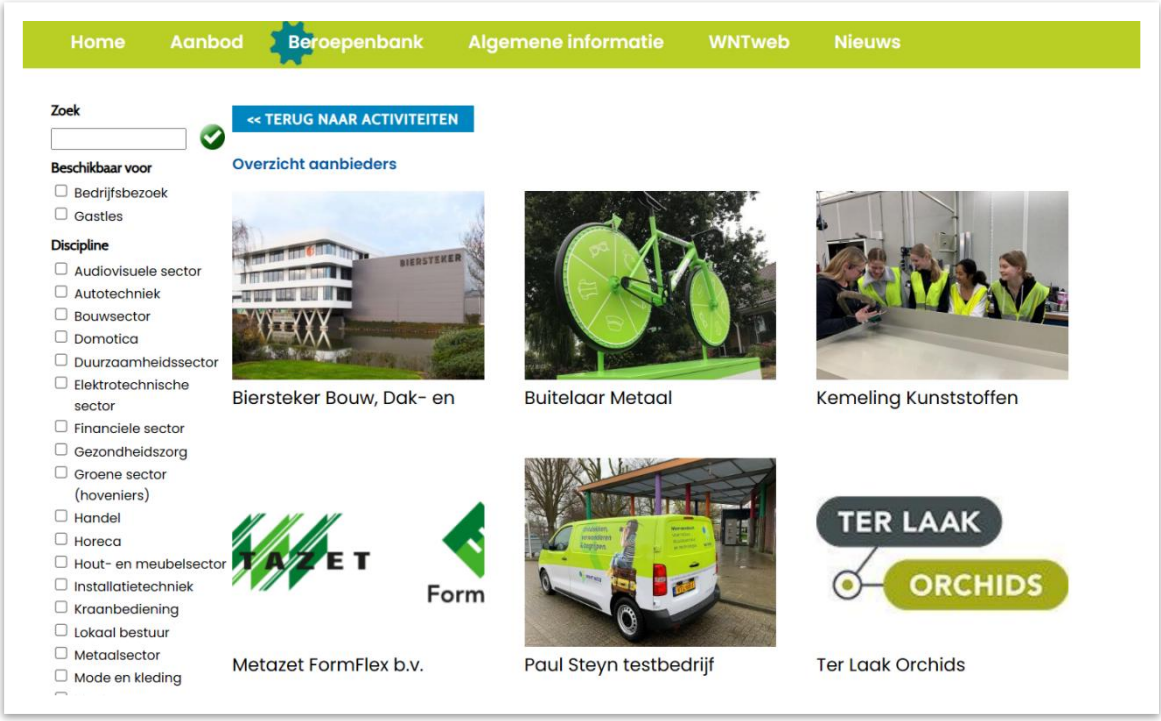
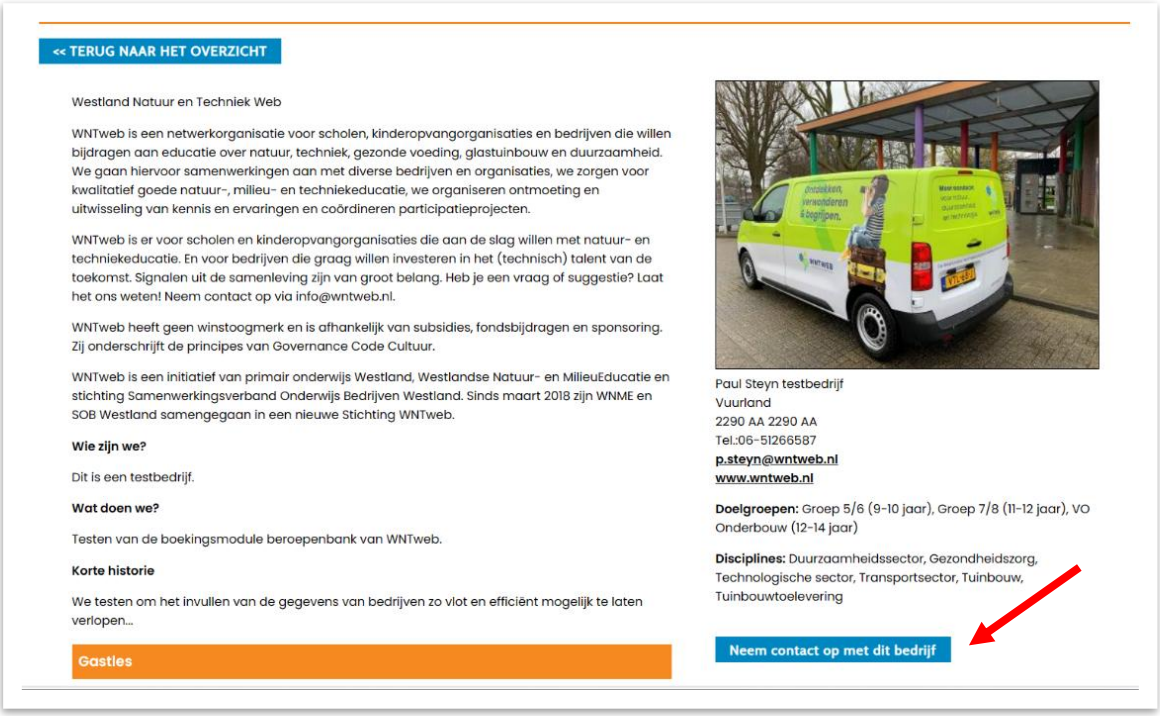
Afspraak maken beroepenbank – zo werkt dat.

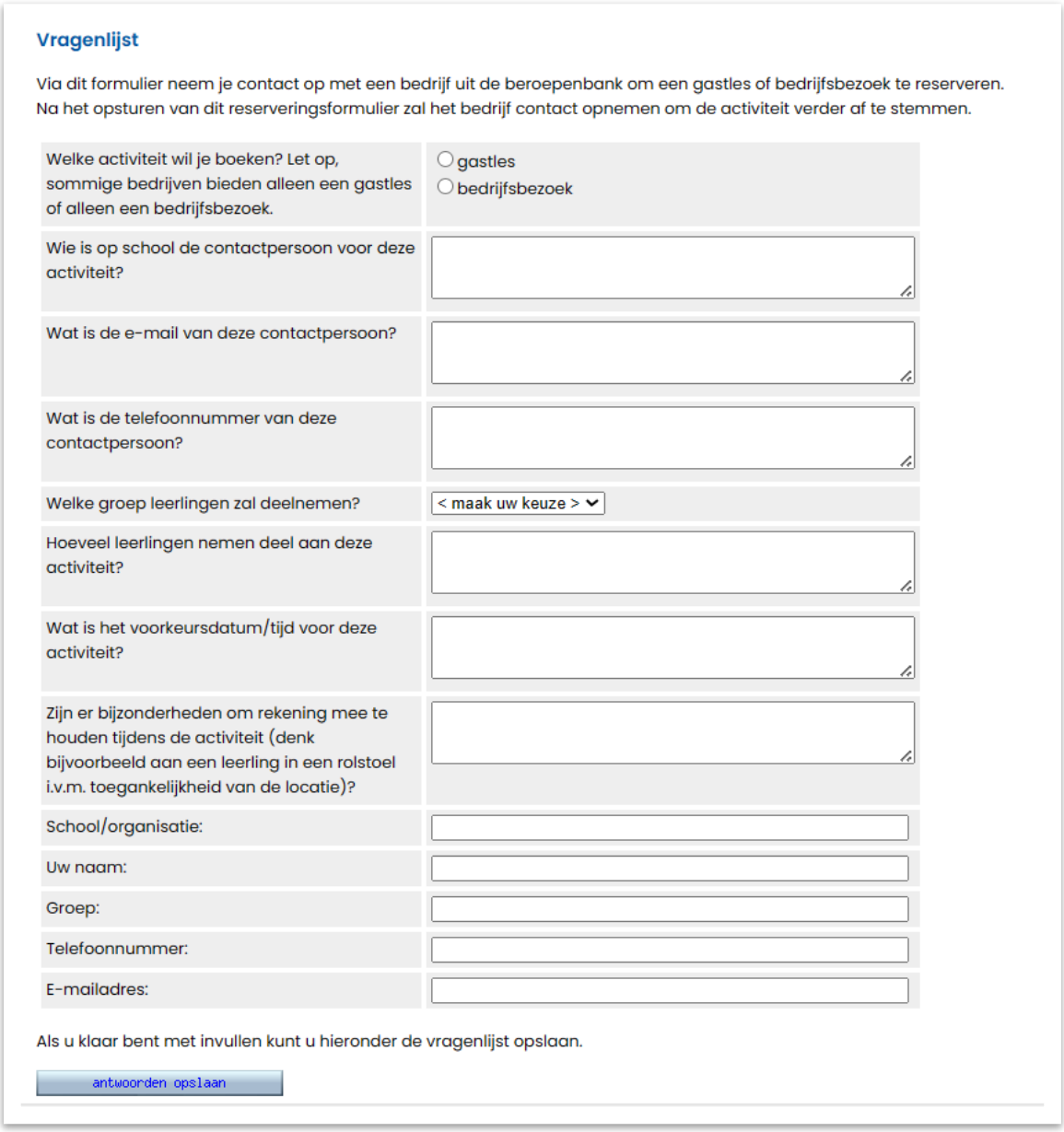
1. School bekijkt aanbod van bedrijven en organisaties op de [beroepenbank](#).



2. Via de knop “Neem contact op met dit bedrijf” kan de school via een formulier een activiteit direct bij de aanbieder aanvragen.



Via het formulier worden details rondom de gewenste activiteit uitgevraagd, bijvoorbeeld een voorkeursdatum, aantal leerlingen, leeftijd en contactinformatie van de aanvrager.



Vragenlijst

Via dit formulier neem je contact op met een bedrijf uit de beroepenbank om een gastles of bedrijfsbezoek te reserveren.
Na het opsturen van dit reserveringsformulier zal het bedrijf contact opnemen om de activiteit verder af te stemmen.

Welke activiteit wil je boeken? Let op, sommige bedrijven bieden alleen een gastles of alleen een bedrijfsbezoek.	○ gastles ○ bedrijfsbezoek
Wie is op school de contactpersoon voor deze activiteit?	
Wat is de e-mail van deze contactpersoon?	
Wat is de telefoonnummer van deze contactpersoon?	
Welke groep leerlingen zal deelnemen?	< maak uw keuze >
Hoeveel leerlingen nemen deel aan deze activiteit?	
Wat is het voorkeursdatum/tijd voor deze activiteit?	
Zijn er bijzonderheden om rekening mee te houden tijdens de activiteit (denk bijvoorbeeld aan een leerling in een rolstoel i.v.m. toegankelijkheid van de locatie)?	
School/organisatie:	
Uw naam:	
Groep:	
Telefoonnummer:	
E-mailadres:	

Als u klaar bent met invullen kunt u hieronder de vragenlijst opslaan.

antwoorden opslaan

3. Na het opslaan van het formulier worden vanuit het systeem twee emails gestuurd, een bevestiging naar de leerkracht zelf, een naar de organisatie met de details van de aanvraag.

Voorbeeld aanvraagmail – aanbieder (bedrijf/organisatie)

Beste aanbieder of vakdocent,
Er is voor u een maatwerkaanvraag binnengekomen bij aanbieder: WNTWeb:
Vraag: Welke activiteit wil je boeken? Let op, sommige bedrijven bieden alleen een gastles of alleen een bedrijfsbezoek.
Antwoord: bedrijfsbezoek
Vraag: Wie is op school de contactpersoon voor deze activiteit?
Antwoord: San
Vraag: Wat is de e-mail van deze contactpersoon?
Antwoord: s.tegtmeier@wntweb.nl
Vraag: Wat is de telefoonnummer van deze contactpersoon?
Antwoord: 06-00
Vraag: Welke groep leerlingen zal deelnemen?
Antwoord: groep 3
Vraag: Hoeveel leerlingen nemen deel aan deze activiteit?
Antwoord: 20
Vraag: Wat is het voorkeursdatum/tijd voor deze activiteit?
Antwoord: 28-11-23
Vraag: Zijn er bijzonderheden om rekening mee te houden tijdens de activiteit (denk bijvoorbeeld aan een leerling in een rolstoel i.v.m. toegankelijkheid van de locatie)?
Antwoord: nee

School: cbs de wnt
Groep:
Contactpersoon: san
Emailadres: s.tegtmeier@wntweb.nl
Telefoonnummer: 06999999
Naam invuller: san
Rol invuller:

Kunt u contact (laten) opnemen met de afzender(s) om de aanvragen te verwerken? Nadat ze verwerkt zijn kan dit geregistreerd worden in de NMEGids. Alle maatwerkaanvragen en hun status zijn daar ook in te zien.

[markeer als afgerond]

Voorbeeld bevestiging aanvraag - leerkracht

Dank voor uw aanvraag. We hebben de volgende gegevens van u ontvagen:
Vraag: Welke activiteit wil je boeken? Let op, sommige bedrijven bieden alleen een gastles of alleen een bedrijfsbezoek.
Antwoord: bedrijfsbezoek
Vraag: Wie is op school de contactpersoon voor deze activiteit?
Antwoord: San
Vraag: Wat is de e-mail van deze contactpersoon?
Antwoord: s.tegtmeier@wntweb.nl
Vraag: Wat is de telefoonnummer van deze contactpersoon?
Antwoord: 06-00
Vraag: Welke groep leerlingen zal deelnemen?
Antwoord: groep 3
Vraag: Hoeveel leerlingen nemen deel aan deze activiteit?
Antwoord: 20
Vraag: Wat is het voorkeursdatum/tijd voor deze activiteit?
Antwoord: 28-11-23
Vraag: Zijn er bijzonderheden om rekening mee te houden tijdens de activiteit (denk bijvoorbeeld aan een leerling in een rolstoel i.v.m. toegankelijkheid van de locatie)?
Antwoord: nee

School: cbs de wnt
Groep:
Contactpersoon: san
Emailadres: s.tegtmeier@wntweb.nl
Telefoonnummer: 06999999
Naam invuller: san

De aanbieder of docent neemt binnenkort contact met u op.

4. Het is nu aan het bedrijf en de leerkracht om de activiteit in te plannen en de details af te stemmen.

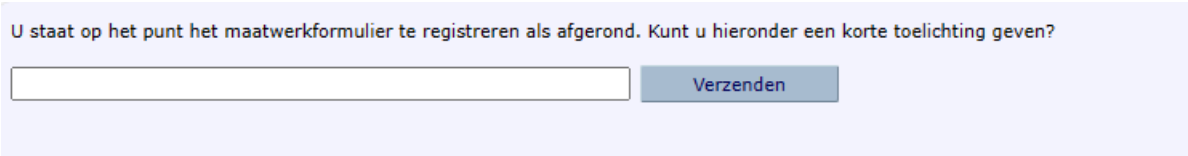
5. Is dat gelukt? Dan horen we dat graag. Om terugkoppeling daarover makkelijk te maken, is er een link toegevoegd aan de email van de aanbieder. Door te "**markeren als afgerond**" kunnen ook wij zien dat het gelukt is de activiteit definitief in te plannen. Zo kunnen wij op de achtergrond ook zien of het lukt om afspraken te maken, evt. navragen hoe de activiteit is verlopen, en waar nodig helpen.

Beste aanbieder of vakdocent,
Er is voor u een maatwerkaanvraag binnengekomen bij aanbieder: WNTWeb:
Vraag: Welke activiteit wil je boeken? Let op, sommige bedrijven bieden alleen een gastles of alleen een bedrijfsbezoek.
Antwoord: bedrijfsbezoek
Vraag: Wie is op school de contactpersoon voor deze activiteit?
Antwoord: San
Vraag: Wat is de e-mail van deze contactpersoon?
Antwoord: s.tegtmeier@wntweb.nl
Vraag: Wat is de telefoonnummer van deze contactpersoon?
Antwoord: 06-00
Vraag: Welke groep leerlingen zal deelnemen?
Antwoord: groep 3
Vraag: Hoeveel leerlingen nemen deel aan deze activiteit?
Antwoord: 20
Vraag: Wat is het voorkeursdatum/tijd voor deze activiteit?
Antwoord: 28-11-23
Vraag: Zijn er bijzonderheden om rekening mee te houden tijdens de activiteit (denk bijvoorbeeld aan een leerling in een rolstoel i.v.m. toegankelijkheid van de locatie)?
Antwoord: nee

School: cbs de wnt
Groep:
Contactpersoon: san
Emailadres: s.tegtmeier@wntweb.nl
Telefoonnummer: 06999999
Naam invuller: san
Rol invuller:

Kunt u contact (laten) opnemen met de afzender(s) om de aanvragen te verwerken? Nadat ze verwerkt zijn kan dit geregistreerd worden in de NMEGids.
Alle maatwerkaanvragen en hun status zijn daar ook in te zien.

[markeer als afgerond]



Kom je ergens niet uit, of werkt iets niet, neem dan contact op met ons!

Dennis Meijer	d.meijer@wntweb.nl
Sandra Tegtmeier-Last	s.tegtmeier@wntweb.nl