



Draaiboek - VMBO in bedrijf

DE DAG VAN HET BEROEPSGERICHTE VMBO (17 NOVEMBER 2026)

1. DOEL VAN DE DAG

- **Primair:** Bekendheid vergroten van het vmbo en mensen positief laten ervaren wat het als onderwijsvorm inhoudt.
- **Secundair:** Leerlingen laten zien wat ze leren en doen o.a. door praktische opdrachten en interactie met bezoekers op school.
- **Doelgroep:** Buurtbewoners, ouders, familie, bedrijven, gemeenten, politiek en andere geïnteresseerden.

2. ORGANISATIE & VOORBEREIDING

Deze organisatie en voorbereiding biedt een houvast hoe je VMBO in bedrijf kúnt organiseren. Elke school vult dit vanzelfsprekend op eigen wijze in.

Werkgroep samenstellen

- Betrek docenten, medewerkers én leerlingen.
- Stel een vaste contactpersoon aan voor communicatie met SPV en lokale/regionale pers.
- Indien hiervoor gekozen wordt om te doen: stel een apart team samen voor de organisatie van 'Klussen voor de gemeenschap'.
- Zorg dat de werkgroep regelmatig overlegt (4-6x voorafgaande aan de dag).

Voorbereidingen

- Kies welke lokalen toegankelijk zijn en welke activiteiten getoond worden.
- Nodig doelgroep(en) uit via een flyer, brief en de socials. Eventueel met aanmelden (zodat je weet of en wie er allemaal gaat komen).
- Geef en bespreek taken, rollen, wie wat moet doen en waar verantwoordelijk voor is.
- Regel een (extra) activiteit die ook nieuwswaarde heeft/oplevert voor de pers.
- Bijvoorbeeld een:
 - externe (bekende) spreker met een thema of een onderwijsdebat met lokale overheid en bedrijven
 - maatschappelijke activiteit die direct op de dag zelf een positieve bijdrage oplevert voor de buurt
- Denk aan: cake bakken en uitdelen, bloembakken maken of de tuin opknappen van/voor een zorginstelling, speeltuin of speeltoestellen opknappen/verven, presentaties geven/verhalen vertellen aan buurtbewoners/bewoners van een zorginstelling, fietscontrole en -reparatie aanbieden, t-shirts bedrukken of tassen maken/bedrukken. [Zie programmasuggesties in de toolbox.](#)
- (Be)denk (aan) aankleding/versiering van je school (binnen en buiten) om de dag te laten opvallen.
- Zorg voor herkenbare gastheren/vrouwen en een attentie/flyer voor bezoekers.
- Bepaal welke activiteiten uitgevoerd kunnen worden op school tijdens de dag als je ervoor kiest om 'Klussen voor de gemeenschap' als activiteit te doen. Bepaal waar en wanneer ze uitgevoerd kunnen worden.
- Bespreek tijdig (in de klas) met leerlingen wat van hen verwacht en gevraagd wordt en wat er gedaan moet worden. Geef leerlingen verantwoordelijke taken die 'beloond' worden.
- Stem (twee)wekelijkse voortgang af in kort overleg met de werkgroep en koppel waar nodig terug aan de directie.
- Stem een budget vooraf af met de directie voor de kosten van de dag(activiteiten).
- Kijk op [de website](#) van 'VMBO in bedrijf' van SPV welke materialen er beschikbaar zijn om de school te ondersteunen bij de organisatie.

3. COMMUNICATIE & PR

Een voorstel voor een planning.

Landelijk en regionaal

- **8 september:** start landelijke PR via website, nieuwsbrieven en socials
- **15 september:** extra nieuwsbrief SPV
- **24 september:** webinar VMBO in bedrijf
- **27 oktober-1 november:** uitnodiging naar lokale relaties en ouders
- **3 november:** landelijke aankondiging aan de pers
- **(3 of) 10 november:** regionaal persbericht met schoolprogramma
- **11-16 november:** nabellen regionale pers
- **10-17 november:** leerlingen en docenten communiceren op social media mee
- **17-19 november:** live posts op social media door scholen, docenten, leerlingen en SPV

Toolkit materialen -> www.platformsvmbo.nl/vmboinbedrijf

- Flyer, persbericht(en), informatiefolder/infographic
- Uitnodigingsbrieven
- Beeldmerk en vlaggen
- Programmasuggesties voor de dag
- Optioneel: programmasuggesties 'Klussen voor de gemeenschap'
- Themasuggesties voor een onderwijsdebat
- Animatie en film over het vmbo

4. TIJDSHEMA DAG ZELF

10.00 UUR

Opening, ontvangst met welkomstvideo. Bezoekers krijgen flyer VMBO in bedrijf-programma.

10.00 - 15.00 UUR

Rondleidingen, meekijken in lessen, gesprekken met leerlingen/docenten. Mogelijkheid opdrachten te doen en/of te verzamelen voor uitvoering later.

14.00 - 14.30 UUR

Ev. bijzondere lezing e/o presentaties VMBO in bedrijf-programma.

14.30 - 15.00 UUR

Informele afsluiting met bezoekers.

**natuurlijk is dit maar een voorbeeld. Pas aan naar het eigen programma van de school*

5. ACTIEPUNTENLIJST

- | | |
|--|-------------------------------------|
| • Werkgroep formeren en eerste overleg plannen. | direct na de zomervakantie |
| • Programma per school invullen en definitief maken. | uiterlijk 14 okt. (voor herfstvak.) |
| • Uitnodigingen versturen naar doelgroepen. | 14-20 okt. (voor herfstvak.) |
| • Bespreken voorbereidingen programma met ll en docenten | 14 okt.-10 nov. |
| • Perslijsten verzamelen en persuitnodigingen versturen. | 12 okt.-2 nov. en 3-10 nov. |
| • Welkomstvideo klaar voor 10 november. | 10 nov. |
| • Optioneel: Externe spreker/onderwijsdebat vastleggen | bij voorkeur voor 14 okt. |
| • En draaiboek met hem/haar/hen afstemmen. | 14 okt.-10 nov. |
| • Attentie regelen voor bezoekers door scholen. | 14 okt.-10 nov. |
| • Checken dat alles klaar en geregeld is. | 12/13 en/of 16 nov. |

6. EVALUATIE

- Direct na afloop: korte bedankjes richting deelnemende scholen, bezoekers en je eigen leerlingen, docenten en ondersteunend personeel die hebben meegewerkt.
- Evaluatiemoment inplannen om leerpunten voor 2027 te verzamelen.

VOORBEREIDINGSDRAAIBOEK

	Taak	Verantwoordelijke	Deadline	Status	Opmerkingen
1	Werkgroep samenstellen en eerste overleg plannen	Werkgroep / projectleider	<11 september		
2	Bekijken webinar over perscontacten	Schoolteam/ werkgroep	24 september		
3	Optioneel: Klussen voor de gemeenschap opzetten	Werkgroep / projectleider	vanaf 10 september		
4	Landelijk en formats reg.persberichten gereed	Communicatie SPV	28 september		
5	Toolkit materialen verspreiden	Communicatie SPV	vanaf 10 oktober		
6	Docenten/leerlingen informeren/ betrekken bij maken/organisatie dagprogramma	Schoolteam/ werkgroep	10 september - 2 november		
7	Definitief programma voor de school opstellen	Schoolteam/ werkgroep	14-20 oktober		
8	Regionale perslijst verzamelen	Communicatie/ PR	24-30 oktober		
9	Social mediaposts voorbereiden en plaatsen vanaf 3 november	School en leerlingen	24-30 oktober		
10	Overleg team klussen voor de gemeenschap: concrete plannen (wie wat, klusbalie enz.)	Team klussen voor de maatschappij	1-30 oktober		

VOORBEREIDINGSDRAAIBOEK

	Taak	Verantwoordelijke	Deadline	Status	Opmerkingen
11	Pers informeren over event	Communicatie	3-10 november		
12	Contact leggen met maatschappelijke instellingen over klussen die uitgevoerd kunnen worden	Projectleider/ schoolteam	14 oktober- 10 november		
13	Welkomstvideo afronden en klaarzetten	Extern	10 november		
14	Telefonisch contact leggen met regionale pers	Communicatie	10-16 november		
15	Ev. Spreker/debat vastleggen en draaiboek afstemmen	Werkgroep	1 -14 oktober		
16	Attentie regelen voor bezoekers school	Schoolteam	Voor 1 november		
17	Briefing pers	Communicatie	10-16 november		
18	Controleren acties en taken	Schoolteam/ werkgroep	12-16 november		
19	Bedankjes na afloop	Werkgroep	17-18 november		
20	Evaluatie-moment plannen	Project/ schoolteam	Na 17 november		