

# Versterken partnerschap beroepsonderwijs en bedrijfsleven via begeleiding op de werkplek



Drs. J. Nedermeijer, dr. C.G. Groot en drs. S.F. Wagenaar  
ICLON, Universiteit Leiden

Rapportnummer 209  
November 2010



**Universiteit Leiden**



**Versterken partnerschap beroepsonderwijs en bedrijfsleven  
via begeleiding op de werkplek**

**november 2010**

**Drs. J. Nedermeijer, dr. C.G. Groot en drs. S. Wagenaar  
ICLON  
Universiteit Leiden**



## **Inhoudsopgave**

1. Inleiding
2. Opzet en verloop van het onderzoek
3. Werkplekleren en begeleiding
4. Stages: wat zijn het precies en hoe en wat leert men er?
  - 4.1 Stages in het VMBO
  - 4.2 Stages in het MBO
  - 4.3 Leergang VM-2
  - 4.4 Niet vrijblijvende publiek-private samenwerkingsarrangementen in het MBO
  - 4.5 Een beschrijving van de bedrijfscholen ROC Friese Poort
  - 4.6 Stages in het HBO
  - 4.7 Een aantal varianten in het HBO: Associate Degree, Duaal Digitaal en de Afstudeerscriptie
    - 4.7.1 Associate Degree (AD)
    - 4.7.2 Duaal digitaal (Hogeschool Leiden, Informatica)
    - 4.7.3 Afstuderen op de werkplek (Hogeschool Rotterdam IBB)
  - 4.8 Stages aan de universiteiten
  - 4.9 Discussie
5. Didactisch concept
  - 5.1 De praktijk is het vertrekpunt van het leerproces
  - 5.2 De stagiair werkt in de praktijk in toenemende mate zelfstandig
  - 5.3 Binnen- en buitenschools leren dragen beide bij aan de leerlijnen in de opleiding
  - 5.4 Goed onderscheiden van werk- en leerprocessen in het stageonderwijs
  - 5.5 Bij werkplekleren past per definitie geen standaardaanpak
  - 5.6 De beoordeling moet direct aansluiten op de geformuleerde leerdoelen en het leerproces van de stagiair ondersteunen
  - 5.7 Samenvatting
6. Taken en competenties van de praktijkopleider en de werkbegeleider
  - 6.1 Overzicht van taken van de praktijkopleider en werkbegeleider
  - 6.2 De competenties van de werkbegeleider
  - 6.3 De competenties van de praktijkopleider
7. Knelpunten en problemen met betrekking tot de stages
8. Mogelijke oplossingen van de zes geselecteerde problemen door het versterken van de begeleiding
  - 8.1 Zes problemen: de rol van begeleiding
  - 8.2 Professionalisering van praktijkopleiders en werkbegeleiders

## **Bijlagen**

1. De geïnterviewde experts
2. De vragenlijst die aan de geïnterviewden is voorgelegd
3. Gezamenlijke aanpak BPV en het BPV-protocol van MKB, VNONCW, MBO-Raad, Colo en het Ministerie OCW



## Managementsamenvatting

### Doel onderzoek

Het binnen- en buitenschools werkplekleren krijgt de laatste tijd veel aandacht. Het onderwijs en het bedrijfsleven zoeken beide naar mogelijkheden om het leereffect van het werkplekleren te versterken. Nieuwe onderwijsvarianten als VM2 en Associate Degree zijn doorgevoerd. In het VMBO, MBO, HBO en bij de universiteiten wordt gezocht naar mogelijkheden om werkplekleren in het bedrijfsleven effectiever te gebruiken op de weg naar het bereiken van de eindtermen van de opleiding, de voorbereiding op een baan, de maatschappelijke vorming en de voorbereiding op een leven lang leren (Onderwijsraad, 2009).

Het doel van dit rapport is de mogelijkheden te exploreren die er zijn om via de werkbegeleiders (begeleiders vanuit het bedrijf) en praktijkopleiders (begeleiders vanuit de onderwijsinstelling) te komen tot een betere benutting van het werkplekleren in het bedrijfsleven.

De bevindingen in dit rapport zijn bedoeld voor gebruik in het advies dat de Onderwijsraad momenteel opstelt over de kwaliteit van het partnerschap beroepsonderwijs en bedrijfsleven, zowel voor het VMBO, MBO, HBO als voor de universiteiten. Het accent is in dit onderzoek gelegd worden op de begeleiding van het buitenschoolse leren, omdat vooral daar het partnerschap beroepsonderwijs en bedrijfsleven een cruciale rol speelt.

### Opzet en verloop onderzoek

Het rapport is gebaseerd op gegevens verkregen uit een eenvoudig en kort literatuuronderzoek naar onderzoeksgegevens over de kwaliteit van stages en werkplekleren, praktijkleren, ervaringsleren of buitenschools leren. Daarnaast is een eveneens eenvoudig en kort literatuuronderzoek verricht naar de evaluatiegegevens, boeken en rapporten en relevante documenten van de onderwijsinstellingen over stageonderwijs en de begeleiding van leren op de werkplek in Nederland.

De resultaten zijn beschreven in een tussenrapportage die is voorgelegd aan de Onderwijsraad. Vervolgens is zij besproken met een beperkt aantal goed ingewerkte experts, sleutelfiguren werkzaam in kenniscentra en opleidingen. De geraadpleegde experts konden zich in het algemeen goed vinden in de inhoud van de tussenrapportage. Op basis van de interviews hebben wij de inhoud en de conclusies van de tussenrapportage eventueel gecorrigeerd en/of aangescherpt.

### Stages: wat zijn dat precies en hoe en wat leert de stagiair er?

In hoofdstuk 4 wordt een systematische beschrijving gegeven van de (onderwijskundige) kenmerken van de beroepspraktijkvorming (BPV) of stages zoals die momenteel in het VMBO, MBO, HBO, op de universiteiten en in bedrijfsscholen worden georganiseerd. De bedoeling is dat de lezers een duidelijk beeld krijgen van hetgeen zich allemaal afspeelt rond een stage en het leren van de stagiairs. Uit de omschrijvingen van de buitenschoolse stages in dit hoofdstuk komt naar voren dat er tussen de opleidingstypen een aantal duidelijke verschillen zijn. De grootste verschillen worden gevonden in de aard van het werk, de opdrachten en de leerdoelen van de stagiair. Een verschil is verder dat de organisatie van de stages in het HO minder geformaliseerd is. In het HO wordt verantwoording afgelegd via de interne kwaliteitszorg en de formele accreditatieprocedure van de NVAO.

Naast de verschillen zijn er echter ook grote overeenkomsten:

1. Vooral in het werkplekleren en de taken en competenties van de werkbegeleider en praktijkopleider binnen de verschillende opleidingstypen zijn er onderwijskundig gezien veel overeenkomsten.
2. In alle opleidingstypen is er veel aandacht voor het realiseren van authentieke leersituaties in de opleiding (binnenschools werkplekleren).
3. De knelpunten of problemen met de buitenschoolse stages (hoofdstuk 7) komen in meer of mindere mate bij alle opleidingstypen voor.
4. Bij alle typen opleidingen bestaat de wens om de samenwerking met het beroepenveld verder uit te werken voor zowel binnen- als buitenschools leren, dit uit zich in diverse pilotprojecten en andere initiatieven rond het binnen- en buitenschools leren.

### Wat zijn de belangrijkste (onderwijskundige) kenmerken die zorgen voor een optimale benutting van het werkplekleren?

Op basis van de beschrijvingen van de stages en de literatuur is het didactisch concept voor de stage uitgewerkt. In het didactisch concept worden de kenmerken beschreven die bepalen of de opleiding het werkplekleren in het bedrijfsleven al dan niet effectief gebruikt. De belangrijkste kenmerken van het didactisch concept zijn:

1. De praktijk is het vertrekpunt van het leerproces.
2. De stagiair werkt in de praktijk in toenemende mate zelfstandig.
3. Binnen- en buitenschools leren dragen beide bij aan de leerlijnen in de opleiding.
4. Goed onderscheiden van werk- en leerprocessen in het stageonderwijs.
5. Bij werkplekleren past per definitie geen standaardaanpak.
6. De beoordeling moet direct aansluiten op de geformuleerde leerdoelen en het leerproces van de stagiair ondersteunen.

**Om het bovenstaande didactisch concept te realiseren zullen de begeleiders een aantal taken goed moeten kunnen uitvoeren en de bijbehorende competenties moeten beheersen**

De belangrijkste taken van de begeleiders in het realiseren van het didactisch concept zijn:

- Ondersteunen van de stagiair bij het vinden van een stageplek en het benoemen van de leerwensen.
- Gebruiken van de eigen praktijkkennis bij de begeleiding (laten zien van expertgedrag als rolmodel).
- Inrichten van de leerweg van de stagiair in overleg tussen praktijkopleider, stagiair en werkbegeleider.
- Zorgen voor passende werkopdrachten.
- Begeleiden van het leren van de stagiairs.
- Bespreken van de vorderingen wat betreft de geformuleerde leerdoelen in het stageplan inclusief eventuele problemen.
- Organiseren van terugkomonderwijs in de onderwijsinstelling.
- Zorgen voor een goede afstemming tussen de leer- en de werkprocessen. De stagiairs zullen het gewenste werkrepertoire moeten kunnen opbouwen.
- Beoordelen van de stagiairs aan de hand van (duidelijke) beoordelingscriteria voor het werk als de beroepsattitude.
- Voeren van onderling overleg (praktijkopleider en werkbegeleider) over de begeleiding, de leerweg, de voorbereiding en de beoordeling (inclusief de beoordelingscriteria) van de stagiairs.

Van de beide begeleiders wordt dus nogal wat verwacht om het stageonderwijs tot een succes te maken en de competenties die nodig zijn om de taken goed uit te voeren zijn niet eenvoudig (zie hoofdstuk 6). Om deze taken goed uit te kunnen voeren zullen de begeleiders de onderstaande competenties moeten beheersen van de buitenschoolse stage of het werkplekleren in het bedrijfsleven.

Competenties werkbegeleider	Competenties praktijkopleider
1. Past zijn of haar de vakdeskundigheid op adequate wijze toe. 2. Is in staat om op adequate wijze de stagiairs te begeleiden. 3. Is in staat de voortgang van een stagiair te beoordelen. 4. Werkt op adequate wijze aan de eigen ontwikkeling. 5. Werkt en overlegt op adequate wijze samen met betrokkenen.	1. Bereidt de stage voor met de stagiair. 2. Bereidt de stage voor met de werkbegeleider. 3. Voert gesprekken met de stagiair en praktijkopleider over de invulling van de stage. 4. Voert begeleidingsgesprekken met de stagiair. 5. Ondersteunt de praktijkopleider bij het opleiden van de stagiair. 6. Onderhoudt contacten met bedrijven.

**Welke mogelijkheden zijn er om te bereiken dat de buitenschoolse stage effectief benut wordt?**

In het algemeen blijkt in het onderwijs steeds weer dat de kwaliteit van de docent de cruciale factor is voor het leren van de leerling of de student. Om de kwaliteit van het werkplekleren te verhogen ligt het dan ook voor de hand na te gaan of de kwaliteit van de begeleiding door de werkbegeleider en de praktijkopleider verbeterd kan worden. De vraag waar het hier om gaat is dus hoe we ervoor kunnen zorgen dat de begeleiders de kwaliteiten of competenties die de inspirerende docent kenmerken verder kunnen ontwikkelen en gebruiken in het begeleiden van de stage.

**Problemen en knelpunten**

In diverse onderzoeken die zijn verricht naar stages wordt een aantal knelpunten en problemen gesignaleerd. In hoofdstuk 8 wordt voor een zestal (in hoofdstuk 7) geselecteerde problemen nagegaan op welke manier via de begeleiding het probleem of knelpunt aangepakt kan worden, zodat het leerresultaat van de stagiairs in de stages verhoogd wordt.



Probleem of knelpunt	Oplossingen
1. Studenten zijn niet altijd goed voorbereid op de stage.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In het onderwijs wordt ruim aandacht aan binnenschoolswerkplekleren besteed.</li> <li>• Ervoor zorgen dat informatie over leerbedrijf en branche beschikbaar is voor de onderwijsinstelling.</li> <li>• De opleiding opzetten aan de hand van leerlijnen en in overleg met het bedrijfsleven (bijv. de werkplekbegeleiders).</li> </ul>
2. De begeleiding door het bedrijf is niet altijd optimaal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het aanbieden van gerichte professionalisering aan de werkplekbegeleiders (zie overzicht (deel)competenties in figuur 4).</li> <li>• Officieel opnemen van de taak van werkbegeleider in de functieomschrijving.</li> </ul>
3. De begeleiding door de onderwijsinstelling schiet te kort.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het aanbieden van gerichte professionalisering aan de praktijkopleiders (zie overzicht (deel)competenties in figuur 5).</li> </ul>
4. De leerbedrijven hebben te maken met allerlei verschillen in de inrichting van het onderwijs op de scholen en verschillen in eisen die aan de stage gesteld worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leerbedrijven hebben de bereidheid zich flexibel op te stellen.</li> <li>• Onderwijsinstellingen geven duidelijk aan hoe het onderwijs is ingericht en welke eisen aan de stage en de stagiair gesteld worden.</li> <li>• Zorgen voor een goede, niet vrijblijvende samenwerking of een stevig netwerk van betrokkenen.</li> <li>• Evalueren van de resultaten van de gemaakte afspraken.</li> </ul>
5. Opleidingen, kenniscentra en beroepenveld wisselen onvoldoende informatie uit.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gezamenlijke verzorgen van het onderwijs door de groep docenten en begeleiders (teamteaching).</li> <li>• Versterken van interactie heeft voordelen voor beide partijen.</li> <li>• Bedrijfsleven en onderwijs zijn permanent in beweging; een flexibele opstelling is nodig.</li> </ul>
6. Men voelt de noodzaak om meer te regelen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Begeleiders krijgen de mogelijkheid (o.a. tijd) om de noodzakelijke competenties te leren en om gezamenlijk over de opzet en uitvoering van het onderwijs te spreken.</li> <li>• Efficiënt structureren van samenwerking bedrijfsleven en onderwijs.</li> <li>• Ervaringen van stagiairs en begeleiders opvragen en leerresultaten stagiairs evalueren.</li> </ul>

### Eindconclusies

1. De verdere professionalisering van de begeleiding zal een noodzakelijke bijdrage leveren aan betere leerresultaten van de stage. Deze professionalisering kan op verschillende manieren worden georganiseerd:
  - Maatwerk cursussen (training on the job) waaraan de begeleiders van de onderwijsinstelling en de bedrijven gezamenlijk deelnemen.
  - Intensief overleg van scholen en bedrijven. Op deze manier groeit het gevoel van gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de stages. Het zou tevens zeer wenselijk zijn om gezamenlijk te werken aan een opzet van het binnen- en buitenschoolse werkplekleren.
  - Evalueren van de leerresultaten van de stagiairs en het verzamelen van de mening van de betrokken werkbegeleiders en praktijkdocenten en de stagiairs over de stage. De resultaten kunnen in het team van betrokken begeleiders worden besproken op de consequenties voor de opleiding, de stage en de begeleiding.
2. De samenwerking tussen bedrijfsleven en onderwijsinstellingen kan op alle niveaus versterkt worden. Dit zal het samenwerken aan de inrichting van het onderwijs, het beoordelen van de stagiairs en het bespreken van de vorderingen van individuele stagiairs zeker bevorderen. De deskundigheden van alle betrokken partijen worden op deze manier ingezet en versterken elkaar. Tegelijkertijd is men zo geheel op de hoogte van elkaars werkzaamheden.
3. De nieuwe ontwikkelingen rond het werkplekleren (binnen- en buitenschools) vragen om een zorgvuldige evaluatie van de werkelijke effecten. Hier wordt gericht evaluatieonderzoek bedoeld van succesvolle voorbeelden van stageonderwijs. Dit levert belangrijke informatie op voor diegenen die hun stage-onderwijs willen verbeteren.
4. Het presenteren van overzichtelijke beschrijvingen van good practices via Internet kan de ontwikkeling naar meer effectief werkplekleren positief beïnvloeden.
5. Het is wenselijk de weg naar een beter gebruik van het werkplekleren te ondersteunen door wetenschappelijk onderzoek naar het effect van diverse vormen van werkplekleren.



## 1. Inleiding

Het binnen- en buitenschools werkplekleren krijgt de laatste tijd veel aandacht. Het onderwijs en het bedrijfsleven zoeken beide vooral naar mogelijkheden om het leereffect van het werkplekleren te versterken. Nieuwe onderwijsvarianten als VM2 en Associate Degree zijn doorgevoerd. In het VMBO, MBO, HBO en bij de universiteiten wordt gezocht naar mogelijkheden om werkplekleren in het bedrijfsleven effectiever te gebruiken op de weg naar het bereiken van de eindtermen van de opleiding, de voorbereiding op een baan, de maatschappelijke vorming en de voorbereiding op een leven lang leren (Onderwijsraad, 2009<sup>1</sup>).

Het doel van dit rapport is de mogelijkheden te exploreren die er zijn om via de werkbegeleiders (begeleiders vanuit het bedrijf) en praktijkopleiders (begeleiders vanuit de onderwijsinstelling) te komen tot een betere benutting van het werkplekleren in het bedrijfsleven. Het onderzoek is gericht op het VMBO, het MBO, het HBO en de Universiteit.

Zowel de Inspectie van het Onderwijs<sup>2</sup> als de Onderwijsraad benadrukken het belang van een betere benutting van het werkplekleren in het MBO in hun rapporten uit 2009. De Onderwijsraad stelt dat “in het MBO extra aandacht door de opleidingen gegeven zou kunnen worden aan een betere benutting van leermogelijkheden in bedrijven en ontwikkelen van daarbij passende organisatievormen (voorwaardelijke uitbesteding van onderdelen van de beroepsbegeleidende leerweg voor bepaalde doelgroepen naar het bedrijfsleven en instellingen en het ruimte geven aan meer invloed van brancheorganisaties, ook in de bekostiging)”.

De Inspectie van het Onderwijs concludeert in haar onderzoek dat de instellingen en kenniscentra voldoende kwaliteit realiseren wat betreft de beroepspraktijkvorming voor het MBO, maar maakt daarbij twee belangrijke kanttekeningen: (1) er zijn te veel uitzonderingen waarin de kwaliteit van de beroepspraktijkvorming negatief beïnvloed wordt en (2) de lat mag best wat hoger gelegd worden.

Naast het MBO, is ook in het VMBO en het hoger onderwijs de aansluiting op het beroepenveld een onderwerp dat veel aandacht heeft gekregen en nog steeds krijgt.

De bevindingen in dit rapport zijn bedoeld voor gebruik in het advies dat de Onderwijsraad momenteel opstelt over de kwaliteit van het partnerschap beroepsonderwijs en bedrijfsleven, zowel voor het VMBO, MBO, HBO als voor de universiteiten. Een betere benutting van de leermogelijkheden is in dit rapport opgevat als het verhogen van het leerresultaat van het werkplekleren. Werkplekleren omvat zowel binnenschools als buitenschools leren. In beide gevallen zullen zowel de onderwijsinstellingen als het bedrijfsleven in het partnerschap een rol moeten spelen. Het accent is in dit onderzoek echter gelegd op de begeleiding van het buitenschoolse leren, omdat vooral daar het partnerschap beroepsonderwijs en bedrijfsleven een cruciale rol speelt. Waar relevant en mogelijk zal ook kort ingegaan worden op de mogelijkheden voor werkplekleren binnen de school.

In hoofdstuk 2 wordt eerst toegelicht hoe het onderzoek op basis waarvan dit rapport is geschreven heeft plaatsgevonden. Het werkplekleren of praktijkleren stelt specifieke eisen aan de opzet van de beroepspraktijkvorming of stage opdat de leerdoelen ook werkelijk gehaald kunnen worden. In hoofdstuk 3 wordt eerst beschreven wat precies verstaan wordt onder werkplekleren. Hoofdstuk 4 beschrijft vervolgens de stages zoals die voorkomen in het VMBO, MBO, HBO, bij universiteiten en bedrijfscholen om zichtbaar te maken wat de leerlingen/studenten leren en hoe het onderwijs is georganiseerd.

De vraag die in dit rapport centraal staat is of er mogelijkheden zijn om via de begeleiding te bereiken dat studenten en leerlingen maximaal leren van hun werk in de beroepspraktijk. Om hier een antwoord op te geven wordt in hoofdstuk 5 een aantal belangrijke kritische kenmerken van leren in reële beroepsituaties beschreven, inclusief de consequenties voor de begeleiding. Vervolgens wordt nagegaan wat precies de taken en de bijpassende competenties zijn die praktijkopleiders en werkbegeleiders in ieder geval moeten beheersen om de stagiairs optimaal van het werkplekleren te kunnen laten profiteren (hoofdstuk 6).

In diverse onderzoeken die zijn verricht naar stages wordt een aantal knelpunten en problemen gesignaleerd. In hoofdstuk 7 wordt ingegaan op de vraag of het ontstaan hiervan mogelijkterwijs voortvloeit uit het feit dat men zich niet consequent houdt aan de belangrijkste uitgangspunten van het buitenschools

---

<sup>1</sup> Onderwijsraad (2009). *Ontwikkelingsrichtingen voor het middelbaar beroepsonderwijs*. Den Haag.

<sup>2</sup> Inspectie van het Onderwijs (2009). *Aan het werk. Borging van de kwaliteit van het beroepspraktijkvorming mbo door onderwijsinstellingen en kenniscentra*. Utrecht: Inspectierapport 2009-13.

werkplekleren en de begeleiding ervan. In hoofdstuk 8 tenslotte worden de mogelijkheden om zes geselecteerde problemen op te lossen via het versterken van de begeleiding. In dit hoofdstuk wordt ook ingegaan op de vraag welke mogelijkheden er zijn om de begeleiders daar waar nodig verder te professionaliseren.

Tot slot nog een opmerking over de terminologie. Voor de begeleiders vanuit de opleiding en op de stageplek worden door scholen en instanties verschillende benamingen door elkaar gebruikt. Zoals boven aangegeven is in deze notitie gekozen voor *praktijkopleider* voor de docent die vanuit de school of opleiding de stagiair begeleidt en voor *werkbegeleider* voor de medewerker van het bedrijf of de instelling die de stagiair op de werkplek begeleidt. Waar overgenomen teksten afwijken van deze terminologie zal dit duidelijk worden aangegeven.

## 2. Opzet en verloop van het onderzoek

Dit rapport is gebaseerd op de gegevens die verkregen zijn uit een eenvoudig en kort literatuuronderzoek naar onderzoeksgegevens over de kwaliteit van stages en werkplekleren, praktijkleren, ervaringsleren of buitenschools leren. Daarnaast is een eveneens eenvoudig en kort literatuuronderzoek verricht naar de evaluatiegegevens, boeken en rapporten en relevante documenten van de onderwijsinstellingen over stageonderwijs en de begeleiding van leren op de werkplek in Nederland. De resultaten van beide literatuuronderzoeken zijn gebruikt bij het samenstellen van een systematische beschrijving van de meest voorkomende vormen van stages: doelen, leeractiviteiten, aard van de stageopdrachten van de studenten, duur van de stages, taken van de begeleiders, de wijze van beoordeling (inclusief eisen die aan de studenten worden gesteld), verdere afspraken over bijvoorbeeld stagevergoedingen, reiskostenvergoeding en de manier waarop het nakomen van afspraken tussen de onderwijsinstelling, het bedrijf en de student/leerling, gewaarborgd wordt.

Vervolgens zijn deze literatuurgegevens gebruikt om een systematische beschrijving te maken van de kenmerken van stages en de taken en competenties van de begeleiders. Deze systematische beschrijving is tenslotte gebruikt om een eerste analyse te maken van de mogelijkheden om via het versterken van de begeleiding het leereffect van het buitenschools werkplekleren oftewel de stage te verhogen.

De resultaten van dit onderzoek zijn neergelegd in een tussenrapportage die is voorgelegd aan de Onderwijsraad. Vervolgens is zij besproken met een beperkt aantal goed ingewerkte experts, sleutelfiguren werkzaam in kenniscentra en opleidingen. De namen van de geraadpleegde experts zijn opgenomen in bijlage 1. De vragenlijst die aan de experts is voorgelegd is opgenomen als bijlage 2. In de interviews kwamen in hoofdlijnen de volgende vijf vragen aan de orde:

1. Geven de stagebeschrijvingen een voldoende juist beeld van het stageonderwijs in het betreffende onderwijstype? Welke aanpassingen zijn nodig?
2. Hebben de experts aanvullingen op de probleemanalyse in hoofdstuk 7, met name aanvullingen vanuit hun ervaringen met begeleiders?
3. Kunt u zich vinden in de uitgangspunten uit het didactisch concept van het werkplekleren (hoofdstuk 5)?
4. Zijn de experts het eens met de wenselijkheid van professionalisering van de begeleiders en de voorstellen voor het versterken van de communicatie tussen de onderwijsinstelling en het bedrijfsleven, zoals besproken in hoofdstuk 8? Is dit uitvoerbaar? Zijn er andere mogelijkheden?
5. Hebben de experts aanvullingen op de beschrijving van de (deel)competenties en beroepshoudingen zoals beschreven in hoofdstuk 6?

Daarnaast werd een aantal vragen gesteld over de situatie in de eigen situatie.

De geraadpleegde experts konden zich in het algemeen goed vinden in de inhoud van de tussenrapportage. Op basis van de interviews hebben wij de inhoud en de conclusies van de tussenrapportage eventueel gecorrigeerd en/of aangescherpt.



### 3. Werkplekleren en begeleiding

#### *Werkplekleren of praktijkleren*

Smeijsters en Sporken (2004)<sup>3</sup> typeren het werkplekleren (of praktijkleren<sup>4</sup>) en de daarbij horende begeleiding als volgt: “Leren tijdens de stage vormt een koppeling tussen de theorie en de latere beroepspraktijk. De student ontwikkelt hierin competenties op het niveau dat bij elk stadium van de opleiding past. In eerste instantie wordt de student of leerling betrokken bij niet al te ingewikkelde beroepsactiviteiten en wordt daarbij begeleid op het juiste niveau. De begeleiding op de werkplek dient dus niet alleen gericht te zijn op het verwerven van inhoudelijke kennis, maar juist op de met de werkplek samenhangende competenties. Het werkplekleren vindt plaats in een werkelijke arbeidssituatie en confronteert de lerende met de daarmee onlosmakelijk verbonden aspecten die moeilijk te leren zouden zijn binnen de muren van een opleidingsinstituut”.

De MBO-raad beschrijft het begrip werkplekleren als volgt: “We gebruiken de term werkplekleren om alle vormen van leren in authentieke (arbeids)situaties aan te duiden. Dit zijn bijvoorbeeld stages, beroepspraktijkvorming (BPV) en leren in een praktijkleercentrum, simulatiebedrijf of minionderneming. Het gaat om gepland en bewust leren van een deelnemer in een authentieke arbeidssituatie. Het doel daarbij is het verwerven van beroepsrelevante competenties”<sup>5</sup>.

Er bestaan veel vormen van werkplekleren. Een onderscheid wordt gemaakt tussen binnenschoolse en buitenschoolse vormen. Dit rapport is vooral gericht op de buitenschoolse vorm van werkplekleren: de beroepspraktijkvorming (BPV). In de beroepspraktijkvormende periode of stage<sup>6</sup> leren en werken de leerlingen of studenten in een volwaardige arbeidssituatie. Binnenschools werkplekleren zoals een minionderneming, snuffelstage of projectonderwijs maken het mogelijk belangrijke aspecten van het werken in het beroepenveld te gebruiken in het onderwijs. In hoofdstuk 4 worden waar mogelijk voorbeelden gegeven van binnenschools werkplekleren zoals dit op dit moment in het onderwijs gebruikt wordt. Binnenschools werkplekleren richt zich op belangrijke aspecten van het beroep maar niet op het totaal zoals in de stage. Het is een onmisbare onderwijsactiviteit in het (competentiegerichte) beroepsonderwijs, maar kan de stage niet vervangen bij het realiseren van de eindtermen.

#### *Stagebegeleiding*

De stagiair krijgt in een stagesituatie te maken met minstens twee begeleiders: de werkbegeleider en de praktijkopleider. Havekes en Drenth (2005)<sup>7</sup> geven van deze twee begeleiderfuncties een omschrijving voor de verpleegkundeopleiding, die hieronder veralgemeniseerd is weergegeven:

- De werkbegeleider is werkzaam binnen het werkveld (en de afdeling) waar de lerende stage loopt. Hij/zij begeleidt de lerende bij de directe uitvoering en is inhoudelijk deskundig op het werkteerrein met betrekking tot de te verwerven competenties.
- De praktijkopleider (de begeleider vanuit het opleidingsinstituut) is verantwoordelijk voor het faciliteren van de leerprocessen bij de lerende. Hij/zij ondersteunt daarbij de werkbegeleider bij het uitvoeren van zijn/haar taken, stelt samen met de werkbegeleider een leerplan op voor de stagiairs en evalueert de uitvoering van dit leerplan.

De werkbegeleider kan de begeleiding van een stagiair invullen in de rol van expert of als coach. Als expert voert hij samen met de student de taak uit en neemt waar nodig delen van de taak over. Als coach observeert hij de handelingen van de student en geeft daarop zijn feedback. De begeleiding kan ook gericht zijn op de reflectie op de uitgevoerde beroepsactiviteiten. De werkbegeleider zet de student aan tot beschouwing van zijn handelen in de beroepssituatie. Doel hiervan is om de student te leren hoe hij de beroepsactiviteiten de volgende keer beter kan uitvoeren.

Een heldere schets van rol en taken van een werkbegeleider wordt in de figuur 1 gegeven.

---

<sup>3</sup> Smeijsters H, Sporken S., (2004). *Van Taak tot Competentie*. Bohn Stafleu Van Loghum.

<sup>4</sup> Boogert, J.W. van den (2006). *Praktijkleren in de handel*. Ede: Kenniscentrum Handel.

<sup>5</sup> <http://www.mbo2010.nl/index.cfm/t/Werkplekleren/vid/0ABD4274-17A4-A597-D981BA232D7E8297>.

<sup>6</sup> MBO-raad (2007) *Zinnvolle stages*. Uit de serie Tien punten voor goed MBO.

<sup>7</sup> Havekes R en Drenth H. (2005). *De leerwerkplaats*, Bohn Stafleu Van Lochum.

**Werkbegeleider (Kenniscentrum Handel, Ede)**

In de rol van werkbegeleider begeleidt en beoordeelt hij alle leeractiviteiten van de deelnemer. Hiervoor zorgt de werkbegeleider dat in het leerbedrijf een goed leerklimaat aanwezig is, waarbij de werkplek wordt benut als leerplek. Het is van groot belang dat de werkplek van de deelnemer zoveel mogelijk overeenkomsten heeft met het beroep waarvoor de deelnemer in opleiding is. Gedurende het leerproces coacht de werkbegeleider de deelnemer op onder meer het dragen van verantwoordelijkheid voor zijn eigen leerproces en het functioneren als medewerker. De daadwerkelijke voortgang van het leertraject bewaakt de werkbegeleider door officiële beoordelingsinstrumenten te gebruiken.

Om zijn rol als werkbegeleider goed te kunnen uitvoeren is het belangrijk dat hij interesse toont in de deelnemer, de deelnemer persoonlijke aandacht geeft en het 'vak' kan overbrengen op de deelnemer. Hij stemt zijn begeleiding af op de individuele deelnemer en probeert aan te voelen op welke manier hij de deelnemer het best kan motiveren.

Verantwoordelijkheidsgevoel, organisatietalent en het juiste gevoel om met mensen te werken is onmisbaar om een goede werkbegeleider te kunnen zijn.

Naast het contact met de deelnemer heeft de werkbegeleider ook contact met de praktijkopleider van school en de opleidingsadviseur van Kenniscentrum Handel. De praktijkopleider bezoekt gedurende de BPV-periode van de deelnemer een aantal keren het leerbedrijf om met de deelnemer én de werkbegeleider de gang van zaken te bespreken. De opleidingsadviseur van Kenniscentrum Handel adviseert de werkbegeleider bij zijn begeleidende rol tijdens de BPV-periode en begeleidt hem bij het reflecteren op zijn functioneren als werkbegeleider.

De taken en competenties van de werkbegeleider en de praktijkopleider zijn door het kenniscentrum Handel systematisch beschreven<sup>8</sup>.

**Figuur 1** Beschrijving van rol en taken van de werkbegeleider van het Kenniscentrum Handel te Ede.

---

<sup>8</sup> Kenniscentrum Handel (2008). *Competentieprofiel Praktijkopleider in de handel*. Ede.

Kenniscentrum Handel (2010). *Competentieprofiel BPV-assessor in de handel*. Concept. Ede.

Kenniscentrum Handel (2008). *Competentieprofiel Praktijkbegeleider in de handel*. Ede



#### 4. Stages: wat zijn dat precies en hoe en wat leert men er?

In dit hoofdstuk wordt een systematische beschrijving gegeven van de BPV-perioden of stages zoals die momenteel in het VMBO, MBO, HBO, universiteiten en bedrijfsscholen worden georganiseerd. De beschrijving pretendeert niet compleet te zijn. Daarvoor worden de stages te verschillend uitgewerkt door de onderwijsinstellingen, de kenniscentra en het bedrijfsleven. De beschrijving pretendeert wel een zodanig beeld te geven dat de lezer duidelijk wordt wat zich allemaal afspeelt rond een stage en het leren van de stagiairs<sup>9</sup>. Naast een beschrijving in hoofdlijnen worden waar relevant specifieke voorbeelden gegeven van de manier waarop een bepaald kenmerk van de stage is uitgewerkt.

Aan de hand van deze beschrijvingen zal in hoofdstuk 5 duidelijk gemaakt worden hoe het werkplekleren optimaal ingericht kan worden en wat vervolgens van de werkbegeleider van het bedrijf en de praktijkopleider van de onderwijsinstelling verwacht wordt om het leren van de stagiairs optimaal te ondersteunen. Onderstaande beschrijvingen van de stages zijn tot stand gekomen op basis van informatie uit een aantal documenten en digitale bronnen en de interviews met experts (zie bijlage 1).

##### 4.1. Stages in het VMBO<sup>10</sup>

###### 1. Plaats in het curriculum

- Elk jaar gaat ongeveer 60% van alle middelbare scholieren naar het VMBO (Voorbereidend Middelbaar Beroepsonderwijs).
- Binnen het VMBO bestaan vier verschillende leerwegen: zie figuur 2. Stages zijn een belangrijk onderdeel van vooral de praktische leerweg, omdat zo scholieren snel kennis kunnen maken met verschillende beroepen.
- Het VMBO is onderverdeeld in sectoren: Economie, Techniek, Zorg en Welzijn en Landbouw (de groene sector).

<i>Theoretische leerweg</i>	<i>Gemengde leerweg</i>	<i>Kaderberoepsgerichte leerweg</i>	<i>Basisberoepsgerichte leerweg</i>
Snuffelstage	Snuffelstage	Snuffelstage	Snuffelstage
Arbeidsoriënterende stage	Arbeidsoriënterende stage	Arbeidsoriënterende stage	Arbeidsoriënterende stage
Beroepsvoorbereidende stage	Beroepsvoorbereidende stage	Beroepsvoorbereidende stage	Beroepsvoorbereidende stage
			Leerwerktraject

**Figuur 2.** Stages VMBO

<sup>9</sup> Met stagiair wordt in deze notitie ook stagiaire bedoeld.

<sup>10</sup> Op basis van de volgende weblinks (14 september 2010) en documenten geschreven:

<http://www.rijksoverheid.nl/documenten-en-publicaties/vragen-en-antwoorden/hoer-regel-ik-mijn-stage-in-het-vmbo.html>.

<http://www.platformsVMBO.nl/dossiers/documenten/WatMoet-en-WatMag.pdf>.

<http://www.goc.nl/De-taken-van-de-praktijkopleider.aspx>.

[http://docs.minszw.nl/pdf/135/2008/135\\_2008\\_1\\_20840.pdf](http://docs.minszw.nl/pdf/135/2008/135_2008_1_20840.pdf).

<http://www.stageplaza.nl/voor-studenten/alles-over-stagelopen/opleidingen-en-stagelopen.asp>.

<http://www.leraar24.nl/dossier/554/werkplekleren-de-school-en-de-praktijk>.

<http://www.kenwerk.nl/bedrijven/leerlingen-opleiden-in-uw-bedrijf/welke-leerling-of-stagiair/VMBO-leerlingen/2252>.

<http://www.vMBO-venster.nl/Onderwijs/StagelopenopVMBOtVenster/tabid/213/Default.aspx>.

<http://www.platformsVMBO.nl/actueel/archief/leergangvm2.doc/>.

<http://www.aanvalopschooluitval.nl/>.

Visiedocument Stage & Matching, PUB 1 Visiedocument Producten triple T/J.6, december 2007.

- Theoretische leerweg (TL). De theoretische leerweg en de sectoren van de MAVO hebben, samen met de gemengde leerweg, qua cognitieve vakken het hoogste niveau. Deze leerweg is niet gericht op een bepaalde beroepskeuze. Vandaar de benaming ‘theoretische leerweg’.
- Gemengde leerweg (GL). De gemengde leerweg is bedoeld voor leerlingen die op zich weinig moeite hebben met studeren, maar zich ook al gericht willen voorbereiden of oriënteren op bepaalde beroepen. De benaming ‘gemengde leerweg’ betekent dus een combinatie van theoretisch (algemeen) en praktisch (beroepsgericht) onderwijs.
- Kaderberoepsgerichte leerweg (KBL). De kaderberoepsgerichte leerweg wordt net als de basisberoepsgerichte leerweg gegeven op de vroegere VBO’s. Deze leerweg is er voor leerlingen die theoretische kennis het liefst opdoen door praktisch bezig te zijn.
- Basisberoepsgerichte leerweg (BBL). De basisberoepsgerichte leerweg is bestemd voor leerlingen die vooral praktisch ingesteld zijn. Qua theoretische belasting is deze leerweg minder zwaar dan de kaderberoepsgerichte leerweg.

De lengte en intensiteit van de stages verschilt nogal per leerweg. Op het Kalsbeek College in Woerden bijvoorbeeld volgen de leerlingen van de Theoretische leerweg (TL) naast een maatschappelijke stage van 30 uur nog eens vijf dagen stage verdeeld over twee jaar. Het aantal dagen stage dat de leerlingen van de Kaderberoepsgerichte leerweg (KB) en Basisberoepsgerichte leerweg (BB) volgen, loopt van minimaal tien dagen in het derde leerjaar tot en met 36 hele dagen in het vierde leerjaar. Bij sommige afdelingen is er ook nog een stagecarrousel, waarin de leerlingen in tien middagen tien bedrijven bezoeken met een gerichte opdracht. In een aantal situaties werken de leerlingen in een minionderneming. Hieraan wordt 40 maal een halve dag besteed.

Naast de stages wordt in de KBL en BBL veel tijd besteed aan de beroepsgerichte vakken. Het gaat vooral om ‘het zo echt mogelijk oefenen’ op school. De hoeveelheid tijd die besteed wordt aan de beroepsgerichte vakken varieert per leerweg. Zo wordt bijvoorbeeld in klas drie, 11 uur per week besteed aan de beroepsgerichte vakken in de Kaderberoepsgerichte leerweg en 14 uur per week in de Basisberoepsgerichte leerweg. In het vierde jaar komt daar voor beide leerwegen nog vier uur bij. De leerlingen van de BBL lopen bijvoorbeeld in het vierde jaar één dag stage waar zij vier uur schooltijd en vier uur eigen tijd aan besteden.

De leertijd van de stagiair is in overeenstemming met de arbeidstijd die geldt voor de afdeling(en) waar de stagiair is geplaatst, tenzij dit in strijd is met de relevante regelgeving of anders is overeengekomen. De maximale arbeidstijd voor een leerling van 16 en 17 jaar is maximaal 45 uur per week. Per vier weken is dit 160 uur met een gemiddelde van 40 uur per week.

## **2. Stagedoelen**

De doelen van het stageonderwijs in het algemeen zijn: een betere aansluiting van het beroepsonderwijs op de arbeidsmarkt, een betere doorstroming van leerlingen in de beroepskolom en bestrijding van uitval uit het onderwijs. Er zijn duidelijke verschillen in de uitvoering van de verschillende stages. Leerlingen uit de Theoretische leerweg bijvoorbeeld, weten vaak niet welke beroepskeuze ze moeten maken op het MBO. Het Kalsbeek College gaat een traject starten met het MBO, waarin de leerling van de Theoretische leerweg, om zicht te krijgen op zijn of haar beroepskeuze, mee gaat lopen met een leerling van het MBO. Directe aanleiding hiertoe is dat men in het MBO ervaart dat met name de eerste maanden er erg veel geswitcht wordt door leerlingen van de Theoretische leerweg.

Binnen het VMBO worden de volgende competenties als het belangrijkste gezien: voorbereiden van eigen werkzaamheden, samenwerken, klantgericht handelen, beroepscompetenties blijven ontwikkelen, onderhouden van de werkrelatie. Deze zijn niet landelijk geaccordeerd, het zijn echter wel de competenties waarop het VMBO-onderwijs is gericht. De syllabus en het examenprogramma dat vastgelegd is op landelijk niveau is te vinden op [www.examenblad.nl](http://www.examenblad.nl). Afspraken op schoolniveau zijn te vinden via het nationaal expertisecentrum leerplanontwikkeling ([www.slo.nl](http://www.slo.nl)).

Hieronder volgt een beschrijving van de doelen binnen de vier typen stages in het VMBO.

### *Snuffelstage*

Het doel van de snuffelstage is om in een korte tijd kennis te maken met de verschillende kanten van een beroep: het opdoen van een eerste indruk van de beroepspraktijk en hoe het er in het werkende leven aan

toe gaat. Via een snuffelstage krijgt de leerling ook een beeld van de mogelijkheden van een bepaald beroep.

#### *Arbeidsoriënterende stage*

Het doel van de arbeidsoriënterende stage is het opdoen van werkervaring. De werkbegeleider in het bedrijf helpt hierbij. Het gaat bijvoorbeeld om samenwerken met collega's, zelfstandig te handelen en in een bepaald tempo te werken. Een arbeidsoriënterende stage vindt plaats voor de beroepsvoorbereidende stage.

#### *Beroepsvoorbereidende stage*

Het doel van de beroepsvoorbereidende stage is het ontwikkelen van een goede werkhouding, het opdoen van meer specifieke werkervaring en inzicht krijgen in de mogelijkheden, beperkingen en kansen van de arbeidsmarkt.

#### *Basisberoepsgerichte leerweg*

In de basisberoepsgerichte leerweg nemen de leerlingen soms ook deel aan een *leer-werktraject*. In een leer-werktraject volgt een leerling een deel van het onderwijsprogramma van het derde en vierde jaar bij een bedrijf. De leerling loopt dan of een stage of krijgt een leerbaan (leer-werkplek). De school is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het leer-werktraject, zowel in als buiten de school. Ook bepaalt de school samen met het leerbedrijf de inhoud van het 'buitenschoolse' programma en legt dit vast. Deze combinatie van werken en leren vergroot de kansen op het behalen van een startkwalificatie. Bovendien is het eenvoudiger om daarna door te stromen naar het MBO, omdat de school hierover afspraken maakt met MBO-instellingen.

Sommige scholen bieden ook interne stages op school, die bedoeld zijn om binnen de school werkervaring op te doen. Opdrachten komen van de docent en worden alleen of in groepsverband uitgevoerd. Daarnaast worden soms ook in de school opdrachten uitgevoerd mede afkomstig van een externe opdrachtgever.

### **3. Welke eisen stelt de onderwijsorganisatie aan de stageplek?**

Aan een stageplek worden eisen gesteld waaraan vooraf voldaan moet worden, eisen die gelden tijdens de duur van de stage en eisen voor de afronding ervan. Vooraf gaat het dan bijvoorbeeld om afspraken over het soort arbeid en de werktijden, die worden vastgelegd in een stageovereenkomst. Vereisten tijdens de stage hebben betrekking op onder andere opdrachten en feedback en na afloop van de stage gaat het om de beoordeling en het eindgesprek. Hier zijn geen landelijke richtlijnen voor vastgesteld.

### **4. Welke eisen stellen bedrijven of instellingen aan de stage?**

Een goede naam als leerbedrijf alleen is veelal niet genoeg om een stage tot een succes te maken. Het bedrijf moet bereid zijn voldoende tijd (geld) en energie in de stagiair te steken.

### **5. Hoe wordt de student in de opleiding voorbereid op de stage?**

Met betrekking tot dit punt zijn er nog tal van onduidelijkheden. De school kan helpen bij het vinden van een stage, zij is dit echter niet verplicht. Het Kandinsky College in Nijmegen bijvoorbeeld werkt met speciale functionarissen, dat wil zeggen dat de stagebegeleiding niet bij de docenten ligt. Per sector is er een functionaris verantwoordelijk voor de stage, deze begeleidt gemiddeld 120 leerlingen per jaar. Op het al eerder genoemde Kalsbeek College is er binnen de school een speciaal team dat de begeleiding van de stages onder zijn hoede heeft, onder verantwoordelijkheid van een directielid.

Via de website Stagemarkt en Stage Info Punt kunnen leerlingen zoeken naar erkende leerbedrijven. In de praktijk blijken er niet altijd voldoende stagemogelijkheden voor VMBO-ers te zijn.

### **6. Wat wordt er van de stagiair verwacht?**

Voor de stage begint moet de leerling een *stageplan* opstellen, met daarin het doel van de stage; de leeractiviteiten die de leerling gaat verrichten; de omvang, opbouw en organisatie van de stage. Het stageplan wordt besproken met de praktijkopleider op school en met het bedrijf waar de stage zal worden gelopen. Het stageplan maakt deel uit van het schoolwerkplan van de school.

Het leerbedrijf waar de leerling stage gaat lopen is niet verplicht een vergoeding te betalen. Soms is er sprake van een reiskostenvergoeding.

Omdat er geen wettelijke afspraken zijn over stages, is het belangrijk goede schriftelijke afspraken te maken met het leerbedrijf. Deze afspraken kunnen vastgelegd worden in een *stageovereenkomst* of een *leerwerkovereenkomst*. Vaak hebben organisaties al een voorbeeldstageovereenkomst klaarliggen om in te vullen. Zaken die in een stageovereenkomst thuishoren zijn:

- De begindatum en de einddatum van de stage.
- Het aantal uur per week dat gewerkt zal worden.
- De voorschriften van het bedrijf en de faciliteiten waarvan gebruik gemaakt kan worden.
- De aansprakelijkheidsregeling, de verzekering en de regels bij ziekte.
- De manier waarop de leerling wordt beoordeeld.
- De verplichting van het bedrijf de leerling een getuigschrift te geven over zijn of haar functioneren als stagiair.
- De reiskostenvergoeding en stagevergoeding.

Ook hier is wederom sprake van regionale verschillen. Zowel het afgeven van een getuigschrift als het geven van een reiskosten- en stagevergoeding is bijvoorbeeld in de regio ZW Fryslân niet gebruikelijk. Er zijn wel bedrijven die de leerling als blijk van waardering belonen in natura.

Het stageplan kan gekoppeld zijn aan de stageovereenkomst. De overeenkomst wordt ondertekend door de ouders, de leerling, de werkbegeleider en de praktijkopleider.

### **7. Hoe wordt de stagiair getoetst en beoordeeld?**

De basiscompetenties die een stagiair moet leren beheersen worden beschreven en beoordeeld aan de hand van een leer- en ontwikkelingslijn. Er is sprake van 'gedrag beginner' en 'gedrag gevorderde'. Zowel op school als op stage wordt een deelnemer gevolgd in de ontwikkeling en beoordeeld op deze competenties. Het toepassen van alle beschreven basiscompetenties zal steeds afhangen van de ontwikkeling van de betreffende leerling. Zo kan de school er voor kiezen een werkbare selectie te maken uit de beschreven basiscompetenties. Deze basiscompetenties zal de leerling in het verdere verloop steeds verder ontwikkelen en bieden zo een duidelijke en vergelijkbare beschrijving van de prestaties die de leerling op de genoemde onderdelen zich eigen heeft gemaakt. De heldere en ondubbelzinnige beschrijving zal bijdragen aan het matchen van de leerling aan de juiste stageplaats.

In het derde leerjaar bestaat 8-10 % van het cijfer uit de stagebeoordeling, in het vierde leerjaar moet 10-15% van het cijfer bestaan uit de stagebeoordeling (Kalsbeek College).

### **8. Taken en rollen van de begeleiders**

De taken van de werkbegeleider zijn:

- Zorgen voor een rondleiding in het bedrijf. De stagiair voorstellen aan collega's.
- De stagiair opdrachten geven; er voor zorgen dat hij of zij een programma heeft.
- Bieden van sociaal-emotionele ondersteuning. Naast het bewaken van het leerproces is het belangrijk ook aandacht te schenken aan ervaringen van de leerling: vindt de leerling het moeilijk? Durft hij/zij vragen te stellen? Voelt de stagiair zich op zijn/haar gemak tussen de andere werknemers?
- Volgen van de voortgang in het leer- en ontwikkelingsproces van de stagiair.
- Regelmatig overleggen met de stagiair en steun bieden bij het oplossen van problemen.
- Er voor zorgen dat de stagiair gelegenheid en tijd krijgt om stageopdrachten te maken die de school hem of haar meegegeven heeft. De stageopdrachten die de leerling vanuit school heeft gekregen aftekenen.
- Goed opletten hoe de stagiair werkt. De begeleider moet de leerling immers beoordelen en feedback geven.
- Regelmatig feedback geven (ook positieve) over het handelen van de stagiair in leersituaties.
- De stagiair beoordelen tijdens de stage en in het eindgesprek. Een eindgesprek wordt gehouden met de leerling, eventueel met de praktijkopleider erbij. In dit gesprek wordt tevens de stage geëvalueerd.

De taken van de praktijkopleider zijn:

- Volgen van het verloop van de praktijkperiode door het onderhouden van regelmatige contacten met de leermeester/mentor/werkbegeleider en de stagiair. De praktijkbegeleider van de school zal daartoe de stagiair in het bedrijf bezoeken. Voorts houdt de praktijkbegeleider per stageperiode een evaluatiegesprek met de stagiair.
- Houden van minimaal tweemaal per praktijkperiode met de leermeester/mentor/werkbegeleider een evaluatiegesprek met de stagiair. Waar nodig wordt de stagiair actief door de praktijkbegeleider be-

- Voeren van reflectiegesprekken. Tegenwoordig koppelt een groeiend aantal scholen ook vormen van reflectiegesprekken aan de binnen- en buitenschoolse stages (mededeling lectoren Dr F. Meijers en Dr M, Kuijpers, de Haagse Hogeschool).

Een praktijkopleider heeft voor een stageperiode van bijvoorbeeld 40 weken acht uur beschikbaar voor de begeleiding van een leerling. De tijd die een werkbegeleider besteedt aan de begeleiding varieert per leerbedrijf.

### **9. Hoe zit de organisatie in elkaar?**

Bedrijven en instellingen zijn steeds meer bereid om samen te werken met onderwijsinstellingen, mede om de toekomstige personeelsvoorziening te waarborgen. Ook het Ministerie van Onderwijs ziet het belang van werkplekleren in en heeft middelen ter beschikking gesteld voor samenwerking tussen het regionale/sectorale bedrijfsleven en de scholen. Een leerbedrijf moet als zodanig erkend zijn.

De onderstaande punten hebben betrekking op de voorbereiding door het leerbedrijf.

- Stel u op de hoogte van de wettelijke regels met betrekking tot werken door minderjarigen. Zij mogen werken in het kader van een opleiding, maar er zijn wettelijke beperkingen aan het soort arbeid en aan de werktijden. Informatie hierover vindt u op de site van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, [www.minszw.nl](http://www.minszw.nl) en in cao's.
- Controleer of de veiligheid van de leerling gegarandeerd is. Breng in kaart waar zich onveilige situaties zouden kunnen voordoen. Leerlingen mogen niet werken onder gevaarlijke omstandigheden. Zie ook hiervoor [www.szw.nl](http://www.szw.nl).
- Stel een stageovereenkomst op.
- Maak afspraken met de docent, of een vertegenwoordiger van de school, en met de leerling.
- Volg een sollicitatieprocedure of houd een kennismakingsgesprek.
- Zorg dat u een kopie van een geldig identificatiebewijs (paspoort of Europese identiteitskaart) van de leerling ontvangt. De leerling is verplicht zich te identificeren vóór het begin van de stage.
- Neem in het sollicitatiegesprek de bedrijfsregels door zoals werktijden, pauzes, overlegmomenten voor de stageopdracht(en), bedrijfskleding, geheimhouding, bedrijfsinformatie et cetera.
- Sluit een stageovereenkomst met leerling, ouders en school. De school neemt hiertoe het initiatief.
- Maak een programma voor de leerling.
- Zorg dat de leerling direct aan de slag kan. Is er een werkplek beschikbaar en zijn alle benodigdheden voor het werk geregeld?
- Overleg met collega's waarmee de stagiair te maken krijgt. Hebben zij tijd en gelegenheid met de stagiair te praten en hem of haar in te werken?

Voor aanvang van de praktijkperiode maken het leerbedrijf en de onderwijsinstellingen in de stageovereenkomst afspraken over de criteria aan de hand waarvan de praktijkperiode zal worden beoordeeld. De praktijkbegeleiding zal op de bij de school gebruikelijke wijze worden betrokken bij de beoordeling van de praktijkperiode.

#### *Landelijk beleid Leer-werktraject (LWT)*

- VMBO-scholen met een basisberoepsgerichte leerweg (BB) mogen in de bovenbouw leerwerktrajecten (LWT) aanbieden. Niet in alle regio's wordt met leerwerktrajecten gewerkt.
- Leerwerktrajecten moeten voldoen aan landelijk vastgelegde eisen wat betreft minimumprogramma, stageomvang en doorstroommogelijkheden.
- Het programma omvat minimaal het vak Nederlands en een beroepsgericht programma.
- De school moet een samenwerkingsovereenkomst sluiten met het MBO.
- Het buitenschoolse praktijkgedeelte omvat minimaal 640 klokuren in 80 dagen en maximaal 1280 klokuren in 160 dagen van de gezamenlijke onderwijstijd in leerjaar drie en vier.
- Het buitenschoolse deel vindt plaats in erkende leerbedrijven.
- Erkenning gebeurt door de kenniscentra beroepsopleiding bedrijfsleven (kbb's).
- De school sluit met de leerling, zijn/haar ouders of verzorgers en het leerbedrijf een leerwerkovereenkomst.
- Het leerbedrijf krijgt een financiële tegemoetkoming in de vorm van fiscale afdrachtvermindering.

## 4.2 Stages in het MBO

### 1. Plaats in het curriculum

In het MBO vormt de stage of de beroepspraktijkvormingsperiode een belangrijke pijler van het onderwijs. Het merendeel van de opleidingen in het MBO werkt met een competentiegericht curriculum. Er zijn twee varianten met verschillende niveaus: de Beroepsopleidende leerweg (BOL) of de Beroepsbegeleide Leerweg (BBL) beide met niveau 1, 2, 3, 4. De opleidingsduur is naar gelang het niveau 1, 2, 3 of 4 jaar. De BOL-leerlingen worden bij het stagebedrijf ingezet als boventallig en besteden 20-60% van hun opleidingstijd aan verschillende stages. Bij verscheidene opleidingen wordt uitgegaan van minimaal 40% tot 60%. De rest van de tijd gaan zij naar school voor theorielessen. In de praktijk blijkt dat de boventalligheid vaak niet wordt gehonoreerd en worden de leerlingen als volledige werkkraft ingezet. De BBL-leerlingen zijn in dienst van een bedrijf en besteden 60% of meer van hun opleidingstijd aan werken in de praktijk. Zij zijn dus echte werknemers, maar gaan een dag per week naar school voor theorielessen. Bij ROC Leiden zijn er twee soorten stages: (1) blokstages, die een aaneengesloten periode vormen van 10, 20 of 30 weken en (2) lintstages die een heel jaar kunnen duren. De leerlingen gaan twee dagen naar het leerbedrijf en drie dagen naar school<sup>11</sup>.

### 2. Stagedoelen

De leerdoelen worden veelal geformuleerd als:

- Persoonlijke leerdoelen (wat wil ik bereikt hebben) volgens het SMART principe (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden).  
Voorbeeld: Op 1 augustus 2008 (tijdgebonden) wil ik drie keer (meetbaar en realistisch) een agendapunt (specifiek) voorbereiden en inbrengen in de teamvergadering.
- Instellingsgerichte leerdoelen in de vorm van competenties (leerdoelen gericht op de instelling en de doelgroep). Voorbeeld: Ik ga in gesprek met de collega's in de school.

De competenties die de stagiairs oefenen, kunnen per opleidingsplek verschillen want zij werken uit de aard der zaak productgericht. De kenniscentra, die de leerbedrijven per branche vertegenwoordigen, hebben voor elke beroepsopleiding een kwalificatiedossier opgesteld waarin de kennis, vaardigheden en beroepshouding zijn beschreven die noodzakelijk zijn voor de adequate uitoefening van het beroep. Hierop zijn de beschrijvingen van de door de leerlingen te behalen competenties per instelling en per opleiding gebaseerd.

### 3. Welke eisen stelt de onderwijsorganisatie aan de stageplek?

De volgende eisen worden aan de stageplek gesteld:

- Aansluiting bij het curriculum en de beroepspraktijkvorming.
- De organisatie is een erkend leerbedrijf.
- De student maakt intensief kennis met het arbeidsproces binnen de organisatie of het bedrijf.
- De student oriënteert zich op mogelijke beroepsuitoefening door het in de praktijk toepassen van kennis en/of vaardigheden die hij/zij in de opleiding geleerd heeft.
- De werkbegeleider is een vakinhoudelijk deskundige.
- De student moet kunnen beschikken over de noodzakelijke faciliteiten zoals een PC, een telefoon en een werkplek, alhoewel dit door sommige opleidingen wel als wenselijk wordt gezien. maar in de praktijk nauwelijks haalbaar
- Hij of zij kan ook deelnemen aan (werk)overleg.

De geschiktheid van een bedrijf als leerbedrijf wordt door opleidingen meestal afgeleid van de accreditatie die is afgegeven door de kenniscentra. Voor diverse branches is dit goed geregeld. Een probleem dat kan voorkomen is dat een kenniscentrum zich bij het afgeven van een accreditatie vooral richt op het niveau van de kerntaken. Dit hoeft echter niet in te houden dat alle werkprocessen die onder de kerntaak vallen ook werkelijk worden aangeboden door het leerbedrijf. Tevens is ook niet duidelijk of de begeleiding werkelijk van voldoende kwaliteit is. In de praktijk blijkt dat het stellen van eisen aan een stage-

<sup>11</sup> <http://www.rocleiden.nl/index.php/stagebox-projecten/stagebox-roc-leiden> en <http://pdf.kwalificatiesMBO.nl/smartsite.shtml?id=HOME> 2007.

plaats de bedrijven in een aantal situaties afschrikt, wat onnodig is maar wel tot een geringer aanbod van stageplaatsen leidt.

#### **4. Welke eisen stellen de leerbedrijven en de kenniscentra?**

Het leerbedrijf mag de stage uitvoeren, als het voldoet aan de criteria die zijn opgesteld door de kenniscentra. De kwaliteit van leerbedrijven krijgt vorm via twee basisvoorwaarden die gelden voor alle leerbedrijven in alle bedrijfstakken. Het ministerie van OCW heeft deze criteria goedgekeurd. Het kenniscentrum kan aanvullende criteria, meestal branchegerelateerd, opstellen. Deze criteria wijken nauwelijks af van de criteria die gehanteerd worden door de opleidingen.

##### **Basisvoorwaarde 1:**

Een leerbedrijf moet de deelnemer een werkplek bieden die past binnen de dagelijkse bedrijfsvoering. De leerling moet het beroep kunnen uitoefenen waarvoor hij of zij een opleiding volgt. Het leerbedrijf moet in staat zijn om de student opdrachten te laten vervullen die hij of zij nodig heeft om aan de eindtermen (via tussentijdse toetsen) te kunnen voldoen.

##### **Basisvoorwaarde 2:**

Het leerbedrijf moet leerlingen de benodigde faciliteiten bieden voor een goede praktijkopleiding. Hiervoor zijn vijf kwalitatieve afspraken gemaakt:

- Een leerbedrijf wijst een praktijkopleider aan. Een praktijkopleider of praktijkdocent is iemand die vakinhoudelijke kennis heeft maar ook in staat is om deze kennis op een goede manier over te dragen op de leerling. Deze onderwijsvaardigheid moet een praktijkopleider kunnen aantonen met diploma's, certificaten of ervaring.
- Het leerbedrijf houdt contact met de school om op de hoogte te blijven van het verloop van de praktijkopleiding.
- Het leerbedrijf moet gebruik maken van een praktijkleerplan waarmee de leerling op een gestructureerde manier wordt opgeleid.
- Het leerbedrijf moet bereid zijn om tijd, ruimte en middelen vrij te maken voor de opleiding.
- Het leerbedrijf moet samenwerken met een consultant van het kenniscentrum.

**Figuur 3** Eisen aan een leerbedrijf: een voorbeeld van het MKB

Erkende leerbedrijven (in Nederland ongeveer 190.000 voor het MBO) moeten volgens artikel 7.2.10 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs aan bepaalde kwaliteitscriteria voldoen. In maart 2010 zijn er afspraken gemaakt tussen de zeventien kenniscentra, die de leerbedrijven vertegenwoordigen, en de opleidingen. Ten aanzien van de beroepspraktijkvorming staat in deze afspraken:

- Voldoende en deskundige begeleiding gericht op de deelnemer.
- Bereidheid tot overleg met de onderwijsinstelling en het kenniscentrum.
- Een goede en veilige leerplaats en voldoende mogelijkheden voor het oefenen en aanleren van vaardigheden die relevant zijn voor het beroep waarvoor de onderwijsdeelnemer wordt opgeleid.

Het Ministerie van OCW, de MBO-Raad en Colo hebben met MKB-Nederland en VNO-NCW harde afspraken gemaakt in een BPV-protocol, waarin de taken en verantwoordelijkheden worden beschreven van de studenten, onderwijsinstellingen, leerbedrijven en kenniscentra ten aanzien van de voorbereiding en matching, de stageperiode en de beoordeling. Het protocol is als bijlage 3 opgenomen.

#### **5. Hoe wordt de student in de opleiding voorbereid op de stage?**

Daar waar expliciet aandacht wordt besteed aan de voorbereiding van de stage door de opleiding kan deze verschillende vormen hebben:

- Laten maken van praktijkopdrachten, het werken aan projecten of het werken in simulatiebedrijven.
- Geven van voorlichting over de doelen en inhoud van de stages en de mogelijkheden voor stageplekken. Via het verstrekken van een stageklapper met informatie die in de klas wordt doorgenomen of het verzorgen van voorbereidingsmiddagen dan wel een voorbereidingstraject in samenwerking met de leerbedrijven.
- Bieden van ondersteuning bij het kiezen van de stageplek door bijvoorbeeld de studieloopbaanbegeleider.
- Hulp bieden bij het maken van een stageplan.
- Verzorgen van een sollicitatietraining en een training sociale vaardigheden.

De studenten kunnen zelf een stage zoeken of gebruik maken van het aanbod op diverse stagesites (www.Stagemarkt.nl van de gezamenlijke kenniscentra, www.stageplaza.nl, www.stagemotor.nl, www.MBOstage.nl ).

De student stelt een stageplan. Een stageplan omvat de volgende onderdelen:

- Een beschrijving van het stagebedrijf.
- De taken en bevoegdheden en de doelen van de stagiair.
- De duur van de stageperiode en het aantal te werken uren per dag.
- De begeleiding die het bedrijf verzorgt.
- De begeleiding die de opleiding verzorgt gedurende de stage en de afronding ervan.
- Het aantal te behalen studiepunten.
- De planning van de stageopdrachten
- Soms moet ook een verslag ter goedkeuring ingeleverd worden. Afsproken wordt op welke termijn dat moet gebeuren en aan welke eisen het verslag moet voldoen.

Soms treedt de opleiding als intermediair op bij het maken van afspraken omtrent de stage. In de praktijk blijkt dat het de leerlingen nog vaak ontbreekt aan sociale vaardigheden die nodig zijn bij het leggen van contacten en het maken van afspraken. Hoewel er afspraken zijn gemaakt over de voorbereiding van de stagiair op de onderwijsinstellingen, blijken de stagiairs toch vaak niet goed voorbereid te zijn. Het lijkt wenselijk dat er een beter toezicht op de uitvoering van de landelijk gemaakte afspraken is.

#### **6. Wat wordt er van de student verwacht tijdens de stage?**

De studenten werken mee in het bedrijf op basis van een stageplan en/of persoonlijk ontwikkelingsplan (POP). Zij zijn zelf verantwoordelijk voor hun prestaties op de werkplek en voeren hun stageopdrachten uit. Zij verwerken hun resultaten en de ontwikkeling die zij hebben doorgemaakt in een portfolio. Tevens hebben zij de verplichting om actief mee te doen aan studiedagen of terugkomdagen waarin aandacht wordt gegeven aan zaken als ervaringen met het bedrijf, de marktpositie van het bedrijf en het aandeel van ICT in het werk.

#### **7. Hoe wordt de student getoetst en beoordeeld?**

Omdat de meeste opleidingen een competentiegestuurd karakter hebben vormt het portfolio meestal de basis voor het eindgesprek. Het portfolio bevat onder andere een verslag van de stageperiode inclusief een reflectie op het leren en werken, de sollicitatiebrief, de proeve van bekwaamheid (opdrachten, plan van aanpak, groeps- en individuele beoordelingen) en een dossier met de beoordeling(en) van de begeleider op de werkplek, inclusief het verslag van het eindgesprek van de student met de praktijkopleider vanuit de opleiding, al dan niet in aanwezigheid van de begeleider op de werkplek.

#### **8. Taken en rollen van de begeleiders en**

#### **9. Hoe zit de organisatie in elkaar?**

Voor de meeste beroepsopleidingen is de reguliere stage, waarbij de studenten zelf alleen naar een bedrijf of instelling gaan de meest voorkomende vorm. Zij leren door te werken met de vaste medewerkers van een afdeling en trachten de competenties te behalen die zijn vastgelegd in hun leerplan of persoonlijk ontwikkelingsplan (POP). De student krijgt in een stage te maken met minstens twee begeleiders.

De *werkbegeleider* is werkzaam binnen het werkveld (en afdeling) waar de lerende stage loopt. Hij of zij begeleidt de lerende bij de directe uitvoering en is inhoudelijk deskundig op het werkt terrein met betrekking tot de te verwerven competenties. De werkbegeleider zorgt voor adequate instructie, sturing en individuele begeleiding.

In het onderzoek van Dedtmar en de Vries, 2009<sup>12</sup> schat men het aantal begeleidingsuren door de werkbegeleider voor een BBL-leerling op 200 uur per jaar en voor een BOL-stagiair op 164 uur per jaar. Van de kant van de geïnterviewde experts is er enige twijfel over de hoogte van deze getallen.

De *praktijkopleider* (de begeleider vanuit het opleidingsinstituut) is verantwoordelijk voor het faciliteren van de leerprocessen bij de lerende. Hij of zij begeleidt daarbij de werkbegeleider bij het uitvoeren van zijn of haar taken, stelt een leerplan voor de stagiairs op en draagt zorg voor de uitvoering. Deze praktijkopleider begeleidt op afstand en is verantwoordelijk voor de leervoorwaarden binnen de werkplek van de lerende. Door de leerbedrijven wordt het zeer op prijs gesteld als de begeleider vanuit de opleiding ook

---

<sup>12</sup> Dedtmar, B en Vries, I.E.M de, (2009). *Beroepspraktijkvorming in het MBO*. Dijk 12.



werkelijk inhoudsdeskundig is, omdat dit de communicatie als het gaat over inhoud en vorm van opdrachten vergemakkelijkt.

Er zijn in ieder geval drie momenten van contact van de praktijkopleider met de stagiair: bij de aanvang, voor het formuleren van de leerdoelen, halverwege de stage om de vorderingen te evalueren en op het einde van de stage voor de eindbeoordeling en de evaluatie. De inzet van de praktijkopleider zal echter variëren afhankelijk van de situatie van de stagiair op de stageplek en zijn of haar behoefte aan ondersteuning.

Binnen onderwijsinstellingen spelen bezuinigingen een belangrijke rol bij het bepalen van de hoeveelheid tijd die er beschikbaar is voor begeleiding vanuit de onderwijsinstelling. In de praktijk blijkt dan dat men liever bezuinigt op de stagebegeleiding (bijvoorbeeld door contact per email of telefoon in plaats van een bezoek) dan door het laten vallen van onderwijsuren. Het zal duidelijk zijn dat de stagebegeleiding daarmee de kans loopt te worden uitgehold. De Inspectie heeft de laatste jaren meer aandacht besteed aan de begeleiding van de stages in het MBO. Resultaat daarvan is dat deze in het MBO steeds minder als een financiële sluitpost wordt gezien

De Kenniscentra ondersteunen de uitvoering van de stage door de leerbedrijven en de onderwijsinstellingen. Allereerst door de wettelijke taken: selecteren van leerbedrijven en het samenstellen van beroepskwalificaties. Daarnaast verzorgen zij (al dan niet op commerciële basis) cursussen voor werkbegeleiders, het opstellen van competentieprofielen voor werkbegeleiders, praktijkopleiders en BPV-assessoren in hun branche(s). Voor bepaalde branches is de scholing van werkbegeleiders verplicht.

### **4.3 Leergang VM2**

De belangrijkste doelen van de leergang VM2 zijn:

- Het terugdringen van uitval van leerlingen in de overstap van VMBO naar MBO.
- Vormgeven aan een doorlopende leerlijn van de basisberoepsgerichte leerweg VMBO tot en met diplomering op niveau 2 MBO.

Voorwaarden om een VM2 traject aan te mogen bieden zijn:

- Inschrijving van leerlingen op één locatie.
- Eén pedagogisch didactisch klimaat.
- Eén team docenten.
- Kwalificatie op niveau 2. Een VMBO-examen onderweg is niet noodzakelijk, wel moet er een goede terugvalregeling zijn voor leerlingen die tussentijds uitvallen.
- Een samenwerkingsovereenkomst tussen VMBO en MBO speciaal aangegaan voor het VM2 traject en lopend voor de duur van het traject.
- Meewerken met de projectleider van het project.
- Deelname aan kennisnetwerken die door de projectleider worden georganiseerd.
- Deelname aan de monitoring van het project.

De experimenten met de leergang VMBO-MBO niveau 2 zijn gestart op 1 augustus 2008. Cohort 2 van het traject VM2 loopt tot juli 2013. Daarna worden, op basis van de opgedane ervaringen in beide trajecten, beslissingen genomen over een mogelijke integrale invoering van VM2-trajecten.

### **4.4. Niet vrijblijvende publiek-private samenwerkingsarrangementen in het MBO**

De werkgeversorganisaties bepleiten “een meer open bestel, waarin het onderwijs niet alleen plaatsvindt binnen de traditionele schoolse omgeving, maar ook op de werkvloer van bedrijven, met als consequentie dat ook die bedrijven (en andere particuliere opleidingsinstituten) aanspraak kunnen maken op bekostiging van deze activiteiten door de overheid.” In het onderzoek van het Managementcentrum (2005)<sup>13</sup> wordt een vijftiental cases besproken en wordt bepleit het aantal arrangementen niet-vrijblijvende publiek-private samenwerking uit te breiden. Dit advies is gebaseerd op de positieve bevindingen in de beschreven vijftien cases wat betreft de benutting van het werkplekleren. De begeleiders hebben een cruciale rol in het doorvoeren van de nieuwe samenwerkingsarrangementen. Goede begeleiding is essentieel, maar de bereidheid tot verandering is bij veel docenten niet erg groot. In dit verband wordt bepleit dat er een vaste groep van praktijkopleiders en werkbegeleiders komt. Zo'n buffer stimuleert samenwerking en kennisuitwisseling op het vlak van het beroep en het onderwijs.

<sup>13</sup> Boerma, N. en Niet, A. van der (2005). *Anders, maar ook beter?* Den Haag: Managementcentrum In opdracht van VNONCW, FME CWM, Paepon en NVZ.

#### 4.5 Een beschrijving van de bedrijfsscholen ROC Friese Poort<sup>14</sup>

Het concept Bedrijfsschool is ontstaan in het bedrijfsleven. Het bedrijfsleven heeft belang bij een goede vakopleiding voor (potentiële) werknemers die werkzaam zijn in hun branche. De Bedrijfsscholen Metaal zijn bijvoorbeeld indertijd opgericht om de innovatie binnen het onderwijs en in het bedrijfsleven te bevorderen. In nauwe samenwerking met het reguliere onderwijs wordt de leerling volgens de wensen van de bedrijven opgeleid tot een erkend diploma. De Bedrijfsschool geeft de aangesloten organisaties/leerbedrijven de mogelijkheid om de opleiding (binnen de kwalificatiestructuur) aan te passen aan de wens van het bedrijfsleven. Hierin speelt innovatie een belangrijke rol.

De bedrijfsschoolleerling wordt via het werken-lerentraject opgeleid voor een bepaald beroep. Gedurende de opleiding heeft de bedrijfsschoolleerling een leerarbeidsovereenkomst met het leerbedrijf. Hij/zij komt dus in dienst bij het leerbedrijf en volgt tegelijkertijd een beroepsopleiding. Deze beroepsopleiding bestaat uit een deel theorie bij de ROC Friese Poort en een deel beroepspraktijkvorming (BPV). Deze BPV bestaat uit een stukje praktijkopleiding en werkervaring in bedrijfsschool van de ROC Friese Poort en werkervaring bij het leerbedrijf.

De niveau 2 leerling brengt ongeveer 40 % van de tijd door in het leerbedrijf (werkervaring), 40 % bij de Bedrijfsschool (praktijk) en 20 % op school voor de theorie (één dag per week gedurende de gehele opleiding). Afhankelijk van de afspraken met het leerbedrijf en de leerling wordt een tijdsindeling van de opleiding gemaakt. De leerling kan volledig ingezet worden voor bedrijfsproductie. De inzet kan naar de wens van het leerbedrijf geoptimaliseerd worden.

Op niveau 3 en 4 heeft de leerling één dag per week theorieles bij ROC Friese Poort. Daarnaast gaat de leerling vier dagen per week aan het werk bij het leerbedrijf.

##### *Een andere vorm van een bedrijfsschool (Rockwool)*

De leerlingen kunnen bij de onderwijsinstellingen in Limburg geen opleidingen meer volgen op het terrein van de procesindustrie. Zij kunnen de opleiding wel op de bedrijfsschool volgen. Tijdens de opleiding, die in duur kan variëren van een half jaar tot twee jaar, is de leerling in dienst bij één van de drie bedrijven. Een dag in de week is er school, de andere dagen werkt men in het bedrijf. Wie met succes de opleiding afrondt, is verzekerd van een vaste baan bij een van de drie bedrijven.

---

<sup>14</sup> Nauta, T. en Lenes, I. (2009). *Handleiding Bedrijfsscholen voor leerbedrijven en leerlingen*. ROC Friese Poort Bedrijfsopleidingen en de website <http://www.friesespoort.com/index.php?pid=212>.

## 4.6 Stages in het HBO

In het HBO spreekt men van een paradigmashift wat betreft de samenwerking met het beroepenveld. De stage is in het verleden lange tijd min of meer een aparte activiteit in het onderwijsprogramma geweest, waar de studenten tamelijk onvoorbereid naartoe gingen. Bovendien was het bedrijfsleven in die tijd van oordeel dat de HBO-afgestudeerden te vaak niet adequaat voorbereid waren op de beroepspraktijk. Het HBO werkt nu al enige jaren aan het realiseren van mogelijkheden om de samenwerking met het beroepenveld te optimaliseren om deze voorbereiding op de latere beroepspraktijk te verbeteren. Gezien de aard van dit rapport is ervoor gekozen de stages binnen het HBO te beschrijven aan de hand van opleidingen die al een intensieve samenwerking met het bedrijfsleven hebben opgebouwd. Gekozen is voor twee sterk verschillende opleidingen: Bouwkunde (Hogeschool Rotterdam, Instituut voor Bouw en Bedrijfskunde, IBB) en Fysiotherapie (Hogeschool Leiden).

### 1. Plaats in het curriculum

De stage vindt plaats in het derde jaar van het curriculum en komt overeen met circa 24 ec. Voor de opzet van de stage in de tijd zijn meerdere mogelijkheden:

- HBO-Bouwkunde: 20 weken van gemiddeld vier dagen per week in het bedrijf. De vijfde dag is voor intervisie en ondersteunende lessen op school.
- HBO Fysiotherapie: tweemaal 21 weken van vijf dagdelen per week.

De stage wordt beschouwd als een essentieel onderdeel van de praktijkgestuurde leerlijn in het competentiegericht curriculum. Er is bij de beide opleidingen in hoge mate sprake van binnenschoolswerkplekklere, bijvoorbeeld door het werken aan beroepsproblemen in de theorie, praktijklessen, projecten en het werken uitgaande van patiëntproblemen. Verder zijn er studieloopbaancoaches; er is een consultancybedrijf dat gerund wordt door studenten; men kan afstuderen in de praktijk; er zijn minoren, assessoren uit de beroepspraktijk en gastdocenten. In de opleidingen zijn er ook andere vormen van stages, zoals: snuffelstages, oriëntatiestages en juniorstages, die allemaal hun eigen specifieke opzet en leerdoelen hebben. Op diverse momenten in de opleiding creëert men authentieke leeromgevingen, zo mogelijk in samenwerking voor een externe opdrachtgever. Voor het effectief gebruik van de mogelijkheden die een authentieke leeromgeving biedt, wordt het onderwijs voorbereid via een vaste afgesproken methodiek.

### 2. De doelen van de stage

Er wordt onderscheid gemaakt in algemene leerdoelen die voor alle studenten gelden, leerdoelen die specifiek zijn voor een opleiding en de leerdoelen van de student zelf.

#### *Algemene leerdoelen derdejaarsstage:*

1. Opdoen van ervaring en praktisch inzicht krijgen in de werkprocessen van het werkveld.
2. Verbanden leren leggen tussen de vraagstukken uit de praktijk en relevante theoretische concepten en methodieken.
3. Op verschillende manieren leren communiceren, zoals: interviewen, presenteren, luisteren, onderhandelen, overtuigen, schriftelijk rapporteren, met medewerkers in alle lagen van de organisatie: management, naaste collega's en klanten.
4. Leren om zelfstandig en gestructureerd beroepstaken op bachelorniveau uit te voeren.
5. Kennismaken met de beroepsrealiteit en het ontwikkelen van de beroepshouding, zoals visie op het beroep, motivatie, inzet en zelfstandigheid, kunnen functioneren in de bedrijfscultuur, verantwoordelijkheid nemen en een kritische instelling ontwikkelen.
6. Leren door voortdurende reflectie op het eigen handelen.
7. Leggen van een (eerste) basis voor de loopbaanplanning: verkennen van de arbeidsmarkt, ervaren waar de eigen kwaliteiten en affiniteiten liggen en opbouwen van een netwerk.
8. Bij een stage in het buitenland: leren van de werkwijzen in en over de cultuur van een ander land.

#### *Opleidings specifieke leerdoelen derdejaarsstage*

9. Leren uitvoeren van de uitvoeringsfase en de beheersfase in bouwprojecten. Dit doel kan maar zeer ten dele binnenschools geleerd worden bij de opleiding Bouwkunde.

#### *Persoonlijke leerdoelen*

De persoonlijke leerdoelen kunnen te maken hebben met zaken die tijdens de studieloopbaancoaching, eerdere stages of werkveldcontacten aan de orde zijn gekomen of met kansen die het betreffende bedrijf

biedt. Voorbeelden zijn: een projectvergadering voorzitten, een weekplanning voor het project maken, zich verdiepen in bepaalde nieuwe ontwikkelingen of in de (internationale) projecten van het bedrijf.

### **3. Welke eisen stelt de onderwijsorganisatie aan de stageplek?**

De eisen die een onderwijsorganisatie stelt zijn:

- Het bedrijf houdt zich bezig met activiteiten die inhoudelijk aansluiten bij de opleiding.
- De (leer)bedrijf biedt de mogelijkheid om te werken aan taken of problemen die representatief zijn voor het beroep waarvoor de student wordt opgeleid.
- Er moet juist gekwalificeerde begeleiding zijn, dat wil zeggen dat de werkbegeleider functioneert op minimaal HBO-niveau en ruime ervaring heeft met het beroep waarvoor de student wordt opgeleid.
- Er moet tijdens de stage ook werkelijk ruimte gecreëerd worden voor begeleiding en reflectie.
- Er moet sprake zijn van een veilig leerklimaat, dat wil zeggen dat het mogelijk is de uitoefening van de taken en de werkervaringen te bespreken.
- Er moeten voldoende mogelijkheden zijn tot deelname aan formeel en informeel overleg, bijvoorbeeld met collega's, klanten, patiënten, management en aan teamvergaderingen.
- Daarnaast worden door de aard van de opleiding vaak specifieke eisen gesteld aan de stageplaats.

### **4. Welke eisen stellen bedrijven of instellingen aan de stage?**

Bij Fysiotherapie is waarborgen van de continuïteit van patiëntbehandeling van groot belang bij het organiseren van de stage. De consequenties hiervan voor het werkrooster van de stagiair wisselen per stageplek. De studenten doen een praktijktoets om na te gaan of zij in staat zijn op een verantwoorde manier aan de stage te beginnen. De toets wordt afgenomen door fysiotherapeuten uit de beroepspraktijk. Bedrijven kunnen vertrouwelijkheid als eis stellen, in een aantal gevallen zal men namelijk samen met het HBO aan innovatie van producten en diensten willen werken.

Een interessante ontwikkeling bij IBB is dat het bedrijfsleven intensief meewerkt aan studieonderdelen. Het verzorgen van onderwijs wordt door bedrijven of instellingen steeds meer als een effectieve professionalisering van hun medewerkers beschouwd, omdat zij erg veel leren door het verzorgen van onderwijs. Door de intensieve samenwerking tussen het IBB, het MBO, de Technische Universiteit Delft en het beroepenveld op de RDM-campus is het mogelijk dat veel aandacht gegeven wordt aan innovatie.

### **5. Hoe wordt de student in de opleiding voorbereid op de stage?**

De studenten worden in het tweede jaar op de stage voorbereid. Dit gebeurt op verschillende manieren. Bij Fysiotherapie vinden de voorlichting en voorbereiding plaats via oriëntatiedagen, een juniorstage, patiëntsimulatiebijeenkomsten en via een drieweekse stagevoorbereiding direct voor de start van de stage. De drie-weekse stagevoorbereiding is een combinatie van activiteiten op de school en op de toekomstige werkplek.

Bij HBO-Bouwkunde wordt de stage voorbereid in het kader van de studieloopbaancoaching (SLC) en de onderwijsprojecten. Aan de orde komen: toelatingseisen en toelatingsprocedure, eisen aan de stagewerkzaamheden en het stagebedrijf, sollicitatievaardigheden, zoals opstellen van het CV en een sollicitatiebrief, voeren van een sollicitatiegesprek, formuleren van de eigen motivatie voor de keuze van een bepaald stagebedrijf en de verwachtingen ten aanzien van de stagewerkzaamheden en het formuleren van persoonlijke leerdoelen voor de stage.

De student stelt het stageplan of een ander verantwoordingsdocument op met daarin de werkzaamheden tijdens de stage en de planning ervan.

Voorwaarden voor het mogen starten met de stage zijn dat de propedeuse is behaald, de stagevoorbereiding is doorlopen, er maximaal 15 ec studieachterstand is en afspraken zijn gemaakt over achterstanden in vakken met aanwezigheidsplicht tijdens de stageperiode. Daarnaast moeten uiteraard de stageplaats en het stageplan goedgekeurd zijn.

Er is een mogelijkheid voor vrijstellingen voor specifieke instroomgroepen op basis van vooropleiding en bijzondere werkervaring. De stagecoördinator bepaalt samen met de examencommissie op welke vrijstelling er recht is.

### **6. Wat wordt er van de student verwacht tijdens de stage?**

Van de student worden tijdens de stage de volgende kwalificaties verwacht:

- In het bedrijf meewerken aan werkzaamheden die voldoende divers zijn.

- Opstellen van een oriëntatieverslag onder andere ter voorbereiding op het eerste overleg met de stage docent en de bedrijfsstagebegeleider.
- Uitvoeren van speciale opdrachten die passen in de sector, bijvoorbeeld professionele cases (een actueel beroepsprobleem) en hierover rapporteren.
- Bijhouden van een persoonlijk portfolio over vooraf benoemde beroepsproducten.
- Maken van een stageverslag (als eindproduct). Het stageverslag wordt ondersteund door of geïllustreerd aan de hand van het portfolio met beroepsproducten van de student.
- Maken van de eindevaluatie: een kort reflectieverslag waarin de student aangeeft of hij de in het stageplan gestelde algemene, opleidingsspecifieke en persoonlijke leerdoelen heeft behaald en welke leerdoelen hij of zij voor de toekomst heeft.
- Bijwonen van en actief deelnemen aan de studiedagen of terugkomdagen tijdens de stageperiode. Deze studiedagen zijn speciaal gericht op de ondersteuning van het leren van de studenten tijdens de stage, inclusief het voorbereiden van de stageopdrachten. Belangrijk is dat het onderwijs op de terugkomdagen zodanig is vormgegeven dat het aansluit bij het werken in de beroepenveld. Gewoon lesgeven zoals in het eerste en tweede jaar voldoet meestal niet. De invulling van de terugkomdagen verschilt per opleiding. Bij Fysiotherapie is er aandacht voor de persoonlijke ontwikkeling via intervisie, verdieping van het praktijkhandelen door nabespreken van cases en oefenlessen en theoretische verdieping en verbreding door hoorcolleges en workshops. Totaal 10-12 dagdelen.

Wanneer een student niet goed functioneert wordt een andere stageplek gezocht en worden nadere afspraken met de stagiair over zijn of haar inzet gemaakt.

#### **7. Hoe wordt de student getoetst en beoordeeld?**

De toetsing en beoordeling omvat meestal de volgende onderdelen:

- Twee of drie bezoeken aan het bedrijf door de praktijkopleider waarbij het functioneren van de student met de werkbegeleider en de student wordt besproken.
- Beoordelingsformulier van de school: eindoordeel in te vullen door de praktijkopleider. Beoordeeld worden: het functioneren van de student, het stageverslag en het bereiken van algemene en opleidingsspecifieke stagedoelstellingen. Voor een voldoende eindoordeel moeten alle drie de aspecten positief beoordeeld zijn. Onderdelen mogen onvoldoende zijn.
- De werkbegeleider geeft zijn oordeel over de stagiair aan de hand van een standaardbeoordelingsformulier.

Een onvoldoende resultaat kan onder voorwaarden goedge maakt worden door het volgen van een extra stage.

#### **8. Taken en rollen van de praktijkopleider en werkbegeleider**

- De praktijkopleider bezoekt twee- of driemaal het bedrijf om de voortgang van de stagiair te beoordelen.
- Er is vanuit de onderwijsinstelling regelmatig contact met het stagebedrijf om tot goede afspraken te komen over de inzet van de stagiair, zoals overleg met de bedrijfsbegeleider over het stageplan. .

Bij Fysiotherapie krijgt een student in de beroepsvoorbereidende stage (derde jaar) gemiddeld honderd uur begeleiding (één uur per dagdeel). De werkbegeleider krijgt als hij drie studenten begeleid heeft per drie jaar 10 punten van de beroepsorganisatie voor de accreditatie als fysiotherapeut.

De werkbegeleiders bij Fysiotherapie krijgen een stagebegeleidingscursus van dertig uur. Hiervoor geeft de beroepsorganisatie 30 accreditatiepunten. Tweemaal per jaar wordt er werkoverleg georganiseerd waar een deel van de werkbegeleiders komt. Bij specifieke wensen of problemen wordt een ad-hocgroep van werkbegeleiders en praktijkopleiders ingesteld. Het werk wordt ondersteund met een nieuwsbrief waarin informatie gegeven wordt over de opleiding en over vragen vanuit het werkveld over de stage. Tenslotte werken werkbegeleiders mee aan het beoordelen van de leerlingen voorafgaand aan de stage. Dit om na te gaan of zij voldoende kwaliteiten hebben om met de stage te kunnen beginnen.

De praktijkopleiders hebben vaste contacten met meerdere stageplekken.

Een knelpunt bij de begeleiding is dat de opleidingen van het management meer contacturen per week moeten plannen dan de twaalf tot veertien uur die voor de meeste opleidingen in het hoger onderwijs optimaal zou zijn. Meer contacturen betekent in de meeste gevallen dat de studenten minder tijd besteden

aan zelfstudie<sup>15</sup>. Soms betekent het verhogen van het aantal contacturen dat er minder uren komen voor de stagebegeleiding door de praktijkopleider.

### **9. Hoe zit de organisatie in elkaar en wat zijn de regels bij de onderlinge afspraken?**

De afspraken tussen de onderwijsinstelling en het bedrijf verschillen in de praktijk. Ook de manier waarop de afspraken gemaakt worden, mondeling of formeel op schrift, verschilt. Belangrijke punten zijn:

- De afspraken van de student met het bedrijf liggen vast in het stageplan (standaardformulier en standaardplanning). In een aantal gevallen werkt men met mondelinge afspraken tussen de onderwijsinstelling en het bedrijf.
- Van de student wordt verwacht dat hij zelf afspraken maakt met het bedrijf.
- Twee docenten van de opleiding beoordelen of het stageplan aan de eisen voldoet (meestal de stagecoördinator, de praktijkopleider en/of de studieloopbaancoach). De stagecoördinator beslist over de toelating tot de stage, de studieloopbaancoach adviseert.
- Het stage- en afstudeerbureau stuurt een bevestigingsbrief aan het bedrijf en aan de student met daarin opgenomen de startdatum van de stage, de contactgegevens van de stagedocent en het verzoek aan de student om het stagecontract op te maken.
- Het stagecontract wordt opgesteld met het stageplan als bijlage en ondertekend door betrokken partijen: het bedrijf, de student en de opleiding. Dit is onder andere van belang voor de verzekering en te zijner tijd voor de toekenning van de studiepunten. Als een bedrijfscontract gebruikt wordt, moet ook gecheckt worden of de daarin opgenomen eisen niet strijdig zijn met regels van de hogeschool.

## **4.7 Een aantal varianten in het HBO: Associate Degree, Duaal Digitaal en de Afstudeerscriptie**

### *4.7.1. Associate Degree (AD)*

Om het aanbod in het hoger beroepsonderwijs te verbreden en het gat te dichten tussen het middelbaar beroepsonderwijs en het hoger onderwijs werd in september 2006 gestart met tweejarige opleidingen aan hogescholen. Afronding hiervan wordt afgesloten met een (nieuwe) wettelijke graad, de 'Associate Degree'. De opleidingen sluiten aan bij de behoefte uit het bedrijfsleven aan personeel met een opleidingsniveau dat ligt tussen MBO niveau 4 en een HBO-bachelor. De AD-opleidingen zijn daarom zeer relevant voor de huidige arbeidsmarkt.

Om toegelaten te worden dient men te beschikken over een HAVO-diploma of MBO-4 afgerond te hebben. Desgewenst kan men met een associate degree doorstuderen om vervolgens de bachelorgraad te halen.

Stoas<sup>16</sup> omschrijft de studiebelasting als volgt: de deeltijd HBO AD-opleiding omvat 120 ec (studiepunten) en kan in twee jaar worden afgerond. Het combineert het leren op school met het leren op de werkplek. Verdeeld over elk studiejaar zijn er gemiddeld tien lesdagen gepland. Per drie weken heeft de student op zijn werkplek een individuele afspraak met de studieloopbaanbegeleider of een expert in een van de vakgebieden. De totale studiebelasting is circa twintig uren per week (inclusief het leren op de werkplek).

De meeste AD-opleidingen hebben hun opleiding verdeeld in een achttal perioden. Per periode staat een thema centraal. De studenten werken aan een bij het thema passende opdracht op de eigen werkplek. Zie bijvoorbeeld de Haagse Hogeschool Facility Management<sup>17</sup> of de Hogeschool Leiden Management in de Zorg<sup>18</sup>.

### **Begeleiding**

Bij aanvang van de opleiding krijgt de student een studieloopbaanbegeleider toegewezen. Deze treedt op als coach en begeleidt de student bij zijn of haar studieplanning, het verzamelen van bewijsstukken voor zijn of haar portfolio en andere zaken die aan de studie gerelateerd zijn. Daarnaast zijn er experts beschikbaar die de studenten begeleiden bij meer inhoudelijke thema's (pedagogisch/didactisch/vakinhoud). Naast het individuele leren is het gezamenlijk leren onderdeel van de opleiding. Juist het leren van elkaar kan een extra stimulans en extra bijdrage leveren aan de persoonlijke en professionele ontwikkeling van de student binnen de opleiding.

<sup>15</sup> Zie o.a. het onderzoek van Vos op [http://www.studiesuccesho.nl/?page\\_id=2828](http://www.studiesuccesho.nl/?page_id=2828).

<sup>16</sup> <http://www.stoashogeschool.nl/AssociatedDegrees/Defaultad.htm>.

<sup>17</sup> <http://www.dehaagsehogeschool.nl/bachelorstudies/aanbodopleidingen/facility-management-ad/even-voorstellen>.

<sup>18</sup> <http://www.hsleiden.nl/managementinzorg-associate-degree/>.

#### *4.7.2 Duaal digitaal (Hogeschool Leiden, Informatica)*

Duaal digitaal is een voltijdopleiding die een tijdsinvestering vraagt van circa zestien uur per week: acht uur voor contact met docenten en medestudenten (lessen en overleg) en acht uur voor huiswerk. De rest van de week wordt op de werkplek van de student gewerkt aan eigen projecten die bijdragen aan de ontwikkeling van praktijkkennis. Over de begeleiding op de werkplek zijn aparte afspraken gemaakt. Om de studie succesvol te laten verlopen gelden er voor de werkplek, en mogelijke ondersteuning op de werkplek, speciale eisen. De student moet er verschillende soorten opdrachten kunnen uitvoeren en het werk moet leiden naar HBO-niveau. De studenten krijgen tijd en ondersteuning om hun opdrachten te kunnen uitvoeren. Doordat zij veel vakken in hun werk behalen, geeft hen dit de mogelijkheid zich te specialiseren in een richting, die overeenkomt met hun carrièreplannen.

De studenten staan tijdens de opleiding digitaal met elkaar in contact. Digitaal houdt in dat er gebruik wordt gemaakt van digitale tools voor de online school. Het uitgangspunt is interactief onderwijs. Dit onderwijs vindt deels plaats op afstand in de iClass en deels op de hogeschool. De studenten zijn lid van de community van de opleiding, welke toegankelijk is via de portal van de online school.

#### *4.7.3 Afstuderen op de werkplek (Hogeschool Rotterdam, Instituut voor Bouw- en Bedrijfskunde)*

In de afstudeeropdracht werkt de student aan een door een bedrijf geformuleerd praktijkprobleem of vraagstuk. Het onderzoek wordt uitgevoerd in opdracht en in nauwe samenwerking met het bedrijf. De student wordt geacht het gehele traject te doorlopen dat nodig is om een complex beroepsproduct te realiseren op bachelorniveau.

Er is een afstudeercoördinator, een docentbegeleider van de opleiding waarmee op afspraak eenmaal per drie weken contact is. Er is een tweede begeleider van de opleiding. Deze worden op cruciale momenten bij het afstudeeronderzoek betrokken.

Vanuit het bedrijf heeft de student een bedrijfsbegeleider, waarmee hij/zij minimaal eenmaal per week contact heeft. De bedrijfsbegeleider functioneert minimaal op HBO-niveau.

De student werkt tijdens het onderzoek aan een aantal producten: plan van aanpak, tussentijds verslag voor de tussentijdse presentatie, tussentijdse presentatie voor het bedrijf, concept afstudeerverslag, afstudeerrapport en de eindpresentatie.

## 4.8 Stages aan de universiteiten<sup>19</sup>

### 1. *Plaats in het curriculum*

Veel universitaire faculteiten bieden studenten de mogelijkheid om in hun vrije ruimte, keuzevak of minor in het tweede of derde jaar van de bachelor- en masterfase een stage te volgen, soms als alternatief voor de afstudeerscriptie. In veel studieprogramma's is een fulltime stage moeilijk in te passen, vandaar dat veelal gekozen wordt voor parttime stages.

Een stage duurt 240 - 280 uur. Hiervoor krijgt de student 8-10 ec. De studenten worden vanuit de onderwijsinstelling begeleidt door een docent-begeleider en vanuit het stagebedrijf door een stagebegeleider. Masters die opleiden tot een beroep zoals eerstegraadsleraar, arts, redacteur of conservator, hebben een stage als vast onderdeel in hun programma (schoolstages, coassistentschappen).

### 2. *De doelen van de stage*

Het leerdoel van de bachelorstage is dat de student kennis maakt met de arbeidsmarkt en werkervaring opdoet binnen het domein en op het niveau van de studie. Hiertoe worden de volgende subdoelen geformuleerd. De student:

- is in staat het inzicht en de vaardigheden die zijn verkregen in de opleiding toe te passen en uit te breiden;
- reflecteert over (het vervolg van) de studie, dat wil zeggen over het verder ontwikkelen van inzicht in eigen aanleg en affiniteiten;
- reflecteert over eigen kennis, vaardigheden en competenties met betrekking tot de arbeidsmarkt.

Het leerdoel van de masterstage is het verwerven van inzicht in en het opdoen van ervaring met praktische en/of onderzoekswerkzaamheden die relevant zijn voor de opleiding en overeenkomen met het niveau van de gevolgde opleiding. Hiertoe worden de volgende subdoelen geformuleerd. De student:

- is in staat de in de opleiding opgedane kennis, inzichten en probleemoplossende vermogens zelfstandig en adequaat toe te passen in de praktijk van het werkveld;
- is in staat zelfstandig onderzoek te doen;
- reflecteert over eigen kennis, vaardigheden en competenties met betrekking tot de arbeidsmarkt.

### 3. *Welke eisen stelt de onderwijsorganisatie aan de stageplek?*

De universitaire opleidingen stellen de volgende eisen aan de stageplek:

- Het stagebedrijf biedt de student de mogelijkheid de inzichten en vaardigheden die in de opleiding zijn verkregen, onder professionele begeleiding toe te passen en uit te breiden. Het stagebedrijf stelt de student in de gelegenheid werk te doen dat aansluit op het niveau van de opleiding en zorgt ervoor dat de student volwaardig kan meedraaien in de organisatie. Het stagebedrijf streeft ernaar de student een passende stagevergoeding te bieden.
- De stageverlener is ervoor verantwoordelijk de student in staat te stellen de in het stageplan geformuleerde leerdoelen te realiseren.
- Het auteursrecht en/of andere intellectuele eigendomsrechten op de onderzoeksresultaten komen toe aan de stagiair tenzij het in het stageplan anders is vermeld.
- De stagiairs hebben het recht hun onderzoeksbevindingen te publiceren, na overleg met de stagebegeleider en de docent-begeleider, tenzij in het stageplan anders is vermeld.

### 4. *Welke eisen stellen bedrijven of instellingen aan de stage?*

Het bedrijf stelt ook zijn eisen:

- De stagiair neemt de gegeven gedragsregels, voorschriften en aanwijzingen, zoals deze voor het personeel van de stageverlener van toepassing zijn, in acht.
- De stagiairs zijn verplicht tot geheimhouding van alle informatie waarvan hun het vertrouwelijk karakter is meegedeeld of waarvan zij redelijkerwijs geacht worden het vertrouwelijk karakter te begrijpen.

---

<sup>19</sup> Gebaseerd op stagebeschrijvingen van de Universiteit van Amsterdam, Technische Universiteit Delft en de Universiteit Leiden.



### **5. Hoe wordt de student in de opleiding voorbereid op de stage?**

Er is binnen de opleiding geen speciale voorbereiding op de stage, gezien het vrijwillige karakter ervan. De studenten zoeken zelf een stageplaats, waarbij zij gebruik kunnen maken van de ondersteuning van een stagebureau of stagecoördinator. De studenten benaderen ook zelf een docent voor de begeleiding.

### **6. Wat wordt van de student verwacht tijdens de stage?**

De bachelorstage is vooral een meewerkstage op het niveau van en binnen het domein van de studie. De student werkt op een volwaardige manier mee in het stagebedrijf.

De masterstage onderscheidt zich duidelijk van de bachelorstage. Zij bevat een onderzoekscomponent of is een praktijkstage op academisch denk- en werkniveau met een grote mate van zelfstandigheid en verantwoordelijkheid. Een stage kan onderdeel zijn van of gekoppeld zijn aan de scriptie. In een onderzoeksmaster is het alleen mogelijk een onderzoeksstage te doen.

Wanneer in de stage ook het verrichten van onderzoek is begrepen, ligt de verantwoordelijkheid daarvan bij de betrokken stagiair, daarin begeleid door de stagebegeleider en de docent-begeleider, tenzij anders is vermeld in het stageplan.

### **7. Hoe wordt de student getoetst en beoordeeld?**

In de meeste gevallen vindt aan het einde van de stage een gesprek plaats tussen de student, de stageverlener en zo mogelijk de docent-begeleider (of vakbegeleider). De basis voor het beoordelingsgesprek is het door de student gemaakte stageverslag en de evaluatie door de stageverlener via een evaluatieformulier. Het stageverslag voor zowel de bachelor- als de masterstage is een weergave van de werkzaamheden die de student heeft uitgevoerd en de ervaringen die zijn opgedaan tijdens de stage. Het verslag is tevens bedoeld als moment van reflectie op het eigen functioneren in een praktijksituatie. De student zorgt er ook voor dat het beoordelingsformulier is ingevuld door de stagebegeleider.

De stage en de studielast worden vermeld op de bijlage bij de bul.

### **8. Taken en rollen van de begeleiders**

Om de leerdoelen te bereiken behoort de student adequate en professionele begeleiding te krijgen, zowel op de stageplek als vanuit de opleiding. Begeleiding gebeurt op de werkplek door de stagebegeleider en vanuit de opleiding door de docent-begeleider. De stagebegeleider, docent-begeleider en stagiair bespreken op de in het stageplan aangegeven momenten de voortgang van de stage. Evaluatie van en feedback op het werk van de stagiair vindt regelmatig plaats. Ook hierover worden vooraf afspraken gemaakt.

De docent-begeleider maakt met de stagebegeleider afspraken over begeleiding tijdens de stage, houdt het verloop van de stage in het oog en is degene die de stage uiteindelijk beoordeelt. De docent-begeleider meldt de stage aan bij de stagecontactpersoon van de opleiding. De opleiding zorgt ervoor dat de docent-begeleiders voldoende uren krijgen om de stagebegeleiding naar behoren uit te voeren.

Het stagebedrijf kan suggesties doen voor mogelijke stageplekken. De facultaire stagecoördinator beoordeelt de geschiktheid van de stageplaats.

### **9. Hoe zit de organisatie in elkaar en wat zijn de regels bij de onderlinge afspraken?**

#### *Goedkeuring en erkenning*

In overleg met de docent-begeleider en de stageverlenende organisatie stelt de student een stageplan op. Het stageplan geeft een korte beschrijving van de aard en het doel van de stage en vormt de basis voor de goedkeuring van de stage. Het bevat:

- Een korte beschrijving van de organisatie en de branche waar de stage plaatsvindt.
- De leerdoelen (te verwerven kennis) en praktische doelen (te verwerven vaardigheden) van de student, de opzet van de stage en de te verrichten werkzaamheden.
- Afspraken over de wijze en frequentie van begeleiding, zowel met de begeleider op de werkplek als met de docent-begeleider.
- De stageperiode, werktijden en het aantal uren per week.

De student dient het stageplan - plus bijlagen, waaronder de stageovereenkomst - in bij de examencommissie ter goedkeuring. De stage vangt aan nadat officiële toestemming door de examencommissie is verleend.

### *Stageovereenkomst*

Het sluiten van een stageovereenkomst/contract tussen de student, de stageverlener en de opleiding is verplicht. De stageovereenkomst regelt onder meer de taken, begeleiding, duur, werktijden, verlof, vergoeding en verzekering van de student. Door sommige faculteiten wordt met klem geadviseerd een stagiair mee te verzekeren op de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering van de stageverlener. Om mogelijk andere schadeposten uit te sluiten wordt een stagiair dringend aangeraden om een W.A.-verzekering en een goede ziektekostenverzekering af te sluiten. Het is gebruikelijk dat een stagiair een vergoeding ontvangt voor zijn of haar werkzaamheden. De bedragen hiervoor variëren tussen de €250 en €500 per maand bij volledige werktijd. Verdere kosten die voortvloeien uit de werkzaamheden van een stagiair zijn voor rekening van de organisatie.

### **4.9 Discussie**

Uit de omschrijvingen van de buitenschoolse stages in dit hoofdstuk komt naar voren dat er tussen de opleidingstypen een aantal duidelijke verschillen zijn. De grootste verschillen worden gevonden in de aard van het werk, de opdrachten en de leerdoelen van de stagiair. In het VMBO ligt het accent op werkhouding en werkervaring opdoen, bij het MBO staan kennis, vaardigheden en beroepshouding centraal. In het hoger onderwijs combineren de studenten het opdoen van werkervaring met het zelfstandig werken aan omvangrijke praktijkopdrachten. De begeleiding door de werkbegeleider zal bijvoorbeeld voor de MBO-2-er in het algemeen veel intensiever zijn dan voor een student in het hoger onderwijs. Een uitzondering hierop is waarschijnlijk de situatie waarin een HO-stagiair werkt aan een onderzoeksvraag of een innovatieopdracht. Het contact met de werkbegeleider is dan waarschijnlijk juist weer veel intensiever dan in de VMBO- en MBO-stages. Een verschil is verder dat de organisatie van de stages in het HO minder geformaliseerd is. In het HO wordt verantwoording afgelegd via de interne kwaliteitszorg en de formele accreditatieprocedure van de NVAO.

Naast de verschillen zijn er echter ook grote overeenkomsten:

- 1. Vooral in het werkplekleren en de taken en competenties van de werkbegeleider en praktijkopleider binnen de verschillende opleidingstypen kunnen onderwijskundig gezien veel overeenkomsten.*  
Zo stellen bijvoorbeeld allen stagedoelen op en maken afspraken over de begeleiding en de toetsing. De competenties van de begeleiders vertonen veel overeenkomsten, hoewel de begeleiders in de uitvoering van hun werk te maken krijgen met leerlingen of studenten die sterk van elkaar verschillen. Uit de geraadpleegde documenten wordt duidelijk dat er voor de begeleiding geen algemeen landelijk beleid is geformuleerd. Aan de begeleiders worden noch door het ministerie, noch door de opleidingen eisen gesteld in de zin van certificering. Daar waar wel eisen worden gesteld aan de competenties van de werkbegeleiders zijn deze eisen opgesteld door de opleidingsinstituten zelf of door de beroepsverenigingen. Het besef dat de begeleiding van een goed gedefinieerde kwaliteit moet zijn, komt wel tot uitdrukking in verscheidene adviezen (MBO-raad<sup>20</sup>, GOC<sup>21</sup>). Opvallend is dat in sommige kwaliteitsregisters, onder andere voor paramedici<sup>22, 23, 24</sup>, stagebegeleiding één van de kwaliteitscriteria is voor de beroepsuitoefening, inclusief verplichte bewijslast en mogelijkheid tot accreditatie. De verantwoordelijkheid voor de scholing tot een vaardige begeleider ligt in dit geval geheel bij het individu en niet bij een opleiding.
- 2. In alle opleidingstypen is er veel aandacht voor het realiseren van authentieke leersituaties in de opleiding (binnenschools werkplekleren).*  
De concrete uitwerking van het binnenschools werkplekleren van het ene opleidingstype zal bruikbare ideeën leveren voor andere opleidingstypen.
- 3. De knelpunten of problemen met de buitenschoolse stages (zoals deze worden beschreven in hoofdstuk 7 komen in meer of mindere mate bij alle onderwijstypen voor.*

---

<sup>20</sup> MBO-raad/MBO (2010). Het procesmanagement MBO 2010 ondersteunt het mbo bij de invoering van de competentiegerichte kwalificatiestructuur. <http://www.mbo2010.nl>.

<sup>21</sup> GOC (Kenniscentrum voor onderwijs, arbeidsmarkt, training en advies in de grafimediabranche) <http://www.goc.nl/>.

<sup>22</sup> Kwaliteitscriteria Apothekersassistenten 2009-2014.

<sup>23</sup> Kwaliteitsregister Paramedici, Kwaliteitscriteria 2005-2010.

<sup>24</sup> Kwaliteitscriteria Logopedie 2005-2010.

De aan het begin van de paragraaf aangegeven verschillen zorgen ervoor dat oplossingen voor het ene opleidingstype niet één op één overgezet kunnen worden naar een ander opleidingstype. Uit de geconstateerde overeenkomsten kan echter wel geconcludeerd worden dat de aanpak die men bij het ene opleidingstype gekozen heeft om een knelpunt of probleem aan te pakken,<sup>59</sup> bruikbare ideeën kan opleveren voor de andere onderwijstypen. De manier waarop men werkbegeleiders in het VMBO en MBO professionaliseert, is bijvoorbeeld mogelijk ook bruikbaar in het HO. In het HO realiseert men stages zonder veel formele regels en kan men nieuwe ideeën voor het vormgeven van stages zonder veel extra moeite doorvoeren. De formele regelingen uit het MBO bieden het HO inzicht in de onderwerpen die allemaal geregeld zou moeten worden, opdat een stagiair in een stimulerende werksituatie terechtkomt.

4. *Bij alle typen opleidingen bestaat de wens om de samenwerking met het beroepenveld verder uit te werken voor zowel binnen- als buitenschools leren, dit uit zich in diverse pilotprojecten en andere initiatieven rond het binnen- en buitenschools leren.*



## 5. Didactisch concept

In dit hoofdstuk worden de belangrijkste uitgangspunten voor het didactisch concept achter de stages kort te karakteriseren, waarbij extra aandacht zal worden gegeven aan de consequenties ervan voor de begeleiding van de stagiairs.

### 5.1 De praktijk is het vertrekpunt van het leerproces.

De stagiairs werken in de praktijk aan vraagstukken die relevant zijn voor de beroepssector, de opleiding en met name ook voor de stagiair zelf. De werkplek is voor de stagiair herkenbaar als typisch voor de sector of branche en ook de omgeving waarin hij/zij komt te werken is typerend voor de sector. Hiermee kan een stagebedrijf garanderen dat de stage voldoende mogelijkheden biedt voor het bereiken van de leerdoelen van de stagiair.

De stagiairs leren in een authentieke leeromgeving waarin door expertgedrag zichtbaar gemaakt wordt hoe een ervaren beroepsbeoefenaar zijn werk uitvoert. Al doende leren de stagiairs de te verwerven competenties op het kwaliteitsniveau van de beginnende beroepsbeoefenaar te beheersen, zodat ze klaar zijn om in de beroepspraktijk aan de slag te kunnen gaan. Aanvullend hierop kiezen zij, als er voldoende tijd beschikbaar is, voor een verbreding of verdieping van hun competenties.

#### *Begeleiding*

De stagiair wordt begeleid door een werkbegeleider die voldoende competent is wat betreft de vakinhoud (laten zien van expertgedrag) en beroepscompetenties en de gewenste begeleidingsvaardigheden bezit voor het begeleiden van de stagiairs in hun leerproces. De werkbegeleider heeft oog voor zowel de kwaliteit van het werk van de student als de kwaliteit van zijn beroepsattitude.

De werkbegeleider zorgt samen met de stagiair voor passende werkopdrachten in de stage. De werkopdrachten zullen in de meeste gevallen gericht zijn op de algemene leerdoelen van de stage en de eigen leerdoelen van de stagiair. In ieder geval zorgt men ervoor dat de stagiair een voldoende breed werkrepertoire kan opbouwen. Voor de begeleiding zijn heldere en toetsbare kwaliteitseisen die aan de student gesteld worden eigenlijk onmisbaar. Een belangrijke bron hiervoor zijn de kwalificatieprofielen die bijvoorbeeld voor MBO-ers uitgewerkt zijn per branche of de competentieprofielen die het bedrijf gebruikt in zijn HRM-beleid.

De leerdoelen van een stagiair zijn deels gericht op zijn of haar individuele leerwensen en deels gericht op de eindtermen of eindkwalificaties van de opleiding. De praktijkopleider volgt het leerproces van de stagiair en bespreekt de vorderingen wat betreft de geformuleerde leerdoelen in het stageplan inclusief eventuele problemen. De praktijkopleiders zullen effectiever kunnen werken als zij de stagiairs al van het binnenschools werkplekleren kennen of bijvoorbeeld als schoolloopbaanbegeleider.

### 5.2 De stagiair werkt in de praktijk in toenemende mate zelfstandig.

Zelfstandig leren werken en leren leren zijn twee belangrijke competenties voor de stagiairs. De stagiairs zullen op het eind van de stageperiode een flink aantal beroepstaken als beginnende beroepsbeoefenaar zelfstandig moeten kunnen uitvoeren. Daarnaast is het leren zelfstandig te werken en te leren eveneens belangrijk om de stagiairs voor te bereiden op het levenlang leren. Dit betekent dat zij voorbereidingsfuncties, verwerkingfuncties en regulatiefuncties steeds meer (binnen hun mogelijkheden) zelf gaan vervullen<sup>25</sup>. Dit houdt bijvoorbeeld in dat de stagiairs nadenken over hun leerdoelen en de taken die zij in dat kader gaan verrichten die bedoeld zijn voor de eigen ontwikkeling inclusief het meegaan in de ontwikkelingen binnen het beroepenveld. Ook betekent dit dat stagiairs relaties leggen met eerder bestudeerde leerstof en de verantwoordelijkheid voor het nastreven van de leerdoelen en het zichzelf beoordelen wat betreft hun voorgang. Dit is een wijze van werken die belangrijk is in het kader van het levenlang leven.

#### *Begeleiding*

Zowel de werkbegeleider als de praktijkopleider hebben een belangrijke rol in de begeleiding van de leerlingen/studenten in het proces van het leren zelfstandig te werken en te leren. De vraag hoe je dit als begeleiders kunt aanpakken is een zinvol onderwerp van samenwerking tussen de beide begeleiders, zowel in het algemeen over het stageonderwijs als specifiek voor individuele stagiairs. De praktijkopleider zal een behoorlijke bijdrage moeten leveren aan zijn rol van leerprocesbegeleider. Een belangrijke competentie van werkbegeleiders is te beoordelen hoeveel ruimte zij een stagiair bieden: wat kan de stagiair

---

<sup>25</sup> Boekaerts, M. en Simons, R.J. (1995). *Leren en Instructie*. Van Gorcum.

aan, moet ik een deel zelf doen, hoe houd ik de stagiair in de gaten bij onveilige situaties en wat doe ik als iets niet goed loopt?

### **5.3 Binnen- en buitenschools leren dragen beide bij aan de leerlijnen in de opleiding.**

Een belangrijke voorwaarde in een logisch opgebouwd curriculum is dat het binnen- en buitenschoolse leren logisch op elkaar aansluiten. Men spreekt in dit verband van leerlijnen in het curriculum. De studenten/leerlingen leren stapsgewijs een competentie. Op deze wijze kan er systematisch gewerkt worden aan de voorbereiding van de stagiairs op de stage. Zij kunnen dan optimaal profiteren van het leren op de beroepswerkplek. Aandachtspunt hierbij is dat ook nagegaan wordt of het bedrijfsleven inhoudelijk kan profiteren van de contacten met het onderwijs.

#### *Begeleiding*

De praktijkopleider ondersteunt de stagiair bij het vinden van een stageplek, het benoemen van de leerwensen en het leren van de ervaringen op de stageplek. De praktijkopleider heeft meestal een bepalende rol in de beoordeling van de student. Het tripartiete overleg van student, werkbegeleider en praktijkopleider heeft als doel het leren van de student op gang te houden.

Een voorwaarde voor het goed opvangen en begeleiden van de stagiair is dat de werkbegeleider een goed beeld heeft van wat de stagiair al gedaan heeft en wat hij of zij na de stage nog in de opleiding gaat doen.

### **5.4 Goed onderscheiden van werk- en leerprocessen in het stageonderwijs.**

Er zijn de laatste tijd diverse experimenten uitgevoerd om te onderzoeken hoe het leren werken en leren in een beroepsopleiding meer kans gegeven kan worden. Voorbeelden zijn: vroegtijdig aandacht voor werkplekleren op school (vergelijk HBO en WO); denken in termen van leerlijnen om de competenties stap voor stap deels op school, deels in de beroepspraktijk te leren; duaal leren; het schoolbedrijf; de maatschappelijke stage; werken aan bedrijfstaken/opdrachten als projecten en versterken van integratie van theorie en praktijk.

De stagiair heeft in het onderwijs als het goed is al voldoende praktische vaardigheden geleerd om op de werkplek van de stage adequaat te kunnen werken. De stagiairs zijn dus al voorbereid op de werkprocessen waar zij in de stage mee te maken krijgen. Anderzijds zullen stagiairs ook moeten leren van de praktische ervaringen die zij opdoen en op die manier te leren de competenties op het gewenste hogere niveau te beheersen.

#### *Begeleiding*

Om dit uitgangspunt te realiseren is inhoudelijke samenwerking nodig van de onderwijsinstellingen, leerbedrijven en kenniscentra (deze laatste alleen voor het MBO). Het ligt voor de hand dat de werkbegeleiders en praktijkopleiders ook hierin een taak hebben. De werkbegeleider zal zelf expliciet aandacht moeten geven aan het leren van de werkprocessen en het leren leren, naast het eventuele terugkomonderwijs in de onderwijsinstelling en de begeleiding door de praktijkopleider. Beide begeleiders zullen hun inhoudelijke, pedagogische en didactische kennis op elkaar af moeten stemmen.

Een bijkomend voordeel voor het bedrijfsleven is dat lesgeven voor de betreffende medewerkers erg leerzaam kan zijn. Dus ook het bedrijfsleven kan inhoudelijk profiteren van de contacten met het bedrijfsleven.

### **5.5 Bij werkplekleren past per definitie geen standaardaanpak.**

De leerwensen van stagiairs zullen waarschijnlijk aanmerkelijke verschillen vertonen. Niet alleen omdat deze voortkomen uit verschillende sectoren of typen bedrijven of instellingen, maar ook de persoonlijke leerwensen van de stagiairs zullen verschillen. Daarnaast zal ook de aandacht die in de opleidingen gegeven wordt aan binnenschoolswerkplekleren waarschijnlijk zeer verschillen.

De kwaliteitseisen die aan de stagiair gesteld worden moeten daarom helder en toetsbaar zijn. De werkbegeleider (indien nodig samen met de praktijkopleider) kan dan met de stagiair een leerweg afspreken die uiteindelijk voldoet aan de gestelde kwaliteitscriteria. Hierbij zal men zich ervan bewust moeten zijn dat er bij het werkplekleren ook in zekere mate sprake moet kunnen zijn van niet-intentioneel leren: je kunt niet alles vooraf vastleggen in leerdoelen.

#### *Begeleiding*

Deze onzekerheden maken het werk van de werkbegeleider en praktijkopleider niet gemakkelijk. Zij hebben kennis nodig van de mogelijkheden om de leerweg van een stagiair in te richten en zij zullen de

(deel)competenties moeten beheersen die nodig zijn om een leerweg met de stagiair uit te werken en daar de begeleiding en tussentijdse toetsing op te richten.

### **5.6 De beoordeling moet direct aansluiten op de geformuleerde leerdoelen en het leerproces van de stagiair ondersteunen.**

De vorderingen die de stagiair maakt in het beheersen van de competenties (of beroepskwalificaties) zijn meestal niet eenvoudig te toetsen. Toch zullen de werkbegeleider en de praktijkopleider de vorderingen moeten beoordelen. De wijze van beoordeling zal het leren van de stagiair in veel gevallen sterk beïnvloeden, vandaar dat de wijze van toetsen logisch moet passen bij het gekozen leertraject in de stage.

#### *Begeleiding*

De beoordeling wordt voorbereid in overleg tussen de werkbegeleider en de praktijkopleider. Juist over de beoordeling mogen er geen verschillen bestaan tussen het leerbedrijf en de onderwijsinstelling. Zowel de tussentijdse- als de eindbeoordeling wordt door de werkbegeleider en praktijkopleider besproken. Het is aan te bevelen jaarlijks een bijeenkomst te organiseren waarin de wijze van beoordelen onder andere besproken wordt.

### **5.7 Samenvatting**

Samenvattend en zonder aanspraak te maken op volledigheid te willen maken, volgen uit de voorgaande paragrafen de volgende taken voor de begeleiding.

De taken die de begeleiders krijgen zijn onder andere:

- Ondersteunen van de stagiair bij het vinden van een stageplek en het benoemen van de leerwensen.
- Gebruiken van de eigen praktijkkennis bij de begeleiding (laten zien van expertgedrag als model).
- Inrichten van de leerweg van de stagiair in overleg tussen praktijkopleider, stagiair en werkbegeleider
- Zorgen voor passende werkopdrachten.
- Begeleiden van het leren van de stagiairs.
- Bespreken van de vorderingen wat betreft de geformuleerde leerdoelen in het stageplan inclusief eventuele problemen.
- Organiseren van terugkomonderwijs in de onderwijsinstelling.
- Zorgen voor een goede afstemming tussen de leer- en de werkprocessen. De stagiairs zullen het gewenste werkrepertoire moeten kunnen opbouwen.
- Beoordelen van de stagiairs aan de hand van (duidelijke) kwaliteitscriteria voor het werk als de beroepsattitude.
- Voeren van onderling overleg tussen praktijkopleider en werkbegeleider over de begeleiding, de leerweg, de voorbereiding en de beoordeling (inclusief de kwaliteitscriteria) van de stagiairs.

Van de beide begeleiders wordt dus nogal wat verwacht om het stageonderwijs tot een succes te maken en de docentcompetenties die nodig zijn om de taken goed uit te voeren zijn niet eenvoudig.

In het volgende hoofdstuk wordt een nadere analyse gemaakt van de competenties die van de beide begeleiders verwacht worden.





## 6. Taken en competenties van de praktijkopleider en de werkbegeleider

### 6.1 Overzicht van taken van de praktijkopleider en werkbegeleider

In hoofdstuk 3 en in de samenvatting van hoofdstuk 5 in paragraaf 5.7 zijn de taken van de beide begeleiders al aan de orde geweest. Gezien het onderwerp van dit rapport is een specifiekere beschrijving nodig van de taken en van de (deel-) competenties die de begeleiders moeten beheersen. In hoofdstuk 8 wordt deze analyse gebruikt om een antwoord te zoeken op de (centrale) vraag naar de mogelijkheden om via de begeleiders de leeropbrengst van het werkplekleren te verhogen en gesignaleerde problemen en knelpunten bij het stageonderwijs in hoofdstuk 7 aan te pakken.

#### *Taken van de praktijkopleider*

De kerntaken van de praktijkopleider zijn:

1. Voorbereiden van de stagiair op de stage.
2. Samen met de werkbegeleider opzetten van een leertraject in de stage.
3. Op enige afstand begeleiden van de stagiair.
4. Ondersteunen van de werkbegeleider.
5. Beoordelen van de resultaten van de stagiair.
6. Onderhouden van contacten met de betrokkenen uit de leerbedrijven en de onderwijsinstelling.

#### *Taken van de werkbegeleider*

1. Organiseren van het leerproces van de stagiair.
2. Opleiden van de stagiairs.
3. Beoordelen van het leerresultaat van de stagiair.
4. Samenwerken met de praktijkopleider.
5. Geven van voldoende aandacht aan de eigen professionalisering.

In het beroepscompetentieprofiel Praktijkopleider Handel en Logistiek<sup>26</sup> wordt een drietal kernopgaven beschreven die de werksituatie van veel werkbegeleiders karakteriseren.

1. De werkbegeleider staat als organisator voor de opgave om in het spanningsveld van werken-leren zelfstandig activiteiten en interventies te plannen en te organiseren. Hij/zij dient hierbij een afweging te maken tussen de economische/bedrijfsbelangen van de organisatie en het belang van de stagiair om in een optimale leeromgeving te opereren.
2. De werkbegeleider voert in de meeste gevallen zijn (sub)functie als praktijkopleider uit naast een andere (hoofd)functie binnen het bedrijf. De werkbegeleider moet een evenwicht zien te vinden in de verdeling van de werkzaamheden van deze twee functies.
3. Binnen veel bedrijven is de status van de werkbegeleider en 'het coachen van stagiairs' onduidelijk. De werkbegeleider kan in de praktijk aanlopen tegen onbegrip bij de directie en collega's over het begeleiden van leerlingen. Om zijn werk adequaat uit te kunnen voeren moet de functie van de praktijkopleider binnen het bedrijf erkend worden en serieus genomen worden. De werkbegeleider speelt een cruciale rol in het vergroten van deze erkenning.

In de volgende twee paragrafen wordt een nadere analyse gegeven van de competenties van de twee begeleiders om te laten zien wat er eigenlijk allemaal van een werkbegeleider en praktijkopleider verwacht wordt. De lijst van (deel)competenties zal per sector en per onderwijstype verschillen.

### 6.2. De competenties van de werkbegeleider

De beschrijving van de competenties van de werkbegeleider is gebaseerd op de competenties in de Handel<sup>27</sup> en het profiel werkplekbegeleider van de Lerarenopleiding van het ICLON.

#### *Grondhouding van de werkbegeleider*

De werkbegeleider (1) stelt de ontwikkeling van de leerling of student centraal, (2) heeft een voorbeeld-functie, (3) stelt zich op als coach, (4) is gemotiveerd, beschikt over emotionele intelligentie en kan effectief communiceren, is aardig en toegankelijk en (5) stuurt de eigen ontwikkeling als docent.

<sup>26</sup> KBB Handel (2006). *Beroepscompetentieprofiel praktijkopleider*. Ede.

<sup>27</sup> Kenniscentrum Handel (2006). *Beroepscompetentieprofiel praktijkopleider Transport en Logistiek*. Kenniscentrum Handel (2008). *Het competentieprofiel voor een Praktijkopleider in de Handel*. Ede. Andere voorbeelden kunnen gevonden worden bij Calibris (onderwijs) en bij SVGB.

De competenties zijn in meer detail uitgewerkt in figuur 4.

<b>Beroepscompetentie 1 Past zijn of haar vakdeskundigheid op adequate wijze toe.</b>
<i>Deelcompetenties</i>
1. Toont in de praktijk hoe zaken het beste aangepakt kunnen worden.
2. Vervult een voorbeeldfunctie als professional.
3. Legt zaken duidelijk, op een logische en goed te begrijpen manier uit.
4. Weet vragen adequaat te beantwoorden.
5. Weet de achtergronden van zijn werkzaamheden toe te lichten, op basis van theoretische en praktische kennis.
6. Maakt een krachtige en positieve indruk op de stagiairs.
7. Zorgt dat gesprekken doelgericht verlopen.
8. Neemt bezwaren van stagiairs serieus en zoekt daarvoor een oplossing.
9. Creëert een veilige werksfeer.
<b>Beroepscompetentie 2 Is in staat om op adequate wijze de stagiairs te begeleiden.</b>
<i>Deelcompetenties</i>
1. Kan methodisch werken.
2. Maakt heldere afspraken met de stagiair en de praktijkopleider.
3. Geeft stagiairs feedback op hun functioneren en hun prestaties.
4. Is in staat de stagiairs aan te zetten tot zelfreflectie door het stellen van gerichte vragen.
5. Creëert een werkomgeving die stagiairs stimuleert zich te ontwikkelen tot een zelfstandig werkende beginnende beroepsbeoefenaar.
6. Biedt duidelijkheid en structuur.
7. Doet recht aan de verschillen tussen stagiairs.
<b>Beroepscompetentie 3 Is in staat de voortgang van een stagiair te beoordelen</b>
<i>Deelcompetenties</i>
1. Kan stagiairs beoordelen en daarover rapporteren
<b>Beroepscompetentie 4 Is in staat om op adequate wijze te werken aan de eigen ontwikkeling</b>
<i>Deelcompetenties</i>
1. Toont interesse in het (stage)onderwijs.
2. Onderneemt stappen om vak kennis en vaardigheden nieuwe ontwikkelingen op het eigen vakgebied bij te houden.
3. Gebruikt feedback om de eigen effectiviteit te vergroten.
4. Maakt gebruik van een breed scala aan professionalisering- en ontwikkelingsmogelijkheden.
5. Schat nieuwe ontwikkelingen samen met anderen op hun waarde en vertaalt die naar het eigen handelen als werkbegeleider.
<b>Beroepscompetentie 5 Werkt en overlegt op adequate wijze samen met betrokkenen.</b>
<i>Deelcompetenties</i>
1. Overlegt tijdig en regelmatig met werkbegeleiders en de praktijkopleider over uitvoering van gezamenlijke taken.
2. Weet zijn eigen belangen en die van collega-werkbegeleiders en de praktijkopleider goed te behartigen.
3. Schakelt collega-werkbegeleiders en de praktijkopleider tijdig in bij problemen.
4. Laat zich aanspreken op het eigen aandeel in de samenwerking.

**Figuur 4.** (Deel)competenties van de werkbegeleider

### 6.3. De competenties van de praktijkopleider

De beschrijving van de competenties van de praktijkopleider is gebaseerd op de competenties in de Handel.<sup>28</sup>

<b>Beroepscompetentie 1 Bereidt de stage voor met de stagiair</b>
<i>Deelcompetenties</i>
1. Zorgt ervoor dat de stagiair goed voorbereid en een positieve instelling aan zijn BPV-periode begint.
2. Vraagt collega's naar achtergrondinformatie over de stagiair, leerbedrijf en opleiding van de stagiair.
<b>Beroepscompetentie 2 Bereidt de stage voor met de werkbegeleider</b>
<i>Deelcompetenties</i>
1. Maakt vervolgsafspraken met de werkbegeleider.
2. Controleert nauwkeurig of alle relevante materialen aanwezig zijn.
<b>Beroepscompetentie 3 Voert gesprekken met de stagiair en praktijkopleider over de invulling van de stage</b>
<i>Deelcompetenties</i>
1. Bespreekt met de werkbegeleider wat kerntaken en competenties zijn.
2. Bespreekt de beoordelingsinstrumenten.
3. Leidt het gesprek en zorgt dat de werkbegeleider en stagiair hun verwachtingen ten aanzien van elkaar uitspreken.
4. Benoemt in het gesprek de onderwerpen waar de werkbegeleider en stagiair meer informatie over willen hebben.
5. Legt duidelijk uit dat hij medeverantwoordelijk is voor de BPV-periode van de stagiair en daarom op de hoogte gehouden wordt bij eventuele problemen.
6. Legt zijn verwachtingen en de eisen van het opleidingsinstituut ten aanzien van het leerbedrijf, de werkbegeleider en stagiair duidelijk uit en controleert of de boodschap is overgekomen.
7. Zorgt dat hijzelf, de stagiair, de werkbegeleider en eventueel het hoofdkantoor de praktijkovereenkomst ondertekenen, zodat alle afspraken formeel zijn vastgelegd.
<b>Beroepscompetentie 4 Voert begeleidingsgesprekken met de stagiair</b>
<i>Deelcompetenties</i>
1. Bespreekt de ontwikkeling van de stagiair met de praktijkopleider en stagiair door vragen te stellen en feedback te geven en reflecteert op het leerproces van de stagiair, zodat de stagiair zich gestimuleerd voelt en handvatten heeft gekregen waarmee de stagiair verder kan.
2. Wijst de stagiair erop dat zijn werkgedrag moet leiden tot een beroepshouding en betreft de werkbegeleider daarbij om concrete voorbeelden te geven, zodat de stagiair ziet waar zijn ontwikkelpotentie zit.
3. Gaat discreet om met informatie die de stagiair hem in vertrouwen heeft verteld.
4. Leidt het gesprek/de gesprekken met de werkbegeleider en stagiair zodanig dat hij informatie krijgt over de voortgang van de stagiair.
5. Zoekt bij problemen naar een oplossing en zorgt ervoor dat een plan van aanpak gemaakt kan worden.
<b>Beroepscompetentie 5 Ondersteunt de praktijkopleider bij het opleiden van de stagiair</b>
<i>Deelcompetenties</i>
1. Geeft de werkbegeleider advies hoe hij de stagiair het beste op kan leiden.
2. Bedenkt op basis van zijn vakkundig inzicht hoe hij het beste ondersteuning kan bieden aan de werkbegeleider.
3. Bespreekt met de werkbegeleider wat doelen en prioriteiten zijn tijdens de BPV-periode.
4. Rapporteert zo beknopt mogelijk.
5. Stimuleert de werkbegeleider en stagiair om hun mening naar voren te brengen over zijn eigen functioneren, zodat de praktijkopleider zich realiseert wat zijn verbeterpunten zijn.
6. Evalueert voortdurend de BPV-periode om verbeterpunten te signaleren en neemt op basis daarvan actie.
<b>Beroepscompetentie 6 Onderhoudt contacten met bedrijven</b>
<i>Deelcompetenties</i>
1. Bouwt een netwerk op in de regio.
2. Blijft ontwikkelingen bij leerbedrijven volgen die een invloed kunnen hebben op het onderwijs.
3. Steekt energie in het vaststellen van de verwachtingen van leerbedrijven ten aanzien van de onderwijsinstelling.
4. Komt afspraken met leerbedrijven na.
5. Bespreekt gedetailleerd met collega's welke ontwikkelingen hij heeft gesignaleerd bij bedrijven in de regio.
6. Overlegt met collega's welke invloed ontwikkelingen in het bedrijfsleven hebben op de BPV.

**Figuur 5** De competenties en deelcompetenties van de praktijkopleider vanuit de onderwijsinstelling

<sup>28</sup> Kenniscentrum Handel (2008) *Het competentieprofiel voor een Praktijkbegeleider in de Handel*. Ede.



## 7. Knelpunten en problemen met betrekking tot de stages

In dit hoofdstuk is voor de beschrijving van de knelpunten en problemen rond de stages een selectie gemaakt met de volgende gemeenschappelijke kenmerken;

1. De problemen komen voor bij meerdere opleidingstypen.
2. Uit de analyse van het probleem blijkt dat de begeleiding door werkbegeleiders en/of praktijkopleiders waarschijnlijk een rol speelt.
3. Uit de analyse van het probleem blijkt dat de oplossing ervan zeer waarschijnlijk zal leiden tot een betere benutting van de leermogelijkheden van het werkplekleren.

Uitgaande van deze drie kenmerken zijn de volgende zes problemen geselecteerd:

1. Studenten zijn niet altijd goed voorbereid op de stage.
2. De begeleiding in de bedrijven is niet altijd optimaal.
3. De begeleiding door de onderwijsinstelling schiet tekort.
4. De leerbedrijven hebben te maken met allerlei verschillen in de inrichting van het onderwijs op de scholen en verschillen in de eisen die aan de stage gesteld worden.
5. Opleidingen, kenniscentra en beroepenveld wisselen onvoldoende informatie uit.
6. Men voelt de noodzaak om meer te regelen.

Van de kant van de experts wordt gesteld dat de beroepspraktijkvorming in het VMBO, MBO, HBO en bij Universiteiten in veel gevallen goed gaat, maar dat er nog voldoende ruimte is voor verbetering ervan.

De achtergrond van bovenstaande problemen wordt hieronder toegelicht. Hierbij is gebruik gemaakt van de resultaten van diverse evaluatieonderzoeken<sup>29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37,38, 39</sup>.

### Ervaringen van leerlingen/studenten

In de afgelopen jaren is uit verscheidene inventariserende onderzoeken gebleken dat de voorbereiding op de stage en de begeleiding tijdens de stage niet altijd als optimaal wordt ervaren. Uit onderzoek blijkt dat driekwart van de leerbedrijven meerdere knelpunten ervaart bij het verzorgen van beroepspraktijkvorming. De knelpunten liggen met name op het gebied van de begeleiding en voorbereiding van de stagiairs door de onderwijsinstelling.

De praktijkopleider heeft als belangrijke taak het onderhouden van het contact tussen de instelling en de stagiair op de stageplek. Uit de onderzoeken bleek dat het daar soms nog wel eens aan schort. In het onderzoek van Stageplaza werd door 20% van de ondervraagden gemeld dat zij niet één keer zijn bezocht door de begeleider van de opleiding en 42% is slechts éénmaal bezocht. Dit komt echter niet overeen met de gegevens uit het DUO-onderzoek waarin 100% van de begeleiders meldt dat de leerlingen minstens éénmaal worden bezocht.

De stagiairs zijn vaak ontevreden over de communicatie met de opleiding. Zij hebben duidelijk behoefte aan het contact met de onderwijsinstelling. Al in 1943<sup>40</sup> bleek uit onderzoek dat mensen onder andere gemotiveerd zijn als ze het gevoel hebben bij een groep te horen en een gevoel van veiligheid ondervinden. Niet weten waar je aan toe bent en geen contact hebben met de onderwijsinstelling gaan hier tegenin.

<sup>29</sup> Rapportage Stagebegeleiding mbo-leerlingen, 2006, DUO Market Research in opdracht van ECABO.

<sup>30</sup> <http://www.stageplaza.nl/stage-nieuws/578-Nationaal-Stage-Onderzoek-Studenten-2008--2-2-.asp> (HBO en MBO)

<sup>31</sup> Stageonderzoek ISO 2006 (HBO).

<sup>32</sup> Froidmont S, Jansen E, Saren A (2008). *Knelpunten binnen de stagebegeleiding van studenten door mentoren en docenten*. Thesis, Katholieke Hogeschool Kempen.

<sup>33</sup> MBO stages in Limburg, Rapport Arcuscollege 2008.

<sup>34</sup> Stagiair(e) zoekt begeleiding, Rapportage meldlijn stageklachten, 2009.

<sup>35</sup> Rapportage Onderwijsinstelling en stagebegeleiding, 2006, DUO Market Research in opdracht van ECABO.

<sup>36</sup> Meldlijn Stageklachten (2009). *Stagiaire zoekt begeleiding*. CNV jongeren, FNV jong, ISO, JOB en LSVb.

<sup>37</sup> Inspectie van het Onderwijs (2009). *Aan het werk. Borging van de kwaliteit van het beroepspraktijkvorming mbo door onderwijsinstellingen en kenniscentra*. Utrecht: Inspectierapport 2009-13.

<sup>38</sup> Detmar, B en Vries, IEM de, (2009). *Beroepspraktijkvorming in het MBO. Ervaringen van leerbedrijven*. Amsterdam: Dijk 12.

<sup>39</sup> Rekenkamer (2008). *Beroepspraktijkvorming in het mbo*. Tweede Lamer, vergaderjaar 2007-2008, 31 368, nrs 1-2.

<sup>40</sup> Maslow A H, A theory of human motivation, *Psychological review*, 50, 370-396, 1943.

De Meldlijn Stageklachten geeft aan dat de meeste klachten van studenten gaan over de begeleiding door de onderwijsinstelling of vanuit het stagebedrijf:

- Tekortschieten wat betreft het bezoek van de stageplaats door de praktijkopleider.
- Hulp bij het zoeken van een stage en hulp bij moeilijkheden.
- Weinig of slechte begeleiding door de werkbegeleider op de stageplaats.

Er is een tekort aan stageplaatsen. In de tekstbox Matchingsmethodieken (figuur 6) wordt toegelicht dat ook de matchingsmethodieken waarmee geëxperimenteerd is, niet erg goed blijken te werken. Verder blijkt dat studenten vaak geen duidelijk beeld hebben van wat er van hen verwacht wordt. Op de websites van de leerbedrijven staat niet altijd voldoende en duidelijke informatie.

Van de kant van de Inspectie van het Onderwijs (2009) wordt gesteld dat er in het MBO een structurele ontevredenheid bestaat inzake zowel de voorbereiding als de begeleiding door de opleiding. Dit wordt bevestigd door eigen evaluatieonderzoek van bijvoorbeeld het Kenniscentrum Handel, waarin men vond dat 33% van de leerlingen uit de BOL en de BBL ontevreden waren over de begeleiding door de praktijkopleiders tegen 20% die ontevreden waren over de begeleiding door de werkbegeleiders.

De Inspectie geeft uitdrukkelijk aan dat het belangrijk is om helderheid te hebben over de rol van de opleiding tijdens de beroepspraktijkvorming. Praktisch gezien is het namelijk moeilijk om vanuit de opleiding het individuele leerproces van een stagiair tijdens de beroepspraktijkvorming te volgen en te begeleiden. Verder stelt het rapport van de Inspectie van het Onderwijs (2009): “Over de begeleiding door het leerbedrijf zijn de stagiairs erg lovend. Hoewel soms gesteld wordt dat de werkbegeleider weinig tijd heeft. Opleidingen laten te veel mogelijkheden lopen om maximaal profijt te kunnen trekken uit het leerpotentieel van de beroepspraktijkvorming. Bij uitzondering worden in het MBO de leerervaringen op terugkomdagen door de opleiding besproken.”

In het algemeen stelt de Inspectie dat er serieus nagedacht moet worden over de vraag of het leer- en ontwikkelingspotentieel van de beroepspraktijkvorming in het MBO voldoende uitgebuit wordt. Zij pleit voor extra inspanning door het meer benutten van ervaren leerbedrijven, actieve matching, betere beoordelingen en scherpere evaluaties.

### **Ervaringen uit het werkveld**

Op de Verbeteragenda beroepspraktijkvorming van MKB Nederland en VNO-NCW is naar aanleiding van een onderzoek naar de ervaringen van leerbedrijven met de beroepspraktijkvorming: “Beroepspraktijkvorming in het MBO, ervaringen van leerbedrijven” (april 2009), een aantal knelpunten in de beroepspraktijkvorming benoemd. Als belangrijkste knelpunten zijn geconstateerd:

- gebrek aan uniformiteit in vorm en aanpak van de beroepspraktijkvorming;
- gebrekkige voorbereiding en begeleiding van de beroepspraktijkvorming;
- te weinig communicatie tussen de onderwijsinstelling en het bedrijf.

Een struikelpunt is gebrek aan uniformiteit in de uitvoering en aanpak van de beroepspraktijkvorming door de onderwijsinstellingen. Voorkomende problemen zijn: verschillende eisen aan de stagebedrijven vanuit een en dezelfde school of verschillende regelingen per schoolsector voor één bedrijf. Er is heel weinig uniformiteit in de stages, het zou goed zijn om in ieder geval regionaal samen te werken, om te zorgen voor herkenbaarheid vanuit de scholen.

Ook in de directe samenwerking van onderwijsinstellingen, kenniscentra en leerbedrijven kan nog veel verbeterd worden. Zo is het de werkbegeleiders niet altijd duidelijk wat competenties zijn, wat je ermee kunt doen en wat het verband is met de competenties en functiebeschrijvingen die in het bedrijf gebruikt worden. Ontwikkelingen in het onderwijs zijn te vaak niet bekend bij de werkbegeleiders.

Van de kant van het onderwijs wordt aangegeven dat er maar weinig tijd beschikbaar is voor de praktijkopleider om de stagiairs te begeleiden. Het werken met stagefunctionarissen kan ervoor zorgen dat de docenten het niet ‘er even bij moeten doen’. De stagefunctionaris heeft tijd en is verantwoordelijk voor acquisitie, onderhouden van contact met bedrijven en bezoeken van de stagiaires. Bij een stage van drie weken heeft de functionaris eenmaal telefonisch contact en gaat hij/zij eenmaal op bezoek. Bij een stage van zes weken gaat de functionaris tweemaal op bezoek.

Een probleem dat de begeleiding in diverse situaties negatief beïnvloedt is het grote verloop onder beschikbare leerbedrijven en een groot verloop van de werkbegeleiders in de leerbedrijven. Dit is weinig bevorderlijk voor de continuïteit. Er wordt op diverse plaatsen hard gewerkt aan het vormen van een meer

stabiel netwerk of team van werkbegeleiders en praktijkopleiders, waardoor meer continuïteit gerealiseerd kan worden.

Het Ministerie van OCW en diverse partijen hebben inmiddels een beroepspraktijkvormingprotocol ontwikkeld voor bindende afspraken tussen leerbedrijven, onderwijsinstellingen en kenniscentra. Er is nog geen informatie beschikbaar over het effect van deze maatregel.

Van Veldhuizen<sup>41</sup> stelt dat er in de verschillende publicaties onvoldoende oog is voor een duidelijke visie op werkplekleren. Een visie op het werkplekleren is naar zijn mening noodzakelijk om de bevindingen uit de onderzoeken te kunnen begrijpen. In dit rapport wordt aan deze noodzaak tegemoet gekomen, de visie op werkplekleren is uitgewerkt in een didactisch concept (hoofdstuk 5) en een analyse van de competenties die begeleiders zouden moeten hebben is opgenomen (hoofdstuk 6). In het volgende hoofdstuk worden de problemen op het vlak van de begeleiding geanalyseerd uitgaande van het didactisch concept en de competenties.

De werkgroep (Triple T) heeft zich laten informeren door diverse instanties ter verkrijging van inzicht in de matchingsmethodieken die op regionaal niveau al bekend zijn. De opbrengst is marginaal, zeker als men beziet dat deze methoden nauwelijks worden toegepast vanwege de complexiteit. Enkele voorbeelden worden hier vermeld:

#### **Sector Techniek**

Tijdens de mentorlessen wordt gebruik gemaakt van een stagevoorbereidingsboek van “YOP”. Young professionals. “Preparing the Future” (uitgegeven door de Europese Unie). Een lessenreeks over stagevoorbereiding. Daarnaast leren de leerlingen persoonlijk en sociale vaardigheden. Verder is er over “Matching” weinig te vinden. Men komt vaak niet verder dan een kaartenbak met namen van bedrijven en een bak met namen van zoekende die via internet contacten met elkaar kunnen maken, maar dit is wel een zeer minimale uitwerking van “Matching”.

#### **Sector Zorg en Welzijn**

Binnen deze sector zijn geen specifieke matchingsmethodieken bekend<sup>42</sup>. Deze sector maakt in Midden Brabant gebruik van een stagebureau van waaruit de stages gecoördineerd worden. Deze coördinatie is veelal gericht op het acquireren en aanbieden van voldoende stageplaatsen op de verschillende niveaus aan de scholen. De matching van de juiste stageplaats aan de juiste leerling is hierbij nog niet van toepassing.

#### **Sector Economie**

Binnen deze sector zijn geen specifieke matchingsmethodieken bekend. Wel echter kan vermeld worden dat projecten als 2-Slag potentiële MBO-studenten tijdens het VMBO traject beter voorbereiden op hun toekomstige studie, zodat zij een adequater beroepsbeeld zullen ontwikkelen. Dit zal een stage zeker ten goede komen.

#### **Sector Groen**

Binnen deze sector zijn geen matchingsmethodieken bekend.

#### **Sector Educatie**

Hieronder vallen de AKA-opleiding waaronder specifiek Bava. Bava heeft een eigen methodiek ontwikkeld om te komen tot koppeling van een stagiair aan een stagebedrijf. Sinds twee jaar is er een stagebureau dat verantwoordelijk is voor acquisitie van stageplaatsen voor de AKA opleidingen. In situaties waarin dit stagebureau geen bedrijf kan vinden, zoekt een mentor zelf, of levert een stagiair een stageplek aan. Matching, zoals bedoeld in de zin van onze uitgangspunten, wordt nog niet optimaal toegepast.

#### **Bijzonderheden**

Een bijzondere plaats is weggelegd voor de ontwikkelingen binnen het project “Bedrijfsgroepen”. Binnen bedrijfs-groepen is ruime aandacht geweest voor de scholing van de studenten in de economische en logistieke sectoren. De scholing van de studenten vindt plaats op vraag van het bedrijf. De scholing en stage zijn direct gericht op de specifieke wensen van het specifieke bedrijf. Ook bij de scholing en stage bij bedrijfs-groepen is sprake van een intensieve begeleiding uitgevoerd op het stagegevend bedrijf. Momenteel is de inzet beperkt tot de sector Economie maar zal worden uitgebreid met Logistiek en Horeca.

**Figuur 6.** Matchingsmethodieken op regionaal niveau

<sup>41</sup> Effectieve beroepspraktijkvorming, <http://www.oogvoorhetmbo.nl/wordpress/?tag=bpv> .

<sup>42</sup> Vaak is er de mogelijkheid dat een student een stage op een zelf te kiezen stagebedrijf kan kiezen.





## 8. Mogelijke oplossingen van de zes geselecteerde problemen door het versterken van de begeleiding

In het vorige hoofdstuk is een aantal knelpunten en problemen rond de stages besproken. De begeleiding blijkt hierin direct of indirect een grote rol te spelen. In het algemeen blijkt in het onderwijs steeds weer dat de kwaliteit van de docent de cruciale factor is voor het leren van de leerling, student of stagiair. Om de kwaliteit van het werkplekleren te verhogen ligt het dan ook voor de hand na te gaan of de kwaliteit van de begeleiding door de werkbegeleider en de praktijkopleider verbeterd kan worden.

Edith Roefs<sup>43</sup> geeft op basis van haar onderzoek als lid van de kenniskring van het lectoraat Pedagogische Kwaliteit van het Onderwijs het volgende beeld van inspirerende docenten:

“Het zijn docenten die een concrete interesse weten aan te wakkeren, vertrouwen en durf geven en een gezonde nieuwsgierigheid of kritische en lerende houding aanmoedigen. Het zijn de docenten die naast de overdracht van vakinhoud de studenten ook persoonlijk weten aan te spreken. Op die manier ontwikkelen studenten een beeld van zichzelf in relatie tot het beroep en de wereld waarin ze leven. Een dergelijk beeld, ofwel beroepsidentiteit, geldt als een belangrijk hulpmiddel voor zelfsturing. Dat is noodzakelijk in een tijd waarin studenten in toenemende mate hun weg moeten zoeken in een complexe, veranderlijke wereld.”

De vraag waar het hier om gaat is dus hoe we ervoor kunnen zorgen dat de begeleiders de kwaliteiten of competenties die de inspirerende docent kenmerken verder kunnen ontwikkelen en gebruiken in het begeleiden van de stage.

In dit hoofdstuk zal voor de zes problemen die in hoofdstuk 7 geselecteerd zijn beschreven worden wat de mogelijke oplossingen zijn. Op basis van de voorbeelden uit de stagebeschrijvingen voor de verschillende opleidingstypen (hoofdstuk 4) zal een aantal aanbevelingen worden gedaan.

### 8.1 Zes problemen: de rol van de begeleiding

#### 1. *Studenten zijn niet altijd goed voorbereid op de stage.*

Het matchen van studenten of leerlingen met een stageplek blijkt niet eenvoudig te zijn. De matching kan vanuit het onderwijs en bedrijfsleven ten eerste ondersteund worden door in het onderwijs ruim aandacht te besteden aan binnenschools werkplekleren. Voorbeelden hiervan zijn presentaties vanuit het bedrijfsleven of instellingen, werken in de leerschool van de onderwijsinstelling, werken aan praktijkproblemen in projecten, juniorstages (in de eerste twee jaar van de opleiding), werkopdrachten als onderwerp voor de practica, werkgroepen of werkcolleges. De werkbegeleiders kunnen praktijkkennis en -opdrachten aandragen waardoor de toekomstige stagiairs een beeld krijgen van de verschillende bedrijven waar stages kunnen worden gevolgd en het type werkzaamheden dat daar uitgevoerd wordt. Bovendien maken de werkbegeleiders zo ook kennis met de toekomstige stagiairs.

Tweede mogelijkheid is dat de werkbegeleider ervoor zorgt dat de informatie over zijn leerbedrijf en branche beschikbaar komt voor de onderwijsinstelling. Deze informatie kan de onderwijsinstelling gebruiken om het onderwijs inhoudelijk aan toepassen aan de ontwikkelingen in het beroepenveld.

Ook de Kenniscentra kunnen in de voorlichting in het MBO een belangrijke rol vervullen. Zij zijn bij uitstek op de hoogte van wat de leerbedrijven te bieden hebben.

Een derde mogelijkheid om de matching te ondersteunen is de opleiding op te bouwen vanuit leerlijnen. Via een leerlijn leert een leerling of student stapsgewijs de kerncompetenties. De binnenschoolse en buitenschoolse werkplekactiviteiten kunnen dan een logische plaats krijgen in de opleiding. Bij de start van de buitenschoolse stage weten stagiairs in principe hoever zij een bepaalde competentie al beheersen en op welke leerdoelen zij zich specifiek in de betreffende stage gaan richten. Dit proces wordt bijvoorbeeld in het HBO ondersteund door de studieloopbaanbegeleider. Voorwaarde voor een goede aansluiting is dat de werkbegeleiders mee kunnen denken in termen van de leerlijnen en de competenties (zie ook probleem 5).

Van studenten zelf wordt ook inzet verwacht, onder andere in het zoeken van een stageplek. Niet alle leerlingen en studenten besteden hier echter voldoende tijd aan. De praktijkopleider zal dit in de gaten moeten houden en moeten stimuleren.

#### 2. *De begeleiding door het bedrijf is niet altijd optimaal.*

Werkbegeleiders krijgen vaak weinig scholing en weinig tijd voor de begeleiding. Soms is de houding van de werkbegeleider tegenover de stagiair weinig constructief. Het begeleiden van een stage is uiteraard

---

<sup>43</sup> E. Roefs (2010). *De inspirerende docent*. HO-management nummer 5.

een lastige taak. Het vraagt van de werkbegeleider competenties of kwaliteiten als het kunnen voeren van gesprekken, het geven van feedback, de stagiairs uitvragen wat betreft hun interesses en hun beginniveau, leeropdrachten bedenken op het niveau dat de stagiair bereikt heeft, het uitleggen, het gebruiken van competenties/portfolio's. (Zie paragraaf 6.2 en 6.3. voor een uitgebreid overzicht van mogelijk relevante (deel)competenties van werkbegeleider en praktijkopleiders). Gerichte professionalisering is voor de werkbegeleider en praktijkopleider een voorwaarde om zich te kunnen ontwikkelen tot een inspirerende begeleider. Professionalisering kan plaatsvinden door middel van aparte workshops. De beschreven competenties worden ook geleerd door ze 'uit te voeren' en het resultaat ervan met collega's te bespreken. Gezien het enthousiasme van veel werkbegeleiders lijkt deze oplossing een goede optie voor verdere ontwikkeling. Ook het officieel opnemen van de taak van werkbegeleider in de functieomschrijving, kan een stimulans zijn voor het volgen van professionaliseringsactiviteiten.

De Meldlijn Stageklachten van Jongeren, FNC jong, ISO, JOB en LSVb stelt het als volgt: *“Geef de instellingen de (financiële) ruimte om de stagebegeleiding optimaal in te kunnen richten”*.

### *3. De begeleiding door de onderwijsinstelling schiet tekort*

Naast het organisatorische regelwerk is het voor de kwaliteit van het leren in een stage essentieel dat ook de docent van de onderwijsinstelling een stagiair (op afstand) begeleidt. Deze praktijkopleider heeft een opleiding tot docent gevolgd, hij of zij kent de studenten of leerlingen en is daardoor beter dan de werkbegeleider in staat de ontwikkeling van stagiairs te volgen en te sturen. Dit is geen eenvoudige taak, verdere professionalisering op dit vlak is dan ook voorwaarde om vanuit de onderwijsinstelling een stagiair of een groep stagiairs goed te kunnen begeleiden. Als het minder goed gaat met een stagiair zal de praktijkopleider vaker een gesprek moeten voeren. Daarnaast moet niet vergeten worden dat als het wel goed gaat met een stagiair, contact net zo belangrijk is als wanneer het slecht gaat.

Op het gebied van motivatie speelt de praktijkopleider een belangrijke rol. Dit geldt ook voor de terugkomdagen. Alleen een praatje houden zal de stagiairs niet motiveren om naar de terugkomdagen te komen. Terugkomdagen moeten een wezenlijke inbreng hebben, die door de stagiairs gewaardeerd wordt.

### *4. De leerbedrijven hebben te maken met allerlei verschillen in de inrichting van het onderwijs op de scholen en verschillen in de eisen die aan de stage gesteld worden.*

De leerbedrijven moeten hiervan op de hoogte zijn en ermee om kunnen gaan, aan beide aspecten schort het momenteel. Gezien de aandacht die de laatste jaren gegeven wordt aan het binnen- en buitenschoolswerkplekklaren zal het bedrijfsleven regelmatig te maken krijgen met allerlei veranderingen. De leerbedrijven zullen de bereidheid moeten ontwikkelen om zich flexibel op te stellen. De onderwijsinstellingen zullen bereid moeten zijn duidelijk aan te geven hoe het onderwijs is ingericht en welke eisen aan de stage gesteld worden. Een goede, niet vrijblijvende samenwerking of een stevig netwerk van betrokkenen kan ervoor zorgen dat bedrijven en onderwijsinstellingen op de hoogte blijven van elkaars ontwikkelingen en plannen. Het evalueren van de resultaten van de afspraken is hierbij niet onbelangrijk.

### *5. Opleidingen, kenniscentra en beroepenveld wisselen onvoldoende informatie uit.*

Onvoldoende informatie-uitwisseling heeft tot gevolg dat de partijen te weinig van elkaars werkgebied weten om de stagiairs goed voor te kunnen bereiden op en te begeleiden tijdens de stage. Veranderingen in de opleiding worden vaak niet doorgegeven, laat staan dat ze besproken worden op wenselijkheid en consequenties voor de stages. Een mogelijkheid om hier iets aan te doen is een vorm van teamteaching, waarbij een groep docenten en begeleiders gezamenlijk het onderwijs verzorgt.

Versterken van de interacties tussen onderwijsinstellingen en bedrijven heeft voordelen voor beide partijen. Zo kunnen studenten en leerlingen in het kader van het onderwijs werken aan (innovatieve) praktijkopdrachten waarvan de resultaten dan weer bruikbaar zijn voor het bedrijfsleven.

Zowel het bedrijfsleven als het onderwijs is in beweging. Beide partijen zullen inzicht moeten hebben in wat er bij de andere partij gebeurt en wat de consequenties daarvan zijn. Werkbegeleiders en praktijkopleiders zullen zich wat dat betreft flexibel op moeten kunnen stellen.

### *6. Men voelt de noodzaak om meer te regelen.*

De vraag is wat er allemaal geregeld zou moeten worden om de begeleiding bij de stages op een hoger plan te krijgen. In ieder geval zullen de begeleiders tijd en gelegenheid nodig hebben om de noodzakelijke competenties of kwalificaties te leren en om gezamenlijk over de opzet en uitvoering van het onderwijs te spreken. De samenwerking tussen bedrijfsleven en onderwijs die hiervoor nodig is, zal goed en efficiënt gestructureerd moeten worden. Tenslotte zal de organisatie van de stage zo moeten zijn dat de begeleiders gestimuleerd worden hun competenties ook werkelijk te gebruiken. Door in het kader van de

kwaliteitszorg de stagiairs en begeleiders naar hun ervaringen te vragen en de leerresultaten van de stagiairs te evalueren, kan het effect van de genomen maatregelen rond de stages vastgesteld en besproken worden.

De vraag is in hoeverre dit formeel en landelijk geregeld moet worden. De minder gedetailleerde werkwijze in het hoger onderwijs via de interen kwaliteitszorg en de NVAO-accreditatie biedt het hoger onderwijs meer ruimte om andere vormen van werkplekleren door te voeren. In paragraaf 4.9 is hier kort op ingegaan.

Samenvattend is de conclusie dat:

- De verdere professionalisering van de werkbegeleiders en de praktijkopleiders een noodzakelijke bijdrage zal leveren aan betere leerresultaten van de stages. In paragraaf 8.2 worden hiervan concrete praktische voorbeelden gegeven die een beperkte tijdsinvestering vergen.
- De samenwerking tussen bedrijfsleven en onderwijsinstellingen op alle niveaus versterkt kan worden. Dit zal het samenwerken aan de inrichting van het onderwijs, het beoordelen van de stagiairs en het bespreken van de vorderingen van individuele stagiairs zeker bevorderen. De deskundigheden van alle betrokken partijen worden op deze manier ingezet en versterken elkaar. Tegelijkertijd is men zo geheel op de hoogte van elkaars werkzaamheden.
- De nieuwe ontwikkelingen rond het werkplekleren (binnen- en buitenschools) vragen om een zorgvuldige evaluatie van de werkelijke effecten. De evaluatieonderzoeken betreffen nu vaak grote groepen studenten en docenten uit verschillende sectoren. Gericht evaluatieonderzoek van succesvolle voorbeelden van stageonderwijs levert belangrijke informatie op voor diegenen die hun stages willen verbeteren.
- Het presenteren van overzichtelijke beschrijvingen van good practices kan de ontwikkeling naar meer effectief werkplekleren positief beïnvloeden.
- Het is wenselijk om de weg naar een beter gebruik van het werkplekleren door wetenschappelijk onderzoek te ondersteunen naar het effect van diverse vormen van werkplekleren.

## 8.2 Professionalisering van praktijkopleiders en werkbegeleiders

Hierboven wordt onder andere geconcludeerd dat goed opgeleide praktijkopleiders en werkbegeleiders cruciaal zijn bij het oplossen van de genoemde zes problemen. Een tweede eveneens cruciaal aspect betreft de organisatievormen die gekozen worden voor de samenwerking tussen het leerbedrijf en de onderwijsinstelling (en voor het MBO en VMBO en het Kenniscentrum).

Hoe kan de professionalisering van praktijkopleiders en werkbegeleiders worden georganiseerd?

Docentprofessionalisering moet zorgvuldig voorbereid worden. Gebeurt dit niet dan loopt men de kans dat ze niet het gewenste effect heeft (Fullan, 2003<sup>44</sup>). Om ervoor te zorgen dat het gewenste resultaat wel wordt bereikt, is het belangrijk om bij het ontwerpen en kiezen van een professionaliseringstraject goed na te denken over doel en opzet. De deskundigheden van de betrokken werkbegeleiders en praktijkopleiders zijn hierbij het uitgangspunt. Gestreefd zou moeten worden naar een permanente ontwikkeling van het stageonderwijs. Eenmalige workshops en korte cursussen kunnen aan een dergelijk proces een belangrijke bijdrage leveren, evenals het organiseren van overleg tussen de praktijkopleiders en werkbegeleiders over het stageonderwijs en over de stagiairs. (Clark et al. 2004; 2001<sup>45</sup>). Er moet dan wel voor gezorgd worden dat docenten voldoende tijd krijgen om nieuwe kennis en vaardigheden te leren gebruiken in hun eigen onderwijspraktijk.

Min-Leliveld<sup>46</sup> geeft 35 kenmerken waarmee bij de opzet van docentprofessionalisering rekening moet worden gehouden om deze effectiever te maken. In het figuur 7 staat een aantal kenmerken die relevant zijn voor de professionalisering van begeleiders.

---

<sup>44</sup> Fullan, M. (2003). *The new meaning of educational change*, London: Teacher college press.

<sup>45</sup> Clark, J. M., Houston, T. K., Kolodner, K., Branch Jr, W. T., Levine, R. B., and Kern, D. E. (2004). "Teaching the Teachers National Survey of Faculty Development in Departments of Medicine of U.S. Teaching Hospitals." *JGIM: Journal of General Internal Medicine*, 19(3), 205-214.

<sup>46</sup> Min-Leliveld, M. J., Tartwijk, J., Bolk, J., and Verloop, N. (2009). "Teacher preferences for characteristics of effective faculty development." (*Submitted.*)

- Wordt er systematisch en constructief feedback gegeven?
- Wordt er goed met collega's samengewerkt?
- Is goed doordacht op basis van de theorie over leren en doceren?
- Worden er verschillende methoden gebruikt om de doelen te bereiken?
- Wordt er rekening gehouden met de context waarin de docent werkt?
- Wordt er voor een andere invulling dan het traditionele aanbod (zoals workshops en seminars) gekozen?
- Is er voldoende tijd beschikbaar, wordt een goede relatie tussen collega's bevorderd?
- Worden de effecten ervan geëvalueerd?
- Past de aanpak bij de onderwijsvernieuwingen zoals die in de organisatie worden doorgevoerd?
- Kan aangeboden onderwijs als goed voorbeeld dienen voor het onderwijs van de docent?
- Wordt er uitgegaan van de behoeften van de docenten?
- Verbetert de onderwijsorganisatie?
- Is er een vorm van follow-up na afronding?
- Is er een continu proces, dus een structureel onderdeel van de docenttaken?
- Is de opzet geschikt voor een groep met uiteenlopende ervaring en expertise?
- Wordt er aangesloten bij de onderwijsseisen die op dit moment worden gesteld?
- Krijgt de docent inzicht in de achtergronden en belangen van studenten?

**Figuur 7.** Kenmerken professionalisering van begeleiders

Mogelijke uitvoeringsvormen voor professionalisering van werkbegeleiders en praktijkopleiders zijn:

- Maatwerk cursussen (training on the job) waaraan de begeleiders van de onderwijsinstelling en de bedrijven gezamenlijk deelnemen. Onderwerpen kunnen zijn: opbouw van het curriculum, wat hebben de stagiairs al geleerd en wat niet, toetscriteria en de wijze van toetsen, wat zijn competenties en hoe worden ze in de opleiding gebruikt, hoe kun je omgaan met lastige stagiairs, oefenen van specifieke deelcompetenties of bespreken van nieuwe ontwikkelingen in de bedrijven. Waar nodig kan dit worden gecombineerd met cursussen die gericht zijn op specifieke competenties of vakinhoudelijke thema's. Er bestaan reeds diverse cursussen voor werkbegeleiders en praktijkopleiders.
- Intensief overleg van scholen en bedrijven, bijvoorbeeld door het samenstellen van teams van praktijkopleiders en werkbegeleiders die bijvoorbeeld eens per maand de voortgang van het onderwijs bespreken, lastige begeleidingssituaties en dergelijke. Er wordt dan dicht op de werkvloer door de betrokkenen concreet overlegd over het onderwijs. Op deze manier groeit het gevoel van gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de stages. Het zou tevens zeer wenselijk zijn om gezamenlijk te werken aan een opzet van het binnen- en buitenschoolse werkplekleren.
- Evalueren van de leerresultaten van de stagiairs en het verzamelen van de mening van de betrokken werkbegeleiders en praktijkdocenten en de stagiairs over de stage. De resultaten kunnen in het team van betrokken begeleiders worden besproken op de consequenties voor de opleiding, de stage en de begeleiding. Waar nodig worden aanpassingen doorgevoerd.

In de figuur 8 en 9 worden twee voorbeelden gegeven van maatcursussen.

Verloskundigen kunnen zich bekwalen in begeleiding door het volgen van een vijfdaags scholingsprogramma, waarin aandacht wordt besteed aan:

- Theorieën over leren en de rol van de begeleider als coach en expert.
- Hoe kan de begeleider zorg dragen voor een optimale leeromgeving voor de student ingepast in zijn of haar werkomgeving.
- Toepassing van begeleidingsvaardigheden op de werkplek, zoals het geven van feedback en evalueren maar ook het direct ondersteunen tijdens het oefenen van de student.
- Hoe de opleiding verloskunde en de begeleider samen kunnen werken aan oplossingen voor hedendaagse vraagstukken in de verloskundige zorg.

Daarnaast dient de begeleider tijdens de cursusperiode een student te begeleiden en daarvan verslag te doen. Aan het eind wordt de begeleider geregistreerd bij de KNOV (Koninklijke Nederlandse Organisatie van Verloskundigen). De opleiding verzorgt zelf scholing voor de werkbegeleiders. De begeleiding moet aan strenge eisen voldoen.

**Figuur 8.** Voorbeeld 1. Verloskunde Academie Rotterdam

Het ICLON werkt samen met ongeveer veertig scholen als het gaat om het begeleiden en opleiden van docenten. In de opleidingsscholen houdt een speciaal daartoe opgeleide en aangestelde opleidingsfunctionaris (de begeleider op school of BOS) zich hiermee bezig. De opleiding van de BOS zelf bestaat uit 100 studiebelastinguren die zijn verdeeld over tien bijeenkomsten met aan het eind een begeleidingsevaluatiegesprek. In deze bijeenkomsten leren de begeleiders coachings- en reflectievaardigheden en werken vanuit theoretische kaders. Dit alles is gericht op het begeleiden in de praktijk.

De docenten-in-opleiding (DIO's) besteden in hun opleiding 250 uur aan klassecontacturen waarvan zij zelf de helft dienen te verzorgen. Zij bekwamen zich in het ontwikkelen, voorbereiden, uitvoeren en evalueren van onderwijs, het begeleiden van leerlingen, functioneren in de schoolorganisatie en zo meer. In het instituutsdeel werken zij aan de ontwikkeling van de rollen die voor het leraarschap van belang zijn, waaronder die van pedagoog, vakdidacticus, regisseur en specialist.

**Figuur 9.** *Voorbeeld 2. Lerarenopleiding van het ICLON, Universiteit Leiden*



## **Bijlage 1 De geïnterviewde experts**

### **VMBO**

T. van der Hazelkamp, locatiedirecteur, Kandinsky College Nijmegen.

I. Hoekstra, VMBO Projectleider, CVO Zuidwest Fryslân.

C. van Eeuwijk, vakgroepvoorzitter Handel & Administratie, Handel & Verkoop, onderwijskundige, Kalsbeek College Woerden.

J. de Kruijf, Secretaris van de Stichting Platforms VMBO (SPV)

### **MBO**

P. Stolk, projectleider Stagebox, ROC Leiden.

T. Heintjes, manager Professionaliseren in de beroepspraktijk, Kenniscentrum Handel Ede.

I. Terpstra, ROC Mondriaan, Leiden.

### **HBO**

Drs. T. Kallenberg, Directeur ROC Leiden Unit Educatie.

Drs. B. Hooijer, Directeur IBB, Hogeschool Rotterdam.

Drs. T. Koet, stagecoördinator opleiding Fysiotherapie Hogeschool Leiden.





## **Bijlage 2 De vragenlijst die aan de geïnterviewden is voorgelegd**

Aan de geïnterviewden is gevraagd de Tussenrapportage kritisch door te nemen en de onderstaande vragen te beantwoorden.

Bedoeling van deze vragenlijst is om enerzijds concrete informatie te verkrijgen over de uitvoering van het stageonderwijs. Anderzijds is het de bedoeling dat u aangeeft of de tussenrapportage correct is en of er aanvullingen mogelijk zijn.

### **De tussenrapportage:**

1. Geven de stagebeschrijvingen in hoofdstuk 4 u een voldoende juist beeld van het stageonderwijs in het onderwijstype waar u in werkt? Het gaat om een nogal generieke beschrijving. Zijn er belangrijke omissies of fouten? Zijn er belangrijke verschillen tussen de sectoren die vermeld zouden moeten worden?
2. Welke aanpassingen zijn nodig? Zijn er belangrijke verschillen tussen de sectoren of tussen onderwijsinstellingen met verschillende onderwijsvisies?
3. Heeft u aanvullingen op de probleemanalyse in hoofdstuk 7. Met name aanvullingen vanuit uw ervaringen met werkbegeleiders en praktijkopleider? Waarom is de begeleiding zo vaak niet voldoende intensief?
4. Kunt u zich vinden in de uitgangspunten uit het didactisch concept van het werkplekleren (hoofdstuk 5)?
5. Bent u het eens met de wenselijke professionalisering van de begeleiders en de voorstellen voor het versterken van de communicatie tussen de onderwijsinstelling en het bedrijfsleven, zoals besproken in hoofdstuk 8? Is het uitvoerbaar? Zijn er andere mogelijkheden?
6. Heeft u aanvullingen op de beschrijving van de (deel)competenties en beroepshoudingen zoals beschreven in hoofdstuk 6?

### **Binnen uw instelling:**

#### **Nadere gegevens over de organisatie van de stage:**

7. Welke afspraken worden er gemaakt over: stagevergoedingen en reiskostenvergoedingen voor de stagiair?
8. Kunt u een schatting geven van het aantal uren begeleiding die een stagiair krijgt van de praktijkopleider (onderwijsinstelling) en de werkbegeleider (leerbedrijf)?
9. Welke afspraken maakt men tussen onderwijs en leerbedrijf en kenniscentra?
10. Welke documenten gebruikt men daarbij: stageplan, POP-persoonlijk ontwikkelingsplan portfolio, stageovereenkomst, leerwerkovereenkomst, andere documenten?
11. Wie maken de afspraken en wie tekenen?
12. Hoe wordt gecontroleerd dat de afspraken nagekomen worden?

#### **De begeleiding op de werkplek:**

13. Hoeveel tijd besteedt de werkbegeleider aan de begeleiding op de werkplek en aan de gerelateerde activiteiten als contact met de school, e.d.?
14. Wordt er gewerkt met werkbegeleiders die deze taak meerdere jaren uitvoeren? Is er een groot verloop onder de werkbegeleiders en waarom?
15. Wat is de achtergrond en opleiding van de werkbegeleiders?
16. Op welke wijze worden de werkbegeleiders voorbereid en ondersteund in hun begeleidende taken: Is er bijvoorbeeld een professionaliseraanbod? Hoe vaak spreekt hij of zij de praktijkopleider?

#### **17. De praktijkopleiders:**

18. Worden de praktijkopleiders (onderwijsinstelling) voor zover u weet speciaal voorbereid op hun taken rond de stages?

#### **Mening over het stageonderwijs:**

19. Hoe beoordeelt u in het algemeen de aandacht die er in de onderwijsorganisatie en het bedrijfsleven is voor de organisatie van de begeleiding, coördinatie en communicatie?
20. Hoe waardeert u over het algemeen de huidige kwaliteit van het binnen- en buitenschoolse werkplekleren?



## **Bijlage 3 Gezamenlijke aanpak BPV en het BPV-protocol van MKB, VNONCW, MBO-Raad, Colo en het Ministerie OCW**

### **Gezamenlijke aanpak BPV**

In de Verbeteragenda BPV van MKB Nederland en VNO-NCW is naar aanleiding van een onderzoek naar de ervaringen van leerbedrijven met de BPV: “Beroepspraktijkvorming in het mbo, ervaringen van leerbedrijven” (april 2009), een aantal knelpunten in de BPV benoemd. De belangrijkste geconstateerde knelpunten zijn het gebrek aan uniformiteit in vorm en aanpak van de BPV, de voorbereiding en begeleiding van de BPV en de communicatie tussen de onderwijsinstelling en bedrijf. In een bestuurlijk overleg over de BPV tussen MKB Nederland, VNO-NCW, Colo, het ministerie van OCW en de MBO Raad is afgesproken dat partijen gezamenlijk hun verantwoordelijkheid nemen om de BPV te verbeteren en hoe partijen deze gezamenlijke verantwoordelijkheid in gaan vullen.

### **Partijen willen met deze afspraken de volgende doelstellingen bereiken:**

- De onderwijsinstelling en het leerbedrijf geven de BPV in goed overleg vorm opdat de leer mogelijkheden van de student optimaal zijn.
- Uitgangspunt is het realiseren van regionale, sectorale uniformiteit in de aanpak van de BPV door onderwijsinstellingen en branches, ondersteund door Kenniscentra. Dit met behoud van de mogelijkheid van de onderwijsinstelling om flexibel aan de vraag van de individuele student en het individuele leerbedrijf tegemoet te kunnen komen.
- De student en het leerbedrijf zijn op tijd op de hoogte van het BPV-beleid van de onderwijsinstelling.
- De student en het leerbedrijf weten wat er van hen tijdens de BPV-periode wordt verwacht.
- Er wordt een goede match gemaakt tussen de leerdoelen van de student en de leer mogelijkheden in het leerbedrijf.
- Een goede begeleiding van de BPV-periode, tijdens de voorbereiding, de BPV-periode zelf en bij de beoordeling en afronding van de BPV, zowel door de onderwijsinstelling als door het leerbedrijf.
- De student en het leerbedrijf weten bij wie ze in de onderwijsinstelling terecht kunnen en wanneer de begeleider bereikbaar is.
- De student, het leerbedrijf en de onderwijsinstelling maken concrete afspraken over de leerdoelen tijdens de BPV, de vorm en de frequentie van de begeleiding en de beoordeling. Deze afspraken worden vastgelegd in de praktijkovereenkomst.
- De onderwijsinstelling zorgt ervoor dat, mocht het leerbedrijf of de student een klacht over de BPV hebben, er een meldpunt is waar het leerbedrijf en de student terecht kunnen.
- Het oordeel van het leerbedrijf wordt meegenomen in de beoordeling van de BPV. De student kan rekenen op een objectieve en betrouwbare beoordeling.

### **De partijen willen deze doelstellingen op de volgende manier bereiken:**

1. De MBO Raad, MKB Nederland, VNO-NCW en Colo hebben dit BPV-protocol gezamenlijk opgesteld. Alle partijen zorgen ervoor dat de achterban wordt geïnformeerd over hun rol bij de BPV en waar mogelijk wordt gefaciliteerd bij het vervullen van deze rol. Partijen hebben op initiatief van de programmamanager ondersteuning leerbedrijven één keer in het half jaar overleg over de BPV. Om na te gaan of de bovengenoemde aanpak voldoende effect heeft, zullen partijen, in samenwerking met het ministerie van OCW de afspraken over de gezamenlijke aanpak en het BPV-protocol monitoren, onder andere in een gezamenlijke tweejaarlijkse) BPV-monitor onder leerbedrijven om na te gaan of de doelstellingen uit het BPV-protocol zijn behaald.
2. Op basis van dit BPV-protocol worden gesprekken tussen bedrijfstakgroepen en branches georganiseerd, ondersteund door Kenniscentra, om aan de hand van het BPV-protocol gezamenlijk te bekijken op welke manier de BPV in de betreffende sectoren kan worden verbeterd en afspraken te maken over een meer branchegerichte aanpak van de BPV waarbij partijen streven naar meer eenheid in de vorm en aanpak van de BPV op sectoraal regionaal niveau. De branches, Kenniscentra en onderwijsinstellingen fungeren hierbij als gelijkwaardige partners.
3. De branches onderzoeken op welke manier het bedrijfsleven op regionaal niveau is georganiseerd en of er voldoende link is met de branches op landelijk niveau. Daar waar de link tussen de regionale sectorale vertegenwoordigers van het bedrijfsleven en de landelijke branches kan worden verstevigd, zal worden gekeken op welke manier dit het beste kan worden georganiseerd zodat het voor onderwijsinstellingen helder is wat hun representatieve aanspreekpunt is.
4. Op initiatief van branches wordt een werkgroep praktijkovereenkomst samengesteld, die gaat onderzoeken of een set van basisafspraken als bijlage bij de BPV-overeenkomst kan worden gemaakt.

5. De MBO Raad, Colo, MKB Nederland, VNO-NCW, PAEPON en de AOC Raad werken in het project examenprofiel samen om het vertrouwen van het bedrijfsleven in en de kwaliteit van de examinering te verhogen.

### **HOE WERKT HET BPV-PROTOCOL?**

Het BPV-protocol vormt een instrument om een kwalitatief goede BPV te realiseren en vormt de basis voor bindende afspraken tussen bedrijfstakgroepen en branches hierover met als doel het creëren van wederzijds vertrouwen tussen leerbedrijven, onderwijsinstellingen, studenten en kenniscentra. Alle partijen onderschrijven het BPV-protocol en het invulling geven aan de opgenomen thema's maakt de borging van de kwaliteit van de beroepspraktijkvorming door betrokken partijen mogelijk.

#### **Algemeen:**

##### *De onderwijsinstelling:*

- Zorgt ervoor dat informatie over de BPV en het BPV-beleid voor alle betrokkenen toegankelijk is (bijvoorbeeld via een website) en voorziet leerbedrijven en studenten actief van informatie over de BPV.
- Zorgt voor de inrichting van een meldpunt (bijvoorbeeld een BPV-bureau) waar het leerbedrijf of de student in geval van een klacht over de BPV terecht kan, In de communicatie wordt dit meldpunt bekend gemaakt en wordt voor alle partijen aangegeven wat het meldpunt doet.

##### *Het bedrijf:*

- Is door het Kenniscentrum erkend als leerbedrijf en er zijn voldoende leermogelijkheden voor de student in het leerbedrijf.
- Zorgt voor een goed gekwalificeerde praktijkopleider <sup>47</sup> die vanuit het leerbedrijf de contacten onderhoud met de onderwijsinstelling.

##### *Het Kenniscentrum:*

- Zorgt voor voldoende erkende leerbedrijven. Werft nieuwe leerbedrijven op basis van behoefte en zorgt binnen twee weken voor de erkenning van deze leerbedrijven indien deze voldoen aan de erkenningscriteria.
- Maakt in het openbaar register en op [www.stagemarkt.nl](http://www.stagemarkt.nl) de beschikbaarheid van BPV-plaatsen en via een bedrijfsprofiel de BPV-mogelijkheid van een leerbedrijf zichtbaar.- Ondersteunt het leerbedrijf en de praktijkopleider om voldoende en deskundige begeleiding te verzorgen. Adviseert de praktijkopleider van het leerbedrijf over onderhoud competenties, bijvoorbeeld door training en coachen op het gebied van BPV-begeleiding en BPV-beoordeling.

#### **Voorbereiding en matching:**

##### *De student:*

- Zoekt met hulp van de onderwijsinstelling informatie op over het leerbedrijf. Oriënteert zich op branches, beroepen, leerbedrijven en de leermogelijkheden.
- Is gemotiveerd om aan de BPV te beginnen en presenteert zich goed aan het leerbedrijf.

##### *De onderwijsinstelling:*

- Zorgt voor een praktijkgerichte voorbereiding van de student op de BPV-plaats, bijvoorbeeld sector- of bedrijfsoriëntatie.
- Ondersteunt de student bij het zoeken naar een BPV-plaats.
- Zorgt voor een goede match tussen student en leerbedrijf; de student weet wat hij tijdens de BPV wil leren en de onderwijsinstelling gaat na of de leerbehoefte van de student past bij de leermogelijkheden op de BPV-plaats.
- Besteedt in de voorbereiding op de BPV aandacht aan bedrijfsoriëntatie en presentatie- en sollicitatievaardigheden.
- Zorgt voor heldere voorlichting vóór de start van de BPV-periode over verantwoordelijkheden en verplichtingen van bedrijf en school (bijvoorbeeld over verzekeringen).

---

<sup>47</sup> Met de term praktijkopleider worden alle functionarissen bedoeld die de leerling tijdens de BPV begeleiden, dat kunnen in grotere bedrijven bv. ook de opleidingsfunctionaris of werkbegeleider zijn

- Maakt in de praktijkovereenkomst concrete afspraken met het leerbedrijf over de vorm en inhoud van de BPV, de manier en frequentie van de begeleiding, het persoonlijk leerprogramma van de student en de toetsingsmethoden.

*Het leerbedrijf:*

- Is door het Kenniscentrum erkend als leerbedrijf.
- Kijkt of de verwachtingen van de student en de verwachtingen van het leerbedrijf op elkaar aansluiten.
- Maakt concrete afspraken met de onderwijsinstelling en de student over vorm, de inhoud, de begeleiding, en de beoordeling van de BPV-periode. Deze afspraken worden vastgelegd in de praktijkovereenkomst die door de onderwijsinstelling wordt geleverd.

*Het Kenniscentrum:*

- Zorgt voor voldoende erkende leerbedrijven en werft nieuwe leerbedrijven op basis van behoefte. Het Kenniscentrum zorgt binnen twee weken voor de erkenning van deze leerbedrijven indien deze voldoen aan de erkenningscriteria. Het aanbod van bij erkende leerbedrijven met BPV-plaatsen wordt in het openbaar register en op [www.stagemarkt.nl](http://www.stagemarkt.nl) bekend gemaakt.
- Ondersteunt het leerbedrijf zich in [www.stagemarkt.nl](http://www.stagemarkt.nl) middels bedrijfsprofielen te profileren.
- Ondersteunt onderwijsinstellingen in het gebruik van [www.stagemarkt.nl](http://www.stagemarkt.nl) bij de matching van studenten met leerbedrijven.

**De BPV-periode:**

*De student:*

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

*De onderwijsinstelling:*

- Zorgt ervoor dat de student en de praktijkopleider in het leerbedrijf weten wie het aanspreekpunt in de onderwijsinstelling is en wanneer deze bereikbaar is.
- Zorgt voor voldoende begeleiding conform de afspraken in de praktijkovereenkomst.
- Bewaakt de voortgang en de aansluiting van de leerdoelen van de student op de leermogelijkheden in het leerbedrijf.
- Zorgt ervoor dat de begeleider vanuit de onderwijsinstelling voldoende competent en toegewijd is.

*Het leerbedrijf:*

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

*Het Kenniscentrum:*

- Traint en coacht de praktijkopleider en voorziet de praktijkopleider en het leerbedrijf van adviezen en hulpmiddelen om hun taken goed te kunnen uitvoeren.
- Stimuleert de gelijkwaardige samenwerkingsrelatie tussen onderwijsinstellingen en leerbedrijven.
- Voorziet indien nodig - in overleg met de onderwijsinstellingen - in vervangende BPV-plaatsen voor studenten.

**Beoordeling:**

*De student:*

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

*De onderwijsinstelling:*

- Zorgt dat de student objectief wordt beoordeeld.
- Heeft contact met het leerbedrijf over de beoordeling van de BPV en de evaluatie van de BPV-periode. De onderwijsinstelling neemt hiertoe het initiatief.
- Neemt het oordeel van het leerbedrijf over de BPV van de student mee als onderdeel van de beoordeling.
- Koppelt de beoordeling aan het leerbedrijf terug.

*Het leerbedrijf:*

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

*Het Kenniscentrum:*

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

**Evaluatie**

De onderwijsinstelling en het leerbedrijf evalueren de BPV-periode met de student en evalueren onderling de samenwerking rond de BPV en kijken of er verbetering mogelijk is. Aan de hand van deze evaluaties beantwoordt het Kenniscentrum de vraag of het leerbedrijf met deze praktijkopleider een "duurzaam" leerbedrijf is, ondersteunt het leerbedrijf desgewenst bij het opstellen en uitvoeren van een verbeterplan en beëindigt, indien nodig, de erkenning.

