

Stageboekje van :

Klas :

Stagebegeleider :

Stageplaats bij :

Naam instelling :

Straat :

Plaats :

Telefoonnummer :

Stagebegeleider :

Stichtse Vrije School
Voortgezet onderwijs
Socrateslaan 24
3703 GL Zeist
Telefoon: 030-2040290
mail: post@svszeist.nl

Inhoudsopgave

| | | |
|------------|---|-----------|
| 1. | Praktische informatie | 3 |
| 2. | Algemeen | 4 |
| 3. | Gedragsregels | |
| 4. | Stageverslag | 5 |
| 5. | Stage opdrachten | 6 |
| | <ul style="list-style-type: none">• Logboek• Over de instelling/het bedrijf• Interview | |
| 6. | Stagepresentatie | 7 |
| 7. | Gegevens instelling | 8 |
| 8. | “Kan ik / wil ik” lijst | 9 |
| 9. | Logboek tijdens de stage | 10 |
| 10. | Zelfbeoordeling | 19 |
| 11. | Beoordeling stagebegeleider (school) | 20 |
| 12. | Beoordeling stagebegeleider (stageplaats) | 21 |

Praktische informatie

Dit jaar ga je een zorg- of beroepsoriënterende stage lopen.

Deze stage is van **maandag 4 t/m 15 juni 2018**.

De bedoeling is om inzicht te krijgen in wat het werk betekent en wat het van mensen vraagt.

Welke kwaliteiten zijn daarvoor nodig en welke vaardigheden?

Je gaat ervaren wat het is om in de zorg of bij een bedrijf te werken en daarnaast leer je allerlei vaardigheden, die je later nodig zult hebben als je gaat werken. Deze vorm van “actief leren” kan op verschillende manieren bijdragen aan je persoonlijke ontwikkeling zoals:

- Je krijgt inzicht, kennis en begrip over werken in een (zorg)instelling
- Je leert dat je andere mensen kan helpen en iets voor hen kan betekenen
- Je kunt je eigen sociale en communicatieve vaardigheden versterken

De stagebegeleiders zijn :

10a mw. S. van Hoogstraten

10b mw. M. Scheffers

10c mw. A. van Dijken

10d mw. Y. Kleinendorst

Belangrijke data:

Inleverdatum stageverslag is op **maandag 18 juni 2018**.

Stagepresentatie avond is op **maandag 18 juni 2018 om 19.00 u**.

Voor vragen of problemen neem je contact op met de stagecoördinator en tijdens de stage kan dat ook met je begeleider op school (zie boven).

mail: c.vankan@svszeist.nl

mob.: 06-43731582

Alle formulieren en opdrachten staan ook op de schoolsite. Ga naar www.svszeist.nl, leerlingen en dan naar stageformulieren 10^e klas.

Wij hopen dat jullie een leuke en leerzame tijd tegemoet gaan en wensen je succes!

Ook namens de begeleiders,

stage coördinator

Christa van Kan

Stichtse Vrije School

Algemeen

- Lees voordat de stage begint de opdrachten zorgvuldig door en zorg dat je alle aandachtspunten goed begrijpt (de opzet van het verslag en een deel van de vragen zijn al bekend uit de opdracht voor het 9e klas verslag). Kijk welke vragen je al kunt beantwoorden voordat de stage daadwerkelijk begint. Vul ook van tevoren de **kan ik/wil ik** lijst in.
- Neem pen en papier mee naar je stageplaats om aantekeningen te maken!
- Maak dagelijks aantekeningen van wat je meemaakt of wat je opvalt gedurende de stage; deze aantekeningen moet je in het verslag verwerken tot een apart hoofdstuk: een soort “logboek”.
- Let gedurende de stage goed op of je gaandeweg al onderdelen van je opdracht kunt verwerken; verzamel de vragen die je niet zelf kunt beantwoorden en vraag je stagebegeleider of anderen waar je mee samenwerkt waar je iets over die onderwerpen te weten kunt komen; zij kunnen je eventueel ook bij deze vragen helpen.
- Vraag aan je begeleider informatiemateriaal, folders e.d. om bij je stageverslag te voegen.
- Laat de stagebegeleider van je stageplaats bij aanvang dit boekje zien en vertel de bedoeling hiervan. In het werkboek staat ook het beoordelingsformulier voor de stagebegeleider.
- Werk netjes en zorgvuldig.

Gedragsregels

- Gedraag je correct en zorg dat je er netjes uitziet.
- Zorg dat je op tijd aanwezig bent. Liever tien minuten te vroeg, dan ‘net’ te laat.
- Volg de gegeven instructies nauwlettend op.
- Vraag om hulp als je iets niet kunt uitvoeren.
- Maak aan het einde van elke keer dat je iets doet, je werk af en zorg dat alles netjes achter blijft.
- In geval van ziekte meld je dit bij de stagebegeleider op je stage en bij school.
- Heb je problemen met je stageplek, bespreek dit dan met begeleider te plekke, of stap naar je begeleider op school.

Stageverslag

Het stageverslag heeft de volgende indeling:

1. *titelpagina*
 - naam, adres enz. van de stageplaats
 - naam van contactpersoon/stagebegeleider
 - datum van de stage
 - je eigen naam en klas
 - naam van je begeleider op school
 2. *een inhoudsopgave*
 - inhoud van je verslag met paginanummers
 3. *inleiding*
 - wat heb je gedaan om deze stageplaats te krijgen
 - waarom heb je voor deze stageplaats gekozen
 - wat zijn je verwachtingen van deze stage (*maak hiervan een aantekening voordat de stage begint!*)
 4. *logboek*
 - een korte beschrijving van wat je gedaan en beleefd hebt
 - je hoeft niet alles te herhalen als je op verschillende dagen hetzelfde doet, maar probeer wel elke dag opnieuw goed waar te nemen en een beschrijving te geven van je ervaringen; geef korte beschrijvingen;
 - op welke afdeling(en) heb je stage gelopen?
 - wat waren de jou opgedragen taken?
 - kon jij je taken goed vervullen? Welke problemen kwam je tegen?
 5. *beschrijving instelling*
 - zie blz 6
 6. *Interview(s)*
 - zie blz 6
 7. *nawoord/conclusie*
 - beschrijf wat je uiteindelijk van de stage vond; wat je er van geleerd hebt; wat anders was dan je verwacht had. Hierbij gebruik je ook de gegevens van je kan ik/wil ik lijst en je zelfbeoordeling. En voeg deze toe als bijlage.
 - een woord van dank aan je stagecontactpersoon/begeleiders of anderen die je geholpen hebben
 8. *stagerapport*
 - dit heb je laten invullen door en besproken met je begeleider op je stage.
- Het verslag moet uiteraard goed verzorgd zijn: netjes, gebundeld met voor- en achterblad; je kunt illustraties, foto's en/of documentatie van de instelling/bedrijf toevoegen. Vraag voor foto's wel eerst toestemming. Zeker bij kinderen kan dat gevoelig liggen.
 - Het verslag mag op tekstverwerker worden gemaakt *of* (netjes en zeer leesbaar) met de hand geschreven worden; zorg in ieder geval voor een doordachte en overzichtelijke lay-out!
 - Het verslag moet in **de witte bak op school uiterlijk 18 juni 2018** worden ingeleverd; één kopie moet je bij je stageplek afgeven.

OPDRACHTEN VOOR JE STAGE VERSLAG

Logboek

Hou tijdens je stage een logboek bij. Zorg dat je elke dag wat opschrijft!

In dit boekje vindt je ook bladzijden waarin je dit logboek bij kunt houden.

Het logboek moet je ook in je verslag verwerken maar niet als een 'en toen en toen' verhaal; zorg voor een interessante tekst.

Je kunt aan de volgende punten denken voor je logboek.

1. Wat heb je gedaan?
2. Met wie heb je dat gedaan?
3. Hoe ging de samenwerking?
4. Hoeveel tijd heeft het gekost?
5. Wat was je doel?
6. Wat vond je er van?
7. Wat ging goed?
8. Wat ga je de volgende keer anders doen?

Over de instelling/bedrijf:

Beschrijving activiteiten: Vertel iets over de activiteiten van het bedrijf/de instelling. Wat voor afdelingen zijn er en wat gebeurt daar? Hoeveel mensen werken er ?

Maak dit deel niet te lang. Beschrijf de hoofdpunten en richt je vooral op de afdeling waar je werkt.

Historie: Vertel (kort) iets over de geschiedenis van je stageplaats. Vraag iemand er over of vraag naar een brochure of boekje waar je informatie uit kunt halen.

Doelgroep/klantenkring: Voor wie is de zorg/het product bedoeld? Komen de mensen van ver of uit de buurt?

Hoe wordt de zorg/het product aangeboden: Hoe bereiken ze hun doelgroep (reclame, deel van een grotere organisatie, worden mensen doorverwezen etc...)

Interview

Voer gesprekken met 1 of 2 personen uit de instelling over hun beroeps carrière; kies zo mogelijk voor mensen met verschillende functies. Geef daarbij aandacht aan onder andere:

- gevolgde opleiding(en)/cursussen
- de keuzes die gemaakt zijn en waarom (in de opleiding en/of carrière)
- huidige bevindingen; werkplezier; verdiensten; nascholing/bijtscholing
- toekomstverwachtingen & plannen m.b.t. de eigen werkzaamheden.
- En vooral ook zelf bedachte vragen.

Stagepresentatie

Als afsluiting geef je een presentatie van je stage aan je ouders en klasgenoten. De presentatie duurt 5 minuten.

Hierin vertel je kort:

- waar je stage hebt gelopen
- wat voor werkzaamheden je hebt verricht.
- wat je ervaringen zijn geweest.
- wat je hebt geleerd.
- eventueel bijzondere ervaringen of een leuke anekdote

De stagepresentatie avond is op **maandag 18 juni 2018**.

Aanvang is **19.00 uur**.

Inlever datum stage verslag is op maandag 18 juni 2018!!

Lever je het verslag 1 dag later in dan krijg je een punt aftrek.



Gegevens van het bedrijf

Naam van de instelling:

Adres:

Postcode en plaats:

Telefoonnummer:

Website:

Het doel van de bedrijf:

.....

.....

Het jaar van oprichting:

Mijn stagebegeleider is:

Naam:

Functie:

Telefoonnummer:

E-mail:

Wat kan ik / wat wil ik

| Vaardigheden | Kan ik | Wil ik | Toelichting |
|---|--------|--------|-------------|
| Organisatorische vaardigheden (kun je iets organiseren) | | | |
| Initiatief nemen (neem jij graag het voortouw) | | | |
| Zelfstandig werken | | | |
| Omgaan met (werk)druk | | | |
| Werken volgens planning | | | |
| Afspraken en beloftes nakomen | | | |
| Prioriteiten stellen (weet je wat eerst moet doen) | | | |
| Oplossingen verzinnen | | | |
| Omgaan met regels | | | |
| Sociale vaardigheden: communicatief | | | |
| Zeggen wat je vindt | | | |
| Een gesprek beginnen | | | |
| Nieuwe contacten leggen | | | |
| Afspraken maken | | | |
| Luisteren naar anderen | | | |
| Vragen durven stellen | | | |
| Sociale vaardigheden: samenwerken | | | |
| Kritiek accepteren | | | |
| Kritiek geven | | | |
| Complimenten geven | | | |
| Complimenten ontvangen | | | |
| Om hulp vragen | | | |
| Je grenzen aangeven | | | |
| Zeggen wat je van anderen verwacht | | | |
| Met verschillende mensen kunnen omgaan | | | |
| Een bijdrage in een groep leveren | | | |
| Leiding accepteren | | | |
| Eigen fouten toegeven | | | |

Zelfbeoordeling

Kruis aan wat van toepassing is, er zijn meerdere antwoorden mogelijk. Je mag het ook aanvullen met een korte omschrijving. De vragen hebben vooral betrekking op de uitvoering en houding ten opzichte van het werk.

- 1) Het opgedragen werk heb ik uitgevoerd
 - goed
 - redelijk goed
 - matig
 -

- 2) Wat betreft de uitvoering van de opgedragen opdrachten geldt:
 - ik werk redelijk zelfstandig
 - ik heb veel (bege)leiding nodig
 - ik kan het opgedragen werk niet aan
 -

- 3) Werken ten gunste van andere mensen vind ik
 - leuk
 - niet zo leuk
 - helemaal niet leuk
 -

- 4) Tijdens het werk toonde ik
 - veel initiatief
 - soms initiatief
 - weinig initiatief
 -

- 5) Samenwerken vond ik
 - leuk
 - soms leuk
 - meestal niet leuk
 - niet leuk

- 6) Van de stage heb ik.....
 - niets geleerd
 - best wel wat geleerd
 - veel geleerd
 -

Beoordeling stage (voorbeeld)

Cijfer:.....

Naam:..... **Klas 10.**.....

Instelling:.....

Eerste indruk verslag:

Verslag: (volledigheid en beoordeling per onderwerp max. 4 punten)

- 1. a. Voorblad met je naam, klas en stagebegeleider vanuit de school.
- b. Naam, adres stageplaats en naam begeleider /contactpersoon stage
- c. Inhoudsopgave, lay-out
- d. Illustraties en/of foto's

- 2. a. **Inleiding**, incl. verwachtingen (max. 2 punten)

- 3. Verslag **eigen werkzaamheden**, logboek (max. 4 punten)

- 4. **Over de instelling/bedrijf:** (max. 4 punten)
 - a. Beschrijving activiteiten van de instelling/bedrijf
 - b. Historie
 - c. Doelgroep/klanten
 - d. Hoe bieden ze de zorg/hun product aan?

- 5. **Opleiding en beroep:** (max. 4 punten)
 - Interview(s) met medewerkers

- 2. b. **Terugblik en conclusies** met bijlagen. (max. 2 punten)

TOTAAL aantal punten (gedeeld door 2 is je cijfer)

Beoordeling instelling:

Presentatie:

Opmerkingen:

- 0 punten: niet aanwezig
- 1 punt: matig
- 2 punten: voldoende
- 3 punten: ruim voldoende
- 4 punten: goed

STICHTSE VRIJE SCHOOL

STAGE KLAS 10

Zorg- of Beroepsoriënterende Stage

Stagerapport

van:

voor de stage van 4 t/m 15 juni 2018

bij:

Wilt u de onderstaande vragen -voorzover van toepassing- invullen en waar gewenst van verder commentaar voorzien? Bij voorbaat dank voor uw medewerking.

1. Welke werkopdrachten/taken heeft u de stagiair(e) gegeven?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Hoe waren inzet en getoonde belangstelling van de stagiair(e)?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Hoe verliep de samenwerking van de stagiair(e) met de medewerkers?

.....

.....

.....

.....

.....

Graag bij de volgende aandachtspunten het hokje aankruisen dat van toepassing is. Indien gewenst kunt u opmerkingen toevoegen. De antwoorden zijn altijd relatief (de omstandigheden en mogelijkheden verschillen sterk per stagesituatie) en gemiddeld.

| | Weinig | | Normaal | | Groot | |
|---|--------|---|---------|---|-------|---|
| 4. Noodzaak tot begeleiding | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 5. Acceptatie van opdrachten en begeleiding /instructie | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 6. Handigheid/accuratesse | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 7. Flexibiliteit | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 8. Betrokkenheid bij het werk | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 9. Meedenken in het arbeidsproces (voor zover mogelijk en van toepassing) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 10. Tempo van werken | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| | | Weinig | | Normaal | | Groot | |
|------------|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 11. | Kwaliteit van de uitvoering van de opdrachten | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

.....

.....

I. Wat heeft stagiair(e) tijdens de stage naar uw idee geleerd/kunnen leren?

.....

.....

II. Indien van toepassing: welke bijdragen van de stagiair(e) waren waardevol voor u of uw bedrijf instelling?

.....

.....

III. Eventuele overige opmerkingen:

.....

.....

.....

.....

IV. Wat is uw eindoordeel over de stage?

| Zeer Goed | Goed | Ruim Voldoende | Voldoende | Matig | Onvoldoende |
|------------------|-------------|-----------------------|------------------|--------------|--------------------|
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

naam: -----

functie: -----

datum: ----- **handtekening:**