

Examen I: Lezen

Tijdsduur 110 minuten

2015

Oefenexamen

Teksten

Examennummer:

Instructie

- In dit boekje staan 8 teksten die horen bij het Staatsexamen Lezen.
- Bij elke tekst moet u een aantal vragen beantwoorden. In totaal moet u 39 vragen beantwoorden.
- U krijgt 110 minuten de tijd om alle vragen te beantwoorden.
Succes!

© Niets uit dit examenwerk mag zonder voorafgaand schriftelijke toestemming van het College voor Toetsen en Examens worden openbaar gemaakt en/of verveelvoudigd door middel van druk, fotokopie/reprografie, scanning, computersoftware of andere elektronische verveelvoudiging of openbaarmaking, microfilm, geluidskopie, film- of videokopie of op welke wijze dan ook.

NT2

Staatsexamen Nederlands als tweede taal

In deze tekst staan enkele sollicitatietips. De tekst komt uit een advertentieblad over werk en beroepsopleidingen.

BEANTWOORD VRAAG 1 T/M 5

Zoek je weg op de arbeidsmarkt

Je hebt je diploma op zak en je wilt aan de slag. Of je wilt veranderen van baan. Dan ga je op zoek naar een geschikte werkgever. Dat betekent dat je kunt reageren op een personeelsadvertentie of een open sollicitatie kunt sturen naar een organisatie waar je graag wilt werken. Ook op het internet kun je zoeken naar geschikte vacatures.

Hier volgen een paar tips die je kunnen helpen bij het solliciteren.

1 De sollicitatiebrief

1.1 Zet alles voor jezelf op een rijtje

Stel jezelf een paar duidelijke vragen voordat je aan een sollicitatiebrief begint. Wat vraagt de organisatie en wat kan ik? Wat doet de organisatie en wat wil ik? Wat zijn de randvoorwaarden en wat wil ik voor extraatjes?

1.2 Schrijf kort en krachtig

Houd de sollicitatiebrief kort en krachtig (maximaal een A4), vertel kort wie je bent en wat je kan. Maak ze nieuwsgierig zodat je uitgenodigd wordt voor een gesprek.

1.3 Een goed cv

Schrijf een overzichtelijk cv met je persoonlijke gegevens, gevolgde opleiding(-en) en werkervaring. Zorg dat er geen 'gaten' zitten in je cv. Wanneer je een periode niet gewerkt hebt, vul die dan met activiteiten die je in die tijd hebt gedaan, bijvoorbeeld vrijwilligerswerk, zorg voor huishouden en kinderen en verdere relevante levenservaringen.

2 Het sollicitatiegesprek

2.1 Blijf kalm

Maak je niet zo druk voor een sollicitatiegesprek, tenslotte is het een soort kennismaking tussen twee partijen die elkaar nodig hebben.

2.2 Goede voorbereiding

Om rustig het gesprek te kunnen voeren, ga je jezelf goed voorbereiden. Zet alle zaken goed op een rijtje zodat je weet wat je wilt en zodat je dit kort en krachtig kunt overbrengen. Veel gestelde vragen tijdens een sollicitatiegesprek zijn: "Vertel wat over jezelf", "Wat verwacht je van dit werk?" en "Noem een paar goede en slechte eigenschappen van jezelf".

2.3 Verzorgd uiterlijk

Zorg dat je er netjes uitziet maar niet overdreven, blij zoveel mogelijk jezelf. Trek iets aan waar je jezelf prettig in voelt.

2.4 Stel vragen

Er zijn vast dingen die je wilt weten, dus stel zelf ook een paar vragen tijdens het gesprek. Hiermee laat je zien dat je het initiatief kan nemen en je laat een positieve indruk achter.

2.5 Houd oogcontact

Zijn er meerdere mensen aanwezig bij het gesprek? Probeer je dan tot iedereen te richten en niet tot diegene die een vraag stelt. Wanneer je tegen mensen praat, kijk ze dan aan, maak oogcontact en kijk niet ergens in het luchtledige of naar de grond. Blijf ontspannen zitten en laat zien dat je alles onder controle hebt.

Wil je meer en uitgebreidere informatie over het hoe en wat van een cv, een sollicitatiebrief en een sollicitatiegesprek, kijk dan op onze website en ga naar het artikel 'Solliciteren, een vak apart'.

Succes!

Deze teksten gaan over de vraag naar welke tv-programma's kinderen mogen kijken en wie hierover moet beslissen. Drie mensen geven hun mening.

BEANTWOORD VRAAG 6 T/M 9

Kind als tv-kijker: wie beslist over wat?

Dhr. Groothedde

Ouders moeten hun kinderen het verschil tussen fictie en werkelijkheid uitleggen. Ouders moeten opletten naar welke tv-programma's hun kinderen kijken. Ouders moeten ook bepalen naar welke programma's hun kinderen mogen kijken. Het is niet de schuld van de overheid dat veel ouders het te druk hebben om hun kinderen op te voeden. De overheid moet zich hier niet mee bemoeien.

De enige taak die de overheid heeft, is om er voor te zorgen dat programma's, series, films en reclames met veel geweld en seks niet vóór een bepaald tijdstip te zien zijn. De rest is een taak van de ouders. Die moeten hun prioriteiten weer eens leren kennen.

Mevr. Ladi

10 Het is de taak van de overheid om de bevolking een veilige leefomgeving te bieden. Kinderen vormen een deel van de bevolking en hebben daar dus ook recht op. Dat de overheid de kinderen niet produceert, betekent niet dat ze er geen verantwoordelijkheden voor heeft.

15 Iedereen kan met 'een druk op de knop' de tv uitzetten. Maar waarom kunnen er geen eisen gesteld worden aan tv-programma's en reclames die op tijdstippen uitgezonden worden waarop kinderen tv kijken? Waarom moeten de ouders 24 uur per dag naast het kind zitten en daar controle op uitoefenen? Waarom heeft de overheid daar geen taak in? Tenslotte heeft de overheid het ook zover gekregen dat de reclame voor sigaretten verboden is op tv.

20 Bovendien is deze hele discussie niet meer actueel. Ouders weten wel wat goed is voor hun kinderen. Kinderen maken al vroeg kennis met multimedia en internet. De kinderen wordt al vroeg geleerd hoe om te gaan met internet. De kinderen zijn nu al minder geïnteresseerd in tv en meer in internet. De overheid zou zich op dit feit moeten richten in plaats van zich te concentreren op het achterhaalde concept van de televisie.

Mevr. Jansen

Ouders zullen het in 95% van de gevallen ongetwijfeld goed voor hebben met hun kinderen. Toch denk ik dat veel ouders de grootste moeite hebben met opvoeden. Dat kun je ze zeker niet altijd kwalijk nemen. Zij zijn ook niet allemaal kinderpsychologen. Maar ik zie het toch als medeverantwoordelijkheid van de overheid om de opvoeding in goede banen te leiden.

35 Om een voorbeeldje te noemen van een situatie waar het fout kan aflopen. In tv-programma 'Rondom Tien' gaf een vrouw aan dat haar drie kinderen tussen 6 en 12 jaar een tv op hun kamer hebben. Zij gaf toe totaal geen zicht te hebben op waar de kinderen naar kijken, laat staan wat voor invloed het op ze heeft. En de kinderen zitten per dag een behoorlijk aantal uurtjes voor de tv.

In dit voorbeeldje is het eerste dat bij mij opkomt: waarom hebben die kinderen allemaal een tv op hun kamer?

40 Er zijn legio ouders die totaal geen belangstelling tonen voor het kijkgedrag van hun kinderen. Kinderen die hun schooltas bij wijze van spreken in de hoek smijten en direct voor de tv gaan zitten totdat ze naar bed gaan. En denk maar niet dat ze naar een zender zoeken waar ze veel van kunnen leren. Ze kijken naar programma's die slecht voor ze zijn. Ik vermoed dat dit zo zijn invloeden heeft op de ontwikkeling van zo'n kind.

45 Ik wil absoluut niet betuttelend zijn. Maar soms moet de maatschappij beschermd worden tegen een overvloed aan schadelijke informatie. En juist die ouders die wel willen maar niet kunnen, worden zo geholpen bij hun zware taak van opvoeden. Daarom zeg ik: programma's voor 16 jaar en ouder niet vóór 23.00 uur, programma's voor 12 jaar en ouder niet vóór 21.00 uur en programma's waarbij ouders moeten meekijken met hun kinderen niet vóór 19.00 uur.

Deze tekst gaat over het geven van een presentatie voor het vak scheikunde. Er staan adviezen in over hoe u een goede presentatie over een scheikundeprøof kunt geven.

BEANTWOORD VRAAG 10 T/M 14

De 8 aandachtspunten bij presenteren

1. **Begrijpelijkheid/overzichtelijkheid van de hele presentatie**
De hele presentatie moet logisch van opbouw en duidelijk te volgen zijn voor iedereen uit het publiek (ongeacht niveau en voorkennis). De taal die je gebruikt moet voor iedereen te begrijpen zijn.
2. **Duidelijkheid/leesbaarheid van sheets**
De sheets moeten voor heel het publiek goed leesbaar zijn. Dat hangt onder meer af van het aantal woorden, de lettergrootte en de kleur. Gebruik niet teveel tekst, alleen kernwoorden en korte zinnen. Als je je eigen sheet van een afstand van drie meter goed kunt lezen terwijl iemand hem voor je vasthoudt, is de leesbaarheid goed.
3. **Houding (lichamelijk/mentaal) van de spreker**
Je houding kan bijdragen aan je succes of falen bij een presentatie. Zelfverzekerdheid en enthousiasme als mentale houding worden als positief ervaren. Lichaamshouding kan een enthousiaste mentale houding ondersteunen. Onder lichaamshouding wordt verstaan: de manier van staan, lopen, het gebruik van gebaren, de manier van ademhalen, en dergelijke.
4. **De manier van spreken**
De presentatie moet voor het publiek duidelijk te verstaan zijn. Dit betekent dat je voldoende luid spreekt (niet met de rug naar het publiek) en een goed te volgen spreektempo aanhoudt. Heel belangrijk is dat er voldoende stiltemomenten zijn en dat de lengte van deze stiltemomenten goed is.
5. **Oogcontact van de spreker met het publiek**
Om de aandacht van het publiek erbij te houden, moet de spreker oogcontact hebben met het hele publiek. De spreker moet de indruk wekken dat hij/zij iedereen in de zaal aankijkt, maar eigenlijk kijkt de spreker alleen naar de hoofden of de wenkbrauwen van de personen om niet afgeleid te worden van zijn verhaal.
6. **Juistheid en compleetheid van de behandelde stof**
Alle stof die besproken wordt moet juist en volledig zijn. Indien het publiek merkt dat een deel van de verstrekte informatie niet juist of incompleet is, is de hele presentatie niet meer geloofwaardig. Voor een presentatie over uitgevoerde scheikundeprøeven geldt dat er gelet moet worden op de juistheid en compleetheid van alle onderdelen: doel, uitvoer, waarnemingen, conclusies en verklaringen met behulp van de achterliggende theorie.
7. **Duidelijkheid van de uitleg van de stof**
Het doel van je presentatie is dat de proef en de achterliggende theorie duidelijk zijn zodat de docent geen extra uitleg hoeft te geven. Je medecursisten hoeven de proef niet uit te voeren. Dit moet jij doen. Hiervoor is het noodzakelijk dat je de proef zelf goed begrijpt en weet welke kennis je wilt overdragen en welke niet.
8. **Tijdsindeling**
Je krijgt voor je presentatie tien minuten. Binnen die tien minuten moet je de hele presentatie hebben afgerond. Zorg er daarbij voor dat moeilijke onderdelen voldoende uitleg hebben gehad en makkelijke niet te veel. Tevens moet er genoeg tijd overblijven om vragen te beantwoorden.

BEANTWOORD VRAAG 15 T/M 18

Acht redenen voor een 32-urige werkweek

Moeten we allemaal weer 40 uur of meer gaan werken? Laat u niets wijsmaken. Niet langere, maar juist kortere werkweken hebben de toekomst.

1. Het past in de trend

In 1870 werkte de gemiddelde arbeider 3000 uur per jaar. Dat is bijna 58 uur per week, zonder vakantie, ofwel 6 dagen van 9,5 uur. En dat in alle 52 weken van een jaar. Van 1870 tot 1990 nam de hoeveelheid vrije tijd echter gestaag toe. 'Logisch', aldus econome Diane Coyle. 'Mensen willen werken om een inkomen te hebben, maar verkiezen vrije tijd boven werk.' Ofwel: hoe meer we verdienen, hoe minder we kunnen en willen werken.

En oké, in Nederland gaat de stijging van de arbeidsproductiviteit minder hard dan bijvoorbeeld in de Verenigde Staten. Maar ook bij ons loopt ze nog steeds op. Sinds begin jaren tachtig zelfs met zo'n 50 procent. We zijn in dezelfde tijd bijna anderhalf keer zoveel gaan produceren. Of, omgekeerd: we hebben nog maar tweederde van de tijd nodig die we in 1981 behoeften om hetzelfde te produceren. Waarom doen we dat dan niet?

2. We voelen ons er beter bij

Mensen die parttime werken, zijn gelukkiger dan fulltimers. Dat blijkt uit onderzoek van de Britse econoom Richard Layard. En dat geluk geldt zowel thuis als op het werk. Sterker nog: meer werken om meer te kunnen kopen kan mensen zelfs ongelukkiger maken, ontdekte hij. Ze verdienen dan weliswaar meer, maar ze hebben nauwelijks tijd om dat geld ook weer uit te geven. Dat is inderdaad niet iets om vrolijk van te worden.

3. Met z'n allen aan het werk

Volgens het ministerie van Economische Zaken komt het alleen nog maar goed met Europa als we én met meer mensen gaan werken én minder vakantie nemen én later met pensioen gaan. En langere werkweken, daar willen ze op het ministerie ook nog eens goed naar kijken. Maar wat willen ze dat we in die tijd met z'n allen gaan fabriceren?

Het ministerie wil én, én, én. Maar uit onderzoek blijkt dat sinds de jaren zeventig de totale hoeveelheid beschikbare arbeid in Nederland nauwelijks is toegenomen. Willen we dus echt werk maken van de werkloosheid, dan ontkomen we er niet aan dat werk beter te verdelen. Dus niet de één niets en de ander alles, maar iedereen een beetje minder. Als er zes bakkers zijn en er is vraag naar dertig koekjes, dan kun je toch beter alle zes bakkers vijf koekjes laten bakken dan vijf bakkers zes?

4. Minder druk, druk, druk

Minder stress, minder kans op rsi, minder burnout, wie durft daar op tegen te zijn? Ons arbeidsethos begint bij steeds meer mensen z'n tol te eisen. Want de WAO-instroom mag dan langzaam afnemen, nog steeds ligt in

veel beroepen de oorzaak van de uitval voor meer dan de helft in de psychische sfeer. Waar is de roep om 'onthaasten' ineens gebleven?

Wie in deeltijd wil werken, kan dat nu natuurlijk ook. Maar gooit daarmee wel meteen z'n eigen glazen in als hij of zij ooit nog carrière wil maken. Ga je met z'n allen naar 32 uur, dan is dat probleem grotendeels opgelost. Ofwel: arbeidstijdverkorting maakt ons bestaan menselijker en minder een wedloop.

5. We houden tijd over

De sportclub zal er blij mee zijn, de buurtvereniging, de wijkraad, het vrijwilligerswerk. Wie kent niet de klachten over het afnemende animo voor allerlei goede doelen? Laten we daar dan wat aan proberen te doen. En wie in z'n vrije tijd iets 'terugdoet' voor de samenleving, plukt daar ook op het werk de vruchten van. Want zo'n tennisclubje voorzitten, dat is best een handige en nuttige nevenactiviteit als je op kantoor ook wordt geacht een toko draaiende te houden.

6. We worden er slimmer van

Het grote probleem in wat wij onze kenniseconomie noemen, is een tekort aan opleidingen. Nu is het ook niet zo makkelijk om daar tijd voor vrij te maken als je vijf dagen per week werkt. Wie vier dagen werkt, houdt meer tijd over om zich -in z'n vrije tijd- te ontwikkelen. Dat hoeft natuurlijk niet allemaal werkgerelateerd te zijn, maar het maakt het in ieder geval wel makkelijker. En, dat is genoegzaam bekend, extra investeren in onderwijs resulteert in een substantieel hogere productiviteit.

7. We delen de zorg beter

Natuurlijk, in deeltijd werken is zelfs wettelijk afdwingbaar geworden. En daarom gebeurt het ook massaal. Meer dan één op de drie banen is al niet meer voltijds. Maar let wel: de naam is nog steeds 'deeltijd'. En dus is de norm 40 uur. Zolang dat zo is, blijft deeltijd toch iets niet helemaal volwaardigs. En zolang dat zo is, blijven ook de zorgtaken ongelijk verdeeld.

Niet dat die zorgtaken automatisch beter verdeeld zullen zijn als we allemaal ineens vier dagen gaan werken. Maar het zal waarschijnlijk wel helpen. Als de scholen al met een vierdaagse week beginnen, kan het arbeidzame leven dan nog wel achterblijven?

8. We worden productiever

Deeltijders leggen per uur een hogere productiviteit aan de dag dan voltijders, blijkt telkens weer uit onderzoek. Ze hebben minder carrièrekansen en minder kans op salarisverhoging, maar is dat niet juist een kwestie van onterecht voortrekken van voltijders? En daar ben je dus ook zo vanaf als je iedereen in deeltijd laat werken.

BEANTWOORD VRAAG 19 T/M 24

Commerciële opleidingen

De opleidingen

Voor een commerciële baan kun je kiezen uit opleidingen op drie niveaus:

- de basisberoepsopleiding Commercieel Administratief Medewerker (niveau 2);
- de vakopleiding Commercieel Medewerker Binnendienst (niveau 3);
- de middenkaderopleiding Commercieel Medewerker Banken en Verzekeringen (niveau 4);
- de middenkaderopleiding Assistent Marketing en Communicatie (niveau 4).

In Groningen kun je al deze opleidingen volgen in de beroepsopleidende leerweg (leren en stage). In Hogeveen en Hardenberg kun je de opleidingen op niveau 2 en 4 volgen; in beide plaatsen eveneens in de leerweg waarin je leren en stage combineert. In Leek kun je alleen de opleiding op niveau 2 volgen.

Het werk

De werkzaamheden die je verricht in een commerciële functie hangen af van je opleidingsniveau en van je werkomgeving.

Als **Commercieel Administratief Medewerker** werk je vaak op een kantoor van een winkel, bij een bank of een verzekeringsbedrijf, waar je veelal achter de computer zult werken om financiële gegevens in te voeren.

Ben je **Commercieel Medewerker Binnendienst**, dan ben je in alle commerciële organisaties breed inzetbaar. Dat komt omdat je in je opleiding een combinatie krijgt van handel en administratie. Je hebt inzicht in in- en verkoop. Je kunt met klanten omgaan en hebt veel kennis van economie en logistiek.

Als **Commercieel Medewerker in het Bank- of Verzekeringswezen** ben jij de persoon die op de bank of in het verzekeringskantoor rechtstreeks in contact staat met de klanten. Je adviseert, informeert, regelt financiële zaken en behandelt schades en overige vragen.

Als **Assistent Marketing en Communicatie** ben jij de persoon die veel externe contacten onderhoudt met diverse doelgroepen buiten het bedrijf. Je verzorgt de public relations en bent betrokken bij de reclame-uitingen van het bedrijf. In dit werkveld zijn je kernkwaliteiten klantvriendelijkheid en creativiteit en heb je oog voor de externe omgeving. Ook heb je verstand van financiën en beheers je de Nederlandse taal bovengemiddeld. Verder weet je goed hoe je met audiovisuele middelen en MS Office-programma's om moet gaan.

Klantvriendelijk handelen en op commerciële wijze presenteren van producten en diensten zijn van groot belang in deze branches.

Verder wordt er van je verwacht dat je:

- gevoel hebt voor commercie;
- accuraat bent;
- er verzorgd uitziet;
- op een spontane en vriendelijke manier met mensen om kunt gaan;
- initiatief durft te nemen;
- goed met geautomatiseerde systemen kunt omgaan;
- goed met geld kunt omgaan.

Inhoud opleidingen

Hieronder geven we aan welke deelkwalificaties je per opleiding moet behalen. Bij het doorlezen daarvan moet je weten dat:

- je in eerste instantie een keuze maakt tussen een opleiding op niveau 2, 3 of 4;
- het programma van het eerste halfjaar van alle administratieve opleidingen (dus ook van de opleidingen Bedrijfsadministratie, Secretariaat en Juridische Dienstverlening) hetzelfde is en dat je daarna pas een definitieve opleidingskeuze maakt.

Iedere opleiding bestaat uit een aantal deelkwalificaties, een soort certificaten. Deze certificaten behaal je door deel te nemen aan de lessen en toetsen voor uiteenlopende vakken.

Binnen de commerciële opleidingen kennen we vakken als Marketing, Bankleer, Assurantie, Bedrijfseconomie, maar ook de meer algemene vakken als Nederlands, Engels, Duits, Maatschappijleer, Recht en Lichamelijke Opvoeding. In het eerste leerjaar is de hoeveelheid algemene vakken het grootst. In de hogere leerjaren zal het accent komen te liggen op de meer beroepsgerichte vakken zoals Bankleer en Assurantie.

De deelkwalificaties van deze opleidingen op niveau 4 vormen een goede opstap naar de examens van het NIBE en de SW (Assurantie-B). De opleiding Assistent Marketing en Communicatie kent dezelfde basisdeelkwalificaties als Bank en Verzekeringen, maar in plaats van Bankleer en Assurantie bestaan de beroepsgerichte deelkwalificaties uit onderdelen als: Sales, Pers en Public Relations, Reclame en Promotie, Marktonderzoek. Deze deelkwalificaties bieden een goede basis voor de examens in het kader van NIMA-A. Met een extra inspanning kun je een deel van deze examens nog tijdens je opleiding doen.

Opleidingsduur

De basisberoepsopleiding Commercieel Administratief Medewerker (niveau 2) duurt 2 jaar en de vakopleiding Commercieel Medewerker Binnendienst (niveau 3) 3 jaar. De middenkaderopleidingen Commercieel Medewerker Bank en Verzekeringen en Assistent Marketing en Communicatie (beide niveau 4) duren 3 jaar. Indien nodig kun je in aanmerking komen voor studieverlenging.

Beroepspraktijkvorming

Op school hebben we de beschikking over moderne lokalen en computers die het mogelijk maken een aantal praktijkonderdelen in gesimuleerde vorm te oefenen en af te sluiten. Daarnaast loop je stage:

- basisberoepsopleiding (niveau 2): 10 weken in de tweede helft van het eerste leerjaar en 10 weken in leerjaar 2;
- vakopleiding (niveau 3): 40 weken in leerjaar 3;
- middenkaderopleiding (niveau 4): 40 weken in leerjaar 3.

Mogelijkheden na de opleiding

Na de basisberoepsopleiding (niveau 2) kun je aan het werk. Ook kun je doorstromen naar een verwante opleiding op een hoger niveau. Met het diploma van de vakopleiding (niveau 3) heb je heel goede mogelijkheden op de arbeidsmarkt. Na de middenkaderopleidingen (niveau 4) kun je doorstromen naar commerciële hbo-opleidingen. Als je kiest voor het doorstroomcertificaat (met Wiskunde en Algemene Economie), heb je nog veel meer mogelijkheden in het hbo. Ook is het mogelijk om nog meer diploma's op het gebied van het bankwezen en verzekeringen te halen.

Toelatingseisen

Voor toelating tot de **basisberoepsopleiding Commercieel Administratief Medewerker (niveau 2)** worden geen vooropleidingseisen gesteld.

Tot de **vakopleiding (niveau 3)** en de **middenkaderopleidingen (niveau 4)** ben je toelaatbaar als je voldoet aan één van de volgende voorwaarden:

- een vmbo-diploma in de kaderberoepsgerichte leerweg, de gemengde leerweg of de theoretische leerweg in de sector Economie;
- een vmbo-diploma in de kaderberoepsgerichte leerweg, de gemengde leerweg of de theoretische leerweg in een andere sector met in je vakkenpakket ten minste één van de vakken Wiskunde, Economie of een tweede moderne vreemde taal;
- een vbo-diploma op C-niveau met in je vakkenpakket ten minste één van de vakken Wiskunde, Economie of een tweede moderne vreemde taal;
- een diploma mavo met in je vakkenpakket ten minste één van de vakken Wiskunde, Economie of een tweede moderne vreemde taal;
- een overgangsbewijs van klas 3 naar klas 4 havo of vwo, of;
- een diploma van een verwante opleiding op niveau 2.

BEANTWOORD VRAAG 25 T/M 29

In de bouw kun je veel bereiken

Overall om je heen wordt gebouwd. Nieuwbouw van huizen, kantoren en fabrieken. Bestaande gebouwen moeten worden onderhouden, gerenoveerd of gerestaureerd. Voor al die bouwwerken wordt er getekend en gerekend en dan moeten ze natuurlijk nog worden gebouwd. De bouw is een grote bedrijfstak waar zo'n 350.000 mensen hun dagelijks brood verdienen. Jij kunt daar ook bij gaan horen als je een beroep in de bouw leert. Want de bouw heeft behoefte aan vakmensen op alle niveaus.

De bouw is een bijzondere bedrijfstak. Bouwen gebeurt veel buiten, in de open lucht, onder sterk wisselende omstandigheden. De bouw is ook mobiel. Dan werk je hier en dan weer daar. Soms wordt er zelfs letterlijk aan de weg getimmerd. Er zijn grote en kleine bouwwerken, de voorbereiding en uitvoering zijn steeds anders. Je werkt samen met veel anderen. In de bouw ben je dus mobiel en flexibel en kun je goed met collega's omgaan.

Veilig en gezond werken is van groot belang. In de bouw wordt ook steeds meer rekening gehouden met het milieu. Bij 'duurzaam bouwen' houden de ontwerper en de bouwer vooraf al rekening met wat er na de sloop gebeurt. Welke materialen kunnen worden hergebruikt, wat kan worden gestort en wat moet verbrand?

Er is veel mogelijk

In de bouw is van alles te doen. Ga werken als uitvoerend medewerker, bijvoorbeeld als timmerman, metselaar, schilder of stratenmaker. Allemaal beroepen waar je tegenwoordig goed mee aan de slag kunt. Want vergis je niet, er is veel behoefte aan vakmensen op dit niveau.

Wie zeker wil zijn van een baan, gaat na een vmbo-opleiding direct aan de slag. Werken en leren in een bouwberoep. Je leert vier dagen in de week de praktijk in je werk. Je werkt, dus je verdient ook een goed loon en tijdens je opleiding heb je gegarandeerd werk. Een dag in de week ga je naar school. Je leert daar de theorie die hoort bij het vak dat jij hebt gekozen. Zo kun je in ongeveer twee jaar je eerste diploma halen.

Wie wil, kan verder leren binnen de vakopleidingen. Zo kun je diploma's voor uitvoerder en aannemer halen, of voor leraar bouwtechniek op een school. Je kunt er ook voor kiezen om nog langer alleen naar school te gaan. Je volgt dan een mbo-opleiding bouwkunde. Die opleiding duurt vier jaar met stages in het derde jaar. Je krijgt er vakken als wis- en natuurkunde, betontechnologie, staalconstructies, materialenkennis, bouwhistorie, Engels en Nederlands. Je krijgt ook technisch tekenen, ontwerpen en schetsen.

Wie het diploma mbo-bouwkunde op zak heeft, kan in de uitvoerende bouw aan de gang als tekenaar/constructeur, calculator/werkvoorbereider of uitvoerder. Je kunt ook bij een gemeente of een woningstichting gaan werken. En na het mbo zijn er natuurlijk mogelijkheden op een hbo-instelling of een Technische Universiteit. Dat zijn opleidingen op een veel hoger theoretisch niveau. Als je de Technische Universiteit met succes hebt gevolgd, kun je je vestigen als zelfstandig architect. Dat is alleen voor doorzetters of studieballen weggelegd, maar je hebt dan een enorme theoretische kennis en praktische ervaring via je stages.

Houden van techniek

Wie werkt in de bouw, houdt van techniek. Wiskunde en natuurkunde zijn belangrijke vakken in iedere opleiding. Je werkt graag met je handen of met computers. Want ook in de bouw vind je computers op het bedrijfsbureau, in de tekenkamer en in de bouwkeet. De computer is een onmisbaar hulpmiddel geworden bij het ontwerpen en tekenen. Volg je een studie bouwkunde, dan krijg je ook te maken met architectuur.

Je bent niet snel uitgeleerd. Want wie in de bouw werkt, moet blijven in z'n vak. Je kunt cursussen volgen op allerlei gebied. Bijvoorbeeld cursussen over nieuwe technieken in de bouw of over vakgebieden waarover je nog niet hebt geleerd. Een studie in de bouw is een opstap naar later. Nieuwe ontwikkelingen dwingen je bij te blijven in je vak.

Kansen genoeg

Wie gaat werken in de bouw, maakt een goed begin aan een mooie toekomst. Wat het wordt, ligt vooral aan jezelf. Van timmerman tot uitvoerder, van projectleider tot architect. De bouw is een uitdagende sector met tal van opleidingen en werk waarmee je in de toekomst verzekerd bent van een interessante baan.

Pak die kans met beide handen!

BEANTWOORD VRAAG 30 T/M 34

Toxische Stoffen op het Werk

UW GEZONDHEID

Er zijn veel stoffen in de handel die gevaarlijk kunnen zijn voor uw gezondheid. Toxische stoffen noemen we ze. Dit zijn bijvoorbeeld zoutzuur, chloor en ammoniak. Alleen al in Nederland zijn er meer dan twintigduizend.

Waar?

Tien tegen één dat u dagelijks met toxische stoffen in aanraking komt. Bijna geen bedrijf kan meer zonder. Toxische stoffen zitten in allerlei producten. In vloeistoffen en gassen met namen die bijna niet zijn uit te spreken. Maar ook in hout, verf en schoonmaakmiddelen.

Gevolgen

U kunt ziek worden als u toxische stoffen inademt, inslikt of op uw huid krijgt. Misschien niet meteen, maar dat zegt weinig. Soms voelt u de gevolgen pas na jaren. Het resultaat: een bedorven toekomst.

Op uw werk?

Gelukkig hoeft het zover niet te komen. Als u maar precies weet waar u mee werkt en waar u op moet letten. En als u maar precies in de gaten houdt of er voldoende maatregelen zijn genomen om u te beschermen. Goochel niet met uw gezondheid. Zoek uit hoe dat op uw werk zit met toxische stoffen. Tot op de bodem!

VRAGEN STAAT VRIJ

Hoe weet u of u met toxische stoffen werkt? Hoe komt u er achter wat ze uw gezondheid kunnen aandoen?

Lijstje

Schrijf eens een week lang op waar u op uw werk mee in aanraking komt. Welke:

- vloeistoffen
- stofdeeltjes in de lucht
- dampen, gassen en nevels
- materialen

Met dit lijstje in de hand kunt u uitzoeken hoe schadelijk alles is.

Etiketten lezen

Om te beginnen kunnen etiketten op verpakkingen u het een en ander vertellen. Vaak vindt u daar symbolen, waarschuwingen en aanbevelingen. Als u ze aandachtig leest, weet u beslist meer.

Vraag!

Lang niet alles van uw lijstje kunt u op deze manier thuisbrengen. De rest zult u moeten vragen. Aan:

- uw chef
- de bedrijfsleider
- de bedrijfsarts
- de veiligheidsdeskundige

Vraag.....

Net zo lang tot u precies weet waar u mee werkt. U heeft er recht op, ook volgens de wet. Het gaat immers om uw eigen gezondheid.

WAT KUNT U ZELF DOEN?

Indien u hebt vastgesteld dat er toxische stoffen aanwezig zijn, gelden de volgende adviezen:

- Toxische stoffen mogen geen kans krijgen uw lichaam binnen te dringen. Daar kunt u zelf veel aan doen. Door uzelf en uw werkplek goed schoon te houden.
- Eet, drink en rook niet tijdens het werk. Zo voorkomt u dat u toxische stoffen per ongeluk inslikt.
- Was uw handen vóór u pauzeert. En houd werkkleding niet onnodig aan.

Schoonmaken

Een vuile werkplek bedreigt regelrecht uw gezondheid. Stof dwarrelt weer op. Vloeistof kan weer opspatten en zo alsnog in uw lichaam terechtkomen.

Zorg voor een schone werkplek. Een paar mogelijkheden:

- Ruim gemorste stoffen direct op.
- Maak afspraken met collega's over het schoonhouden.
- Let op hoe u schoonmaakt. Veeg bijvoorbeeld stof nooit op met een veger, maar zorg voor een zuiger met een filtersysteem.
- Neem voor schoonmaken voldoende tijd.
- Dring bij uw chef aan op duidelijke schoonmaakinstructies.

WAT MOET DE WERKGEVER DOEN?

Uw werkgever is verplicht u te beschermen tegen toxische stoffen. Op welke manier? Alleen de beste is goed genoeg als het om uw gezondheid gaat.

Er zijn vier manieren om u te beschermen. De beste methode voorop:

1. Zorgen dat er geen toxische stoffen meer vrijkomen.
2. Toxische stoffen bij u wegzuigen met een ventilatiesysteem.
3. Zorgen dat er geen mensen in de buurt van de toxische stoffen kunnen komen.
4. Persoonlijke beschermingsmiddelen verstrekken.

De wet

Uw werkgever moet z'n uiterste best doen uw bescherming helemaal op de eerste manier te regelen. Dat staat in het Veiligheidsbesluit voor Fabrieken of Werkplaatsen, een onderdeel van de Arbowet.

Blijft er ondanks alle moeite toch nog gevaar voor uw gezondheid? Dan moet uw werkgever dat opheffen op manier twee.

Manier drie komt pas in aanmerking als één en twee beslist niet lukken.

Noodoplossing

Pas in allerlaatste instantie mag uw werkgever u persoonlijke beschermingsmiddelen geven. Masker, mondkap, bril, handschoenen en dergelijke zijn volgens de wet noodoplossingen. Uw werkgever moet proberen zo snel mogelijk betere manieren te vinden.

Ook bij u?

Slaagt uw werkgever erin u op de beste manier te beschermen? Zo niet: vraag dan na waarom. Hij moet daarvoor zeer overtuigende argumenten kunnen geven. Niet alleen aan u. Ook aan de Arbeidsinspectie die controleert of uw werkgever zich aan de wet houdt.

In Centrum Vakopleiding Haaglanden wordt de cursus 'Vakgericht communiceren voor anderstaligen' gegeven. De volgende tekst gaat over deze cursus.

BEANTWOORD VRAAG 35 T/M 39

Centrum Vakopleiding

Haaglanden

Vakgericht communiceren voor anderstaligen (vca)

De opleiding

Voor anderstaligen die op zoek zijn naar een baan of die een opleiding willen volgen, blijkt soms dat de algemene kennis van de Nederlandse taal of die van de vaktaal niet toereikend is. Vakgericht communiceren voor anderstaligen is een cursus waarbij het accent niet in de eerste plaats op de algemene Nederlandse taalvaardigheden ligt, maar waarbij anderstaligen op een *individuele praktijkgerichte* manier aan vaktaal werken, waarna zij betere kansen hebben op de arbeidsmarkt. Het doel van deze cursus is:

- De laatste belemmeringen in de Nederlandse (vak-)taalvaardigheid en communicatie wegwerken zodat de kandidaat gemakkelijker een baan vindt (of behoudt) of kan deelnemen aan een werkgelegenheidsproject.
- De slagingskans in een beroepsopleiding vergroten.

Iedere cursist volgt een individueel programma op het eigen vakgebied. Dit kan op het terrein van de zakelijke of de maatschappelijke dienstverlening zijn, maar ook in de techniek. Binnen dit lesprogramma behoren de veel gebruikte termen en uitdrukkingen uit de toekomstige werksituatie en/of opleiding tot de lesstof. Daarnaast zijn er gezamenlijke activiteiten die betrekking hebben op de communicatieve vaardigheden, met name de spreek- en schrijfvaardigheid. Huiswerkopdrachten behoren ook tot de mogelijkheden.

Cursisten volgen de opleiding in opdracht van bijvoorbeeld het UWV WERKbedrijf of hun werkgever. Het Centrum Vakopleiding Haaglanden informeert deze opdrachtgevers regelmatig over de resultaten van de kandidaat en geeft zonnodig ook advies over de gewenste vakrichting. Dit gebeurt zowel aan het begin als aan het eind van de cursus.

Kandidaten stromen vaak door naar andere beroepsopleidingen. Dit kunnen opleidingen zijn binnen het Centrum Vakopleiding, maar ook daarbuiten.

Cursusduur

Het vca-traject kan op elk gewenst moment beginnen. Er zijn geen wachttijden. De cursus duurt gemiddeld 4 tot 6 maanden. De vca-cursist volgt een rooster van 1 tot 4 dagdelen les per week; het aantal dagdelen hangt af van de hoeveelheid door te nemen leerstof. De lessen zijn overdag en 's avonds. De lesgroepen bestaan uit gemiddeld tien cursisten.

Aanmelding

Vca is allereerst bestemd voor anderstalige werkzoekenden die ingeschreven staan bij Bureau Werkraat of bij een UWV WERKbedrijf. Daarnaast is deelname mogelijk voor kandidaten die door hun werkgever worden aangemeld.

Wanneer blijkt dat deelname aan vca gewenst is, meldt de opdrachtgever de kandidaat aan bij het Centrum Vakopleiding Haaglanden. Hierna volgt een intakegesprek en een toelatingstest. Hieruit wordt duidelijk of de vca-cursus een zinvolle bijdrage kan leveren aan het vergroten van de (vak-) taalkennis. Op basis van de gegevens uit het intakegesprek wordt het individuele programma samengesteld.

Voor het volgen van de vaktaaltraining is geen specifieke vooropleiding vereist, hoewel doorstroom (na het vca-traject) naar een vervolgoopleiding dat soms wel noodzakelijk maakt. Het niveau van de algemene kennis van de Nederlandse taal bepaalt in welke vca-groep de kandidaat geplaatst wordt. De tijd tussen aanmelding en start van de cursus is ongeveer drie weken.

De afsluiting

Als de cursus met goed gevolg is afgelegd, dan ontvangt de cursist ter afsluiting een verklaring met daarop vermeld de behandelde onderwerpen en de behaalde resultaten.

