



TECHNIEK

**STAGEBOEK
VMBO
JUNI - 2018**

W	Voorwoord	3
W	Voor de stage	4
	1. Persoonlijke gegevens en stage gegevens.....	5
	2. Stageles.....	6
W	Tijdens de stage	12
	3. Dagjournaals.....	13
	4. Stageopdrachten	
	- Stageopdracht Nederlands.....	26
	- Stageopdracht Produceren, Installeren en Energie.....	27
	- Stageopdracht Bouwen, Wonen en Interieur.....	28
	- Stageopdracht Mobiliteit & Transport.....	30
	5. Beoordelingsformulier.....	32
W	Na de stage	34
	6. Terugkomdag.....	35
	7. Uitwerken stageverslag.....	36
	8. Stagecertificaat.....	37



Beste leerlingen,

Aan het einde van dit schooljaar ga je voor de 2^e keer stage lopen. Je gaat opnieuw ervaringen opdoen:

- het werken met collega's,
- het omgaan met klanten,
- het werken volgens procedures
- het verrichten van vakvaardigheden.

Kortom: een leuke, leerzame periode waarin je kunt zien en ervaren hoe het er allemaal in de dagelijkse praktijk aan toe gaat.

De stage helpt je bij de beslissing om straks juist wel of geen vervolgopleiding in de richting van de stage te kiezen.

Misschien heb je al verwachtingen over je stage. Het is het beste om je goed voor te bereiden op de stage. Daar helpt dit stageboek je ook bij.

Het Willem van Oranje College vindt de stage een belangrijk onderdeel van je opleiding. Dit zijn de belangrijkste doelen van de stage:

W Kennismaken met het beroep

Tijdens je stage maak je kennis met een bepaald beroep. Je kunt beoordelen of dit beroep je ligt. Door je stage zul je een goede kijk op het beroep krijgen. Je maakt het immers van dichtbij mee. Daardoor kun je straks veel beter voor een vervolgopleiding kiezen.

Hopelijk word je tijdens je stage enthousiast en zit je dus op het goede spoor.

Het kan ook zijn dat je erachter komt dat voor jou niet het juiste beroep is, dan is je stage dus zinvol geweest en is het verstandig om iets anders te kiezen.

W Ervaren hoe het is om te werken

Werken is anders dan op school zitten. Je bent bezig, je maakt langere dagen, je staat meer. Er zullen veel verschillen zijn. Tijdens je stage kun je alvast 'snuffelen' aan het leven van iemand die werkt.

W Het toepassen van de vaktechniek die je op school hebt geleerd

Op school heb je al veel vakvaardigheden geleerd. Tijdens de stage mag je ook veel doen en kun je wat je op school hebt geleerd in de praktijk brengen. Omdat jij op je stageadres met klanten of bewoners hebt te maken, is het niet mogelijk om alles te doen. Maar in de stage zul je merken dat je veel met je handen gaat werken.

W Kennismaken met het beroep

Een ander belangrijk doel van de stage is jezelf oefenen in 'gepast' gedrag. Je leert hoe je moet omgaan met klanten, met bewoners, met je collega's en je baas. Tijdens de stage oefen je ook sociale en communicatieve vaardigheden en leer jij je aanpassen aan de eisen die het bedrijf stelt.



Voor de stage

Stageperiode

De stageperiode is bestemd voor alle bb en kb leerlingen uit het 3e jaar VMBO.

De stageperiode loopt van maandag 11 juni t/m woensdag 27 juni 2018 en duurt 13 dagen.

Op donderdag 28 juni 2018 staat voor alle leerlingen de terugkomdag gepland.

Begeleiding tijdens je stage

Als we naar de lijsten kijken waar jullie gaan stagelopen is dat allemaal heel erg verschillend.

Je zult merken dat je collega's en je werkgever iets van je verwachten. Maar jij mag ook iets

verwachten. Dat er iemand is die tijd voor je vrijmaakt. Niet de hele dag natuurlijk, maar wel iemand

die even wat uitlegt. Daarom wordt je vanuit school begeleid door een stagedocenten op je

stageadres door een stagebegeleider.

Stageverslag

Het is de bedoeling dat je tijdens de stage zoveel mogelijk (werk)ervaring opdoet.

In dit stageboek schrijf je elke dag je ervaringen. Vul daarom ook elke dag het dagjournaal in.

Daarnaast maak je een aantal stageopdrachten, die meetellen voor Nederlands en de beroepsgerichte afdeling. De stageopdrachten vindt je helemaal achterin het stageboek.

De stageopdrachten werk je tijdens en na de stage uit in een stageverslag. (1x in het verslag en 1x te beoordeling aan docent overhandigen)

Het verslag wordt beoordeeld en telt mee in het 4e leerjaar.

Het is de bedoeling dat je tijdens je stage al werkt aan de opdrachten zodat je het op de terugkomdag op 28 juni kan inleveren.

I	Persoonlijke gegevens en stagegegevens
---	--

Gegevens leerling

Naam : _____
Adres : _____
Postcode / plaats : _____
Telefoonnummer : _____
Mobiel nummer : _____
Geboortedatum en – plaats : _____

Gegevens stageplaats

Naam bedrijf : _____
Adres : _____
Postcode / plaats : _____
Telefoonnummer : _____
Mobiel nummer : _____
Stage wordt begeleid door : _____

De stagebegeleider is de persoon die jou op de stageplaats begeleid.

Hij/zij zal je ook waarschijnlijk de eerste dag ontvangen.

Als je vragen hebt op de stageplaats kun je altijd naar de stagebegeleider gaan.

De stagebegeleider vult ook het beoordelingsformulier in.

Soms is de naam van de stagebegeleider nog niet bekend, maar is wel de contactpersoon van het bedrijf / instelling bekend. De contactpersoon is iemand die meestal aanspreekpunt is voor stages of toestemming heeft verleend voor de stage.

Gegevens school

Naam school : Willem van Oranje College
Adres : Perzikstraat 7
Postcode / plaats : 4261 KC Wijk en Aalburg
Telefoon school : 0416-691722
Stagedocent(e) : _____
Telefoon stagedocent(e) : _____

Iedere leerling heeft een stagedocent. Dat is de persoon die de stage vanuit school begeleidt. Als er problemen zijn, bel dan altijd eerst je stagedocent. Je stagedocent komt in de loop van de stage een kort stagebezoek brengen.

In deze stageles willen we ingaan op de stage-uren, het kennismaken met het stagebedrijf, de do's en don'ts op je stageadres en vind je nog enkele wetenswaardigheden over het stagelopen.

Stage-uren

Wij gaan ervan uit dat iedere leerling deze stage 13 dagen stage loopt.

Het is aan het stagebedrijf om te bepalen wat een volledige werkdag is, meestal zal dat 8 uur zijn, soms iets langer vanwege de reistijd.

“Nu heb ik in de stageperiode een bruiloft !”

Dit dien je als leerling zelf op te lossen met je stagebegeleider. Ook als je ziek wordt moet je de dag inhalen. Stel je stagebegeleider op de hoogte en ga samen met hem/haar na hoe je toch aan 9 dagen kunt komen.

Je kunt:

- De dag inhalen in de weken na de stageperiode of in het weekend.
- Is dat niet mogelijk dan kun je overleggen met je stagedocent voor een vervangende opdracht.

“En wat als ik ziek word...”

Bij ziekte... meld dit dan 's ochtends op school én op je stageadres. Hoe eerder het bedrijf weet dat je die dag niet komt, des te beter. Bel ook de administratie van school. Zij geven jouw afwezigheid dan door aan je stagedocent. Laat het bedrijf en de school weten wanneer je weer denkt te kunnen beginnen en regel dan ook hoe je de dag inhaalt.



“Ben ik eigenlijk wel die dagen verzekerd ?”

De school heeft een verzekering afgesloten voor eventuele ongevallen.

Echter: wees altijd voorzichtig, draag de juiste werkkleding en gedraag je zoals elke werknemer dat zou moeten doen. Bij eigen schuld telt de WA-verzekering van je ouders / verzorgers.

Kennismaken bij het bedrijf

Een sollicitatiebrief is meestal de eerste kennismaking van het bedrijf met jou.

Afgelopen periode heb je bij de lessen Nederlands ook geoefend in het schrijven van een sollicitatiebrief en een cv (zie daarvoor ook stageopdracht Nederlands).

De eerste dag van de stage is vaak het moeilijkst. Je weet niet wat er gaat gebeuren, waar je dingen kunt vinden en hoe het allemaal gaat. Daarom krijg je nu ook een stageles om je voor te bereiden.

Iedere leerling vindt die eerste dag best eng.

Het is daarom belangrijk altijd eerst kennis te maken op een stagebedrijf. Je weet dan wat je kunt verwachten op de eerste dag.

Vragen stellen is
belangrijk en zeker niet
dom !

Kennismaken

- !v Maak een afspraak op het stagebedrijf om zaken door te spreken en kennis te maken.
Doe dit in de periode van 4 t/m 8 juni 2018.
- !v Plan de afspraak zoveel mogelijk na lestijd.
- !v Maak eerst telefonisch een afspraak voordat je werkelijk gaat.
- !v Ga je met meerdere leerlingen naar hetzelfde bedrijf, ga dan samen.
- !v Meld duidelijk wie je bent en van welke school je bent.
- !v Noem zonodig de naam van de stagedocent(e).

Wat moet je allemaal vragen ?

Tijdens de stageles kan een kennismakingsgesprek geoefend worden.



Controlelijst voor een kennismakingsgesprek



Wat moet je meenemen ?

- Pen en papier.

Regels voor de kennismaking

- Kom op tijd.
- Zeg duidelijk je naam en van welke school je bent.
- Zorg dat je er verzorgd uitziet.
- Als je iets niet hebt begrepen, vraag je het gewoon nog een keer.

Vragen die het bedrijf zal stellen:

- Waarom wil je hier graag stage lopen ?
- Waarom heb je gekozen voor dit beroep ?

Mogelijke onderwerpen voor het kennismakingsgesprek


- Hoe laat je moet beginnen.
- Wat je werktijden zijn.
- Waar je moet zijn.
- Wie je stagebegeleider is vanuit het bedrijf, evt. telefoonnummer.
- Of je pauze hebt en zelf eten of drinken moet meenemen.
- Of er verplichte werkkleding is.
- Of je zelf gereedschap moet meenemen.
- Of er veiligheidsvoorschriften zijn, die je nu al moet weten.
- Of ze al weten wat je gaat doen, zo ja wat ?
- Of je foto's mag maken voor je verslag.
-
-

Geef altijd aan je stagedocent door wat je hebt afgesproken.

Do's en dont's op het stagebedrijf

In ieder bedrijf verwachten ze van je:

- dat je op tijd op je werk komt.
- dat je je voorstelt aan collega's en klanten of bewoners.
- dat je je aan de regels houdt die het bedrijf stelt.
- dat je de instructies opvolgt die bij het werk horen.
- dat je ook minder leuke klusjes aanpakt.
- dat je serieus oplet als iemand iets uitlegt.
- dat je je gedraagt als iemand die komt leren en niet iemand die alles al weet.
- toon waardering voor het werk van een ander, ook al zou jij dat werk niet graag willen doen.



In een bedrijf hebben mensen het vaak druk. Er moet veel gebeuren in korte tijd. Toch willen ze tijd voor jou vrijmaken !

Op een stage kun je van alles leren en je hoeft gelukkig ook nog niet alles te kunnen. Maak daar gebruik van door veel vragen te stellen. Vraag hoe en waarom je collega's bepaalde dingen doen.

En als je fouten maakt ?

Dat kan gebeuren.

Probeer erachter te komen wat je niet goed hebt gedaan, waarom het verkeerd was en hoe het wel moet.

Opdracht

Hier volgen een aantal situaties die echte dont's zijn in een stagebedrijf.

Dit kan niet !

Verbeter de situaties.

1. Wees actief

Niet doen	Wel doen
Wat rondhangen	
Met je armen over elkaar zitten	
In een hoekje roken	
Wachten tot je begeleider komt	

2. Vraag om duidelijkheid

Niet doen	Wel doen
Denken dat iets vragen dom is	
Aan klanten vragen hoe je iets moet doen	

3. Wees beleefd en behulpzaam

Niet doen	Wel doen
Meteen 'je' en 'jij' zeggen	
Kauwgom kauwen	
Afwachten tot klanten/ bewoners groeten	

4. *Houd je aan de regels van het stagebedrijf*

Niet doen	Wel doen
Te laat komen Vergeten te bellen als je ziek bent Op eigen houtje het stageboek doorwerken Roddelen over klanten / bewoners Vrijvragen voor je bijbaantje Vertrouwelijke informatie over het bedrijf verder vertellen	

5. *Zorg voor een goede uitstraling*

Niet doen	Wel doen
Zwaar opmaken of niet douchen Sportschoenen, hoge hakken dragen Strakke kleding, topjes dragen Piercing dragen Kapotte kleding / overall dragen	

6. *Stagevergoeding*

Niet doen	Wel doen
Vragen om een stagevergoeding Rot klusjes niet willen doen, daar moeten ze maar iemand voor betalen Geld in je eigen zak steken Nee-zeggen tegen een cadeau of geld	



Wetenswaardigheden

Wetten en regels: wat je zeker moet weten

Alle regels over jongeren en werk staan beschreven in wetten. Die wetten gelden ook voor stagiaires. Daarom hier een paar wetenswaardigheden

Arbeidstijdenwet

Hierin staat hoe lang en wanneer je mag werken en moet rusten.

Als je dertien of veertien bent mag je licht arbeid doen. Er moet altijd iemand dichtbij staan die op je let en je mag niet zomaar aan machines werken.

Als je vijftien bent mag je al wat meer zelfstandig werken. Het werk moet licht zijn en je mag niet in de buurt komen van gevaarlijke machines.



Wat is zwaar werk ?

- Als je spullen moet tillen van meer dan 10 kilo.
- Als je voorwerpen van meer dan 20 kilo moet duwen of trekken.
- Als je heel lang in eenzelfde houding moet staan (bukken, duwen etc).
- Als je lang op je knieën moet zitten.

Wat zijn gevaarlijke machines ?

- Machines waarbij je je vingers of handen kunt snijden.
- Machines waarbij ledematen bekneld of geplet kunnen worden.
- Gevaarlijke situaties bij vrachtwagens (die in- en uitrijden) en vorkheftrucks

Belangrijke regels voor je eigen veiligheid

Er zijn veel regels voor de veiligheid binnen een bedrijf. Daar is iedereen verantwoordelijk voor, dus ook JIJ. De meeste ongelukken gebeuren doordat mensen niet veilig handelen.

Een aantal belangrijke veiligheidseisen willen we hier toch noemen:

- Bij het verplaatsen van een rolsteiger mag niemand op de steiger zelf aanwezig zijn.
- Werk nooit aan een machine of apparaten die onder spanning staan.
- Zorg voor een schone, opgeruimde en droge werkomgeving.
- Zorg zelf voor goede werkkleding (vraag evt. of je het kan lenen van het bedrijf)
- Draag goede stevige schoenen. In de technische hoek zijn vaak veiligheidsschoenen verplicht.
- Het dragen van veel sieraden heeft men niet graag. Ringen kunnen vingers afklemmen en zijn niet hygiënisch.
- Heb je lang haar, draag het dan niet los.'
- Gebruik goed onderhouden gereedschap, wees zuinig op gereedschap van anderen.

Techniek en Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's)

Een gebodsbord (rond, blauw en met witte opdruk) geeft aan waar je persoonlijke beschermingsmiddelen moet dragen en welke dat zijn. Naast je overall en je veiligheidsschoenen hoef je geen PBM's mee te nemen.

Mocht je ze nodig hebben dan zorgt het stagebedrijf hiervoor.

Draag altijd persoonlijke beschermingsmiddelen als deze verstrekt worden !



Tijdens de stage

Tijdens de stage...

De stage zal wel iets anders zijn dan een doordeweekse schooldag.

Je krijgt te maken met collega's, misschien lange werkdagen.

Probeer tijdens de stage zoveel mogelijk nieuwe dingen te leren. Stel je dus ook zo op dat mensen je nieuwe dingen wilt leren door vragen te stellen, werk aan te pakken.

Stagebezoek

In de loop van de stage komt de stagedocent op de stageplaats kijken. Hij of zij bekijkt de stage en spreekt dit meestal door met de stagebegeleider. De stagedocent kun je altijd bellen als er problemen zijn.

Laatste stagedag

Bedank je stagebegeleider voor de begeleiding. Vaak wordt ook het beoordelingsformulier op de laatste dag of een paar dagen daarvoor ingevuld.

Vergeet niet je collega's gedag te zeggen. Je hebt immers ruim 2 weken met ze gewerkt.

Maak een afspraak met je stagebegeleider of hij je stageverslag wil ontvangen. Maak een kopie voor het stagebedrijf.

3 Werken aan de dagjournals

Werken aan de dagjournals en stageopdrachten

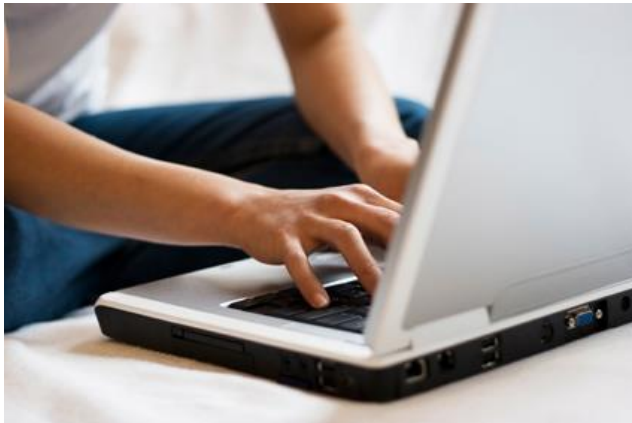
Tijdens de stage werk je de dagjournals en de stageopdrachten uit.

Na deze pagina kun je de dagjournals vinden.

Neem het stageboek en de opdrachten dus ook mee naar het stagebedrijf.

Laat het stageboek in ieder geval aan de stagebegeleider zien.

Hij zal ook het beoordelingsformulier invullen.



Voor, tijdens en na de stage zul je een aantal stageopdrachten moeten uitvoeren.

Plan dit goed. Probeer tijd vrij te maken voor deze stageopdrachten. Spreek met de stagebegeleider af wanneer je aan de opdrachten kunt werken.

Werk ook al een aantal opdrachten thuis uit op de computer.

Tip: Haal de stageopdrachten uit dit stageboek die voor jou niet van toepassing zijn !

MAANDAG
11 juni 2018

Dagjournal stage

Werkzaamheden ochtend

Werkzaamheden middag

1. Door wie ben jij vanochtend ontvangen ?

2. Aan wie ben je vandaag allemaal verder voorgesteld ?

3. Is er afgesproken wat je deze week gaat doen, wat voor werk dan ?

4. Hoe vond je de eerste stagedag ? Omschrijf dit in een paar zinnen.

Opmerkingen stagebegeleider

Paraaf

DINSDAG
12 juni 2018

Dagjournal stage

Werkzaamheden ochtend

Werkzaamheden middag

1. Hoe vond je het om vanochtend niet naar school te gaan, maar naar het stageadres ?

Omdat _____

2. Heb je vandaag iets nieuws geleerd ? Zo ja, wat ? Zo nee, waarom niet ?

3. Heb je het idee dat mensen het leuk vinden dat je er bent ?

Waarom kun je dat merken ?

Opmerkingen stagebegeleider

Paraaf

WOENSDAG
13 juni 2018

Dagjournal stage

Werkzaamheden ochtend

Werkzaamheden middag

1. Hoe vaak per dag heb je pauzes ?

2. Met wie breng je de pauzes meestal door ?

3. Mag je wel eens langer pauzeren dan je collega's. Waarom wel / niet ?

4. Vertel iets meer over het stagebedrijf waar je werkt (soort bedrijf etc)

Opmerkingen stagebegeleider

Paraaf

DONDERDAG
14 juni 2018

Dagjournal stage

Werkzaamheden ochtend

Werkzaamheden middag

1. Hoe laat begin je 's ochtends en hoe laat ben je klaar ?

2. Wat vond je vandaag het leukste werk om te doen ?

3. Met welke collega's trek je op dit moment het meeste op ? Waarom ?

4. Is het werken met collega's anders dan met klasgenoten? Waarom ?

Opmerkingen stagebegeleider	Paraaf
-----------------------------	--------

VRIJDAG
15 juni 2018

Dagjournal stage

Werkzaamheden ochtend

Werkzaamheden middag

1. Vind je het werk wat je tot nu toe hebt gedaan wel of niet leuk.
Waarom ?

2. Wat zou je nog willen leren of willen zien in het bedrijf ?

3. Je hebt nu een week stage gelopen. Een week stage is anders dan een week school.
Kun je wat verschillen aangeven ?

*

*

*

Opmerkingen stagebegeleider

Paraaf

Werkzaamheden ochtend

Werkzaamheden middag

1. Welke kledingsvoorschriften gelden er in het stagebedrijf ?

2. Welke veiligheidsvoorschriften gelden er in het stagebedrijf ?

3. Teken hieronder 2 veiligheidsborden of veiligheidstekens op verpakkingen die je in je stage bent tegengekomen.

Schrijf eronder wat het betekent.



.....

.....

Opmerkingen stagebegeleider

Paraaf

Werkzaamheden ochtend

Werkzaamheden middag

1. Welke kennis en eigenschappen moet je hebben om het werk, wat je tot nu toe hebt gedaan, goed te kunnen doen ?

2. Welke beroepen, functies zijn er in het stagebedrijf ?

3. Welke opleiding heb je nodig om het werk wat je in de stage hebt gedaan te kunnen doen ?

Opmerkingen stagebegeleider

Paraaf

WOENSDAG
20 JUNI 2018

Dagjournal stage

Werkzaamheden ochtend

Werkzaamheden middag

1. Hoe laat begin je 's ochtends en hoe laat ben je klaar ?

2. Wat vond je vandaag het leukste werk om te doen ?

3. Met welke collega's trek je op dit moment het meeste op ? Waarom ?

4. Is het werken met collega's anders dan met klasgenoten? Waarom ?

Opmerkingen stagebegeleider

Paraaf

DONDERDAG
21 JUNI 2018

Dagjournal stage

Werkzaamheden ochtend

Werkzaamheden middag

Maak een urenoverzicht wat je vandaag hebt gedaan.

Zet achter elke werkzaamheid welke kennis en vaardigheden je daar voor nodig hebt gehad.

08.00 uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____

Opmerkingen stagebegeleider	Paraaf
-----------------------------	--------

VRIJDAG
22 JUNI 2018

Dagjournal stage

Werkzaamheden ochtend

Werkzaamheden middag

Maak een urenoverzicht wat je vandaag hebt gedaan.

Zet achter elke werkzaamheid welke kennis en vaardigheden je daar voor nodig hebt gehad.

08.00 uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____

Opmerkingen stagebegeleider	Paraaf
-----------------------------	--------

MAANDG
25 JUNI 2018

Dagjournal stage

Werkzaamheden ochtend

Werkzaamheden middag

Maak een urenoverzicht wat je vandaag hebt gedaan.

Zet achter elke werkzaamheid welke kennis en vaardigheden je daar voor nodig hebt gehad.

08.00 uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____

Opmerkingen stagebegeleider	Paraaf
-----------------------------	--------

DINSDAG
26 JUNI 2018

Werkzaamheden ochtend

Werkzaamheden middag

Maak een urenoverzicht wat je vandaag hebt gedaan.

Zet achter elke werkzaamheid welke kennis en vaardigheden je daar voor nodig hebt gehad.

08.00 uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____
_____ uur	_____	:	_____

Opmerkingen stagebegeleider	Paraaf
-----------------------------	--------

Werkzaamheden ochtend

Werkzaamheden middag

Maak een urenoverzicht wat je vandaag hebt gedaan.

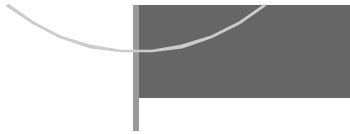
Zet achter elke werkzaamheid welke kennis en vaardigheden je daar voor nodig hebt gehad.

08.00 uur	_____	:	_____
____ uur	_____	:	_____
____ uur	_____	:	_____
____ uur	_____	:	_____
____ uur	_____	:	_____
____ uur	_____	:	_____
____ uur	_____	:	_____
____ uur	_____	:	_____
____ uur	_____	:	_____
____ uur	_____	:	_____
____ uur	_____	:	_____
____ uur	_____	:	_____
____ uur	_____	:	_____
____ uur	_____	:	_____
____ uur	_____	:	_____

Opmerkingen stagebegeleider	Paraaf



Stageopdracht Nederlands



*Om ergens te kunnen werken moet je solliciteren.
Een goede sollicitatiebrief is daarom ook van belang.*

Van je docent Nederlands krijg je een opdracht.

*Deze opdracht werk je voordat je op stage gaat
tijdens de les Nederlands uit.*

De opdracht verwerk je in je stageverslag.

Sollicitatiebrief + cv.

Schrijf een sollicitatiebrief en een cv.

De brief hoeft niet echt opgestuurd te worden, maar wordt wel nagekeken.

Lever de sollicitatiebrief met cv in bij je docent Nederlands.

De tweede uitdraai/kopie van de sollicitatiebrief met cv stop je in je stageverslag.

Let op

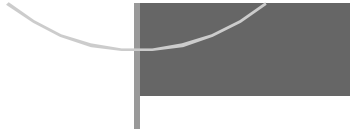
Je zorgt ervoor dat de sollicitatiebrief + cv 2x worden afgedrukt/gekopieerd.

Je geeft één setje aan je docent Nederlands en het andere setje voeg je bij de andere stageopdrachten.



*Tijdens je stage maak je een stageopdracht.
Verzamel tijdens je stage informatie en maak
dan een verslag van de verschillende opdrachten.*

Stageopdracht Produceren, Installeren en Energie



*De opdrachten werk je tijdens de stageperiode
uit. Het cijfer wat je voor deze opdracht krijgt telt
mee in het vierde leerjaar.*

1. Werken in een.... Stagebedrijf

1. Bij welk stagebedrijf loop je stage (naam, adres, telefoonnummer etc.)
2. Wat voor soort type bedrijf is het ?
Scheepsbouw, constructiebedrijf, machinefabriek, gereedschapmakerij etc.)
3. Wie leidt het bedrijf ?
4. Hoeveel werknemers telt het bedrijf ?

Producten

1. Wat wordt er gemaakt door het bedrijf, welke producten ?
2. Welke machines worden in het bedrijf gebruikt op de plaatsen waar jij hebt gewerkt ?
3. Stel je voor dat jij voor school een gereedschapskist zou moeten samenstellen.
 - Ga eerst na welke gereedschappen je nodig hebt gehad tijdens de stage.
 - Maak een lijst met gereedschappen (of materialen) in de gereedschapskist nodig zou zijn.

Personeel

1. De werknemers in het bedrijf voeren allemaal een bepaalde taak uit.
 - Schrijf 5 beroepen op die in het stagebedrijf voorkomen.
 - Zet achter elk beroep 2 werkzaamheden.

2. Het toekomstbeeld

- Zou jij in dit bedrijf wel / niet willen werken ?
- Leg uit waarom.

- Wat voor functie zou jij in het stagebedrijf willen hebben ?
- Leg uit waarom.
- Omschrijf in het kort de werkzaamheden die horen bij deze functie.

- Welk opleiding (naam, niveau, toelatingseisen) heb je nodig voor deze functie.
Vraag aan je stagebedrijf, stagedocent en decaan.

3. Maak enkele filmfragmenten (vlog) van de werkzaamheden die je hebt uitgevoerd.



*Tijdens je stage maak je een stageopdracht.
Verzamel tijdens je stage informatie en maak
dan een verslag van de verschillende opdrachten.*

Stageopdracht Bouwen, Wonen en Interieur



*De opdrachten werk je tijdens de stageperiode
uit. Het cijfer wat je voor deze opdracht krijgt telt
mee in het vierde leerjaar (in een modulul of als
cijfer in periode 4)*

I. Werken in een.... Stagebedrijf

1. Bij welk stagebedrijf loop je stage (naam, adres, telefoonnummer etc.)
2. Wat voor soort type bedrijf is het ?
3. (Bouwbedrijf, timmerfabriek, jachtwerf etc.)
4. Wie leidt het bedrijf ?
5. Hoeveel werknemers telt het bedrijf ?
6. Maak de volgende foto's, print ze en doe ze bij je verslag.
 - a. Een van de buitenkant van het bedrijfsgebouw,
 - b. Een foto binnen het gebouw.
 - c. Een foto van een auto/bus van het bedrijf waarop het logo of bedrijfsnaam is te zien.
 - d. Een foto van iets wat door het bedrijf gemaakt is.
 - e. Foto's van 3 personen met verschillende bouwberoepen.
 - f. Foto's van details (onderdelen) waarvan je een schets gaat maken (zie 3. Schetsen)

Producten

1. Wat wordt er gemaakt door het bedrijf, welke producten ?
2. Welke machines worden in het bedrijf gebruikt op de plaatsen waar jij hebt gewerkt ?
3. Stel je voor dat jij voor school een gereedschapskist zou moeten samenstellen.
4. Ga eerst na welke gereedschappen je nodig hebt gehad tijdens de stage.
5. Maak een lijst met gereedschappen (of materialen) in de gereedschapskist nodig zou zijn.

Personeel

De werknemers in het bedrijf voeren allemaal een bepaalde taak uit.

1. Schrijf 5 beroepen op die in het stagebedrijf voorkomen.
2. Zet achter elk beroep 2 werkzaamheden.

2. Het toekomstbeeld

- Zou jij in dit bedrijf wel / niet willen werken ?
- Leg uit waarom.

- Wat voor functie zou jij in het stagebedrijf willen hebben ?
- Leg uit waarom.
- Omschrijf in het kort de werkzaamheden die horen bij deze functie.

- Welk opleiding (naam, niveau, toelatingseisen) heb je nodig voor deze functie.
Vraag aan je stagebedrijf, stagedocent en decaan.

3. Schetsen

Maak foto's van twee verschillende onderdelen van een bouwwerk.

Maak hiervan 2 geheel uitgewerkte schetsen op A4-formaat.

Kies uit de volgende onderwerpen: Het stellen van kozijnen, een kapconstructie, een fundering, een kozijn. Of andere onderdelen van een gebouw die je tijdens jouw stage hebt gezien.

Voorzie de schetsen van kantlijn en naamhoek. Denk aan schaduw en arceringen en haal de lijnen netjes op.



*Tijdens je stage maak je de opdrachten
Verzamel tijdens je stage informatie en maak
dan een verslag van de onderwerpen.*

Stageopdracht **Mobiliteit & Transport**



*Deze opdracht werk je tijdens de stageperiode
uit. De opdracht wordt als
onvoldoende/voldoende/goed beoordeeld. De
opdracht moet voldoende zijn!*

I. Werken in een....

Stagebedrijf

Opdracht 1 tot en met 9 is voor leerlingen die stage lopen in een garagebedrijf
Opdracht 10 tot en met 19 is voor leerlingen die stage lopen bij een transportbedrijf.

1. Bij welk stagebedrijf loop je stage (naam, adres)
2. Wat voor soort bedrijf is het? (personenauto's / bedrijfsauto's, tweewieler, transportbedrijf of anders)
3. Heeft het bedrijf een (sub)dealerschap? Zo ja waarvan? Welke merken worden er hoofdzakelijk verkocht en/of gerepareerd?
4. Wie is de directeur?
5. Wie is de werkplaatschef?
6. Hoeveel afdelingen telt het bedrijf (magazijn, werkplaats, verkoop, pompstation enz.)
7. Hoeveel werknemers heeft elke afdeling? Dus hoeveel verkopers zijn er, enz.
8. De werknemers in het bedrijf voeren allemaal een bepaalde functie uit. Beschrijf in het kort welke werkzaamheden bij die functie behoren. Dus wat doet de verkoper bijvoorbeeld de gehele dag.
9. Stel je voor dat jij voor school een gereedschapskist zou moeten samenstellen. Welk gereedschap moet er volgens jou in de kist. Ga eerst na welke gereedschappen je nodig hebt gehad tijdens de stage.
Maak een lijst van gereedschap die in de gereedschapskist nodig zouden zijn, maar let op, de kist moet wel betaalbaar blijven.

10. Bij welk stagebedrijf loop je stage (naam, adres)
11. Wat voor soort bedrijf is het? (transportbedrijf of anders)
12. Wat wordt er voornamelijk vervoerd?
13. Welke afdelingen zijn er in het bedrijf?
14. Wat doet het bedrijf nog meer dan alleen transport, hebben ze bv een warehouse.
15. Hoeveel werknemers heeft elke afdeling? Dus hoeveel chauffeurs zijn er, enz.
16. De werknemers in het bedrijf voeren allemaal een bepaalde functie uit. Beschrijf in het kort welke werkzaamheden bij die functie behoren.

17. Welke truckmerken heeft het bedrijf en waarom kiezen ze daarvoor. Mag de chauffeur aangeven waar hij/zij het liefst in rijdt. Welke soorten trucks (trekkers, bakwagens enz.) zijn er?
18. Welke getrokken materiaal is er en van welke merken?
19. Welke vastzet en stuwmiddelen heb jij tijdens de stage gebruikt? En welke zouden wij op school nog moeten hebben?
Hoe weet de chauffeur welke route hij moet rijden? En wie bepaalt de route/planning?
En welk hulpmiddel wordt daarvoor gebruikt TomTom / TLNplanner of andere?

2. Jouw toekomstbeeld

- Zou jij in dit bedrijf wel/niet willen werken ? Leg uit waarom.
- Wat voor functie zou jij in het stagebedrijf willen hebben ? Leg uit waarom.
- Omschrijf in het kort de werkzaamheden die behoren bij deze functie.
- Welk opleiding (naam, niveau, toelatingseisen) heb je nodig voor deze functie.

Vraag het aan je stagebedrijf, stagedocent en decaan.

Aan welke eisen moet de opdracht voldoen

Minimaal 1 kantje A4 tekst, een verslag dus en niet alleen vragen en antwoorden
Voorblad met jouw naam en klas, naam en adres van het stagebedrijf
Maak aan de binnenkant van het voorblad een inhoudsopgave
Zorg voor een mooie afbeelding of foto

Tips voor de uitwerking

- Lettergrootte 12pnt
- Begin op tijd (dus al tijdens je stage) met je opdracht zodat je het klaar hebt als je donderdag 6 juli 2017 op school terugkomt.
- **Als je verslag nog niet af is dan moet je dat op de terugkomdag afmaken en inleveren.**
- Controleer je tekst op spellingfouten. Met een tekstverwerker kan dit heel eenvoudig.
- Het verslag moet je schrijven voor iemand die er geen verstand van heeft. Laat je verslag dan ook lezen door zo'n iemand. Hij/zij kan je dan vertellen wat niet duidelijk is.

5	Beoordelingsformulier
----------	------------------------------

Naam leerling _____

Naam stagebedrijf _____

Beoordeling ingevuld door _____

Functie en paraaf _____

Datum _____

Ook het stagebedrijf moet een beoordeling over jouw stage invullen. Deze beoordeling is ook voor jou belangrijk. Je kunt bekijken wat je goed hebt gedaan en aan welke punten je nog moet werken. Jouw stagebegeleider mag dit formulier invullen.

Beoordelingspunten		Onvoldoende	Matig	Voldoende	Goed	N.v.t
Inzet en het werk						
	De leerling toont interesse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	De leerling heeft plezier in het werk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	De leerling neemt initiatief, ziet werk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	De leerling heeft tempo in het werk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	De leerling is bereid om minder leuke klusjes aan te pakken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verantwoordelijkheid van de leerling						
	De leerling kwam elke dag op tijd	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	De leerling werkt volgens afspraken van het bedrijf	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	De leerling plant en organiseert eigen taken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	De leerling maakt taken af	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	De leerling controleert zijn eigen werk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	De leerling werkt veilig / hygiënisch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Houding van de leerling						
	De leerling is gemotiveerd	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	De leerling kan goed samenwerken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	De leerling is flexibel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	De leerling is vriendelijk naar collega/klant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	De leerling accepteert leiding	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	De leerling geeft zijn mening	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	De leerling heeft een juist taalgebruik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Het leren van de leerling						
	De leerling begrijpt dingen snel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	De leerling luistert naar instructies en handelt ernaar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	De leerling accepteert kritiek en past zich aan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	De leerling is leergierig en stelt vragen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	De leerling kan het geleerde van school toepassen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kenmerkend voor de leerling (meerdere antwoorden mogelijk)

- Creatief
- Nauwkeurig
- Verzorgde kleding en uiterlijk
- Collegiaal
- Zelfvertrouwen
- Een harde werker
- Gemotiveerd
- Ongemotiveerd
- Slordig
- Te traag
- Afwachten
- Anders, namelijk _____

Positief aan de leerling was...

Verbeterpunten voor de leerling zijn...

Samenvattende beoordeling

Met betrekking tot de verwachtingen beoordelen we de houding en werkzaamheden van de leerling met...

- Onvoldoende
- Matig
- Voldoende
- Ruim voldoende
- Goed
- Uitstekend

Conclusies, opmerkingen of tips voor de leerling of school



Na de stage

Na de stage zijn er nog drie zaken om de stage te kunnen afronden:

- Terugkomdag op donderdag 28 juni 2018:
Je bespreekt dan je stage met je stagedocent.
- Schrijven stageverslag:
Je verwerkt al je ervaringen tot een verslag en dat lever je in bij je stagedocent op 28 juni 2018. (of de mentor heeft een andere afspraak met je gemaakt)
- Ontvangen van een stagecertificaat:
Je stageverslag wordt nagekeken en je krijgt voor stage een beoordeling. Vervolgens krijg je een stagecertificaat tijdens de diploma-uitreiking.

Op donderdag 28 juni 2018 wordt iedere leerling op school verwacht om samen met je stagedocent de stage na te bespreken.

Je krijgt nog te horen op welk tijdstip en waar jij wordt verwacht op de terugkomdag.

Om de bespreking voor te bereiden willen we je vragen om de volgende vragen goed te beantwoorden. Geef niet zomaar antwoord, maar leg ook uit waarom!

1. Wat vond je van je stage ? Wat was wel / niet leuk en waarom ?

2. Wat de stage wat je ervan verwachtte ? Waarom wel / niet ?

3. Zou je dit werk later willen gaan doen ? Waarom wel / niet ?

4. Wat voor stagiaire was jij – maak een keuze uit: gemotiveerd, matig gemotiveerd of niet gemotiveerd

Waarom vind je dat, hoe kon het stagebedrijf dit merken ?

5. Wat vind je van je beoordeling gegeven door je stagebegeleider ?
Leg ook uit waarom je dat vindt.

6. Welke vervolgopleiding heb je nodig voor dit werk ?
Kun je daar volgend jaar met jouw leerweg daar zo naartoe ?

Na de stage heb je, maar weinig tijd om aan je stageverslag te werken, zorg er dus voor dat je tussendoor al werkt aan de stageopdrachten. Hieronder vindt je een stappenplan. Begin voor dat je op stage gaat al met een aantal dingen uit te werken zoals punten 2 t/m 4 kunnen vooraf gemaakt worden, dan hoef je niet alles op het einde te doen. Je dagjournals en het beoordelingsformulier mag je uit het stageboek halen en zo in je stageverslag stoppen.

Tip: vul de dagjournals per dag in, achteraf in vullen is veel lastiger.

Alle andere stageopdrachten werk je netjes op de computer uit. Je kunt altijd op school komen werken als je thuis geen computer hebt.

Je stageverslag moet je inleveren bij je stagedocent op de terugkomdag op donderdag 28 juni 2018. Je gehele stage (en dus ook je stageverslag) telt mee in het vierde jaar.

Stappenplan voor een stageverslag

- | | |
|---------------|--|
| Stap 1 | Werk je stageverslag op de computer uit.
Gebruik een duidelijk lettertype ! |
| Stap 2 | Maak een voorblad <ul style="list-style-type: none"> • Met daarop je naam, klas • de naam van de stagedocent • het stagebedrijf waar je stage hebt gelopen • datum van inleveren vrijdag 27 juni 2014 |
| Stap 3 | Schrijf een voorwoord <ul style="list-style-type: none"> • Bij welk stagebedrijf je hebt stage gelopen ? • Waarom je bij dit bedrijf wilde stagelopen ? • Wat je ervan verwachtte voordat de stage begon ? |
| Stap 4 | Uitwerking stageopdracht Nederlands, dat wil zeggen: <ul style="list-style-type: none"> • Sollicitatiebrief en cv • Verslag van kennismakingsgesprek |
| Stap 5 | Uitwerking dagjournals
Haal deze uit je stageboek, je hoeft ze niet over te typen ! |
| Stap 6 | Uitwerking stageopdracht van de afdeling |
| Stap 7 | Uitwerking vervangende opdrachten (als je die van je stagedocent hebt gekregen) |
| Stap 8 | Schrijf een nawoord <ul style="list-style-type: none"> • Hoe heb je de stage gevonden ? • Wat heb je geleerd ? • Als je kijkt naar het beoordelingsformulier: waar ben je tevreden en waar minder tevreden over ? • Stop het beoordelingsformulier achter je nawoord. |
| Stap 9 | Orden het verslag en bind je verslag in
Nummer alle pagina's, maak een inhoudsopgave en stop je stageverslag in het mapje. |

Je stageverslag wordt nagekeken en je krijgt hiervoor een beoordeling. Vervolgens krijg je bij je diploma van het Willem van Oranje college een stagecertificaat als bewijs dat je stage hebt gelopen. Het is verstandig dit document goed te bewaren omdat een eventuele vervolgopleiding of werkgever hierom kan vragen.