

Stageverslag klas 10 HV Parcival College - 2019

PARCIVAL COLLEGE
VRIJESCHOOL



Naam: _____

Klas: _____

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 - De stage in klas 10

Hoofdstuk 2 - Tijdens je stage

- Doel van de stage
- Stageprogramma
- Voorbereiding en afsluiting
- Waar moet je op letten
- Afmelden / verzuim
- Problemen
- Bezoek
- De verslaglegging

Hoofdstuk 3 - De opdrachten

- Logboek
- Evaluatie
- Interview

Beoordelingsformulier werkgever

Beoordelingsformulier mentor

Tips voor de presentatie

Hoofdstuk 1 - De stage in klas 10

De zorgstage

In klas 10 ga je stagelopen bij een zorginstelling. Je gaat dan leren hoe het is om met mensen om te gaan en hoe het is om mensen te verzorgen, te helpen en te begeleiden. Voorbeelden zijn een peuterspeelzaal, een school, een bejaardentehuis, een asielzoekerscentrum en een zorgboerderij. Let erop dat het een instelling is voor mensen. Een dierenasiel of iets dergelijks wordt niet goed gerekend als zorgstage.

Doel

Stagelopen is leuk, spannend en leerzaam. Je werkt in een bedrijf of instelling waar je veel zult meemaken. De mensen in het bedrijf verwachten dat jij goed je best doet en meehelpt, maar dat mag jij ook van hen verwachten. Je werkgever en collega's zullen je opdrachten geven en dingen uitleggen. Zij zullen je helpen als dit nodig is.

Het zoeken van een stageplek

In deze stage is het belangrijk dat je een stageplaats zoekt bij een instelling/organisatie die jij interessant vindt. Het is ook belangrijk dat je een instelling/organisatie vindt, waar genoeg werk te doen is, want je steekt veel meer op als je echt aan de slag bent.

Als je een instelling/organisatie op het oog hebt, bel je op, mail je of spreek je de mensen persoonlijk aan. Het is belangrijk dat je een goede indruk maakt.

- Stel je voor met voor- en achternaam.
- Vertel dat je op het Parcival College zit en dat je een stageplaats zoekt.
- Leg het volgende uit:
 - Je zoekt een stageplaats voor twee weken.
 - Vertel waarom je graag bij deze instelling/organisatie stage zou willen lopen.
- Het doel van de stage is: ervaren hoe het is om bij een zorginstelling stage te lopen.
- Stel je enthousiast en geïnteresseerd op.

Het kan gebeuren dat je niet wordt aangenomen. Dat kan veel verschillende redenen hebben en meestal ligt het niet aan jou. Laat je dus niet ontmoedigen en probeer een nieuw adres. Wanneer blijkt dat je stage kunt lopen, vul je het formulier stageovereenkomst in (te downloaden via de site.) Dit lever je zo snel mogelijk in bij je mentor.

Het stappenplan samengevat:

1. Denk na over in bij welke organisaties/instellingen je stage zou willen lopen.
2. Maak een lijstje van mogelijke zorginstellingen.
3. Benader je eerste keuze
4. Je wordt afgewezen → probeer je volgende keuze
Je wordt aangenomen → vul het formulier stageovereenkomst in.
5. Laat je ouders en je werkgever de stageovereenkomst invullen en ondertekenen.
6. Lever de ondertekende stageovereenkomst zo snel mogelijk bij je mentor in. Als je mentor een handtekening heeft gezet, is de stage geregeld.

Hoofdstuk 2 - Tijdens je stage

Het stageprogramma

- Het uitvoeren van door de werkgever opgegeven werkzaamheden. Je werkt acht uur per dag. Je werkt zoveel mogelijk volgens de werktijden van het bedrijf.
- Het verwerken van de ervaring die je hebt opgedaan. Je schrijft iedere dag na je werk een logboek van die dag en maakt de opdrachten.

Vorbereiding en afsluiting

- Tijdens klassenuren voorafgaand aan je stage wordt de stage voorbereid.
- Na je stage bereid je je stagepresentatie voor. Deze stagepresentatie vindt plaats op school.

Waar moet je op letten?

In zijn algemeenheid kun je zeggen dat je ervoor moet zorgen dat je je aanpast aan de cultuur van het bedrijf/ instelling waar je werkt. Dat betekent:

- Zorg dat je op tijd bent.
- Zorg dat je gepast gedraagt.
- Zorg dat je goed uitgerust bent.
- Zorg dat je er verzorgd uitziet, draag kleding die past bij het bedrijf/ instelling.

Afmelden / verzuim

Als je, om welke reden dan ook, niet naar je werk kunt, moet je je vóór 9 uur afmelden bij je werkgever en bij school. Bel eerst je werkgever en dan de school.

Problemen

Als er tijdens je stage problemen zijn neem dan direct contact op met je leidinggevende, je mentor of je decaan.

De verslaglegging

Het stageverslag bestaat uit drie onderdelen:

1. Het logboek (dagverslagen)
Hierin staat per dag beschreven wat je werkzaamheden en ervaringen waren. Schrijf ook op wat goed ging en wat tegenviel.
2. Evaluatieverslag
Hier blik je terug op datgene wat je hebt geleerd tijdens de stage en of je je leerdoel(en) hebt bereikt. Ook blik je vooruit. Is werken in de zorgbranche iets voor jou? Welke opleiding(en) zijn hiervoor belangrijk om te doen?
3. Interview
Verdiep je in de werkzaamheden/ taken van een collega op de werkvloer. Wat maakt het werk interessant? Welke opleiding(en) heeft hij/ zij gedaan? Welke ambities heeft diegene voor de toekomst?

Het is de bedoeling dat je van dit stageverslag een werkstuk maakt, waarin jouw ervaringen tijdens de stage zijn opgetekend. Je hebt de vrijheid om er een heel eigen document van te maken! Het verslag wordt beoordeeld op volledigheid, verzorging en eigenheid.

Na de stage presenteert je je ervaringen tijdens de **stagepresentatie**.

Hoofdstuk 3 – Het stageverslag

3.1 Evaluatieverslag

Schrijf een evaluatieverslag over je stage van ongeveer 500 woorden. Verwerk hierin de volgende punten:

Over het bedrijf/ de organisatie:

- Waarom heb je voor deze organisatie gekozen?
- Wat voor soort organisatie is het?
- Waaruit bestonden jouw werkzaamheden?

Over je stage:

- Hoe vond je je stage? Noem leuke dingen en minder leuke dingen.
- Heb je geleerd wat je wilde leren of wat je je hebt voorgenomen?
- Welke nieuwe dingen heb je geleerd?
- Zou je deze stageplek aanbevelen aan andere leerlingen?
- Kun jij goed samenwerken? Noem voorbeelden.
- Neem je initiatieven? Hoe? (Of waarom niet?) Noem voorbeelden.
- Durf je ideeën uit te spreken? Hoe? (Of waarom niet?) Noem voorbeelden.
- Heb je doorzettingsvermogen? Noem voorbeelden.
- Kun je zelfstandig werken? Noem voorbeelden.
- Wat zijn je kwaliteiten? Noem voorbeelden.
- Hoe heb jij jouw kwaliteiten aan bod laten komen tijdens je stage? Noem voorbeelden.

Over de toekomst:

- Zou jij (in de toekomst) bij dit bedrijf of deze organisatie willen werken? Leg uit waarom wel of niet.
- Met welke opleidingen kun je terecht bij dit bedrijf/ deze organisatie? Zou jij zo'n opleiding willen doen? Leg uit waarom wel of niet.
- Is de zorgsector een sector waar je in zou willen werken? (Dus niet per se bij dit bedrijf of deze organisatie). Leg uit waarom wel of niet.

Over de evaluatie van je stagebegeleider:

- Wat heeft de stagebegeleider vooral in jou gewaardeerd?
- Waarvan vindt de stagebegeleider dat je het nog moet leren?
- Waarmee ben je het eens?
- Waarmee ben je het eventueel oneens?
- Wat heeft jou verrast in het beeld dat de begeleider van jou heeft?

3.2 Interviewopdracht

Neem een interview af met een van de werknemers/collega's van je stageplek. Laat in het verslag van het interview de volgende zaken naar voren komen. (Schrijf dit in lopende zinnen op, dus niet puntsgewijs.)

- naam;
- korte beschrijving van de werkzaamheden die hij/zij in een week verricht;
- welke vooropleiding deze werknemer heeft;
- wat hij/zij interessant vindt aan het werk;
- wat hem/haar moeite kost;
- wat hij/zij vooral tijdens de opleiding heeft geleerd;
- wat hij/zij vooral tijdens het werk heeft geleerd;
- wat hij/zij leuke en minder leuke kanten van het werk vindt;
- of er doorgroeimogelijkheden in die functie zijn;

Beoordelingsformulier voor de werkgever



Naam leerling:.....

Naam bedrijf:.....

Naam beoordelaar:.....

Datum:.....

Kunt u over de volgende punten uw mening geven voorzien van een korte toelichting?

Hoe is de werkhouding van de stagiaire?

.....
.....
.....
.....

Hoe is de motivatie van de stagiaire?

.....
.....
.....
.....

Toont de stagiaire initiatief?

.....
.....
.....
.....

Toont de stagiaire doorzettingsvermogen?

.....
.....
.....
.....

Kan de stagiaire zelfstandig werken?

.....
.....
.....
.....

Hoe is de omgang met collega's?

.....
.....
.....
.....

Eventuele opmerkingen

.....
.....
.....
.....

Datum:

Naam:

Handtekening:

Beoordelingsformulier stage en stageverslag – (in te vullen door mentor)

Op tijd inleveren van:

Stageformulier Ja/Nee

Stageverslag Ja/Nee

Dagverslagen (logboek):

Compleet Ja/Nee

Volledig uitgewerkt O/M/V/RV/G

Opdrachten: evaluatie en interview

Compleet Ja/Nee

Volledig uitgewerkt O/M/V/RV/G

Stageverslag algemeen:

Verzorging O/M/V/RV/G

Geschreven beoordeling door de mentor.

(zowel wat betreft stagebezoek als verwerking in het stageboekje)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Handtekening:.....

Tips voor de presentatie

Wat ga je vertellen?

Vertel dat wat jou enthousiast gemaakt heeft, wat je verwonderd heeft, wat leuk is, of interessant. Een hoofdindeling van je presentatie kan zijn:

1. Waarom je deze stage koos en een korte beschrijving van het bedrijf en wat het bedrijf doet.
2. Welke werkzaamheden heb je verricht en hoe verging je dat?
3. Wat ben je te weten gekomen en wat heb je opgedaan/geleerd?
4. Zou je later willen werken bij je stageplek of een opleiding willen doen die met je stageplek te maken heeft?

De voorbereiding

- Schrijf de hele tekst uit, liefst wat meer dan nodig, zodat je op het laatst nog iets kunt overslaan (of vergeten).
- Gebruik bij het spreken kaartjes met korte tekst in goede volgorde van wat je wilt vertellen. Eventueel leg je de volledige tekst binnen handbereik. Onderstreep dan belangrijke zaken, zodat je het snel vindt als dat nodig is.
- Het is voor het publiek prettig als er enige omlijsting is bij het verhaal. Een tekening op bord, projectie van foto's of een PowerPoint.

Tijdens de presentatie

- Let op je houding en bewegingen die je maakt.
- Laat enthousiasme zien door jouw houding en het spreken.
- Spreek duidelijk, goed gearticuleerd en met wat variatie in toonhoogte en stem.
- Als je zenuwachtig bent en je niet wil laten afleiden kijk dan over de hoofden heen en af en toe naar iemand die je vertrouwt.