

## **Werken**

### **Kerdoel 1: De leerlingen leren zich oriënteren op en leren beslissingen nemen over hun perspectief op arbeid**

- 1.1. Mogelijkheden voor toekomstig werk
- 1.2. Beeld van eigen mogelijkheden

### **Kerdoel 2: De leerlingen leren vaardigheden toepassen voor het verwerven en behouden van werk in loondienst of in dagbesteding**

- 2.1. Transitieplan
- 2.2. Rechten en plichten
- 2.3. Belangen organisaties en officiële stukken

### **Kerdoel 3: De leerlingen leren algemene arbeidsvaardigheden toepassen in stage/werksituaties**

- 3.1. Zelfstandig werken
- 3.2. Samenwerken
- 3.3. Gedrag en houding als werknemer
- 3.4. Economisch, veilig hygiënisch en milieu bewust werken
- 3.5. Vaktaal

### **Kerdoel 4: De leerlingen leren specifiek praktische arbeidsvaardigheden toepassen in werksituaties**

**Kerdoel 1: De leerlingen leren zich oriënteren op en leren beslissingen nemen over hun perspectief op arbeid**

Niveau				
<b>1.1. Mogelijkheden voor toekomstig werk</b>				
	9	10	11	12
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Noemt dat de school na het vso overgaat in een werkomgeving</li> <li>- Noemt de taken die een stagiair op school mag uitvoeren (b.v. kopiëren, koffie verzorgen)</li> <li>- Noemt verschillende beroepen waarmee hij in het dagelijks leven wordt geconfronteerd (b.v. bakker, kapper, vuilnisman)</li> <li>- Noemt verschillende vormen van werk (b.v. in een activiteitscentrum (AC), in een sociale werkplaats, in het vrije bedrijf)</li> <li>- Noemt verschillende werkplekken in regio die voor hem haalbaar zijn</li> <li>- Noemt de activiteiten die in een AC dagelijks worden uitgevoerd</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Noemt twee voor hem haalbare werkplekken</li> <li>- Noemt verschillen tussen school en werk (b.v. werktijden, collega's, baas, loon, contract)</li> <li>- Noemt de belangrijkste producten of diensten die het stage bedrijf levert (b.v. bij mij stagebedrijf maken ze pizza's)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Noemt taken die de werknemers in het stagebedrijf uitvoeren</li> <li>- Noemt voorbeelden van stagetaken                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• waarbij netheid belangrijk is (b.v. lijmen van een boekenrug)</li> <li>• waarbij samenwerken met collega's belangrijk is (b.v. samen sjouwen)</li> <li>• waarbij tempo belangrijk is (b.v. pizza's beleggen binnen een tijdslimiet)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Noemt naast de huidige stagetaken de taken die hij als werknemer in het stagebedrijf uit kan gaan voeren</li> <li>- Noemt voorbeelden van stagetaken waarbij praktische vaardigheden van belang zijn (b.v. bij het onkruid wieden moet ik kunnen schoffelen)</li> <li>- Noemt voorbeelden van stagetaken die hij zelfstandig uit moet kunnen voeren</li> </ul>

Niveau				
<b>1.2. Beeld van eigen mogelijkheden</b>				
	9	10	11	12
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Geeft aan op welke wijze hij op tijd op zijn werk komt of kan komen</li> <li>- Geeft, indien relevant, aan dat het AC een fijne werkplek is voor hem</li> <li>- Geeft aan naar welk specifiek AC in de regio hij zou willen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vertelt van een taak of hij die lichamelijk aan kan</li> <li>- Vertelt of hij een recent uitgevoerde taak goed begrepen heeft en zit daarmee op één lijn met zijn begeleider</li> <li>- Vertelt wat hij een leuke werkplek vindt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zit op één lijn met de begeleiders als er wordt gesproken over <ul style="list-style-type: none"> <li>• taken netjes en of snel uitvoeren;</li> <li>• er verzorgt uit zien;</li> <li>• de juiste kleding dragen;</li> <li>• zich aan werktijden houden;</li> <li>• er tegen kunnen dat mensen hem uitleggen of laten zien hoe iets beter kan</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zit op één lijn met de begeleiders als er wordt gesproken over <ul style="list-style-type: none"> <li>• het beheersen of leren van de praktische vaardigheden die nodig zijn in het bedrijf;</li> <li>• zelfstandig uitvoeren van zijn stagetaken;</li> <li>• goede omgang met zijn collega's;</li> <li>• uit zich zelf beginnen aan een nieuwe taak</li> </ul> </li> </ul>

**Kerndoel 2: leerlingen leren vaardigheden toepassen voor het verwerven en behouden van werk in loondienst of in dagbesteding**

Niveau				
<b>2.1. Transitieplan</b>				
	9	10	11	12
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vertelt tijdens een introductiegesprek op een stageadres zijn naam, waar hij op school zit en dat hij graag stage wil lopen</li> <li>- Noemt het belang van stagelopen of proefdraaien op een werkplek</li> <li>- Noemt het belang van begeleiding bij het stage lopen of proefdraaien</li> <li>- Geeft aan welke activiteiten bij het proefdraaien in het AC of tijdens het stagelopen leuk zijn</li> <li>- Vertelt aan een bekende over positieve en negatieve gebeurtenissen tijdens een stagedag</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Noemt het belang van leerafspraken met de begeleider</li> <li>- Weet welke leerafspraken hij gemaakt heeft en houdt zich aan de leerafspraken</li> <li>- Vertelt welke taken hij wel en niet leuk vindt om te doen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vertelt in een begeleidingsgesprek wat hij makkelijke en moeilijke taken vindt tijdens de stage</li> <li>- Vertelt of hij in het stagebedrijf zou willen werken</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Geeft in een begeleidingsgesprek aan wat hij al kan en wat hij nog wil leren in de stage</li> <li>- Vertelt in een introductiegesprek welke taken hij op school of andere stage goed kon en hij daar leuk vond om te doen</li> </ul>

Niveau				
<b>2.2. Rechten en plichten</b>				
	9	10	11	12
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Weet dat je altijd moet komen op je werk, je werk af moet maken en je netjes moet gedragen</li> <li>- Weet hoe laat er begonnen wordt en wanneer de pauzes zijn</li> <li>- Weet dat er een beperkt aantal vakantiedagen is en dat deze van tevoren moeten worden aangevraagd</li> <li>- Weet dat anderen niet aan hem mogen zitten als hij dat zelf niet wil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Weet dat je voor werk betaald krijgt</li> <li>- Weet bij welke persoon hij terecht kan om seksuele intimidatie te melden (b.v. de begeleider, de docent of de vertrouwenspersoon)</li> <li>- Meldt zich bij ziekte bij de juiste persoon ziek</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Weet dat niet iedereen evenveel betaald krijgt</li> <li>- Weet hoeveel salaris hij ongeveer kan verwachten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Weet dat als je goed je werk doet, je soms kunt leren voor een andere taak binnen het bedrijf</li> </ul>

Niveau				
<b>2.3. Belangen organisaties officiële stukken</b>				
	9	10	11	12
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent de stageovereenkomst van de school</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Noemt de functie van een stageovereenkomst (b.v. dat er afspraken in staan over tijden, taken en geld waaraan iedereen zich aan moeten houden)</li> <li>- Controleert de eigen naam en adresgegevens op de stageovereenkomst (b.v. na hardop voorlezen)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bergt het stagecontract en andere belangrijke papieren netjes op en is er zorgvuldig mee wanneer hij ze ergens mee naar toe neemt</li> <li>- Vraagt ondersteuning bij formele stukken en papieren</li> <li>- Vertelt wie formele zaken voor hem regelt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vult zelf zijn naam en adresgegevens op officiële stukken in (bijvoorbeeld de stageovereenkomst)</li> <li>- Herkent aanvraagformulieren rond stage en werk en weet in hoofdlijnen de functies van deze stukken (b.v. dat er geld mee aangevraagd wordt om te zorgen dat hij op dit bedrijf kan werken)</li> <li>- Kent een voor hem belangrijke organisatie (bijvoorbeeld MEE)</li> </ul>

**Kerdoel 3: De leerlingen leren algemene arbeidsvaardigheden toepassen in stage/werksituaties**

Niveau				
<b>3.1. Zelfstandig werken</b>				
	9	10	11	12
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt een langdurige opdracht af wanneer daar steeds duidelijke aanwijzingen voor worden gegeven</li> <li>- Durft een bekende om hulp te vragen</li> <li>- Vertelt het belang van een opgeruimde werkplek bij het uitvoeren van een taak</li> <li>- Verbetert de manier waarop hij een taak uitvoert nadat hem getoond of verteld is hoe dat moet (b.v. gereedschap op een andere manier vasthouden)</li> <li>- Laat uit zichzelf zijn werk controleren zodra hij denkt klaar te zijn</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bereidt zijn werk voor door de spullen van te voren klaar te zetten</li> <li>- Begint op het juiste moment uit zichzelf aan een taak</li> <li>- Voert nieuwe werkzaamheden uit zonder tegensputteren</li> <li>- Zet door wanneer een taak niet onmiddellijk lukt, maar vraagt hulp wanneer het echt niet lukt</li> <li>- Werkt door zonder zich af te laten leiden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kijkt zodra hij een taak af heeft of hij alles goed heeft gedaan en herstelt fouten</li> <li>- Werkt netjes en of snel afhankelijk van de eisen die aan de taakuitvoering gesteld worden</li> <li>- Loopt naar begeleider toe voor nieuwe taak wanneer taak is afgerond</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedenkt zelf hoe een taak moet worden voorbereid en uitgevoerd</li> <li>- Voert een volgende taak uit waarvan hij weet dat hij deze zelfstandig mag en kan doen</li> </ul>

Niveau				
<b>3.2. Samenwerken</b>				
	9	10	11	12
	- Voert zonder aansporing zijn deel van de taken uit bij het samenwerken met een collega	- Helpt anderen bij het uitvoeren van een taak (bijvoorbeeld even helpen tillen) wanneer hem dit gevraagd wordt	- Luistert naar een ervaren collega wanneer samen een taak moet worden uitgevoerd - Helpt uit zichzelf een ander die hulp nodig heeft bij het uitvoeren van een taak	- Maakt afspraken over wie wat doet en houdt zich hier aan - Vertelt een collega waarmee hij samenwerkt dat deze een deel van de taak nog moet doen of anders moet doen

Niveau				
<b>3.3. Gedrag en houding als werknemer</b>				
	9	10	11	12
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Weet wie in het stagebedrijf aan hem opdrachten geeft en voert die opdrachten uit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich bij het uitvoeren van de taken aan de regels binnen het bedrijf</li> <li>- Is op tijd op zijn stageadres</li> <li>- Weet dat fouten gemaakt kunnen worden en verontschuldigt zich wanneer hij een (vervelende) fout maakt</li> <li>- Laat merken dat hij het werk leuk vindt (non) verbaal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zegt nee tegen een onredelijke opdracht</li> <li>- Neemt enige afstand in acht in de contacten met collega's die hij niet kent</li> <li>- Wordt niet humeurig wanneer hij lang achter elkaar moet werken</li> <li>- Uit gevoelens bij werkproblemen adequaat, soms dus door zich in te houden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vertelt dat hij toe is aan een moeilijkere taak</li> <li>- Maakt praatje met collega's tijdens pauzes</li> <li>- Stelt collega's informatieve vragen over het werk</li> <li>- Laat op passende wijze zijn afkeur blijken van gedrag van een collega</li> </ul>

Niveau				
<b>3.4. Economisch, veilig hygiënisch en milieu bewust werken</b>				
	9	10	11	12
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verzorgt zijn lichaam goed zodat hij fris ruikt</li> <li>- Zegt wanneer een taak te moeilijk voor hem is</li> <li>- Houdt zich aan kledingvoorschriften op het werk (muts, overall)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verzorgt zijn lichaam goed zodat hij er verzorgt uitziet</li> <li>- Draagt (werk)kleding die schoon en heel is</li> <li>- Heeft voldoende conditie om het werk vol te houden</li> <li>- Weet met welke verbruiksmaterialen (spijkers afwasmiddel etc) hij zuinig om moet gaan</li> <li>- Blijft van apparaten waar hij niet aan mag komen af</li> <li>- Beseft dat machines het milieu vervuilen gebruikt ze met mate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vertelt hoe er zorgvuldig en veilig om moet worden gegaan met apparaten die heet worden of scherp zijn</li> <li>- Kiest passend gereedschap bij een uit te voeren opdracht</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gaat zorgvuldig en milieu bewust om met de apparaten in een bedrijf (b.v. deuren dicht, kraan dicht, machines uit)</li> <li>- Gaat hygiënisch om met de apparaten en spullen in een bedrijf (b.v. vleesplank en groenteplank, doekjes)</li> </ul>

Niveau				
<b>3.5. Vaktaal</b>				
	9	10	11	12
	- Herkent woorden die met werken te maken hebben (b.v. chef, begeleider, vakantiedagen, salaris, overleg, ontslag)	- Gebruikt woorden die met werken te maken hebben (b.v. chef, begeleider, vakantiedagen, salaris, overleg, ontslag)	- Begrijpt collega's wanneer deze tegen hem vakjargon gebruiken	- Gebruikt tijdens het uitvoeren van de taak of in gesprekken met collega's het vakjargon dat in het bedrijf gebruikelijk is