

Werkplekscan

Om te bepalen in hoeverre uw bedrijf of organisatie het leerproces van onze student kan faciliteren, verzoeken wij u vriendelijk om de volgende vragen te beantwoorden.

STUDENT	
Naam student	
WERKPLEK	
Naam bedrijf of organisatie	
Adres van tewerkstelling	
WERKPLEKMENTOR (i.e. de persoon die de student zal begeleiden tijdens het werkplekleren)	
Naam werkplekmentor	
Afdeling	
Functie	
Telefoonnummer	
E-mail	

WERKOMGEVING	JA	NEE
De student zal op de werkplek de gelegenheid hebben om samen te werken met en te leren van ervaren professionals binnen de setting van een toeristisch informatiekantoor of soortgelijke onthaalfunctie binnen het domein "recreatie". Hierbij zal de student geen deel uitmaken van een groep andere stagiairs.		
De werkzaamheden van de student vinden plaats op kantoor.		
De werkplek is zo georganiseerd dat de student integreert in een gemeenschap waar ervaren professionals beschikbaar zijn voor zowel formele als informele begeleiding.		
Vanaf de eerste dag biedt de werkplek de benodigde middelen en relevante informatie aan, zodat de student zijn/haar taken adequaat kan vervullen.		
Zowel fysiek als emotioneel wordt gezorgd voor een veilige werkomgeving voor de student. Dit omvat onder andere een gastvrije ontvangst, ruimte voor leerprocessen, erkenning, feedbacksessies en aandacht voor ergonomie.		
De student wordt beschouwd als een volwaardig lid van het team en heeft de mogelijkheid om deel te nemen aan informele activiteiten en gesprekken.		
Er wordt verzekerd dat de student op de werkplek niet samenwerkt met familieleden of vrienden en evenmin betaalde opdrachten uitvoert voor deze specifieke werkplek.		
Graag hieronder uw toelichting indien u op één van de bovenstaande items 'NEE' antwoordde:		

BEGELEIDING	JA	NEE
De begeleidende mentor op de werkplek is een ervaren vakspecialist, en is enthousiast om zijn/haar kennis en ervaring met de student te delen.		
De werkplekmentor werkt op dagelijkse basis nauw samen met de student. Minstens één keer per week vindt er een formeel feedbackgesprek plaats tussen de mentor en de student, waarbij de student wordt aangemoedigd om te reflecteren op zijn of haar leerproces.		
De evaluatie van het werkplekleren van de student wordt uitgevoerd door de werkplekmentor aan de hand van een evaluatietool die door de hogeschool wordt verstrekt.		
Graag hieronder uw toelichting indien u op één van de bovenstaande items 'NEE' antwoordde:		

LEERTAKEN & -ERVARINGEN	
Gelieve hieronder een vinkje te plaatsen naast de taken die studenten tijdens hun werkplekleren bij uw bedrijf of organisatie kunnen uitvoeren en de ervaringen die ze daar kunnen opdoen.	
Verwerven van kennis over producten en/of diensten en inzicht in de klantenreis	
Beantwoorden van vragen van bezoekers via telefoon, e-mail en/of persoonlijk contact	
Voeren van een klantgesprek van begin tot einde met gebruik van beschikbare materialen en tools	
Aanbieden van standaardoplossingen / informatie aan bezoekers (met ondersteuning bij twijfel)	
Vragen van interne diensten beantwoorden met betrekking tot bezoekerservaring	
Identificeren van doelgroepen en geven van advies op maat	
Eenvoudige klachten en bezwaren behandelen	
Samenwerken binnen een team	
Opvolgen van de administratieve en financiële flow van een verkoopdossier onder begeleiding	
Eventuele opmerkingen kan u hieronder toevoegen:	

Namens de werkplek,

Naam:

Datum:

Functie:

Tel-nummer:

E-mail: