



'Neem de regie over je
eigen toekomst!'

**Beroepsgerichte
stagegids voor leerlingen
2021-2022**

Albardastraat 25, 2555 XP Den Haag,
070-3971541, www.hofstadmavohavo.nl
info@hofstadmavohavo.nl
Facebookpagina: Hofstad Mavo Havo
Instagram: @hofstadmavohavo



Inhoudsopgave

Voorwoord	2
Uitvoeren van stageopdrachten	3
Problemen tijdens je stage	4
Ziek zijn of worden	4
Bezoek dokter/tandarts e.d.	4
Vrij (verlof) tijdens je stageperiode	4
Stagebewijs – Qompas	5
Opdracht 1. Het stagebedrijf	5
Opdracht 2. Interview	6
Opdracht 3. Fotoverslag	7
Opdracht 4. Zelfevaluatie van stage	7
Opdracht 5. Evaluatie stagebedrijf	7
Beoordelingsformulier stage 2021-2022	8



Voorwoord

Beste leerling,

Dit is jouw stagegids. Een gids waarin je veel praktische informatie vindt over jouw stageperiode die van 21 tot en met 25 februari 2022 plaatsvindt.

Als je vragen hebt over deze gids, neem dan contact op met de LOB-coördinator van Hofstad Mavo Havo, mevrouw M. Bleeker.

Ik wens je heel veel succes toe bij het voorbereiden van je stage en tijdens je stage!

R.J. Stehmann
directeur Hofstad Mavo Havo



De opzet en bedoeling van een beroepsgerichte stage

De bedoeling van deze stage is dat je gedurende 5 dagen in aanraking komt met de beroepspraktijk. Je kunt op die manier een aantal (basis-)vaardigheden (verder) ontwikkelen die de beroepspraktijk van iedere deelnemer verwacht. Met die vaardigheden bedoelen we o.a. werkhouding, werkaanpak en mate van zelfstandigheid. Sociale vaardigheden, zoals omgang met je collega's, klantenbehandeling en communicatie zijn hierbij natuurlijk ook heel belangrijk.

Je kunt op deze manier je mogelijkheden beter leren kennen en ook je vaardigheden waaraan je extra aandacht moet besteden. En met die kennis en ervaring op zak kan je een bewustere keuze maken voor jouw vervolgopleiding of toekomstige werkkring.

De opzet van de stage:

- Je loopt *5 dagen* mee in een bedrijf/instelling dat zoveel mogelijk overeenkomt met jouw beroepskeuze en die zoveel mogelijk aansluit bij jouw voorlopige keuze voor een vervolgopleiding.
- Er is een *stagecontract* ondertekend door de leerling, stagebegeleider van het bedrijf/de instelling, door jouw mentor en de stagecoördinator van Hofstad Mavo Havo.
- De indeling van je stagedagen hangt af van de mogelijkheden bij jouw stagebedrijf. Het uitgangspunt is in principe een gewone werkdag.
- Tijdens je stage maak je met behulp van deze *stagegids en Qompas* een aantal opdrachten. In deze gids staat ook aan welke regels je je moet houden en staat een *stagebeoordeling* die jouw stagebegeleider aan het eind van jouw stage moet invullen.
- Jouw stagebedrijf ontvangt deze stagegids via de mail en is op de hoogte van de stage opdrachten die jij dient te maken.

Uitvoeren van stageopdrachten

Tijdens je stage voer je *3 stageopdrachten* uit (zie verder in deze gids) en deze verwerk je in Qompas (Stap 7).

Een aantal stageopdrachten zal je niet op eigen houtje kunnen maken. Vraag jouw stagebegeleider dan eventueel om advies. Een aantal opdrachten moet je ook in overleg met je stagebegeleider doen. Anders kan je altijd andere medewerkers binnen het bedrijf/de instelling om hulp vragen bij het maken van je stage opdrachten.

Jouw stagebegeleider heeft altijd het recht jouw antwoorden op stageopdrachten in te zien. Waar nodig kan hij/zij deze antwoorden ook van commentaar voorzien en eveneens kan hij/zij commentaar hebben op de gemaakte opdrachten.



Problemen tijdens je stage

Er kunnen zich tijdens de stageperiode problemen voordoen. Mocht je deze problemen niet samen met je stagebegeleider van het bedrijf kunnen oplossen, neem dan contact op met mevrouw Bleeker, de stagecoördinator van school.

Ziek zijn of worden

Het kan voorkomen dat je tijdens de stageperiode ziek wordt. Je moet je dan vóór werktijd telefonisch ziek melden bij je stagebedrijf. Vervolgens moet je ook de school bellen om de ziekmelding door te geven i.v.m. de absentieregistratie.

Je moet aan het einde van de stageperiode wel een verzuimbrief op school inleveren, ondertekend door je ouders/verzorgers bij de mentorassistente, mevrouw Smiers.

Bezoek dokter/tandarts e.d.

Je loopt 5 dagen stage. Het is natuurlijk niet de bedoeling om afspraken met dokter, tandarts e.d. tijdens die dagen te maken.

Vrij (verlof) tijdens je stageperiode

Tijdens je stageperiode kun je geen vrij (verlof) nemen. De beroepsgerichte stage is een verplicht onderdeel van het Schoolexamen (sectorwerkstuk) en moet met minimaal een voldoende afgesloten zijn.

Begeleiding tijdens je stageperiode

Je wordt tijdens je stageperiode begeleid door drie personen:

- a) de stagecoördinator van school, mevr. M. Bleeker of de teamleider bovenbouw, mevr. I.M.J. Meesters-Sahl
- b) je mentor
- c) de stagebegeleider van jouw bedrijf/de instelling



Stagebewijs – Qompas

Tijdens jouw stage werk je aan een 3-tal stageopdrachten. Je geeft een omschrijving van je stagebedrijf, houdt een interview met iemand die werk doet wat jou aanspreekt en je maakt een fotoverslag van 6 verschillende situaties. Het is de bedoeling dat je alle opdrachten in Qompas verwerkt. Je mag hieraan werken tijdens je stage. De maandag na de voorjaarsvakantie heb je deze stap in Qompas (stap 7) afgerond, dit is op 7 maart.

De gemaakte opdrachten worden vervolgens in een coachgesprek met jou besproken. De hoofdplicht bij het maken van opdrachten is reflectie. Reflecteren is een belangrijke vaardigheid in jouw leven. Onder reflectie verstaan we stil staan bij een ervaring en wat je daarvan geleerd hebt. Dat vraagt om nadenken en onder woorden brengen.

Daarom zal de deze ervaring verwerkt worden in Qompas en zal je de gemaakte opdrachten vervolgens met jouw coach bespreken. Je kan dan nieuwe doelen stellen; 'waar wil ik meer over te weten komen'? Wat wordt mijn volgende stap om erachter te komen wat ik wil worden in de toekomst?

Onderdelen Stagebewijs (in Qompas)

Opdracht 1. Stagebedrijf in beeld

Opdracht 2. Interview

Opdracht 3. Fotoverslag

Opdracht 4. Zelfevaluatie

Opdracht 5. Evaluatie stagebegeleider (beoordelingsformulier uploaden).

Opdracht 1. Het stagebedrijf

Opdracht 1 in Qompas bestaat uit het beschrijven van jouw stagebedrijf. Je verwerkt onderstaande gegevens.

Algemeen:

- Hoe heet het bedrijf?
- Welk beeld had jij vooraf van het bedrijf?
- Omschrijf het soort bedrijf/de instelling.
- Heb je vooraf informatie gezocht over het bedrijf?
- Hoe heb je deze stageplek bij dit bedrijf gekregen/geregeld?
- Geef een korte beschrijving van je werkomgeving.
- Zijn er verschillende afdelingen? Zo ja, welke?
- Kun je aan iemand anders duidelijk vertellen bij wat voor soort bedrijf jij stage hebt gelopen?
- Welke werkzaamheden worden er verricht binnen het bedrijf?

Gevoelens en indrukken:

- Hoe voelde je je aan het begin van de eerste dag?
- Hoe voelde je je aan het eind van de eerste dag?
- Wat was je eerste indruk van het bedrijf en van de medewerkers?
- Welk gevoel had je aan het einde van je stageperiode?
- Kun je uitleggen in welke mate je gevoel t.a.v. je stage is veranderd?



Wat zijn de regels van het stageadres met betrekking tot:

Kleding, eventueel dragen van bedrijfskleding, dragen van hoofddoek, gebruik van make-up, parfum, aftershave, baardgroei, duidelijke zichtbare piercing of tatoeage, werktijden, pauze, omgang met personeel en wel / niet roken?

Je stageadres als organisatie:

1. Zijn er in de instelling/het bedrijf goede mogelijkheden om op te klimmen van een 'lagere' functie naar een 'hogere' functie?
2. Moet je als je "hogerop" wilt komen, nog extra cursussen of opleidingen volgen?
3. Zijn er ook nog andere manieren om bepaalde competenties in de instelling/het bedrijf te leren? Zo ja, welke?
4. Zijn er goede mogelijkheden om parttime te werken in de instelling/het bedrijf?
In welke functies kun je goed parttime werk krijgen in de instelling/het bedrijf?
In welke functies is het niet mogelijk om parttime werk te krijgen?

Opdracht 2. Interview

Je houdt een interview met iemand op jouw stageadres. Dit kan je stagebegeleider zijn, maar ook iemand die een baan heeft waarvoor jij opgeleid wilt worden. Zorg dat je op de eerste dag toestemming vraagt en een afspraak maakt met diegene die je wilt interviewen. Nadat je het interview hebt afgenomen, verwerk je het gesprek in Qompas.

Tips voor het interview, vind je bij de opdracht in Qompas.

Vragen voor een interview:

Voorbeelden van te stellen vragen. Je hoeft *niet* alle vragen te stellen. Je mag natuurlijk zelf ook een aantal vragen bedenken, graag zelfs.

1. Wat is uw functie?
2. Hoe lang werkt u al voor dit bedrijf?
3. Welke opleiding is er nodig voor uw werk?
4. Hoe lang duurde die opleiding?
5. Heeft u hiervóór ander werk gedaan? Zo ja, welk?
6. Is uw baan wat u ervan verwachtte of is het anders uitgevallen? Waarom?
7. Welke MBO-banen zijn er in uw bedrijf?
8. Zijn er mogelijkheden voor een BBL-opleiding (Beroeps Begeleidende Leerweg)?
9. Welke doorgroei mogelijkheden zijn er voor een MBO-er in uw bedrijf?
10. Wat zijn de leuke kanten van uw werk? Waarom?
11. Wat vindt u de minder leuke kanten van uw werk? Waarom?
12. Wat is de moeilijke kant aan dit beroep? Waarom?
13. Zou u, als u nu weer moest kiezen, weer hetzelfde beroep kiezen?
14. Denkt u er wel eens over om van baan te veranderen?
15. Bent u thuis ook nog bezig met het werk?
16. Moet u wel eens overwerken? Hoe vaak?
17. Zijn er mogelijkheden om te telewerken? Zo ja, welke voorzieningen zijn hiervoor nodig en wat zijn de ervaringen met deze vorm van werken?
18. Wordt er wel eens iets leuks voor het personeel georganiseerd na afloop van het werk?
19. Wat zijn de belangrijkste persoonlijke eigenschappen die je in dit werk goed kunt gebruiken?
20. Welke competenties heb je nodig voor dit beroep?
21. Welke competenties zijn het belangrijkste voor dit beroep?
22. Waar moet ik tijdens mijn vervolgopleiding de meeste aandacht aan besteden?
23. Welke adviezen kunt u mij geven voor de toekomst, als ik dit werk wil gaan doen?



Opdracht 3. Fotoverslag

Hoe ziet jouw stageplek eruit? Wat vind je leuk om te doen? Wat zijn je werkzaamheden? Met wie werk je samen? Waar ben je in de pauze? Maak zoveel mogelijk foto's tijdens je stage. Je kiest 6 situaties uit. In Qompas upload je deze 6 situaties (foto's). Bij elke foto schrijf je iets over de ervaring op.

Opdracht 4. Zelfevaluatie van stage

De volgende vragen moet je ook verwerken in Qompas.

Samenwerking

- Op welke afdeling(-en)/groep(-en) heb je gewerkt?
- Met wie heb je samengewerkt?
- Hoe ging die samenwerking?
- Wat heb je geleerd?

Werkzaamheden

- Hoe vond je de werkzaamheden?
- Wat vond je gemakkelijk en wat vond je moeilijk? Waarom?
- Welke werkzaamheden heb je niet gedaan, die je wel graag had willen doen?
- Welke werkzaamheden doe je zelfstandig? Welke werkzaamheden uit jezelf?

Competenties

- Welke competenties had je nodig voor bepaalde werkzaamheden?
- Welke werkzaamheden kon je wel en niet verrichten en waarom?
- Kon je bepaalde werkzaamheden niet verrichten? Waardoor kwam dat?
- Waar zou jij nog aan moeten werken?
- Welke competenties heb je je eigen gemaakt?

Begeleiding van het stage adres

- Wat vind je van de begeleiding op je stageadres?
- Hoe denkt je begeleid(st)er op het stageadres over de kwaliteit van jouw werk?
- Hoe reageer je op positieve en/of negatieve kritiek?
- Wat heb je met deze kritiek gedaan?

Begeleiding van school

- Welke begeleiding had je nodig vanuit school?
- Zou je na deze stageperiode nog steeds kiezen voor dit soort werk?
- Waarom wel/waarom niet?
- Wat zou je een volgende keer ander doen en waarom?

Opdracht 5. Evaluatie stagebedrijf

Aan het eind van je stage voer je een afsluitend gesprek met je stagebegeleider. Van dit gesprek geef je een korte samenvatting in Qompas weer. Ook vult jouw stagebegeleider het beoordelingsformulier in. Deze scan je vervolgens in en upload je in Qompas. Als je hulp nodig hebt, kan je stagebedrijf je natuurlijk helpen met inscannen.

Hieronder, en ook in Qompas, vind je het beoordelingsformulier wat jouw stagebegeleider dient in te vullen.



Beoordelingsformulier stage 2021-2022

Hofstad Mavo Havo

Naam leerling:

Klas:

Naam bedrijf/instelling:

Evt. afdeling:

Naam stagebegeleid(st)er:

Functie stagebegeleid(st)er:

Datum:

Aantal stagedagen:

Aard van verrichte werkzaamheden leerling:
.....
.....

De stagiair(e):	ja	nee
1. hield zich aan de gemaakte regels en afspraken	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. was op tijd aanwezig	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. is enthousiast geweest	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. is zelfstandig overgekomen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. lijkt geschikt voor het beroep	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. beschikt over de juiste competenties voor het beroep	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. ging op de juiste manier om met de geuite kritiek	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. was prettig in de (sociale) omgang	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. was duidelijk in de communicatie	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10. begreep wat er van hem/haar verwacht werd	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Eindbeoordeling*: goed / voldoende / matig / onvoldoende (*omcirkel)

Eventuele toelichting:
.....
.....

Handtekening stagebegeleid(st)er: Handtekening stagiair(e):

Deze stage beoordeling wordt toegevoegd aan je stageverslag.



Tot slot

In de afgelopen jaren hebben veel bedrijven één of meerdere keren een stageplaats aan leerlingen van Hofstad Mavo geboden. Het merendeel van de bedrijven reageerde in de afgelopen jaren heel positief op de stagiaires van Hofstad Mavo Havo. Jij kunt er met jouw stage aan bijdragen dat die indruk bevestigd wordt! We willen natuurlijk zuinig zijn op deze bedrijfscontacten.

We hebben er alle vertrouwen in dat jouw stagebedrijf en wij straks ook trots op jón kunnen zijn!

We wensen je een heel goede, leerzame stage toe!

R.J. Stehmann
directeur Hofstad Mavo Havo