

Onderzoek

**Professionele ontwikkeling (ervaringsleren) van leerlingen in het
VMBO op het gebied van stage
Nova College Amsterdam**



Deborah van Aken
Studentnr: 1422861
Fontys Docent: N. Schouws

Voorwoord

Voor de opleiding Master SEN moet ik mijn studie afronden met een onderzoek. Door de opleiding werd ik al geïnspireerd door mijn eigenwerk zoals de stukken die ik heb geschreven over Coachende gesprekvoering. Tijdens mijn dagelijkse werk jongeren coachen / begeleiden tijdens hun stage kwam ik erachter dat de jongeren een behoorlijke ontwikkeling doormaken. Dus ik stelde mij zelf de vraag "in welke mate vindt er een professionele ontwikkeling plaats bij leerlingen in het VMBO op het gebied van stage. Door mij zelf deze vraag gesteld te hebben, ben ik aan het onderzoek begonnen om de ontwikkeling van de leerlingen helder te zien krijgen.

Ondanks het feit dat ik deze studie naast mijn werk heb gedaan, kijk ik met veel plezier terug op deze drukke, maar leerzame periode.

Deborah van Aken

Inhoudsopgave

Inleiding	4.
Onderzoeksvragen	6.
Op het NCA worden verschillende vormen van stage onderscheiden	7.
Methodes en vormen van leren op de stage / werkplek	8.
Het werkleerproces	10.
Rationale en doelen van de beroepspraktijkvorming	11.
Aansturing en afstemming	12.
Stagevoorbereiding op het Nova College	17.
Onderzoek onder 4^e jaars leerlingen van het NCA	20.
Onderzoek in het bedrijfsleven	29.
Algemene aanbevelingen	32.
Bronnen	33.
Bijlage	34.

Inleiding

De druk op de professionele ontwikkeling (ervaringsleren) van leerlingen in het VMBO onderwijs is sterk toegenomen door verschillende maatschappelijke veranderingen die hun stempel drukken op het onderwijs, waardoor de leerlingen een grote rol hebben gekregen. Op het Nova College zijn leerlingen vooral bezig met Kansrijk Krachtig Leren. Eén van de koersuitspraken is: "Onze leerling is verantwoordelijk voor zijn / haar eigen leren, de docent voor het feit dat de leerling kan leren". Met dit ontwerpprincipes streven we ernaar om de verantwoordelijkheid voor het leren zoveel mogelijk bij de leerling zelf te houden: de leerling leert voor zichzelf voor z'n eigen ontwikkeling, voor z'n eigen toekomst. Zowel op school als tijdens de stage wordt de leerling beoordeeld op groei. Leren vindt voornamelijk plaats wanneer de leerling gerichte feedback ontvangt op een bepaalde prestatie (hoe heb ik stage gelopen? En dan de vervolgvraag: wat moet ik beter doen / nog leren?) De kunst van het onderwijs is om deze feedback aan leerlingen zo goed mogelijk te organiseren. Om ervoor te zorgen dat leerlingen regelmatig feedback ontvangt op zijn prestaties, dat deze altijd inhoudelijk is, altijd ook tijdens het leerproces wordt gegeven, en zo concreet is dat het bijdraagt aan de groei van de leerling: de leerling wordt er echter beter van. Dit doen we onder andere door; Ervoor te zorgen dat leerlingen behalve een eindopdracht ook altijd een generaal moment hebben, waarin ze als het ware een proef doen. Daar ontvangen ze gerichte feedback op, zodat de leerlingen daarna kunnen groeien en kunnen laten zien na een dergelijke opdracht of ze ook daadwerkelijk gegroeid zijn. En ervoor te zorgen dat externen goed begeleid worden in het werken met onze leerlingen en het geven van feedback op prestaties. En ervoor te zorgen dat leerlingen regelmatig feedback krijgen op hun stage van de praktijkbegeleider.

De leerling dient niet alleen aan zijn persoonlijke ontwikkeling te werken maar ook een omgeving te creëren die de professionele ontwikkeling bij alle leerlingen binnen de school bevordert. De mate waarin een leerling zelf leeractiviteiten vertoont speelt een rol bij het vormgeven van de school waarin de professionele ontwikkeling centraal staat het "Kansrijk Krachtig Leren". Om de ontwikkeling te verbeteren is het opdoen van alleen kennis en vaardigheden niet voldoende. Om dit te bereiken zijn leeractiviteiten, zoals reflectie van groot belang. Leeractiviteiten vormen een belangrijk onderdeel van de professionele ontwikkeling. Deze leeractiviteiten kunnen plaatsvinden buiten de school in de vorm van een stage. Daarnaast kunnen de leeractiviteiten ook plaatsvinden op school. Dit leren op de werkplek wordt ook gedefinieerd als ervaringsleren. Ervaringleren wordt omschreven als "het creëren van uitdagende situaties die jongeren in staat stellen nieuwe concrete ervaringen op te doen op grond waarvan zij gemotiveerd worden en in staat gesteld worden om tot reflectie over de eigen situatie en de eigen persoon te komen met oog op persoonlijke groei, eigen verantwoording en een gunstiger toekomstperspectief" (Geudens, 1993). Er is nog weinig onderzoek gedaan naar de professionele ontwikkeling van leerlingen in het VMBO. Er is wel veel onderzoek verricht op leerproblemen. Het doel van dit onderzoek is het onderzoeken van de verschillende aspecten van de professionele ontwikkelingen van leerlingen in het VMBO. Om de verschillende aspecten van de professionele ontwikkeling van leerlingen te onderzoeken zijn de onderzoeksvragen daarop gericht.

Onderzoek Stage

De voorbereiding over mijn onderzoek begon eind mei 2010. Met een aantal bedrijven heb ik contact gezocht of zij mee wilde werken aan mijn onderzoek professionele ontwikkeling van leerlingen in het VMBO betreft stage. Hierbij moesten zij een vragenlijst invullen. In dezelfde periode heb ik ook leerlingen benaderd die dit schooljaar 2010/2011 een stage moeten volgen en heb deze leerlingen ook een vragenlijst voorgelegd.

De schriftelijke vragen aan zowel het bedrijfsleven en leerlingen hebben een grote hoeveelheid onderzoeksgegevens opgeleverd. Waar mogelijk zijn aan allen dezelfde vragen voorgelegd.

Op basis van de analyses zijn per onderzoeksgroep conclusies getrokken en aanbevelingen gedaan.

Met dank aan: V&D Amstelveen, Saddik Electro, Autoschade Service Cosmetic, Garage Zwanenburg, Buurman – doe het zelf garage, Garage Health Care, Garage Zeeburg, Garage Agaoayn, Garage Amsterdam West, Patrick R., Mohamed T, Mohamed L., Omar A., Abdenmour B., Zakaria E., Joey van F., Yunus O., Mohammed Z. en Abdelilah A.

Onderzoeksvragen

In welke mate vindt er een professionele ontwikkeling plaats bij leerlingen in het VMBO op gebied van stage.

- *Welke leeractiviteiten vertonen leerlingen in het VMBO op stagegebied.*
- *Welke ondersteuningsbehoeften hebben leerlingen.*
- *Op welke wijze ervaren leerlingen hun stage.*

Op het NCA worden verschillende vormen van stage onderscheiden

Snuffelstage:

Een snuffelstage vindt plaats in het derde en of vierde leerjaar in het VMBO. Deze stage is niet direct gericht op het verkrijgen van beroepsvaardigheden. Een snuffelstage beoogt de leerlingen ervaring op te laten doen met verschillende werkzaamheden, wat hen ondersteunt bij het maken van de keuze voor een bepaalde sector en toekomstige beroep.

Ook ontwikkelen leerlingen tijdens hun snuffelstage bepaalde sociale vaardigheden, zoals een telefoon gesprek voeren, omgaan met collega's en op tijd komen. Een snuffelstage duurt één tot twee weken.

Beroepsoriënterende stage:

Een beroepsoriënterende stage vindt plaats in het vierde leerjaar van het VMBO. De beroepsoriënterende stage is gericht op het opdoen van ervaring in de door de leerling gekozen beroepsrichting. Tevens wordt er aandacht besteed aan het aanleren van beroepsvaardigheden en de juiste beroepshouding. De leerling krijgt door middel van deze stage een beeld van wat de door hem / haar gekozen beroepsrichting inhoudt. Deze vorm van stage kan in blokvorm (een periode van een aantal weken) of in lintvorm gedurende een langere periode één of meer dagen per week) worden aangeboden. Op het Nova College wordt gebruik gemaakt van een stage in lintvorm.

Op het Nova College zijn niveau 1 en 2 ingedaald dit betekent dat de leerlingen van het Nova College een BOL opleiding volgen en dus het gehele jaar op stage zijn voor 2 á 3 dagen in de week dat verschilt per sector. Voor leerlingen die een BOL opleiding volgen is de BPV (beroepspraktijk vorming) onderdeel van de opleiding. De BPV is altijd een verplicht onderdeel en noodzakelijk voor het behalen van het diploma. Op het Nova College begint niveau 1 gelijk met hun BPV periode zodat leerlingen de werksoort leren kennen en een beter beeld krijgen van hun toekomstige beroep. Naast de oriënterende functie en het kennismaken met het beroep, moet vooral de BPV gezien worden als praktijkwerkplek waar leerlingen werken aan het ontwikkelen van hun competenties (professionele ontwikkeling). Het gaat om het leren van beroepsvaardigheden die noodzakelijk zijn om te kunnen functioneren als beroepsoefenaar in een levensechte context.

Methodes en vormen van leren op de stage / werkplek

Wallis e.a. (2007) onderscheiden in hun overzichtsstudie een aantal vormen en methodieken van werkpleklernen. Deze worden hier beknopt omschreven, waarbij ik aangeef welke bevindingen in de literatuur genoemd worden wat betreft hun sterktes en zwaktes en voor welk type arbeidsorganisatie volgens hen de betreffende vormen het meest geëigend lijken te zijn. De vormen en methodieken verschillen naar de aard en mate van formalisering. De volgende vormen worden onderscheiden:

Het overdrachtsmodel

Dit is op een formele manier leren van kennis en vaardigheden, veelal binnen een hiërarchische setting. Dat leren kan zowel on-the-job maar ook in samenhang met off-the-job-lernen plaatsvinden. On-the-job wordt gebruikgemaakt van de pedagogische bekwaamheid die bij 'experts' op de werkplek aanwezig is; wanneer zij daar niet of onvoldoende over beschikken dan is deze methode minder effectief. Tevens dient gewaarborgd te zijn dat experts voldoende tijd hebben om kennis en vaardigheden over te dragen en te fungeren als model. Deze methode faciliteert volgens Wallis niet de ontwikkeling van beroepsvaardigheden. De auteurs geven op basis van ervaring onderzoeksbevindingen aan dat deze vorm van leren op de werkplek geschikt lijkt voor organisaties met helder gedefinieerde rollen voor het uitvoeren van taken. Het al oude 'meester-gezel/leerling model' – bijvoorbeeld voor ambachtelijke beroepen – is een voorbeeld van deze vorm.

Mentoring en coaching

Dit is op de werkplek, vergemakkelijken en ondersteunen van een persoon door iemand met meer ervaring(kennis). Deze vorm staat sterk in het teken van beroepsrol socialisatie en het vertrouwd raken met de cultuur van de arbeidsorganisatie. Fundamenteel voor de werking van dit model is een goede match tussen de lerende op de werkplek en zijn mentor/stagedocent. Bij formele mentoring gaat het volgens deze auteurs primair om 'optimalisering' bij meer informele mentoring kan dit uit het oog verloren worden hetgeen kan resulteren in een situatie waarin de belangen van de leerling – persoonlijke ontwikkeling – de boventoon gaan voeren. Wallis geeft aan dat grote arbeidsorganisaties de meest geschikte setting lijken te vormen voor dit model.

Begeleid leren

Deze vorm is op te vatten als een mix van de hier bovengenoemde genoemde twee vormen: er is sprake van directe begeleiding. Wil het model kunnen werken, dan vraagt dit om experts die bereid zijn om kennis te delen met nieuwkomers dus met onze leerlingen. Voorwaarde is tevens dat de kans geboden wordt om het geleerde toe te passen in de beroepspraktijk. Naast directe begeleiding is er in de werkelijkheid ook sprake van indirecte begeleiding. De lerende leerling op de werkplek kijkt en luistert naar collega's hoe zij zaken aanpakken. In arbeidsorganisatorische zin lijkt de vorm een breed toepassingsbereik te hebben; dan is het niet-specifiek voor één type arbeidsorganisatie.

Action learning

Deze vorm stelt onder meer leerlingen in staat om een breder inzicht te krijgen. De focus in deze vorm ligt bij handelen of actie ten koste van het aanleren van praktische en theoretische kennis. 'Action learning' is een vorm van ervaringsleren die eveneens zichtbaar gemaakt kan worden in de 'leercyclus' van Kolb: ervaren - observeren en reflecteren - actief experimenteren - ervaren – enzovoort. Deze cyclus kent voor de leerling geen vast beginpunt: de één start liever met 'observeren', terwijl een ander bij voorkeur direct begint te experimenteren. De voorkeur van de leerling bepaalt diens leerstijl. De meest geschikte setting voor 'action learning', zo geeft Wallis aan, lijkt een situatie te zijn waarbij de grenzen van de arbeidsorganisatie niet worden overschreden.

Perifere participatie in praktijkgemeenschappen

(Actief mee mogen werken op de praktijkvloer)

In dit model wordt er min of meer van uitgegaan dat leren op de werkplek op een 'natuurlijke' wijze plaatsvindt en dat deze vorm (bijna) automatisch aanwezig is in een werkgemeenschap: 'al doende leren'. Het begrip 'perifere participatie' zou de suggestie kunnen wekken dat het gaat om een 'toestand' (meedoen in de zijlijn); het tegendeel is het geval. Volgens dit model worden leerlingen (stagiairs en net beginnende beroepsbeoefenaren) op het werk lid van een praktijkgemeenschap waar zij in het begin alleen eenvoudige, maar wel noodzakelijke taken uit mogen voeren. Zij maken geleidelijk aan kennis met de taken, het woordgebruik en de organisatie waarin de praktijkgemeenschap functioneert. Zij nemen op die manier in toenemende mate aan meer belangrijke en complexe taken deel. Het is daarbij wel van belang dat leerlingen de gelegenheid hebben om experts te observeren en van hen te leren. Het gaat met andere woorden om een proces waarbij een leerling geleidelijk aan steeds meer betrokken raakt bij en/of participeert in het geheel van werkzaamheden in die gemeenschap en de arbeidsorganisatie. In de oorspronkelijke theorie over deze vorm (Lave & Wenger, 1991) wordt alleen het idee van participatie benadrukt en is er geen aandacht voor de interne verwerving van kennis. Voor leren zijn echter drie dimensies van belang: cognitief, emotioneel en sociaal. De sociale of interactieve dimensie van leren (participatie) staat in deze vorm op de voorgrond. De leeropbrengsten binnen deze vorm worden afgebakend door het werk dat wordt uitgevoerd en de gelegenheid die een persoon krijgt om met collega's samen te werken. Dit leren voltrekt zich grotendeels buiten het zicht van het management van de organisatie. Niet-hiërarchische arbeidsorganisaties waar een groot beroep wordt gedaan op zelfstandige taakuitoefening van ervaren medewerkers en van leerlingen die tot die zelfstandigheid worden uitgedaagd, lijken volgens Wallis de meest geschikte setting te zijn voor deze vorm.

Jobrotatie

Dit is feitelijk te beschouwen als het serieel opereren in meerdere werkgemeenschappen of zelfstandige taakgroepen. De variatie aan werk die daarmee gepaard gaat, maakt vergelijking mogelijk. De complexe werkelijkheid van leren op de werkplek is echter niet direct te vangen in één vorm of model; veelal zal sprake zijn van een mengvorm.

Het werkleerproces

Van beginnend leerling tot expert

De afgelopen jaren zijn onderzoekers tot het inzicht gekomen dat het vormgeven en aansturen van werkplekleren (BPV)¹ alleen kan worden verbeterd als duidelijk is hoe eigenlijk op de werkplek geleerd wordt. In plaats van uit te gaan van theorieën over hoe werkplekleren zou moeten verlopen, is onderzocht hoe leerprocessen in de huidige praktijk feitelijk verlopen. Dreyfus & Dreyfus hebben in de jaren tachtig van de vorige eeuw een model gepubliceerd waarin de ontwikkeling van beginner tot expert beschreven wordt. Dit is gebaseerd op onderzoek naar schaakspelers en piloten. De in totaal vijf fasen van het model zijn: beginner, gevorderd, competent, vakbekwaam en expert. Bij het doorlopen van de fasen maken beroepsbeoefenaren steeds meer gebruik van eigen ervaringen in plaats van abstracte regels en principes. Bovendien heeft men steeds meer aandacht voor de omgeving als geheel met de aspecten die daarin centraal staan of prioriteit hebben, in plaats van een optelling van allerlei factoren waarvan men niet weet wat het meest belangrijk is.

Uit dit onderzoek naar het leren van leerlingen aan de beroepspraktijkvorming gedurende enkele maanden, blijkt dat de leeruitkomsten en typen leerprocessen afhankelijk zijn van de specifieke kenmerken van de leerwerk omgeving, maar ook van de lerende zelf en van diens erkenning als lerende (Poortman, 2007). In dit onderzoek werden er geen patronen van typen leeractiviteiten (luisteren, observeren, nadoen en dergelijke) en denkactiviteiten (eenvoudig koppelen aan voorkennis, reflecteren, kritische reflectie en dergelijke) gerelateerd aan bepaalde competenties gevonden. Wel bleek dat in een gehele bpv-periode in principe bepaalde leeractiviteiten meer centraal stonden in een bepaalde fase. Beginnende leerlingen ontvingen eerst meer uitleg en instructie, en namen na observatie en nadoen op een meer zelfstandige manier deel aan het werkproces.

Uit de studies van Lave & Wenger, 1991 en Poortman, 2007 blijkt dat theorieontwikkeling, hulp en uitleg ook in latere fasen (voor leerling-werknemers) nog een essentiële rol spelen.

Conclusie

Volgens het oorspronkelijke beginner-expertmodel wordt expertise ontwikkeld door een wisselwerking van theorie en ervaring. Begeleiding en collega's spelen hierbij een rol: dit geldt zeker ook voor het model van Lave & Wenger. De kritiek op beide modellen toont aan dat zij relatief zijn: expert zijn is domeinafhankelijk en verschillende personen doorlopen de fasen in verschillend tempo. In latere stadia kan het raadplegen van ('gevorderde') theorie of anderen nog steeds een belangrijke rol spelen.

¹ BPV: Beroeps Praktijk Vorming

Rationale en doelen van de beroepspraktijkvorming

In 1996 werd de *Wet educatie en beroepsonderwijs* (WEB) van kracht. Op grond van deze wet maakt de beroepspraktijkvorming deel uit van alle opleidingen in het voortgezet en middelbaar beroepsonderwijs. Het algemene doel van de beroepspraktijkvorming is dat leerlingen competenties die niet op school kunnen worden verworven en ontwikkeld in hun beroepspraktijkvorming leren. Specifieker gaat het om het leren en oefenen van praktische vaardigheden, beroepsrol socialisatie en reflexief werken (Moerkamp & Onstenk, 1999). Sinds de jaren tachtig zijn verschillende termen gehanteerd om de leerdoelen van het Vmbo en mbo aan te duiden. Tot voor kort heeft men gewerkt met de termen kwalificatie, deelkwalificaties en eindtermen. Deze typen doelen staan zowel op school als in de beroepspraktijk centraal. De onderdelen die bij de opleiding horen maar moeilijker of niet op school kunnen worden gerealiseerd, komen in de beroepspraktijkvorming aan de orde. Er zijn verschillende 'generaties' eindtermen aan de orde geweest die onderwerp van kritiek waren, zoals 'onvoldoende breed' of 'van onvoldoende kwaliteit'. Met de invoering van de WEB werd de derde generatie eindtermen van kracht (Moerkamp & Onstenk): voor het eerst binnen het kader van een landelijke kwalificatiestructuur met vier mbo-niveaus.

Beroepspraktijkvorming en competentiegericht onderwijs

Inmiddels heeft het Nova College zich ingericht op competentiegericht onderwijs. Competentiegericht onderwijs is gebaseerd op een nieuwe kwalificatiestructuur en is vanaf 2010 landelijk ingevoerd. In de kwalificatiedossiers worden de kenmerkende werkzaamheden van de beroepsbeoefenaar beschreven in termen van 'kerntaken'. De kerntaak bestaat vervolgens uit werkprocessen: een afgebakend geheel van beroepshandelingen binnen de kerntaak. Bij een werkproces kunnen verschillende competenties betrokken zijn, zoals 'aandacht en begrip tonen', 'formuleren en rapporteren'. Algemene competenties zoals 'samenwerken' en 'leren' worden niet apart vermeld als doelen maar vallen onder de competenties die door de deelnemer ontwikkeld kunnen worden door toepassing in specifieke werkprocessen. Het praktisch leren toepassen van beroepshandelingen staat in deze benadering meer centraal. De ambitie van competentiegericht onderwijs is om het middelbaar beroepsonderwijs beter aan te laten sluiten bij de eisen van de moderne arbeidsmarkt en de samenleving als geheel (Van den Berg, 2006).

Aansturing en afstemming

Verantwoordelijkheidsverdeling

De aansturing van de beroepspraktijkvorming ligt ingebed in een ingewikkeld patroon van toewijzing van verantwoordelijkheden. De verantwoordelijkheidsverdeling ziet er als volgt uit. Zie hier ook bijlage 1.

De leerling

Vorbereiding en Matching

- Zoekt informatie op over het bedrijf
- Oriënteert zich op branches, beroepen, bedrijven en leermogelijkheden
- Weet wat hij wil leren
- Is gemotiveerd
- Presenteert zich goed aan het bedrijf

BPV – periode

- Is goed voorbereid en gemotiveerd om aan de BPV te beginnen
- Houdt zich aan de afspraken die in de praktijkovereenkomst zijn gemaakt
- Volgt instructies van de praktijkopleider op
- Koppelt terug aan de BPV – begeleider van de onderwijsinstelling

Beoordeling

- Zorgt dat alle onderdelen van het BPV – programma zijn afgerond en ingeleverd

De onderwijsinstelling

Vorbereiding en Matching

- Bereidt de leerling praktijkgericht voor op de BPV – plaats
- Ondersteunt de leerling bij het zoeken naar een BPV – plaats
- Zorgt voor goede match tussen leerling en bedrijf
- Zorgt voor bedrijfsoriëntatie, presentatie en sollicitatievaardigheden
- Zorgt voor heldere voorlichting voor de start van de BPV – periode over verantwoordelijkheden en verplichtingen van het bedrijf en school
- Maakt in de praktijkovereenkomst concrete afspraken met het bedrijf over vorm en inhoud van de BPV, manier en frequentie van de begeleiding, persoonlijk leerprogramma en toetsingsmethoden

BPV – periode

- Zorgt ervoor dat leerling en praktijkopleider weten wie het aanspreekpunt in de onderwijsinstelling is en wanneer deze bereikbaar is
- Zorgt voor voldoende begeleiding conform de afspraken in de praktijkovereenkomst
- Bewaakt de voortgang en aansluiting van de leerdoelen van de leerling op de leermogelijkheden in het bedrijf
- Zorgt voor een competente en toegewijde BPV – begeleider

Beoordeling

- Zorgt voor objectieve beoordeling van de leerling
- Heeft contact met het bedrijf over de beoordeling van de BPV en de evaluatie van de BPV – periode. De onderwijsinstelling neemt hiertoe het initiatief
- Neemt het oordeel van het bedrijf over de BPV van de student mee als onderdeel van de beoordeling
- Koppelt de beoordeling aan het bedrijf terug

Het leerbedrijf

Vorbereiding en Matching

- Is door het KBB erkend leerbedrijf
- Kijkt of de verwachtingen van de leerling en het bedrijf op elkaar aansluiten
- Maakt concrete afspraken met de onderwijsinstelling en de leerling over de vorm, inhoud, begeleiding en de beoordeling van de BPV – periode
- Legt deze afspraken vast in de praktijkovereenkomst die de onderwijsinstelling levert

BPV – periode

- Zorgt voor de dagelijkse begeleiding en opleiding van de leerling op de werkvloer
- Zorgt voor een gekwalificeerde, gemotiveerde en toegankelijke praktijkopleider
- Voert met de leerling en de BPV – begeleider begeleidings- en voortgangsgesprekken

Beoordeling

- Beoordeelt de leerling aan het einde van de BPV – periode op basis van gemaakte afspraken in de praktijkovereenkomst
- Heeft contact met de onderwijsinstelling over de BPV – beoordeling van de leerling

Het kenniscentrum

Vorbereiding en Matching

- Zorgt voor voldoende erkende leerbedrijven en werft nieuwe bedrijven op basis van behoefte
- Zorgt voor erkenning binnen twee weken
- Maakt het aanbod aan leerbedrijven met BPV – plaatsen bekend in het openbaar register en op www.stagemarkt.nl
- Ondersteunt het bedrijf zich te profileren in www.stagemarkt.nl
- Ondersteunt de onderwijsinstelling in het gebruik van www.stagemarkt.nl en bij de matching van leerlingen in het leerbedrijf

BPV – periode

- Traint en coacht de praktijkopleider en voorziet deze van adviezen en hulpmiddelen om zijn taak goed uit te kunnen voeren
- Stimuleert de gelijkwaardige samenwerkingsrelatie tussen onderwijsinstelling en bedrijf
- Voorziet als nodig in overleg met de onderwijsinstelling in een vervangende bpv – plaats voor de leerling

Beoordeling

- Traint en coacht de praktijkopleider in valide en objectieve BPV – beoordeling
- Voorziet de praktijkopleider en het bedrijf van adviezen en hulpmiddel om goed te kunnen beoordelen

Samengevat:

Bedrijf

Leerbedrijven zijn gedurende de beroepspraktijkvorming verantwoordelijk voor het aanbieden van werkzaamheden die voldoende zijn om de wettelijk vastgelegde eindtermen of competenties te behalen en voor de begeleiding van de leerlingen. Bovendien dient het bedrijf de leervoortgang van de leerling te bewaken (beoordelingsformulieren invullen). Er dient een erkende en opgeleide praktijkopleider beschikbaar te zijn om deze rol te vervullen (Moerkamp & Onstenk, 1999).

Onderwijsinstelling

De school is verantwoordelijk voor het afsluiten van een BPV -overeenkomst en controleert of de afgesproken werkzaamheden inderdaad voldoen voor het behalen van de eindtermen of competenties. Ook dient de school de leervoortgang van de leerling te bewaken. Bovendien dient de school de resultaten van de leerling te registreren en behoudt het de eindverantwoordelijkheid voor examinering en diplomering.

Leerling

De leerling zelf heeft ook verantwoordelijkheid voor het leerproces. Hij of zij heeft de verantwoordelijkheid om zich aan afspraken en regels te houden, de beroepspraktijkvorming voldoende voor te bereiden, zich in te zetten om de doelen te behalen en om de benodigde informatieformulieren in te vullen.

Kenniscentrum

De kenniscentra zijn naast hun verantwoordelijkheid voor de accreditatie van leerbedrijven ook verantwoordelijk voor het opstellen en zo nodig vernieuwen van de kwalificatiestructuur. Bovendien verlenen zij diensten, zoals het trainen van begeleiders, aan leerbedrijven en scholen

BPV

Protocol

DE STUDENT

Voorbereiding en Matching:

- Zoekt informatie op over het bedrijf
- Oriënteert zich op branches, beroepen, bedrijven en leer mogelijkheden
- Weet wat hij wil leren
- Is gemotiveerd
- Presenteert zich goed aan het bedrijf

DE ONDERWIJSINSTELLING

- Bereidt de student praktijkgericht voor op de BPV-plaats
- Ondersteunt de student bij het zoeken naar een BPV-plaats
- Zorgt voor goede match tussen student en bedrijf
- Zorgt voor bedrijfsoriëntatie, presentatie- en sollicitatievaardigheden
- Zorgt voor heldere voorlichting voor de start van de BPV-periode over verantwoordelijkheden en verplichtingen van bedrijf en school
- Maakt in de praktijkovereenkomst concrete afspraken met het bedrijf over vorm en inhoud van de BPV, manier en frequentie van de begeleiding, persoonlijk leerprogramma en toetsingsmethoden

HET LEERBEDRIJF

- Is een door het KBB erkend leerbedrijf
- Kijkt of de verwachtingen van de student en het bedrijf op elkaar aansluiten
- Maakt concrete afspraken met de onderwijsinstelling en de student over vorm, inhoud, begeleiding en beoordeling van de BPV-periode
- Legt deze afspraken vast in de praktijkovereenkomst die de onderwijsinstelling levert

HET KENNISCENTRUM

- Zorgt voor voldoende erkende leerbedrijven en werft nieuwe bedrijven op basis van behoefte
- Zorgt voor erkenning binnen twee weken
- Maakt het aanbod aan leerbedrijven met BPV-plaatsen bekend in het openbaar register en op wwwstagemarkt.nl
- Ondersteunt het bedrijf zich te profileren in wwwstagemarkt.nl
- Ondersteunt de onderwijsinstelling in het gebruik van wwwstagemarkt.nl en bij de matching van student en leerbedrijf

BPV-periode

- Is goed voorbereid en gemotiveerd om aan de BPV te beginnen
- Houdt zich aan de afspraken die in de praktijkovereenkomst zijn gemaakt
- Volgt instructies van de praktijkopleider op
- Koppeert terug aan de BPV-begeleider van de onderwijsinstelling

- Zorgt ervoor dat student en praktijkopleider weten wie het aanspreekpunt in de onderwijsinstelling is en wanneer deze bereikbaar is
- Zorgt voor voldoende begeleiding conform de afspraken in de praktijkovereenkomst
- Bewaakt de voortgang en de aansluiting van de leerdoelen van de student op de leer mogelijkheden in het bedrijf
- Zorgt voor een competente en toegewijde BPV-begeleider

- Zorgt voor de dagelijkse begeleiding en opleiding van de student op de werkplek
- Zorgt voor een gekwalificeerde, gemotiveerde en toegankelijke praktijkopleider
- Voert met de student en de BPV-begeleider begeleidings- en voortgangsgesprekken

- Traint en coacht de praktijkopleider en voorziet deze van adviezen en hulpmiddelen om zijn taak goed uit te kunnen voeren
- Stimuleert de gelijkwaardige samenwerking relatie tussen onderwijsinstelling en bedrijf
- Voorziet - als nodig - in overleg met de onderwijsinstelling in een vervangende BPV-plaats voor de student

Beoordeling

- Zorgt dat alle onderdelen van het BPV-programma zijn afgerond en ingeleverd

- Zorgt voor objectieve beoordeling van de student
- Heeft contact met het bedrijf over de beoordeling van de BPV en de evaluatie van de BPV-periode. De onderwijsinstelling neemt hiertoe het initiatief
- Neeemt het oordeel van het bedrijf over de BPV van de student mee als onderdeel van de beoordeling
- Koppeert de beoordeling aan het bedrijf terug

- Beoordeelt de student aan het einde van de BPV-periode op basis van gemaakte afspraken in de praktijkovereenkomst
- Heeft contact met de onderwijsinstelling over de BPV-beoordeling van de student

- Traint en coacht de praktijkopleider in valide en objectieve BPV-beoordeling
- Voorziet de praktijkopleider en het bedrijf van adviezen en hulpmiddelen om goed te kunnen beoordelen

Evaluatie

- Onderwijsinstelling en bedrijf evalueren de BPV-periode met de student
- Onderwijsinstelling en bedrijf evalueren hun samenwerking rond de BPV en kijken waar verbetering mogelijk is
- Het kenniscentrum beantwoordt de vraag aan de hand van deze evaluaties of het bedrijf met deze praktijkopleider een duurzaam leerbedrijf is
- Het kenniscentrum ondersteunt het bedrijf desgewenst bij het opstellen en uitvoeren van een verbeterplan
- Het kenniscentrum beïndigt indien nodig de erkenning

Begeleiding en BPV -curriculum

De school geeft de aansturing van de beroepspraktijkvorming vorm door het ontwerpen of kiezen van BPV / stage werkboeken, het organiseren van terugkomdagen en het bijhouden van de voortgang van de leerling via bijvoorbeeld EA-Match (leerling volg systeem op het Nova College) en de stagebezoeken. In principe wordt de leerling tijdens de beroepspraktijkvorming vanuit school door een stage docent begeleid. Deze docent bezoekt de leerling doorgaans (minstens) drie keer gedurende een BVP / stage periode en is het aanspreekpunt als er bijvoorbeeld problemen zijn tussen de leerling en de praktijkopleider. Men verwacht van het leerbedrijf dat de betreffende praktijkopleider de leerling tijdens de BPV periode begeleidt. De rol van de praktijk opleider kan echter zeer verschillend worden ingevuld. Mogelijk is de praktijkopleider de eigenaar of manager van het bedrijf, en begeleidt deze de leerling zowel wat betreft de uit te voeren werkzaamheden als het leerproces. Het is ook mogelijk dat leerlingen voor het aanleren van de werkzaamheden een werkbegeleider toegewezen krijgen en daarnaast nog door andere collega's worden begeleid (Poortman 2007). De praktijkopleider is in dat geval meer gericht op het leerproces en op de relatie met de school. De beroepspraktijkvorming is een vorm van 'begeleid leren', zoals deze door Wallis wordt getypeerd. Voor de aansturing door zowel school als bedrijf wordt vaak een BPV / stage handboek (handleiding/werkboek) gebruikt. Dit kan ontworpen en ontwikkeld zijn door het betreffende kenniscentrum, een school of door het leerbedrijf zelf.

Afstemming

Het Nova College en leerbedrijven communiceren via het bpv bezoek, aan de leerling binnen het leerbedrijf, waarbij de praktijkopleider aanwezig moet zijn. In de praktijk beoordeeld het Nova College meestal achteraf of de betreffende competenties inderdaad ontwikkeld zijn en zij baseren zich daarbij voornamelijk op het oordeel van de praktijkopleider in het leerbedrijf. De beoordeling van de praktijkopleider beperkt zich relatief vaak tot 'het beoordelen van de voortgang en het aftekenen van taken' die tijdens de bpv periode doorlopen moeten worden.

Stagevoorbereiding op het Nova College

Inleiding

Het afgelopen studiejaar zijn we als stagedocenten tegen een aantal problemen aangelopen binnen de technieksector. Mede hierdoor werd het doen van stages door de leerlingen bemoeilijkt. Deze problemen waren o.a.

- De leerlingen kunnen "ontsnappen". Ze hebben te maken met teveel personen die ongelijke informatie aan de leerlingen geven.
- Enkele leerlingen waren gewoon niet te vinden, ook wisten mentoren en docenten niet waar ze waren. De enige weg was dan om een leerling rechtstreeks te bellen of te sms'en!
- Leerlingen waren erg afhankelijk en gemakzuchtig tot de stagedocenten: een stageplek die niet beviel werd al snel "afgeschreven" (men kwam niet meer, gebruikte smoesjes, volledig desinteresse enz.).
- De stageafspraken bleken niet eenduidig te zijn: duur van de stage, rol van de stage, eisen aan de stagegever.
- Mentoren kenden de leerlingen niet waar ze mentorschap over hadden, ze wisten er soms zeer weinig van.
- Mentoren konden de leerlingen geen duidelijkheid geven over het examen dat moet worden gedaan, de kans van slagen ed.
- Leerlingen misten absolute basale stagevaardigheden, hadden daar nooit van gehoord en waren er niet op getraind:
 - Op tijd komen, zich aan afspraken houden.
 - Gekozen hebben voor een techniek richting of motivatie ervoor.
 - Basale vakkennis voor de stage: namen van basisgereedschappen en materialen in het Nederlands.
 - Sociale vaardigheden.
 - Een eenvoudig telefoongesprek in het Nederlands kunnen houden.
 - Het bij kunnen houden van een urenlijst, werkzaamhedenlijst.
 - Het kunnen en durven aangeven wat men kan en niet kan, maar wel wil leren.

Introductie

De mentor geeft informatie op het 4-e jaar waarin stage wordt gelopen.

Dit gebeurt in het derde leerjaar, voorafgaande aan de stagetraining.

Deze informatie kan in bijvoorbeeld in PowerPoint worden gegeven, in ieder geval op een duidelijke gestructureerde manier.

Deze informatie is er ook op papier en komt in de stagemap van iedere leerling.

De onderdelen van deze presentatie:

1. Wanneer wordt het examen gehouden op het eind van het jaar.
2. Wat zijn je mogelijkheden als je dit examen haalt? Welke als je dit niet haalt?
3. Welke theoretische zaken moet je leren voor dat examen (de leerling moet met deze informatie een duidelijk beeld hebben van wat hij/zij moet leren.
4. De rol van de stage in het geheel.
5. Wat moet je kunnen om op stage te gaan, wat moet je kunnen laten zien voordat de stage begint!
6. De stageregels en afspraken.

7. Afspraak over de te houden stagebijeenkomsten in het 4-e jaar:
Stagebijeenkomsten dienen op een vaste tijd in de week te worden gehouden.
In deze bijeenkomsten dienen de stagemappen te worden afgetekend en doet de leerling kort verslag aan de mentor over de afgelopen stageperiode.
(maximaal 1 maand).

Stagevaardigheden. (Competenties) Die getraind moeten worden.

Een stageplaats moet je verdienen ! Dat betekent dat de leerling:

- Een stageplaats (met begeleiding) moet vinden
 - Het sollicitatiegesprek zelfstandig kan uitvoeren.
 - In het bezit is van de stagemap. De mentoren zijn hiervoor verantwoordelijk. (Zonder stagemap kan er geen stage uitgevoerd worden).
 - Vakkleding, materialen en gereedschappen heeft. (anders geen start van de stage).
 - Stagevaardig is of de basale stagecompetenties bezit om op stage te mogen gaan.
1. Het houden van een eenvoudig telefoongesprek in het Nederlands:
- a. Voorbereiding gesprek: wat wil ik weten / welke gegevens heb ik nodig / wat wil ik bereiken . (op papier)
 - b. Zich kunnen voorstellen.
 - c. Aangeven wat men wil / wie men wil spreken.
 - d. Vertellen als iets niet wordt begrepen
 - e. Vragen naar de juiste gegevens
 - f. Een gesprek afronden en aantekeningen controleren.
2. Presenteren van jezelf.
- a. Hoe kleeft je jezelf, wat laat je ermee zien! (dragen van een petje, broek die niet past, oortelefoontjes in laten tijdens gesprek, kauwgom blijven kauwen.
 - b. Iemand aankijken tijdens gesprek.
 - c. Je voorstellen.
 - d. Op tijd komen en je aan afspraken houden. (smoesjes gebruiken, uitvluchten zoeken. (Hiervoor dient er in het derde jaar bijgehouden te kunnen worden of een leerling al dan niet aanwezig is).
3. Basisvaardigheden van de gekozen techniekrichting
- a. De naam van gereedschappen en materialen in het Nederlands.
 - b. Weten waar basisgereedschappen voor gebruikt worden.
 - c. Basale kennis van de techniek.
4. Het administreren van de stagewerkzaamheden.
- a. Bijhouden van de stagemap.
 - b. Invullen van een urenstaat, uitrekenen van gewerkte tijden.

Organisatie

Gedurende de stageperiode zijn de leerlingen twee of drie dagen buiten de school aan het werk. Hierdoor staan de leerlingen losser in de school.

Daarom zijn ze extra gevoelig voor onduidelijkheden en tegengestelde informatie van school. Daarnaast heeft dit een directe invloed op de motivatie en het functioneren op het stageadres.

Voorbeelden hiervan:

- Leerlingen blijven gemakkelijk weg van school als de theoretische component niet duidelijk is.
- Leerlingen stoppen hun stage voortijdig als ze denken dat ze niet meer uren stage hoeven lopen.
- Leerlingen komen niet meer opdagen op hun stageadres als de door hen gekozen techniekrichting te "onduidelijk" wordt. De stage gaat mis en het leerproces wordt doorbroken door afwezig raken van de motivatie.

Het team rond de leerling met de mentor als spil is essentieel voor het goed slagen van dit stagejaar. Het team bestaat uit de mentor, de stagedocent, de vak- en theoriedocenten.

Het team rond een leerling moet gemeenschappelijk op de hoogte zijn van:

- Aan- en afwezigheid van de leerling op school en stage.
- Resultaten van de theorie (per periode) en sterke veranderingen erin.
- De gemeenschappelijke afspraken rond stage en school.
- De voortgang van de stage.
-

Voorwaarde hiervoor is een goede *taakafbakening* tussen de teamleden, zodat werkzaamheden niet dubbel hoeven te worden uitgevoerd. Daarnaast moet de *communicatie* goed geregeld zijn.

Onderzoek onder 4^e jaars leerlingen van het Nova College Amsterdam

Op het Nova College hebben een beperkt aantal leerlingen aan het onderzoek deelgenomen. De leerlingen hebben de vragenlijst per individu ingevuld. Tijdens het maken van de vragenlijst heb ik ook verhelderende vragen gesteld en gepraat met de leerlingen over de vragen. Zie hierbij ook vragenlijst 1.1 waar diep wordt ingegaan op de ontwikkeling van de leerling. De onderstaande vragen zijn algemene vragen die zijn voorgelegd aan de leerling.

Aan de leerlingen zijn de volgende algemene vragen voorgelegd:

- Welke leerweg volg je?
- Welk programma volg je in de beroepsgerichte leerweg?
- Ben je al op stage geweest?
- Hoe heb je de stageplaats gevonden?
- Bij hoeveel verschillende bedrijven of instellingen heb je moeten "solliciteren" voordat je een stageplaats vond?
- Heb je problemen ondervonden bij het vinden van een stageplaats? Zo ja welke?
- Ben je geholpen door school met het vinden van een stageplaats? Zo ja wie heeft je daar bij geholpen?
- In welke sector heb je een stageplaats gevonden?
- Sloot deze stageplaats aan bij je VMBO opleiding?
- Wat heb je in de stage geleerd?
- Heb je al gekozen welke opleiding je na het VMBO wil gaan volgen?
- Heeft je stage daar invloed op gehad?
- Ben je door de school voldoende en tijdig geïnformeerd over de stage?
- Ben je tevreden over de begeleiding vanuit school tijdens je stage?

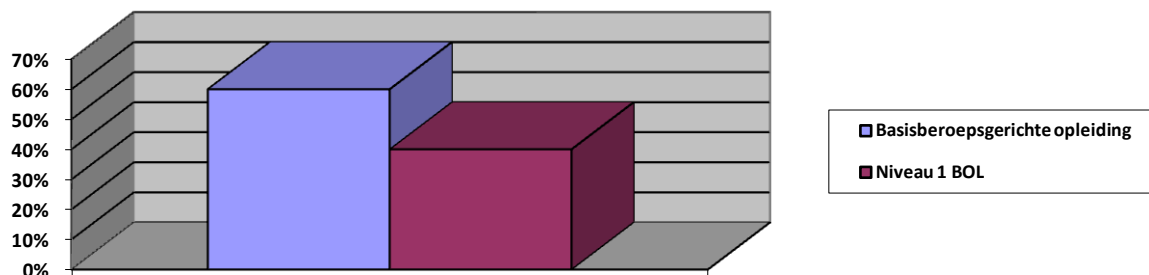
Aan dit onderzoek hebben totaal tien leerlingen deelgenomen.

In de analyse van de onderzoeksgegevens zijn bij elk voorgelegde vraag waar mogelijk de gegevens toegevoegd om een goed beeld te krijgen.

Analyse onderzoek

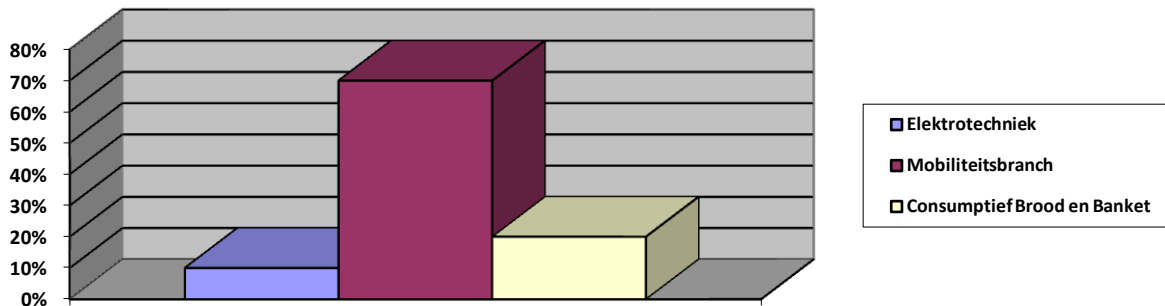
De leerlingen volgen deze leerweg:

<i>Basisberoepsgerichte opleiding</i>	<i>60%</i>
<i>Niveau 1 BOL</i>	<i>40%</i>



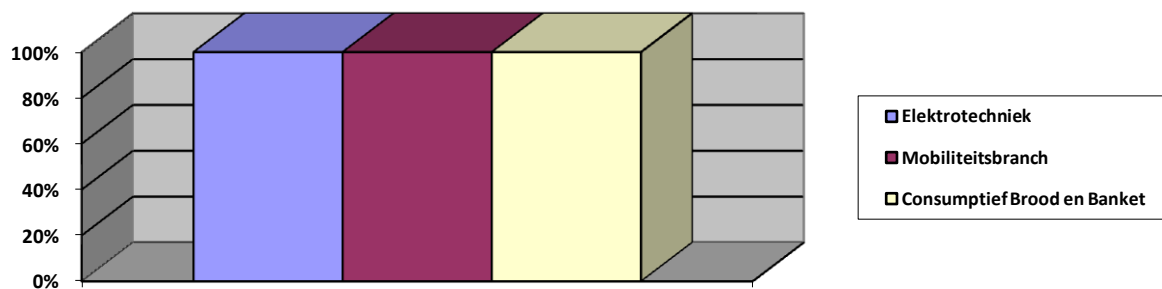
De leerlingen volgen deze programma's in de beroepsgerichte leerweg:

<i>Elektrotechniek</i>	<i>10%</i>
<i>Mobiliteitsbranch</i>	<i>70%</i>
<i>Consumptief Brood en Banket</i>	<i>20%</i>



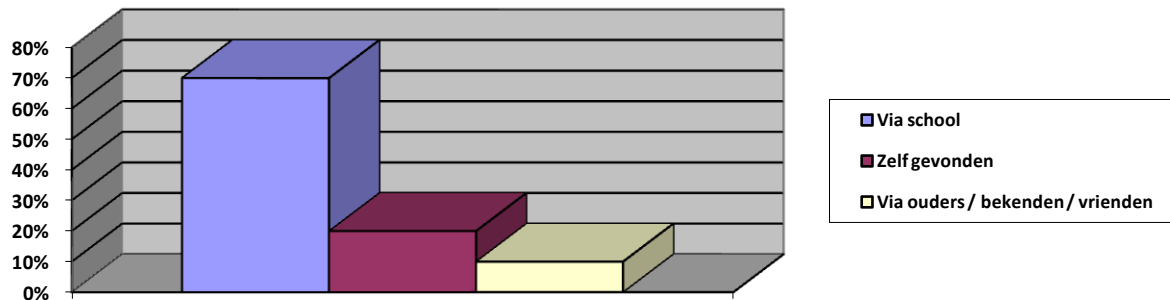
Alle leerlingen hebben stage gelopen:

<i>Elektrotechniek</i>	<i>100%</i>
<i>Mobiliteitsbranch</i>	<i>100%</i>
<i>Consumptief Brood en Banket</i>	<i>100%</i>



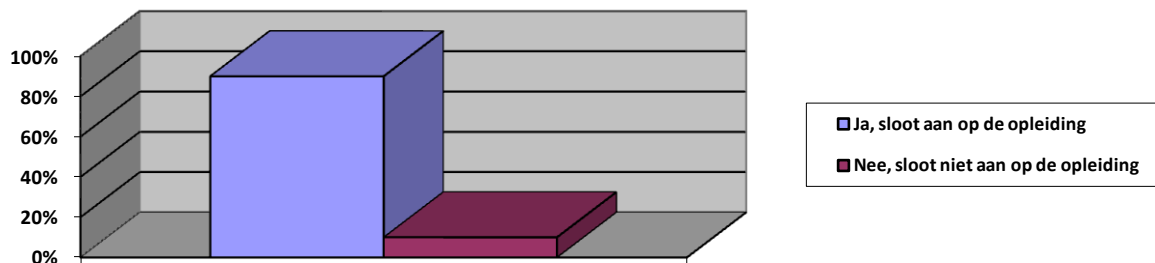
De leerlingen hebben op de volgende wijze een stageplaats gevonden:

<i>Via school</i>	<i>70%</i>
<i>Zelf gevonden</i>	<i>20%</i>
<i>Via ouders / bekenden / vrienden</i>	<i>10%</i>



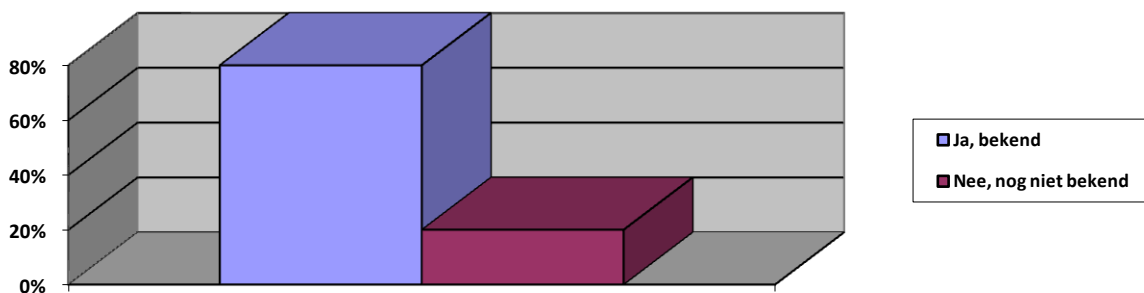
Op de vraag of de stageplaats aansloot op de gevolge opleiding werd geantwoord:

<i>Ja, sloot aan op de opleiding</i>	<i>90%</i>
<i>Nee, sloot niet aan op de opleiding</i>	<i>10%</i>



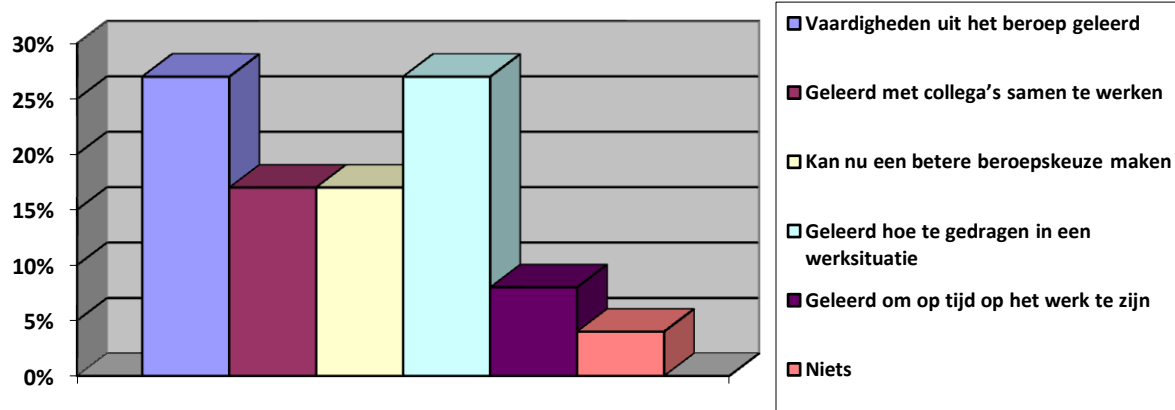
Aan de leerlingen is gevraagd of de vervolgopleiding al bekend is:

<i>Ja, bekend</i>	<i>80%</i>
<i>Nee, nog niet bekend</i>	<i>20%</i>



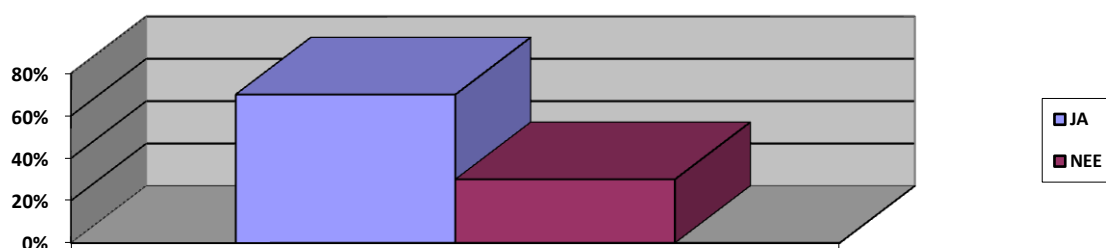
Aan de leerling is gevraagd wat zij tijdens de stage hebben geleerd:

<i>Vaardigheden uit het beroep geleerd</i>	27%
<i>Geleerd met collega's samen te werken</i>	17%
<i>Kan nu een betere beroepskeuze maken</i>	17%
<i>Geleerd hoe te gedragen in een werksituatie</i>	27%
<i>Geleerd om op tijd op het werk te zijn</i>	8%
<i>Niets</i>	4%



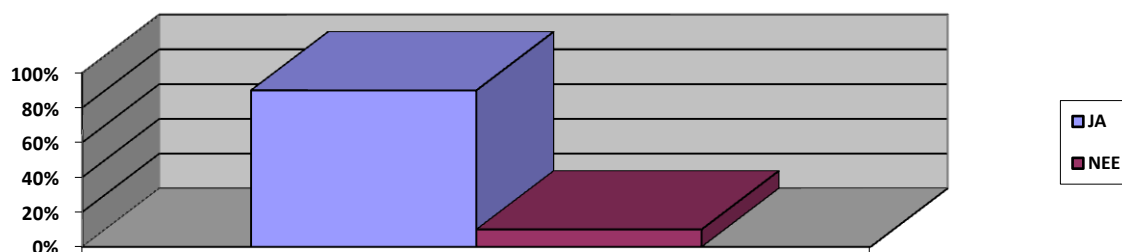
Gevraagd is of de school voldoende en tijdig informatie over de stage heeft gegeven:

<i>JA</i>	70%
<i>NEE</i>	30%



Gevraagd is of men tevreden is over begeleiding tijdens de stage:

<i>JA</i>	90%
<i>NEE</i>	10%



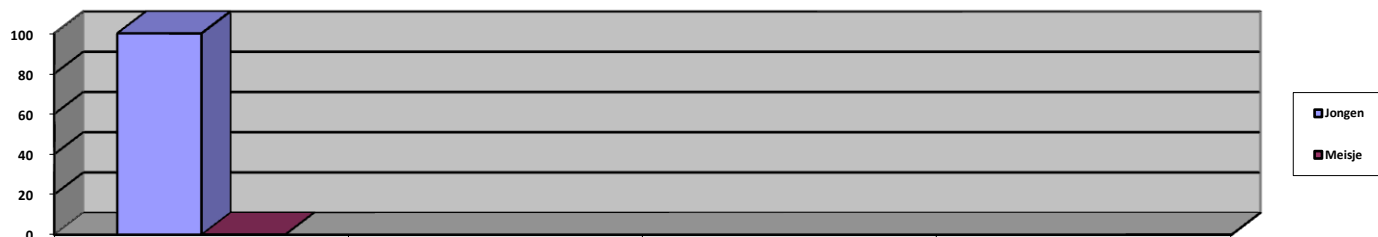
Vragenlijst 1.1

Dit deel van de vragenlijst betreft het onderzoek naar het professioneel leren (ervaringsleren) van de leerling. Zie bijlage

Analyse onderzoek vragenlijst 1.1

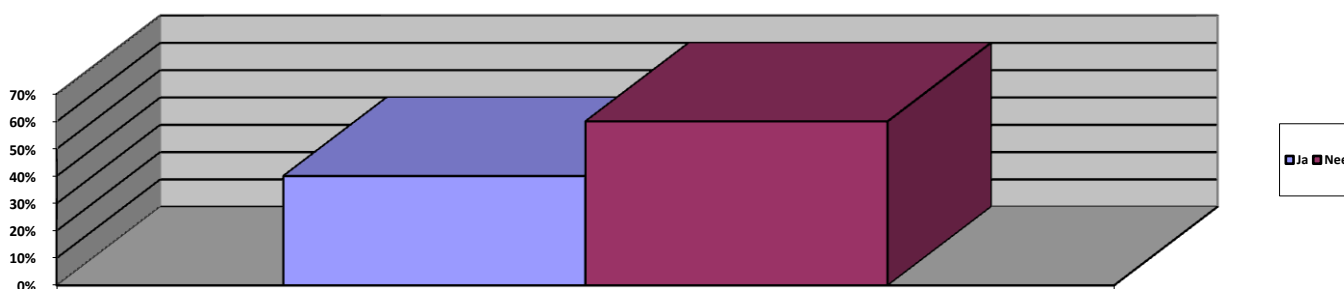
Ben je een jongen of een meisje?

<i>Jongen</i>	100%
<i>Meisje</i>	0 %



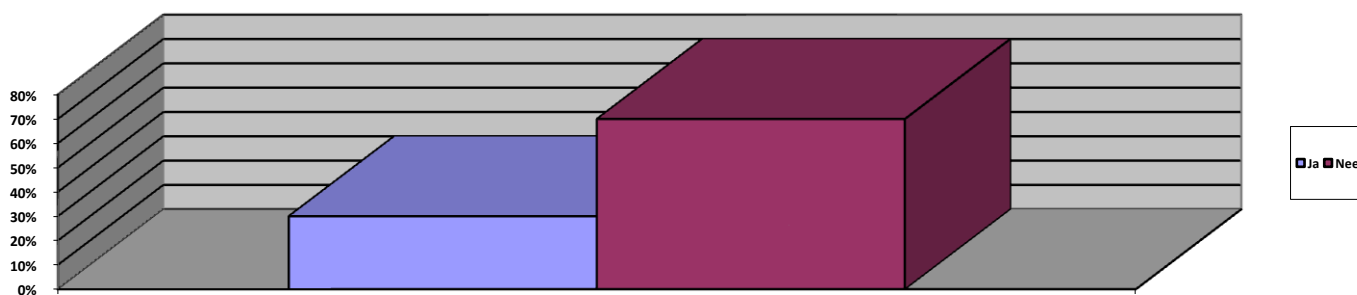
Op mijn stage moet ik steeds dezelfde dingen doen

<i>Ja</i>	40%
<i>Nee</i>	60%



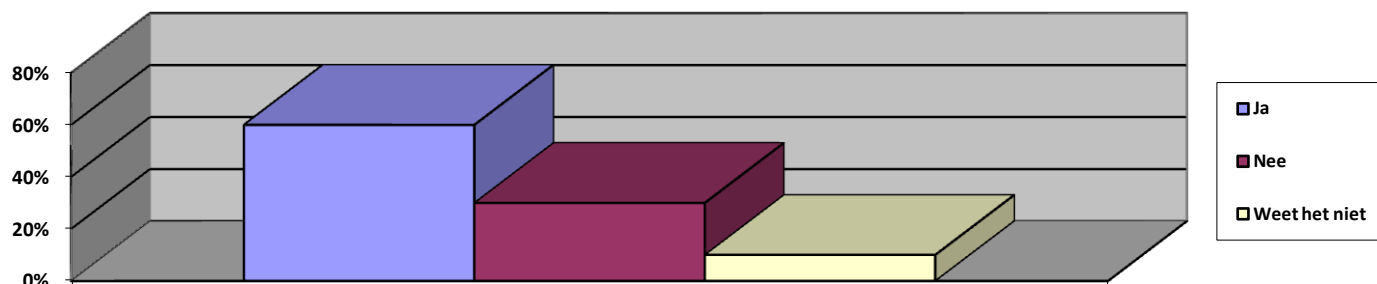
Ik weet precies hoe mijn stagebedrijf denkt over mijn functioneren

<i>Ja</i>	30%
<i>Nee</i>	70%



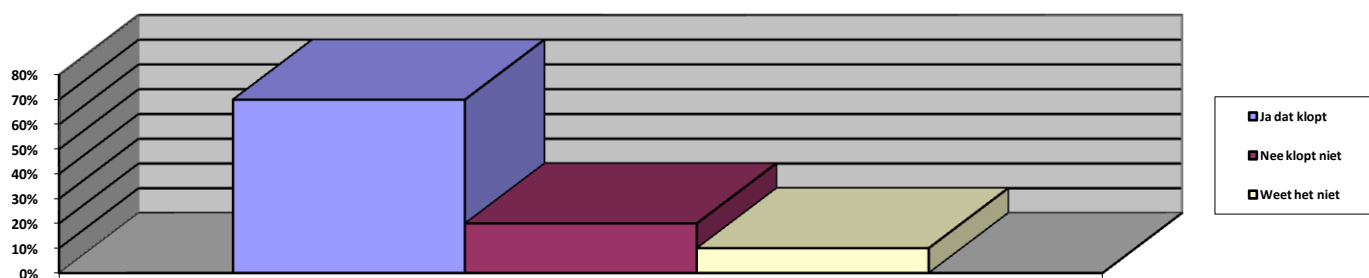
Ik heb het gevoel dat ik een steeds betere leerling wordt

<i>Ja</i>	60%
<i>Nee</i>	30%
<i>Weet het niet</i>	10%



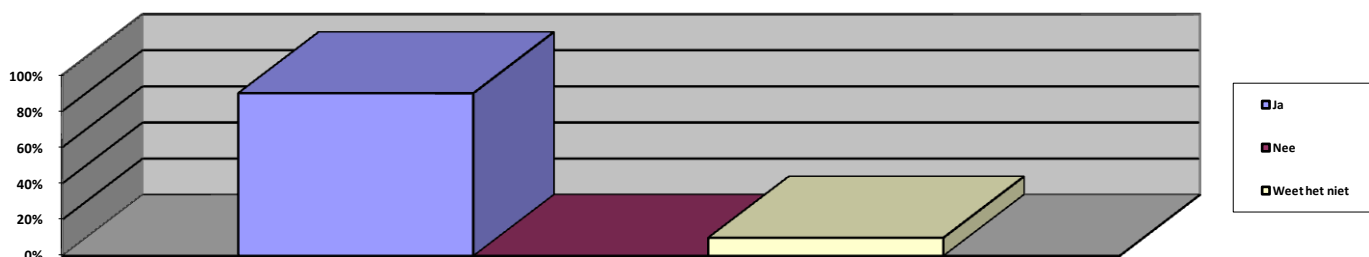
Op mijn stage ben ik afhankelijk van mijn praktijkbegeleider

<i>Ja dat klopt</i>	70%
<i>Nee klopt niet</i>	20%
<i>Weet het niet</i>	10%



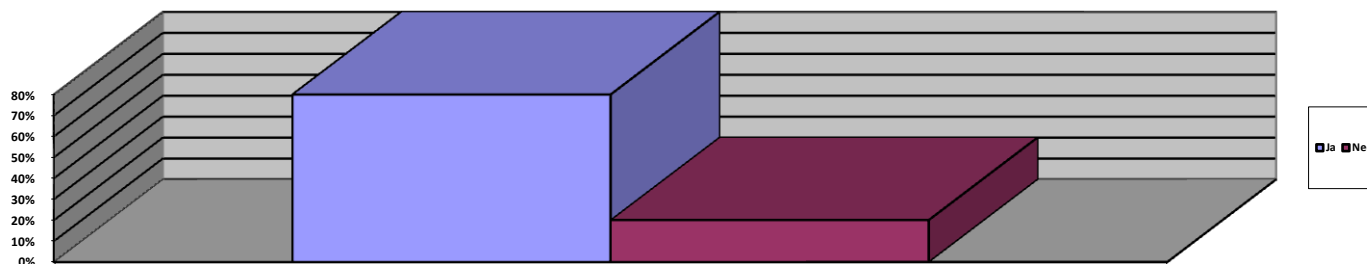
Ik kan mijn praktijkbegeleider om hulp vragen als dat nodig is

<i>Ja</i>	90%
<i>Nee</i>	0%
<i>Weet het niet</i>	10%



Met mijn praktijkbegeleider en collega's kan ik goed samenwerken

<i>Ja</i>	80%
<i>Nee</i>	20%



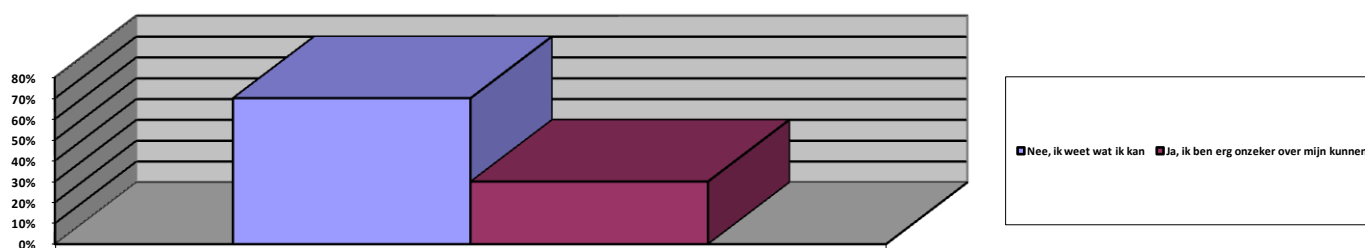
Ik heb bij het uitvoeren van mijn werk / stage als leerling behoefte aan:

1. ondersteuning op het terrein stage baanvaardigheid
2. ondersteuning op het terrein van een sollicitatie / kennismakingsgesprek
3. ondersteuning op het terrein van extra begeleiding op de werkvloer
4. praktische handleiding over het invullen van een stagewerkboek
5. ondersteuning op het terrein van persoonlijk ontwikkeling

Ik heb bij het uitvoeren van mijn werk / stage als leerling behoefte aan:	JA	NEE	WEET NIET
Ondersteuning op het terrein stage baan vaardigheid	10%	80%	10%
Ondersteuning op het terrein van sollicitatie / kennismakingsgesprek	60%	30%	10%
Ondersteuning op het terrein van extra begeleiding op de werkvloer	10%	70%	20%
Practische handleiding over het invullen van een stagewerkboek	50%	30%	20%

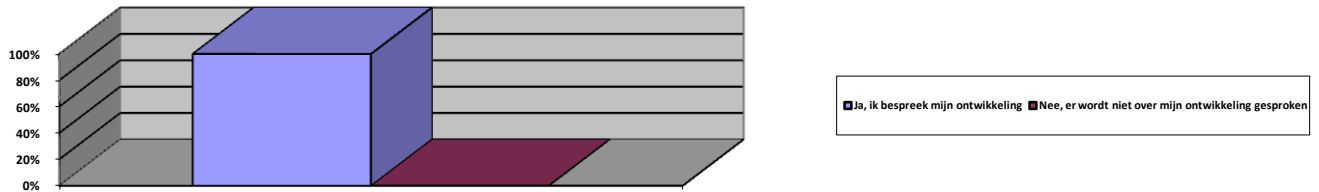
Ik vind het moeilijk om te beoordelen hoe goed ik mijn werk doe

<i>Nee, ik weet wat ik kan</i>	70%
<i>Ja, ik ben erg onzeker over mijn kunnen</i>	30%



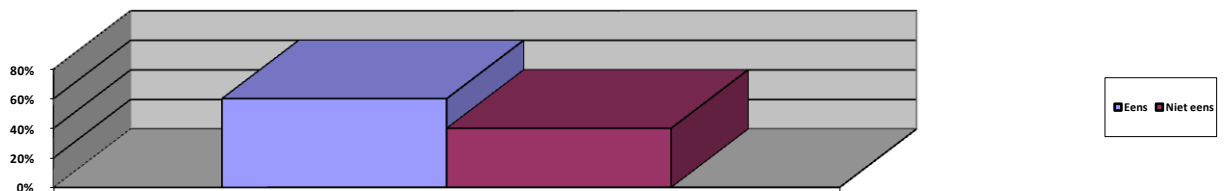
Ik bespreek met praktijkbegeleider hoe ik me heb ontwikkeld (tijdens de stagebezoeken van stagedocent)

<i>Ja, ik bespreek mijn ontwikkeling</i>	100%
<i>Nee, er wordt niet over mijn ontwikkeling gesproken</i>	0%



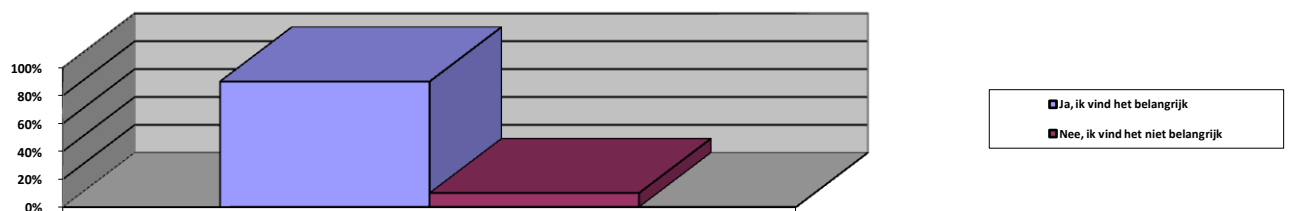
Als ik het niet eens ben met iets op mijn stage, dan vind ik dat moeilijk om te zeggen

<i>Eens</i>	60%
<i>Niet eens</i>	40%



Ik vind het belangrijk om werk / stage te hebben waarin ik me kan ontwikkelen

<i>Ja, ik vind het belangrijk</i>	90%
<i>Nee, ik vind het niet belangrijk</i>	10%



De tien leerlingen hebben verbeterpunten aangeven ten behoeve van de effectiviteit van de stages:

- De leerlingen vinden dat de voorbereiding op stage verbeterd kan worden door de school. Hiertoe wordt gerekend goede en tijdige informatie ontvangen die nodig is voor een succesvolle stage als ook het zoeken naar een stageplaats als de leerling daar zelf niet in slaagt.
- De leerling stelt het zeer op prijs als er een stagedocent langs komt op het stagebedrijf.
- De leerlingen denken dat de begeleiding in het bedrijf nog kan worden verbeterd.
- De leerlingen zouden meer willen doen tijdens hun stage dan door het bedrijf wordt toegestaan.
- Een aantal leerlingen hebben liever een blokstage dan een lintstage.

Conclusie:

Alle leerlingen hebben een lintstage gevolgd.

Het valt op dat de stageplaats snel gevonden wordt via de school. Bij het zoeken naar een stageplaats gaf 20% van de leerling aan dat het moeilijk was om zelf een stageplaats te vinden. Op de vraag of de stageplaats aansloot op de gevolge opleiding werd geantwoord dat 90% aansluit op de opleiding die gevolgd wordt door de leerling.

Op de vraag wat de leerlingen geleerd hebben, komt er een vrij duidelijk antwoord naar voren.

1. Het leren omgaan en samenwerken met collega's.
2. Het leren hoe te gedragen in een werksituatie.
3. Het aanleren van beroepsvaardigheden.

In het voorjaar weet het grote deel van de leerlingen al welke vervolgopleiding te gaan volgen.

De leerlingen geven aan dat ze doorgaans tijdig geïnformeerd zijn over de stage. De leerlingen geven aan dat ze min of meer tevreden zijn over de begeleiding vanuit de school.

In het algemeen kun je stellen dat onze leerlingen van het Nova College tevreden zijn over hun stage. Deze vorm van leren in de praktijk zien zij als een positieve ervaring.

Onderzoek in het bedrijfsleven

In mei vorig jaar heb ik bedrijven benaderd om mee te werken aan mijn onderzoek daarbij hebben zij van mij een evaluatieformulier (zie 1.2) ontvangen om zo vragen en onzekerheden over stages te verhelderen, tevens heb ik deze bedrijven ook persoonlijk geïnterviewd met een aantal algemene vragen zie onderliggende vragen. Het onderzoek geeft inzicht in de ervaringen met de verschillende vormen van stages.

Aan de bedrijven zijn de volgende algemene vragen voorgelegd:

- Hoeveel medewerkers heeft uw bedrijf?
- Is uw bedrijf een erkend leerbedrijf?
- Werkt uw bedrijf op dit moment met stages?
- Welke vormen van stages kent u?
- Met welke vormen werkt uw bedrijf?
- Hoe zijn uw ervaringen met deze vormen van stage?

Aan dit onderzoek hebben negen bedrijven deelgenomen

Onderzoekgegevens per Branche		Elektro	Mobiliteitsbranche	Consumptieve tech. Bakken
Aantal bedrijven		1	7	1
Hoeveel medewerkers heeft uw bedrijf?	0 tot 5		71%	
	6 tot 10	100%	19%	
	11 tot 25			100%
	26 en meer			
Is uw bedrijf een erkend leerbedrijf?	Ja	100%	100%	100%
	Nee			
Werkt u bedrijf op dit moment met stages?	Ja	100%	100%	100%
	Nee			
Welke vormen van stage kent u?	Orienterende stage	10%	19%	25%
	Blokstage		14%	25%
	Lintstage	90%	67%	50%
Met welke vorm werkt uw bedrijf?	Orienterende stage		21%	10%
	Blokstage			10%
	Lintstage	100%	79%	80%
Hoe zijn uw ervaringen met deze vorm van stage?	Goed	100%	82%	90%
	Voor verbetering vatbaar		18%	10%

De volgende redenen worden genoemd waarom de ervaringen met stages goed zijn:

- Het is een goede manier om aan nieuw vast personeel te komen: stagiairs blijven vaak na de opleiding werken bij het bedrijf
- Het werken met leerlingen kan in bepaalde opzichten stimuleren. Stagiairs kunnen soms voor een frisse wind in het bedrijf zorgen
- Een gemotiveerde leerling krijgt de gelegenheid om de schoolopleiding in de praktijk te zien

De volgende redenen worden genoemd waarom stages voor verbetering vatbaar zijn:

- De opleiding van de stagiair sluit niet altijd aan bij wat er in de praktijk wordt verwacht. Vooral genoemd worden de beroepsvaardigheden en het algemene opleidingsniveau vb. de leerling weet soms niet met wat voor gereedschap hij aan het werk is.
- Stagiairs zijn niet altijd gemotiveerd. Deze reden wordt verschillende malen genoemd

Aan de bedrijven is gevraagd hun mening te geven betreffende de begeleiding vanuit De school.

Toelichting van de bedrijven:

- 89% is zeer tevreden over het contact tussen het Nova College en het bedrijf, de communicatie verloopt goed, zowel telefonisch en stagebezoeken die plaatsvinden.
- 11% geeft aan dat de stagiairs voor het begin van de stage beter voorgelicht worden.

Hieronder staat een samenvatting van adviezen die de deelnemende bedrijven hebben in samenspraak met het Nova College om zo de stages effectief te verhogen.

- Het Nova College doet er goed aan zoveel mogelijk bedrijven te benaderen en de contacten tussen de bedrijven en de school te intensiveren. Op die manier komt het bedrijfsleven dichterbij de school en sluiten theorie en praktijk beter op elkaar aan. Het voorstel is dan ook om te kijken of de verwachtingen van de leerlingen en het bedrijf op elkaar aansluiten. Concrete afspraken met de school en de leerling over de vorm, inhoud en begeleiding en de beoordeling van de BPV – periode. Volgens een aantal bedrijven, zijn bedrijven en het Nova College niet op de hoogte van elkaars mogelijkheden. Voortstel de school zorgt voor heldere voorlichting voor de start van de BPV – periode over verantwoordelijkheden en verplichtingen van het bedrijf en school en maakt in de praktijkovereenkomst concrete afspraken met het bedrijf over vorm en inhoud van de BPV, manier en frequentie van de begeleiding, persoonlijk leerprogramma en toetsingsmethoden Uit gelegde contacten kan een goed netwerk voor stageplaatsen opgebouwd worden.
- Voor het onderhouden van het contact tussen het Nova en bedrijf is het handig om één contactpersoon in de school te hebben.

Verschillende bedrijven geven aan de volgende adviezen over de voorbereiding van de stage:

- Zorg ervoor dat de opleiding van de stagiair en de gekozen vakrichting zo veel mogelijk op elkaar aansluit.
- Bereid stagiairs goed voor; duidelijke afspraken maken, opdrachten mee geven, instructies over kleding en adviezen ten aanzien van gedrag.
- En het is aan te bevelen aandacht te besteden aan de motivatie van de leerling betreft stage.

Conclusie

Aan het onderzoek onder het bedrijfsleven hebben voornamelijk bedrijven uit de sector techniek meegewerkt. Opvallend is dat alle deelnemende bedrijven een erkend leerbedrijf is. De bedrijven zijn bekend met de verschillende vormen van stage. Lintstage is de meest voorkomende vorm van stage waarmee wordt gewerkt. Daarentegen werkt een enkel bedrijf in de vorm van een blokstage. 89% van de bedrijven geeft aan dat er een goed contact is tussen bedrijf en het Nova College. Een aantal bedrijven vindt de stagiair een meerwaarde voor een bedrijf en zien de leerlingen als de toekomstige medewerkers van het bedrijf. De bedrijven vinden wel dat de stagiairs veel tijd kosten maar dat er voldoende werk is voor stagiairs. Ze geven wel een voorkeur aan, ze hebben liever een leerling met niveau 2 of hoger.

Algemene aanbevelingen

Het Nova College kan de bestaande voorzieningen, zoals stagebureau en kenniscentra, in Amsterdam meer en beter benutten.

Het Nova College zou er voor moeten zorgen dat er 1 of 2, goede gefaciliteerde, contactpersonen (stagecoördinator) zijn die het aanspreekpunt zijn voor het bedrijfsleven. Een stageboekje of flyer ontwikkelen met uitleg van begrippen en uitdrukkingen die duidelijkheid geeft aan leerlingen, ouders en bedrijven.

Het contact tussen bedrijfsleven en onderwijs kan structureel en professioneel verbeterd worden. Hierdoor kunnen theorie en praktijk beter op elkaar aansluiten, onderwijs is beter op de hoogte van beschikbare stageplaatsen en bedrijven kunnen gebruik maken van stagiairs. De relatie tussen scholen en bedrijven wordt hierdoor versterkt. Het kenniscentrum zou voor het Nova college de contacten tussen onderwijs en bedrijfsleven kunnen versterken en uitbreiden.

Maak de stage en de stagebegeleiding expliciet onderdeel van de kwaliteitszorg in de school. Jaarlijks zou er op school een stageoverleg plaats moeten plaatsvinden waaraan wordt deelgenomen door stagecoördinator, stagedocenten, een of meerdere vertegenwoordigers van het bedrijfsleven en enkele leerlingen. Laat leerlingen aan de hand van een korte evaluatie vertellen over hun ervaringen en de verbeterpunten benoemen. Laat niet de organisatie van de school bepalend zijn voor de planning van de stage, maar onderzoek samen met het bedrijfsleven welke periode ook voor het bedrijfsleven goed uitkomt.

Bronnen:

- Berg, E. van den (2008). Standaarden Theorie Methodiek E&A. Gorinchem: EA-Match
- Berg, N. van den (2006). Verbindend beroepsonderwijs: Competentiegericht onderwijs, samenwerking met bedrijven en de bijdrage van lectoraten. 's-Hertogenbosch: CINOP.
- Dreyfus, H.L. & Dreyfus, S.E. (1986). Mind of machine. The power of human intuition and expertise in the area of the computer. New York: Free Press
- Geudens, H. (1993) Van Ontward Bound -cursussen naar ervaringsleren in een jeugdhuiswerking. Een experiment van twee Maasmechelse jeugthuizen. Leuven: K.U.Leuven, Onderzoeksgroep Jeugdcriminologie.
- Onstenk, J. (1997). Lerend leren werken. Delft: Eburon.
- Onstenk, J. (2003). Werkplekleren in de beroepsonderwijskolom. Den Haag: Onderwijsraad.
- Wallis, E., Panagiotakopoulos, A. & Stuart, M. (2007). Learning through work. Leeds: CERIC.
- Lave, J. & Wenger, E. (1991). Situated learning. Legitimate peripheral participation. Cambridge: University of Cambridge Press.
- Moerkamp, T. & Onstenk, J. (1999). Beroepsonderwijs en scholing in Nederland. Thessaloniki: Cedefop.
- Poortman, C.L. (2007). Workplace learning processes in senior secondary vocational education. Enschede: Universiteit Twente.
- <http://archief.praktijkonderwijs.nl/images/PrO%20in%20de%20steigers%20-%20Publicaties/Leren%20en%20opleiden%20op%20de%20werkplek.pdf>
- <http://www.regiocollege.nl/SchoolEnBedrijf/Samenwerking/Documents/Rapport%20stage%20en%20bpv.pdf>
- <http://www.colo.nl/bpv-protocol-voor-betere-samenwerking.html>

Bijlagen

Vragenlijst 1.1

Dit deel van de vragenlijst betreft het onderzoek naar het professioneel leren (ervaringsleren) van de leerling.

De vragenlijst is opgebouwd uit vijf onderdelen:

- Informatie over de leerling zelf.
- Werk / Stage.
- Werkomgeving.
- Ondersteuning.
- Professioneel leren.

Met betrekking tot elk onderdeel wordt je een aantal vragen voorgelegd. Sommige onderdelen worden ingeleid met enkele korte instructies. Het is van belang dat je deze instructies zorgvuldig leest.

Ook zou ik je willen vragen om na het invullen van de vragenlijst nog eens te controleren of je alle vragen hebt beantwoord. Veel succes met het invullen van de vragenlijst.

Deel 1. Informatie over de leerling zelf

Wil je hieronder de naam het adres van jou school invullen?

Naam school:

.....

Adres:.....

1. Ben je een jongen of een meisje?

☐ Jongen

☐ Meisje

2. In welk jaar ben je geboren?

19

3. Hoeveel jaar zit je op deze school (dit jaar inbegrepen)?

.... jaar

4. Hoe zou jij jezelf omschrijven? (wil je bij **alle** vragen een alternatief aankruisen)

	Zeker	enigszins wel	enigszins niet	zeker niet
a. Katholiek	☐	☐	☐	☐
b. Protestant	☐	☐	☐	☐
c. Christelijk	☐	☐	☐	☐
d. Moslim	☐	☐	☐	☐
e. Ongelovig	☐	☐	☐	☐
f. Anders, nl.....				

Deel 2. Werk /Stage

2.1 Taakvariatie

Wil je hieronder omcirkelen in welke mate de volgende uitspraken van toepassing zijn op je stage.

De cijfers hebben de volgende betekenis:

1 = bijna nooit 3 = vaak

2 = soms 4 = bijna altijd

- | | |
|--|---------|
| 1. Op mijn stage moet ik steeds dezelfde dingen doen | 1 2 3 4 |
| 2. Voor mijn stage is creativiteit vereist | 1 2 3 4 |
| 3. Mijn stage is erg afwisselend | 1 2 3 4 |
| 4. Mijn stage vereist dat ik zelf veel initiatieven neem | 1 2 3 4 |
| 5. Mijn stage doet voldoende beroep op mijn vaardigheden en capaciteiten | 1 2 3 4 |
| 6. Tijdens de stage is voldoende variëteit en afwisseling aanwezig | 1 2 3 4 |

2.2 Taakonduidelijkheid

Wil je hieronder omcirkelen in welke mate je van mening bent dat de volgende uitspraken op jouw stage situatie van toepassing zijn

De cijfers hebben de volgende betekenis:

1 = bijna nooit 3 = vaak

2 = soms 4 = bijna altijd

- | | |
|--|---------|
| 1. Ik weet precies wat andere medewerkers van mij verwachten | 1 2 3 4 |
| 2. Ik weet precies waarvoor ik wel en niet verantwoordelijk ben | 1 2 3 4 |
| 3. Ik weet precies hoe mijn stagebedrijf denkt over mijn functioneren | 1 2 3 4 |
| 4. Het is duidelijk beschreven wat mijn taken zijn | 1 2 3 4 |
| 5. Ik weet precies wat ik kan verwachten van de medewerkers op mijn stage. | 1 2 3 4 |

2.3 Taakveranderingen

Wil je hieronder omcirkelen in welke mate je van mening bent dat de volgende uitspraken op jouw stage situatie van toepassing zijn.

De cijfers hebben de volgende betekenis:

1 = bijna nooit 3 = vaak

2 = soms 4 = bijna altijd

- | | |
|---|---------|
| 1. Er vinden belangrijke veranderingen plaats op mijn stage | 1 2 3 4 |
| 2. Ik vind het moeilijk om me aan te passen aan veranderingen die zich voordoen op mijn stage | 1 2 3 4 |
| 3. De veranderingen op mijn stage veroorzaken problemen | 1 2 3 4 |

2.4 Doelmatigheidsverwachting

Wil je hieronder omcirkelen in welke mate je van mening bent dat de volgende uitspraken op jouw stage situatie van toepassing zijn.

De cijfers hebben de volgende betekenis:

1 = bijna nooit 3 = vaak

2 = soms 4 = bijna altijd

- | | | | | |
|--|---|---|---|---|
| 1. Ik voel me erkend vanwege mijn kwaliteiten / vaardigheden | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2. Ik heb het gevoel dat ik een steeds betere leerling word | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3. Ik heb het gevoel dat ik netjes kan werken | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 4. Ik ben tevreden over de kwaliteit van beroepsvaardigheden | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5. Ik heb het gevoel dat ik succesvol ben op mijn stage | 1 | 2 | 3 | 4 |

Deel 3. Werkomgeving

3.1 Leerklimaat

Wil je hieronder omcirkelen in welke mate je van mening bent dat de volgende uitspraken op jouw stage situatie van toepassing zijn

De cijfers hebben de volgende betekenis:

1 = bijna nooit 3 = vaak

2 = soms 4 = bijna altijd

- | | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1. In onze school wordt het normaal gevonden dat je van fouten maken kunt leren | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2. Er wordt tijd besteed aan het gezamenlijk nadenken over onze doelstellingen | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3. Onze school behandelt klachten van ouders met zorg | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 4. De stagedocent en praktijkopleider spreken gezamenlijk over wat er nog geleerd moet worden | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5. In onze school worden conflicten vermeden | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 6. In onze school wordt er kritisch gekeken naar wat er goed en niet goed is gegaan | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 7. Er wordt tijd vrij gemaakt om plannen voor verbetering te maken | 1 | 2 | 3 | 4 |

3.2 Samenwerking

Wil je hieronder omcirkelen in welke mate je van mening bent dat de volgende uitspraken op jouw stage situatie van toepassing zijn

De cijfers hebben de volgende betekenis:

1 = bijna nooit 3 = vaak

2 = soms 4 = bijna altijd

- | | | | | |
|--|---|---|---|---|
| 1. Ik moet veel samenwerken met mijn klasgenoten | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2. Op mijn stage ben ik afhankelijk van mijn praktijkbegeleider | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3. Tijdens mijn stage heb ik de gelegenheid om een praatje te maken met mijn collega's | 1 | 2 | 3 | 4 |

3.3 Sociale omgang met praktijkbegeleider en collega's

Wil je hieronder omcirkelen in welke mate je van mening bent dat de volgende uitspraken op jouw werksituatie van toepassing zijn

De cijfers hebben de volgende betekenis:

- 1 = bijna nooit 3 = vaak
2 = soms 4 = bijna altijd

- | | |
|---|---------|
| 1. Ik kan op mijn praktijkbegeleider rekenen als ik problemen heb op mijn stage | 1 2 3 4 |
| 2. Ik kan mijn praktijkbegeleider om hulp vragen als dat nodig is | 1 2 3 4 |
| 3. Met mijn praktijkbegeleider en collega's kan ik goed samenwerken | 1 2 3 4 |
| 4. Mijn collega's zijn behulpzaam | 1 2 3 4 |
| 5. Ik word gewaardeerd door mijn praktijkbegeleider en collega's | 1 2 3 4 |

Deel 4. Ondersteuning

4.1 Ondersteuning

Toelichting

Ongetwijfeld heb jij en jouw school in het verleden reeds gebruik gemaakt van ondersteuning. Daarbij valt te denken aan ondersteuning als scholing of het inschakelen van externe deskundigen (jeugdzorg, spirit).

In de vragen die nu komen, wordt gevraagd welke ondersteuning in het verleden gebruik is gemaakt en van welke instellingen je ondersteuning hebt gekregen. Kun je hieronder aangeven welke je in het verleden daarvan al of niet gebruik van hebt gemaakt voor ondersteuning?

1. Korte cursus/scholing (sociale vaardigheden)
2. Coaching
3. Schoolspecifieke ondersteuning (maatwerk)

Kunt jij aangeven of door jezelf in het verleden gebruik is gemaakt van ondersteuning door de hieronder genoemde instellingen?

1. Jeugdzorg
2. Spirit
3. DMO
4. DWI
5. Anders, nl

4.2 Ondersteuningsbehoeften

Toelichting

Hieronder treft je een aantal uitspraken die betrekking hebben op jouw veronderstelde behoeften aan ondersteuning. Wil je hieronder omcirkelen in welke mate jij het eens bent met onderstaande uitspraken.

De cijfers hebben de volgende betekenis:

- 1 Helemaal mee oneens 3 Mee eens
2 Mee oneens 4 Helemaal mee eens

Ik heb bij het uitvoeren van mijn werk / stage als leerling behoefte aan:

- | | |
|---|---------|
| 1. ondersteuning op het terrein stage baanvaardigheid | 1 2 3 4 |
| 2. ondersteuning op het terrein van een sollicitatie / kennismakingsgesprek | 1 2 3 4 |
| 3. ondersteuning op het terrein van extra begeleiding op de werkvloer | 1 2 3 4 |
| 4. praktische handleiding over het invullen van een stagewerkboek | 1 2 3 4 |
| 5. ondersteuning op het terrein van persoonlijk ontwikkeling | 1 2 3 4 |

Deel 5. Professioneel leren**5.1 Reflectie**

Wil je hieronder omcirkelen in welke mate jij het eens bent met de onderstaande uitspraken.

De cijfers hebben de volgende betekenis:

1 = bijna nooit 3 = vaak

2 = soms 4 = bijna altijd

- | | |
|--|---------|
| 1. Ik reflecteer op de wijze waarop ik mijn stage doe | 1 2 3 4 |
| 2. Ik denk na over hoe ik met mijn collega's op mijn stage communiceer | 1 2 3 4 |
| 3. Ik vind het moeilijk om precies aan te geven wat ik in het afgelopen jaar heb geleerd | 1 2 3 4 |
| 4. Ik vind het moeilijk om te beoordelen hoe goed ik mijn werk doe | 1 2 3 4 |
| 5. Ik vraag me af wat ik belangrijk vind in mijn stage | 1 2 3 4 |
| 6. Ik vergelijk mijn eigen school met andere scholen | 1 2 3 4 |
| 7. Ik denk na over wat ik in een afgelopen periode niet goed heb gedaan | 1 2 3 4 |
| 9. Ik vergelijk mijn functioneren met dat van mijn klasgenoten | 1 2 3 4 |

5.2 Feedback

Wil je hieronder omcirkelen in welke mate je het eens bent met de onderstaande uitspraken.

De cijfers hebben de volgende betekenis:

1 = bijna nooit 3 = vaak

2 = soms 4 = bijna altijd

- | | |
|---|---------|
| 1. Ik bespreek met praktijkbegeleider hoe ik me heb ontwikkeld | 1 2 3 4 |
| 2. Als ik denk dat ik mijn werk niet goed gedaan heb, bespreek ik dat met mijn praktijkbegeleider | 1 2 3 4 |
| 3. Als ik denk dat ik mijn werk slecht gedaan heb bespreek ik dat met mijn praktijkbegeleider | 1 2 3 4 |
| 4. Ik vraag mijn collega's om feedback | 1 2 3 4 |
| 5. Ik vraag mijn docenten binnen de school om feedback | 1 2 3 4 |
| 6. Ik vraag mijn klasgenoten binnen de school om feedback | 1 2 3 4 |
| 7. Ik bespreek met praktijkbegeleider wat ik belangrijk vind in mijn werk / stage | 1 2 3 4 |

5.3 Groepsdenken

Wil je hieronder omcirkelen in welke mate jij het eens bent met de onderstaande uitspraken.

De cijfers hebben de volgende betekenis:

1 = bijna nooit 3 = vaak
2 = soms 4 = bijna altijd

- | | |
|---|---------|
| 1. Wanneer iedereen het eens is met elkaar, blijf ik kritisch | 1 2 3 4 |
| 2. Als ik het niet eens ben met mijn klasgenoten houd ik mijn mond | 1 2 3 4 |
| 3. Ik uit niet makkelijk kritiek op mijn klasgenoten | 1 2 3 4 |
| 4. Als ik de enige ben die het niet eens is met anderen, houd ik mijn mond | 1 2 3 4 |
| 5. Ik pas me makkelijk aan, aan beslissingen die door een groep / klas worden genomen | 1 2 3 4 |
| 6. Als ik het niet eens ben met iets op mijn stage, dan vind ik dat moeilijk om te zeggen | 1 2 3 4 |

5.4 Leren van fouten

Wil je hieronder omcirkelen in welke mate jij het eens bent met de onderstaande uitspraken.

De cijfers hebben de volgende betekenis:

1 = bijna nooit 3 = vaak
2 = soms 4 = bijna altijd

- | | |
|---|---------|
| 1. Ik vind het niet erg fouten te maken | 1 2 3 4 |
| 2. Als ik iets niet goed gedaan heb, dan geef ik er de voorkeur aan om daarover niets te zeggen | 1 2 3 4 |
| 3. Als ik een fout maak, vind ik het moeilijk om het mezelf te vergeven | 1 2 3 4 |
| 4. Als ik iets niet goed gedaan heb, probeer ik dat zo snel mogelijk te vergeten | 1 2 3 4 |
| 5. Ik vind niet dat ik me moet schamen als ik een fout maak | 1 2 3 4 |

5.5 Loopbaanbewustzijn

Wil je hieronder aangeven in welke mate jij het eens bent met de onderstaande uitspraken.

De cijfers hebben de volgende betekenis:

1 = bijna nooit 3 = vaak
2 = soms 4 = bijna altijd

- | | |
|--|---------|
| 1. Ik ben bewust bezig met mijn loopbaan | 1 2 3 4 |
| 2. Ik vind het belangrijk om werk / stage te hebben waarin ik me kan ontwikkelen | 1 2 3 4 |
| 3. Ik denk na over wat voor soort opleiding ik de aankomende jaren zou willen doen | 1 2 3 4 |
| 4. Ik denk voortdurend na over acties in het kader van mijn loopbaanontwikkeling | 1 2 3 4 |

1.2 Eindevaluatie Stagebedrijf (betreft stage van deelnemer van het Nova College Amsterdam)

Stagenummer:

Naam

deelnemer:

Woonplaats:

Stagedocent:

Naam bedrijf:

Plaats:

Praktijkdocent

Start datum stage:

Eind datum stage:

Waardering
0 1 2 3 4

- 1 Op welke manier is er contact gelegd door de school en wat vindt u hier van?

--	--	--	--	--

0 1 2 3 4

- 2 Hoe vond u de begeleiding van de deelnemer door de school tijdens de stage?

--	--	--	--	--

0 1 2 3 4

- 3 Hoe heeft u de gesprekken met de stagedocent ervaren?

--	--	--	--	--

0 1 2 3 4

- 4 Hoe heeft u de methodiek ervaren die de school omtrent de stage heeft gebruikt?

--	--	--	--	--

(stagerapportage: algemene, sociale en specifieke vaardigheden en de eindbespreking)

5 Op welke manier is de stage afgesloten en wat vindt u hier van?

0	1	2	3	4

6 Wat is uw algemene waardering voor de stage?

0	1	2	3	4

7 Welke aspecten zou de school in uw ogen kunnen verbeteren?

8 Wilt u volgend jaar nog een stagiaire van onze school; zo niet waarom niet?

9 Overige opmerkingen

Dank voor uw medewerking

1.Kwantificering BPV- proces per deelnemer

	Eenmalig		eenmalig		eenmalig		10 maal		eenmalig		TOTAAL	
	INTAKE	min.	ACQUISITIE	min.	MATCHEN	min.	BEGELEIDING	min.	PLAATSING	min.		
	betreft		betreft		betreft		betreft		betreft			
	stage-interview	35	oriëntatie	20	rapportage	15	bedrijfsbezoeken	30	directie	60	850	
	afspraken	20	afspraken	10	besluitvorming	15	rapportage	15	werkbegeleider	60	285	
	BPVplan	10	uitvoering	50	controle	30	isb	15	overdracht	90	300	
			feedback	10			gsb	5			70	
			Resultaat in EA-Match	10	Resultaat in EA-Match	10	Resultaat in EA-Match	15			70	
							instanties	5			60	
							docentenbespr.	10			60	
Resultaat in EA-Match												
Administratie	✓	10	✓	10	✓	10	✓	10	✓	30	90	
reistijd	-	-	✓	40	-	-	✓	40	✓	20	60	
Onvoorzien	✓	15	✓	15	✓	15	✓	15	✓	15	75	
Totaal(min.)		90		145		95		195		275	1920	minuten
Totaal (klokuren)		1,5		2,4		1,4	10 maal	1955 min 33 uur		4,6	40	Gemiddeld per maand 4 uur

RANDVOORWAARDEN:

- Rooster van stagiaires en begeleidende stagedocent dienen op elkaar afgestemd te zijn: stagetijd = begeleidingstijd stagedocent.
- Het bezoeken van bedrijven vereist flexibiliteit van de stagevragende organisatie: te veel beperkingen in de toegekende tijd doet afbreuk aan het stageproces.
- De maximale groepsgrootte is gesteld op 20 deelnemers. Een minimale groepsgrootte is ook van belang voor o.a. groepsstagebespreking, variatie aan bedrijven en/of bedrijfsoorten en de groepscohesie.
- Een kleinere groep vraagt niet evenredig minder tijd dan een grotere.
- Voor de vijf weergegeven situaties geldt dat onafhankelijk van de groepsgrootte een basisinspanning aan tijd noodzakelijk is.

Variabelen hierbij: reistijd, afstemming agenda's van bedrijven en instanties, deelnemerbesprekingen.

Hoeveel formatie heeft een docent
Maximaal 5 werkbezoeken op een werkdag

	INTAKE		ACQUISITIE		MATCHEN		BEGELEIDING		PLAATSING		TOTAAL	
	betreft	min.	betreft	min.	betreft	min.	betreft	min.	betreft	min.		
Resultaat in EA-Match	stage-interview	35	oriëntatie	20	rapportage	15	bedrijfsbezoeken	300	directie	60	430	Min.
	afspraken	20	afspraken	10	besluitvorming	15	rapportage	150	werkbegeleider	60	255	
	BPVplan	10	uitvoering feedback	50 10	controle	30	isb gsb	150 50	overdracht	90	330 60	
			Resultaat in EA-Match	10	Resultaat in EA-Match	10	Resultaat in EA-Match instanties	150 50			170 50	
							docentenbespreking	100			100	
	✓	10	✓	10	✓	10	✓	100	✓	30	160	
	-	-	✓	40	-	-	✓	400	✓	20	460	
	Onvoorzien	15	✓	15	✓	15	✓	60	✓	15	120	
	Totaal(min.)	90		165		95		1510		275	2135	
	Totaal (klokuren)			2,4		1,4	10 maal	195 5 min 33 uur		4,6	40	
Gem. per maand 4 uur												

Controle 2135
Gemiddeld 27,3333

