

Checklist praktische voorbereiding – waar moet je aan denken?

Om af te stemmen met de school

| | |
|---|--|
| Datum en tijd | |
| Eventueel bijwonen van en bijdragen aan voorbereidende lessen | |
| Opzet en doel van het bedrijfsbezoek | |
| Aantal begeleiders (idealiter 1 per 6 kinderen) | |
| Veiligheidseisen en hygiëne-eisen en gedragsregels. Mogen er bijvoorbeeld films en foto's gemaakt worden tijdens het bezoek? Waar mogen de kinderen wel en niet komen? Zorg dat de school dit allemaal op papier beschikbaar heeft, voorafgaand aan het bezoek. | |
| Verzekering (denk aan inzittendenverzekering bij vervoer door ouders en een ongevallenverzekering) | |
| Aangepaste kleding (indien van toepassing) | |
| Eventuele kosten, bijvoorbeeld voor materialen die tijdens de doe-opdracht gebruikt worden, en wijze van betalen | |
| Wijze van evaluatie | |

Om zelf te regelen

| | |
|--|--|
| Welkomstvertrek: staat de koffie/melk/frisdrank klaar? Werkt de apparatuur die nodig is voor je presentatie? | |
| Programma: wat gaan de kinderen in je bedrijf doen? (zie ook het draaiboek) | |
| Medewerkers die meewerken: wie van je collega's kunnen een leuke en zinvolle bijdrage leveren aan het bezoek? | |
| Instructie van de medewerkers – zowel degenen die actief bijdragen als alle anderen | |
| Aantal begeleiders (idealiter 1 per 6 kinderen) | |
| Materialen en hulpmiddelen voor de doe-opdracht(en). Zorg ook dat er ruimte beschikbaar is voor de doe-activiteiten en dat alle kinderen kunnen meedoen. | |
| Voldoende beschermende kleding (indien van toepassing) voor de begeleiders én de kinderen | |
| Aangepaste kleding (indien van toepassing) | |
| Eventuele kosten, bijvoorbeeld voor materialen die tijdens de doe-opdracht gebruikt worden, en wijze van betalen | |
| Wijze van evaluatie | |