

A

**E**

**L**



**ORIËNTATIE**

**ARBEIDS-**

**STAGEBOEK**

**4 April tot en met 14 april 2022**

NAAM: ……………………………………………

**KLAS : 3 ….**

#### Inhoud

[Voorwoord 4](#_Toc94777928)

[Nadenken over een juiste stageplek 5](#_Toc94777929)

[Afspraak voor het kennismakingsgesprek 8](#_Toc94777930)

[Verslag van het kennismakingsgesprek 9](#_Toc94777931)

[Economie en jouw stageplaats 10](#_Toc94777932)

[Aandachtspunten voorafgaande aan de stage 16](#_Toc94777933)

[Opdrachten tijdens de stage 19](#_Toc94777934)

[Maandag, 4 April 2022 19](#_Toc94777935)

[Opdracht 1 . Arbeidsbeleving en Arbeidsbelasting 20](#_Toc94777936)

[Dinsdag, 5 april 2022 23](#_Toc94777937)

[Opdracht 2. Veiligheid 24](#_Toc94777938)

[Woensdag, 6 april 2022 25](#_Toc94777939)

[Opdracht 3: Filmen 26](#_Toc94777940)

[Donderdag, 7 april 2022 26](#_Toc94777941)

[Opdracht 4: werktijd 28](#_Toc94777942)

[Vrijdag, 8 april 2022 31](#_Toc94777943)

[Opdracht 5: Reclame 32](#_Toc94777944)

[Maandag, 11 april 2022 34](#_Toc94777945)

[Opdracht 6: ICT 35](#_Toc94777946)

[Dinsdag, 12 april 2022 36](#_Toc94777947)

[Opdracht 7: Hygiëne 37](#_Toc94777948)

[Woensdag, 13 april 2022 38](#_Toc94777949)

[Opdracht 8: ARBO-Wet 39](#_Toc94777950)

[Donderdag, 14 april 2022 40](#_Toc94777951)

[Persoonlijk beoordelingsformulier 41](#_Toc94777952)

[Beoordeling door stagebegeleider / contact persoon 44](#_Toc94777953)

[Na de stage 47](#_Toc94777954)

[Terugkomdag 15 April 47](#_Toc94777955)

[Beoordeling 47](#_Toc94777956)

[Stage presentatie 48](#_Toc94777957)

[Stageverslag 50](#_Toc94777958)

[Voorbeeld beoordelingsformulier stageverslag + stageboek 52](#_Toc94777959)

# Persoonlijke gegevens van de leerling

Naam :........................................................................................................................

Adres : .......................................................................................................................

Postcode : ..................................................................................................................

Woonplaats : .............................................................................................................

Telefoon : ..................................................................................................................

Klas : ..........................................................................................................................

Naam huisarts: :.........................................................................................................

Telefoon huisarts:………………………………………………………………………………………………..

Wie bellen in nood: Naam en nummer: ………………………………………………………………

# Gegevens van het stage bedrijf

Naam bedrijf : ...........................................................................................................

Soort bedrijf:………………………………………………………………………………………………………..

Adres : .......................................................................................................................

Postcode : .................................................................................................................

Vestigingsplaats : ......................................................................................................

Telefoon : ..................................................................................................................

Naam stagebegeleider/contactpersoon: .................................................................

# Gegevens van school

Naam mentor:............................................................................................................

Mail mentor:..............................................................................................................

Telefoon school:…………………………………………………………………………………………………..

Evt. telefoon van mentor: ……………………………………………………………………………………

# Voorwoord

Eindelijk is het dan zover. Je gaat dit schooljaar op **arbeidsoriëntatie** of **Arbeids-Ervarings-Leer** (AEL)stage. Je mag het ook “snuffelstage” noemen. Negen dagen is immers maar kort en je zult niet altijd aan zelfstandig werken toekomen.

De stage periode loopt van maandag 4 april tot en met donderdag 14 april (het weekend niet meegerekend) op vrijdag 15 april is er op school een terugkom dag. Op deze terugkom dag zul je aan de slag gaan met je stageverslag en je stage presentatie.

Voor dit boekje, het stageverslag en voor de presentatie krijg je een beoordeling deze telt mee voor het vak LOB.

Het is nu zaak om een bedrijf of instelling te vinden die goed bij jou past, en past bij jouw toekomst idee.

Je krijgt nu de kans om te zien en mee te maken hoe het eraan toegaat als je werkt. Je zult merken, dat het even wel iets anders is dan naar school gaan. Ook krijg je de kans om in het bedrijf of de instelling te laten zien wat je “**waard**” bent. Bovendien kun je er misschien achter komen of je jouw “**ideale** **beroepsprofiel**” zo ervaart dat je er in de toekomst voor gaat kiezen of juist niet.

Om de stage goed te laten verlopen krijg je dit boekje, met daarin opdrachten, informatie en de beoordelingen. Er zitten opdrachten in die je moet maken voorafgaand aan je stage en opdrachten voor tijdens je stage. Ook wordt er aan het eind uitleg gegeven over de eisen van het stageverslag en de presentatie. Verzamel gedurende je stage dus informatie/foto’s/video’s en ander materiaal dat je kunt gebruiken voor je presentatie of verslag.

Zorg dat je dit boekje goed bewaard en elke dag meeneemt naar je stage. Er wordt namelijk van je verwacht dat je elke dag noteert wat je hebt gedaan en wat je hebt geleerd op het bedrijf. Ook zit er elke dag een opdracht bij die je moet uitvoeren op het stage bedrijf.

Heel veel succes en plezier gewenst.



# Nadenken over een juiste stageplek

Om een juiste stage plek te vinden, is het belangrijk om daar eerst goed over na te denken, onderstaande vragen helpen je daarbij.

**Vraag 1**: Dit schooljaar kies je een eindexamenpakket en na het VMBO kies je een van de vier profielen:

1. Techniek,

2. Economie

3. Zorg & welzijn

4. Groen.

Welke sector spreekt je het meest aan? Waarom?

Sector:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,omdat\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Vraag 2**: In welk profiel wil je gaan stagelopen?

Sector:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Vraag 3**: Hoe hoop je dat je stageplek eruit ziet? Schrijf 5 kenmerken op hoe je ideale stageplek eruit ziet*.*

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Vraag 4:** Op hoeveel manieren kun je een stageplek vinden? Of wie zouden er mee kunnen helpen om een stageplek te vinden?

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Vraag 6:** Het is het beste om zelf je stageplaats te regelen? Waarom?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Beantwoord onderstaande vragen als je al een stageplek hebt gevonden:

**Vraag 7:** Heb je dit bedrijf / deze instelling zelf gevonden of hebben je ouders het meeste werk gedaan?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Vraag 8:** Wat heb je of wat hebben je ouders gedaan om de stageplaats te regelen?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Vraag 9**: Wat voor werkzaamheden verwacht je te zien / te kunnen gaan uitvoeren op je stageplek?

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Afspraak voor het kennismakingsgesprek

Voordat iemand in een bedrijf of instelling gaat werken heeft hij in het algemeen een sollicitatiebrief geschreven. Als de directie of het hoofd van de afdeling personeelszaken aan de hand van de brief verwacht dat het een geschikte kandidaat zou kunnen zijn, krijgt die persoon meestal een uitnodiging voor een sollicitatiegesprek. Tijdens het sollicitatiegesprek, de eerste kennismaking, is het belangrijk dat de sollicitant zich zo goed mogelijk presenteert om zo goed mogelijk over te komen.

Bij jou staat het al vast, dat je in het bedrijf of de instelling je arbeidsoriëntatiedagen kunt doen. Toch is het ook nu van belang, dat je jezelf zo goed mogelijk presenteert om straks goed met je stagebegeleider / contactpersoon te kunnen samenwerken

Het slagen van het gesprek begint bij een goede **voorbereiding.** Bij een echte sollicitatie met een goede en duidelijke brief. Bij jou begint, voor of na je brief, de persoonlijke kennismaking met **een goed en duidelijk telefoongesprek**.

Voordat je belt, neem je even in gedachten door wat je gaat zeggen en vragen. Eventueel maak je vooraf enkele aantekeningen, zodat je niets vergeet te vragen. Zorg altijd dat je jouw agenda en schrijfmateriaal bij de hand hebt. Enkele hoofdzaken:

* Je zegt duidelijk je naam. “U spreekt met …..”
* Je zegt duidelijk wie je wilt spreken. “Ik zou graag de heer of mevrouw ….. willen spreken.”
* Ben je eenmaal doorverbonden met de juiste persoon, dan herhaal je jouw naam en je zegt van welke school je een leerling bent.
* Vervolgens zeg je, dat je graag een afspraak zou willen maken voor een kennismakingsgesprek in verband met de arbeidsoriëntatiestage, die begint op maandag 4 april
* Als het ook maar enigszins mogelijk is schik je je in het voorgestelde tijdsstip.
* Zorg, dat je aan het einde van het gesprek voor jezelf op papier hebt staan: **waar, op welke dag, met wie en hoe laat** het kennismakingsgesprek plaatsvindt.
* Vraag of je de afspraak mag herhalen om misverstanden te voorkomen.
* Sluit het gesprek netjes af. “Bedankt voor het gesprek en tot ….. “

# Verslag van het kennismakingsgesprek

Het kennismakingsgesprek vindt plaats voor de stage begint. Bereid je voor op het gesprek. Vooraf weet je natuurlijk nooit precies het verloop en de inhoud van het gesprek. Mogelijk word je gevraagd je **brief en of curriculum vitae (CV)** toe te lichten, die je aan het bedrijf of de instelling hebt gezonden.  
Het is belangrijk dat je dit gesprek persoonlijk met iemand voert, dus niet online of telefonisch, dit omdat jouw stagecontract van te voren ondertekend moet worden.

**Belangrijk!**

Neem ook je blanco stagecontracten mee en laat deze door je stagebegeleider invullen. Één ingevuld stagecontract geef je daarna aan je mentor, zodat hij / zij weet waar jij gaat stagelopen. Één exemplaar houd je zelf voor je stageverslag. Één exemplaar geef je aan het stagebedrijf.

Voor het gesprek heb je uiteraard de vragen voorbereid die je gaat stellen in verband met de stage, die maandag 4 april begint.

Hieronder maak je op dezelfde dag een verslag van het kennismakingsgesprek. Laat in dit gesprek onder meer aan de orde komen:

* Waar vond het gesprek plaats?
* Met wie heb je gesproken?
* Hoe is het gesprek verlopen?
* Wat is er zoal in het gesprek aan de orde geweest?
* Afspraken voor maandag, je eerste stage dag.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Economie en jouw stageplaats

Je gaat straks beginnen aan jouw stage. Tijdens je stage zul je met diverse economische zaken te maken krijgen. Het maakt niet uit of je nu wel of niet economie hebt. Iedereen krijgt er toch mee te maken. Het eerste deel van de opdracht is nu al voor iedereen te maken, de laatste vragen moet je tijdens je stage beantwoorden en in je stageverslag verwerken. Het onderdeel “Economie en jouw stageplaats” telt dus mee voor je stagebeoordeling.

Zoals je weet zijn er veel verschillende soorten bedrijven. Zo kun je bedrijven verdelen in vier verschillende sectoren. Zo heb je de primaire sector, ook wel de agrarische sector genoemd. Hierin zitten de bedrijven die voornamelijk te maken hebben landbouw en / of het delven van grondstoffen. In de secondaire sector (industriële sector) zitten de bedrijven die zich bezig houden met daadwerkelijke productie van goederen. Hier worden de grondstoffen verwerkt tot eindproducten. De derde en vierde groep vallen onder dezelfde noemer: dienstensector. Toch moet je deze sector onderverdelen in de tertiaire en quartaire sector. In de tertiaire sector zitten de bedrijven die winst willen maken met het leveren van diensten. Denk hierbij aan bijvoorbeeld een supermarkt. In een supermarkt worden geen producten gemaakt, zij leveren een dienst. In de quartaire sector vind je de overheid. Zij leveren (goederen en) diensten zonder de bedoeling winst te maken.

**Opdracht 1**

In welke sector hoort het bedrijf waarbij je gaat stagelopen?

**A** Primaire sector

**B** Secundaire sector

**C** Tertiaire sector

**D** Quartaire sector

Sommige bedrijven werken met veel machines andere juist met in verhouding veel werknemers. Het ene bedrijf investeert in machines (kapitaal) het andere in werknemers (arbeid). De manier van werken hoort in een bepaalde sector. Als er in verhouding met veel machines gewerkt wordt, noem je dat kapitaalintensief. Zijn er juist in verhouding veel werknemers dan noem je dat arbeidsintensief.

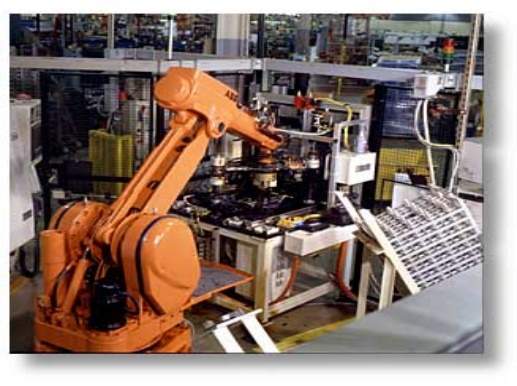
**Opdracht 2**

Is jouw stageplaats arbeidsintensief of kapitaalintensief? Verklaar je antwoord.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Van vroeger uit waren de bedrijven vooral arbeidsintensief. Dit betekende voor een bedrijf hoge loonkosten. Om te besparen op deze uitgaven werden machines aangeschaft. De spierkracht van de werknemers werd vervangen door machines. Dit heet mechanisatie. Door te werken met machines gaat het werk sneller, beter en daardoor dus goedkoper. De techniek staat echter niet stil. De computers vervangen de besturing van de machines. Dit heet automatisering. Er zijn dus minder mensen nodig voor het maken van producten. Daardoor kun je zeggen dat de bedrijven zijn verschoven van arbeidsintensief naar kapitaalintensief.



**Opdracht 3**

Geef een voorbeeld van mechanisatie op jouw stageplaats.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Opdracht 4**

Geef een voorbeeld van automatisering op jouw stageplaats.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Opdracht 5**

Wat is het grote nadeel van mechanisatie en automatisering voor de werknemers?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

De werknemers van een bedrijf komen niet gratis werken. Zij willen natuurlijk geld zien. De beloning voor het leveren van arbeid noem je loon. Nu zit er een verschil tussen het loon dat je verdient en het loon dat je krijgt. Het loon dat je verdient noem je het brutoloon. Van dit loon moeten nog belasting (=loonheffing) en premies af. Wat je uiteindelijk op je bankrekening krijgt gestort noem je nettoloon. Mensen die wel werken maar geen belasting en premies betalen noem je zwartwerkers. Zwart werken is verboden en bovendien ben je niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen. De premies die van je brutoloon worden afgehaald zijn WW (werkloosheidswet) en WIA (Wet Werk en inkomen naar arbeidsvermogen). Mocht je ontslagen of ziek worden, dan krijg je een deel van je loon doorbetaald.

**Opdracht 6**

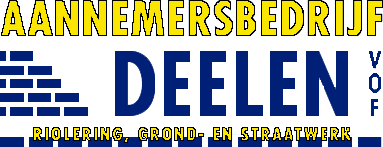
Anna werkt 30 uur per week op een kinderdagverblijf. Zij verdient hiermee € 1.900,- bruto per maand. Voor loonheffing wordt € 300,- berekend. Voor de premies WW en WIA moet in totaal 6% van het brutoloon worden betaald.

Hoeveel krijgt Anna netto op haar bankrekening gestort.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Bedrijven kun je dus in verschillende sectoren verdelen. Verder kun je gaan kijken naar de eigenaren van een bedrijf. De overheid heeft voor elk soort bedrijf speciale regels opgesteld. Als je zelf een eigen bedrijf wil gaan starten dan zul je klein gaan beginnen. De meeste bedrijven zijn dus ook begonnen als eenmanszaak. Bij een eenmanszaak heeft één persoon de leiding in handen. Die persoon is de eigenaar en is verantwoordelijk voor de zaak. Als het goed gaat krijgt hij alle winst. Natuurlijk kunnen er wel meer dan één persoon werken in een eenmanszaak. Bij een eenmanszaak geldt hoofdelijke aansprakelijkheid. Dit betekent dat de eigenaar niet alleen zijn zaak maar ook zijn privé vermogen kwijt kan raken. Mocht het bedrijf eenmanszaak failliet gaan, dan kan de eigenaar dus ook zijn huis verliezen.

[](http://www.aannemersbedrijf-deelen.nl/images/logo.gif)

**Opdracht 7**

Wat betekent hoofdelijke aansprakelijkheid?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Soms gaan twee of meer eenmanszaken samen. Soms willen twee mensen samen een bedrijf beginnen. Twee weten en hebben meer dan één. Dan heet dat natuurlijk geen eenmanszaak meer. Er zijn namelijk twee of meer mensen eigenaar van het bedrijf. Hoe zij de taken en de eventuele winst gaan verdelen moeten ze zelf regelen. Er blijft wel hoofdelijke aansprakelijkheid. Alle eigenaren kunnen hun privé-vermogen verliezen. Zo’n bedrijf noem je een vennootschap onder firma (VOF). Je kunt deze bedrijven vaak gemakkelijk herkennen aan de naam. Voorbeelden: V.O.F De Kunst, Gebroeders de Vries,   
Wielens en Zn.

**Opdacht 8**

Geef een economische reden waarom twee eenmanszaken samengaan tot een VOF.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Hoe groter het bedrijf hoe meer er geregeld moet worden. Bovendien wil je als eigenaar wel van de hoofdelijke aansprakelijk af. Daarom zullen veel eenmanszaken of VOF overstappen naar een andere bedrijfsvorm. De meest toegankelijke mogelijkheid is dan de besloten vennootschap.   
Bij een besloten vennootschap worden aandelen uitgegeven. Deze aandelen mag je niet zomaar verkopen. Alle eigenaren staan vermeld in het aandelenregister. Wie eigenaar van de aandelen is, is eigenaar van het bedrijf. De directeur van de BV (besloten vennootschap) is in loondienst van het bedrijf. Hij kan zo zijn privé-vermogen niet verliezen. Bij kleinere BV’s is de directeur vaak meteen hoofdaandeelhouder. Hij is dan net als bij een eenmanszaak zowel eigenaar als directeur van een bedrijf.

**Opdracht 9**

Waarom zou de eigenaar van een eenmanszaak zijn bedrijf willen omzetten naar een BV?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Als bedrijven nog groter worden dan wordt meestal gezocht naar meer geld. Er is namelijk veel geld nodig om te kunnen investeren in nieuwe projecten. Natuurlijk kun je gaan lenen bij de bank. Maar het is beter zelf voor geld te zorgen. Dit kun je doen door aandelen uit te geven. Je verkoopt dus eigenlijk een stukje van je bedrijf aan iemand anders. In ruil daarvoor krijgt de investeerder (de persoon die het aandeel koopt) een stukje van de winst. De aandelen zijn vrij verhandelbaar. Denk aan de aandelenbeurs. Iedereen mag aandelen kopen. Als je aandelen koopt ben je dus een stukje eigenaar van dat bedrijf geworden. Hoe populairder het aandeel is, hoe duurder het wordt. Een bedrijf met aandelen die vrij verhandelbaar zijn noem je een NV, naamloze vennootschap. De grote internationale bedrijven zijn meestal een NV.

[](http://www.mars.nl/jim/c1000/jimlive.asp)**Opdracht 10**

Wat is het grote verschil tussen een BV en NV?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Opdracht 11**

Tot wat voor soort bedrijf hoort jouw stagebedrijf?

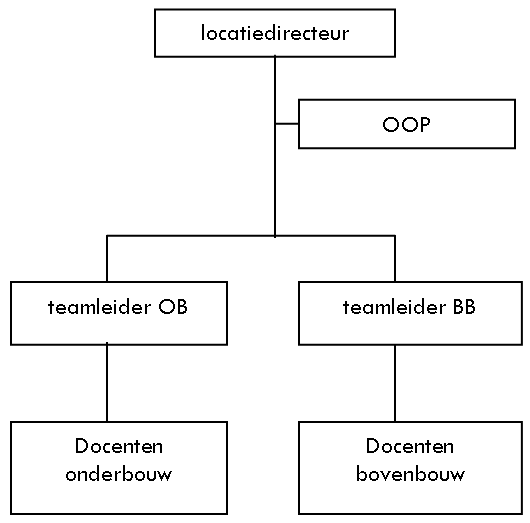
**A** eenmanszaak

**B** VOF

**C** BV

**D** NV

**E** anders nl. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Elk bedrijf heeft een eigen opbouw. Hierbij kijken we vooral naar de mensen. Welke functies zijn er binnen een bedrijf? Hoe is de structuur? Wie is de baas van de afdeling en wie werkt onder wie?

Dit laten ze meestal zien via een organigram. Hierin wordt door lijnen en blokken aangegeven wie waar thuishoort in een bedrijf.

Hiernaast zie je een organigram van onze school. De namen van de personen zijn niet belangrijk, het gaat om de functie.

Het moet natuurlijk wel duidelijk zijn bij het maken van

een organigram. Afkortingen die voor jou duidelijk

zijn, zijn voor een ander onduidelijk. Kijk maar

hiernaast. Wat bedoelen ze met OB, BB en OOP.

Onderbouw en bovenbouw weet je misschien wel,

maar voor ondersteuning onderwijzend personeel moet je wel wat langer nadenken. Zorg dus ook dat je de afkortingen duidelijk uitlegt.

**Opdracht 12**

Maak een organigram van je stagebedrijf.

**Opdracht 13**

Geef in je organigram aan in welk hokje jij (het grootste deel van) je stage hebt gelopen.

Bij elk beroep hoort een bepaalde opleiding. Sommige werkzaamheden kun je doen zonder beroepsopleiding. Misschien heb je al een bijbaantje. Waarschijnlijk is dit niet het werk dat je de rest van je leven wilt blijven doen. Om een betere baan te vinden heb je werkervaring maar vooral ook een opleiding nodig. Na het VMBO ga je bijvoorbeeld naar het MBO, daarna misschien zelfs naar het HBO. Voor de echte leergierigen is er zelfs de universiteit.

**Opdracht 14**

Noteer de vier opleidingniveaus en geef bij elk niveau voorbeelden van werkzaamheden

bij jouw stagebedrijf.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Opdracht 15**

Welk beroep uit het organigram van je stagebedrijf zou jij later willen doen? En welke opleiding zou je hiervoor moeten volgen?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



# Aandachtspunten voorafgaande aan de stage

In ieder geval is het zaak om ontzettend je best te gaan doen, omdat het er in die dagen serieus aan toe gaat. Zo zal het bedrijf of de instelling waar je stage gaat lopen een formulier invullen waarop staat hoe jij die dagen meegedraaid hebt. Het bedrijf of de instelling zal dus een **beoordelingsformulier** over jou invullen.

Als je op stage gaat krijg je dit **stageboek** mee. In dit stageboek staan **vragen** **en opdrachten** die je moet uitvoeren. **Per dag** houd je bij welke werkzaamheden je die dag zelf of onder begeleiding hebt uitgevoerd. Je kunt soms ook alleen maar activiteiten beschrijven die je hebt zien uitvoeren, omdat je er bijvoorbeeld niet aan mocht meewerken, omdat het te gevaarlijk of te moeilijk is. Een en ander zal per bedrijf of instelling verschillen.

**Elke dag** neem je het stageboek mee naar het werk. Het beste kun je het werken aan het stageboek aan **het einde van de voormiddag en de namiddag** uitvoeren. Laat de stagebegeleider zien welke opdrachten je zoal moet uitvoeren. Vaak kan hij nuttige aanwijzingen geven. Ga niet zelf in het bedrijf of de instelling maar wat ondernemen **zonder overleg** met je stagebegeleider of met degene, die op dat moment de leiding heeft.

Je gaat naar school, je sportclub, verjaardag etc. Als het goed is heb je, voor je de deur uitgaat, afhankelijk van waar je naar toe gaat, de juiste voorbereidingen getroffen. Je wilt immers niet voor joker staan: het verkeerde huiswerk gemaakt, je komt als de wedstrijd voor de helft gespeeld is of je hebt het cadeautje voor de jarige thuis laten liggen.

Nu je op **arbeidsoriëntatie** gaat is het zeker van belang, dat je voldoende tijd neemt voor een goede voorbereiding. Het is nieuw voor jezelf en je huisgenoten. Op het laatste moment kun je niet alles meer regelen en zaai je onnodig paniek voor jezelf en je huisgenoten. Concreet noemen we hieronder een aantal aandachtspunten. De meeste punten zijn voor de hand liggend, aan andere punten heb je misschien niet gedacht en soms moet je er, vanuit je eigen specifieke stagesituatie, nog enkele punten aan toevoegen.

**Maandag 4 april 2022,**

Wat moet je o.a. meenemen:

1. De stage papieren die ingevuld moeten worden tijdens de stage.
2. Je schrijfetui, schrijfpapier en agenda.
3. Schone (werk-) kleding. Afhankelijk van je stagesituatie.
4. Mogelijk nog de **overeenkomst arbeidsoriëntatie-stage** als die nog niet door alle betrokkenen is getekend.

**Gedragsregels.**

Elke instelling, bedrijf, school, discotheek etc. heeft zijn eigen huisregels. Deze regels zijn nodig om alles goed te laten verlopen. De regels binnen de bedrijven en instellingen zijn vaak zo ingeburgerd en vanzelfsprekend, dat ze door de werknemers en bezoekers vaak niet meer als regels worden ervaren. Voor jou als nieuwkomer betekent dit, dat je van nogal wat regels kennis moet nemen, en goed moet observeren hoe anderen zich in bepaalde situaties gedragen.

Afhankelijk van de stagesituatie kun je te maken krijgen met het volgende:

* Begin- en eindtijd van de werkdag.
* Opbergen van persoonlijke eigendommen.
* Kantineregels, pauzeregels, rook- en eetverbod, toiletgebruik etc.
* Je uiterlijke verzorging en kleding.
* Het spreken van ABN (Algemeen Beschaafd Nederlands) als dat op de werkplek gebruikelijk is.
* Aanspreken van collega’s, klanten, bewoners etc. In eerste instantie is dat altijd met meneer of mevrouw en u. Zij geven wel aan wanneer je hen met de voornaam en je of jij kunt aanspreken.
* Persoonlijke hygiëne, veiligheid en respect. Ook in het omgaan met materialen en gereedschap.

In de omgang met mensen zijn vooral **ongeschreven regels** van belang, waaruit je respect en interesse blijkt.

**Privacy.**

Individuen, jij dus, maar ook gezinnen, en ook bedrijven en instellingen hebben recht op privacy. Wat betekent dit? Nou, er valt wel eens iets voor bij jezelf of in jullie gezin, waarvan je zegt dat hoeft niet aan de grote klok. Heel normaal trouwens.

Ook in bedrijven en instellingen gebeuren hele normale zaken; een conflict, er loopt met de productie iets mis, informatie over zaken of personen voor intern gebruik etc. Zaken waarvan een buitenstaander geen weet hoeft te hebben. Ga daar zodanig mee om alsof het jouw bedrijf of instelling is.

**Ziek melden.**

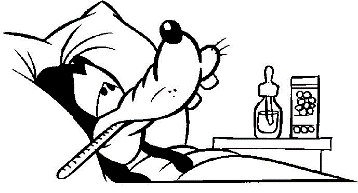
Wanneer je ziek bent, meld je dit bij je stageadres **en** op school**.** In ieder geval vindt de ziektemelding plaats voor 9.00 uur.

Telefoonnummer school: 0412-224130

Telefoonnummer stageadres:…………………………… (Schrijf het nu op!)

**Problemen.**

Bij ernstige problemen neem je zo snel mogelijk contact op met je mentor binnen de school.



**Beoordelingsformulieren.**

Aan het einde van de stage, **op donderdag 14 april ,** moeten twee formulieren worden ingevuld. Het is belangrijk, dat je hiervoor ruim van te voren in overleg met je stagebegeleider / contactpersoon een tijdstip afspreekt. Kan het niet op donderdag, spreekt dan bijvoorbeeld op woensdag af.

Eerst vul je zelf alleen het **persoonlijk** **beoordelingsformulier** in. Daarna vult jouw stagebegeleider / contactpersoon samen met jou het **beoordelingsformulier** in.

Je neemt deze dag ook je materiaal van het bedrijf mee (als het mag), dat je nodig hebt voor de presentatie op **donderdag 21 april.**

**Stageboek inleveren.**

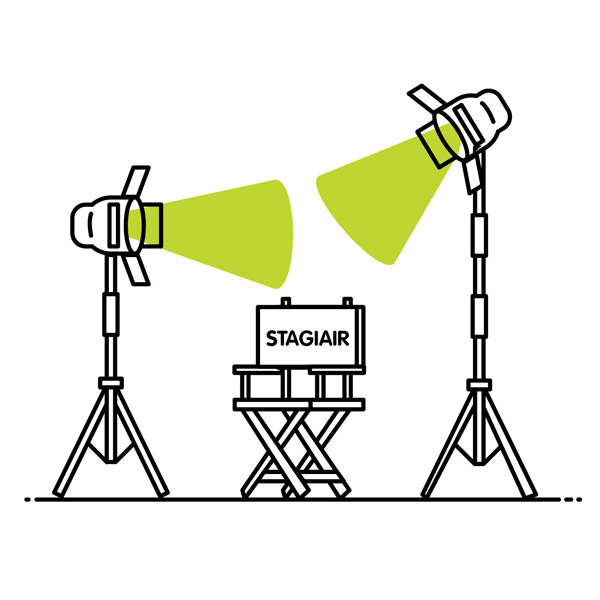
In de week van **maandag 18 april** kan iedereen nog in het stageboek werken.

Uiterlijk **dinsdag 10 mei** moeten stageboek en stageverslag ingeleverd zijn bij je mentor

Wacht met het maken van de opdrachten niet tot na de stage. Je bent dan te laat. Je kunt de opdrachten dan niet meer maken. Opdrachten en dagrapportage kun je niet gescheiden zien van jouw stage ervaringen.

Wij wensen je plezierige en vooral leerzame **arbeidsoriëntatie dagen** toe.

**Projectgroep Arbeidsoriëntatie.**



# Opdrachten tijdens de stage

# Maandag, 4 April 2022

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Maandag 4 april | |  | | |
| Beginwerkdag: | | Eindwerkdag: | | |
| Geef hieronder een korte omschrijving van de werkzaamheden die jij vandaag hebt uitgevoerd. Er hoeven niet perse 8 verschillende werkzaamheden komen te staan. | | | Aantal uren aan gewerkt | Zelfstandig of onder begeleiding |
| 1 |  | |  |  |
| 2 |  | |  |  |
| 3 |  | |  |  |
| 4 |  | |  |  |
| 5 |  | |  |  |
| 6 |  | |  |  |
| 7 |  | |  |  |
| 8 |  | |  |  |
| Wat zijn punten die je vandaag hebt geleerd? Noem er 3 | | | | |
| 1 |  | | | |
| 2 |  | | | |
| 3 |  | | | |
|  |  | | | |
| Eventuele afspraken voor de volgende dag zijn: | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| Paraaf stagebegeleider/ contactpersoon | | | | |
|  | | | | |

# Opdracht 1 . Arbeidsbeleving en Arbeidsbelasting

In gesprekken met mensen kun je meestal snel merken dat sommige mensen hun werk met plezier verrichten en anderen juist niet. De één vindt zijn collega’s niet leuk, de ander kan met zijn baas niet opschieten of vindt het werk te eentonig enz. Mensen beleven hun werk en wat daar direct mee samenhangt op verschillende manieren. De **arbeidsbeleving** kan van veel factoren afhangen. Het soort werk, de omstandigheden op het werk en de sfeer zijn heel belangrijk. Ook de manier waarop de mensen in de samenleving tegen bepaald werk aankijken, veel waardering of juist weinig waardering, kan veel invloed hebben op de beleving van werk.

Elke vorm van arbeid kent een bepaalde **belasting**. Voor de één kan hetzelfde werk een zwaardere belasting zijn dan voor de ander. Er zijn verschillende oorzaken aan te wijzen waarom mensen hun werk als zwaar of licht, als prettig of vervelend ervaren. Bij het ene soort werk wordt er veel van je lichaam gevraagd, terwijl je bij het andere soort werk weer veel moet nadenken. Bij vrijwel alle werkzaamheden is er sprake van een aaneenschakeling van zowel lichamelijke als geestelijke belasting.

Probeer op de tweede dag opdracht 1 uit te voeren. Na overleg met je stagebegeleider / contactpersoon ga je iemand interviewen. Vind je niemand, dan kun je proberen met je stagebegeleider / contactpersoon, een familielid of iemand die je goed kent de vragen te beantwoorden.

Naam van geïnterviewde persoon: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Functie : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Bedrijf of instelling van geïnterviewde: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Welke werkzaamheden moet u zoal op een dag uitvoeren? Ervaart u dat werk als lichamelijke of geestelijke belasting?
2. Welke werkzaamheden ervaart u als het prettigst om te doen en welke als minder prettig.
3. Welke opleiding(-en) heeft u moeten volgen om dit werk te kunnen doen?
4. Kun je in het bedrijf of via het bedrijf nog cursussen of opleidingen

volgen? Ga je na het volgen daarvan meer verdienen?

1. Scheelt het in salaris als je meer diploma’s hebt en toch hetzelfde werk doet als iemand anders?
2. Uit hoeveel werkuren bestaat uw werkweek? Maakt u wel eens overuren? Hoeveel vakantiedagen hebt u per jaar?
3. Vergt uw werk een grote verantwoordelijkheid ten aanzien van materialen, machines, medewerkers of klanten?
4. Moet u veel nadenken bij uw werk? Bent u in gedachten thuis wel eens met uw werk bezig? Waaraan denkt u dan ?



# Dinsdag, 5 april 2022

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Dinsdag 5 april | |  | | |
| Beginwerkdag: | | Eindwerkdag: | | |
| Geef hieronder een korte omschrijving van de werkzaamheden die jij vandaag hebt uitgevoerd. Er hoeven niet perse 8 verschillende werkzaamheden komen te staan. | | | Aantal uren aan gewerkt | Zelfstandig of onder begeleiding |
| 1 |  | |  |  |
| 2 |  | |  |  |
| 3 |  | |  |  |
| 4 |  | |  |  |
| 5 |  | |  |  |
| 6 |  | |  |  |
| 7 |  | |  |  |
| 8 |  | |  |  |
| Wat zijn punten die je vandaag hebt geleerd? Noem er 3 | | | | |
| 1 |  | | | |
| 2 |  | | | |
| 3 |  | | | |
|  |  | | | |
| Eventuele afspraken voor de volgende dag zijn: | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| Paraaf stagebegeleider/ contactpersoon | | | | |
|  | | | | |

# Opdracht 2. Veiligheid

Binnen bedrijven en instellingen kom je met allerlei voorschriften en regels in aanraking, die erop gericht zijn om het werk zo veilig en gezond mogelijk te maken. Gezond en veilig werken, maar ook met meer plezier en onder betere omstandigheden. Om dat voor elkaar te krijgen hebben we in Nederland de Arbeidsomstandighedenwet, kortweg de **ARBOWET.**

De Arbowet wil betere werkomstandigheden krijgen door een goede samenwerking tussen werkgever en werknemer. Als je in een bedrijf werkt is het van het grootste belang om de veiligheidsregels te kennen en ook om je aan die regels te houden.

Voor onderstaande vragen hoef je niet iemand te interviewen. Wanneer je bij de beantwoording moeilijkheden hebt, kun je altijd nog met je stagebegeleider overleggen. De meeste vragen kun je al lopend en kijkend in het bedrijf beantwoorden.

1. Heb je op jouw stagebedrijf specifieke voorschriften voor de veiligheid

aangetroffen? Waar hadden de voorschriften betrekking op?

1. Denk je dat de werknemers op de hoogte zijn van de veiligheidsvoorschriften en onderdelen van de Arbowet, die voor het bedrijf van toepassing zijn? Waaraan merk je dat?
2. Werk je in grote keukens van restaurants of in ziekenhuizen, dan zullen een aantal

regels betreffende de hygiëne gelden. Zijn er in jouw stagebedrijf specifieke

voorschriften ten aanzien persoonlijke en algemene hygiëne?

# Woensdag, 6 april 2022

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Woensdag 6 april | |  | | |
| Beginwerkdag: | | Eindwerkdag: | | |
| Geef hieronder een korte omschrijving van de werkzaamheden die jij vandaag hebt uitgevoerd. Er hoeven niet perse 8 verschillende werkzaamheden komen te staan. | | | Aantal uren aan gewerkt | Zelfstandig of onder begeleiding |
| 1 |  | |  |  |
| 2 |  | |  |  |
| 3 |  | |  |  |
| 4 |  | |  |  |
| 5 |  | |  |  |
| 6 |  | |  |  |
| 7 |  | |  |  |
| 8 |  | |  |  |
| Wat zijn punten die je vandaag hebt geleerd? Noem er 3 | | | | |
| 1 |  | | | |
| 2 |  | | | |
| 3 |  | | | |
|  |  | | | |
| Eventuele afspraken voor de volgende dag zijn: | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| Paraaf stagebegeleider/ contactpersoon | | | | |
|  | | | | |

# Opdracht 3: Filmen

Je gaat vandaag een stukje filmen op je stageplek zodat, straks bij de presentaties, andere leerlingen ook kunnen zien waar jij stage hebt gelopen.

Je filmt met je eigen telefoon verschillende fragmenten op je stage. Deze fragmenten plak je aan elkaar en mogen samen maximaal 1 minuut duren.

Zorg dat je tijdens het filmen je telefoon verticaal houdt.   
Let er tijdens het filmen op, dat er geen andere personen in beeld komen. Dit in verband met de privacy.

In de video moeten de volgende onderdelen in beeld komen:

1. 5 seconde het logo van het stagebedrijf.
2. 3 x 10 seconden waarin jij een activiteit binnen het bedrijf uitvoert. Dit moet 3 keer een andere activiteit zijn.
3. Bij een van bovenstaande activiteiten moet jouw gezicht goed in beeld zijn zodat het duidelijk is van wie de video is.
4. De video’s hoeven geen geluid of spraak te bevatten, er zal een liedje ondergezet worden.

Bekijk onderstaande video als voorbeeld:

https://www.youtube.com/watch?v=LXdzgnasYU4

Lever deze beelden in bij je mentor, beeldbestanden zijn al snel te groot om als bijlage in de mail te verzenden. Gebruik dan Wetransfer of Google drive.

Mail jouw film vóór vrijdag 16 april naar je mentor.

# Donderdag, 7 april 2022

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Donderdag 7 april | |  | | |
| Beginwerkdag: | | Eindwerkdag: | | |
| Geef hieronder een korte omschrijving van de werkzaamheden die jij vandaag hebt uitgevoerd. Er hoeven niet perse 8 verschillende werkzaamheden komen te staan. | | | Aantal uren aan gewerkt | Zelfstandig of onder begeleiding |
| 1 |  | |  |  |
| 2 |  | |  |  |
| 3 |  | |  |  |
| 4 |  | |  |  |
| 5 |  | |  |  |
| 6 |  | |  |  |
| 7 |  | |  |  |
| 8 |  | |  |  |
| Wat zijn punten die je vandaag hebt geleerd? Noem er 3 | | | | |
| 1 |  | | | |
| 2 |  | | | |
| 3 |  | | | |
|  |  | | | |
| Eventuele afspraken voor de volgende dag zijn: | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| Paraaf stagebegeleider/ contactpersoon | | | | |
|  | | | | |

# Opdracht 4: werktijd

Je bent nu al voor de vierde dag aan het stagelopen. Je hebt gemerkt dat je werkritme anders is. Er is bijvoorbeeld geen schoolbel. Maak hieronder een tijdschema van een werkdag. Dat is belangrijk om bijvoorbeeld over een half jaar eens terug te kijken. Neem als het kan wat foto’s van je werkdag. Je kunt ook vragen of iemand jou wil fotograferen.

**Tijdschema:**

Maak een overzicht van je totale dag. Je begint ’s ochtends en je eindigt wanneer je thuiskomt. Vul de tabel in. Zet de tijden achter de activiteiten.

|  |  |
| --- | --- |
| Activiteit | **Tijd** |
| Opstaan | Van……………………tot……………….. |
| Ontbijten | Van……………………tot……………….. |
| Vervoer | Van……………………tot……………….. |
| Begin werk | Van……………………tot……………….. |
| Lunchpauze | Van……………………tot……………….. |
| Einde werk | Van……………………tot……………….. |
| Vervoer | Van……………………tot……………….. |
| Thuis | Van……………………tot……………….. |



**FOTO’S**

Plak hier een foto van het vervoer naar je werk

Plak hier een foto van de kantine

**Zie ook de volgende bladzijde!**

Plak hier een foto van de werkplek

Plak hier een foto van de ingang van je stageplek

# Vrijdag, 8 april 2022

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Vrijdag 8 april | |  | | |
| Beginwerkdag: | | Eindwerkdag: | | |
| Geef hieronder een korte omschrijving van de werkzaamheden die jij vandaag hebt uitgevoerd. Er hoeven niet perse 8 verschillende werkzaamheden komen te staan. | | | Aantal uren aan gewerkt | Zelfstandig of onder begeleiding |
| 1 |  | |  |  |
| 2 |  | |  |  |
| 3 |  | |  |  |
| 4 |  | |  |  |
| 5 |  | |  |  |
| 6 |  | |  |  |
| 7 |  | |  |  |
| 8 |  | |  |  |
| Wat zijn punten die je vandaag hebt geleerd? Noem er 3 | | | | |
| 1 |  | | | |
| 2 |  | | | |
| 3 |  | | | |
|  |  | | | |
| Eventuele afspraken voor de volgende dag zijn: | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| Paraaf stagebegeleider/ contactpersoon | | | | |
|  | | | | |

# Opdracht 5: Reclame

Meer dan ooit zijn bedrijven en instellingen zich ervan bewust, dat naamsbekendheid voor het voortbestaan van levensbelang is. Het meest bekend zijn de reclamespots op radio en televisie en reclame op sociale media. Fabrikanten en organisaties prijzen op allerlei manieren hun producten aan.

Denk niet alleen aan “tastbare” producten die te maken hebben met eten, drinken, kleden, wonen etc. Televisie, radio, kranten en internet “staan er bol van”.

Ook allerlei bedrijven en instellingen, die niet iets direct “tastbaars” produceren hebben behoefte aan reclame en “communicatie” met de buitenwereld, hun mogelijke toekomstige klanten. Denk maar eens aan de wijze waarop scholen, zorgcentra etc. proberen om hun bestaan veilig te stellen door allerlei vormen van promotie:   
open dagen, inloop ochtenden, jaarverslagen etc. Alles gericht op bijvoorbeeld het werven van leerlingen en het aantrekken van personeel.

Soms zijn bedrijven en instellingen alleen te klein. Ze werken dan samen per branche of bedrijfstak om hun image of de beeldvorming omtrent hun bedrijfsactiviteiten te verbeteren. Denk bijvoorbeeld aan agrarische bedrijven, die vooral willen benadrukken dat ze steeds veel dier- en milieuvriendelijker gaan werken.

En dan onze overheid. Hoe actief is die niet om op allerlei manieren haar maatregelen en beleid te “verkopen” of te communiceren met haar burgers? Let maar eens op hoe vaak bijvoorbeeld milieu, onderwijs (leerlingen, leraren), zorg en welzijn, veiligheid en nog meer facetten waarvoor de regering verantwoording draagt, in het nieuws zijn.

Beschrijf hieronder op welke manieren jouw stagebedrijf of instelling probeert **reclame** te maken of op een **positieve manier naar buiten te treden.** Soms kan dat betekenen dat op jouw stageadres niet actief reclame wordt gemaakt, maar dat de branche of de sector waartoe het bedrijf of de instelling behoort vanuit een centraal punt, bijvoorbeeld landelijk, actief is.

Kijk ook eens op **internet** voor de branche. Waarschijnlijk heeft jouw bedrijf of instelling wel een eigen **website.**

**PUBLIC RELATIONS**

Gebruik de volgende pagina voor het plakken van reclame- en promotiemateriaal van je stageadres.

Met de wijze waarop je dat doet, promoot je niet alleen het bedrijf of de instelling, maar ook jezelf!

# Maandag, 11 april 2022

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Maandag 11 april | |  | | |
| Beginwerkdag: | | Eindwerkdag: | | |
| Geef hieronder een korte omschrijving van de werkzaamheden die jij vandaag hebt uitgevoerd. Er hoeven niet perse 8 verschillende werkzaamheden komen te staan. | | | Aantal uren aan gewerkt | Zelfstandig of onder begeleiding |
| 1 |  | |  |  |
| 2 |  | |  |  |
| 3 |  | |  |  |
| 4 |  | |  |  |
| 5 |  | |  |  |
| 6 |  | |  |  |
| 7 |  | |  |  |
| 8 |  | |  |  |
| Wat zijn punten die je vandaag hebt geleerd? Noem er 3 | | | | |
| 1 |  | | | |
| 2 |  | | | |
| 3 |  | | | |
|  |  | | | |
| Eventuele afspraken voor de volgende dag zijn: | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| Paraaf stagebegeleider/ contactpersoon | | | | |
|  | | | | |

# Opdracht 6: ICT

In onze maatschappij zijn computers niet meer weg te denken. Natuurlijk worden deze ook veel gebruikt in werkomstandigheden, dus waarschijnlijk ook op jouw stageplaats.

Schrijf in het kort op waarvoor men de computer allemaal gebruikt.

Maakt men ook wel eens voor het werk gebruik van internet of e-mail?

Zo ja: waarvoor?

Heb je zelf ook met een computer gewerkt op jouw stageplaats?

Zo ja, geef hieronder aan waar je de computer voor hebt gebruikt.

# Dinsdag, 12 april 2022

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Dinsdag 12 april | |  | | |
| Beginwerkdag: | | Eindwerkdag: | | |
| Geef hieronder een korte omschrijving van de werkzaamheden die jij vandaag hebt uitgevoerd. Er hoeven niet perse 8 verschillende werkzaamheden komen te staan. | | | Aantal uren aan gewerkt | Zelfstandig of onder begeleiding |
| 1 |  | |  |  |
| 2 |  | |  |  |
| 3 |  | |  |  |
| 4 |  | |  |  |
| 5 |  | |  |  |
| 6 |  | |  |  |
| 7 |  | |  |  |
| 8 |  | |  |  |
| Wat zijn punten die je vandaag hebt geleerd? Noem er 3 | | | | |
| 1 |  | | | |
| 2 |  | | | |
| 3 |  | | | |
|  |  | | | |
| Eventuele afspraken voor de volgende dag zijn: | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| Paraaf stagebegeleider/ contactpersoon | | | | |
|  | | | | |

# Opdracht 7: Hygiëne

Hygiëne is in elk bedrijf / instelling, maar ook in elk gezin belangrijk. Men moet natuurlijk voorkomen dat er bacteriën of ziektes worden overgebracht. De regels voor hygiënisch werken zijn overal anders.

Welke hygiëneregels gelden er op jouw stageplek?

Waarom zijn die regels zo belangrijk op jouw stageplaats?

# Woensdag, 13 april 2022

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Woensdag 13 april | |  | | |
| Beginwerkdag: | | Eindwerkdag | | |
| Geef hieronder een korte omschrijving van de werkzaamheden die jij vandaag hebt uitgevoerd. Er hoeven niet perse 8 verschillende werkzaamheden komen te staan. | | | Aantal uren aan gewerkt | Zelfstandig of onder begeleiding |
| 1 |  | |  |  |
| 2 |  | |  |  |
| 3 |  | |  |  |
| 4 |  | |  |  |
| 5 |  | |  |  |
| 6 |  | |  |  |
| 7 |  | |  |  |
| 8 |  | |  |  |
| Wat zijn punten die je vandaag hebt geleerd? Noem er 3 | | | | |
| 1 |  | | | |
| 2 |  | | | |
| 3 |  | | | |
|  |  | | | |
| Eventuele afspraken voor de volgende dag zijn: | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| Paraaf stagebegeleider/ contactpersoon | | | | |
|  | | | | |

# Opdracht 8: ARBO-Wet

Zoals je waarschijnlijk weet, bestaat er een Arbo-wet. Deze wet gaat over arbeidsomstandigheden, dus onder andere over veiligheid, gezondheid etc. Vraag op je stageplaats of er speciale voorzieningen zijn voor onderstaande punten en noteer hieronder het antwoord en de beschrijving van de voorziening.

Ventilatie:

Verlichting:

Brandgevaar:

Bevorderen van veiligheid van werknemers:

Bevorderen van gezondheid van werknemers:

Niet alleen de werkgever moet zich houden aan de Arbo-wet. Ook werknemers zijn er verantwoordelijk voor.

Wat moet je als werknemer zelf op de werkplek doen om gezond te blijven?

# Donderdag, 14 april 2022

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Donderdag 14 april | |  | | |
| Beginwerkdag: | | Eindwerkdag | | |
| Geef hieronder een korte omschrijving van de werkzaamheden die jij vandaag hebt uitgevoerd. Er hoeven niet perse 8 verschillende werkzaamheden komen te staan. | | | Aantal uren aan gewerkt | Zelfstandig of onder begeleiding |
| 1 |  | |  |  |
| 2 |  | |  |  |
| 3 |  | |  |  |
| 4 |  | |  |  |
| 5 |  | |  |  |
| 6 |  | |  |  |
| 7 |  | |  |  |
| 8 |  | |  |  |
| Wat zijn punten die je vandaag hebt geleerd? Noem er 3 | | | | |
| 1 |  | | | |
| 2 |  | | | |
| 3 |  | | | |
|  |  | | | |
| Eventuele afspraken voor de volgende dag zijn: | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| Paraaf stagebegeleider/ contactpersoon | | | | |
|  | | | | |

# Persoonlijk beoordelingsformulier

Hieronder ga je aan de hand van een aantal vragen, met gedeeltelijk voorgeprogrammeerde antwoorden, **jezelf beoordelen.** Niet in een exact cijfer. Het is meer een **reflectie** (terugblik) **op jezelf.** Een reflectie op je uitvoering van je arbeidsoriëntatie-stage.

Bij de beantwoording van de vragen zet je een kruisje in het vierkantje, dat op jou en je stage het meest van toepassing is. Bij het “open” antwoord kun je op het lijntje je eigen antwoord formuleren en of een toelichting geven. Immers alle vragen zijn misschien niet op jouw stage van toepassing. Licht het dan in een kort antwoord toe.

Maak deze vragen aan het **einde** van de stage.

Naam van de leerling:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Bedrijf of instelling :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Ik heb het werk, dat me werd opgedragen ………… gedaan.
   * Goed
   * Redelijk goed
   * Matig
   * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Ik had bij het uitvoeren van de opdrachten ………… hulp nodig.
   * Veel
   * Weinig
   * Geen
   * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Het werk, de stage, heb ik met ……….. gedaan.
   * Veel plezier
   * Met plezier
   * Met weinig plezier
   * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Ik vind zelf, dat ik …………. initiatief (uit jezelf doen) getoond heb.
   * Veel
   * Soms
   * Weinig
   * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Ik deed mijn werkzaamheden in een ………. Tempo.
   * Hoog
   * Normaal
   * Langzaam
   * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Ik was op mijn stageadres ………………………
   * Keurig op tijd
   * Soms te laat
   * Vaak te laat
   * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Ik heb mijn werkzaamheden ………………….uitgevoerd.
   * Keurig netjes uitgevoerd
   * Netjes uitgevoerd
   * Een beetje slordig
   * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. Ik verzorgde tijdens mijn stage mijn uiterlijk ………….als gewoonlijk.
   * Beter
   * Hetzelfde
   * Minder goed
   * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. Ik vond, dat ik in het bedrijf of de instelling……………………
   * Vanaf het begin heel goed meedraaide
   * Gaandeweg steeds beter ging meedraaien
   * Eigenlijk niet leuk meedraaide
   * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
10. Met mijn “collega’s” kon ik ……………opschieten.
    * Heel goed
    * Wel aardig
    * Niet zo best
    * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
11. Met de leidinggevende(-n) kon ik ………………… opschieten.
    * Heel goed
    * Wel aardig
    * Niet zo best
    * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
12. Ik vind dat ik van “het werken” ……………… heb gekregen.
    * Een goed beeld (inzicht)
    * Geen goed beeld
    * Helemaal geen goed beeld
    * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
13. Mijn werkzaamheden werden in het algemeen als …….

beoordeeld.

* + Goed
  + Voldoende
  + Matig
  + \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. De “werkzaamheden” vergden van mij vooral veel …… energie.
   * Lichamelijke
   * Geestelijke
   * Lichamelijke en geestelijke
   * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Ik mis in dit persoonlijk beoordelingsformulier nog een vraag of nog meerdere vragen, die mijn beoordeling nog completer maakt. Zo ja, schrijf dan de vragen en antwoorden daarop hieronder.



# Beoordeling door stagebegeleider / contact persoon

Naam van de leerling : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Naam bedrijf of instelling : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Naam begeleider/contactpers.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Zet bij het invullen een kruisje in het vierkantje dat op de leerling het meest van toepassing is. Gebruik eventueel het open antwoord als de overige antwoorden naar uw mening niet zo goed voldoen of geef naar behoefte een aanvulling of toelichting.

De voorkeur gaat ernaar uit om het formulier aan het einde van de stageperiode, bij voorkeur op donderdag 14 april, in **overleg met de leerling** in te vullen.

1.De leerling heeft het opgedragen werk ………… uitgevoerd.

* Goed
* Redelijk
* Matig
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Bij de uitvoering van de taken werkt de leerling ………… begeleiding.

* Zonder
* Met enigszins
* Met veel
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. De leerling heeft de werkzaamheden met ……….. verricht.
   * Veel plezier
   * Plezier
   * Gering plezier
   * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. De leerling nam tijdens de stage …………….. initiatief.
   * Veel
   * Soms
   * Weinig
   * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. De leerling verrichtte de werkzaamheden in een …….. tempo.
   * Hoog
   * Normaal
   * Langzaam
   * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. De leerling kwam …………….. op het werk.
   * Op tijd
   * Soms te laat
   * Vaak te laat
   * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. De leerling leverde ………………. werk af.
   * Keurig verzorgd
   * Redelijk verzorgd
   * Slordig
   * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. De uiterlijke verzorging van de leerling was …….. voor de werksituatie.
   * Goed passend
   * Redelijk passend
   * Niet passend
   * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. De leerling functioneerde …………………………
   * Vanaf het begin goed
   * Gaandeweg steeds beter
   * Nauwelijks in de werksituatie
   * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. Instructies werden door de leerling in het algemeen …….. verwerkt.
   * Direct goed
   * Na het stellen van vragen goed
   * Na extra instructie en aansporing goed
   * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. De leerling gaf door houding en inzet ……. blijk van interesse.
   * Vaak
   * Soms
   * Nauwelijks
   * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
10. De leerling gedraagt zich ten opzichte van leidinggevenden ………….
    * Passend
    * Niet altijd passend
    * Niet passend
    * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
11. De leerling weet zijn houding tot medewerkers …………. te bepalen.
    * Goed
    * Soms niet goed
    * Meestal niet
    * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
12. Overige opmerkingen ten aanzien van onder meer vaardigheden, inzet, houding, functioneren etc.

**Eindbeoordeling stagebegeleider/contactpersoon:**

Onvoldoende / Voldoende / Goed\*

\* Omcirkel wat van toepassing is

**Handtekening stagebegeleider/ contactpersoon:**

………………………………………………….



# Na de stage

Heb je op een passende manier afscheid genomen van je bedrijf of instelling en je stagebegeleider/contactpersoon.

Een stevige handdruk met een welgemeend bedankt. Daarbij misschien een leuk afscheidswoordje op een kaartje? Of ..……..?

Misschien was je begeleider/contactpersoon er op de laatste dag niet? Een telefoontje! Het kost zo weinig en zegt zoveel! Zorg in ieder geval dat je het bedrijf en/of jouw stagebegeleider bedankt voor de tijd.

Reclame vooral voor jezelf!

# Terugkomdag 15 April

Vandaag wordt je verwacht op school om 8.45 uur.

Je gaat vandaag werken aan jouw presentatie van je stage.

Deze presentatie ga je presenteren op donderdagmiddag 21 april.

Op de volgende pagina staat duidelijk vermeld wat er van je verwacht wordt tijdens het presenteren en waar de presentatie zelf aan moet voldoen.

Ook moet je een evaluatie invullen over je stage, zodat de school een goed beeld heeft over hoe het is gegaan.

Is er eventueel tijd over dan kun je ook al werken aan je stageverslag.  
Uiterlijk dinsdag 10 mei lever jij je stageboek en je stageverslag in bij je mentor.

# Beoordeling

Je krijgt een beoordeling voor je stageverslag en het invullen van dit boekje. Je krijgt hiervoor een cijfer dat meetelt voor LOB.

Je krijgt een beoordeling voor de inhoud van je presentatie en je presentatie vaardigheden. Je krijgt hiervoor een cijfer dat meetelt voor LOB.

# Stage presentatie

Nu je klaar bent met je stage, zijn wij heel benieuwd hoe jij het ervaren hebt.

Deze stage was bedoeld om je een kijkje te krijgen in het werkveld en in de sector waar je mogelijk in geïnteresseerd bent. Nu ga jij een presentatie houden over jouw stage en de sector van jouw stage. Dat doe je niet alleen maar samen met 1 of 2 klasgenoten die in dezelfde sector stage hebben gelopen.

Op 15 april, tijdens de terugkom dag krijg jij van je docent te horen met wie jij samen de presentatie moet doen.

De vier sectoren zijn:

ZW = zorg & welzijn EC = economie TN = techniek GR = groen/landbouw

Ga met jouw groep bij elkaar zitten en maak een presentatie

Namen groepsleden:

|  |  |
| --- | --- |
| Naam: | Klas: |
| 1.  …………………………………………… | …………………. |
| 2.  …………………………………………… | …………………. |
| 3.  …………………………………………… | …………………. |

**Uitwerken van de presentatie in PowerPoint:**

Het is aan te raden om de onderstaande dia’s in de powerpoint te plaatsen:

Werk de tekst uit in de notitiepagina van de dia. Vink af als de dia klaar is.

Vul in wie de dia maakt:

Naam/ Namen

1. **Dia met Titelpagina**:

…………………...

Namen van de groep

Profiel van de stages (bv. Zorg & welzijn)

1. **Dia met Inhoud:**

Bijv.: 1. Uitleg + werkzaamheden verschillende stages

…………………...

2. Uitleg profiel

3. Uitleg opleidingen

4. Conclusies

1. **Dia stages (per leerling 1 of meer dia’s)**:

…………………...

Uitleg van de verschillende stages (bedrijfslogo / wat voor

bedrijf of instelling is het en wat ze allemaal doen).

Werkzaamheden (wat heb jij allemaal moeten doen / wat vond

je leuk en niet leuk). Vertel tijdens deze dia grappige / leuke dingen die

jij hebt meegemaakt. Gebruik foto’s en materiaal.

…………………...

1. **Dia met uitleg van het profiel:**

(de sector) waarin de stage valt

Keuze uit 4 profielen (-Techniek –Economie –Zorg & welzijn –

Groen).

Geef kenmerken van het profiel. Welke beroepen vallen binnen

dit profiel? Hoe is het met de werkgelegenheid in dit profiel?

1. **Dia met uitleg over MBO:**

…………………...

Uitleg niveau 1 t/m 4.

uitleg over BOL / BBL.

Geef aan of er beroepen op jouw stage zijn waar je een MBO-

opleiding voor gedaan moet hebben.

Geef aan welke opleiding(en) en geef aan welk niveau deze

opleiding(en) is / zijn.

Leg uit of en waarom jij / jullie na het vmbo aan zo’n opleiding kunt

beginnen of niet.

…………………...

1. **Dia (per leerling 1 of meer dia’s) met toekomstplannen:**

Vertel of de stage invloed heeft gehad op jouw toekomstkeuzes

Wil je juist wel of niet verder in de richting van de stage of weet

je het helemaal nog niet?

**Tips voor de presentatie**

* De presentatie moet minimaal 5 minuten duren, maar maximaal 8.
* Laat eventueel extra materiaal zien, denk aan kleding, gereedschap, gemaakte projecten etc. (dit levert extra punten op).
* Bang om de tekst te vergeten, maak gebruik van een klein spiekbriefje met steekwoorden.
* Zet niet te veel tekst op een dia, splits anders dia’s op.
* Zorg dat de lay-out netjes is, gebruik afbeeldingen, titels, hoofdletters en punten.
* Oefen de presentatie.

**Klaar:**

* Laat de docent de presentatie bekijken.
* Verwerk eventuele tips.
* Sla de presentatie op via Onedrive, en mail de presentatie naar elkaar.
* Eén van de groepsleden ‘deelt’ de presentatie via Onedrive met de mentor:

De presentatie presenteer je samen met je groep op donderdag 21 april aan de rest van je klas.

**Bij eventuele extra tijd:**

Oefenen presentatie.

# Stageverslag

**Stageboek**

Tijdens de LOB les en of mentor les ben je al bezig (geweest) met een deel van het stageboek. De rest van het stageboek werk je verder af tijdens de A.E.L.-week (op het werk of thuis). Laat het stageboek zien aan je stagebegeleider: Hij / zij wordt verzocht ook wat in te vullen! Het stageboek telt mee voor het PTA van LOB. Naast jouw stageboek, moet je ook een stageverslag maken. Hieronder staat hoe je dat moet doen.

**Persoonlijk verslag**

Je dient een verslag van jouw stageweek te maken met een omvang van minimaal twee bladzijden tekst op A4-formaat, lettergrootte 12. Je mag er natuurlijk plaatjes, tekeningen, grafieken, etc. tussen zetten, maar de tekstdelen moeten samen minstens twee pagina´s beslaan. Leuk is het om foto´s te maken en die in je verslag te verwerken. Natuurlijk lever je geen losse velletjes in: maak er een mooi, dun boekje van met een snelhechter en toepasselijke kaft enz. Je verslag moet opgebouwd zijn uit drie delen:

**Inleiding (moet antwoorden op onderstaande vragen bevatten):**

* Waarom wilde je naar die plek?
* Hoe ben je aan je stageplek gekomen?
* Kostte het veel moeite? Wat was moeilijk / gemakkelijk?
* Welke initiatieven heb jij genomen om een plek te krijgen?
* Welke verwachtingen had je van die stageplaats?
* Wat schreef je in je sollicitatiebrief?
* Hoe verliep het (telefoon)-gesprek en hoe voelde je jezelf daarbij?
* Schrijf in het kort iets over wat de school deed aan het voorbereiden van A.E.L.
* Wat heb je gemist tijdens de voorbereidingen?

**Kern:**

* In wat voor bedrijf ben je terecht gekomen?
* Wat doen ze daar?
* Hoeveel mensen werken er?
* Is er verschil tussen het werk van mannen en vrouwen, enz.
* Schrijf over de sector waar jouw stageplaats volgens jou thuis hoort (economie, techniek, landbouw of zorg en welzijn).
* Welke beroepen komen in die sector voor en met welk beroep heb je specifiek kennis gemaakt?
* Wat voor werk heb je gedaan?
* Hoe beviel het werk?
* Hoe beviel de samenwerking met je begeleider en collega´s?
* Beschrijf kort een gesprek dat je hebt gehad met een collega.
* Wat vond je moeilijk, wat vond je leuk enz.?

**Slot:**

* Wat heb je van je stage geleerd?
* Wat vind je van werken? En waarom?
* Wil je later in die richting verder gaan (of juist niet)? Waarom?
* Wat waren leuke dingen en wat juist niet?
* Welke invloed heeft je stage gehad op jouw mening over werken?
* Ben je meer gaan nadenken over je beroepstoekomst?
* Weet je iets meer over wat je later wilt of juist niet wilt?
* Wil je na het VMBO meteen gaan werken of toch maar liever doorstuderen?
* In welke richting ga je het zoeken?

**Bijlage:**

* Eén exemplaar van je ondertekende stageovereenkomst.

Je levert je verslag en je stageboekje uiterlijk **dinsdag 10 mei** in, bij je mentor.

# Voorbeeld beoordelingsformulier stageverslag + stageboek

Mentor:…………………………..

Naam: ………………………………. Klas 3…….. Schooljaar: 2021/2022

Algemeen: De beoordeling van de punten moet met een marge van 5, dus 0, 5, 10 etc.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Onderwerp:** | **Beoordeling:** | **Opmerkingen:** |
| **1.Algemene beoordeling** |  |  |
| De leerling had op tijd een stageplek en  dus het contract op tijd ingeleverd  (0 of 20 punten) |  |  |
| **2.Voorbereiding A.E.L.** |  |  |
| Stageboek (15) |  |  |
| Interview in het stageboek (10) |  |  |
| Foto’s in het stageboek (10) |  |  |
| **3. Beoordeling stagebegeleider** |  |  |
| (0 (Onv) of 10 (Vol) of 25 (Goed) punten) |  |  |
| **4. Verslag A.E.L.** |  |  |
| Één exemplaar van het stagecontract zit bij het verslag (5) |  |  |
| **Inleiding:** |  |  |
| Motivering van stagekeuze (5) |  |  |
| Verwerven van stageadres (5) |  |  |
| Voorbereiding op stage (5) |  |  |
| **Kern:** |  |  |
| Beknopte beschrijving sector (5) |  |  |
| Beschrijving van stageplaats (5) |  |  |
| Beschrijving verrichte werkzaamheden (5) |  |  |
| Beschrijving gevoerde gesprekken (5) |  |  |
| **Slot:** |  |  |
| Visie op leren (5) |  |  |
| Visie op werken (5) |  |  |
| Persoonlijke oriëntatie op leren en  Werken (5) |  |  |
| Verzorging A.E.L.-verslag: (10) |  |  |
| **Totaal aantal punten:** |  | Eindcijfer = Aantal punten: |

Te laat ingeleverd?

-1 dag te laat = 0,5 punt van het eindcijfer af.

-2-5 schooldagen te laat ingeleverd = 1,0 punt eraf

-6 of meer dagen te laat ingeleverd = 2 hele punten eraf.