



Op stage

Docentenhandleiding

december 2018
Spirit4you

Op stage is opgenomen in de Lobbox VMBO
Kijk op www.bekijkjetoekomstnu.nl



Inhoudsopgave

Deel 1	Algemene informatie	3
	Alles eruit halen!	3
	Lespakket Op stage	3
	Voor wie?	3
	Algemene lesdoelen	3
	Indeling	3
	Werkwijze	3
	Tijdsduur	4
	Meeleesgroep	4
	Handige links	4
Deel 2	Opdrachtkaarten	5
	Opdrachtkaart 1 Waarom ga je op stage?	5
	Opdrachtkaart 2 Waar wil je stage lopen?	5
	Opdrachtkaart 3 Hoe zoek je een stageplek?	6
	Opdrachtkaart 4 Bellen en mailen maar	6
	Opdrachtkaart 5 Kennismaken, hoe doe je dat?	7
	Opdrachtkaart 6 Wat is een stageovereenkomst?	7
	Opdrachtkaart 7 Bereid je eerste stagedag goed voor	8
	Opdrachtkaart 8 Stageopdrachten	8
	Opdrachtkaart 9 Afscheid van je stage	9
	Stagedocumenten	10
	Stageroutekaart	10
	Handreiking bedrijven	11



Deel 1 Algemene informatie

Concreter toekomstbeeld

In het derde en vierde jaar gaan leerlingen op stage. Ze maken kennis met de werkvloer en ontdekken wat het werk inhoudt. Ze krijgen collega's en doen tijdens hun stage een schat aan ervaring op. Zo komen ze erachter wat ze wel en niet leuk vinden en wat bij hen past; hun toekomstbeeld wordt concreter.

Maar stage lopen begint niet op de eerste stagedag. Er komt allerlei voorbereidend werk bij kijken. Ook tijdens en na de stage zullen leerlingen aan de slag moeten. Hoe grondiger ze zich erin verdiepen, hoe meer ze uit hun stage halen.

Lespakket Op stage

Met het lespakket *Op stage* doorlopen leerlingen een aantal stappen. Ze beginnen met de vraag waarom je eigenlijk op stage gaat en eindigen met een reflectie-opdracht op hun stage-ervaringen. Het lespakket bestaat uit 9 opdrachtkaarten en 17 werkbladen, aan de hand waarvan leerlingen actief en bewust met hun stage bezig zijn. Ze vormen een houvast bij alle onderdelen van het stageproces.

Voor wie?

Het lespakket *Op stage* is gericht op leerlingen in het derde en vierde jaar van het vmbo die op stage gaan.

Algemene lesdoelen

- Nadenken over een stageplek en op onderzoek uitgaan.
- Vaardigheden verwerven die nodig zijn om een stageplek te krijgen.
- Goed voorbereid op stage gaan.
- Reflecteren op de stage-ervaringen.

Indeling

De opdrachtkaarten volgen het stageproces van begin tot eind.

- Opdrachtkaarten 1 en 2 vormen de basis:
Waarom ga je op stage en wat voor stageplek zoek je?
- Opdrachtkaarten 3 tot en met 5:
Hiermee oefen je praktische vaardigheden om een stage te verwerven.
- Opdrachtkaart 6 is technisch van aard:
Wat is een stagecontract en wat staat erin?
- Opdrachtkaarten 7 tot en met 9:
Hierin staan de stage en stage-ervaringen centraal.

Werkwijze

- Het lespakket is opgenomen in de Lobbox VMBO. Met een klik op de button 'Op stage' kom je op de startpagina met 9 opdrachtkaarten terecht.
- Op elke opdrachtkaart staan linkjes naar de werkbladen.
- Alle werkbladen zijn invulbaar en kunnen gedownload worden. Daarna kunnen leerlingen ze naar de docent mailen.
- De werkbladen kunnen ook geprint en ingevuld worden.



- Op de werkbladen staan vragen en opdrachten die zowel individueel als in groepjes en/of klassikaal gemaakt kunnen worden.
- De opdrachtkaarten zijn niet invulbaar, met uitzondering van twee vragen bij opdrachtkaart 6 en 7. Als deze vragen beantwoord zijn, verschijnt op de startpagina de knop 'Doorgaan'. Laat leerlingen hierop klikken, vervolgens hun naam en klas invullen en tenslotte op 'Afronden' klikken. De gegeven antwoorden worden dan gedownload.

Tijdsduur

Elke opdrachtkaart neemt minimaal een lesuur in beslag. Mocht er te weinig tijd zijn om ze helemaal op school te maken, geef ze dan als huiswerk mee.

Meeleesgroep

De opdrachtkaarten en werkbladen zijn gelezen door Judith van Stokhem (stagecoördinator Roemer Visscher College), Sandra Ridderhof (stagecoördinator 's Gravendreef College), Marja Lagendijk (stagecoördinator Heldring College) Annet Hermans (Expertisepunt LOB) en Karina Baarda (Spirit4you).

Handige links

- [Championstage](#)
- [Expertisepuntlob](#)
- [bekijkietoekomstnu](#)



Deel

2

Opdrachtkaarten Jouw leerroute vmbo4

Opdrachtkaart 1 **Waarom ga je op stage?**

Vorbereiding

- Zijn er voldoende computers in het leslokaal? Gebruik eventueel een digibord of beamer om de opdrachtkaarten en werkbladen klassikaal te kunnen bespreken.
- Werkblad 1 is invulbaar, maar je kunt het ook printen.
- Leg eventueel pennen klaar.

Doel

Weten leerlingen waarom ze op stage gaan en welke kansen ze hiermee krijgen? Hoe beter ze van tevoren over deze vraag nadenken, hoe hoger de stageopbrengst. Ga het gesprek erover aan en laat leerlingen in hun eigen woorden vertellen en opschrijven wat ze uit hun stage willen halen.

Werkwijze

Stap 1 Bespreek de opdrachtkaart en het werkblad klassikaal.

Stap 2 Laat werkblad 1 individueel of in groepjes maken.

Stap 3 Bespreek het werkblad in groepjes of klassikaal na. Soms is een uitspraak een mening en soms een feit. Zien de leerlingen dit ook zo?

Opdrachtkaart 2 **Waar wil je stage lopen?**

Vorbereiding

- Zijn er voldoende computers in het leslokaal? Gebruik eventueel een digibord of beamer om de opdrachtkaarten en werkbladen klassikaal te kunnen bespreken.
- Werkblad 2 en 3 zijn invulbaar, maar je kunt ze ook printen.
- Leg pennen, kleurpotloden en stiften klaar.

Doel

Met deze opdracht richten leerlingen zich allereerst op zichzelf, voordat ze gaan uitzoeken wat een geschikte stageplek zou kunnen zijn. Wat zijn hun interesses, wat vinden ze leuk, wat past bij hen? Hoe meer ze over zichzelf weten, hoe gericht ze op zoek kunnen gaan naar een stage. Vervolgens kunnen ze zich aan de hand van beroepenfilmpjes uitgebreid oriënteren op mogelijke stageplekken.

Werkwijze

Stap 1 Bespreek de opdrachtkaart en de werkbladen klassikaal.

Stap 2 Laat werkblad 2 alleen maken.

Stap 3 Laat werkblad 3 alleen of in tweetallen maken.

Stap 4 Nodig de leerlingen uit om hun profiel (werkblad 2) in de klas te presenteren. Bespreek werkblad 3 klassikaal.



Opdrachtkaart 3 Hoe zoek je een stageplek?

Vorbereiding

- Zijn er voldoende computers in het leslokaal? Gebruik eventueel een digibord of beamer om de opdrachtkaarten en werkbladen klassikaal te kunnen bespreken.
- Werkblad 4 en 5 zijn invulbaar, maar je kunt ze ook printen.
- Leg eventueel pennen klaar.

Doel

Ouders of verzorgers kunnen een belangrijke rol spelen bij het zoeken naar een stageplek voor hun kind. Ze kunnen meedenken, nagaan of ze mensen in hun netwerk kennen die hun kind kunnen helpen en samen met hun kind op Google Maps en bekijkjetoekomstnu.nl rondkijken. Een stage zoeken betekent ook een stappenplan maken: wat ga je wanneer doen? Dit onderdeel kunnen leerlingen eventueel ook samen met hun ouders doen.

Werkwijze

Stap 1 Bespreek de opdrachtkaart en de werkbladen klassikaal.

Stap 2 Geef werkblad 4 mee naar huis en laat leerlingen de opdrachten samen met hun ouders of verzorgers uitvoeren. Leg uit dat ze zelf de regie hebben.

Stap 3 Laat werkblad 5 in tweetallen maken.

Stap 4 Bespreek werkblad 4 en 5 klassikaal.

Opdrachtkaart 4 Bellen en mailen maar

Vorbereiding

- Zijn er voldoende computers in het leslokaal? Gebruik eventueel een digibord of beamer om de opdrachtkaarten en werkbladen klassikaal te kunnen bespreken.
- Werkblad 6, 7, 8 en 9 zijn invulbaar, maar je kunt ze ook printen.
- Leg eventueel pennen klaar.

Doel

Vaak moeten leerlingen over een drempel heen als ze stagebedrijven gaan bellen en mailen. Want wat zeg je tegen mensen die je helemaal niet kent over de reden van je telefoontje? En wat schrijf je op als je ze een mail stuurt? Eerst voorbereiden en oefenen helpt om met een duidelijk verhaal voor de dag te komen en de spanning te verminderen.

Werkwijze

Stap 1 Bespreek de opdrachtkaart en de werkbladen klassikaal.

Stap 2 Laat werkblad 6 in tweetallen uitvoeren. Nodig daarna een (of meerdere) koppel(s) uit om het telefoongesprek voor de klas te doen. Bespreek telkens hoe het ging en laat de andere leerlingen vertellen wat ze zelf zouden hebben gezegd.

Stap 3 Laat werkblad 7 en 8 individueel of in tweetallen maken. Geef de werkbladen eventueel mee als huiswerk.

Stap 4 Nodig twee leerlingen uit om werkblad 9 voor de klas uit te voeren. Herhaal deze oefening eventueel met twee andere leerlingen. Bespreek telkens hoe het ging en laat de leerlingen vertellen wat ze zelf zouden hebben gedaan.

Stap 5 Bespreek werkblad 7 en 8 na of kom erop terug in de volgende les.



Opdrachtkaart 5 Kennismaken, hoe doe je dat?

Vorbereiding

- Zijn er voldoende computers in het leslokaal? Gebruik eventueel een digibord of beamer om de opdrachtkaarten en werkbladen klassikaal te kunnen bespreken.
- Werkblad 10 en 11 zijn invulbaar, maar je kunt ze ook printen.
- Leg eventueel pennen klaar.

Doel

Hoe gedraag je je tijdens een kennismakingsgesprek en wat vertel je over jezelf? Eerst leren leerlingen hoe ze zichzelf kunnen presenteren aan de hand van de elevator pitch. Daarna oefenen ze het kennismakingsgesprek met een rollenspel. Tijdens de nabespreking ontdekken ze hoe ze overkomen en hoe ze hun gedrag en hun verhaal nog iets kunnen bijschaven.

Werkwijze

- Stap 1** Bespreek de opdracht en de werkbladen klassikaal.
- Stap 2** Laat werkblad 10 in tweetallen uitvoeren. Nodig daarna eventueel een paar leerlingen uit om hun elevator pitch voor de klas te doen. Het is natuurlijk ook mogelijk om deze opdracht daadwerkelijk in de lift te gaan oefenen.
- Stap 3** Laat werkblad 11 in drietallen uitvoeren. Neem hiervoor ruim de tijd. Bespreek deze opdracht klassikaal na.
- Stap 4** Wanneer leerlingen een kennismakingsgesprek hebben gehad, geef dan werkblad 12 als huiswerk mee.

Opdrachtkaart 6 Wat is een stageovereenkomst?

Vorbereiding

- Zijn er voldoende computers in het leslokaal? Gebruik eventueel een digibord of beamer om de opdrachtkaarten en werkbladen klassikaal te kunnen bespreken.
- Vraag 1 is invulbaar op de opdrachtkaart. Als het antwoord is gegeven, verschijnt op de startpagina de knop 'Doorgaan'. Laat leerlingen hierop klikken, vervolgens hun naam en klas invullen en tenslotte op 'Afronden klikken'. Het antwoord wordt dan gedownload.
- Werkblad 13 is invulbaar, maar je kunt het ook printen.
- Leg eventueel pennen klaar.

Doel

Voor leerlingen en hun ouders of verzorgers is het belangrijk om op de hoogte te zijn van de afspraken die rond een stage worden gemaakt. Laat leerlingen zich hierin verdiepen en zorg dat ze goed op de hoogte zijn. Hoe beter ze weten wat hen te wachten staat, hoe meer ze uit hun stage halen.

Werkwijze

- Stap 1** Bespreek de opdrachtkaart en het werkblad klassikaal.
- Stap 2** Laat vraag 1 (Welke afspraken worden in een stageovereenkomst vastgelegd?) in kleine groepjes maken.
- Stap 3** Laat werkblad 13 individueel of in tweetallen invullen.
- Stap 4** Bespreek de uitkomsten van vraag 1 en werkblad 13 klassikaal.



Opdrachtkaart 7 **Bereid je eerste stagedag goed voor**

Vorbereiding

- Zijn er voldoende computers in het leslokaal? Gebruik eventueel een digibord of beamer om de opdrachtkaarten en werkbladen klassikaal te kunnen bespreken.
- Werkblad 14 is invulbaar, maar je kunt het ook printen.
- Vraag 2 is invulbaar op de opdrachtkaart. Als het antwoord is gegeven, verschijnt op de startpagina de knop 'Doorgaan'. Laat leerlingen hierop klikken, vervolgens hun naam en klas invullen en tenslotte op 'Afronden' klikken. Het antwoord wordt dan gedownload.
- Leg eventueel pennen klaar.

Doel

Als leerlingen globaal weten wat hen te wachten staat tijdens de eerste stagedag, voelen ze zich vaak minder onzeker. Door informatie over hun stageplek te verzamelen en erover te praten, krijgen ze meer greep op de situatie. Een goede voorbereiding vergroot hun zelfvertrouwen en zorgt ervoor dat ze met (meer) plezier aan hun stage beginnen.

Werkwijze

Stap 1 Bespreek de opdrachtkaart en het werkblad klassikaal.

Stap 2 Laat werkblad 14 individueel invullen.

Stap 3 Laat vraag 2 (Hoe bereid jij je voor op je eerste stagedag?) in kleine groepjes maken.

Stap 4 Bespreek de tips die in de kleine groepjes zijn opgeschreven klassikaal.

Opdrachtkaart 8 **Stageopdrachten**

Vorbereiding

- Zijn er voldoende computers in het leslokaal? Gebruik eventueel een digibord of beamer om de opdrachtkaarten en werkbladen klassikaal te kunnen bespreken.
- Werkblad 15 en 16 zijn invulbaar, maar je kunt ze ook printen.
- Scholen die met een stagemap werken, laten leerlingen ook stage-opdrachten uitvoeren, zoals het maken van een organogram of logboek. Opdrachtkaart 8 vormt hierop een aanvulling.
- Leg eventueel pennen klaar.

Doel

Tijdens hun stage doen leerlingen allerlei indrukken op. Een handige manier om deze indrukken vast te leggen is het maken van een fotoverslag. Een stapje verder is het interviewen van een medewerker over zijn werk en vooropleiding. Door deze en andere opdrachten tijdens hun stage te maken, kunnen leerlingen direct hun ervaringen vastleggen en verwerken.

Werkwijze

Stap 1 Bespreek de opdrachtkaart en de werkbladen klassikaal.

Stap 2 Geef de werkbladen mee als de leerlingen op stage gaan.

Stap 3 Bekijk de ingevulde werkbladen en bespreek ze daarna in de klas. Laat leerlingen eventueel hun fotoverslag presenteren en nader toelichten. Dat zou ook tijdens een voortgangsgesprek met hun ouders kunnen plaatsvinden.



Opdrachtkaart 9 Afscheid van je stage

Vorbereiding

- Zijn er voldoende computers in het leslokaal? Gebruik eventueel een digibord of beamer om de opdrachtkaarten en werkbladen klassikaal te kunnen bespreken.
- Check of alle leerlingen over een telefoon beschikken waarmee ze een filmpje kunnen maken.
- Werkblad 17 is invulbaar, maar je kunt het ook printen.
- Scholen die met een stagemap werken, laten leerlingen ook verwerkingsopdrachten uitvoeren, zoals een PowerPoint of moodboard. Opdrachtkaart 9 vormt hierop een aanvulling.
- Leg eventueel pennen klaar.

Doel

Nadat leerlingen stage hebben gelopen is het tijd voor reflectie. Ze vragen zich af wat ze ervan vonden en plaatsen hun ervaringen in een kader. Een actieve manier om dat te doen is een filmpje maken en een bedankbrief schrijven.

STARR(A) methode

Laat leerlingen gericht nadenken over hun stage-ervaringen met behulp van de volgende stappen:

- *Situatie*: Denk na een concrete ervaring.
- *Taak*: Wat moest je doen? Van wie kreeg je de opdracht?
- *Actie*: Hoe heb je het aangepakt? Met wie werkte je samen?
- *Resultaat*: Wat was het resultaat? Hoe was de reactie?
- *Reflectie*: Wat vond je er zelf van? Wat had je ervan verwacht?
- *Afspraak*: Wil je meer over dit werk te weten komen? Wat wordt dan de volgende stap?

Werkwijze

Stap 1 Bespreek de opdrachtkaart en het werkblad klassikaal.

Stap 2 Laat de leerlingen in tweetallen een filmpje van elkaar maken. Daarin vertellen ze wat ze van hun stage vonden. Zorg dat ze eerst puntsgewijs op papier zetten wat ze willen vertellen.

Stap 3 Laat werkblad 17 individueel maken. Lees de bedankbrieven en geef eventueel tips ter verbetering.

Stap 4 Nodig leerlingen uit hun filmpje in de klas te laten zien. Laat de andere leerlingen vertellen wat hen is opgevallen en eventueel een tip geven.

Reflecteren

Bij LOB maken we onderscheid tussen taak- en persoonsreflectie.

Persoonsreflectievragen die u zou kunnen stellen zijn:

- Wat vond je het allerleukste van je stage?
- Wat vond je echt niet leuk?
- Wat zegt dit over jezelf?
- Wat heb je ontdekt over je sterke en minder sterke kanten?

Leerlingen hebben hun stage voorbereid door te bedenken wat ze willen zien en ontdekken. Vraag ze wat daaruit gekomen is en wat hun vervolg-stap zal zijn. Wat willen ze tijdens hun volgende stage zien, ontdekken en leren?



Stageroutekaart VMBO

	Vorbereiding en matching	Stageperiode	Beoordeling	Evaluatie
Leerling	<ul style="list-style-type: none"> • Oriënteert zich op beroepen en stages met behulp van bekijkjetoekomstnu.nl en het lesmateriaal Op stage in de Lobbox VMBO. • Maakt een portfolio en/of CV. • Zoekt een passende stageplek. • Zoekt informatie op over het stagebedrijf. • Maakt afspraken met school en het stagebedrijf en ondertekent (samen met ouders/verzorgers) de stageovereenkomst. • Licht de stagebegeleider van het stagebedrijf in over de stageopdrachten die tijdens de stage gemaakt moeten worden. 	<ul style="list-style-type: none"> • Doorloopt het stageprogramma en maakt alle stageopdrachten. • Houdt zich aan de regels en afspraken die in de stageovereenkomst zijn vastgelegd. • Volgt instructies van het stagebedrijf op. • Neemt bij vragen of problemen direct contact op met school. 	<ul style="list-style-type: none"> • Levert de stageopdrachten en het stageverslag op de afgesproken datum op school in. • Zorgt dat het stagebedrijf een kopie van het stageverslag ontvangt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Neemt deel aan een evaluatiegesprek met school en het stagebedrijf.
School	<ul style="list-style-type: none"> • Laat de leerling kennismaken met beroepen en bedrijven. • Besteed aandacht aan sollicitatie- en werknemersvaardigheden en begeleidt de leerling bij het maken van een portfolio en/of CV. • Ondersteunt de leerling bij het zoeken naar een stageplek en zorgt voor een goede match tussen leerling en stagebedrijf. • Stelt vast of het stagebedrijf een stagebegeleider aanstelt, op de hoogte is van de Arbo-regels en een veilige stageplek biedt. • Legt samen met het stagebedrijf een aantal afspraken vast in een stageovereenkomst. • Bespreekt de uitvoerbaarheid van stageopdrachten met de stagebegeleider. • Betrekt ouders of verzorgers bij de stage en wijst hen op regels en afspraken in de stageovereenkomst. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zorgt dat de leerling en het stagebedrijf tijdens de stage een aanspreekpunt op school hebben. • Voert voortgangsgesprekken met de leerling en het stagebedrijf. • Ziet erop toe dat de stage aansluit op de leerdoelen van de leerling en voldoende leermogelijkheden biedt. • Onderhoudt goed contact met het stagebedrijf. 	<ul style="list-style-type: none"> • Beoordeelt de stageopdrachten en het stageverslag van de leerling. • Informeert naar het oordeel over en de ervaringen van het stagebedrijf met de leerling en neemt dit mee in de eindbeoordeling. • Geeft de leerling een stagecertificaat als de stage goed is doorlopen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Evalueert de stageperiode met de leerling en het stagebedrijf. • Evalueert de samenwerking met het stagebedrijf. • Bespreekt met het stagebedrijf hoe de communicatie is verlopen rond de matching, stageovereenkomst, stageopdrachten, stagebezoeken en stagebeoordeling en maakt daarover eventueel nieuwe afspraken.
Stagebedrijf	<ul style="list-style-type: none"> • Kijkt of de verwachtingen van de leerling aansluiten op de mogelijkheden binnen het bedrijf. • Legt samen met de school in een stageovereenkomst een aantal afspraken vast, onder meer over de stageperiode, de begeleiding, voortgangsgesprekken, verzekeringen en vergoedingen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zorgt voor de dagelijkse begeleiding van de leerling op de werkvloer. • Zorgt voor een veilige leeromgeving en een geschikte stagebegeleider voor de leerling. • Voert voortgangsgesprekken met de leerling en de school. • Heeft direct contact met de school als de leerling niet op de stage verschijnt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Beoordeelt de leerling aan het eind van de stageperiode en geeft dit aan de school door. • Neemt direct contact met de school op als de stage niet voldoende afgesloten kan worden. 	<ul style="list-style-type: none"> • Evalueert de stageperiode met de leerling en de school. • Evalueert de samenwerking en de communicatie met de school.
Informatie en ondersteuning	<ul style="list-style-type: none"> • Info over beroepen en stages: bekijkjetoekomstnu.nl • Lesmateriaal over stage lopen: opdrachtkaarten Op stage in de Lobbox VMBO • workshops en begeleiding voor scholen: Champs on Stage • beurs over beroepen- en opleidingen: Spots on Jobs • Info over bedrijven: Retourtje school-bedrijf • Uitwisseling over stages in het LOB netwerk vmbo. 			



Handreiking bedrijven

Informatie voor bedrijven over stages in het vmbo

Door stages zien jongeren wat het werk inhoudt; ze krijgen een beter beroepsbeeld. Voor vmbo'ers die naar het mbo gaan is dat van groot belang. Als ze uitgebreid kunnen kennismaken met de werkvloer, maken ze namelijk een betere studiekeuze. U kunt hieraan een bijdrage leveren door een goede stageplek aan te bieden. Zo zorgen onderwijs en bedrijfsleven gezamenlijk voor een betere doorstroming van school naar werk.

Over welke groep jongeren hebben we het eigenlijk?

Meer dan de helft van de leerlingen in het middelbaar onderwijs zit het vmbo. Dat is dus een grote groep. Ze zijn beslist niet over een kam te scheren, maar hebben wel een aantal algemene kenmerken. Laten we er een paar noemen: ze proberen graag dingen uit, vinden het leuk om samen te werken en zijn gebaat bij structuur en instructie. Ze houden meer van beeld dan van tekst, willen zich graag op hun gemak voelen en vinden eerlijkheid belangrijk. Tot slot: ze worden graag erkend als persoon.

Wat houdt stage lopen precies in?

- Stages geven leerlingen de kans kennis te maken met bedrijven en instellingen. Ze maken kennis met allerlei functies in een bedrijf en de werkzaamheden die daarbij horen. Door stage lopen doen leerlingen praktische vaardigheden op en leren ze omgaan met collega's. Ze leren ook samenwerken en verantwoordelijkheid nemen.
- Vier partijen zijn betrokken bij de stage: de school, het bedrijf of de instelling, de leerling en de ouders of verzorgers. School zorgt dat de leerling goed voorbereid is, het bedrijf of de instelling is bereid om de leerling goed te begeleiden tijdens de stage, de leerling heeft zich goed georiënteerd en is gemotiveerd en de ouders zijn goed op de hoogte en ondersteunen hun kind zoveel mogelijk.
- Alle partijen ondertekenen een stageovereenkomst van de school. Een stagevergoeding is niet gebruikelijk en de leerling is via de school verzekerd voor W.A. en ongevallenrisico. Voor de leerling geldt net als voor de werknemers van het bedrijf de Arbeidstijdenwet en de Arbowet.
- Bij ziekte of verhindering licht de leerling het bedrijf en de school in. De leerling heeft geen recht op verlof. Tijdens schoolvakanties hoeft de leerling geen werkzaamheden te verrichten. Bij onwettig verzuim heeft het bedrijf het recht de stage in overleg met de school te beëindigen.

Wat gaat er concreet gebeuren?

• Voorbereiding

Op school bereidt de leerling zich voor op de stage aan de hand van een stagegids of-werkboek en het lesmateriaal [Op stage](#)

Daarna gaat de leerling op zoek naar een stageplek, neemt contact op en stuurt een motivatiebrief met CV op. Vervolgens komt de leerling kennismaken. Als het stagebedrijf en de leerling met elkaar in zee gaan, wordt de stageovereenkomst ondertekend.

• Uitvoering

Het bedrijf zorgt voor een stagebegeleider die de stagiair op de werkvloer begeleidt. Het bedrijf laat de stagiair kennismaken met de verschillende functies en afdelingen van het bedrijf en bespreekt de gestelde doelen, werkzaamheden en opdrachten. De stagiair houdt een stagelogboek bij dat eventueel wordt ondertekend door de stagebegeleider. Bij vragen of problemen neemt de stagebegeleider contact op met de stagecoördinator van de school. Tijdens de stage vinden voortgangsgesprekken tussen school, bedrijf en stagiair plaats.

• Afronding

De stagebegeleider van het bedrijf vult een beoordelingsformulier in over de stagiair en de school neemt dit mee in haar eindbeoordeling van de stage. De stagiair levert een stageverslag bij de school in over het bedrijf, de werkzaamheden, contacten met medewerkers, opdrachten enzovoort. De school beoordeelt het stageverslag en als de beoordeling positief is, geven sommige bedrijven een certificaat. Na afloop van de stage evalueren de school en het bedrijf de samenwerking en communicatie rond de stage.

Wat verwachten we van u?

- Laat de school weten welk type leerling bij u stage kan lopen en wat u van de leerling verwacht.
- Spreek goed af waar en wanneer u het kennismakingsgesprek met de leerling voert en zorg dat iedereen op de hoogte is.
- Maak tijdens dit gesprek duidelijk wat u van een stagiair verwacht.
- Laat de leerling vertellen over zijn motivatie om bij u stage te willen lopen en vertel zelf wat uw bedrijf doet of maakt.
- Geef op de eerste stagedag een rondleiding en laat zoveel mogelijk zien over uw bedrijf en de mensen die er werken.
- Laat de stagiair taken en praktische opdrachten uitvoeren.
- Geef de stagiair de gelegenheid foto's en aantekeningen te maken.
- Zorg dat de stagiair een reëel beeld van het beroep en de werkzaamheden krijgt.
- Laat voors en tegens van het beroep zien, vertel welke vooropleiding hiervoor nodig is en welk salaris erbij hoort.
- Vertel over uw eigen ervaringen met het beroep en waarom u hiervoor gekozen heeft.
- Vraag naar de verwachtingen over het beroep en geef de stagiair persoonlijke aandacht.