

# Checklist introductie- en inwerkprogramma

Naam leerling:

Opgesteld door:

## Vooraf

Wat	Wanneer	Wie	Afgerond
Collega's informeren			
Werkplek inrichten			
Bedrijfskleding regelen			
Administratieve en personele zaken voorbereiden			
Gegevens leerling verzamelen			

## Introductie

Wat	Wanneer	Wie	Afgerond
Leerling ontvangen			
Programma eerste dagen bespreken			
Nadere kennismaking:			
• Wie is de praktijkopleider?			
• Wie is de leerling (kennis, ervaring, leerstijl, eventuele leerproblemen, hobby's)			
Algemene bedrijfsinformatie:			
• Missie / credo van het bedrijf			
• Organigram			
• Afdelingen en teams			
• Markten, producten en klanten			
• Nieuwe ontwikkelingen			
• Plattegrond bedrijf			
Bedrijfsafspraken:			
• Werktijden, pauzes, tijdsregistratie			
• Ziek- en betermelden			
• Arbo-, milieu, hygiëne en veiligheid			
• Vakantie			
• Sleutelprocedures / pasjes			
• Beveiliging			
• Koffie, thee, eten			
• Roken			
• Taalgebruik			
• Voorschriften kleding/uiterlijk			
• Gebruik telefoon & doorverbinden			
• Gebruik mobiele telefoon			
• Gebruik e-mail/internet			
• Begroeten en aanspreken klanten			
• Parkeren			
• Locker			
• Ingang personeel			

# Checklist introductie- en inwerkprogramma

Wat	Wanneer	Wie	Afgerond
Rondleiding door het bedrijf			
Kennismaking op de werkplek:			
• Kennismaking met naaste collega's			
• Wie doet wat?			
• Bij wie kan leerling waarvoor terecht?			
• Werkoverleg			

## Inwerkprogramma

Wat	Wanneer	Wie	Afgerond
Werkzaamheden voor de inwerkperiode bespreken en uitleggen			
Werkzaamheden eerste dagen			
Bij wie kan de leerling terecht met vragen en ondersteuning?			
Afspraken over de opleiding:			
• Wat verwacht u van de leerling?			
• Wat verwacht hij van u?			
• Doorspreken leerdoelen			
• Opstellen stageplan / planning			
• Afspraken over stage opdrachten			
• Planning begeleidingsgesprekken			
• Waarop wordt de leerling beoordeeld?			
• Wanneer wordt de leerling beoordeeld?			
• Afspraak plannen met de begeleider van school			

## Terugblik inwerkprogramma

Wat	Wanneer	Wie	Afgerond
Wat zou er worden uitgevoerd?			
Wat is er uitgevoerd?			
Wat is blijven liggen? (afspraken maken over wanneer dan wel)			
Wat is goed gegaan?			
Welke verbeterpunten zijn er en waarom?			
Vragen bespreken			
Afspraken maken voor de komende periode			