

LOBO

Job shadowing

KATERN 4, LEERIAAR 3 EN HOGER



Ik ga mijn droomberoep
schaduwen!

Spannend!



Colofon

LOBO

Loopbaanoriëntatie Katern 4

Aanpassing Curaçao:

Jealaine Alexander –Wawoe
Marelva Rojer-Inacio
Cynthia Rosalie
Jacinta Snoeren

Auteurs Aruba:

Marian Abath-Nieskens (projectleider)
Sharine Croes-Dubero
Mena Dirks
Magriet Dorothal
Hubert Goedgedrag
Fedor Paulus
Angeline Rosenstand

Eindredactie:

RK Centraal Schoolbestuur

Eindredactie:

Afdeling Curriculumontwikkeling, Directie Onderwijs

Met dank aan Stascha Hornix (redactie), Anjo Mutsaars (illustraties), Hans Dekker en Frank Veenis (foto's), Annemarie Oomen (expert Loopbaanoriëntatie APS), Carola Peeters (onderwijskundig begeleider), Leontine Merkies (SHA), Mark Bikker, Judesca en Judelca Briceño (interviews), Morris Productions (editen DVD), 90 beroepsbeoefenaren (foto's), Prince Victor (foto's).

Serie-overzicht:

- Loopbaanportfolio
- Katern 1, leerjaar 2
- Katern 2, leerjaar 3
- LOBO-posters van alle profielvakken
- Katern 3, leerjaar 3
- Katern 4, leerjaar 3 en hoger
- Katern 5, leerjaar 4 en hoger

Serie-overzicht:

- Loopbaanportfolio
- Katern 1, leerjaar 2
- Katern 2, leerjaar 3
- LOBO-posters van alle profielvakken
- The Real Game – Arubaanse versie
- Katern 3, leerjaar 3
- Katern 4, leerjaar 3 en hoger
- Katern 5, leerjaar 4 en hoger

Stichting Rooms Katholiek Centraal Schoolbestuur



ISBN 978-99904-1-773-9

Copyright ©

Curriculumontwikkeling, Directie Onderwijs Aruba



ISBN 978-99904-0-911-6

Copyright ©

Alle rechten voorbehouden. Niets uit de methode LOBO mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

In de schaduw

Voorbeeld doet
volgen... of niet

Wat leer je allemaal
in dit hoofdstuk?

- Wat 'job shadowing' is.
- Hoe je je kunt voorbereiden op 'job shadowing'.
- Hoe je afspraken maakt.
- Hoe je je in een bedrijf het beste kunt gedragen.



Er zijn beroepen die mooi klinken, zoals bijvoorbeeld een accountant of meteoroloog. Je leest wat informatie erover en het klinkt zo interessant dat je meteen voor zo'n beroep wilt kiezen. Hoe weet je of je de juiste keuze hebt gemaakt?

Stel je voor dat je voor een dag in de schoenen van zo'n persoon mag staan. Dat jij als zijn schaduw naast hem mag lopen en mag ervaren wat hij allemaal doet. Wat zal de uitkomst van zo'n dag zijn? Leuk, dit wordt toch mijn beroep of ... 'no way', dit is niets voor mij! Toch iets anders kiezen!

'Job shadowing' betekent dat je mee gaat lopen met een werknemer tijdens een echte werkdag. Je kijkt wat hij doet, hoe hij zich gedraagt en wat hij allemaal tegenkomt op zijn werk. Het doel: ervaren of dit beroep iets voor jou is of niet.





Kiezen van je schaduw

- a. Kijk op je Persoonlijk Loopbaanplan naar de top 3 van beroepen en beantwoord de volgende vragen. Als je er niet helemaal uitkomt, vraag dan hulp aan je mentor of klasgenoten: misschien kennen zij iemand of weten zij waar iemand met dit beroep werkt.

Beroep	Komt dit beroep voor op Curaçao?	Bij welk bedrijf/welke instelling?	Ken je iemand die bij dit bedrijf/deze instelling werkt? Wie?
--------	----------------------------------	------------------------------------	---

1

2

3

Ander beroep:

- b. Welk beroep kies jij voor 'job shadowing'? Geef dit door aan je mentor.



Het bedrijf in kaart

Beantwoord de onderstaande vragen.

Hoe heet het bedrijf/de instelling? (volledige naam van het bedrijf/de instelling)

Wat doet het bedrijf/de instelling eigenlijk?
(welke producten worden er gemaakt, welke diensten levert het bedrijf/de instelling?)

Wat is het adres van het bedrijf/de instelling?

Wat is het telefoonnummer?

Teken of plak het logo van het bedrijf/de instelling hiernaast.

Waarom heeft het bedrijf/de instelling voor dit logo gekozen denk je?



Het telefoongesprek

Omdat een telefoongesprek altijd anders verloopt dan je denkt, gaan we dit gesprek nu oefenen in een rollenspel. Schrijf ter voorbereiding voor jezelf op wat je gaat zeggen en wat je wilt vragen.

- a. Als ik bel wil ik het volgende zeggen/vragen:

[illegible]

- b. Als ik een bedrijf/instelling was dat/
die gebeld zou worden, dan zou ik het
volgende vragen:

[illegible]

- ### c. Rollenspiel



Het contract

Een dag 'job shadowing' is heel anders dan een dag op school. De omgeving is anders, je moet naar een andere plek, je klasgenoten zijn er niet en de docent ook al niet! Omdat je onder schooltijd zelf op pad gaat, is het goed om een aantal dingen af te spreken met het bedrijf/de instelling en ook met je ouders. Die afspraken worden vastgelegd in een 'contract'. Dit contract is belangrijk, want als het niet getekend is, kan de dag niet doorgaan.

- Lees samen met een andere klasgenoot het contract door. Staan er dingen in die jullie niet begrijpen? Vraag die dan aan je mentor.
- Neem het contract mee naar huis en laat je ouders het doorlezen en ondertekenen. Probeer je ouders alles goed uit te leggen. Ze mogen ook de mentor bellen.



Contract 'Job shadowing'

Leerling: _____ Geboortedatum: _____

Ouder: _____ Tel./Mobiel ouder: _____

School: _____ Mentor: _____

Tel./Mobiel: _____ (school/mentor)

Bedrijf/ instelling: _____

Bezoekadres (bij meerdere vestigingen: daar waar de leerling naar toe gaat): _____

Contactpersoon: _____ Tel./Mobiel: _____

Bovenstaande partijen zijn overeengekomen dat _____ (naam leerling) voor 1 dag, nl. _____ (datum) mee mag lopen met dhr./mevr. _____ (naam werknemer).

De volgende afspraken zijn hierover gemaakt:

Transport	1. De leerling wordt door zijn ouder of een hierdoor aangewezen persoon naar het bedrijf/de instelling gebracht en is om _____ 's ochtends aanwezig.
Begeleiding	2. De leerling wordt in het bedrijf/de instelling opgevangen door _____
Meelopen	3. Het bedrijf/de instelling/de werknemer biedt de leerling de kans om een hele dag mee te lopen met een werknemer. Uitgezonderd _____ (door het bedrijf/de instelling aan te geven activiteiten waaraan de leerling niet kan/mag deelnemen. Het kan hierbij bijv. gaan om situaties die niet veilig zijn of waarin de werknemer met cliënten praat, die geen toestemming geven voor aanwezigheid van de leerling.)
Interesse en respect	4. De leerling zorgt dat hij netjes gekleed is en waardeert de kans die het bedrijf/de instelling hem biedt, door met interesse en respect aan de activiteiten van de werknemer deel te nemen.
Veiligheid/normen	5. Het bedrijf/de instelling stelt de leerling vooraf op de hoogte, indien bepaalde kleding vereist is i.v.m. veiligheid of gangbare normen.
Veiligheid	6. Het bedrijf/de instelling stelt de leerling op de hoogte van veiligheidsvoorschriften, stelt indien nodig veiligheidskleding beschikbaar en garandeert dat de leerling niet in onveilige situaties belandt. De leerling volgt de instructies van het bedrijf/de instelling op.
Verzekering	7. De school/het schoolbestuur zorgt er voor dat de leerling verzekerd is.
Beperkingen	8. De ouder/leerling stelt het bedrijf/de instelling op de hoogte van eventuele handicaps en/of beperkingen van de leerling.
Transport	9. De leerling wordt door zijn ouder of een hierdoor aangewezen persoon om _____ uur afgehaald bij het bedrijf/de instelling (eindtijd: in principe het einde van de werkdag van de werknemer).
Bij calamiteiten	10. De mentor is gedurende de dag telefonisch bereikbaar op telefoonnummer _____ Indien het bedrijf/de instelling of de leerling problemen ervaart, van welke aard dan ook, wordt direct contact opgenomen met de mentor. Indien de mentor niet bereikbaar is (wegens ziekte of anderszins) dan wijst de directeur van de school een vervanger aan.

_____ de mentor (namens school en bestuur)

_____ de leerling

_____ ouder

_____ directeur/verantwoordelijke in het bedrijf/
de instelling

_____ de werknemer



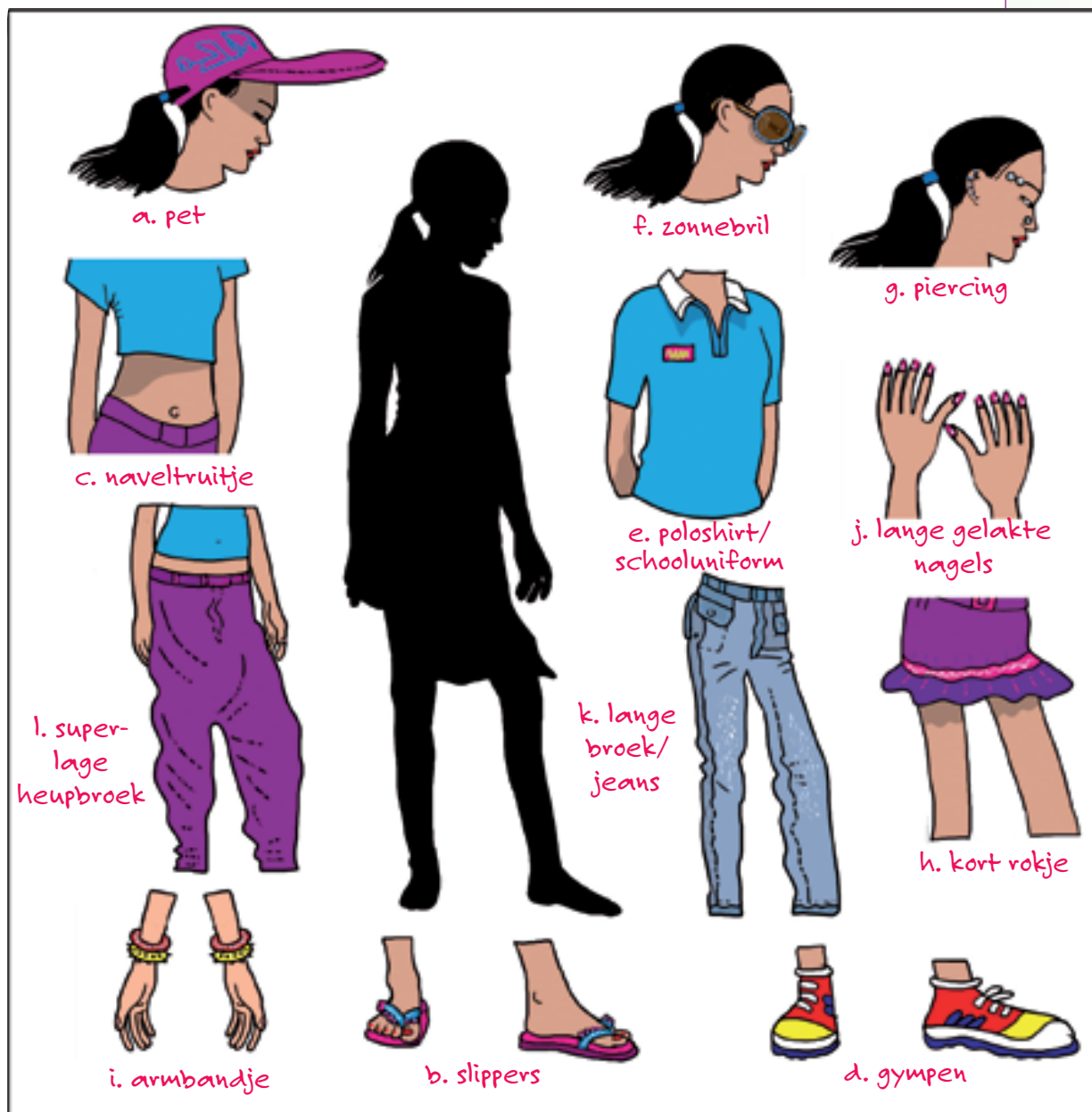
Quiz: 'the do's and don'ts'

Kruis het goede antwoord aan.

1. Mijn 'cell phone/mobiel' heb ik altijd bij me. Als ik tijdens het 'job shadowen' een bericht van een vriend ontvang, dan:
 - ☐ a. Zeg ik 'sorry' en stuur meteen even snel een berichtje terug.
 - ☐ b. Stuur ik een berichtje terug of ik bel even. Het bedrijf/de instelling heeft niets te maken met mijn privé-zaken.
 - ☐ c. Mijn 'cell/mobiel' staat uit of op 'silent'. Ik bel of 'message' niet tijdens deze dag, tenzij het gaat over transport of school. Dan informeer ik eerst mijn begeleider van het bedrijf/de instelling en vraag ik om toestemming.
2. Welke van onderstaande dingen zijn 'the don'ts' als je in een bedrijf/instelling bent? Je kunt meerdere antwoorden aankruisen.
 - ☐ a. 5 minuten te laat komen
 - ☐ b. vragen waar het toilet is
 - ☐ c. muziek luisteren op je mp3-speler
 - ☐ d. iemand groeten die je kent
 - ☐ e. je e-mail checken via het internet
 - ☐ f. je schooluniform aandoen als je geen bedrijfskleding hebt ontvangen
 - ☐ g. met je handen in je zakken lopen
 - ☐ h. je neus snuiten als dat nodig is
 - ☐ i. uitgebreid met een vriend van je staan praten die toevallig ook in dit bedrijf werkt
 - ☐ j. je eigen brood meebrengen
 - ☐ k. vragen of je eerder weg mag
 - ☐ l. vragen of iemand zijn werk leuk vindt
 - ☐ m. vragen naar het salaris van de werknemer



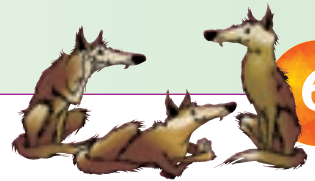
3. Welke kleding en sieraden kun je beter niet aandoen tijdens jouw bezoek aan het bedrijf/de instelling? Omcirkel deze.



4. Welke taal spreek jij in het bedrijf?

- ☐ a. Papiaments, want we zijn toch op Curaçao?
- ☐ b. Nederlands, want dat spreek ik ook met de docent op school.
- ☐ c. Engels of Spaans, want dat staat wel werelds.
- ☐ d. Ik wacht af welke taal de werknemer gebruikt. Ik pas me aan.

5. Welk gedrag wordt het meest gewaardeerd in een bedrijf? Meerdere antwoorden zijn mogelijk.
- ☐ a. Je mond houden en stil zijn. Je bent er tenslotte om te observeren.
 - ☐ b. Vragen stellen en interesse tonen.
 - ☐ c. Zeggen wat je van iets vindt, ook al is dat negatief voor de werknemer of het bedrijf.
 - ☐ d. De werknemer en anderen met U aanspreken.
 - ☐ e. Een hand geven als je wordt voorgesteld.
 - ☐ f. Vertellen dat school stom is en de leraren ook.
 - ☐ g. Uitgebreid vertellen welke muziek jij 'master' vindt.
 - ☐ h. Zeggen dat je iemand (een andere werknemer) een lekker ding vindt.
6. Als de werknemer in het bedrijf iets doet waar jij echt een probleem mee hebt wat doe je dan? Denk bijvoorbeeld aan ongewenste intimiteiten of aan het ophitsen om iets gevaarlijks te doen. Er zijn meerdere antwoorden mogelijk.
- ☐ a. Ik bel mijn moeder of mijn vader.
 - ☐ b. Ik vraag meteen naar de directeur en zal er wel voor zorgen dat hij dit voor me oplost.
 - ☐ c. Ik zeg: "Ik ben een leerling van een school en ik ben gekomen om iets te leren dat belangrijk is voor mijn toekomst. Ik ben hier niet van gediend."
 - ☐ d. Ik bel mijn mentor en vraag wat ik moet doen.



6

Gedragsregels

Stel met jouw groepje 5 regels op waarvan jij vindt dat elke leerling zich aan moet houden tijdens de dag 'job shadowing'.

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

OPDRACHT



Wat wil je weten?

De keuze voor het beroep en het bedrijf is gemaakt. De afspraak staat vast. Je gaat nu de dag voorbereiden. Wat wil je eigenlijk weten? Maak hieronder een vragenlijst met vragen die je wilt stellen tijdens jouw 'jobshadow-dag.' Kies hiervoor 8 vragen uit de lijst die je aan de werknemer, met wie jij meeloopt, wilt gaan stellen en bedenk zelf nog 5 vragen.

Kies 8 vragen:

- ☐ Wat is uw taak precies in dit bedrijf?
- ☐ Welke opleiding heeft u daar voor gevolgd?
- ☐ Welke kennis en vaardigheden heb je nodig voor dit werk?
- ☐ Welke persoonlijke kwaliteiten / eigenschappen heb je nodig voor dit werk? (bijv. flexibel, geduldig, zelfstandig, stressbestendig...)
- ☐ Wat zijn de belangrijke schoolvakken voor dit werk?
- ☐ Wat vindt u zelf het leukste aan uw werk?
- ☐ Wat vindt u het minst leuk aan uw werk?
- ☐ Is elke dag ongeveer zoals deze dag of verschilt het werk vaak?
- ☐ Hoe is de samenwerking met collega's?
- ☐ Wie bepaalt wat u moet doen (u zelf of de baas)?
- ☐ Wat is het startsalaris voor iemand die net begint in deze baan?
- ☐ Hoeveel vrije dagen heeft u per jaar?
- ☐ Van hoe laat tot hoe laat werkt u?
- ☐ Hoeveel uur per week werkt u?

Maak 5 vragen:

1. _____
- _____
- _____
2. _____
- _____
- _____
3. _____
- _____
- _____
4. _____
- _____
- _____
5. _____
- _____
- _____

De antwoorden op deze vragen heb jij nodig om later aan je klasgenoten jouw ervaringen te presenteren.

Begrippenlijst

woord	vertaling in Papiaments	omschrijving
Bedrijf	Negoshi, kompania	Een bedrijf heeft commerciële doeleinden (winstoogmerk), die zij door middel van het aanbieden van een dienst of product wil realiseren bijv. Refineria Isla, maar ook de kleine supermarkt op de hoek en een ICT-bedrijf
Instelling	Departamentu fundashon	Een instelling zonder winstoogmerk (bijvoorbeeld een stichting (Casa Cuna, Bibliotheek, crèche Bai Bin) of een overheidsinstelling (bijvoorbeeld de politie)

Uitvoeren

'This is
the day!'
(Matt Johnson)

Wat leer je allemaal
in dit hoofdstuk?

- Hoe het in een bedrijf/instelling in zijn werk gaat.
- Wat het beroep in de praktijk inhoudt.
- Hoe je je moet gedragen in een bedrijf.



Nu gaat het echt gebeuren: voor een dag ben je de schaduw van een werknemer. Neem van tevoren hoofdstuk 1 nog eens goed door en zorg dat je goed bent voorbereid. Neem de vragen van opdracht 7 mee en zorg dat je weet wie je kunt bellen als dat nodig is. Veel succes!



1



Verslag

Verwerk hieronder in een kort verslag de antwoorden op de vragen uit opdracht 7.

Vraag 1: _____

Antwoord: _____

Vraag 2: _____

Antwoord: _____

Vraag 3: _____

Antwoord: _____

Vraag 4: _____

Antwoord: _____

Vraag 5: _____

Antwoord: _____

Vraag 6: _____

Antwoord: _____

Vraag 7: _____

Antwoord: _____

Vraag 8: _____

Antwoord: _____

Vraag 9: _____

Antwoord: _____

Vraag 10: _____

Antwoord: _____

Vraag 11: _____

Antwoord: _____

Vraag 12: _____

Antwoord: _____

Vraag 13: _____

Antwoord: _____



Wat nog meer?

Wat ben je nog meer te weten gekomen?

Wat is je gevoel na deze dag?

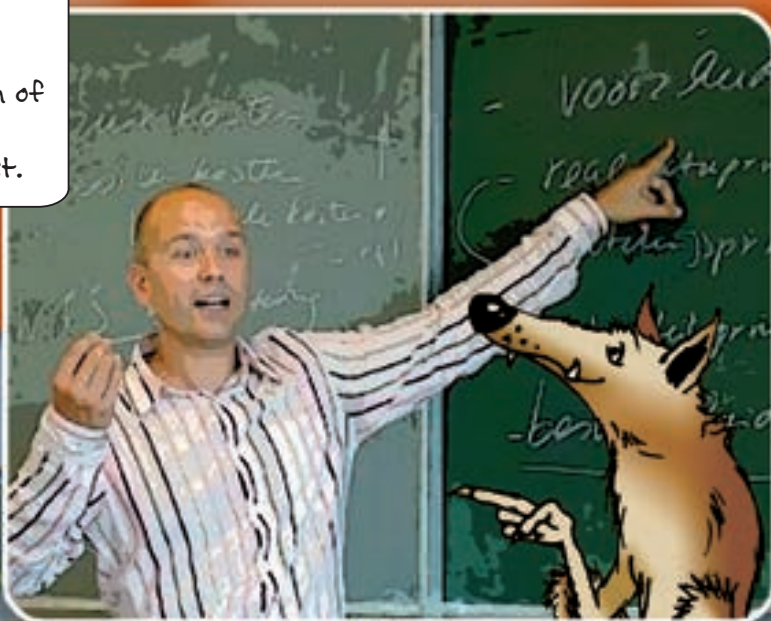
Wat was de grootste verrassing?

My job and me

'Choose a job you
love and you will
never have to work
a day in your life'
(Confucius 551-479 BC)

Wat leer je allemaal
in dit hoofdstuk?

- Wat je geleerd hebt van 'job shadowing'.
- Welke ervaringen waardevol zijn of niet.
- Of het gekozen beroep bij je past.



Heerlijk zo'n 'werkdag' achter de rug! Je zou zo graag aan anderen willen vertellen wat je allemaal hebt meegemaakt en je zit vol ideeën voor een volgende keer. Of viel het tegen? En dat zou je ook aan iemand/anderen willen vertellen?



OPDRACHT

Een dagje werken, lekker?

Doel: brainstorm/alles op een rijtje zetten.

a, Vul eerst de middelste cirkel in en dan alle cirkels eromheen.

Voordat ik begon wist ik al

Ik zou meer willen weten over

Ik heb het gevoel dat

Een dag uit het leven van een

naam

bedrijf

Het meest bijzondere wat ik ontdekte was

Hoewel ik dacht dat

bleek dat

Een ding dat ik niet wist was

Voor mij betekende deze dag

b. Markeer de twee cirkels die voor jou persoonlijk het belangrijkste zijn.

Presentatie

Je gaat nu een presentatie van jouw 'job shadowing' voorbereiden. Het is de bedoeling dat je aan een groep klasgenoten vertelt over jouw ervaring en bevindingen. De presentatie mag 5 minuten duren.

Verwerk in je presentatie enkele van de volgende punten:

- Welk beroep heb jij geschaduwd en wat deed deze beroepsbeoefenaar allemaal?
- Welke eigenschappen en vaardigheden zijn belangrijk voor dit beroep?
- Sluiten jouw sector/profielkeuze en vakken aan bij dit beroep?
- Je wenste dat je op school meer _____ had geleerd.
- Is het wat je later wil doen; waarom wel, waarom niet?
- Hoe ben je ontvangen in het bedrijf?
- Hoe moest je je gedragen op de werkvloer?
- Wat vond je leuk/niet leuk?
- Wat zou je anders doen als je nog een keer zou 'job shadowen'?

Voeg de voorbereiding van je presentatie of je poster toe aan de blauwe pagina's in je portfolio. Na afloop kunnen je groepsleden vragen stellen of tips geven.



Een bedankbrief

Schrijf een brief aan de persoon van het bedrijf/de instelling waar jij je 'job shadowing' hebt gedaan en verwerk hierin de volgende punten:

Conventies:

- jouw adres
- datum
- adres van bedrijf/instelling en naam van de persoon
- aanhef (Geachte _____)

Inhoud:

- vermeld je naam en de dag waarop je daar bent geweest voor 'job shadowing'
- vertel het belangrijkste wat je van het beroep/werk hebt geleerd
- bedank het bedrijf/de instelling voor de mogelijkheid van 'job shadowing'
- zeg ook dat je hoopt dat het bedrijf/de instelling volgend jaar dit ook weer voor andere leerlingen zal doen
- bedank de werknemer voor de aandacht en tijd die aan jou is besteed
- schrijf een passende slotzin.

Conventies:

- Met vriendelijke groeten
- Handtekening
- Naam

Breng de brief naar het bedrijf/ de instelling.



Conclusie

Wat betekent deze dag ‘job shadowing’ nu voor jouw eigen loopbaan? Schrijf je conclusies hieronder op.



Dit is het vierde werkboek van Loopbaanoriëntatie.
Een loopbaan is een weg die je aflegt vanaf school tot je pensioen. Loopbaanoriëntatie is een voorbereiding op de keuzes die je moet maken in de toekomst. Kiezen moet je zelf doen. De lessen loopbaanoriëntatie kunnen je daarbij helpen. Dit werkboek gaat over *Job shadowing*. Job shadowing betekent dat je mee gaat lopen met een werknemer tijdens een echte werkdag. Je kijkt wat hij doet, hoe hij zich gedraagt en wat hij allemaal tegenkomt op zijn werk. Het doel: ervaren of dit beroep iets voor jou is of niet. Succes!



ISBN 978-99904-1-773-9

