

Een werkrooster is een essentieel document om te begrijpen, of het nu gaat om te weten waar en wanneer je moet werken, om je reis te plannen, of om je werkuren te berekenen. De vraag die hierbij wordt gesteld is: 'Je hebt het gevoel dat je loonstrook niet overeenkomt met de uren die je hebt gewerkt. Hoe kun je je werkuren berekenen met behulp van je rooster om dit te controleren?'

### Overzicht "Lees je werkrooster en bereken je uren"



### Belangrijkste informatie

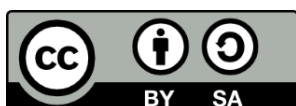
<b>Inhoud</b>	Een werkschema lezen Uren vaststellen Arbeidstijd berekenen
<b>Doelgroep</b>	Werknemers zonder de benodigde voorkennis op het gebied van rekenen, met uitzondering van het kunnen lezen van tijd, het vinden van informatie in een tabel en het onderscheiden van ochtend- en middaguren.
<b>Situaties</b>	Numerieke vaardigheden voor professionele situaties
<b>Duur</b>	Ongeveer 3 uur
<b>Materiaal en (hulp)middelen</b>	Videoprojector Eenvoudige werkplanning - eenvoudige blanco werkplanning
<b>Groepsgrootte</b>	Ongeveer 10 lerenden
<b>Probleemstelling</b>	Schoonmakers hebben soms problemen met het noteren van hun werktijden, maar ook met het berekenen van hun werktijd. Deze situatie kan conflicten veroorzaken in het bedrijf maar ook in de trainingsgroep. Met deze vaardigheid (werkschema's kunnen noteren, lezen en de duur berekenen) kunnen schoonmakers de werkelijk gewerkte uren vergelijken met het urenbriefje of loonstrookje.
<b>Werkvragen</b>	Welke dag/uren werk ik deze week? Hoeveel uur werk ik per dag? En per week?
<b>Leerresultaten en resultaten</b>	Lerenden zijn beter in staat om tijden op te nemen en gewerkte uren te berekenen
<b>Verwijzing naar nationaal kwalificatiekader</b>	Facultatief (beslissing van het land)



## Werkplan

Tijd	Beschrijving van inhoud/activiteiten	Materiaal	Methodische en didactische informatie <sup>1</sup>
30 min	Discussies over hoe de lerenden hun werktijd bijhouden en controleren: schrijven ze hun uren ergens op, worden hun roosters via berichten verstuurd, hoe controleren ze hun werktijd, enzovoort?	Geen digitale hulpmiddelen	Dit omvat het identificeren van de behoeften en strategieën van de lerenden om op deze situatie te reageren.
Fase 1 90 min	De begeleider presenteert een eenvoudig werkschema en legt uit: 'Meneer Pablos werkt bij een schoonmaakbedrijf. Zijn teamleider heeft hem zijn werkrooster gestuurd. We gaan samen bekijken wat zijn werkdagen en werktijden zijn. Daarna berekenen we zijn totale werktijd.	Een eenvoudig werkschema maken - Activiteit 1 en 2	De begeleider onderzoekt samen met de lerenden door vragen te stellen. Hij laat het werkschema zien of vraagt de lerenden hun antwoorden daarop aan te wijzen.  De groep leert stap voor stap de werkdagen en werktijden van de schoonmaker begrijpen. De begeleider kan dezelfde vraag meerdere keren stellen om zeker te zijn dat iedereen het snapt. Een gevorderde lereende kan aan het einde van de activiteit de werktijd uitleggen.

<sup>1</sup> Raadpleeg de docentenhandleiding voor een beschrijving en uitleg van soorten taken, HIT's en andere achtergrondinformatie.



<p>Fase 2 30 mn</p>	<p>De begeleider stelt voor dat de lerenden hun werktijden noteren. Eerst wordt gewerkt aan het identificeren van planningsinformatie met behulp van het document dat op het bord is geprojecteerd. Vervolgens ontvangen ze het materiaal (bijlage 2), zodat de lerenden hun tijdschema kunnen opschrijven.</p>	<p>Een eenvoudig blanco werkschema projecteren - Activiteit 3</p>	<p>De begeleider helpt de lerenden tijdens het uitvoeren van de activiteit.</p>
<p>Fase 3 30 min</p>	<p>De begeleider stelt voor dat de lerenden tweetallen vormen. Dit houdt in dat ze hun werkschema uitwisselen met elkaar en de informatie aan de ander doorgeven.  Het duo controleert vervolgens of de verstrekte informatie overeenkomt met wat er op het schema staat.</p>		<p>De begeleider helpt de lerenden tijdens het uitvoeren van de activiteit.</p>

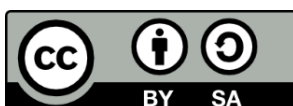
## Suggesties voor de begeleider

Het hier gepresenteerde voorbeeld moet worden beschouwd als exemplarisch en inspirerend materiaal dat een richtlijn biedt met een groot aantal mogelijkheden om die suggesties aan te passen aan een specifieke groep lerenden of een individuele lerende met zijn of haar zeer persoonlijke behoeften.

Voor deze les lijkt het beter dat de groep elkaar al kent. Hierdoor kun je met meer vertrouwen werken, uitwisselingen vergemakkelijken en heb je een minder moeilijke gesprekken.

Onze onderwijsactiviteiten richten zich erop om vaardigheden niet alleen uit het hoofd te leren, maar vooral te oefenen en functioneel toe te passen in het dagelijks leven en/of in beroepssituaties. Om dit te versterken, wordt aanbevolen om het principe van HITS (Hogere Impact van het Toepassen van Vaardigheden) zoveel mogelijk en op frequente basis te oefenen door:

- ... werken met concreet en authentiek materiaal dat lerenden zullen herkennen uit situaties uit het dagelijks leven.
- ... de lerenden vragen stellen en hen zelf vragen laten stellen. Het is cruciaal om thema's, contexten en getallen rond rekenen te bespreken.
- ... nadenken over mogelijke manieren van overdracht: Alle meetsituaties identificeren die verband houden met hun specifieke beroepsomgeving, en vertrouwen op werkervaringen in bedrijven als deze deel uitmaken van het opleidingsprogramma.



## Bijlage

### Bijlage 1

Een werkschema lezen - Activiteit 1

Naam: M. José PABLOS  
 Locatie: Maastricht  
 Roosters: - Ochtend : 7u30 - 9u00  
 - Afterschool : 18u00-19u30

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
<b>Ochtendmissies</b>	- Wasruimtes - Kantoren wassen				
<b>Middagmissies</b>	- De gangen wassen - Desinfectie van sanitaire voorzieningen	- De gangen wassen - Desinfectie van sanitaire voorzieningen	- De gangen wassen - Desinfectie van sanitaire voorzieningen	- De gangen wassen - Desinfectie van sanitaire voorzieningen	- De gangen wassen - Desinfectie van sanitaire voorzieningen

APPARATUUR BESCHIKBAAR	COMMENTAAR	ALARMNUMMER
- KAR - BEZEM - EMMER - SPANSE BEZEM	- ALARM TE ACTIVEREN EN DEACTIVEREN	- BRANDWEER : 18 - POLITIE : 16 - AMBULANCEDIENST : 15



## Geschreven begrip (voor de docent indien nodig)

Beantwoord de volgende vragen op basis van het schema:

1. Wat is de naam van het reinigingsmiddel?

.....

2. Wat is de naam van de site?

.....

3. Wat zijn de werkuren in de ochtend ?

.....

4. Wat zijn de werkuren in de namiddag?

.....

5. Op welke dagen werkt de schoonmaker 's ochtends?

.....

6. Op welke dagen werkt de schoonmaakster 's middags?

.....

7. Op welke dagen moeten de gangen worden schoongemaakt?

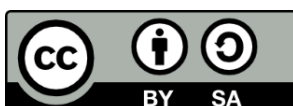
.....

8. Op welke dagen moeten de kantoren worden schoongemaakt?

.....

9. Op welke dagen moeten de kamers worden schoongemaakt?

.....



Werkuren berekenen - Activiteit 2

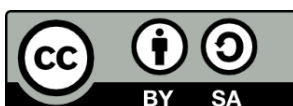
Beantwoord de volgende vragen op basis van het schema:

1. Hoeveel uur werkt de schoonmaker per dag?

- Maandag .....
- Dinsdag .....
- Woensdag .....
- Donderdag .....
- Vrijdag .....
- Het weekend .....

2. Hoeveel uur werkt de schoonmaker per week?

.....





Mijn werkschema - Activiteit 3

	MAANDAG	DINSDAG	DONDERDAG	DONDERDAG	VRIIDAG	ZATERDAG	ZONDAG
OGHTEND (UREN)							
MIDDAG (UREN)							
AVOND (UREN)							
TOTAAL / DAG							
TOTAAL/WEEK							



Dit materiaal is geproduceerd in het Erasmusplus-project **Numeracy in Practice**, projectnummer 2021-1-NL01-KA220-ADU-000 026 292. In dit project hebben 11 partners uit 11 landen samengewerkt aan het ontwerpen, evalueren en verbeteren van de materialen. Alle materialen zijn te vinden op de website ([www.cenf.eu](http://www.cenf.eu)).



UNIVERSITAT DE  
BARCELONA



Asturia vzw



D!SORA

