**Interview**

Soms is het lastig om een helder beeld te vormen van je BPV-organisatie. Om al je werkzaamheden goed uit te kunnen voeren en te onderzoeken wat jij jezelf over een tijdje graag ziet doen in het werkveld, is het handig te weten welke functies er binnen jouw BPV-organisatie allemaal zijn en welke opleiding(sniveau) hierbij hoort. Door middel van deze opdracht krijg je hier een helder beeld van.

Dit doe je aan de hand van een interne sociale kaart. Dit is een document waarin je kunt vinden welke activiteiten er binnen een organisatie plaatsvinden en welke persoon je binnen de organisatie voor welke onderwerpen kunt benaderen.

Loopbaancompetentie:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Kwaliteitenreflectie (wat kan ik?) |
|  | Motievenreflectie (wat wil ik en waarom wil ik dat?) |
| X | Werkexploratie (waar vind ik werk dat bij me past?) |
| X | Loopbaansturing (hoe bereik ik dat?) |
| X | Netwerken (wie kan me daarbij helpen?) |

Plaats in de opleiding

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Semester 1 – 3 - 5 | Semester 2 – 4 - 6 |
| Leerjaar 1 |  |  |
| Leerjaar 2 | X |  |
| Leerjaar 3 |  |  |

Doelen (Bloom):

|  |  |
| --- | --- |
|  | De student benoemt welke functies/disciplines er zijn binnen de eigen stage-instelling. |
|  | De student benoemt welke opleiding(sniveau) hoort bij de functie/discipline. |

Stappen:

1. Ga in gesprek met een directe collega. Je legt jouw collega uit wat deze opdracht inhoud en bedenkt samen welke collega jij binnen jouw BPV-organisatie het beste kan interviewen om een complete interne sociale kaart te maken.
2. Interview de collega die je n.a.v. het gesprek bij onderdeel 1 hebt gekozen.

Let erbij dat de volgende onderdelen in de interne sociale kaart moeten komen:

* Welke functies/disciplines zijn er? Benoem deze allemaal.
* Wat doet (denk aan taken en verantwoordelijkheden) de persoon die deze functie uitvoert?
* Welke opleiding hoort bij deze functies en welk opleidingsniveau is dat?
* Wat kan de persoon die deze functie uitvoert voor mij betekenen?

Zorg dat je goed bent voorbereid op het interview.
Voordat je gaat interviewen zet je op papier welke vragen je wilt stellen.
Zorg ervoor dat je na het interview stap 3 makkelijk kan in kaart kan brengen. Hiervoor is het belangrijk om duidelijke aantekeningen/een opname van het interview te maken.

1. Maak een interne sociale kaart.

Breng de informatie uit het interview schematisch in kaart, bijvoorbeeld:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Functies  | Taken/verantwoordelijkheden | Opleiding  | Opleidingsniveau  | Netwerk/hulp |
| … | … | … | … | … |
| … | … | … | … | … |
| Etc. |  |  |  |  |

**NAKIJKMODEL**

**Student :………………………………………………………………………………**

**Klas :………………………………………………………………………………**

**Lob’er :………………………………………………………………………………**

**Datum :………………………………………………………………………………**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Onderdeel 1**  | **Ontbreekt** | **Onvoldoende** | **Voldoende** |
| Heeft de opdracht met een directe collega besproken en hieruit een geschikte collega gevonden om te interviewen |  |  |  |
| **Onderdeel 2** | **Ontbreekt** | **Onvoldoende** | **Voldoende** |
| Heeft een vragenlijst ter voorbereiding op het interview gemaakt |  |  |  |
| Heeft een verslag/opname van het interview toegevoegd |  |  |  |
| **Onderdeel 3** | **Ontbreekt** | **Onvoldoende** | **Voldoende** |
| Heeft een volledig schematisch overzicht gemaakt van de BVP-organisatie met minimaal:* Functies
* Taken/verantwoordelijkheden
* Opleiding
* Opleidingsniveau
* Netwerk/hulp
 |  |  |  |
| **Beoordeling** |
| **5:** Meer dan 1 onderdeel is onvoldoende of ontbreekt.  **6:** Maximaal 1 onderdeel is onvoldoende, de overige onderdelen zijn voldoende. **7:** Alle onderdelen zijn voldoende. | **5****6****7** |