

Succesvol stage lopen



Inleiding

Misschien moet je dit jaar wel gaan stage lopen. Je stage is een heel belangrijk onderdeel van je opleiding. In sommige gevallen vind je door je stage zelfs een baan.

Het kan zijn dat je opleiding een stageplaats voor je kiest, maar in veel gevallen moet je die zelf vinden. In dit thema besteden we aandacht aan hoe je een geschikte stageplaats kunt vinden en hoe je je kunt voorbereiden op een stagegesprek. Daarnaast besteden we aandacht aan hoe jij je het beste kunt opstellen op je stageplek. Je wilt tenslotte graag een goede stagiair(e) zijn!

In dit thema spreken we over stage, in het MBO is de officiële term BPV (beroepspraktijkvorming). Een BPV stelt vaak beroepsgerichte eisen, eisen die door de kenniscentra zijn vastgesteld. Het kan ook zo zijn dat een student op de BPV zijn Proeve van Bekwaamheid moet kunnen uitvoeren. De stage moet dan op een erkende stageplek worden uitgevoerd.

De inhoud van dit thema:

- Een stageplaats zoeken
- Het stagegesprek
- Stagegedrag
- Praktische tips

Een stageplaats zoeken en benaderen

Voordat je zomaar een bedrijf benadert om er stage te lopen, is het handig dat je jezelf enkele vragen stelt:

- Welke eisen stelt de opleiding aan jouw stageplek? Denk aan de eisen in de inleiding.
- Met welke doelgroep wil je of moet je gaan werken?
- Moet je bepaalde opdrachten uitvoeren en zo ja: kan dat overal?
- Zijn er specifieke dingen die je wilt gaan trainen of oefenen?
- Wil je in een grote of kleine organisatie gaan stage lopen?
- Is reistijd of vervoer van belang bij de keuze van je stage?

Je kunt op je opleiding hulp vragen bij het vinden van stageplaatsen. Je kunt ook op de website van organisaties zien of ze stagiaires kunnen plaatsen. Het voordeel van een website bezoeken is, dat je allerlei informatie kunt vinden over de organisatie. Die informatie kun je weer gebruiken bij het schrijven van een sollicitatiebrief. Vind je niet genoeg informatie op de site, dan kun je ook eerst bellen naar het bedrijf. Zorg dat je precies weet, wat je wilt vragen.

Zorg dat in jouw sollicitatiebrief naar voren komt:

- wie je bent;
- wat voor opleiding je doet;
- wat je wilt leren;
- wat je al kunt;
- waar je al eerder stage hebt gelopen;
- waarom je graag juist hier stage wilt lopen.

Het stagegesprek

Jouw brief is blijkbaar goed ontvangen, want het stagebedrijf nodigt je uit voor een gesprek. Hoe bereid je je voor op zo'n gesprek? Je wilt graag goed voor de dag komen en niet al te zenuwachtig zijn.

In je brief heb je al een hoop informatie gegeven. Kijk of je die informatie nog kunt uitbreiden. Denk aan je houding, karakter, vaardigheden, competenties, kennis. Waar ben je goed in en wat wil je verbeteren? Kun je goed samenwerken of werk je liever alleen? Kun je goed plannen en leiding geven of voer je liever uit wat een ander je opdraagt? Kun je goed luisteren? Kun je anderen stimuleren? Werk je snel, maar minder precies of ben je heel precies, maar daardoor wat langzamer? De kans bestaat dat je situatievragen krijgt, vragen als: 'Wat zou je doen als....' of 'Stel je voor dat...'

Bedenk ook wat je van het bedrijf weet. Kijk of je foto's kunt vinden op internet. Misschien geven die foto's je informatie over hoe je je moet kleden voor het gesprek of over hoe mensen met elkaar omgaan.

Zorg dat je op tijd bent op je gesprek. Weet je met wie je het gesprek hebt? Heb je het telefoonnummer van deze persoon bij je? Stel dat er iets gebeurt onderweg, dan moet je even

Inez heeft een sollicitatiegesprek voor een stageplaats. In het gesprek wordt haar gevraagd waarom ze graag bij de activiteitenbegeleiding van Sonnewende wil stage lopen. Inez geeft als antwoord: 'Ik hoorde van mijn buurvrouw dat jullie nog wel stagiaires konden gebruiken en omdat ik een stageplaats moest hebben, heb ik jullie geschreven.'

bellen dat je wat later komt. Neem een pen en een agenda mee. Kleed je netjes, maar wel zo dat je je makkelijk voelt in je kleding. Misschien overbodig om te vermelden, maar gooi je kauwgom weg en zet je mobieltje uit.

En wat zeg je tegen de mensen met wie je een gesprek hebt: jij of u? Soms geven ze dat zelf al aan. Bij twijfel kun je beter u zeggen, maar je kunt ook vragen hoe ze aangesproken willen worden. Het hangt ook een beetje van de leeftijd af van de mensen met wie je een gesprek hebt.

Stagegedrag

Je voelde het al: het stagegesprek verliep prima. Je hebt de stageplek gekregen. Vandaag is je eerste stagedag. Je hebt je kleding aangepast aan je werk, bent op tijd op pad gegaan en staat nu op het punt om te beginnen.

Als het goed is, heb je een stagebegeleider die je de eerste dag opvangt. Hij zal je introduceren in het bedrijf en je mag hem alles vragen wat je niet weet. Ga daar op een goede manier mee om. Gebruik je stagebegeleider om dingen te regelen binnen het bedrijf. Bedenk dat de stagebegeleider van zijn collega's feedback krijgt en vragen over jouw functioneren. Het is dan zijn taak om je daarover aan te spreken. Probeer daarom een goede relatie op te bouwen met je stagebegeleider. Wend je niet tot allemaal verschillende personen in het bedrijf.

Het is verstandig om eerst eens rond te kijken op je nieuwe stageplek. Wie werken er, wat doet iedereen. Maak contact met de mensen om je heen. Kijk welke taken er liggen en wat er van jou verwacht wordt. De praktijk is vaak anders dan de boeken. Sommige dingen zijn leuker, andere misschien minder leuk dan je had gedacht. Soms merk je dat je bepaalde vaardigheden moet bijspijkeren. Over het algemeen geldt dat je in je stage fouten mag maken. Je moet ze wel zelf ook weer oplossen.

Heb je van tevoren schriftelijk vastgelegd wat je gaat doen? Heb je toestemming van je stagedocent om het zo aan te pakken? Het kan zijn dat ze op je stageplek iets anders willen dan je docent. Als het je niet lukt om dat zelf op te lossen, zorg dan dat je stagedocent contact zoekt met je stagebegeleider. Vaak kunnen de problemen dan worden opgelost. Als je medewerking van anderen nodig hebt voor het uitvoeren van je onderzoek of opdracht, bespreek je opdracht daar dan mee voordat je aan de slag gaat. Het moet voor medewerkers duidelijk zijn wat je precies doet en in opdracht van wie.

Luisteren naar anderen en vragen stellen zijn goede manieren om te beginnen. Een goed middel is om mensen te interviewen over hun werk. Je zult verbaasd zijn hoeveel mensen graag over hun werk vertellen. Bovendien leer je de mensen kennen. Als je dan later om concrete hulp vraagt, zijn ze vaak bereid je te helpen.

Kritiek geven is iets wat je zeker in het begin niet moet doen. Bespreek je kritiek liever met je stagedocent. Met je stagebegeleider houd je ook goed contact. Je kunt praten over:

- hoe je stage verloopt;
- wat je prettig vindt;
- belemmeringen die je ervaart;
- wat je opvalt in het bedrijf (positief, voorzichtig negatief);
- je eigen functioneren.

Je stagebegeleider krijgt ook informatie over jouw functioneren. Misschien doe je het goed, maar het kan ook zo zijn dat hij/zij kritiekpunten heeft. Luister naar wat je stagebegeleider te zeggen heeft; laat het doordringen. Wijs niet meteen naar anderen als je denkt dat het niet klopt, maar neem de kritiek serieus. Je bent een stagiair, je komt om te leren. Je mag fouten maken. Neem je voor om te bedenken hoe je je kunt verbeteren.

Zorg dat je je stage op een goede manier afsluit. Maak een goed verslag. Bedank iedereen die je heeft geholpen. Dit hoeft niet met overdreven cadeaus, maar een traktatie aan het eind van je stage voor het team en een bos bloemen of een fles wijn voor je stagebegeleider is wel een leuke manier.



Uitgeverij Angerenstein

Na haar komt Stephanie en die krijgt dezelfde vraag. Stephanie antwoordt: 'Ik heb al twee keer stage gelopen op een zorgafdeling en ik vind het ook interessant om te zien wat voor dagbesteding er voor de cliënten is. Daarom heb ik gezocht naar een stageplaats op de activiteitenbegeleiding.'