











## Observatieformulier 1 Bezoek ontvangen

BRON

Lees voordat je gaat observeren dit observatieformulier goed door.

Wil je nalezen hoe je een observatieformulier moet invullen? Gebruik dan **Stappenplan 1 Een observatieformulier gebruiken**.

Werkboek: _____								
Deel: _____			Taak: _____			Opdracht: _____		
Naam leerling die observeert: _____								
Datum: _____								
	Oefening 1		Oefening 2		Oefening 3		Oefening 4	
								
De receptionist heeft een representatief uiterlijk.								
De receptionist begroet de bezoeker vriendelijk en beleefd.								
De receptionist vraagt naar de naam van de bezoeker en de reden van het bezoek.								
De receptionist belt de collega waarmee de bezoeker een afspraak heeft.								
De receptionist informeert de bezoeker wanneer hij/zij wordt opgehaald.								
De receptionist registreert de bezoeker op de bezoekerslijst.								
De receptionist begeleidt de bezoeker naar de ontvangstruimte.								
De receptionist biedt de bezoeker iets te drinken aan.								
<b>Aantal keer  en aantal keer </b>								

Vertel je conclusie aan de leerling die je hebt geobserveerd. Bespreek de punten die goed gingen. Bespreek ook op welke punten jouw medeleerling zich nog kan verbeteren en hoe hij dat kan doen. Geef ook een compliment.

