

VMBO
TECHNIEK
STAGEBOEK
KLAS 4

INHOUDSOPGAVE

Algemene deel

DOELSTELLING.....	
INLEIDING.....	
AFSPRAKEN DIE WIJ MET JE MAKEN.....	
DE BEGELEIDING TIJDENS DE LEERWERKPERIODE.....	
DE KENNISMAKING.....	

Praktische deel

AANWEZIGHEIDSFORMULIER.....	
INTERVIEW BEGELEIDER/STER OP HET LEERWERKADRES.....	
RECHTEN EN PLICHTEN.....	
HET STAGEVERSLAG.....	
VRAGEN VOOR HET INTERVIEW.....	
HET STAGEADRES ALS ORGANISATIE.....	

A. DOELSTELLING VAN DE STAGE- PERIODE

De STAGE - periode wordt georganiseerd om je kennis te laten maken met het werkveld waarin je verder wilt gaan na het VMBO.

Door een periode te werken krijg je een veel beter beeld van het werkveld dan wat je ooit verteld kan worden of wat je op een excursie kan zien. Je hebt de gelegenheid om 'aan den lijve' te ervaren hoe zwaar, leuk, vervelend, boeiend, interessant, spannend, saai, moeilijk of veelzijdig het werk is.

Kiezen

Met de ervaringen van de STAGE- periode kun je een betere keuze maken voor de vervolgopleiding of het werk wat je na het VMBO wilt gaan doen. Tijdens je STAGE - periode moet jij je dus de hele tijd afvragen of het werk wat je dan doet ook het werk is wat je later wilt gaan doen. Daarbij is het wel belangrijk dat je in de gaten houdt dat je maar een korte tijd mag proberen, dat je in een voor jou heel vreemde omgeving bent en dat je voor het werk wat je doet vaak nog een vervolgopleiding nodig hebt.

B. INLEIDING

Tijdens de STAGE - periode is er minder schoolwerk en meer buitenwerk. Natuurlijk heeft zo'n periode pas echt zin, als jij je handen uit de mouwen steekt en jij je oren en ogen goed de kost geeft.

Assistentie

Opdrachten zal je niet op je eigen houtje kunnen maken, daar heb je hulp van je begeleider/ster op je stage - adres.

Vraag deze begeleider/ster dan ook de oren van zijn/haar hoofd!

Wees daarbij natuurlijk wel beleefd..

Problemen

Er kunnen zich tijdens je STAGE - periode problemen voordoen. Probeer deze eerst samen met je begeleider/ster op je STAGE adres op te lossen.

Mocht er iets aan de hand zijn, wat je niet zelf op kan of wil lossen, bel dan op. Wacht daar alsjeblieft niet te lang mee. Elke dag is er iemand op school bereikbaar van 8.00 uur tot ongeveer 16.30 uur.

Let op.....

Je bent zelf dus ook verantwoordelijk voor het slagen van je STAGE - periode.

De verzekering

De school heeft een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Mocht je overigens met een schade te maken krijgen, dan kan je begeleider/ster deze het beste aan de school doorgeven. Wij zullen het probleem voorleggen aan de verzekeringsmaatschappij. Deze zal dan bekijken wie aansprakelijk is en wie de schade zal vergoeden.

Ziek-zijn of worden

Het is niet te hopen dat het gebeurt, maar het kan voorkomen dat je tijdens de STAGE - periode ziek wordt. Bel dan, als het kan, vóór werktijd de instelling / het bedrijf en je begeleidende docent op, om je af te melden.

Bezoek dokter/tandarts

Je leerwerkperiode duurt maar kort. Probeer daarom afspraken met de dokter of tandarts te verplaatsen naar een tijdstip erna. Kan dit echt niet maak dan een afspraak aan het begin of eind van de dag en meld dit tijdig.

Vrij tijdens de STAGE – periode

In principe krijg je tijdens de STAGE -periode geen vrij. Je kunt niet zomaar een vrije middag nemen.

Moet je om welke reden dan ook (maar dan wel een hele goede) vrij hebben, dan moet je tijdig toestemming vragen aan je begeleidende docent. Dit geldt ook voor een bezoek aan de dokter of tandarts.

C. AFSPRAKEN DIE WIJ MET JE MAKEN

Hierna lees je een aantal "regels" waaraan jij je tijdens de SATGE- periode moet houden. Sommige regels zijn heel vanzelfsprekend, maar het kan geen kwaad daar nog eens aan te denken.

Je bent gast in de instelling / het bedrijf. Gedraag je ook als zodanig.

Dus:

- wees beleefd en zeker niet brutaal;
- pas je aan, aan de regels van de instelling / het bedrijf.
- je doet actief mee.
- Wees nieuwsgierig; stel vragen

Daarbij gaat het natuurlijk wel om zaken, die direct met het werk te maken hebben en niet om het privé-leven van de medewerkers of cliënten.

Hygiëne en veiligheid

Een instelling / bedrijf heeft vaak regels voor de hygiëne en de veiligheid. Die regels zijn er niet voor niets.

- denk aan je overall
- veiligheidsschoenen. Na de stage deze weer meenemen naar school.

Tenslotte nog een aantal korte "regels":

- zorg dat je altijd precies op tijd bent. Dat wil zeggen vóór aanvang van de werktijd en niet precies op tijd of te laat;
- zorg dat je er verzorgd uitziet. Pas je ook aan wat dit betreft, aan de regels van de instelling / het bedrijf;

- blijf altijd beleefd, correct en vriendelijk, ook als je het ergens niet mee eens bent;
- spreek altijd met twee woorden, dus niet alleen ja of nee;
- meng je niet zomaar in een gesprek, zeker niet in een gesprek met een bewoner of patiënt, als er niet om jouw mening wordt gevraagd;
- sta niet met je handen in je zakken;
- Sta niet met je handen over elkaar.
- kauw geen kauwgom;
- zet je mobiele telefoon uit.

En misschien wel de moeilijkste: "probeer initiatief te tonen". Dat wil zeggen, als je niets te doen hebt, vraag dan of je iets kunt doen en doe ook eens iets uit jezelf.

D. DE BEGELEIDING TIJDENS DE LEERWERKPERIODE

Je wordt tijdens de STAGE -periode begeleid door tenminste twee personen:

- a) een docent van de school
- b) een begeleider/ster in de instelling / het bedrijf

De (praktijk) docent van de school:

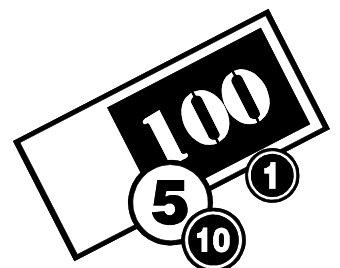
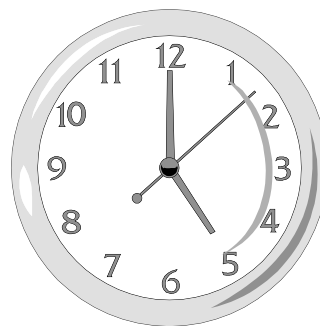
- houdt het verloop van de STAGE - periode in de gaten.
- heeft contact met jou en je begeleider/ster op het STAGE - adres
- bezoekt je en/of je begeleider/ster, al dan niet op afspraak.
- bespreekt het verloop van de STAGE -periode en de vorderingen.
- bewaakt jouw leer -/ en werksituatie op het leerwerkadres.
- bemiddelt en adviseert in conflictsituaties.
- controleert presentielijsten en verzuim.
- controleert de opdrachten in je werkboek leerwerkperiode.
- bespreekt beoordelingen met jou en je begeleider/ster.
- bespreekt zo snel mogelijk problemen m.b.t. de STAGE met jou, je ouders/verzorgers en je begeleider/ster.

De begeleider/ster op het STAGE - adres:

- is bereid vanuit de instelling / het bedrijf jou een goede leer -/ en werksituatie te bieden. D.w.z dat je lerend bezig kan zijn.
- geeft je gevarieerde opdrachten, die je ontwikkeling stimuleren.
- past de opdrachten en eisen aan jouw niveau. D.w.z dat het leren is afgestemd op jouw mogelijkheden.
- ziet er op toe, dat je nooit een structurele arbeidsplaats inneemt. Je verkeert namelijk in een leer -/werksituatie.
- neemt bij problemen en niet gemeld verzuim contact op met je begeleidende docent.

E. RECHTEN EN PLICHTEN

1. Ga op jouw STAGE - adres na, welke afspraken er zijn over:
 - a) werktijden;
 - b) pauzes;
 - c) te laat komen;
 - d) veiligheidsvoorschriften;
 - e) vakantie;
 - f) in vaste dienst treden;
 - g) uitkering bij ziekte;
 - h) uitkering bij werkloosheid.



F. DE KENNISMAKING

In de 1e week van je STAGE maak je de kennismakingsopdracht. Je beschrijft hierin de eerste indrukken op je STAGE - adres, de rondleiding en de gemaakte afspraken.

1. Voorstellen

- Naam begeleider/ster op het STAGE - adres
- Functie begeleider/ster op het STAGE - adres
-

2. Informatie STAGE - adres

- Korte beschrijving gebouw en buurt

3. Afspraken

Regels van het STAGE - adres o.a.

- Eisen aan kleding
- Eventueel dragen van bedrijfskleding
- Werktijden
- Pauze
- Begeleiding op het STAGE - adres
- Wanneer en bij wie aftekenen aanwezigheid
- Hoe te handelen bij verzuim

