

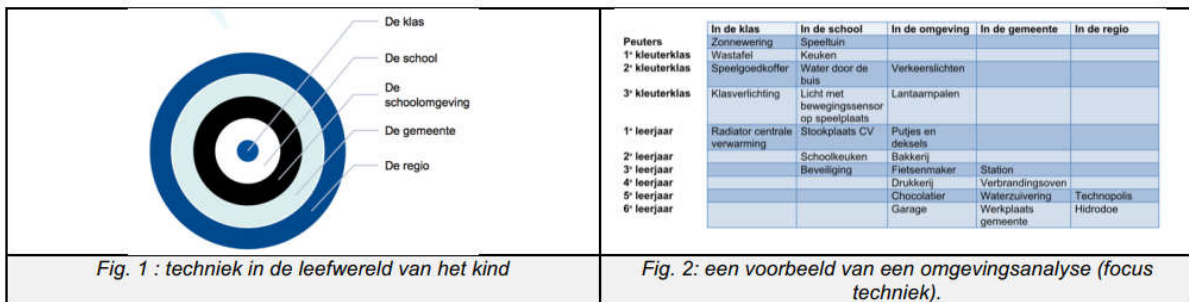


Een bedrijfsbezoek?

Hoe begin ik eraan? Tips en tricks voor een geslaagd bezoek.

1. Bedrijf zoeken

Kijk in de omgeving van de school welke bedrijven geschikt zijn. Voor jonge kinderen zullen deze bedrijven makkelijker leesbaar zijn en laagdrempeliger zijn. Maak hierover afspraken met het hele schoolteam. Je kan hiervoor een omgevingsanalyse maken. Kijk hiervoor naar het document 'Omgevingsanalyse bedrijfsbezoek'.



In de provincie Limburg zijn er heel wat bedrijven bereid om groepen te ontvangen. Zoek het niet te ver, ook in jouw omgeving kun je interessante techniek bekijken.

2. Vooraf contact leggen met het bedrijf

Bespreek met de contactpersoon van het bedrijf volgende **organisatorische aspecten**:

- de datum,
- tijdstip en tijdsduur,
- het aantal leerlingen en begeleiders,
- aanmeldpunt,
- het vervoer,
- de hygiëne- en veiligheidsregels,
- welke rol de begeleiders kunnen opnemen,
- ...



Bespreek of het toegelaten is om te fotograferen tijdens het bezoek.

Bespreek volgende **inhoudelijke aspecten**:

- focus van het bezoek (bv. 'We leren momenteel in de klas over overbrengingen en daarom komen we tandwielen en andere overbrengingen bekijken.' Of 'We komen het productieproces van brood bekijken.'),
- kennis- en vaardigheidsniveau van uw leerlingen,
- thema waar u het bedrijfsbezoek wil laten aansluiten,
- vraag of en welke voorkennis nodig is,
- vraag naar informatie die vooraf in de klas kan doorgenomen worden,
- ...

Bedrijfsmedewerkers hebben vaak weinig ervaring met groepen leerlingen. Geef hen daarom tips over de omgang met uw leerlingen, bv. over het vasthouden van de aandacht of door voldoende variatie in het programma aan te brengen (kijken, luisteren, handelen, vragen stellen, ...).

3. Voorbereiding met de klas

Activeer de voorkennis. Wat weten ze al van dit bedrijf?

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

Bekijk samen met de leerlingen de website van het bedrijf.

TIP! Betrek de leerlingen bij het maken van de nodige afspraken. Mails schrijven, briefje opstellen, vervoer regelen, de nodige telefoongesprekken voeren, ... Het zijn allemaal taken waarbij leerlingen taken kunnen opnemen. Voorzie hierbij de nodige begeleiding: oefenmoment, instructieblaadje, grondige voorbereiding, ...

Bespreek de veiligheids- en gedragsregels.

Spreek taken af: fotograaf, vragensteller, verslaggever, verzamelaar, ...

Formuleer met de leerlingen enkele vragen. Hou rekening met de focus (bv. onderdelen of mechanismen of materialen of productieproces of beroepen of ...)

waarmee je dit bedrijf wil bezoeken. Stimuleer hen zinvolle vragen, vanuit een technische bril, te maken. Bespreek wanneer de vragen gesteld kunnen worden.

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

TIP! Bedenk alvast hoe het bedrijf bedankt kan worden.

4. Voorbereiding door de leraar

Informeert jezelf over het bedrijf, het onderwerp, de verschillende beroepen, de natuurkundige principes waarop het productieproces is gebaseerd, ... Op die manier kun je verbindingen 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'.

Mogelijk kan je zelf gidzen. Wanneer je niet zelf gidst, vraag dan om mee te mogen



aanvullen/hertalen. Gidsen schatten de voorkennis en het niveau van hun publiek vaak niet correct in. Jij kent jouw pappenheimers ...

TIP! Maak voor/met de kinderen een naamsticker of -badge. Handig voor de gids of de personeelsleden van het bedrijf.

5. De uitstap zelf

Realiseer u dat bedrijven vaak kosteloos tijd en ruimte voor u maken. Waardeer dit als een goede gast.

De school is verantwoordelijk voor een ordelijk verloop. Neem daarom voldoende begeleiding mee. Zorg dat uw 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 uw 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.

