

Competentie overzicht Specialisatiefase

Onderstaande vragen kunnen worden gesteld tijdens een evaluatiegesprek over een leerling in de Specialisatiefase. Dit formulier hoeft niet te worden ingevuld maar is alleen ter voorbereiding op het gesprek tussen werkbegeleider en stagebegeleider vanuit Het Molenduin.

In ontwikkeling - Voldoende - Goed	
Naam leerling:	Stagebedrijf:
1. Wat kan ik?	
Noemt twee beroepen die hij/zij zou kunnen en leuk zou vinden	
Weet wat hij/zij kan of nog moet leren	
Weet het verschil tussen eigenschappen en vaardigheden	
Weet welke taken hij/zij zelfstandig kan uitvoeren	
Weet welke aanpassingen hij/zij nodig heeft om zijn/haar werk goed te kunnen doen	
Weet welke opleiding voor hem/haar mogelijk is	
Benoemt verschillende functies binnen het bedrijf	
Weet welke beroepen er bij een sector horen	
Benoemt wat hij/zij leuk en minder leuk vindt op het werk	
Stelt vragen op de werkplek om erachter te komen of het beroep bij hem/haar past	

2. Werkhouding
Overlegt met zijn leidinggevende hoe zijn/haar werk kan worden aangepast om het haalbaar te maken
Weet welke taken het belangrijkste zijn
Kan feedback geven aan anderen over hun werk
Bespreekt met een leidinggevende of leerkracht wat hij/zij zou willen leren
Verdiept zich in de werkplek om er meer over te weten te komen
Benoemt wat leuk is op de werkplek en wat minder leuk is
3. Veiligheid en bedrijfscodes
Weet hoe om te gaan met machines en apparaten
Kiest passend gereedschap bij een taak
Weet welke beschermingsmiddelen er nodig zijn bij de taken
Weet wie in het bedrijf en in school eerste hulp kan bieden
Weet waarvoor een brandoefening nuttig is
Weet bij wie hij/zij terecht kan als er een ongeluk gebeurt
Weet wat milieukeurmerken betekenen
4. Kwaliteit van het werk
Past zijn/haar handelen aan wanneer iets fout gaat
Controleert na uitvoering van de taak of hij/zij het goed gedaan heeft
5. Klantgerichtheid
Blijft beleefd tegen klanten, ook in lastige situaties
Is altijd gastvrij en kent de regels van het bedrijf over het omgaan met klanten
Spreekt zich tegenover klanten niet negatief uit over zijn/haar werk

6. Arbeidstoeleiding
Begrijpt wat het ondertekenen van een contract inhoudt
Kan tijdens een sollicitatiegesprek de gestelde vragen beantwoorden
Kent de verschillende functies binnen zijn stagebedrijf
Toont enthousiasme en betrokkenheid bij zijn/haar stagebedrijf
Benoemt taken die horen bij de verschillende beroepen binnen de sectoren
Benoemt verschillen in werkwijze bij vergelijkbare taken op school en op stage
Benoemt taken waarbij samenwerken belangrijk is
Benoemt taken waarbij je goed met je handen moet kunnen werken
7.1 Leerdoelen voor de komende periode A
1.
2.
3.
7.2 Leerdoelen voor de komende periode B
1.
2.
3.
7.3 Leerdoelen voor de komende periode C
1.
2.
3.