

## Handleiding voor de werkbegeleider bij stages

Hartelijk dank voor het willen begeleiden van een stagiair van onze universiteit. Waarschijnlijk heeft een stagiair van onze Universiteit voor Humanistiek zelf contact met u opgenomen. Als het goed is hebt u van hem/haar ook digitaal de *criteria waaraan een UvH stage dient te voldoen*. Indien dat niet het geval is vraag ik u om de stagiair daar naar te vragen. Hieronder licht ik de meest belangrijke **criteria voor een stageplek** nog even toe:

### *Meekijken - Leren van een voorbeeld*

De stagiair ziet u als ervaren professional, voor en achter de schermen; wellicht bestaat de mogelijkheid met de stagiair van gedachten te wisselen over uw aanpak, twijfels, problemen, overtuigingen.

### *Onder begeleiding werken - Leren door doen*

De stagiair krijgt taken toevertrouwd, waarbij u als professional achteraf met de stagiair van gedachten wisselt over zijn of haar aanpak, twijfels, problemen, overtuigingen. De stagiair ontvangt als het goed is nu commentaar van de professional. Een goede stage bevat deze twee elementen in een passende verhouding.

### *Werkzaam zijn op academisch niveau*

We denken bij 'academisch niveau' aan vakkennis en vakkundigheid met overzicht van theoretische discussies in een vakgebied, met een onderzoekende houding tegenover de eigen praktijk en met bijdragen aan de wetenschappelijke bevraging en onderbouwing van de beroepspraktijk. We verwachten dat een werkbegeleider een stagiair op dit niveau kan begeleiden.

### *Werkzaam zijn in een Humanistiek werkveld*

Omdat de UvH opleidt tot humanisticus, dient de werkbegeleider ook iemand te zijn die werkzaamheden uitvoert waar een afgestudeerde van onze opleiding ook gekwalificeerd voor zou zijn. Die werkzaamheden kunnen zeer divers zijn, maar dienen een relatie te hebben met zingeving, humanisering en/of normatieve professionalisering.

Mocht u meer willen weten over bovenstaande begrippen dan nodig ik u van harte uit de website van de Universiteit voor Humanistiek te bezoeken: [www.uvh.nl](http://www.uvh.nl)

Waarschijnlijk heeft u ook een stageplan ontvangen waar u feedback op hebt kunnen geven. Daarbij is vooral van belang of de leerdoelen die de stagiair wil halen in uw ogen ook realiseerbaar zijn op de betreffende stageplek. Daarnaast heeft u als het goed is een stagecontract ontvangen. Zonder contract is er in de ogen van de Universiteit voor Humanistiek geen sprake van een stage!

Naast het UvH –stagecontract kan sprake zijn van een eigen contract als stage-instelling en eventueel een onkostenvergoeding: deze mogen niet strijdig zijn met het UvH-stagebeleid (zie de criteria hierboven).

We willen u als werkbegeleider vragen te zorgen voor een eigen plek waar de stagiair spullen achter kan laten en kan werken. Ook vragen we u de stagiair te introduceren in de organisatie.

In sommige gevallen kunnen ook anderen dan de formele werkbegeleider een rol spelen in de begeleiding van de stagiair. In alle gevallen ziet de UvH de officiële werkbegeleider als de contactpersoon van de stage-instelling en degene die geconsulteerd kan worden en de stagedocent op de hoogte stelt bij eventuele problemen op de stageplek. De gegevens van de stagedocent staan ook vermeld op het stagecontract.

### **Begeleidingsmomenten**

We vinden dat een stagiair aanspraak kan maken op regelmatig overleg met u als werkbegeleider, bijvoorbeeld een half uur per week en af en toe een langere bespreking. In deze besprekingen kunnen stage-activiteiten worden gepland, voorbereid en geëvalueerd. Ook kan daar worden gesproken over het werk dat u als werkbegeleider of uw collega's doen. Deze gesprekken zijn gericht op de stagepraktijk zelf, en geen vervanging voor de inter/supervisie of het onderwijs van de UvH. Het is goed voorstelbaar dat in de loop van de stage deze gesprekken een andere opzet krijgen: van 'werkbegeleidergestuurd' naar 'stagiargestuurd'. Op gezette tijden wordt het stageplan nog eens doorgenomen. Omdat er bij UvH-stages aandacht is voor drie leerterreinen (persoon, beroep, theorie) zal er in de gesprekken ook gelegenheid moeten zijn voor wat ruimere gezamenlijke reflectie; u kunt bijvoorbeeld vragen naar verbanden met literatuur en onderzoek uit de opleiding. Ongeveer halverwege de stage wordt de stagiair geacht een tussenverslag te schrijven dat met u besproken wordt. We raden aan om afspraken over begeleidingsmomenten in het stageplan op te nemen.

### **Contact met de opleiding**

Ongeveer een maand na de start van de stage ontvangt u bezoek van de stagedocent. Tijdens dat bezoek zullen in ieder geval de volgende zaken aan de orde komen:

- *activiteiten van de stagiair*
- *stageplan en dan m.n. de relevantie en prioritering in doelen*
- *relatie werkbegeleider-stagiair*
- *vragen van werkbegeleider mbt opleiding/stageprocedure*

Indien mogelijk woont de stagedocent tijdens dit bezoek een deel van de stage werkzaamheden van de stagiair bij. Ongeveer halverwege de stage wordt de stagiair geacht een tussenverslag te schrijven. Mogelijk wordt naar aanleiding van dit tussenverslag door de stagedocent contact met u opgenomen. Indien u zelf naar aanleiding van dit tussenverslag en/of de praktijk twijfelt of de stage met een voldoende kan worden afgerond dan verzoeken we u dit tijdig te bespreken met de stagiair en stagedocent.

Op het einde van de stage vindt een eindgesprek plaats. Dit gesprek vindt hetzij op de Universiteit voor Humanistiek, hetzij bij u op de stage instelling plaats. Tijdens dit eindgesprek worden door u, de stagiair en de stagedocent zowel de stagepraktijk, als het stageverslag besproken.

Soms is sprake van een stage op twee stageplekken. In dat geval fungeert het tussenverslag van de stage als eindverslag voor de stage op de eerste stageplek. De werkbegeleider wordt gevraagd een inhoudelijk oordeel te geven over de stagepraktijk. Deze worden meegenomen in de uiteindelijke beoordeling van de stage.

*N.B. tijdens de zomervakantie kan sprake zijn van minder intensieve begeleiding door de opleiding.*

### **Beoordeling**

Aan het eind van de stage geeft u op schrift uw indrukken van de uitvoering van de stage op de daarvoor bestemde formulieren. Deze formulieren dient de stagiair aan u aan te leveren. De

formulieren wordt bij voorkeur ingevuld voorafgaand aan het eindgesprek ingevuld en kan in dat eindgesprek worden aangevuld en/of toegelicht.

Als werkbegeleider geeft u een inhoudelijk advies bij de beoordeling, de stagedocent kan daar, beargumenteerd, van afwijken en geeft uiteindelijk een adviescijfer aan de stagecoördinator. Bij deze cijferbepaling houdt de stagedocent ook rekening met de opleidingseisen en beoordelingen van andere UvH-stagiairs.

Indien er sprake is van een onvoldoende zijn er twee mogelijkheden:

1. Het stageverslag is met een onvoldoende beoordeeld en dient binnen twee maanden te worden herkanst.
2. De stagepraktijk is met een onvoldoende beoordeeld. In dit laatste geval is soms sprake van verlenging van de stagepraktijk om alsnog tot een voldoende beoordeling te komen. Die verlenging vindt bij voorkeur, en uiteraard in overleg met, dezelfde stage-instelling plaats.

### **Waardering**

De UvH is u zeer erkentelijk voor uw begeleiding. Als blijk van die waardering stelt de UvH u per afgeronde stage in de gelegenheid om kosteloos een Studieonderdeel aan onze universiteit te volgen. Als de stage administratief is afgerond ontvangt u automatisch een schriftelijke uitnodiging. Tot slot verzoeken we u om de digitale enquête over de stage in te vullen. De url waarop u deze kunt invullen ontvangt u ook automatisch.