide
- 20. Politicus
- 35. Geluidstechnicus
- 25. Bedrijfsleider restaurant
- 32. Waiter
- 38. Docent
- 7. Medewerker reisbureau
- 11. Grafisch ontwerper
- 33. Piloot
- 3. Houtbewerker
- 18. Vrachtwagenchauffeur

INGEDEELD NAAR REDEN VAN ONTSLAG

Veranderende technologie

- 4. Dierenverzorgers
- 34. Customer-service-representative
- 40. Boekhandelaar
- 11. Grafisch ontwerper
- 39. Postbode (Brievenbesteller)
- 22. Automonteur
- 24. Meteoroloog
- 23. Fotograaf
- 37. Taxichauffeur
- 7. Medewerker reisbureau
- 18. Vrachtwagenchauffeur
- 3. Houtbewerker

Bezuinigingen/afvloeiing

- 6. Reclamemaker
- 34. Customer-service-representative
- 12. Tv-Journalist
- 9. Arts
- 27. Decaan
- 30. Frontdesk clerk
- 36. Jurist
- 39. Postbode (Brievenbesteller)
- 22. Automonteur
- 24. Meteoroloog
- 13. Medewerker kwekerij
- 26. Reclasseringsambtenaar
(Sociaal-Juridisch Dienstverlener)
- 15. Fysiotherapeut
- 35. Geluidstechnicus
- 25. Bedrijfsleider restaurant
- 32. Waiter
- 37. Taxichauffeur
- 38. Docent
- 7. Medewerker reisbureau
- 3. Houtbewerker

Gebrek aan middelen/grondstoffen of milieuramp

- 4. Dierenverzorgers
- 10. Aannemer
- 33. Piloot
- 16. Tourguide
- 3. Houtbewerker

Economische Recessie

- 19. Danser
- 2. Bioloog
- 40. Boekhandelaar
- 11. Grafisch ontwerper
- 14. Computeranimator
- 10. Aannemer
- 28. Tandarts
- 1. Ondernemer
- 5. Filmproducent
- 29. Juwelier
- 13. Medewerker kwekerij
- 23. Fotograaf
- 33. Piloot
- 31. Loodgieter
- 21. Makelaar
- 16. Tourguide
- 18. Vrachtwagenchauffeur
- 17. Dierenarts

Gezondheidsproblemen

- 19. Danser
- 4. Dierenverzorgers
- 11. Grafisch ontwerper
- 14. Computeranimator
- 8. Computerprogrammeur
- 28. Tandarts
- 9. Arts
- 5. Filmproducent
- 30. Frontdesk clerk
- 29. Juwelier
- 36. Jurist
- 39. Postbode (Brievenbesteller)
- 22. Automonteur
- 15. Fysiotherapeut
- 31. Loodgieter
- 20. Politicus
- 21. Makelaar
- 32. Waiter
- 37. Taxichauffeur
- 38. Docent
- 17. Dierenarts

Aanbesteding: een officiële, schriftelijke indiening van offertes voor de levering van goederen of diensten voor een bepaalde prijs.

Aanleg: eigenschappen die je bij je geboorte van je ouders hebt meegekregen.

Aanpassingsvermogen: de mate waarin je je makkelijk en snel aanpast aan nieuwe situaties.

Aftrekposten: belastingen en premies die van het bruto inkomen worden afgetrokken (AOV/AWW, loonbelasting en dergelijke).

Afvoeien: ontslag van werknemers als gevolg van een (vaak tijdelijke) achteruitgang van inkomsten van een bedrijf.

Afvoeiingsregeling: financiële tegemoetkoming bij gedwongen ontslag.

Ambacht: een bepaald beroep waarvoor iemand ambachtelijke of technische vaardigheden nodig heeft.

Arbeidsmarkt: alle bezette en niet-bezette arbeidsplaatsen.

AOV/AWW: Algemene OuderdomsVerzekering / Algemene Weduwen en Wezenverzekering.

AZV-premie: ziektekostenpremie waar zowel de werkgever als werknemer aan mee betaalt.

Beëindiging van dienstverband: wanneer iemand ophoudt voor een bepaalde werkgever te werken.

Beroep: datgene waartoe je opgeleid bent.

Bezuiniging: minder uitgeven aan het personeel of de diensten.

Bijscholing: het volgen van een cursus of opleiding om je beroep beter te kunnen uitvoeren.

Breed inzetbare vaardigheden: vaardigheden die in veel verschillende situaties kunnen worden gebruikt (bijvoorbeeld een goede kennis van wiskunde of goede communicatieve vaardigheden).

Bruto-inkomen: totale inkomen dat iemand krijgt vóór aftrek van belastingen en premies.

Budget: beschikbare middelen.

Burgerschap: de rechten en plichten die je hebt als legale inwoner van een land.

Carrière maken: opklimmen in je beroep, vooruit komen.

Categorie: een groep die herkenbaar is aan een aantal gemeenschappelijke kenmerken, zoals personenauto's.

Cesantia: het recht op een eenmalig geldbedrag bij gedwongen ontslag buiten je schuld. Het bedrag is gebaseerd op de hoogte van je loon en het aantal dienstjaren.

Communicatieve vaardigheden: lezen, schrijven, luisteren en spreken.

Competentie: een mix van kennis, persoonlijke kwaliteiten en vaardigheden die samen bepalen of iemand effectief in een werksituatie of situatie functioneert.

Consensus: overeenstemming binnen een groep, het met elkaar eens zijn.

Consumptiemaatschappij: samenleving waarin het kopen van goederen en diensten centraal staat.

Contract: een mondelinge of schriftelijke overeenkomst. Een contract is juridisch bindend.

Curriculum Vitae: een beschrijving van je opleiding en werkervaring.

CV: zie Curriculum Vitae.

Debet bedrag: een negatief bedrag, een bedrag dat je nog schuldig bent.

Decaan: een docent die jou begeleidt bij het kiezen van een beroep en opleiding.

Diploma: een erkend certificaat, dat wordt toegekend aan iemand die met goed gevolg een bepaalde opleiding heeft afgesloten.

Discriminatie: oneerlijke behandeling van iemand of een groep op basis van vooroordelen over ras, afkomst, leeftijd, godsdienst of geslacht.

Economische recessie: een periode van verslechtering van de economie.

Flexibele houding: je makkelijk en snel aanpassen aan nieuwe situaties.

Flexibele werktijden: een systeem waarin de werknemers binnen bepaalde grenzen zelf kunnen kiezen hoe laat ze beginnen en hoe laat ze ophouden met werken (ook wel flexwerken genoemd).

Focussen: speciale aandacht besteden aan of goed kijken naar iets.

Freelancer: iemand die zelfstandig werkt en per opdracht zijn vaardigheden en diensten verkoopt.

Fulltime werk: een betaalde baan waarbij je 40 tot 48 uur per week werkt.

Functie: de taak of het takenpakket waarvoor iemand in een bepaalde werksituatie verantwoordelijk is.

Gebrek aan grondstoffen: onvoldoende natuurlijke hulpbronnen, zoals vis, olie of grond.

Gebrek aan middelen: onvoldoende materialen of geld.

Gelijke beloning: gelijk salaris voor werknemers die hetzelfde of gelijkwaardig werk doen.

Gelijke rechten: dezelfde regels en mogelijkheden voor iedereen.

Grondstoffen: een natuurlijke hulpbron, zoals vis, olie en landbouwgrond.

Houding: de manier waarop iemand zich gedraagt.

Huisvesting: een plek om te wonen.

Huur: bedrag dat maandelijks wordt betaald aan de eigenaar van de woning/het gebouw.

Hypotheek: een lening die iemand afsluit om een huis/gebouw te kunnen kopen of bouwen.

Inkomen: het geld dat iemand ontvangt in ruil voor arbeid, producten, diensten of investeringen.

Investering: middelen (meestal geld) die worden gebruikt met als uiteindelijk doel winst te maken of de kwaliteit te verhogen.

Klimaat: het weer op een bepaalde plaats bekeken over een langere periode.

Krediet: een positief bedrag op een budget.

Leerplan/curriculum: de leerstof die iemand op een onderwijsinstelling krijgt aangeboden.

(een) Leven lang leren en werken: het voortdurend leren van vaardigheden en kennis.

Levensstijl: je persoonlijke manier van leven die je ontwikkelt door bepaalde keuzen te maken met betrekking tot vrienden en familie en de manier waarop je je geld verdient en uitgeeft en je vrije tijd besteedt.

Loon: geld dat de werkgever aan de werknemer betaalt.

Loonbelasting: een bepaald gedeelte van het inkomen dat naar de overheid gaat.

Loopbaan: je weg door het leven, waaronder opleiding, werk, gezinsleven, et cetera.

Loopbaanplanning: het uitstippelen van je levens- en/of werktraject.

Man-vrouwverhouding: een indeling naar geslacht op basis van ideeën in de samenleving.

Management: leiding geven aan mensen en processen.

Materialisme: je veel bezig houden met het hebben van dingen zoals auto's, huizen en andere producten.

Motivatie: een reden of prikkel om iets te doen.

Netto-inkomen: het inkomen na alle aftrekposten.

Netwerken: het leggen van contacten die belangrijk kunnen zijn voor je loopbaan.

Niet-traditionele werkverdeling: wanneer een vrouw in een 'mannenberoep' werkt (bijvoorbeeld in de bouw) of wanneer een man in een 'vrouwenberoep' werkt, bijvoorbeeld als secretaresse.

Omscholing: het volgen van een cursus of studie om nieuwe vaardigheden te leren of bestaande vaardigheden uit te breiden wanneer je van baan wilt veranderen.

Onregelmatige diensten: als iemand in ploegendienst werkt, bijvoorbeeld de ene keer vroege dienst en de andere keer late dienst (bijvoorbeeld in een hotel of het ziekenhuis). Ook wel shifts genoemd.

Ontslag: je werk verliezen.

Ontslagbrief: de officiële brief waarin iemand zijn ontslag krijgt. Een ontslag is pas geldend na accordering van het verzoek van de werkgever door Directie Arbeid.

Overplaatsing: verhuizing naar een andere afdeling.

Parttime werk: werk waarbij een werknemer minder uren werkt dan de normale 40 of 48 uur.

Pensioenregeling: een regeling waarin door werknemers en werkgevers geld wordt gestort in een fonds. Dit geld wordt uitbetaald op het moment dat iemand met pensioen gaat.

Personeel: de mensen die bij een bedrijf of instelling werken.

Principes: je persoonlijke uitgangspunten.

Projectleider: degene die bij de uitvoering van een taak of project er verantwoordelijk voor is of iedereen zijn werk goed doet en of alles goed loopt.

Rente: het bedrag dat je extra betaalt wanneer je geld leent of dat aan je wordt uitbetaald wanneer je spaart.

Rollenspel: hierbij speel je de rol van iemand anders.

Salaris: het geld dat je krijgt voor je werk. Dit wordt per twee weken of per maand uitbetaald.

Saldo: het bedrag dat overblijft na aftrek van alle onkosten en uitgaven van het bruto-inkomen.

Schuld: geld dat je nog moet terugbetalen.

Seksuele intimidatie: alle ongewenste aanrakingen of opmerkingen in de seksuele sfeer.

Sociaal: je betrokken voelen bij je medemens.

Sociale vaardigheden: goed kunnen omgaan met anderen (bijvoorbeeld bij samenwerken en leiding geven).

Stagiaire: een student die praktijkervaring opdoet in een bedrijf of instelling.

Stereotype rollenpatronen: wanneer mensen denken dat alleen mannen bijvoorbeeld vrachtwagenchauffeur kunnen zijn en alleen vrouwen bijvoorbeeld secretaresse.

Stereotypering: een bevooroordeelde manier van denken.

Technologie: het onderzoek naar, de ontwikkeling en het gebruik van apparatuur, installaties, machines en toegepaste wetenschap met als doel oplossingen voor problemen te vinden en bepaalde taken uit te voeren.

Titel: een rang die je krijgt na een hbo- of universitaire opleiding (bijvoorbeeld drs. of bachelor).

Uitgaven: kosten.

- Uitgavenpost:** een bepaald soort uitgave.
- Vaardigheid:** op basis van opleiding, ervaring of talent iets goed kunnen.
- Vak:** een ander woord voor beroep.
- Vakantiedagen:** bepaald aantal vrije dagen waar een werknemer recht op heeft.
- Vakbond:** een werknemersvereniging die opkomt voor de belangen en rechten van de leden.
- Verouderd:** niet langer in gebruik of bruikbaar.
- Vertegenwoordiger:** iemand die namens anderen spreekt en handelt.
- Vervolgopleiding:** opleiding die je volgt na de middelbare school, zoals een mbo-, hbo-, of universitaire opleiding.
- Voldoening uit werk:** je prettig voelen in je werk.
- Vrije tijd:** de tijd die je hebt om de dingen te doen die je leuk vindt.
- Vrijwilliger:** iemand die anderen helpt zonder daarvoor betaald te worden.
- Wereldeconomie:** productie, bedrijvigheid en handel op internationale schaal.
- Werk op contractbasis/tijdelijk werk:** werk waarbij je niet in vaste dienst bent, bijvoorbeeld werk via een uitzendbureau.
- Werkgever:** de persoon, het bedrijf of de instelling waarbij je in dienst bent.
- Werknemer:** iemand die tegen betaling in dienst is.
- Werknemersvoordelen:** pensioenregeling, vakantiedagen, en dergelijke die worden geregeld door de werkgever.
- Werkomgeving:** alle omstandigheden op je werk.
- Zelfmotivatie:** wanneer je zelf beslist om iets te doen.

SCHEMA VOOR CAPACITEITEN EN INDICATOREN

GEBIED A: PERSOONLIJK ONTWIKKELING

CAPACITEIT 1: ontwikkelen en vasthouden van positief zelfbeeld

(ontwikkelen van een positief zelfbeeld en begrijpen welke invloed dit heeft op iemands leven en werken)

Stadium I – Verwerving: kennis verwerven

- 1.2.1 Ontdekken hoe gedrag en houding invloed hebben op de gevoelens en het gedrag van anderen.
- 1.2.2 Ontdekken hoe gedrag en houding invloed hebben op situaties op school en thuis.
- 1.2.3 Begrijpen hoe de omgeving invloed heeft op het gedrag en de houding.
- 1.2.4 Kennismaken met de begrippen "waarden en normen" en leren hoe deze invloed hebben op het zelfbeeld.
- 1.2.5 Het belang van een positief zelfbeeld leren inzien en leren wat de gevolgen zijn van een vertekend zelfbeeld.
- 1.2.6 Ontdekken hoe een realistisch en positief zelfbeeld bijdraagt aan een zinvol bestaan, zowel op persoonlijk als professioneel vlak.

Stadium II – Toepassing: ervaren van de verworven kennis

- 1.2.7 Het eigen zelfbeeld beschrijven
- 1.2.8 Gedrag vertonen waaraan een positief zelfbeeld ten grondslag ligt

Stadium III – Internalisering: integreren van verworven en toegepaste kennis

- 1.2.9 Evalueren van de gevolgen van je zelfbeeld voor iemand zelf en voor de ander.

Stadium IV: Actualisering: De mogelijkheden zo veel mogelijk benutten

- 1.2.10 Verandering van gedrag en houding op een zodanige manier dat het zelfbeeld positiever wordt en daardoor een positieve bijdrage levert aan iemands leven en werk.

CAPACITEIT 2: Positieve en effectieve interactie met anderen

(ontwikkelen van vaardigheden die helpen positieve relaties op te bouwen)

Stadium I – Verwerving: kennis verwerven

- 2.2.1 Ontwikkelen van het diversiteitsconcept en de manier

waarop dit te maken heeft met respect, tolerantie, flexibiliteit en openheid ten aanzien van anderen.

- 2.2.2 Kennismaken met het concept van afhankelijkheid en eerlijkheid in relatie tot anderen.
- 2.2.3 Kennismaken met communicatieve vaardigheden in de relatie tot anderen en in groepsverband
- 2.2.4 Kennismaken met persoonlijke vaardigheden, zoals timemanagement, probleemoplossend vermogen, omgaan met stress, evenwicht tussen werk- en privé-leven enz.
- 2.2.5 Kennismaken met sociale vaardigheden voor hulp aan anderen, zoals begeleiding, probleemoplossend vermogen, mentorschap en andere vormen van begeleiding.

Stadium II – Toepassing: ervaren van de verworven kennis

- 2.2.6 Respect tonen voor de gevoelens en mening van de ander.
- 2.2.7 Tolerant en flexibel kunnen zijn in relaties met anderen en in groepsverband.
- 2.2.8 Laten zien dat men voldoende vaardigheden, kennis en de juiste houding in huis heeft om om te kunnen gaan met kritiek.
- 2.2.9 Laten zien dat men voldoende vaardigheden, kennis en de juiste houding in huis heeft om zich in relaties en een groep te handhaven.
- 2.2.10 Laten zien dat men naast andere psychische en lichamelijke capaciteiten, open staat voor andere culturen, andere leefwijzen,
- 2.2.11 Toe kunnen passen van sociale vaardigheden waarmee je anderen kunt helpen, zoals helpen bij het oplossen van problemen, begeleiding en mentorschap.
- 2.2.12 Afhankelijkheid en eerlijkheid ten aanzien van anderen kunnen betrachten.
- 2.2.13 Toe kunnen passen van vaardigheden op het gebied van persoonlijke ontwikkeling, zoals timemanagement, probleemoplossend vermogen, omgaan met stress, een evenwicht weten te vinden tussen privé-leven en werk, enz.

Stadium III – Internalisering: integreren van verworven en toegepaste kennis

- 2.2.14 Erkennen en waarderen van de overeenkomsten en verschillen tussen mensen
- 2.2.15 Bij zichzelf nagaan of men werkelijk respectvol, tolerant, flexibel, open, afhankelijk en eerlijk omgaat met anderen en nagaan in hoeverre deze houding invloed heeft op het

opbouwen van positieve relaties in het leven.

- 2.2.15 Integreren van vaardigheden op het gebied van persoonlijke ontwikkeling in het dagelijkse leven, zoals timemanagement, probleemoplossend vermogen, omgaan met stress, het evenwicht vinden tussen privé-leven en werk.

Stadium IV – Actualisering: De mogelijkheden zo veel mogelijk benutten

- 2.2.17 Nieuwe ervaringen blijven zien als leermomenten om positieve relaties op te bouwen.

CAPACITEIT 3: verandering en groei in het leven

(ontwikkelen van vaardigheden die helpen positieve relaties op te bouwen)

Stadium I – Verwerving: kennis verwerven

- 3.2.1 Ontdekken hoe gevoelens worden beïnvloed door belangrijke ervaringen.
- 3.2.2 Kennismaken met het concept "stress" en de invloed die stress heeft op de lichamelijke en psychische gezondheid.
- 3.2.3 Kennismaken met effectieve communicatieve vaardigheden die belangrijk zijn in stresssituaties (assertiviteit, conflicthantering, probleemoplossend vermogen enz).
- 3.2.4 Kennismaken met de lichamelijke, psychische, sociale en emotionele ontwikkeling die iemand in zijn/haar leven doormaakt.
- 3.2.5 Begrijpen dat lichamelijke en psychische veranderingen invloed hebben op werk en privé-leven.
- 3.2.6 Begrijpen wat het belang van werk, sociaal leven en vrije tijd is voor de psychische, emotionele, lichamelijke en financiële situatie.

Stadium II – Toepassing: ervaren van de verworven kennis

- 3.2.7 Leren ontdekken wat iemand persoonlijk stress oplevert op psychisch en lichamelijk gebied.
- 3.2.8 Kunnen toepassen van effectieve communicatieve vaardigheden in stresssituaties (assertiviteit, conflicthantering, probleemoplossend vermogen enz.)
- 3.2.9 De eigen lichamelijke, psychische, sociale en emotionele ontwikkeling verkennen.

Stadium II – Internalisering: integreren van verworven en toegepaste kennis

- 3.2.10 Nog eens de eigen communicatieve vaardigheden onder de loep nemen en die vaardigheden kiezen die werkelijk effect hebben in stresssituaties.
- 3.2.11 Aan de hand van werk, sociaal leven en vrije tijd bekijken wat de invloed van de verschillende elementen is op iemands psychische, emotionele, lichamelijk en financiële gesteldheid.

Stadium IV – Actualisering: De mogelijkheden zo veel mogelijk benutten

- 3.2.12 Verbetering van communicatieve vaardigheden in stresssituaties.
- 3.2.13 Nieuwe activiteiten op het gebied van werk, sociaal leven en vrije tijd oppakken die bijdragen aan een goede psychische, emotionele, lichamelijke en financiële gesteldheid.

GEBIED B: LEVEN EN WERKEN: DE GROTE ONDEKKINGSTOCHT

CAPACITEIT 4: levenslang leren als ondersteuning van doelstellingen op het gebied van werk en leven

(verbinden van de verwachtingen over leven en werken -verleden/toekomst - met levenslang leren)

Stadium I – Verwerving: kennis verwerven

- 4.2.1 Kennismaken met strategieën op het gebied van levenslang leren.
- 4.2.2 Ontdekken waar iemands sterke kanten liggen en op welke terreinen nog verbetering mogelijk is.
- 4.2.3 Strategieën ontwikkelen voor betere prestaties op school en het verwerven van kennis.
- 4.2.4 Begrijpen hoe persoonlijke capaciteiten en houding invloed hebben op het feit of iemand succes heeft op persoonlijk en professioneel vlak.
- 4.2.5 Begrijpen dat er een relatie bestaat tussen persoonlijke opvattingen, de houding en vaardigheden die iemand heeft en keuzen die iemand maakt op het gebied van leven en werken.
- 4.2.6 Kennismaken met het belang van leer- en praktische vaardigheden voor de praktijk.
- 4.2.7 Leren welke specifieke vaardigheden, kennis en houding van belang zijn voor welke arbeidssectoren.
- 4.2.8 Leren welke specifieke vaardigheden, kennis en houding

van belang zijn om goed in te spelen op veranderende werkrollen.

- 4.2.9 Begrijpen dat de huidige schoolprestaties van invloed kunnen zijn op de keuzen die gemaakt worden op het gebied van vervolgopleidingen.
- 4.2.10 Begrijpen dat de huidige schoolprestaties van invloed kunnen zijn op de latere werksituatie.

Stadium II – Toepassing: ervaren van de verworven kennis

- 4.2.11 Aantonen dat men weet wat strategieën op het gebied van levenslang leren inhouden
- 4.2.12 Toepassen van strategieën om de schoolprestaties en kennisverwerving te verbeteren.
- 4.2.13 Laten zien van persoonlijke vaardigheden en een houding die een positieve invloed hebben op leven en werk.
- 4.2.14 Vergelijken in hoeverre de rol die je als leerling hebt, overeenkomt met de rol die je als werkende persoon hebt.

Stadium III – Internalisering: integreren van verworven en toegepaste kennis

- 4.2.15 Evalueren in hoeverre de strategieën die men toepast om de schoolprestaties en kennisverwerving te verbeteren goed werken en die strategieën uitkiezen die het beste passen bij het leerproces.
- 4.2.16 Evalueren in hoeverre iemands persoonlijke vaardigheden en houding invloed hebben op het succes dat iemand heeft op persoonlijk en professioneel gebied.

Stadium IV – Actualisering: De mogelijkheden zo veel mogelijk benutten

- 4.2.17 Verbeteringen aanbrengen in en deelname aan levenslange strategieën die bijdragen aan leef- en werkscenario's.

CAPACITEIT 5: identificeren en toepassen van kennis van leven/werken (identificeren, begrijpen en toepassen van kennis van leven/werken)

Stadium I – Verwerving: kennis verwerven

- 5.2.1 De verschillen leren kennen tussen werk, functie, beroep en loopbaan.
- 5.2.2 De verschillende indelingen van beroepen, werkrollen en alternatieve vormen van werk (bijv. een eigen bedrijfje opzetten, op contractbasis werken, een aantal

- parttimebanen tegelijk) leren kennen.
- 5.2.3 Kennismaken met de verschillende (economische) sectoren
 - 5.2.4 Kennismaken met de informatiebronnen die op school en andere plaatsen beschikbaar zijn op het gebied van de verschillende werkrollen en alternatieve vormen van werk.
 - 5.2.5 Leren dat vaardigheden, kennis en houding overdraagbaar zijn van de ene functie naar de andere.
 - 5.2.6 Zelf kennismaken met verschillende vormen van werkomgeving en werkrol in een samenleving.
 - 5.2.7 Kennismaken met verschillende arbeidsomstandigheden (bijv. binnen- en buitenwerk, werk dat een bepaald risico meebrengt, enz.).

Stadium II – Toepassing: ervaren van de verworven kennis

- 5.2.8 In een school en gesimuleerde samenleving en aan de hand van verzameld materiaal kennismaken met werkrollen en alternatieve vormen van werk.
- 5.2.9 Laten zien hoe iemands belangstelling, kennis, opvattingen en houding overdraagbaar is van de ene beroepsrol naar de andere.
- 5.2.10 Leren onder welke arbeidsomstandigheden men (niet) wil werken.

Stadium III – Internalisering: integreren van verworven en toegepaste kennis

- 5.2.11 Informatie op het gebied van leven en werk verzamelen en ontdekken wat werkelijk belangrijk is.

Stadium IV – Actualisering: De mogelijkheden zo veel mogelijk benutten

- 5.2.12 De persoonlijke strategieën op het gebied van identificeren, begrijpen en toepassen van de kennis van leven en werk verbeteren.

CAPACITEIT 6: verhouding tussen werk en maatschappij/economie

(leren begrijpen op welke manier werk een maatschappelijke bijdrage levert)

Stadium I – Verwerving: kennis verwerven

- 6.2.1 Begrijpen hoe organisaties werken (bijvoorbeeld hoe je geld verdient, de overheadkosten, winst).
- 6.2.2 Leren wat het maatschappelijk belang van werk is.
- 6.2.3 Begrijpen wat de verhouding is tussen werk, maatschappij en de economie.

- 6.2.4 Kennismaken met de economische bijdrage die iemand die werkt aan de maatschappij levert .
- 6.2.5 Begrijpen hoe maatschappelijke, economische en technologische ontwikkelingen invloed hebben op werk en werkkrollen.

Stadium II – Toepassing: ervaren van de verworven kennis

- 6.2.6 Aantonen dat werk inderdaad invloed heeft op de samenleving waarin men woont.

Stadium III – Internalisering: integreren van verworven en toegepaste kennis

- 6.2.7 Nagaan in hoeverre men een bijdrage aan de samenleving (d.w.z. gezin, school) kan leveren via het werk.

Stadium IV – Actualisering: De mogelijkheden zo veel mogelijk benutten

- 5.2.8 Werkervaring opdoen waarbij men een bijdrage levert aan de samenleving (d.w.z. gezin, school enz.).

GEBIED C: WERKEN AAN JE WERK/LEVEN

CAPACITEIT 7: Werk: hoe krijg je het en hoe houd je het?

(ontwikkelen van vaardigheden die nodig zijn bij het zoeken naar/creëren van werk)

Stadium I – Kennisverwerving

- 7.2.1 Ontdekken van persoonlijke kwaliteiten (bijv. afhankelijkheid, nauwkeurigheid, goed kunnen omgaan met mensen) die iemand nodig heeft om werk te krijgen en te houden.
- 7.2.2 Begrijpen hoe school- en praktische kennis overdraagbaar zijn naar verschillende werksituaties.
- 7.2.3 Een goed begrip van de taal die wordt gebruikt op het gebied van werk en andere werkmogelijkheden en werkomstandigheden.
- 7.2.4 De verschillende instrumenten en vaardigheden onderzoeken die gebruikt worden voor het vinden/creëren en het behouden van werk (sollicitatiebrieven, CV's, werkmappen, sollicitatiegesprekken, onderhandelingen enz.).

Stadium II – Toepassing: ervaren van de verworven kennis

- 7.2.5 Persoonlijke kwaliteiten laten zien (bijv. afhankelijkheid, nauwkeurigheid, goed kunnen omgaan met mensen) die

- 7.2.6 iemand nodig heeft om werk te krijgen en te houden.
- 7.2.6 Aantonen dat men een sollicitatieformulier kan invullen.
- 7.2.7 Ontwikkelen van instrumenten die nodig zijn om werk te vinden en te houden (bijvoorbeeld CV's, werkmappen, onderhandelingen, brieven).
- 7.2.8 De overdraagbare leer- en praktische vaardigheden ontdekken en deze aan de hand van een nieuwe ervaring gebruiken.

Stadium III – Internalisering: integreren van verworven en toegepaste kennis

- 7.2.9 Zich bewust zijn van de eigen kwaliteiten en leer- en praktische vaardigheden en bepalen welke men in zijn/haar levens- en werkscenario's wil inpassen.

Stadium IV – Actualisering: De mogelijkheden zo veel mogelijk benutten

- 7.2.10 Ontwikkelen en toepassen van nieuwe werksituaties (bijvoorbeeld thuis, op school, in de maatschappij) waarbij iemand zijn/haar persoonlijke kwaliteiten en overdraagbare vaardigheden moet gebruiken.

CAPACITEIT 8: beslissingen op het gebied van leven en werken (beslissingen met betrekking tot leven en werken)

Stadium I – Verwerving: kennis verwerven

- 8.2.1 Begrijpen hoe persoonlijke opvattingen en houding eventuele beslissingen beïnvloeden.
- 8.2.2 Begrijpen dat een loopbaan bestaat uit een proces waarin voortdurende beslissingen moeten worden genomen.
- 8.2.3 Kennismaken met mogelijke uitkomsten van beslissingen
- 8.2.4 Relatie tussen leerstof en de belangstelling op persoonlijk, opleidings- en werkgebied.
- 8.2.5 Inzien hoe de verwachtingen van anderen invloed hebben op de keuzen die men maakt op het gebied van een loopbaan.
- 8.2.6 Kennismaken met het feit dat keuzen op het gebied van opleiding en werk te maken hebben met andere belangrijke beslissingen in het leven.
- 8.2.7 Kennismaken met de voor- en nadelen van de verschillende soorten vervolgopleidingen bij het nastreven van bepaalde carrièredoelstellingen.
- 8.2.8 Kennismaken met de toelatingseisen voor de verschillende vooropleidingen.
- 8.2.9 Inzicht in het feit dat bepaalde onzekerheden over de toekomst kunnen leiden tot creatieve en alternatieve keuzen.

Stadium II - Toepassing: ervaren van de verworven kennis

- 8.2.10 Aantonen hoe de eigen opvattingen en houding invloed hebben op de beslissingen die iemand neemt.
- 8.2.11 Laten zien hoe een opeenvolging van keuzen leidt tot een bepaalde loopbaanontwikkeling.
- 8.2.12 Een vergelijking maken tussen de voor- en nadelen van de verschillende soorten vervolgopleidingen bij het nastreven van bepaalde carrière-doelstellingen.
- 8.2.13 Nemen van beslissingen en daar ook de verantwoordelijkheid voor dragen.
- 8.2.14 Bedenken van creatieve of alternatieve mogelijkheden om in te spelen op de veranderingen op het werk.

Stadium III – Internalisering: integreren van verworven en toegepaste kennis

- 8.2.15 Nagaan in hoeverre de beslissingen die men neemt (met betrekking tot school, gein, werk enz.) iemands leven en de andere beslissingen in het leven beïnvloeden.
- 8.2.16 Creatieve of alternatieve scenario's onderzoeken en nagaan welke invloed deze op iemands leven hebben.
- 8.2.17 Nagaan hoe de beslissingen die iemand neemt, invloed hebben op het eigen leven en op dat van anderen.

Stadium IV – Actualisering: De mogelijkheden zo veel mogelijk benutten

- 8.2.18 Nemen van beslissingen die enerzijds getuigen van zelfrespect en anderzijds ten dienste staan van het doel dat men wel bereiken.

CAPACITEIT 9: vinden van een evenwicht tussen priveleven en werk (onderzoeken en begrijpen van de relatie tussen de verschillende rollen in het leven)

Stadium I – Verwerving: kennis verwerven

- 9.2.1 Begrijpen dat verschillende soorten werk en gezinsrollen allemaal energie, inzet, motivatie en bepaalde vaardigheden vereisen.
- 9.2.2 Begrijpen hoe werkrollen tegemoetkomen aan de verlangens die mensen op het gebied van werk en gezin hebben.
- 9.2.3 Onderzoeken hoe iemands persoonlijke doelstellingen kunnen worden vervuld door een combinatie van werk, maatschappelijke betrokkenheid, sociaal leven en gezin.
- 9.2.4 Begrijpen hoe persoonlijke beslissingen op het gebied van vrije tijd samenhangen met een bepaalde levensstijl.

- 9.2.5 Begrijpen hoe de verschillende rollen op het gebied van leven en werk de doelstellingen voor de toekomst beïnvloeden.
- 9.2.6 Onderzoeken van de voor- en nadelen van de verschillende rollenscenario's in het leven.
- 9.2.7 De verbanden leren inzien tussen beslissingen die men neemt op het gebied van werk, gezin en vrije tijd.

Stadium II – Toepassing: ervaren van de verworven kennis

- 9.2.8 Plannen en uitvoeren van vrijetijdsbesteding die past bij de gewenste of toekomstige levensstijl.
- 9.2.9 Laten zien hoe de verschillende rollen op het gebied van leven en werk de doelstellingen voor de toekomst beïnvloeden.

Stadium III – Internalisering: integreren van verworven en toegepaste kennis

- 9.2.10 Onderzoeken welke levensstijl bij iemand past.
- 9.2.11 Vaststellen welke rollen op het gebied van leven en werk het beste afgestemd zouden zijn op iemands leven.

Stadium IV – Actualisering: De mogelijkheden zo veel mogelijk benutten

- 9.2.12 Scenario's opstellen die overeenkomen met de doelstellingen die men in leven en werk voor ogen heeft.

CAPACITEIT 10: De veranderende aard van de rollen op het gebied van leven en werk (onderzoeken van niet-traditionele leef-/werkscenario's)

Stadium I – Verwerving: kennis verwerven

- 10.2.1 Kennismaken met niet-traditionele leef-/werkscenario's.
- 10.2.2 De voordelen en uitdagingen vaststellen die gepaard gaan met niet-traditioneel werk.
- 10.2.3 De voordelen ontdekken van met iets bezig te zijn wat je leuk vindt, ook wanneer dit beschouwd wordt als niet-traditioneel mannen- of vrouwenwerk.
- 10.2.4 Bekend zijn met de concepten "stereotypen, vooroordelen en discriminatie".

Stadium II – Toepassing: ervaren van de verworven kennis

- 10.2.5 Ontdekken wat men leuk vindt, zelf wanneer dit gaat om niet-traditioneel werk.
- 10.2.6 Herkennen van stereotypen, vooroordelen en discriminatie die de kans op een baan voor mannen of vrouwen in bepaalde beroepen beperken.

Stadium III – Internalisering: integreren van verworven en toegepaste kennis

- 10.2.7 Herkennen welke stereotypen, vooroordelen en discriminatie bij zichzelf leven waardoor de eigen mogelijkheden of die van anderen op het gebied van werk beperkt worden.

Stadium IV – Actualisering: De mogelijkheden zo veel mogelijk benutten

- 10.2.8 Een houding ontwikkelen en gedrag vertonen waarbij discriminatie uitgesloten is.

CAPACITEIT 11: inzicht in het opbouwproces van leven en werken (begrijpen en ervaren van het opbouwproces van leven en werken)

Stadium I – Verwerving: kennis verwerven

- 11.2.1 Kennismaken met de uitspraak "elke beslissing is een beslissing op het gebied van leven en werken".
- 11.2.2 Begrijpen van het concept van het opbouwproces van leven en werken.
- 11.2.3 Begrijpen van het verschil tussen loopbaanplanning en het opbouwproces van leven en werken.
- 11.2.4 Het belang inzien van flexibele en aanpasbare actieplannen voor de korte termijn bij het opbouwproces van leven en werken.
- 11.2.5 Begrijpen van het concept "gewenste toekomst" als onderdeel van het opbouwproces van leven en werken.
- 11.2.6 Begrijpen het concept en het belang van een "leef-/werkmmap".

Stadium II – Toepassing: ervaren van de verworven kennis

- 11.2.7 Vaststellen wat de gewenste toekomst is.
- 11.2.8 Ontwikkeling van actieplannen voor de korte termijn die overeenkomen met de gewenste toekomst.
- 11.2.9 Maken en bijhouden van een leef-/werkmmap.

Stadium III – Internalisering: integreren van verworven en toegepaste kennis

- 11.2.10 Heroverwegen en beoordelen van de gewenste toekomst waarbij de informatie die men over zichzelf en over werk heeft verzameld.

Stadium IV – Actualisering: De mogelijkheden zo veel mogelijk benutten

- 11.2.11 Stappen ondernemen die iemand op weg helpen naar de

gewenste toekomst.

11.2.12 Bijstellen van de gewenste toekomst; door de ervaring doet men nieuwe kennis van zichzelf op.

VERGELIJKING VAN HET VAKLEERPLAN LOOPBAANORIËNTATIE EN -BEGELEIDING (LOBO) VAN ARUBA MET DE DOELSTELLINGEN UIT *THE REAL GAME*

Vaardighedenmatrix

Veel vaardigheden komen terug in The Real Game (19 van de 29 door LOBO aangegeven vaardigheden).

- Alle vakoverstijgende thema's.
- Veel vaardigheden uit leren communiceren.
- Alle vaardigheden uit leren reflecteren op de toekomst.
- Van leren uitvoeren en leren leren komt niet alles terug. Een aantal vaardigheden gericht op 'presenteren' komt niet zo terug in de doelstellingen van het spel, net als studievoordigheden en leerproces bewaken.

Doelstellingen LOBO

Van de doelstellingen van LOBO zijn er veel ook te vinden bij The Real Game. Soms gaat het niet letterlijk om dezelfde kennis of vaardigheid, maar is wel de strekking gelijk. De meeste doelstellingen in The Real Game gaan veel verder dan de doelstellingen zoals verwoord in het vakleerplan (gericht op gedragsverandering). Er zijn een paar doelstellingen die niet aan de orde lijken te komen bij The Real Game:

- Voorbeelden uit je eigen omgeving plaatsen in matrix arbeidsgebieden en werkvelden (ds2.3).
- Je eigen feedback organiseren op voorlopige profielkeuze (ds5.3).

Bijlage Vaardighedenmatrix

Voor elke doelstelling kan gelezen worden 'de leerling kan'. De vetgedrukte vaardigheden zijn volgens de werkgroep Loopbaanoriëntatie van toepassing voor het vak Loopbaanoriëntatie.

THE REAL GAME

BIJLAGE C

1.2.4 / 1.2.1

2.2.14 / 10.2.4

6.2.2

6.2.2 / 5.2.2

1. **Vakoverstijgende thema's uit vakleerplan loopbaanoriëntatie 2003**
 - 1.1 **het kennen van en omgaan met elgen en andermans normen en waarden**
 - 1.2 **het onderkennen van en omgaan met de verschillen tussen de seksen**
 - 1.3 de relatie tussen de mens en de natuur en het concept van duurzame ontwikkeling
 - 1.4 het functioneren als democratisch burger in een multiculturele samenleving, ook in internationaal verband
 - 1.5 het op een voor henzelf en anderen veilige manier functioneren in de eigen omgeving, met name ook in het verkeer
 - 1.6 **de maatschappelijke betekenis van technologische ontwikkeling, waaronder met name moderne ict**
 - 1.7 **de maatschappelijke betekenis van betaalde en onbetaalde arbeid**
 - 1.8 de verworvenheden en mogelijkheden van kunst en cultuur, waaronder ook de media
2. **Leren uitvoeren**
 - 2.1 Nederlandse, Engelse, Spaanse of Papiamentse- **teksten lezen, beluisteren en begrijpen**

	2.2	schriftelijke en mondelinge teksten produceren in het Nederlands, Engels, Spaans of Papiamentu
5.2.4	2.3	informatie in verschillende gegevensbestanden opzoeken, selecteren, verzamelen en ordenen
	2.4	rekenvaardigheden toepassen, zoals hoofdrekenen, rekenregels gebruiken, meten en schatten
	2.5	voldoen aan eisen van milieu, hygiëne, gezondheid en ergonomie
	2.6	doelmatig en veilig omgaan met materialen, gereedschappen en apparatuur
	2.7	algemene en domeinspecifieke computerprogramma's leren verkennen en gebruiken
	3.	Leren leren
5.2.4	3.1	informatie beoordelen (op betrouwbaarheid, representativiteit en bruikbaarheid), verwerken en benutten
	3.2	strategieën gebruiken voor het aanleren van nieuwe kennis en vaardigheden (memoriseren, aantekeningen maken, schematiseren, verbanden leggen met aanwezige kennis , ...)
8.2.12 / 8.2.13	3.3	strategieën gebruiken voor het begrijpen van mondelinge en schriftelijke informatie
	3.4	op een doordachte wijze keuzeproblemen oplossen
	3.5	een eenvoudig technisch, natuurwetenschappelijk of maatschappelijk vraagstuk planmatig onderzoeken
	3.6	persoonlijke ervaringen en opdrachten van anderen verwerken in woord, klank, beeld, en beweging/gedrag
8.2.12	3.7	op basis van argumenten tot een eigen standpunt komen
	4.	Leren communiceren
2.2.3	4.1	elementaire sociale conventies in acht nemen
2.2.3	4.2	overleggen en samenwerken in teamverband
2.2.3	4.3	passende gesprekstechnieken hanteren
2.2.6	4.4	verschillen in meningen en opvattingen benoemen en hanteren
2.2.1 / 2.2.10	4.5	culturele en seksegebonden verschillen tussen mensen benoemen en hanteren
10.2.4	4.6	omgaan met formele en informele afspraken, regels en procedures
	4.7	zichzelf en eigen werk presenteren
	5.	Leren reflecteren op het leerproces
2.2.13	5.1	een planning maken
	5.2	het leerproces bewaken
	5.3	een eenvoudige product- en procesevaluatie maken en hieruit conclusies trekken voor volgende leermomenten
	6.	Leren reflecteren op de toekomst
7.2.5	6.1	het inventariseren van de eigen mogelijkheden en interesses
8.2.4 / 8.2.12	6.2	het onderzoeken van de mogelijkheden voor verdere studie
8.2.4 / 7.2.2	6.3	de rol en het belang van op school geleerde kennis, inzicht en vaardigheden
5.2.1 / 5.2.2 / 5.2.3	6.4	de wereld van arbeid en beroepen
	6.5	de mogelijkheden van vrijetijdsbesteding

Vak Loopbaanoriëntatie

Domein	Komt terug in The Real Game (bijlage C)	Doelstelling De leerling kan:
1. Identiteit en zelfconcepten	2.2.17	1.1 De leerling kan reflecteren op zijn eigen ervaringen die van belang zijn in het kader van loopbaanoriëntatie
- Wie ben ik		1.2 De leerling kan argumenten aandragen waarom deze persoonskenmerken op hem van toepassing zijn
- Wat kan ik	1.2.7 / 7.2.1 / 7.2.5	1.3 De leerling kan verwoorden waar zijn interesses en waarden liggen
- Wat wil en durf ik	1.2.7 / 4.2.1	1.4 De leerling kan de relatie leggen tussen zijn capaciteiten, persoonskenmerken, interesses en schoolresultaten
	4.2.3	1.5 De leerling kan verwoorden wat hij de sterkste persoonskenmerken en capaciteiten van een mede-leerling vindt
	4.2.2	1.6 De leerling kan de overeenkomsten en verschillen noemen tussen het beeld dat anderen (leerlingen, docenten, ouders) van hem hebben en zijn eigen zelfbeeld
	1.2.9	1.7 De leerling kan aangeven wat hij het liefst zou willen en durven zijn (dromen)
2. Arbeidsgebieden en werkvelden	6.2.4 / 6.2.7	2.1 De leerling kan omschrijven wat hij met arbeid wil bereiken voor anderen (maatschappelijke bijdrage)
	5.2.3 / 4.2.7	2.2 De leerling kan aangeven wat de arbeidsgebieden en werkvelden zijn
		2.3 De leerling kan voorbeelden uit zijn omgeving plaatsen in de matrix van arbeidsgebieden en werkvelden (beroep ouders, bekenden)
	8.2.12	2.4 De leerling kan een eerste voorkeur uitspreken voor arbeidsgebieden en werkvelden
	4.2.9	2.5 De leerling kan zijn voorkeur in relatie brengen met zijn capaciteiten, persoonskenmerken en schoolresultaten
	4.2.9	2.6 De leerling kan de relatie tussen opleiding en werk toelichten
	5.2.4 / 7.2.4	2.7 De leerling kan zoekkanalen noemen bij het verwerven van een baan of stage

3. Leren kiezen	8.2.2	3.1	De leerling kan beschrijven welke onderdelen het keuzeproces beïnvloeden
	8.2.1 / 8.2.5	3.2	De leerling kan toelichten wat zijn eigen rol en de rol van anderen is in het vormgeven van zijn loopbaan
	5.2.11	3.3	De leerling kan informatie verzamelen over opleidingen en beroepen
	5.2.11	3.4	De leerling kan beoordelen of informatie relevant is voor zijn eigen loopbaan
	7.2.9	3.5	De leerling kan beargumenteren hoe nieuwe informatie zijn zelfbeeld en loopbaanplan beïnvloedt
		3.6	De leerling kan adequaat communiceren over zijn loopbaan met iedereen die iets te zeggen heeft of een bijdrage kan leveren aan zijn loopbaan
4. Persoonlijk actieplan	8.2.13 / 11.2.7 / 11.2.8	4.1	De leerling kan op basis van het reflectieproces in het loopbaanportfolio aangeven waar zijn voorlopige voorkeur ligt
	5.2.6 / 5.2.7 / 5.2.10	4.2	De leerling kan op basis van concrete ervaring in een arbeidsgebied/werkveld toelichten waar zijn voorlopige voorkeur naar uit gaat
	5.2.4	4.3	De leerling kan informatie zoeken gericht op zijn voorlopige voorkeur, gebruikmakend van meerdere bronnen
	8.2.9 / 8.2.12	4.4	De leerling kan aangeven hoe zijn strategie eruit ziet wanneer hij nieuwe informatie nodig heeft om zijn loopbaan vorm te geven
5. Profielen	8.2.12	5.1	De leerling kan verklaren hoe een profiel zich verhoudt tot zijn capaciteiten, schoolresultaten, persoonskenmerken, interesses en dergelijke
	8.2.12 / 8.2.13	5.2	De leerling kan een keuze maken voor een profiel op basis van zijn voorkeur voor arbeidsgebieden/werkvelden en reflectie op zijn capaciteiten, resultaten en dergelijke
		5.3	De leerling kan feedback organiseren op zijn voorlopige profielkeuze door aan ouders, vakdocenten en mentor hun mening te vragen
	8.2.12 / 8.2.13	5.4	De leerling kan verwoorden aan mede-leerlingen, ouders en docenten hoe zijn profielkeuze tot stand is gekomen en welke relatie dit heeft met zijn voorlopige loopbaanplan

