

Stichtse Scholengemeenschap Vrije School voor Voortgezet Vrije Schoolonderwijs

Klas 9 Vervangende opdracht STAGE 2020/2021

Opdrachtboekje van :

Klas :

Stagebegeleider :

Stichtse Vrije School

Voortgezet onderwijs

Socrateslaan 24

3703 GL Zeist

Telefoon: 030-2040290

mail: post@svszeist.nl

Inhoudsopgave

Doel vervangende opdracht	blz 3
Vorbereiding	blz 4
Uitvoering	blz 5
Verwerking	blz 6
Aanwijzingen voor je verslag	blz 7
Begeleiding vanuit school	blz 8
Bijlagen	blz 9 - 18

Beste leerling,

Van **1 maart t/m 12 maart 2021** ga je werken aan de vervangende opdracht voor de winkelstage! Hierbij het opdrachtboekje met informatie.

Doel

De bedoeling van de opdracht is dat je in de eerste week inzicht krijgt in de vaardigheden en loopbaan van een winkelier en de tweede week ervaart hoe het is om een dienstverlener te zijn.

Week 1

In week 1 ga je onderzoek doen naar het ontstaan en het doel van de winkel/onderneming en de loopbaan van de eigenaar. Het middel dat je hiervoor gaat gebruiken zijn interviews.

Thema's die centraal staan binnen deze opdracht zijn:

- Interviewen
- het ontstaan van een winkel
- de loopbaan van een winkelier

Week 2

In week 2 ga je ervaren hoe het is om een dienst te verlenen bij een commerciële en- of niet commerciële sector. Aangezien het in deze corona tijd erg lastig is om een dienst te verlenen bij een organisatie mag je ook een dienst verlenen bij particulieren. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de burens of andere mensen uit de straat.

Vorbereiding

De voorbereiding van je opdracht houdt in dat:

- Je de instructies in dit boekje goed hebt gelezen.
Het opdrachtboekje is je hulpmiddel gedurende de hele vervangende opdracht. Je noteert hier je dagverslagen in, je onderzoek, je interview, je plannen en je ideeën voor de creatieve verwerking.
Mocht je het boekje of andere formulieren kwijt raken, dan kan je deze downloaden via de website van de school onder: [onderwijs-stages-klas 9](#)
- Je een e-mail met daarin een uitnodiging voor een interview met 3 winkeliers/ondernemers hebt geschreven (zie bijlage: de uitnodiging voor de e-mail op blz. 9).
- Je als dienstverlener minimaal 4 adressen zoekt waar je op vrijwillige basis een dienst kan verlenen (voorbeelden: boodschappen doen, tuinieren, klussen, poetsen).

Uitvoering

De uitvoering van de vervangende opdracht betekent, dat:

- Je veel verschillende werkzaamheden zult verrichten. Allereerst ga je zelf opzoek naar 3 winkeliers/ondernemers die je mag interviewen. Ontwikkel vervolgens zelf een interview met behulp van de voorbeeld vragen op blz. 11. Maak vervolgens een afspraak via welk kanaal (teams/zoom/telefoon) je de winkelier/ondernemer wilt interviewen.
- Je onderzoek doet door driemaal:
 - De hoofdactiviteiten van de winkel te beschrijven. –
 - De nevenactiviteiten van de winkel te beschrijven –
 - Een interview af te nemen.
- Je minimaal 4 diensten verleent
- Je de verschillen tussen een winkel/onderneming en dienstverlening formuleert doormiddel van de resultaten van het onderzoek en de opgedane ervaring als dienstverlener.
- Je een opzet maakt voor je verslag. Wat wil je er allemaal in opschrijven, welke onderdelen moeten aan bod komen? Wil je een speciale lay-out?
- Je op tijd nadenkt over hoe je het verslag nog kan verlevendigen, bijvoorbeeld met een foto, een collage, een tekening of een gedicht.

Verwerking

De verwerking van je stage houdt in, dat:

- Je het verslag schrijft. Het moet er goed verzorgd uitzien en minstens 7 en maximaal 15 handgeschreven pagina's tellen. Je mag het ook typen, dan is het minimaal 5 en maximaal 10 pagina's. Je zorgt dat het een net en/of leuk voorblad heeft.
- Je het verslag uiterlijk op **maandag 15 maart via de witte bak** inlevert.
- Op 15 maart houd je een kleine presentatie (3 tot 5 minuten) voor je klasgenoten over de verschillen tussen een winkel/onderneming en dienstverlening. Geef tijdens deze presentatie ook aan waar jij meer affiniteit mee hebt.

Aanwijzingen

Opzet voor het verslag

Je maakt een apart verslag, dat er verzorgd uitziet en dat alle onderdelen bevat (Geschreven: minstens 7 en maximaal 15 pagina's. Getypt: minimaal 5 en maximaal 10. Inclusief voorblad en exclusief bijlagen)

Checklist (om af te vinken) :

1. Je naam en klas
2. Een inhoudsopgave
3. Inleiding met daarin opgenomen de verwachtingen die je vooraf van de opdracht had, hoe je tot de keuze gekomen bent en hoe je aan de adressen van de winkels/ondernemingen en particulieren waar je diensten gaat verlenen gekomen bent.
4. Samenvattingen van de onderzoeken en de interviews
5. Samenvatting van de evaluaties van de verleende diensten (gebruik hierbij de "dagverslagen" in dit boekje).
6. Omschrijving van het verschil tussen een winkel/onderneming en dienstverlening
7. Het verslag waarin je op basis van de verschillen tussen een winkel/onderneming en dienstverlening aangeeft waar je meer affiniteit mee hebt en de toelichting waarom. Dit mag uitvoerig beschreven worden, als je dat wilt, maar houdt het wel goed leesbaar.
8. Je nawoord: je eigen mening over de vervangende opdracht. Voldeed de opdracht aan je verwachtingen
9. Creatieve verwerking.
10. Bijlagen:
 - Uitnodigingen voor interview
 - Uitgewerkte vragenlijsten onderzoek
 - Uitgewerkte interviews
 - Dagverslagen

Begeleiding

Vanuit de school word je begeleid door een begeleider. Tijdens de stage wordt er door deze docent (telefonisch of 'live') contact opgenomen met je opgenomen om te horen of alles goed verloopt. Ook kijkt deze je verslag na.

Zijn er problemen tijdens de vervangende opdracht, dan kun je die met je begeleider bespreken via hun school mailadres of telefonisch via school (030- 2040290).

9a dhr. R. Moeskops r.moeskops@svszeist.nl

9b mw. M. Scheffers m.scheffers@svszeist.nl

9c mw. S. de Ruigh s.deruigh@svszeist.nl

9d dhr. A. Smeding a.smeding@svszeist.nl

9 e mw. A. Hardewijn a.hardewijn@svszeist.nl

Bijlagen

De uitnodiging voor de e-mail

[Een goede e-mail schrijven: zo moet dat! | STRATO](#)

Onderzoek naar de hoofdactiviteiten van de winkel

Vraag	Toelichting
1. Wat is de missie en visie van de winkel/onderneming?	Wat vinden ze in deze winkel belangrijk en waarin proberen ze zich te onderscheiden
2. Welke soort product of dienst levert de winkel/onderneming?	Wat wordt hier verkocht en gedaan
3. Wie zijn de klanten?	De mensen uit de buurt, heel de stad, of heel de regio, oude mensen, jongeren, enzovoort.
4. Hoe wordt het product/dienst verkocht en afgeleverd?	Verkoop in de winkel, op bestelling of bijvoorbeeld in de winkel besteld en thuisbezorgd.
5. Wie doet of doen de winkel of instelling draaien?	De eigenaar alleen, met zijn vrouw, kinderen, werknemers; zijn het jongeren, ouderen, mannen, vrouwen.
6. Hoe is de taakverdeling tussen de mensen van het bedrijf?	Wie doet wat?
7. Waar bevindt zich het bedrijf?	In het centrum, aan de snelweg, in een buitenwijk? Hoe is de bereikbaarheid.
8. Wat is de bedrijfsvorm van het bedrijf?	Eenmanszaak; vennootschap onder firma (VOF); vennootschap met stille vennoten (NV); besloten vennootschap (BV); maatschap; enzovoorts.
9. Hoe komt de prijs van de producten tot stand?	Door afspraken met andere bedrijven, afhankelijk van de concurrentie, bepaald door kosten
10. Hoe lang bestaat het bedrijf?	Wie heeft het bedrijf opgericht en wanneer? Is het in de startfase, de groei-, de volwassenfase of betreft het een bedrijf dat al oud is, en zoekt men bijv. een opvolger?

Onderzoek naar de nevenactiviteiten van de winkel

Naast de hoofdactiviteiten zijn er ook nevenactiviteiten. Het is de bedoeling dat je daar een korte maar goede beschrijving van geeft.

Vraag	Toelichting
11. Inkoopactiviteiten	Hoe komen deze tot stand, wat komt er bij kijken? Waar komen de producten vandaan? Wie doet het transport?
12. Contacten met de gemeente en belastingen.	Wanneer en hoe komt het bedrijf hiermee in aanraking? Denk bijv. aan vergunningen, de gevolgen van het parkeerbeleid, de omzetbelasting.
13. Contacten met medestanders in de branche.	Wordt er bijvoorbeeld gezamenlijk activiteiten ondernomen?
14. Omgang met de concurrentie.	Hoe wordt er gereageerd op de concurrentie? Trekt men er zich veel of weinig van aan, enzovoort.
15. Marketing buiten het bedrijf	Op welke wijze wordt de klant benaderd of gezocht? Hoe wordt de reclame georganiseerd?

Interview(s)

Je kunt deze vragen gebruiken maar verzin ook zelf vragen.

1. Wat moet je goed kunnen om dit beroep of deze functie uit te oefenen?
2. Welke opleiding of cursus was ervoor nodig?
3. Wat is er fijn/leuk aan het werk, en wat zijn de vervelende kanten?
4. Hoe bent u tot deze keuze gekomen en hoe lang werkt u in dit beroep?
5. Zou u mij geschikt vinden voor dit beroep? Of welk beroep zou u bij mij vinden passen?
6. Zou u in de toekomst nog iets willen veranderen aan uw werk? Zo ja, wat?
7. Eigen vragen.

Dagverslagen van dienstverlening (week 2).

Verslag maandag

Welke dienst heb je vandaag verleend?:

Opmerkingen daarbij:

Wat vond je boeiend/leuk?

Wat vond je moeilijk/saai?

Verslag dinsdag

Welke dienst heb je vandaag verleend?:

Opmerkingen daarbij:

Wat vond je boeiend/leuk?

Wat vond je moeilijk/saai?

Verslag woensdag

Welke dienst heb je vandaag verleend?:

Opmerkingen daarbij:

Wat vond je boeiend/leuk?

Wat vond je moeilijk/saai?

Verslag donderdag

Welke dienst heb je vandaag verleend?:

Opmerkingen daarbij:

Wat vond je boeiend/leuk?

Wat vond je moeilijk/saai?

Verslag vrijdag

Vandaag kan je de hele dag besteden aan het afmaken van het verslag.

Dit is je laatste dag! Alle opdrachten moet je nu afgerond hebben.

Aan je verslag kan je verder werken tot het af is (15 maart inleveren). Maak er een mooi geheel van, geen opsomming.

Vergeet vooral niet om je begeleider te bedanken!

Christa van Kan en Luuk van Tiem