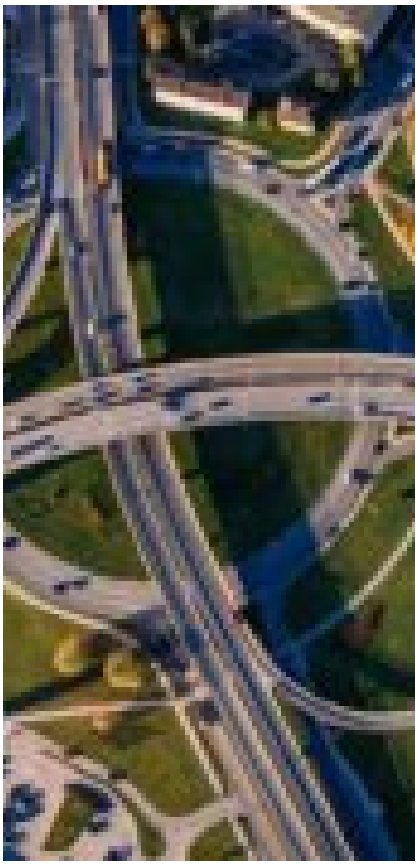


Stadswerk

WORKSHOP

Aan de slag als student civiele techniek bij Nederlandse gemeenten

Koninklijke Vereniging Stadswerk Nederland

Introductie op het programma

Promote and inspire!

Handige tips vind je door het hele programma-boekje op post-its!

Inhoud van het programmaboekje

- Workshop voorbereiding
- Inhoud workshop
  - Vooroordelen
  - Voorstellen
  - Casus toelichten
  - Pauze
  - Aan de slag met de casus
  - Casus nabespreking
  - Afsluiting
- Voorbeeld casus
- Profiel van studenten

Introductie

Dit programmaboekje geeft een handleiding voor het geven van een workshop, gericht op hbo-studenten civiele techniek. Het boekje is gemaakt voor Vereniging Stadswerk en Nederlandse gemeenten. In het boekje worden worden tips & tricks gegeven voor het inrichten van een workshopcasus. Het doel van de workshop is om studenten civiele techniek in aanraking te brengen met het werk van Vereniging Stadswerk, Nederlandse gemeenten en studenten te enthousiasmeren en inspireren om te werken voor gemeenten.

De workshop voorbereiden

Prepare and rethink!

Voorbereiding

Voorafgaand aan de workshop is het belangrijk om de workshop goed voor te bereiden.
Welke (actuele) praktijkcasus wordt gebruikt? Is het mogelijk om stagiaires te vinden tijdens de workshop?

1. Zorg dat de PowerPoint klaar staat voor gebruik
   - Pas eventueel de inhoud aan
   - (Datum/gastsprekers/casusnaam)
2. Voorstellen
   - Wat wordt verteld tijdens het voorstellen?
3. Casus
   - Bedenk welke casus tijdens de workshop behandeld kan worden
   - Met welke werkvorm gaan studenten met de casus aan de slag? Hoe presenteren de studenten de uitkomst?
   - Pas eventueel slides aan op de praktijkcasus
4. Stage
   - Zijn er stagemogelijkheden gekoppeld aan de casus? Welke? Bedenkt hoe de workshop studenten kan inspireren om bij een gemeente te werken
5. Benodigde materialen
   - Pennen
   - Post-its
   - PowerPoint & USB-stick
   - Extra materialen afhankelijk van de workshopvorm

Inhoud van de workshop

Time for action!

Inhoud

Vanaf hier worden verschillende onderdelen van de workshop toegelicht.

De workshop bestaat uit:

- Vooroordelen
- Voorstellen
- Casus toelichten
- Pauze
- Aan de slag met de casus
- Casus nabespreken
- Afsluiting
- Totaaloverzicht

Bij het ontwerpen van de workshop is uitgegaan van een 1 uur-durende workshop. Indien de workshop 1.5 uur duurt, kan naar wens aan bepaalde onderdelen meer tijd besteed worden.

Vooroordelen

Vooroordelen (5 min)

Benodigdheden:

- Post-its en pennen

Laat studenten antwoord geven op de vraag: "Hoe denk je dat het is om te werken bij de gemeente als civiel technicus?" en het antwoord noteren op de post-its. Plak deze op het bord en bespreek de bevindingen.

Workshop online? Gebruik MURAL!

Voorstellen

Voorstellen (10 min)

Stadswerk en de gemeente vertellen beide iets over hun rol. Het doel is om de stereotypen weg te nemen en om een verkooppitch te geven waarom werken bij de gemeente interessant is voor de studenten.

Grijp bij het voorstellen terug op de post-its!

Casus toelichten

Casus toelichten (5 min)

Laat de studenten kennis maken met een actuele casus omtrent civiele techniek bij de gemeente, waar de studenten actief mee aan de slag kunnen gaan tijdens de workshop.

Zorg dat de casus de studenten aanspreekt! Doe dit door bijvoorbeeld een casus vorm te geven in de directe omgeving van de onderwijsinstelling.

Gebruik een potentiële stageopdracht als casus

Pauze

Pauze (5 min)

Tijd voor een korte pauze

Geef de studenten een concrete vraag mee over de casus

Aan de slag met de casus

Aan de slag met de casus (20 min)

Zet de studenten aan het werk met de casus. De werkvorm is afhankelijk van de casus, denk aan werkvormen als:

- Gebied ontwerpen op een poster
- Brainstormen over probleemoplossingen
- Perspectieven/ belangen van stakeholders in kaart brengen
    - Rollenspel?

Aandachtspunten:

- Individuele of groepswerkvorm?
- Instructies aan de studenten?
- Materialen?

Geen inspiratie? Een voorbeeldcasus met een werkvorm vind je achteraan in dit boekje

Casus nabespreken

Casus nabespreken (5 min)

Bespreek de uitkomsten plenair. Vraag de studenten te presenteren wat ze bedacht of gemaakt hebben en vraag ze er een toelichting bij te geven.

Afsluiting (5 min)

Voor de afsluiting zijn twee opties mogelijk:

- Stagemogelijkheden bij de gemeente bespreken
- Take-aways van de studenten in kaart brengen

Deze worden op de volgende pagina toegelicht!

Afsluiting

Stage mogelijkheden

Stagemogelijkheden (5 min)

Bespreek de stagemogelijkheden bij de gemeente. Communiceer duidelijk de contactgegevens, zodat studenten weten waar ze terecht kunnen.

Blijf na de workshop in het lokaal voor vragen!

Take-aways

Take-aways (5 min)

Workshop online? Gebruik MURAL!

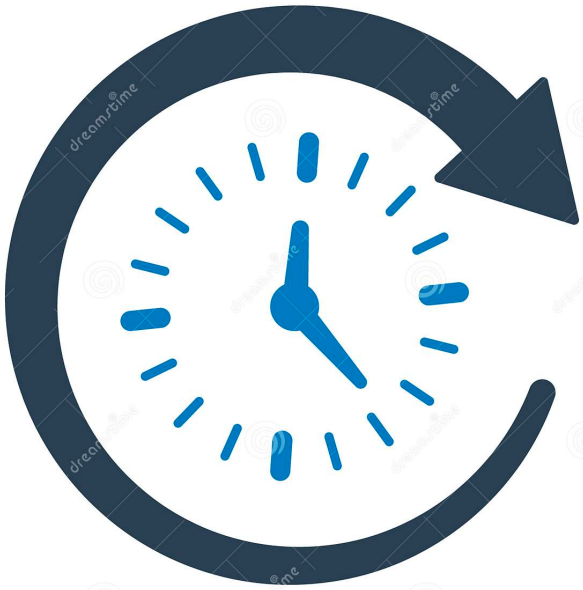
Benodigdheden:

- Post-its
- Pennen

Stel de vraag: "wat neem je mee uit deze workshop?". Laat de studenten dit op post-its opschrijven en plak ze op het bord. Vat samen wat op de post-its staat en stel eventueel verdiepende vragen.

Geef contact-gegevens mee voor een stage in de toekomst

Tijdsplanning workshop

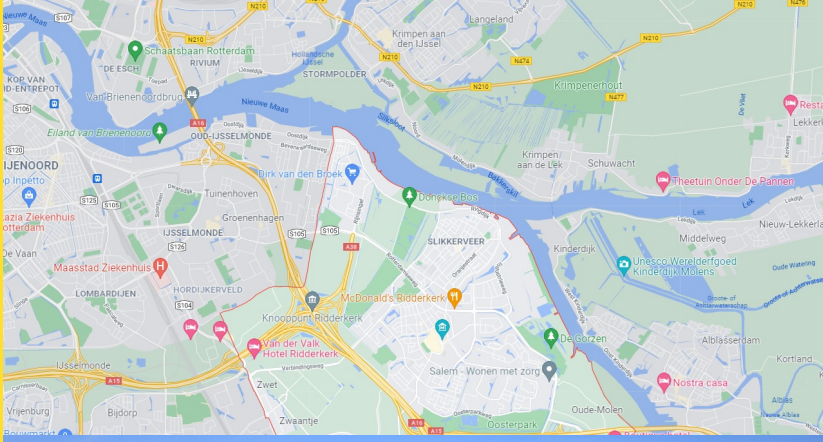


09:00 - 09:05 uur	Vooroordelen opschrijven
09:05-09:15 uur	Voorstellen
09:15-09:20 uur	Toepassingsgerichte casus toelichten
09:20- 09:25 uur	Pauze
09:25- 09:45 uur	Aan de slag met de casus
09:45-09:50 uur	Bespreking opdracht casus
09:50-09:55 uur	Afsluiting terugblik
09:55-10:00 uur	Stagemogelijkheden of take-aways bespreken

Dit is een indicatie van een tijdsplanning

Voorbeeld van een casus

Aanleg van een oeververbinding in de gemeente Ridderkerk



Check op de studie website in welk jaar studenten stagelopen, plan de workshop ervoor.

Benadruk ook de leuke aspecten van het werk bij de gemeente.

Haal inspiratie uit de behoeften van studenten achteraan dit boekje.

1. **Workshop voorbereiding**
   - Pas de powerpont aan. Voeg foto's toe. Noem de naam van de gastspreker en de datum.
   - Print een aantal google maps plattegronden uit op A3 grootte. Neem een aantal lege A3 vellen mee.
   - Bedenk welke actoren betrokken zijn bij de casus en maak voor ieder een korte profielschets.
2. **Vooroordelen**
   - Vraag studenten welke vooroordelen zij hebben in het werk voor gemeenten?
3. **Voorstellen**
   - Stadswerk en de gemeente Ridderkerk stellen zich kort voor. De gemeente vertelt kort iets over Ridderkerk (zoals demografische factoren).
4. **Casus toelichten**
   - De gemeente vertelt over het project: de bouw van een oeververbinding tussen de gemeente Ridderkerk en de Molendijk.
   - Iedere student krijgt een rol toebedeelt.
5. **Pauze**
   - Studenten krijgen een concrete vraag mee: welke problemen kunnen ontstaan bij de aanleg van zo'n oeververbinding?
6. **Aan de slag met de casus**
   - Werkvorm: plaatsing van de oeververbinding op de juiste plek. Welke actoren zijn dan betrokken? Eerste schetsontwerp van een geschikte brug. Zijn alle actoren daarmee tevreden?
7. **Casus nabespreking**
   - Studenten noemen of zij wel of niet tot een finaal besluit konden komen. Studenten noemen wat hun opviel in het werk met al die actoren.
   - Algemene conclusie en leerpunten.
8. **Afsluiting**
   - Benoem dat studenten een stage kunnen doen bij de gemeente Ridderkerk.
   - Beschrijf de stage en gebruik de motivaties/behoeften/frustraties uit het programmaboekje.
   - Deel de contactgegevens van de gemeente.

Profiel van een student civiele techniek

Zes studenten civiele techniek vertelden over hun studie ervaringen. Een aantal hadden al stage gelopen bij gemeenten, sommigen waren net begonnen met studeren. Welke vooroordelen over het werk bij gemeenten, welke behoeften, dromen en frustraties noemden ze?

Welke toekomstdromen hebben ze?

Omgeving van mensen verbeteren, directeur aannemersbedrijf, starten buiten in uitvoering, stage bij Rijkswaterstaat, onderzoek doen, contact met burgers, iets duurzaams ontwerpen, werken bij ingenieursbureau, ontwerpen voor internationale steden, carrière maken.

Bekijk eens het studenten curriculum. Welke vakken hebben ze al gehad?

Welke behoeften hebben ze?

Goede werksfeer, goed salaris, Innovatief denken, jonge collega's, zelfstandigheid, groot bedrijf, doorgroeimogelijkheden, gewaardeerd worden, leren, passievolle collega's, buiten zijn, traineeship, werken in eigen land, gehoord worden, korte communicatielijnen, maatschappelijk nuttig werk, baanzekerheid (ligt volgens studenten hoog bij overheid), verantwoordelijkheid, vrijheid, werken aan de klimaatadaptatie, concrete producten maken en niet alleen plannen, bij stomme opdrachten makkelijk kunnen switchen, leren en ontwikkelen, cursussen vanuit de werkgever, goede (afstudeer)begeleiding, loondienst zekerheid, snelle reacties op mails, kunnen aanwijzen wat je hebt gebouwd, werken in een gemeente waar ik ben opgegroeid, zelf een onderneming beginnen.

Welke ergernissen noemen ze?

Moeizame communicatie, 9-5 mentaliteit, mensen die niet open staan voor nieuwe ideeën, gefragmenteerde organisaties, kantoorwerk, vriendjespolitiek, lage budgetten bij gemeenten, gemeenten waar ontwerpprogramma's ontbreken, informatie over werk bij gemeenten ontbreekt, universiteit laat ons zelf stages zoeken, gemeenten die te ver weg liggen, beleidsmakers die ondanks onzekerheid concrete getallen willen, de opleiding richt zich alleen op gróte spelers, gemeenten focussen te veel op saaie contracten, gemeenten schrijven alleen theoretische plannen, oudere langzame collega's, oudere collega's die geen kennis willen overbrengen, te grote gemeenten, oudere collega's die niet naar je luisteren.

Deze handleiding voor het organiseren van een lunchworkshop of gastcollege aan studenten civiele techniek is ontworpen in opdracht van

Stadswerk