

# Checklist sollicitatiegesprek met een leerling

## Vooraf

- Leerling uitnodigen, vertellen wat hij mee moet nemen (spullen van school zoals portfolio, leerdoelen, Persoonlijk Opleidingsplan).
- Afspreken wie bij het gesprek aanwezig is en wie welke vragen stelt.
- Op een rijtje zetten: Wat verwacht u van de leerling? Wat moet hij al weten en kunnen? Wat voor gedrag vindt u belangrijk? Vragen hierover in de checklist opnemen bij 'vragen aan de leerling'.
- Op een rijtje zetten: wat voor stageplek en begeleiding kunt u de leerling bieden?
- Rustige kamer regelen, koffie en thee.
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

## Gesprek

### Opening

- IJsbreker en drankje aanbieden
- Voorstellen collega's
- Nodig leerling uit om vragen te stellen
- Licht doel van het gesprek toe
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

### Informatie over het bedrijf

- Vraag: wat weet de leerling al over het bedrijf?
- Vul aan (grootte, klanten, producten, diensten, markten, apparatuur enz.)
- Vraag: wat wil de leerling nog over het bedrijf weten?
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

### Vragen aan de leerling

- Wat voor opleiding volgt de leerling? Welk niveau en schooljaar?
- Waarom gekozen voor deze opleiding?
- Wat wil de leerling leren tijdens de stage? (leerdoelen)
- Wat voor eisen stelt de school aan de stage?
- Waarom belangstelling voor deze stageplek?
- Wat verwacht de leerling van deze stageplek?
- Wat verwacht de leerling van de begeleiding?
- Welke ervaring heeft hij al? (eerder stages, bijbaantjes)
- Heeft de leerling een Persoonlijk Ontwikkelingsplan (POP) / Portfolio? Wat staat erin?
- Wanneer start de stage en hoe lang duurt deze?
- Hoe is de begeleiding vanuit school geregeld?
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

# Checklist sollicitatiegesprek met een leerling

## Informatie over de stageplaats

- Welke taken krijgt de leerling?
- Met wie gaat de leerling samenwerken?
- Hoe ziet de werkplek eruit?
- Waaruit bestaat de begeleiding?
- Wat kan de leerling leren tijdens de stage? En wat niet?
- Meedraaien in de productie?
- Werksfeer
- Belangrijke regels binnen het bedrijf (kleding, geheimhouding enz.)
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

## Heeft de leerling vragen?

- Afronding
- Werktijden
- Vergoedingen
- Heeft de leerling nog steeds belangstelling?
- Vervolgafspraken: hoe nu verder? Wanneer hoort de leerling wat?
- Rondleiding
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_