

Gespreksleidraad Voorlichting opleiding 2F

Hieronder vindt u de gespreksleidraad bij de examenopdracht Voorlichting opleiding. Deze leidraad is alleen bestemd voor de gespreksleider, **niet** voor de kandidaat. De kandidaat krijgt de situatiebeschrijving en de opdracht en moet vervolgens zelf het gesprek vormgeven.

Het gebruik van een gespreksleidraad is om meerdere redenen aan te raden. Een gespreksleidraad zorgt voor vergelijkbaarheid van examens; kandidaten voeren vergelijkbare gesprekken. Ook zorgt een leidraad voor een minimum aan open vragen in een gesprek; open vragen nodigen de kandidaat uit tot spreken. Daarnaast biedt een leidraad houvast aan de gespreksleider.

Algemene aanwijzingen:

De vetgedrukte kopjes in de leidraad verwijzen naar de inhoudskenmerken van het gesprek. De cursieve tekst bevat suggesties voor letterlijke formuleringen. De niet-cursieve tekst bevat aanwijzingen.

Zorg dat het gesprek met de leerling zo natuurlijk mogelijk verloopt. De leidraad geeft aan hoe het gesprek met de kandidaat **kan** verlopen. Een aantal aandachtspunten:

- Hanteer de gespreksleidraad als hulpmiddel voor het voeren van natuurlijke en vergelijkbare gesprekken. Maak van het gesprek geen interview of kruisverhoor waarbij u de vragen stelt en de kandidaat 'slechts' hoeft te antwoorden.
- De vragen kunnen desgewenst op een andere wijze worden geformuleerd, zolang de strekking van deze herformulering hetzelfde is en er open vragen worden gesteld.
- Stel open vragen. Stelt u toch een gesloten vraag, nodig de kandidaat dan uit tot uitgebreider reageren door bij korte antwoorden door te vragen.
- Alle inhoudskenmerken moeten terug komen in het gesprek, maar de volgorde waarin ze voorbijkomen mag variëren en bovendien wordt hier een actieve inbreng van de kandidaat verwacht. Geef de kandidaat hierin de ruimte: laat zijn/haar inbreng zo veel mogelijk leidend zijn tijdens het gesprek. Vraag alleen door wanneer kandidaat hier niet uit zichzelf over vertelt. Uw rol is een ondersteunende rol.

Voor meer tips: zie Tips voor de gespreksleider.

Specifieke aanwijzingen voor dit gesprek:

De kandidaat voert een voorlichtingsgesprek over de opleiding. Bij dergelijke gesprekken stelt de bezoeker doorgaans de hoofdvragen die tijdens dit gesprek beantwoord moeten worden: hij/zij is immers op zoek naar informatie. Probeer desondanks de kandidaat zo veel mogelijk ruimte voor eigen inbreng te geven, met andere woorden: beperk uw rol tot een minimum. Stel vragen/geef de onderwerpen aan en geef de kandidaat vervolgens ruimte om te spreken.

Leidraad voor het gesprek

Start van het gesprek:

Goedemorgen / goedemiddag / goedenavond. Ik ben naar het open huis gekomen, omdat ik graag wat meer informatie wil over allerlei opleidingen.

1: Algemene informatie over de opleiding

- *Over welke opleiding kunt u me meer vertellen?/ Welke algemene informatie kunt u mij geven over uw opleiding?*
- Doorvragen :
 - *Wat voor vooropleiding heb ik nodig om deze opleiding te kunnen doen?*

2: Verschillen tussen de bol- en de bbl-opleiding

- *Wat is het verschil tussen de bbl- en de bol-opleiding?*
- Doorvragen:
 - *Stel ik ga een bbl-opleiding doen, wat doet de school dan om me te helpen zoeken naar werk?*
 - *Hoeveel uren moet ik werken en leren als ik een bol- of een bbl-opleiding ga doen?*
 - *Wat moet ik doen als ik wil starten met de bbl-opleiding, maar nog geen werk heb?*

3: Eigen mening over de opleiding

- *U bent nu zelf bijna klaar met de opleiding, denk ik? Wat vond u van de opleiding/de school?*
- Doorvragen:
 - *Wat was leuk/minder leuk aan de opleiding?*

4: Beantwoorden van vragen van de bezoeker

- *Ik heb gehoord dat jullie werken met competentie gericht leren. Wat is dat? Eventueel vragen om een voorbeeld.*
- *Helpt het je om werk te vinden als je deze opleiding hebt gedaan? En op welke manier?*
- *Welk advies zou u iemand geven die ook een bbl-opleiding wil gaan doen?*

5. Afsluiting

Bedank de kandidaat en sluit het gesprek af.