

Gastlessen namens de mode- en sportdetailhandel

De mode- en sportdetailhandel is constant in beweging. De branche is de grootste binnen de detailhandel met ruim 12.000 ondernemers circa 85.000 werknemers. De mode- en sportdetailhandel heeft een voortrekkersrol als het gaat om professionalisering. Om deze rol te behouden en om mensen te blijven interesseren voor de branche heeft Branche Bureau Mode (BBM) een aantal activiteiten ontwikkeld.

Een van die activiteiten is het project Aanpak Leerbedrijven waarbij het gaat om een goede samenwerking tussen bedrijfsleven en onderwijs. Want in het beroepsonderwijs zit de medewerker van de toekomst. Hierbij komt uw vakkennis om de hoek kijken! Deze is van grote waarde voor de promotie en continuïteit van de branche.

Om leerlingen te interesseren voor werken in de mode- en sportbranche kunt u gastlessen geven op vmbo en mbo scholen. BBM heeft hiervoor dit voorbeeld draaiboek voor een gastles samengesteld. In dit document leest u stap voor stap hoe u een gastles voorbereidt en op een leuke, boeiende en interactieve manier geeft.

Branche Bureau Mode biedt u deze handleiding aan als voorbeeld. Uiteraard kunt u uw eigen invulling geven aan de gastles. Alle informatie die u in deze handleiding vindt, mag u gebruiken en combineren met uw eigen aanpak. Op de website www.bbmode.nl/opleidingen staat een overzicht van roc's met een modeopleiding bij u in de regio.

Veel succes en plezier bij het geven van de gastles!

**Namens de branche,
Branche Bureau Mode**



Voor wie?

Dit document is voor ondernemers van mode- of sportzaken die het leuk vinden om leerlingen voor te lichten en enthousiast te maken voor de mode- of sportdetailhandel.

Waarom als gastdocent voor de klas?

In het beroepsonderwijs vindt u enthousiaste leerlingen die worden opgeleid voor de arbeidsmarkt. Sommigen hebben al voor een branche gekozen, anderen zijn zich nog aan het oriënteren. Beide groepen zijn interessant: de ene groep kunt u vertellen wat het werken in onze branche precies inhoudt en de andere groep kunt u 'warm maken' voor onze branche. Er zijn allerlei redenen te noemen waarom praktijkmensen als u ervoor kiezen leerlingen in het beroepsonderwijs te vertellen over hun bedrijf, de branche en het beroep.

Leerlingen een duidelijk beroepsbeeld geven

Het kan zijn dat u al ervaring heeft met het verzorgen van gastlessen. Misschien is het voor het eerst dat u uw verhaal gaat houden voor een groep leerlingen. Hoe dan ook, u wilt voorbereid zijn, zodat het verhaal goed overkomt.

Door uw enthousiasme, kunt u de leerlingen een goed beeld geven van de beroepen binnen uw bedrijf en de hele bedrijfstak. Zo wordt de keuze van een opleidingsrichting binnen het mbo bewuster en makkelijker gemaakt.

Aan de hand van praktijkvoorbeelden en interactieve opdrachten kunt u de leerlingen tijdens de gastles laten ondervinden wat bepaalde taken precies inhoudt, welke diverse taken er binnen onze branche zijn en welke beroepshouding daar bij hoort.

De gastles

Leerlingen in het beroepsonderwijs vinden het leuk en interessant om een gastles bij te wonen. Ze zijn geïnteresseerd in een beroep in de mode- en sportbranche en het is een goede afwisseling naast de 'normale' schoollessen. U boeit de leerlingen extra door interactieve praktijkopdrachten in de les in te bouwen. Deze handleiding helpt u met het samenstellen van de opdrachten. Er zitten ook een paar voorbeelden van praktijkopdrachten bij. Verder is het voor de leerlingen interessant als u iets vertelt over de carrièremogelijkheden binnen de branche en binnen uw bedrijf in het bijzonder. Wellicht wilt u de leerlingen vertellen hoe uw eigen carrière is verlopen.

De voorbereidingsopdracht

Als bijlage treft u twee voorbereidingsopdrachten. Stem met de docent van de school met wie u contact heeft tijdig af dat hij de leerlingen zo'n twee weken voor de gastles de opdrachten overhandigt. De voorbereidingsopdrachten zorgen ervoor dat de gastles en de branche wat meer gaan leven voor de leerlingen en er tijdens de les meer betrokkenheid en interesse zal zijn.

De evaluatie

Om feedback te krijgen is het handig aan het einde van de les een evaluatieformulier uit te reiken. Op die manier krijgt u informatie over hoe u het een eventuele volgende les weer kunt aanpakken. U kunt de evaluatieformulieren uitreiken en meteen laten invullen of de leerlingen om hun mailadressen vragen en er e-mail de vragen van de evaluatie sturen.

Het lesschema

Het lesschema maakt inzichtelijk hoe en met welk doel u uw kennis kunt inzetten. Bedenk goed welke onderwerpen u wilt behandelen en in welke volgorde u dit wilt doen. Test vooraf of uw timing klopt.

Onderwerp	1. Tijd	2. Doel	3. Lesstof	4. Uitwerking	5. Werkwijze	6. Hulpmiddelen
Inleiding	10 min.					
Kern	30 min.					
Slot	5 min.					

1. Tijd

Een lesuur op school duurt normaal gesproken 50 minuten. Zo'n lesuur geeft zo'n 45 minuten werktijd. Een handige tijdsindeling is dan vaak:

- Inleiding: 10 minuten
- Kern: 30 á 40 minuten
- Afsluiting: 5 minuten

2. Doel

Met de gastles wilt u de leerlingen een duidelijk beeld geven van uw vak en mogelijkheden van de branche.

- Inleiding: Afstemmen of uw bedrijf en of uw vak bekend zijn bij de leerlingen.
- Kern: Laten "zien, horen en beleven" dat u een 'wereldbaan' heeft in de leukste branche die er bestaat.
- Slot: Benadrukken dat die 'wereldbaan' ook voor de leerlingen bereikbaar is.

3. Lesstof

Hier geeft u in kernwoorden weer wat u wilt gaan behandelen in de gastles.

- Inleiding: Welke segmenten zijn er in de mode- en sportdetailhandel te onderscheiden? Op welk segment richt uw bedrijf zich? Welke functies kent de sector en welke heeft u zelf bekleed?
- Kern: Hier vertelt u wat er nu zo leuk is aan het werken in de branche. Wat zijn de mooie kanten van het vak, maar ook de minder leuke kanten?
- Slot: Vertel de leerlingen bijvoorbeeld dat er voor hen ook een uitdagende functie beschikbaar is in de mode- en sportdetailhandel.

4. Uitwerking

Hier schrijft u trefwoorden op die u in elk geval wilt behandelen, eventueel voorzien van een korte toelichting.

- Inleiding: Vraag bijvoorbeeld of leerlingen de marketingmix (5 P's) kennen.
- Kern: Vertelt u hier iets over de manier waarop u binnen uw bedrijf omgaat met de marketingmix.
- Slot: Hier kunt u een voorbeeld van een folder of brochure van uw bedrijf laten zien of uitdelen.

5. Werkwijze

Geef aan hoe u de verschillende onderdelen wilt gaan behandelen. Informeer vooraf bij de docent met welk niveau leerlingen u te maken heeft. Lagere niveau leerlingen zijn vaak te enthousiasmeren door dingen te laten zien en ze zelf zaken te laten uitproberen. Hogere niveau leerlingen zijn heel goed in staat zijn om zaken met u te bediscussiëren. Zij zullen ook sneller met vragen over de lesstof komen.

- Inleiding: Bijvoorbeeld het in laten vullen van een kort vragenlijstje of een quiz of iets dergelijks.
- Kern: Vertoon een bedrijfsfilm, doe een rollenspel of voer een discussie. Brainstormen over een bepaald onderwerp werkt heel goed.
- Slot: U kunt ervoor kiezen om de opdracht, de film of de brainstormsessie door de leerlingen te laten samenvatten door middel van een (klassikale)presentatie.

6. Hulpmiddelen

Beschrijf hier wat u nodig denkt te hebben voor de gastles op school. Maak hierover afspraken met de docent van de school.

- Inleiding: Naambordjes, pennen, stiften, flip-over, laptop, DVD, beamer, scherm, etc.
- Kern: Laptop/pc, DVD-speler, beamer, geluid laten testen, etc.
- Slot: Wellicht wilt u de leerlingen een brochure van uw bedrijf of van BBM geven. Een klein presentje doet het ook altijd goed.

Het draaiboek

Tijd	Onderwerp	Werkwijze	Hulpmiddelen
5"	Starten: - welkom heten - voorstellen gastdocent - uw bedrijf - de branche	Plenair: U vertelt de klas iets over het programma van de gastles, over uzelf, uw bedrijf en over het werken in de mode- en sportdetailhandel in het algemeen.	- flip-over - stiften - schrijfmateriaal - evt. pc/beamer
10"	Quiz: - vraag 1: - vraag 2: - vraag 3: - vraag 4: - vraag 5: - vraag 6: (zie bijlage achterin de handleiding)	Plenair of in subgroepjes: U stelt de leerlingen een aantal vragen. U kunt de klas verdelen in kleine groepjes, waardoor u hen laat overleggen met elkaar, of u stelt de vragen individueel en laat de antwoorden door enkele leerlingen toelichten.	- lijst met vragen - lijst met antwoorden - vragen op PowerPoint - materiaal ter inleiding op de vragen?
10"	Terugkoppeling voorbereidingsopdracht: (Zie de bijlagen voorbereidingsopdrachten 1 en 2.)	Plenair: Als u de gastles hebt laten voorbereiden middels bijgevoegde voorbereidingsopdrachten, dan koppelt u deze opdracht hier terug. Wat hebben de leerlingen op papier gezet? Welke antwoorden hebben zij gegeven op de vragen?	- de voorbereidingsopdrachten met de juiste antwoorden.
10"	Uw vak in de leukste branche die er is: De leerlingen krijgen informatie over werken en leren in de branche en expliciet binnen uw bedrijf.	Plenair: Hier gaat u iets vertellen over uw vak. Denkt u hierbij aan: - De grootte van uw bedrijf - Het aantal medewerkers binnen uw bedrijf of zelfs binnen de branche. - Iets over verschillende klantengroepen. - De doorgroeimogelijkheden binnen de branche. - De verschillende functies en taken. - Wat u zelf nog kunt bedenken.	- foldermateriaal (eigen bedrijf of de branche) - dia's (powerpoint) - pc/laptop met beamer - flip-over - stiften
10"	Beroepshouding: Bij dit onderwerp gaat u met de leerlingen op zoek naar de juiste beroepshouding, wat voor de branche steeds belangrijker wordt.	Subgroepjes: Vraag de leerlingen naar wat zij verstaan onder de juiste beroepshouding. Dit noteren zij op een flip-overvel. In de nabespreking loopt u de 'flaps' na en geeft u uw feedback hierop.	- flip-over - stiften - plakband om de 'flaps' mee op te hangen bij de nabespreking.
5"	Afsluiting: Afronding van de gastles door de leerlingen te vragen of zij nog vragen hebben voor u. Evalueer de gastles m.b.v. het evaluatieformulier (bijlage 3)	Plenair: Vraagt u de leerlingen naar nog niet beantwoorde vragen. Ook kunt u (enkele) leerlingen vragen wat zij van uw gastles hebben gevonden. Als u het leuk vindt, kunt u de leerlingen een klein aandenken aan de gastles (of uw bedrijf) meegeven.	- kleine presentjes - evaluatieformulier

Bedank tenslotte de leerlingen voor hun interesse in de branche en in uw bedrijf in het bijzonder. Eventueel kunt u de leerlingen uitnodigen een keer bij u in het bedrijf te komen kijken.

Tips voor een geslaagde gastles!

- Het is handig om van tevoren vast te stellen met welk niveau leerlingen u bij de gastles te maken krijgt. Hierop kunt u uw werkwijze dan aanpassen.
- Vraag in uw contact met de school waar u exact moet zijn en in welk lokaal. ROC's hebben vaak meerdere locaties.
- Check van tevoren waar u uw auto kwijt kunt. De meeste ROC's hebben een eigen parkeerplaats.
- Vermeld of een laptop/beamer/DVD-speler nodig heeft, al dan niet met geluid.
- Als u gearriveerd bent, check dan (samen met de docent) of alles naar behoren werkt.
- Geef de leerlingen de gelegenheid om hun plaats te zoeken in de klas en wacht met starten tot iedereen zit.
- Vraag dan om stilte; u wilt immers rustig kunnen starten.
- Praat niet te hard of te snel. Dit maakt de leerlingen onrustig en dat veroorzaakt 'ruis'.
- Geef in het begin aan wanneer er vragen gesteld kunnen worden. (tussendoor, de deelnemer steekt dan eerst een vinger op, of aan het einde van de les)
- Probeer in uw communicatie zoveel mogelijk aansluiting te zoeken bij uw publiek. Vermijd moeilijke woorden en vakjargon.
- Deel de les overzichtelijk in met behulp van eerder genoemd schema bijvoorbeeld.
- Houd de tijd in de gaten.
- Maak afspraken over de tijdsduur van de gastles. Mag u 2 lessen verzorgen, bouw dan een korte pauze in.
- Zorg voor voldoende afwisseling in de les: elke leerling leert anders (luisteren, zien, doen).
- Zorg ervoor dat iedereen u goed kan zien tijdens de les.
- Ga na of er vragen zijn aan het einde van de les.
- Geef aan het eind van de gastles een korte samenvatting.
- Deel uw eventueel meegenomen materiaal uit aan het einde van de gastles. Dit voorkomt dat de leerlingen afgeleid worden en in het materiaal gaan zitten bladeren.
- Benadruk aan het einde van de gastles nogmaals de positieve kanten van het werken in de mode- en sportdetailhandel.
- Evalueer de les met behulp van het evaluatieformulier.

Bijlage 1

Vorbereidingsopdracht 1:

Binnenkort [*datum noemen*] krijg je een gastles van een gastdocent. Deze gastdocent is als ondernemer werkzaam binnen de mode- en sportdetailhandel. Voer ter voorbereiding op de gastles de volgende opdracht uit:

Bezoek 3 modebedrijven die mode en sport verkopen in jouw omgeving zodat je een goed beeld van de branche krijgt.

Beantwoord de volgende vragen:

- Welke bedrijven heb je bezocht?
- Waarin onderscheiden deze bedrijven zich van elkaar?
- Welke doelgroepen bedienen de bedrijven die je hebt bezocht?
- Wat kan je vertellen over de marketingmix binnen de bezochte bedrijven?
 - P = Prijs
 - P = Product
 - P = Promotie
 - P = Plaats
 - P = Personeel

Schrijf je bevindingen op en neem dit mee naar de gastles.

Heel veel succes gewenst en graag tot ziens op school!

Vorbereidingsopdracht 2:

Binnenkort [*datum noemen*] krijg je een gastles van een gastdocent. Deze gastdocent is als ondernemer werkzaam binnen de mode- en sportdetailhandel. Voer ter voorbereiding op de gastles de volgende opdracht uit:

Bezoek de website van 6 verschillende mode- en sportbedrijven. Probeer hierbij zoveel mogelijk websites te bezoeken van bedrijven die verschillende segmenten bedienen.

Beantwoord de volgende vragen:

- Welke websites heb je bezocht?
- Op welke manier kon je via de website te weten komen waar de verkooppunten zitten?
- Hoeveel verkooppunten heb je per bedrijf gevonden?
- Wat vond je van de websites op het gebied van:
 - uitstraling
 - gebruiksvriendelijkheid
 - inzicht in de collectie van de bedrijven
- Op welke websites kon je ook via internet iets uit de collectie bestellen?
- Op welke manieren kon je, indien van toepassing, solliciteren naar een stageplek of werk?

Schrijf je antwoorden op en neem deze mee naar de gastles.

Heel veel succes gewenst en graag tot ziens op school!

Bijlage 2

Voorbeeld-opdracht: Beroepshouding

In elke branche worden andere houdingen en gedrag van medewerkers gevraagd. In de mode- en sportdetailhandel zijn er een aantal concrete te benoemen die voor deze branche expliciet van belang zijn.

→ Vraag aan de leerlingen wat zij verstaan onder een juiste beroepshouding. U schrijft datgene wat u hoort op een flip-over en bespreekt het daarna met de klas.

→ Eventueel verdeelt u de groep in kleinere subgroepen. Laat de groepen dan 'brainstormen' over dit onderwerp. Als zij een aantal zaken hebben gevonden, presenteren zij dit voor de klas. U kunt aanvullen en vertellen wat in uw bedrijf met name van belang is op dit gebied.

Onderstaande tekening kunt u op een flip-over overnemen en er uw toelichting op geven. Deze tekening verheldert precies waaraan een competente medewerker in onze branche moet kunnen voldoen.



Bijlage 3

Evaluatieformulier Gastles Branche Bureau Mode

1. Wat vond je van de gastles in het algemeen?

zwak	onvoldoende	voldoende	goed	uitstekend

2. Voldeed de gastles aan jouw verwachtingen?

nee	meer niet dan wel	weet ik niet	meer wel dan niet	ja

3. Heb je wat van de gastles geleerd? En zo ja, wat dan?

Ja, mijn toelichting:	nee

4. Wat vond je van de verschillende aspecten van de gastdocent?

Houding:	
Duidelijkheid:	
Aansluiting met de klas:	
Ruimte om vragen te stellen:	
Afwisseling in het programma:	

Hartelijk dank voor je medewerking!

Bijlage 4

Handige adressen

Organisaties

Branche Bureau Mode
030 6020181
www.bbmode.nl

Kenniscentrum Handel
0318 698498
www.kchandel.nl

CBW-MITEX
030 6973100
www.cbwmitex.nl

Hoofdbedrijfschap Detailhandel
070 3385666
www.hbd.nl

Inspiratie

www.indemode.nu
www.perscentrummode.nl
www.fashionunited.com