

# STAGEBOEK

SNUFFELSTAGE LEERJAAR 2



Naam: \_\_\_\_\_

Klas: \_\_\_\_\_



**Openbaar  
VMBO & MAVO  
Zeist**



## Inhoudsopgave

	1
A. Inleiding	3
B. Checklist	4
C. Stagebedrijf zoeken	5
D. Stagebedrijf zoeken	6
E. Stagecontract	7
F. Stageportfolio	7
G. Motivatiemail	8
H. Interview	9
J. Eindevaluatie	13
K. Bijlage: Stagecontract	16

# A. Inleiding

## Stage

Het is bijna zo ver, je gaat binnenkort twee dagen stagelopen. Het doel is dat je tijdens deze dagen een indruk krijgt van een bedrijf, of arbeidssector. Daarom is het belangrijk om goed om je heen te kijken en vragen te stellen als er dingen niet duidelijk zijn.

Misschien word je door het stagebedrijf aan het werk gezet en ga je klusjes doen. Dat kunnen klusjes zijn die je leuk vindt, maar ook klusjes die je minder leuk vindt. Van alle ervaring die je opdoet, zal je veel leren. Deze kennis neem je mee naar een volgende stage, naar je vervolgstudie of naar een baan in de toekomst.

In dit stageboek vind je alle informatie over je stage. Ook vind je in dit boekje een aantal opdrachten die je voorafgaand, tijdens, of na je stage moet maken. Dit boekje lever je na je stage in bij je mentor.

## Stage, waarom?

Je gaat op stage omdat:

- Je gaat ontdekken of dit vakgebied bij je past
- Je ervaart hoe het is om te werken in een bedrijf of instelling
- Je gaat nieuwe vaardigheden opdoen
- Je kan jouw eigen talenten ontdekken en ontwikkelen
- Je leert omgaan met de regels binnen een bedrijf en de regels rondom veiligheid

## Stage, Wanneer?

Je loopt (minimaal) twee dagen stage. Dit gebeurt in de periode *22, 23 en 24 april*. Dat betekent dus dat je één van deze dagen vrij bent.

Is een stage niet mogelijk op deze dagen? Bijvoorbeeld omdat een bedrijf alleen in het weekend open is. Dan loop je de stage in het weekend. Je bent dan vrij op de aangegeven dagen.

## B. Checklist

Voorafgaand, tijdens en na je stage moet je een aantal dingen doen. In deze checklist vind je wat je wanneer gedaan moet hebben:

<b>Wat?</b>	<b>Deadline</b>	<b>Gedaan?</b>
Stagebedrijf vinden	Vrijdag 12 april	
Stagecontract ingevuld inleveren bij je mentor	Vrijdag 12 april	
Motivatiemail sturen	Vrijdag 19 april	
Stagelopen en portfolio-opdracht uitvoeren	Maandag 22 april Dinsdag 23 april Woensdag 24 april	
Evaluatie invullen	Vrijdag 31 april	
Stageportfolio inleveren	Vrijdag 17 mei	

## C. Stagebedrijf zoeken

### Warm contact

Bedenk iemand uit je omgeving die een interessant beroep beoefent. Vraag aan die persoon of je twee dagen stage mag lopen. Voorbeelden van een warm contact zijn:

- Je ouders/verzorgers
- Je oom/tante
- Je buurman/buurvrouw
- Een goede kennis

### Zelf een bedrijf benaderen

Heb je een leuk bedrijf op het oog waar je graag stage wil lopen, maar ken je niemand binnen het bedrijf? Dan kan je altijd zelf contact opnemen met het bedrijf. Je kunt natuurlijk naar het bedrijf bellen, of een mailtje sturen. Maar vaak werkt het beter als je langsgaat bij het bedrijf.

### Geen stagebedrijf?

Lukt het niet om zelf een bedrijf te vinden? In dat geval mag je een klasgenoot die wel een stagebedrijf heeft gevonden vragen of je mee mag. Overleg dit altijd ook even met je mentor.

### Arbeidssectoren:

Om je alvast op weg te helpen vind je hier een aantal voorbeelden van arbeidssectoren. Misschien wil jij stagelopen in één van de volgende vakgebieden:

- Horeca
- Zorg en welzijn
- Constructie/bouw
- Techniek
- Media en vormgeving
- Retail (winkel)
- Dienstverlening
- Enzovoorts...

## D. Stagebedrijf zoeken

### Waar moet een stagebedrijf aan voldoen:

Een stagebedrijf aan een aantal wettelijke voorwaarden voldoen. Let daarom bij het zoeken van een stagebedrijf op de volgende voorwaarden:

- Als 13-/14-jarige mag je maximaal 7 uur per dag werken
- Je mag alleen stagelopen tussen 07:00 en 19:00
- Je mag geen zwaar of gevaarlijk werk doen

### Wat is zwaar werk?

- Als je spullen moet willen van meer dan 10kg
- Als je de hele dag voorwerpen moet tillen, ook al wegen ze minder dan 10kg
- Als je voorwerpen van meer dan 20kg moet duwen of trekken
- Als je langer dan acht minuten in dezelfde werkhouding moet staan (bukken of uitrekken)
- Als je lang op je knieën moet zitten

### Wat is gevaarlijk werk?

- Als je met gevaarlijke machines moet werken (waarbij je je kan snijden of lichaamsdelen geplet kunnen worden of bekneld kunnen raken)
- Als je werkt op een plek waar gevaar voor instorten is (bijvoorbeeld sloopwerk)
- Als je te veel moet tillen en sjouwen
- Als je gemakkelijk kunt vallen
- Als je met stoffen werkt die kunnen ontploffen
- Als je werkt met sterke schoonmaakmiddelen

### Waar moet jij aan voldoen:

Het spreekt misschien voor zich, maar ook jij moet aan een aantal voorwaarden voldoen. Je bent namelijk ergens te gast:

- Gedraag je netjes
- Draag gepaste kleding
- Spreek volwassenen aan met 'u'
- Laat merken dat je iets wil leren
- Ben je bewust van jouw werktijden
- Ben je ziek? Meld je netjes af en maak een nieuwe afspraak

## E. Stagecontract

---

In de bijlage (de laatste pagina van dit boekje) vind je het stagecontract. Vul zelf het stagecontract in en laat het ondertekenen door de persoon bij wie je stageloopt.

Lever het stagecontract uiterlijk **12 april** in bij je mentor.

## F. Stageportfolio

---

Op de volgende bladzijdes vind je een aantal opdrachten. Sommige opdrachten moet je voorafgaand aan je stage maken, sommige tijdens je stage en sommige na afloop van je stage.

Lees alle opdrachten goed door. De opdrachten maak je in dit boekje. Zo heb je een eigen stageportfolio. Je portfolio bestaat uit de volgende opdrachten:

- Motivatiebrief
- Interview
- Evaluatie

*Lever je stageportfolio uiterlijk vrijdag 17 mei in bij je mentor.*

## G. Motivatiemail

Schrijf een motivatiebrief aan je stagebedrijf. Typ je brief in een mail aan je stagebedrijf. Zet je mentoren in de CC als je de brief gaat versturen. Stuur de mail uiterlijk *vrijdag 19 april*.

### Een goede motivatiebrief bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Wat wil je doen?
  - Begin met te vertellen voor welke baan/stage je solliciteert
  
2. Waarom wil je deze stage?
  - Vertel waarom je graag bij dit bedrijf wil stagelopen. Wat spreekt je aan? En wat hoop je te leren?
  
3. Waarom ben jij geschikt?
  - Laat weten waarom jij denkt dat je goed past bij dit bedrijf. Geef een paar voorbeelden van dingen die je al kunt, of waaruit blijkt dat je geïnteresseerd bent
  
4. Wat zijn je sterke punten
  - Noem een paar vaardigheden die je goed kunt en die handig kunnen zijn voor dit bedrijf.
  - Noem een paar kwaliteiten die jou een goede stagiaire maken voor dit bedrijf.
  
5. Afsluiting
  - Eindig vriendelijk en laat weten dat je hoopt op een kans voor een stage.



## H. Interview

Tijdens je stage neem je een interview af met je stagebegeleider. Bedenk voorafgaand aan je stage minimaal 10 vragen die je gaat stellen. Stel vragen over zaken waar je oprecht geïnteresseerd in bent. Denk aan: *waarom bent u dit beroep gaan doen? Wat vindt u het leukst aan uw beroep? Wat moet ik doen om dit beroep te kunnen doen?* Enzovoorts. Noteer de antwoorden op de vragen in dit boekje.

Vraag 1	
Antwoord 1	
Vraag 2	
Antwoord 2	
Vraag 3	
Antwoord 3	
Vraag 4	
Antwoord 4	
Vraag 5	

Antwoord 5	
Vraag 6	
Antwoord 6	
Vraag 7	
Antwoord 7	
Vraag 8	
Antwoord 8	
Vraag 9	
Antwoord 9	
Vraag 10	
Antwoord 10	

# I. Evaluatie van leerling

Na de stage beantwoord je de onderstaande vragen.

## Evaluatie:

Ik liep stage bij het volgende bedrijf:

---

Mijn stagebegeleider heet:

---

Welke werkzaamheden of activiteiten heb je gedaan tijdens je stage:

---

---

---

---

---

---

---

Hoe is de stage gegaan?

---

---

---

---

---

---

---

Wat heb je geleerd?

---

---

---

---

---

---

Wat was nieuw voor je?

---

---

---

---

---

---

---

Andere opmerkingen:

---

---

---

---

# J. Eindevaluatie

Aan het eind van de stage vult jouw stagebegeleider deze evaluatie in, dit is de eindevaluatie. De uitkomsten bespreek je samen.

## Eindevaluatie (invullen door begeleider)

Naam stagiair(e): \_\_\_\_\_

Graag aanvinken wat van toepassing is

O: Ontwikkeling    M: Matig    V: Voldoende    G: Goed

	O	V	M	G
1. Nederlands				
De leerling gebruikt gepaste Nederlandse taal in opleidings- en beroepssituatie.				

	O	V	M	G
2. Voorbereiden				
De leerling heeft de stage zelfstandig gepland en georganiseerd.				

	O	V	M	G
3. Uitvoeren				
De leerling heeft de werkzaamheden en taken goed uitgevoerd				

	O	V	M	G
4. Interview				
De leerling heeft een interview met u afgenomen en maakte notities van uw antwoorden				

	O	V	M	G
5. Betrokken				
De leerling toonde betrokkenheid en interesse door bijvoorbeeld vragen te stellen				

	O	V	M	G
6. Veiligheid				
Werkzaamheden volgens de voorschriften en op veilige wijze uitvoeren				

Ingevuld op:

---

Naam stagebegeleider:

---

Handtekening stagebegeleider:

---



# K. Bijlage: Stagecontract

## Overeenkomst Loopbaanoriëntatie

**Naam bedrijf / instelling:** .....

Contactpersoon/praktijkbegeleider.....functie:.....

Adres : .....

Postcode + plaats: ..... tel.nr.:.....

**Naam leerling:** .....

Adres: .....

Postcode + Woonplaats: .....

Geb. datum: ..... tel.nr.: .....

**Stagedocent:** ..... tel.nr.: .....

Bovengenoemde personen en ouders/verzorgers van bovengenoemde leerling spreken in verband met de arbeidsoriëntatieperiode voor jongeren het volgende af:

- I. De arbeidsoriëntatieperiode is van maandag **22 april** tot en met vrijdag **25 april 2024**.
- II. De leerling is tijdens deze stageperiode via school **én** de eigen aansprakelijkheidsverzekering voor particulieren verzekerd.
- III. De leerling houdt zich aan de huisregels en aanwijzingen van het stagebedrijf.
- IV. Afwezigheid in verband met ziekte enz. meldt de leerling op de stagedagen telefonisch bij Openbaar VMBO/MAVO Zeist (tel. 030 – 6982187 vóór 8.30 uur) **én** bij de praktijkbegeleider van het bedrijf op de afgesproken tijd. Bij terugkomst op school wordt deze afwezigheid schriftelijk bevestigd en ingeleverd bij de stagedocent.
- V. De werktijden zijn: .....

### Voor akkoord getekend:

De praktijkbegeleider (bedrijf/instelling): .....

De leerling: .....

De ouders/verzorgers: .....

Stagedocent (namens school): .....