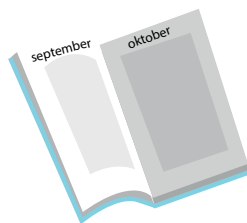


Tips: Organisatie banenmarkt



Trek twee maanden uit om de banenmarkt te organiseren.



Organiseer de banenmarkt op tijd in het schooljaar, zodat er voldoende tijd is om voor de zomer de sollicitatieprocedure af te ronden.



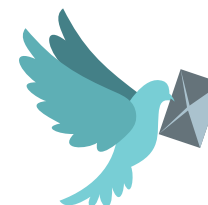
Laat de organisatie over aan experts die ieder de verantwoordelijkheid nemen voor een deel van de organisatie. Zet bijvoorbeeld mensen met verstand van communicatie in voor de communicatiestrategie en mensen met verstand van administratie voor de administratieve afhandeling. Vorm met de experts een projectgroep.



Start tijdig met het communicatieplan en zet hier mensen met expertise in.



Vraag tijdens de aanmeldprocedure de naam, ervaring en het vak van de deelnemers. Zo weet je voor welke (tekort)vakken de sollicitanten naar de banenmarkt komen en kun je hierop anticiperen voor de meet en greets.



Zorg voor een secure en snelle opvolging na de banenmarkt, bijvoorbeeld door binnen twee weken sollicitatiegesprekken in te plannen.

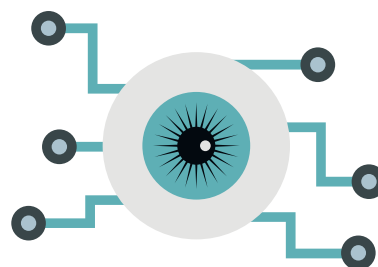
BANENMARKT



Maak administratieve krachten vrij voor de aanmelding van deelnemers.



Zet voor de meet en greets voldoende personeelsleden in.



Deel op de avond zelf de verschillende vestigingen in naar onderwijstype, dus havo/vwo of vmbo, zodat deelnemers hieruit kunnen kiezen voor de meet en greet.



Verzamel op de avond zelf cv's. Zo weet je direct wie bij welke cv hoort.



De avond moet bevestigen waar je als school voor staat. Het gaat om wie je bent en dat moet op die avond zichtbaar worden.

Waar kun je op letten bij het organiseren van een banenmarkt?