



stem@work

van klaspraktijk naar realiteit



Hoe organiseer ik een bedrijfsbezoek?

Hoe begin je er aan? Tips en tricks voor een geslaagd, onderbouwd en doelgericht bedrijfsbezoek .

1. Bedrijf zoeken

In de provincie Limburg zijn heel wat bedrijven bereid om groepen te ontvangen.

Neem een kijkje op <https://www.ontdektechniektalent.be/techniekmobiel-stem@work> .

Zoek een bedrijf dat linkt aan jouw huidige lessenpakket.

2. Contact leggen met het bedrijf

Indien het bedrijf dat jij voor ogen had niet op de STEM@work-pagina terug te vinden is, kan je alsnog je kans wagen en hen de vraag stellen.

Besprek met de contactpersoon volgende aspecten:

- de datum
- tijdstip en tijdsduur
- het aantal leerlingen en begeleiders
- aanmeldpunt
- het vervoer
- de hygiëne- en veiligheidsregels
- welke rol de begeleiders op zich nemen
- is het toegelaten te fotograferen tijdens het bezoek?
- ...

Besprek volgende inhoudelijke aspecten:

- focus van het bezoek
(bv. 'We leren momenteel in de klas over overbrengingen en tandwielen en daarom komen we deze in het echt bekijken.' of 'We komen het productieproces van brood bekijken.'),
- kennis- en vaardigheidsniveau van jouw leerlingen,
- thema waar je het bedrijfsbezoek wil laten aansluiten,
- is er een voor- en/of natraject beschikbaar?
- ...



stem@work

van klaspraktijk naar realiteit



3. Voorbereiding met de klas

Informeer betrokkenen op school (directie, secretariaat...) en de ouders over het bedrijfsbezoek.

Activeer de voorkennis. Wat weten de kinderen al over het bedrijf dat ze zullen gaan bezoeken?

Vertel wat voor soort bedrijf het is, welke producten er gemaakt worden, welke beroepen en technieken er te zien zullen zijn...

Bekijk samen de website van het bedrijf.

TIP! Betrek de leerlingen bij het maken van de nodige afspraken:

- mail schrijven
- brief opstellen
- vervoer regelen
- eventuele telefoongesprekken

Dit zijn allemaal taken die de leerling zou kunnen opnemen. Voorzie hierbij de nodige begeleiding.

Las oefenmomenten in, maak instructieblaadjes, maak een grondige voorbereiding...

Bespreek de veiligheids- en gedragsregels!

Spreek taken af:

- fotograaf
- verslaggever
- vragensteller
- verzamelaar
- ...

Formuleer met de leerlingen enkele interessante vragen. Houd rekening met de focus, de reden van het bedrijfsbezoek. Stimuleer hen zinnige vragen te formuleren.

Tip! Bedenk alvast hoe het bedrijf bedankt kan worden.

4. Voorbereiding door de leraar

Informeer jezelf over het bedrijf, het onderwerp, de verschillende beroepen, de natuurkundige principes waarop het productieproces is gebaseerd,... op die manier kun je een verbinding maken met andere leerstof, met het bredere geheel. Bekijk de vragen van de leerlingen. Deze vragen geven je alvast een idee van wat interessant is voor de leerlingen. Vul desnoods aan met eigen vragen. Je kan (een deel van) de vragen doorspelen aan de 'gids'.



stem@work

van klaspraktijk naar realiteit



5. De uitstap zelf

Realiseer je dat bedrijven vaak kosteloos tijd en ruimte voor je maken. Waardeer dit als een goede gast. De school is verantwoordelijk voor een ordelijk verloop. Neem daarom voldoende begeleiding mee. Zorg dat je leerlingen niet ongevraagd ergens aanzitten en dat zij zich aan de gemaakte afspraken rond hygiëne en veiligheid houden. Laat het bedrijf de nodige richtlijnen formuleren en het 'waarom' hiervan toelichten. Zorg ervoor dat alle leerlingen 'actief' zijn tijdens het bezoek. Laat ze daarom indrukken, materialen, woorden, beelden, foto's, ... verzamelen. Hiermee kunnen ze achteraf aan de slag in de klas.

TIP! Je kan iedere leerling een bepaalde taak geven: bv. fotograaf, verslaggever, vragensteller...

6. Nabespreking

Evalueer samen met je leerlingen het bedrijfsbezoek. Gebruik hiervoor de juiste vragen. Van een oordeel 'goed' en 'slecht' leert niemand iets. Verzamel reacties van de kinderen en koppel dit terug naar het bedrijf. Bedrijven vinden het prettig deze info te verkrijgen. Zij kunnen hun bedrijfsbezoeken op die manier verder ontwikkelen. Op basis van de indrukken, en andere gegevens die de leerlingen verzamelden, start je de nabespreking. Tijdens dit gesprek probeer je alle antwoorden in te vullen bij de vragen die door de leerlingen vooraf zijn gesteld. In deze fase zal je als leraar op nieuwe vragen stuiten die het geleerde een diepere invulling kan geven.

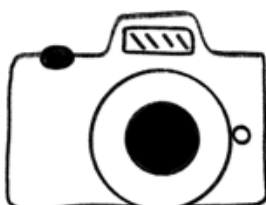
7. Verwerking

Laat de leerlingen een werkstuk maken:

- een verslag voor schoolkrant, website, ...
- een wandplaat voor gang of buitenraam.
- een presentatie voor een opendeurdag of ...
- een demonstratie in de klas (bv. het productieproces in het klein).
- ...

TIP! Gebruik hiervoor de eigen gemaakte foto's. Zoek een doelpubliek voor de verwerking. De motivatie bij de kinderen zal een pak groter zijn en de resultaten ook sterker.

Fotograaf



Vragensteller



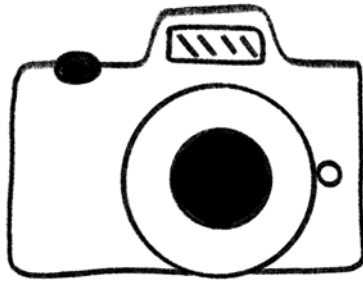
Verslaggever



Verzamelaar



Fotograaf



Vragensteller



Verslaggever



Verzamelaar

