

Inhoudsopgave

Les 1 Persoonlijke presentatie	13
1.1 Doel van deze les	15
1.2 Jezelf presenteren	16
1.3 Representatief	18
1.4 Gepaste kleding	20
1.5 Lichaamsverzorging	24
1.6 Bedrijfskleding	28
1.7 Begrippen	32
1.8 Praktijkopdracht	33
 Les 2 Je houding en beroepshouding	 35
2.1 Doel van deze les	37
2.2 Je houding thuis	38
2.3 Beroepshouding	40
2.4 Een goede beroepshouding	42
2.5 Afspraken maken en nakomen	44
2.6 Afspraken opschrijven en opslaan	46
2.7 Begrippen	49
2.8 Praktijkopdracht	50
 Les 3 Omgaan met anderen	 51
3.1 Doel van deze les	53
3.2 Kennismaken	54
3.3 Waarden en normen	56
3.4 Respect	58
3.5 Empathie	60
3.6 Multiculturele samenleving	62
3.7 Omgaan met collega's in de pauze	64
3.8 Begrippen	66
3.9 Praktijkopdracht	67

Les 4 Samenwerken	69
4.1 Doel van deze les	71
4.2 Samenwerken	72
4.3 Sterke punten	74
4.4 Zwakke punten	76
4.5 Omgaan met lastige situaties	78
4.6 Feedback	82
4.7 Feedback ontvangen	84
4.8 Feedback geven	90
4.9 Begrippen	94
4.10 Praktijkopdracht	95
 Les 5 Met elkaar in gesprek	 97
5.1 Doel van deze les	99
5.2 Wat is communicatie?	100
5.3 Formele communicatie	106
5.4 Informele communicatie	110
5.5 Een gesprek voeren	114
5.6 Vragen stellen en actief luisteren	116
5.7 Naar elkaar luisteren	120
5.8 Lichaamstaal	122
5.9 Oogcontact maken	124
5.10 Begrippen	126
5.11 Praktijkopdracht	127
 Les 6 Aan het werk	 129
6.1 Doel van deze les	131
6.2 Ik werk veilig	132
6.3 Ik werk hygiënisch	136
6.4 Ik werk milieubewust	138
6.5 Ik werk gezond	142
6.6 Instructies opvolgen	144
6.7 Werk uitvoeren	148
6.8 Werk afronden	150
6.9 Begrippen	152
6.10 Praktijkopdracht	153

Les 7	Rechten en plichten	155
7.1	Doel van deze les	157
7.2	Rechten en plichten	158
7.3	Proefperiode	160
7.4	Stageovereenkomst	162
7.5	Stagevergoeding	164
7.6	Ziekmelden	166
7.7	Vakanties en feestdagen	168
7.8	Aan het eind van je stage	170
7.9	Begrippen	174
7.10	Praktijkopdracht	175