

Inhoud

Inleiding	II
Stap 1 Oriëntatie	13
• Oriëntatievragen	14
1.1 De randvoorwaarden voor een stage	15
1.1.1 Duur van de stage	15
1.1.2 Voltijds of deeltijd	15
1.1.3 De periode	16
1.1.4 Buitenland of niet?	16
1.1.5 Supervisie	18
1.1.6 Financiën	19
1.2 De inhoud van de stage	20
1.2.1 Leerdoelen voor je stage	21
1.2.2 Criteria voor de stageopdracht	22
• Samenvatting	23
1.3 Voorbeelden	23
1.3.1 Voorbeeld internationale stage: Martin	23
1.3.2 Voorbeeld Nederlandse stage: Suzan	28
Stap 2 Zelfanalyse	33
2.1 Wie ben ik?	34
2.1.1 Grenzen en barrières	35
2.1.2 Generatieverschillen	37
2.1.3 Je omgeving	39
2.1.4 Modellen en tests	39
• The Big Five	40
2.1.5 Je basis-CV	41
2.2 Wat kan ik?	42
2.2.1 Generieke competenties	43
2.2.2 Je persoonsprofiel	47
2.3 Wat wil ik? (wat wil ik niet?)	48
• Samenvatting	49

Stap 3	Marktanalyse	51
3.1	De organisatie	52
	3.1.1 Sector en branche	52
	3.1.2 Van branche naar jouw persoonsprofiel	56
	3.1.3 Van persoonsprofiel naar de bedrijfscultuur	59
	3.1.4 De functie	60
	3.1.5 De stageopdracht	61
3.2	Vacatures	63
	• Samenvatting	67
Stap 4	Netwerken	69
4.1	Wat is netwerken?	69
4.2	Netwerken versus solliciteren	70
4.3	Netwerken is: iets 'brengen'	74
4.4	Netwerken is: iets 'halen'	77
	4.4.1 Resumé	77
	4.4.2 De eerste cirkel: bekenden	79
	4.4.3 De tweede cirkel: bekenden van bekenden	80
	4.4.4 De derde cirkel: iedereen!	81
	• Samenvatting	84
	• Do's	84
	• Don'ts	85
Stap 5	Solliciteren	87
5.1	Vorbereiding	88
5.2	Curriculum Vitae	90
	5.2.1 Basis-CV	91
	5.2.2 Gericht (chronologisch) CV	94
	5.2.3 Vaardigheden-CV	101
5.3	Sollicitatiebrief	104
	5.3.1 Sollicitatiebrief bij een vacature	106
	5.3.2 Open sollicitatiebrief	109
5.4	Digitaal solliciteren	110
5.5	Solliciteren op een anonieme vacature (via een bemiddelingsbureau)	112
5.6	Solliciteren in het buitenland	112
	5.6.1 De taal	114
	5.6.2 De cultuur	115
5.7	Lobbyen	117
5.8	Afwijzing of gesprek?	118
	• Samenvatting	119

Stap 6	Gesprek	121
6.1	Vorbereiding op het gesprek	122
	6.1.1 Informatie verzamelen	123
	6.1.2 Generieke competenties	126
	6.1.3 STAR-methode	126
	6.1.4 Sociale media	129
	6.1.5 Kleding	129
6.2	Het sollicitatiegesprek	130
	6.2.1 Vragen over de organisatie	133
	6.2.2 Vragen over jezelf	133
	6.2.3 Stagevergoeding	134
	6.2.4 Sollicitatiegesprek voor een stage in het buitenland	135
	6.2.5 Solliciteren met een functiebeperking	135
	6.2.6 Onverwachte sollicitatievragen	136
	• Rare vragen	136
	• Impertinente vragen	137
	• Casussen	137
	• Het gesprek voeren in een andere taal	138
	6.2.7 Psychologisch onderzoek	138
	6.2.8 Assessment	139
	• Samenvatting	140
Stap 7	De stage	141
7.1	De stageopdracht	142
7.2	Goedkeuring voor je stage: stageplan	142
	7.2.1 Plaats van de stage	145
	7.2.2 Duur van de stage	145
	7.2.3 Afstudeerproject	146
	7.2.4 ‘Vrijwillige’ stages	147
7.3	Stagebegeleiding	148
	7.3.1 Begeleiding door de docent	148
	• Tussenevaluatie	148
	• Eindevaluatie	149
	7.3.2 Begeleiding door de stagegever	150
7.4	Vastleggen van de afspraken: stagecontract	150
	7.4.1 Vakantiedagen	152
	7.4.2 Ziekmelding	153
	7.4.3 Auteursrecht	154
	7.4.4 Geheimhouding	154
	7.4.5 Verzekeringen	155
	7.4.6 Financiën	155

	7.4.7	Wonen	156
7.5		Stage in het buitenland	157
	7.5.1	Financiën voor buitenlandse stages	157
	7.5.2	Wonen in het buitenland	158
	7.5.3	Visa	158
	7.5.4	Verzekeringen voor het buitenland	160
	7.5.5	Veiligheid	163
	7.5.6	Medische zaken	165
	7.5.7	Belastingen	165
7.6		Stagevoortgang	166
	7.6.1	Tussenverslagen en logboek	166
	7.6.2	Omstandigheden die de voortgang van de stage belemmeren	167
7.7		Een stage na je studie	167
		• Samenvatting	168
	Stap 8	Na de stage	169
8.1		Stageverslag	169
8.2		Evaluatie	171
	8.2.1	Eindevaluatie door de stagegever	172
	8.2.2	Eindevaluatie door de docent	173
	8.2.3	Eindevaluatie door de student	174
8.3		Beoordeling van de stage	174
8.4		Terugkeerschok	175
8.5		Voortbouwen op verworven competenties	176
		• Samenvatting	177
		Bibliografie	179
		Trefwoordenregister	183

Stap 1 Oriëntatie

Je zult dit boek alleen openslaan als je op een dag overweegt een stage te doen. Wat verstaan we onder 'een stage'? In dit boek beschouwen we een stage in alle gevallen als een vak waarvoor je studiepunten krijgt. Werkperiodes die je tijdens je studietijd onderneemt, maar die niet zijn terug te vinden op je cijferlijst of je diploma, vallen buiten beschouwing. We noemen deze ter onderscheid 'vrijwilligerswerk'.

Misschien is de stage voor jou een verplicht onderdeel in je studie, misschien is het bij uitzondering mogelijk een stage in je opleiding op te nemen, en misschien is het zelfs zo dat je je studie eigenlijk al hebt afgerond wanneer je ineens denkt: 'Nu moet ik gaan werken, *maar ik heb geen ervaring!?*' En dan besluit je te onderzoeken of een stage alsnog tot de mogelijkheden behoort. Je komt dan direct in de meest lastige stap van het proces van stagelopen: de oriëntatie.

Behalve het opdoen van de broodnodige, en vaak door werkgevers gevraagde, ervaring, zijn er verschillende redenen waarom je een stage zou kunnen overwegen. Studenten geven de volgende redenen waarom ze een stage willen doen:

1. Je wilt weten wat je met je studie kunt (wat leer ik nu precies? bijvoorbeeld de studie communicatiekunde).
2. Je wilt erachter komen of een bepaald vak je ligt (is het leuk om te doen? bijvoorbeeld het beroep van docent).
3. Je wilt ervaren of een bepaald werkveld bij je past (voel ik me er op mijn gemak? bijvoorbeeld de diplomatie).
4. Je wilt weten of je geschikt bent voor een bepaald beroep (kan ik het wel? bijvoorbeeld het vak van onderzoeker).
5. Je wilt werkervaring opdoen in je eigen vakgebied.
6. Je wilt een hiaat opvullen in je kennis.
7. Je wilt mensen leren kennen om een (internationaal) netwerk op te bouwen.
8. Je wilt weten welke vervolgopleiding je wilt gaan doen.
9. Je wilt een tijdje naar het buitenland om een van voorgaande doelen te bereiken en je talenkennis op te poetsen.

Al deze en andere redenen zijn legitieme redenen om een stage te programmeren. De ene reden geeft alleen een wat langere oriëntatie dan de andere. De zesde reden is bijvoorbeeld nog geen garantie dat een stage daarvoor de juiste oplossing is. Het kan best zijn dat een bijbaan een beter idee is dan het oppakken van het ingewikkelde, want onder twee supervisors draaiende, project dat een stage is.

Als het goed is, komt de stage niet zo maar uit de lucht vallen. Vaak heb je eerder in je opleiding over de mogelijkheid van begeleid werken nagedacht. Zodra je de optie voor jezelf serieus in ogenschouw neemt, begint je *oriëntatie*. Het is de eerste stap in het zoekproces, en meteen de meest zware. Het is een periode waarin er voornamelijk vragen door je hoofd circuleren, en maar weinig antwoorden. We noemen er een paar.

Oriëntatievragen

- Ik wil wel een stage doen, maar hoe pak ik dat aan?
- Ik heb een leuke stage gezien, hoe weet ik dat ik in aanmerking kom?
- Ik ken een leuk bedrijf om stage bij te lopen, wat kan ik met hen afspreken?
- Ik wil een stage doen, maar heb een heel brede belangstelling, hoe maak ik een keuze?
- Welke stages mag ik voor mijn opleiding doen?
- Welke rol speelt de docent in het afspreken van de stageopdracht?
- Welke volgorde moet ik aanhouden als ik de stage praktisch wil regelen?
- Hoe lang moet je stagelopen, en mag het misschien ook in deeltijd?
- Ik wil wel een stage doen, maar betaald. Wat is een redelijke vergoeding?
- Hoe lang moet de stage minimaal duren en wat is het maximum?
- Hoeveel werkzaamheden kun je eigenlijk doen in een stage van drie maanden?
- Wat voor iemand moet mij gedurende de stage in de organisatie begeleiden?

Het lastige van al deze vragen is dat het vragen zijn op een verschillend terrein, die vaak ook nog eens door verschillende mensen moeten worden beantwoord. Er zijn vragen die te maken hebben met de randvoorwaarden van een stage, vragen die te maken hebben met de inhoud, vragen die betrekking hebben op de organisatie van jouw stage en vragen over wat jij wilt en kunt. Je zult in deze fase letterlijk, want actief, *op zoek* moeten gaan naar informatie.

1.1 De randvoorwaarden voor een stage

Waarschijnlijk begint je zoektocht bij je studiegids. Niet een boekwerk dat je dagelijks openslaat als je al een tijdje studeert, maar wel één waar de informatie over stages en stagecontactpersonen in moet staan vermeld. Misschien is er een stagecoördinator in je school of faculteit, of een studieadvies- of stagebureau. Daar kun je alle vragen over de randvoorwaarden stellen. Het gaat dan om de *formele criteria*: zaken zoals de duur van de stage, de periode waarin je stage mag lopen, het aantal dagen per week dat je minimaal stageloopt, de vraag of je naar het buitenland mag, of je dan een stagebeurs kunt aanvragen (een vergoeding voor de reiskosten bijvoorbeeld), enzovoort. Vaak staat deze informatie ook op de website van je school of faculteit, en soms ook op die van je studie zelf, bijvoorbeeld in de digitale onderwijsleeromgeving of op het intranet. Al deze criteria zullen verderop in het boek uitgebreider besproken worden.

1.1.1 Duur van de stage

In de praktijk kan de duur van een stage behoorlijk variëren. Er zijn snuffelstages van enkele dagen mogelijk, maar minimaal duurt de stage toch wel zeven weken (voltijds). Maximaal duren stages een jaar. In sommige gevallen kan een stage met een scriptie of *thesis* worden gecombineerd tot een zogenaamd 'afstudeerproject'. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn wanneer het gaat om een omvangrijke stage die het karakter heeft van een onderzoek. Of in het geval van een stage die gegevens oplevert, die het verdienen in een scriptie-onderzoek nader uitgewerkt te worden. Het is in sommige gevallen dan nadrukkelijk wél de bedoeling dat je van de stage verslag legt in een afzonderlijk stageverslag, en in sommige opleidingen mag dit juist weer niet.

1.1.2 Voltijds of deeltijd

Soms is het wenselijk een voltijdstage over een langere periode uit te smeren. Het aantal studiepunten helpt je bij het rekenen. Een rekenvoorbeeld. Een stage van 10 ECTS aan een universiteit staat voor 10×28 uur = 280 uur. Dit is een voltijdstage van zeven weken (40 uur per week). Maar je kunt soms ook in deeltijd stagelopen. In dit voorbeeld is een deeltijdstage van vier dagen of drie dagen per week uitgesmeerd over respectievelijk negen of twaalf weken. Ook komt het voor dat voltijdse stages een langere duur vergen dan de in het studieprogramma beschikbare tijd. De aard van de werkzaamheden kan dit met zich meebrengen. Dit leidt ontegenzeggelijk tot verlenging van de studieduur. Je moet in deze fase goed nagaan of je je dit kunt permitteren. Je studieadvies

seur kan dit samen met jou bekijken. In een enkel geval wordt de verlengde duur van een stage gecompenseerd met extra studiepunten.

1.1.3 De periode

Je kunt in principe pas aan je stage beginnen nadat je aan een aantal studieverplichtingen hebt voldaan. De ene opleiding zal een aantal behaalde studiepunten als ondergrens hanteren, de andere opleiding heeft een bepaald (aantal) vak(ken) als entreevoorwaarde. Een stage is er vaak voor om geleerde kennis in de praktijk te brengen; je zult je stage vaak nog niet kunnen doen als je nog niet over de basiskennis uit je opleiding beschikt.

Een stage zit dus vaak aan het einde van een studieperiode. Soms in een vast semester of trimester, vaak ook niet. Ben je vrij om de periode van stagelopen zelf te kiezen, dan is het de overweging waard om je stage echt als allerlaatste studieonderdeel te plannen; dus pas ná het voltooien van je thesis, afstudeerwerkstuk of scriptie. Deze planning heeft de volgende voordelen:

- Je kunt direct vanuit je stage de arbeidsmarkt op: je kunt zonder problemen de baan aannemen die je stagegever je eventueel aanbiedt (30% van de stagiairs vindt werk via de stage).
- Je hoeft niet 'terug' naar de onderwijsinstelling om je afstudeerwerkstuk, thesis of scriptie te schrijven. Veel studenten ervaren dat zowel in sociaal opzicht als in termen van zelfdiscipline als een moeilijke overgang.

16

Het is een enkele keer ook mogelijk om langere stages op papier op te splitsen in een deel dat nog binnen je studie valt, en een deel dat als 'vrijwilligerswerk' gezien kan worden. Je krijgt dan het volledig aantal studiepunten van de opleiding toegekend, maar hoeft je studie er niet voor te vertragen. Als je het goed afspreekt, kun je dan afstuderen *tijdens* de periode dat je bij de stagegevende organisatie aan de slag bent.

1.1.4 Buitenland of niet?

Wanneer je een stage in Nederland doet, kun je toch gedwongen worden te verhuizen. Een stage bij bijvoorbeeld een omroep vraagt van je dat je in de buurt van Hilversum een kamer vindt. Je kunt je eigen kamer voor die periode onderverhuren via websites. Wel moet je je realiseren dat verhuizen, ook voor een korte periode, extra kosten met zich mee kan brengen.

Vaak kun je er ook voor kiezen je stage in het buitenland te doen. Ook als je al een periode in een ander land een studie-uitwisseling hebt gedaan, behoort dit

dikwijls tot de mogelijkheden. In principe hoeft een internationale stage inhoudelijk niet anders te zijn dan een binnenlandse stage. Wel zal een stage in een land in Afrika of Zuid-Amerika andere eisen aan je stellen, waardoor je het tempo van werken dat je in Nederland gewend bent niet zal kunnen halen. Maar ook dan gaat het nog steeds om de relatie tussen je opleiding en de maatschappelijke praktijk.

Overeenkomsten tussen een binnenlandse en een internationale stage zijn:

- Inhoudelijk kan de opdracht in het buitenland gelijk zijn aan een opdracht in Nederland.
- Net als in je eigen land biedt de stage je de kans bij uitstek om de gang van zaken in een bedrijf te verkennen.
- Net als in je eigen land word je op het niveau van je opleiding aangesproken; je dient zelfstandigheid te tonen.
- Je moet volgens een ander dagritme leven, en punctueel zijn.
- Je moet verantwoording over je werk afleggen in de stagegevende organisatie *en* contact onderhouden met je opleiding.
- Je hebt (vaak voor het eerst) vanuit je in je studie opgedane kennis een professionele omgang met collega's, maakt kennis met een bedrijfscultuur en moet onder tijdsdruk een opdracht uitvoeren.
- Je moet ondertussen werken aan je stageverslag en eventuele andere producten.

Het grote verschil zit er in dat je dit alles in het buitenland doet in een heel andere taal en cultuur. Een stage in het buitenland kan in goed Nederlands een *life changing experience* zijn.

Verschillen tussen een binnenlandse en internationale stage: wat biedt het buitenland extra?

- Je leert zelfstandig functioneren in een andere cultuur. Doordat je als het ware wordt 'ondergedompeld', je zonder familie en vrienden op jezelf wordt teruggeworpen, leer je jezelf heel goed kennen, en raak je gemakkelijker gewend aan andere gewoonten en een andere taal. Je moet zelf de weg leren kennen naar uitgaansgelegenheden, sportcentra, bezienswaardigheden en bibliotheken. Je moet zelf vrienden vinden om het weekend mee door te brengen, enzovoort.
- Je bouwt een internationaal netwerk op dat van belang kan zijn voor je verdere carrière. Sommige studenten komen er tot hun verrassing achter dat ze niet alleen graag naar het buitenland gaan voor werk, maar er ook geschikt voor zijn. Veel van hen vinden een baan na afloop van hun buitenlandervaring en gaan na hun afstuderen terug naar dat land.

- Je bouwt een CV op met internationale ervaring, wat aantrekkelijk is voor potentiële werkgevers, ook Nederlandse!

Houd er wel rekening mee dat een buitenlandse stage een nog gedegener voorbereiding vraagt dan een stage in eigen land. Gerekend vanaf het moment dat je besluit een stage te gaan doen, kun je uitgaan van negen tot twaalf maanden zoektijd. Binnen Europa is het meestal eenvoudiger om een stage te vinden dan daarbuiten. De regelgeving van Europese landen is beter op elkaar afgestemd. De regelgeving voor landen buiten Europa verschilt per land. Een visum is hiervoor vrijwel altijd nodig. De hele procedure met betrekking tot het verkrijgen van een visum kan enkele maanden in beslag nemen. Dat is soms langer dan de stage zelf zal duren... Kijk hiervoor op de website van dit boek: www.stagelopeninstappen.nl.

Ga je naar een land waarbij de veiligheidssituatie in het geding is, check dan het reisadvies van het ministerie van Binnenlandse zaken. Mocht er een negatief reisadvies gegeven worden, dan zal je opleiding je afraden om te gaan. Doe je een studie die jou juist opleidt voor dergelijke regio's, bijvoorbeeld een opleiding humanitaire hulpverlening, dan zal je hogeschool of universiteit je vragen een 'bewijs van vrijwaring' te tekenen. Daarmee doe je afstand van deelname aan de collectieve verzekering van je onderwijsinstelling, en van mogelijke ontvangst van beurzen. Je kunt nog wel studiepunten verdienen. Op voorwaarde dat je opleiding voor inhoudelijke goedkeuring van de stage tekent natuurlijk. Zie stap 4.

Voor stages bij Europese instellingen kun je terecht bij het Trainee Programma van de EU (zie www.stagelopeninstappen.nl). Wees op tijd; de procedure voor de Europese Unie beslaat zeven maanden. Het loont wel, want maar liefst 70% van de mensen die bij de Europese Unie werken, is er begonnen via een stage...

1.1.5 Supervisie

Je wordt tijdens de stage begeleid door een docent van je opleiding en een begeleider van de organisatie waar je stageloopt. Omdat het leeraspect het belangrijkste doel van de stage is, moet de begeleiding van de stage goed geregeld zijn. Als stagiair ben je de *projectleider van je eigen stage*. Het is goed met de begeleiders af te spreken hoe het contact tussen hen en jou zal gaan verlopen en die afspraken zelf ook te bewaken.

Na het vinden van je stage maak je met beide begeleiders afspraken over de frequentie en tijdstippen van de begeleiding. In de meeste gevallen wijst de opleiding je een eigen *stagebegeleidend docent* toe. Het is deze docent die, al dan niet in overleg met de examencommissie, je stageopdracht goedkeurt en namens de opleiding het stagecontract ondertekent. Vaak gebeurt dit op basis van een door jou opgesteld stageplan. In veel opleidingen is hiervoor een vast formulier beschikbaar, in sommige wordt hier wat eigen initiatief van je verwacht. Let erop dat je de gevonden stageplaats pas kunt accepteren nadat je begeleidend docent of de examencommissie deze heeft goedgekeurd!

Ook bij de stagegever, de organisatie of het bedrijf waar de stage plaatsvindt, zal er iemand als begeleider optreden. We noemen deze begeleider in dit boek de ‘praktijkbegeleider’. Deze begeleider op de stageplek kiest de student vaak niet zelf; dat doet de stagegever. In veel gevallen is dit degene van wie je je werkopdrachten krijgt en die dus als je leidinggevende zal optreden. In paragraaf 1.2 zullen we bespreken aan welke criteria deze supervisor moet voldoen.

Veel opleidingen hechten eraan de met beide begeleiders gemaakte afspraken vast te leggen in een *stagecontract*. Deze garanderen de student dat hij de afgesproken studiepunten krijgt bijgeschreven op het moment dat hij de stage met een voldoende beoordeeld heeft gekregen. Stagecontracten worden vaak in tweevoud ingevuld en door alle betrokkenen ondertekend: de stagiair, de stagegever, de stagedocent en soms nog een vertegenwoordiger van de school of faculteit. De stagegever ontvangt een origineel, de onderwijsinstelling houdt een origineel en de student en docent ontvangen een kopie. Ook voor een afstudeerproject moeten er voor het stagegedeelte vaak contracten worden opge maakt. In veel gevallen heeft de stagegevende organisatie eigen contracten om te gebruiken. Deze kunnen in aanvulling op de stagecontracten van de opleiding worden getekend. In veel gevallen is een handtekening van de student voldoende, soms moet ook de docent zijn handtekening zetten. Zie stap 6.

1.1.6 Financiën

Stagelopen is duur. Je moet een kamer huren in een andere stad, je krijgt te maken met extra reiskosten of je moet een pak kopen om mee te kunnen naar een congres. Soms moet je je bijbaan tijdelijk opzeggen, of (dure) studieonderdelen een semester opschorten. In lang niet alle gevallen word je in die kosten tegemoetgekomen. Zo heeft niet elke organisatie een maandelijkse stagevergoeding voor studenten vrijgemaakt en zijn reis- of andere onkosten soms voor eigen rekening. Heeft het bedrijf wel een stagevergoeding, dan ligt die vaak maar rond de € 300 bruto per maand. Afhankelijk van je opleiding kan

de vergoeding oplopen tot € 2000 bruto per maand, bijvoorbeeld als je bedrijfskunde of informatietechnologie studeert.

De extra kosten die je maakt bij een buitenlandse stage in vergelijking tot een stage in Nederland zijn gemakkelijk te bedenken: de reis, de huur (die zeker in hoofdsteden als New York, Parijs, Moskou of Brussel hoog zijn), de extra hoge kosten van levensonderhoud, het visum, de extra verzekeringen en eventuele vaccinaties.

De vraag is legitiem of iedere student zich wel een stage *kan* veroorloven. Heb je genoeg tijd (tijd is ook hier geld) om te zoeken, dan kun je net zo lang doorzoeken tot je een stagegevende organisatie vindt die een redelijke maandelijkse vergoeding biedt. Ook kun je door onderhandeling een stagevergoeding proberen te regelen, of nagaan of het mogelijk is de gestelde stagevergoeding te verhogen (bijvoorbeeld met een vergoeding van je reis- of verblijfkosten). Soms geeft het bedrijf in verband met de fiscus geen stagevergoedingen, maar zijn er wel vergoedingen mogelijk van zaken als een laptop, boeken of een abonnement.

Je studiefinanciering loopt gewoon door als het gaat om een voor je opleiding verplicht studieonderdeel. Je kunt bij een buitenlandstage het gedeelte studiefinanciering (een vast bedrag per maand) voor je OV-kaart terugkrijgen van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO). Bij je onderwijsinstelling kun je het DUO-formulier 'OV-vergoeding buitenland' laten stempelen en tekenen.

20

Zoals gezegd kun je je kamer onderverhuren via via of via daarvoor ingerichte websites. Ook *kamerruil* is via dit circuit heel goed voor een periode te regelen. Sommige scholen hebben de mogelijkheid een beurs voor een stage aan te vragen. Zo is er voor stagelopen in een Europees land aan veel universiteiten en hogescholen de mogelijkheid een Erasmusbeurs aan te vragen. Ook zijn er speciale fondsenboeken en -sites met beurzen voor stages en andere projecten (zie www.stagelopeninstappen.nl).

Soms rest je niet veel anders dan te sparen voor een stage, bijvoorbeeld door een periode vooraf extra te gaan werken.

1.2 De inhoud van de stage

Heb je de vragen over de randvoorwaarden beantwoord gekregen, dan kun je naar informatie over de inhoud van de stage gaan zoeken. Je wilt immers

weten wat de mogelijke opdracht van je stage kan zijn. Welke taken mag je wel doen, en welke niet? Wat zijn de criteria?

Iedere stage is primair bedoeld om je inzicht te geven in de samenhang tussen de gevolgde opleiding en de maatschappelijke praktijk. Dat betekent dat de inhoud van de stage moet aansluiten op de doelstellingen van de opleiding die je volgt. De vragen die door je hoofd zoemen over de inhoud kunnen je echt verwarren: Op welk terrein mag je de stage doen, in welk werkveld? Mag je bijvoorbeeld ook lesgeven als stage? Of moet je beslist beleidsadvieswerk doen? Mag je heel uitvoerend te werk gaan, een soort van meeloopstage op een afdeling doen, of moet je beslist je eigen project ondernemen?

Ook moet je weten wat de uitkomst, het product, van je stage moet zijn. Waarschijnlijk moet je aan het eind van je stage een stageverslag inleveren, maar moet je bijvoorbeeld per se een onderzoeksopdracht in je stage opnemen? Of ben je bijvoorbeeld bij jouw opleiding verplicht altijd een adviesrapport op te leveren? Misschien moet je wel een product ontwerpen? Of een marktanalyse maken? Of een behandel- of communicatieplan?

1.2.1 *Leerdoelen voor je stage*

Voordat je bij de inhoudelijke eisen komt, zie je je als student in de bureaucratie van een school of universiteit dikwijls eerst geconfronteerd met allerlei formaliteiten. Zo zal de opleiding je in eerste instantie vertellen welke doelstellingen zij met de stage heeft.

Bijvoorbeeld: de stage geeft je de mogelijkheid praktijkervaring op te doen in een maatschappelijke omgeving. De doelstellingen van de stage zijn:

1. Het toetsen van de in de opleiding verworven kennis, houding en vaardigheden aan de praktijk van een organisatie.
2. Het op niveau van de opleiding opdoen van praktijkervaring, aansluitend bij de tijdens de opleiding opgedane kennis, inzichten en vaardigheden.
3. Oriëntatie op een mogelijk toekomstig beroep/werkgebied.

Vanzelfsprekend moet de stage eveneens een bijdrage leveren aan de stagegevendende organisatie.

Vervolgens zul je worden geconfronteerd met de eindtermen van de stage in jouw studieprogramma, of met de te verwerven competenties.

Bijvoorbeeld:

- De student neemt nieuwe situaties, problemen en informatie in zich op en verwerkt deze kritisch. Hij benut nieuwe ervaringen op een effectieve manier, is in staat tot zelfreflectie. Hij kan met kritiek omgaan, er waar nodig zelf om vragen en er adequaat op reageren.
- De student blijft doelmatig handelen door zich aan te passen aan een veranderende omgeving, veranderende verantwoordelijkheden en/of andere mensen.
- De student draagt ideeën en informatie helder en correct over, rekening houdend met gesprekspartners, toehoorders en lezers, en zodanig dat de boodschap bij hen overkomt en wordt begrepen.
- De student is in staat in een professionele organisatie handelingen en besluiten te richten op het daadwerkelijk realiseren van kwalitatieve en kwantitatieve resultaten en streeft voortdurende verbetering hiervan na.

1.2.2 Criteria voor de stageopdracht

Om een zinvolle stage te garanderen, is het nodig dat je opleiding criteria voor de stageopdracht formuleert. Omdat je stage pas van start zal kunnen gaan *nadat* de docent of examencommissie de inhoud vooraf heeft goedgekeurd, is het belangrijk dat je tijdig achterhaalt welke eisen er aan jouw stageopdracht worden gesteld. Op basis hiervan kun je nagaan of de stage die je door een bedrijf geboden wordt a) inhoudelijk aansluit op het niveau van de opleiding, en b) lang genoeg is om met een voldoende te kunnen worden afgerond.

Criteria voor de stageopdracht kunnen bijvoorbeeld zijn:

- De werkzaamheden zijn van voldoende niveau: er moet gelegenheid geboden worden om werk te doen dat aansluit bij het niveau van het derde jaar van een bachelorstudie. Creativiteit en intelligentie moeten op dit niveau ‘getest’ worden. Het verrichten van louter ondersteunende secretariael/administratieve werkzaamheden is niet toegestaan.
- De stage voorziet voldoende in eigen werkzaamheden en inbreng.
- De stageopdracht is uitdagend, dat wil zeggen:
 - de student moet worden aangesproken op zijn analytisch en probleemoplossend vermogen;
 - er moet gebruik worden gemaakt van de vaardigheden van de student met betrekking tot het zoeken, vinden en verwerken van informatie;
 - de student moet zijn communicatieve vaardigheden benutten (schriftelijk zowel als mondeling);
 - de student dient grotendeels zelfstandig aan het werk te zijn.

Je studieadviseur en/of docent kan je hierin adviseren. Eventuele alternatieve routes die niet standaard zijn, kunnen in sommige gevallen met hun hulp aan de examencommissie worden voorgelegd.

Raadzaam is in elk geval om voorbeelden van stageopdrachten te vragen. Soms kunnen ouderejaars studenten je hieraan helpen. Bij sommige opleidingen is het ook mogelijk stageverslagen van studenten op te vragen en door te lezen. Het kan je een duidelijker beeld geven van mogelijke projecten en werkzaamheden, maar geeft ook zicht op de haalbaarheid van de uitvoering van taken. Het is nu eenmaal vaak moeilijk om vooraf in te schatten hoeveel werk je in een periode van bijvoorbeeld slechts drie maanden kunt verzetten.

Veel opleidingen hebben het beleid dat studenten zelf hun stage moeten zoeken. Het maakt deel uit van het leerproces van beroepsoriëntatie dat een stage kenmerkt. In dat geval zul je na stap 1 'oriëntatie' overgaan op stap 2 'zelfanalyse'. Het kan zijn dat de opleiding de stage voor of met je zoekt, of zelfs dat je uit een lijst met mogelijke stages mag kiezen. In dat geval kun je stap 3 'solliciteren' overslaan, maar is het wel zinvol om toch stap 2 'zelfanalyse' te doorlopen.

Samenvatting

De eerste stap op weg naar een stage, de oriëntatie, concentreert zich op drie vragen: waarom wil ik een stage doen, wat zijn de randvoorwaarden voor stage lopen binnen mijn opleiding, en aan welke criteria moet de inhoud van de stage voldoen? Als resultaat van de stap weet je als het goed is wat de mogelijkheden voor je zijn en of je daadwerkelijk een stage gaat doen. Om je een beeld te geven van wat je dan te wachten kan staan, geven we twee voorbeelden van stages. Eén in het buitenland, en één in Nederland. Je ziet dan meteen welke stappen er nog volgen. Je kunt natuurlijk als dat lukt gemakkelijk hier en daar een stap of delen ervan overslaan.

1.3 Voorbeelden

1.3.1 Voorbeeld internationale stage: Martin

Stap 1: oriëntatie

In het opleidingsprogramma van International Business & Marketing in Groningen zit een verplichte stage. Dit is in alle gevallen een stage in het buitenland. Martin weet al wanneer hij met zijn studie begint dat hij zelf zo'n stage moet vinden. In die zin heeft hij alle tijd om te zoeken. Omdat hij de stage veruit het belangrijkste onderdeel van zijn studie vindt, besluit hij er ook ruim de

tijd voor te nemen. Hij is ervan overtuigd dat een goede stage mede zijn toekomst zal bepalen en besluit het serieus aan te pakken. Al negen maanden voordat de stage in het rooster gepland staat, gaat hij bij zichzelf te rade in welk werelddeel het stagebedrijf zich moet bevinden. Voor Martin is zeker dat dit een exotische plek moet zijn. Ook vindt hij het belangrijk dat het niet te dicht bij huis is. En 'huis' bestaat net als voor veel van zijn medestudenten aan deze internationale opleiding uit vele plaatsen: Nederland, waar hij geboren is en tot zijn achtste jaar woonde, het Franse Antil Saint Martin, waar hij van zijn achtste tot zijn zeventiende jaar woonde, en Melbourne, Florida in de VS waar hij de high school deed.

Stap 2: zelfanalyse

- Keuze van het continent

Gedurende zijn studie leert Martin zijn vriendin Mieke kennen. Ze doet dezelfde opleiding als hij, International Business & Marketing. Ook zij zal tijdens haar studie op zoek gaan naar een stage in het buitenland, en de kans is heel klein dat ze in precies dezelfde periode op dezelfde plek stage zullen lopen. Ze besluiten hun studie en stagekeuze voor te laten gaan. Nadat hij er uitvoerig over heeft gepraat, besluit Martin zijn eerste wens, stagelopen in een uitheems land, te volgen. Hij besluit voor een stage in Azië te kiezen. Hij is er nog nooit geweest, en er zijn voldoende bedrijven die een voor zijn opleiding interessante stage kunnen bieden.

24

- Keuze van de branche

De eerste stap is gezet: Martin heeft een continent gekozen om stage te lopen. Eigenlijk is de tweede stap voor hem nog makkelijker: een branche kiezen. In de jaren van zijn jeugd, die hij op de Antillen doorbracht, was zijn grote passie windsurfen. En als het water in Nederland niet zo koud was, was hij nu nog dagelijks op de plank te vinden. Hoe dan ook, het staat voor hem als een paal boven water dat hij stage zal lopen bij een fabrikant van surfmaterialen. Omdat hij als 'expert-gebruiker' precies weet welke bedrijven de goede materialen leveren, blijft er al snel een shortlist over: Tiga, Mistral, North, Neil Pryde, Gaastra, Fanatic, Cobra en Aerotech. Het enige wat Martin nu moet nagaan, is welke van deze fabrikanten een (of meer) vestiging(en) in Azië hebben. Via de EVD in Den Haag blijken Hong Kong, Bangkok, Colombo (Sri Lanka) en Singapore kanshebbend.

- Keuze van het land

Martin bevindt zich inmiddels zeven maanden voor de vermeende start van zijn (nog te vinden) stage. Voordat hij daarmee mag beginnen, moet hij voor zijn

opleiding International Business & Marketing kiezen voor een uitwisselingsperiode naar een vergelijkbare buitenlandse hbo-opleiding. Deze uitwisseling houdt in dat hij vijf maanden zal studeren in een ander land, waarbij de studiepunten meetellen voor zijn eigen thuisopleiding. Omdat Martin besloten heeft zijn stage in Azië te zoeken, kiest hij uit de lijst met mogelijke uitwisselingslanden voor een Aziatische bestemming. Mogelijkheden blijken Thailand, Maleisië en Macau. Nu hij toch naar Azië reist, besluit hij het zoeken naar een stageplaats in zijn periode als uitwisselingsstudent te vervolgen. Hij zit daar dichterbij het vuur, is al enigszins gewend aan de taal en de cultuur en is als het moet dan zelfs in de gelegenheid om het sollicitatiegesprek 'live' en face-to-face te voeren. Let wel: dit zijn zijn eigen redeneringen, er is tot nu toe vanuit de opleiding nog niet inhoudelijk met hem over de stagekeuze gesproken. Hij is er zozegd 'vroeg bij', omdat het belangrijk voor hem is om precies die stage te gaan doen die hij graag wil. Omdat hij in de vorige stap al heeft uitgezocht welke surfbedrijven vestigingen hebben in Azië, vallen voor Martin Thailand en Maleisië als uitwisselingslanden af. De kans is simpelweg te klein dat daar aansluitend de stage te vinden is zoals hij die zoekt, bij een toonaangevende vestiging van een surfleverancier. Blijft over: Macau, dat naast Hong Kong ligt, waar drie van de vier grootste windsurfproducenten gevestigd zijn (NeilPryde, Gastra en Fanatic).

- Open einde

Martin neemt voor minstens vijf maanden afscheid van zijn vriendin. Zij en hun studievrienden zullen hun uitwisseling op verschillende plekken doorbrengen. Er zijn slechts twee klasgenoten die deze periode, net als Martin, in Macau studeren. Op het moment dat Martin Mieke gedag zegt, weet hij dat hij waarschijnlijk langer dan vijf maanden wegblijft. Hij heeft al met zijn studieadviseur afgesproken dat hij zijn verblijf met nog eens drie maanden verlengt als het lukt in (de omgeving van) Macau aansluitend op de uitwisseling een stage te vinden. Het open jaar-ticket dat hij heeft, maakt dit ook mogelijk.

Stap 3: marktanalyse

Eenmaal op uitwisseling in Macau maakt Martin een lijst van dertig internationale organisaties die in aanmerking zouden kunnen komen als stagegever. Op de lijst bevinden zich de vestigingen van de surffabrikanten die hij in Nederland al gevonden had, maar ook banken, handelsmaatschappijen en textiel fabrieken. Hij rangschikt de dertig bedrijven van meest interessante tot minst interessante stagegever. Dit doet hij op basis van verschillende criteria: ten eerste kijkt hij natuurlijk of het een surfbedrijf is, vervolgens naar de ligging. Sommige bedrijven heeft hij op zijn reizen door het dichtbevolkte stadstaatje zien liggen, daarvan weet hij hoe ze eruit zien en of ze goed bereikbaar zijn vanuit

de wijk waar hij een kamer huurt. Andere bedrijven liggen meer in een buitenwijk. Hij heeft ze niet gezien, en de ligging kan hem straks dagelijks veel reistijd kosten. Een derde criterium is voor Martin de voertaal. Is het een echt internationaal bedrijf, waarvan de moedervestiging in de VS of Europa ligt, dan is de voertaal Engels, net als in Hong Kong zelf. In bedrijven die van origine Aziatisch zijn, zullen veel medewerkers wel Engels spreken, maar er is een kans dat de echte voertaal Cantonees of Mandarijn Chinees is. Een laatste criterium is voor Martin de grootte. Een vestiging met minder dan veertig personeelsleden belandt onderaan zijn lijst. Bedrijven met meer dan 500 ook. Uiteindelijk leiden de vier selectiecriteria tot een gerangschikte lijst van dertig bedrijven.

Stap 4: netwerken

Nu hij de selectie rond heeft, en er een lijst op zijn laptop staat met dertig gerangschikte potentiële stagegevers, kan Martin beginnen met solliciteren. Martin wil het solliciteren serieus aanpakken. Hij wil geen fouten maken bij de bedrijven die hij het hoogst in de rangorde had gezet, en hij besluit de laatste 15 adressen op zijn lijst te gebruiken als 'oefenmateriaal'. Hij gaat netwerken. Met enkele van deze bedrijven kan hij uitvinden welke manier het meest succesvol is voor het zoeken van een stage in Hong Kong. Hij belt de HRM-afdeling (personeelszaken) van een drietal bedrijven om te informeren naar de bedrijfsactiviteiten. Hij legt uit dat hij International Business & Marketing studeert, en op zoek is naar een werkervaringsplaats. Het valt hem op dat hij veel tijd moet uittrekken om uit te leggen dat hij geen betaald werk zoekt. Het begrip 'internship' of 'placement' is bij geen van de drie personeelsmanagers die hij spreekt bekend. De één meldt herhaaldelijk dat er geen vacatures zijn, de ander verhaalt over een personeelsstop en de derde begrijpt niet dat Martin er werkelijk geen geld voor hoeft te hebben. Het fenomeen van een onbetaalde stage in het kader van een opleiding blijkt in Hong Kong niet bekend. Met deze informatie moet Martin verder. Hij moet het anders aanpakken. Gewoon een open brief sturen zal in deze stad niet werken. Een aangepaste brief met daarna een 'follow up'-telefoontje werkt uiteindelijk het beste om een afspraak te maken. Proefondervindelijk ontdekt Martin dat een brief net voldoende is om interesse bij de geadresseerde te wekken, zonder te veel weg te geven over wat hij nu eigenlijk zoekt... Zo schrikt hij zijn lezer niet af, maar lukt het wel om af te spreken.

Stap 5: solliciteren

Bij de tweede 'sollicitatieronde' die Martin doorloopt in de vijf maanden dat hij op studie-uitwisseling in Macau is, pakt hij het anders aan. Persoonlijker. Hij besluit het contact met het bedrijf niet met een brief te starten, maar met een telefoongesprek. Daarin probeert hij de personeelsmanager van de organisatie zelf te spreken te krijgen. Als het na vier pogingen niet lukt een verantwoorde-

lijke personeelsfunctionaris persoonlijk aan de telefoon te spreken te krijgen, schrikt hij het bedrijf van zijn lijstje. Na enkele telefoongesprekken komt hij erachter dat het contact veel vriendelijker wordt als hij de rust en de tijd neemt uit te leggen dat hij vanuit Nederland als ‘applied science’ student International Business and Marketing in Hong Kong op zoek is naar een ‘training period’ voor zijn studie. Ook nadat hij uitlegt dat dit onbezoldigd kan. Drie van de managers die hij spreekt, zeggen open te staan voor een motivatiebrief met een CV. Ze benadrukken echter allemaal dat het lang niet zeker is dat ze een stage voor hem zullen kunnen vinden. Daarvoor moeten ze eerst naar de betreffende afdeling in de organisatie: Sales respectievelijk Marketing.

Martin wacht drie weken nadat hij zijn brieven heeft verstuurd. Hij heeft van geen van de drie personeelsmanagers een antwoord ontvangen. Hij besluit opnieuw te bellen. Nadat hij de drie verschillende personeelsfunctionarissen opnieuw te pakken weet te krijgen, blijkt dat twee van hen nog niet met de afdeling Marketing hebben overlegd. Zij moeten nog vergaderen en daarin brengt de personeelsmanager het in. De derde ziet er bij nader inzien vanaf het onderwerp ‘stage’ binnen het bedrijf nader uit te leggen. Dit brengt Martin andermaal op een verhelderende gedachte. Misschien is het verstandiger zelf met de afdeling Marketing van de bedrijven op zijn lijst contact te leggen, in plaats van af te wachten tot de afdeling HRM dit voor hem doet. Het kan hem ook veel ‘ruis’ in de communicatie schelen. Stel dat de uitleg over het onbekende fenomeen ‘stage’ door personeelszaken verkeerd wordt overgebracht...

Stap 6: gesprek

Na op 25 bedrijven geoefend te hebben en zelfs bij drie bedrijven succesvol geselecteerd te zijn, besluit Martin om zijn tot het laatst toe bewaarde top 5, zijn favoriete bedrijven, te benaderen. Na de relevante telefoontjes en brieven volgt Martin deze op met een bezoek aan ieder bedrijf. Hij wil natuurlijk ook graag zien waar hij eventueel terecht zal komen. Uiteindelijk komt hij aan bij NeilPryde, zijn favoriet, en krijgt een afspraak met de HRM-manager die zoals gebruikelijk weinig van Martins verzoek begrijpt. Maar nu Martin weet waar de kneep zit, lukt het hem de HRM-manager te overtuigen. De dame beseft met het aannemen van Martin een goede slag te slaan. Ze kan iemand aanstellen tegen slechts een huurvergoeding in plaats van een salaris, en ze besluit de marketing manager erbij te halen. Die blijkt het allemaal wel een grappig verhaal te vinden. Hij vraagt wanneer Martin kan beginnen en al drie weken na het gesprek begint Martin aan zijn droomstage.

Stap 7: de stage

De hogeschool voorziet Martin van een standaard Placement Agreement. Neil-Pryde kan het zo overnemen en ondertekenen. Verzekeringen en andere informatie, inclusief het adres van het stagebureau zijn voorzien, dus in feite hoeft het bedrijf niet veel te doen om de stage formeel rond te maken. Martin was zelf verantwoordelijk voor zijn visum. De stagegever betaalt in ruil voor de stage de huur van een flat voor de duur van de stageperiode. Verder moet Martin zich natuurlijk, net als de overige werknemers, houden aan de regels en werktijden van het bedrijf.

De stage zelf verloopt soepel. Martin doet een voorstel om naast de opdracht die is afgesproken een evaluatie op te stellen voor het bedrijf. In deze evaluatie komen alle verplichte onderdelen vanuit de opleidingen naar voren. Daarnaast doet Martin op verzoek van zijn supervisor ook allerlei niet voorziene klusjes. Hij houdt zelf in de gaten of hij er naast de opdracht en de zelf voorgestelde evaluatie voldoende tijd voor heeft.

Stap 8: na de stage

De nieuwe marketing manager heeft het druk. Hij legt al na twee weken een grotere extra klus op Martins bureau. Of hij de interne jaarcatalogus van alle producten wil voorbereiden? Martin besluit het te doen, al betekent het dat zijn werkdagen nu langer worden. Het leidt ertoe dat hem al na drie weken gevraagd wordt of hij niet langer zou willen blijven na afloop van de stage. De afdeling kan wel een aanpakker zoals hij gebruiken. Na enig overleg lukt het Martin verlenging met zijn opleiding te regelen. Hij mag zijn laatste semester vanuit Hong Kong studeren, maar moet daarvoor dan wel iedere paar maanden weer naar zijn studiestad om examens af te leggen.

1.3.2 Voorbeeld Nederlandse stage: Suzan

Stap 1: oriëntatie

Suzan moet voor haar opleiding Communicatie vijf maanden stagelopen. Dit is haar afstudeeropdracht, het sluitstuk van haar studie, maar ze heeft het jaar voordat haar stage begint nog geen idee wat ze wil gaan doen. De opdracht is een adviesrapport te schrijven voor een organisatie, op een van de terreinen van de communicatie. De organisatie waarbij ze stage zal gaan lopen, mag ze zelf kiezen. Om zich voor te bereiden op haar zoektocht beschikt ze over drie dingen: een handleiding voor de opbouw van het Afstudeeradviesrapport, een instructie voor het opstellen van een Plan van Aanpak voor de stage en een lijst met (slechts) vijftien voorbeelden van afstudeerstages.

Aan het eerste document, de handleiding voor het rapport dat uit haar stage mondt, heeft ze in de oriëntatiestap nog weinig. Het verschaft haar geen licht op wat ze wil, alleen op wat ze *moet*. Het tweede document, dat op de onderwijsleeromgeving van haar opleiding (Blackboard) staat, vraagt naar een situatieanalyse en naar een keuze van de competenties die ze wil verwerven. Daarvoor kan Suzan kiezen uit het overzicht van dertig competenties in de studiegids. Het derde document, de lijst met vijftien voorbeeldstages, legt ze terzijde. Ze vindt het overzicht wel erg minimaal.

Suzan denkt terug aan haar stage in het derde jaar. Ze deed een meeloopstage van vijf maanden op de marketingafdeling van een landelijk dagblad. De stage werd voor haar gezocht, wat het een stuk makkelijker maakte. Nu heeft ze nog geen enkel aanknopingspunt gevonden. Ze voelt zich door de opleiding een beetje aan haar lot overgelaten, maar ziet dat steeds meer studiegenoten erin slagen een afstudeerstage te vinden.

Ze besluit nog eens terug te gaan naar de randvoorwaarden. De stage moet in de periode februari tot juli vallen. Lukt het niet voor die tijd een stage te laten goedkeuren, dan schuift de stage op naar september. De organisatie moet bereid zijn haar een advies te laten schrijven. Het advies moet gebaseerd zijn op een onderzoek en moet praktische tips voor de stagegevendende organisatie bevatten. Dan de plaats van de stage. Haar vorige stage was in Amsterdam, ze moest er vanuit Tilburg voor verhuizen. Het was een kostbare affaire, dus nu wil ze graag in de buurt blijven. Ze zal dus iets gaan zoeken in haar eigen regio. Met deze aanknopingspunten gaat ze nog eens terug naar de documenten die zij tijdens de opleiding heeft ontvangen.

Stap 2: zelfanalyse

In het kader van de zelfanalyse probeert Suzan allereerst met de competenties uit de studiegids een begin te maken met het Plan van Aanpak. Misschien dat het bekijken van de dingen die ze nog wil leren haar helpt bij haar keuze. Ze selecteert vijf competenties uit de lijst en noteert die alvast, maar weet nog niet goed hoe haar dit bij een stagegever kan brengen.

Stap 3: marktanalyse

Met vriendinnen heeft ze het via MSN over haar dilemma: hoe vonden zij een geschikt bedrijf? Ze belt ook haar stagecoördinator met deze vraag. De tijd dringt en ze heeft nog steeds geen idee wat voor soort organisatie ze aan zal schrijven. Ze is bang dat de kredietcrisis die nu zo actueel is roet in het eten gaat gooien, en weet niet welke branche nog open staat voor stagiairs. De stage-

coördinator wijst haar nogmaals op de lijst met vijftien voorbeelden van stages. Zit daar niets voor haar bij?

Ten einde raad loopt Suzan nog maar een keer de database met afstudeerstages door. Haar oog valt op een stage bij een museum. Het valt haar op dat ze bij het lezen van de beschrijving voor het eerst weer een beetje zin in de stage krijgt. Ze beseft dat ze zichzelf wat te veel kaders heeft opgelegd: ze was er steeds vanuit gegaan dat haar afstudeerstage bij een commerciële organisatie moest plaatsvinden, en daarvoor voelde ze weinig. Nooit had ze zich gerealiseerd dat musea ook communicatieafdelingen hebben, en dat afstudeerstages daar ook mogelijk waren. Ja, een stage bij een museum lijkt haar wel iets...

Stap 4: netwerken

Het is inmiddels begin december en Suzan besluit maar meteen tot concrete actie over te gaan. Het Plan van Aanpak kan ze toch pas verder schrijven als ze een mogelijke stage heeft. Ze vergeet tijd te nemen om na te gaan of er misschien binnen of grenzend aan haar netwerk iemand is die haar op weg kan helpen, en duikt meteen de sollicitatiestap in.

Stap 5: solliciteren

Suzan gaat nu voortvarend te werk. Ze belt alle musea in haar regio en vraagt naar de mogelijkheden van een stage op het gebied van de communicatie. De twee grootste musea blijken al voorzien. Een medewerkster van een klein museum, waarvan ze tot voor kort niet eens wist dat het bestond, adviseert haar een e-mail te sturen naar de educatief medewerker van het museum. Die reageert per omgaande en enthousiast. Er liggen verschillende onderzoeken op haar te wachten en ze wordt uitgenodigd te komen praten of een van die onderzoeken misschien iets voor haar afstuderen is.

Stap 6: gesprek

Het gesprek dat Suzan met de educatief medewerker voert, is eigenlijk al geen sollicitatiegesprek meer, zo blijkt. Ze is van harte welkom en mag kiezen wat ze wil gaan doen. Het museum is blij met haar kennis en inzet en Suzan en de medewerker komen overeen dat Suzan zal werken aan een extern onderzoek naar latente doelgroepen. Ze zal gaan uitzoeken waarom bepaalde groepen het museum (net als zijzelf) niet kennen en hoe ze ze kan bewegen toch een bezoek aan het museum te komen brengen. Eigenlijk een marketingkwestie dus.

Stap 7: de stage

Suzan is enthousiast en wil meteen beginnen. Maar eerst zal ze goedkeuring moeten vragen aan haar stagecoördinator. Deze keurt de stage mondeling al

goed, en verwijst haar door naar een docent. De goedkeuring zal officieel gemaakt moeten worden in een formulier, maar pas *nadat* de studieloopbaanbegeleider het aantal door Suzan behaalde studiepunten heeft gecontroleerd. Ook daarvoor is een formulier beschikbaar. Suzan moet er haar probleemstelling op formuleren, plus de contactgegevens van de stagegever. De probleemstelling komt aan de orde in het kennismakingsgesprek dat ze gepland heeft met haar docent. Ondertussen duurt het dik twee weken voordat Suzan het museum kan laten weten dat ze werkelijk komt stagelopen.

In het gesprek met de docent komt ook de planning aan bod. Suzan zal eerst twee weken meedraaien met de afdeling Educatie van het museum. In die periode kan ze alle facetten van het werk op zich in laten werken, en nagaan welke rol ze daarbinnen kan spelen. Na deze eerste twee weken moet Suzan het Plan van Aanpak afmaken. Ze moet dit met de educatief medewerker bespreken en vervolgens naar de docent e-mailen. De docent komt daarna op stagebezoek. In een gesprek tussen docent (de externe stagebegeleider), de educatief medewerker (de interne stagebegeleider) en Suzan wordt het plan verder vervolmaakt. Suzan heeft ter voorbereiding het stagecontract ingevuld, zodat het meteen kan worden ondertekend.

Suzan heeft ook tijdens het maken van haar Plan van Aanpak nog twijfels over haar stage. Nu niet meer over haar keuze voor een stagegever, maar meer over haar aanpak. Ze voelt zich aanvankelijk onzeker over haar houding en plannen, en heeft het gevoel dat er veel van haar verwacht wordt. Gelukkig kan ze haar aarzelingen goed met haar interne stagebegeleider bespreken. Ze heeft de indruk dat ze bij de docent minder goed met haar twijfels terecht kan. Hij is tenslotte degene die haar stage uiteindelijk moet beoordelen.

Het hoogtepunt van haar stage komt voor Suzan halverwege. De opleiding heeft in Tilburg een terugkomdag georganiseerd, waarop alle stagiairs elkaar kunnen ontmoeten. Begin april kunnen zij en haar studiegenoten ervaringen delen, zonder dat hun begeleiders daarbij aanwezig zijn. Voorafgaand aan de terugkomdag is alle studenten gevraagd een opdracht voor te bereiden. Op een vel papier moet iedereen vijf vragen beantwoorden:

- Waar loop je stage?
- Wat is je opdracht?
- Wat vind je van de begeleiding op school en bij het bedrijf?
- Waar loop je tegenaan?
- Hoever ben je?

In groepjes van acht worden de antwoorden besproken. Suzan merkt tot haar geruststelling dat iedereen in haar groep even ver is, en dat anderen net als zij af en toe twijfelen over hun rol en inbreng. Ze vindt de timing en opzet van de terugkomdag heel goed en prettig. De dag levert haar uiteindelijk een schat aan informatie op, en ook een hoop lol!

Stap 8: na de stage

Voor de afronding van haar stage komt de eerder uitgereikte handleiding voor het afstudeeradvies van pas. In maar liefst negen bladzijden wordt precies uiteengezet welke onderdelen het verslag moet bevatten en hoe je onderscheid kunt maken tussen het onderzoeksdeel en het adviesdeel van je adviesrapport. Eerst bespreekt ze haar conceptrapport met haar intern begeleider, daarna mailt ze het naar haar docent. Die reageert per e-mail. Suzan verbetert het en print het uit.

Voor het eindgesprek is er weer een formulier. Het gesprek moet plaatsvinden uiterlijk twee weken voor de datum waarop Suzan wil afstuderen. Net als in het begin slaat de stress weer even toe. Nadat de docent het rapport met de competentielijst nagelopen heeft, en er een extern deskundige uit het werkveld is opgeroepen, kan het eindgesprek gepland worden. Suzan weet niet goed hoe ze zich op dit gesprek moet voorbereiden, ook omdat de extern deskundige een onbekende voor haar is. Ze maakt zich zorgen over hoe ze zich moet opstellen tijdens het eindgesprek. Uiteindelijk blijkt het een prettige ontmoeting en krijgt ze de finale goedkeuring. Ze kan haar diploma gaan halen!