



Stagegids praktijklerende hbo-student

In 13 stappen naar geslaagde begeleiding

samen werken aan jouw ontwikkeling



Inhoudsopgave

Inleiding

pagina
3

1. Hoe zit het hbo in elkaar?

pagina
5

2. Hbo-varianten

pagina
6

3. Hbo-opleidingen voor de installatietechniek

pagina
8

4. Eindkwalificaties

pagina
9

5. Waarom een hbo-student begeleiden?

pagina
10

6. Wie zijn er betrokken?

pagina
11

7. Een hbo-student vinden

pagina
13

8. De begeleiding

pagina
14

9. Criteria voor bedrijf en afstuderen

pagina
19

10. Positieve leerervaring

pagina
21

11. De hbo-student beoordelen

pagina
22

12. Het afstuderen

pagina
24

13. Bijdragen aan het plan van aanpak

pagina
29

14. Hoe beoordeel je een afstudeerder?

pagina
30

15. Goed afronden

pagina
32

Begrippen en afkortingen

pagina
33

Wij Techniek

pagina
35





Inleiding

Goed dat je je wilt verdiepen in het begeleiden van hbo-studenten. Deze gids geeft je volop informatie over de stage en het afstuderen in het hbo en jouw rol als bedrijfsbegeleider daarin. Met deze gids kan je hbo-studenten een geslaagde leerervaring binnen jouw bedrijf bieden. Heel belangrijk, want de studenten van nu zijn de talenten van de toekomst.

In deze gids ligt de focus op de hbo-student die leert in de praktijk van de technische installatiebranche. Dit zijn duale studenten of deeltijd studenten waarbij een relevante werkplek eis geldt. Een belangrijk deel van wat deze student leert vindt plaats in de praktijk. We noemen deze in de praktijk lerende student hierna de student.

Wil je meer weten over het begeleiden van hbo-studenten die voltijds of deeltijds leren? Die informatie vind je [hier](#).

Deze gids is een initiatief van Wij Techniek: het ontwikkelingsfonds voor de technische installatiebranche. Met deze gids willen wij technische bedrijven op weg helpen bij het begeleiden van hbo-stagiairs. Niet via eindeloze regels en voorschriften, maar met concrete tips en adviezen die je direct kunt toepassen in de praktijk.

Voor je gaat lezen

Waar we in deze gids ‘hij’ schrijven, bedoelen we ook ‘zij’ en ‘die’. Een keuze in het kader van leesgemak, want natuurlijk is iedereen bij ons van harte welkom.

◆ Heb je meer verdiepende vragen?

Vragen als:

Wat is hbo-niveau?

Hoe ga je om met diversiteit op de werkvloer?

Welk proces doorloopt de student en het afstuderen?

Hoe motiveer je studenten?

Hoe is een hbo-programma opgebouwd?

De antwoorden vind je [hier](#).

We hopen dat je veel plezier beleeft aan het begeleiden van studenten. Neem bij vragen gerust contact op met de contactpersoon van Wij Techniek uit jouw regio, via www.wij-techniek.nl/contact.



1. Hoe zit het hbo in elkaar?

Het hbo kent twee type opleidingen:

Associate degree
niveau 5
2 jaar durend

Bachelor
niveau 6
4 jaar durend

Studenten kunnen op verschillende manieren het hbo (hoger beroeps-opleiding) instromen:

Vanuit het voortgezet onderwijs (havo of vwo)

Vanuit een mbo-opleiding (niveau 4)

Vanuit een associate degree opleiding

Als zij-instromer vanuit het werkveld

Ook kan je opstromen binnen de branche. Na het behalen van een associate degree kan je doorstromen naar een bachelor degree.

Voor elke hbo-opleiding gelden specifieke toelatingseisen. Studenten zijn direct toelaatbaar als zij het vereiste profiel in het voortgezet onderwijs hebben gevolgd of een specifieke mbo-opleiding hebben gedaan. Studenten van 21 jaar of ouder die geen havo-, vwo- of mbo-diploma hebben kunnen een 21+ toets doen. Dit is een toelatingstoets. Je vindt de toelatingseisen van de opleidingen op de websites van de opleidingen bij de verschillende hogescholen. Studenten die in de praktijk leren hebben vaak al eerder een andere opleiding gevolgd. Dit kan van toegevoegde waarde zijn binnen jouw bedrijf.

In dit hoofdstuk lees je over de drie leerwegen binnen het hbo, uit welke hbo-opleidingen de meeste professionals de installatietechniek instromen en over de eindkwalificaties van de opleidingen. Door het laten erkennen van eerder verworven competenties kan de duur van de opleiding worden ingekort. Dit noemen we EVC. Ook daarover lees je in dit hoofdstuk.



2. Hbo-varianten

In het hbo kunnen studenten kiezen uit drie opleidingsvarianten:



De studenten leren hetzelfde binnen deze varianten en halen ook aan het einde hetzelfde diploma. Ze leren alleen binnen elke variant op een andere manier.

Variant	Toelichting
Voltijd	De student gaat 5 dagen per week naar school.
Deeltijd	- De student gaat 1 of 2 dagen/avonden per week naar school. - De student volgt de hbo-opleiding en heeft daarnaast een baan. - De baan die de student heeft, hoeft meestal niet gerelateerd te zijn aan de opleiding. Een relevante werkplek wordt wel aangeraden. Bij sommige deeltijdopleidingen een relevante werkplek wel verplicht. - Waar mogelijk voert de student opdrachten voor school uit binnen het werk of bij de werkgever.
Duaal*	- De duale student combineert de studie met een relevante baan. - De student leert grotendeels in het werk. Dit noemen we ook wel ‘praktijkleren’. De werkgever biedt de student de mogelijkheden om te leren in het werk. - De student is 1 of soms 2 dagen per week op school en 4 of 3 dagen aan het werk.

*Hierna noemen we dit **praktijkleren in het hbo**.

Hieronder staan de verschillen tussen voltijd, deeltijd en duaal concreter uitgewerkt.

	Voltijd	Deeltijd	Duaal Praktijkleren in het hbo
Leren op school	5 dagen per week	1 of 2 dagen/avonden per week	1 of 2 dagen per week
Leren in de praktijk	Stageperiode van een half jaar. Meestal in het 3 ^e studiejaar. Afstudeeropdracht van een half jaar in de praktijk. Aan het einde van jaar 4.	Stageperiode van een half jaar, meestal in het 3 ^e studiejaar. Of relevante werkervaring gebruiken voor stage. Afstudeeropdracht van een half jaar in de praktijk. Aan het einde van jaar 4.	Een leerbaan van 3 of 4 dagen per week: werkend leren. De student voert elke periode opdrachten in de praktijk uit waarin hij het geleerde toepast.
Benaming	Stagiair/afstudeerder	Stagiair/afstudeerder	Praktijklerende student
Contract	- Stageovereenkomst - Afstudeerovereenkomst	- Stageovereenkomst - Afstudeerovereenkomst - Arbeidsovereenkomst: bij relevant werk	- Arbeidsovereenkomst - Tripartiete leerwerkovereenkomst Een overeenkomst tussen 3 partijen: de student, het bedrijf en school
Vergoeding	Stage-/afstudeervergoeding: niet verplicht, wel aanbevolen	Stage-/afstudeervergoeding: niet verplicht	Salaris
Waar?	Stage en afstuderen bij een organisatie die voldoet aan de eisen voor een stage- of afstudeerplek. Goedkeuring door de opleiding.	Stage en afstuderen bij een organisatie die voldoet aan de eisen voor een stage- of afstudeerplek. Goedkeuring door de opleiding.	Bij een bedrijf dat aan de vereisten van de opleiding voor duaal leren voldoet.

◆ **Heb je meer verdiepende vragen?**

Vragen als:

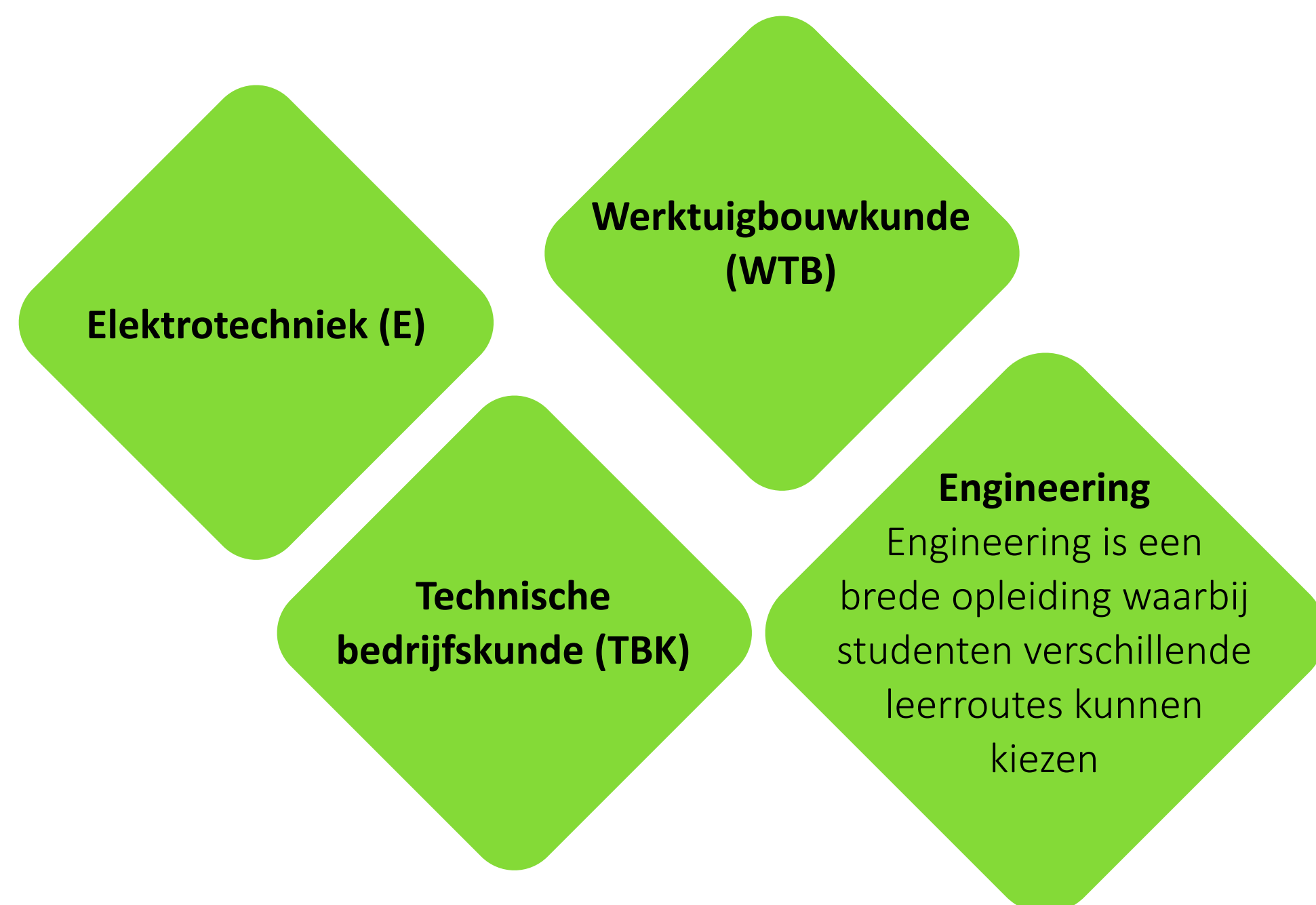
- ◆ Wat is het hbo-niveau, ten opzichte van het mbo4 en Associate degree niveau?
- ◆ Hoe is een hbo-programma opgebouwd?

Die antwoorden vind je [hier](#).



3. Hbo-opleidingen voor de installatietechniek

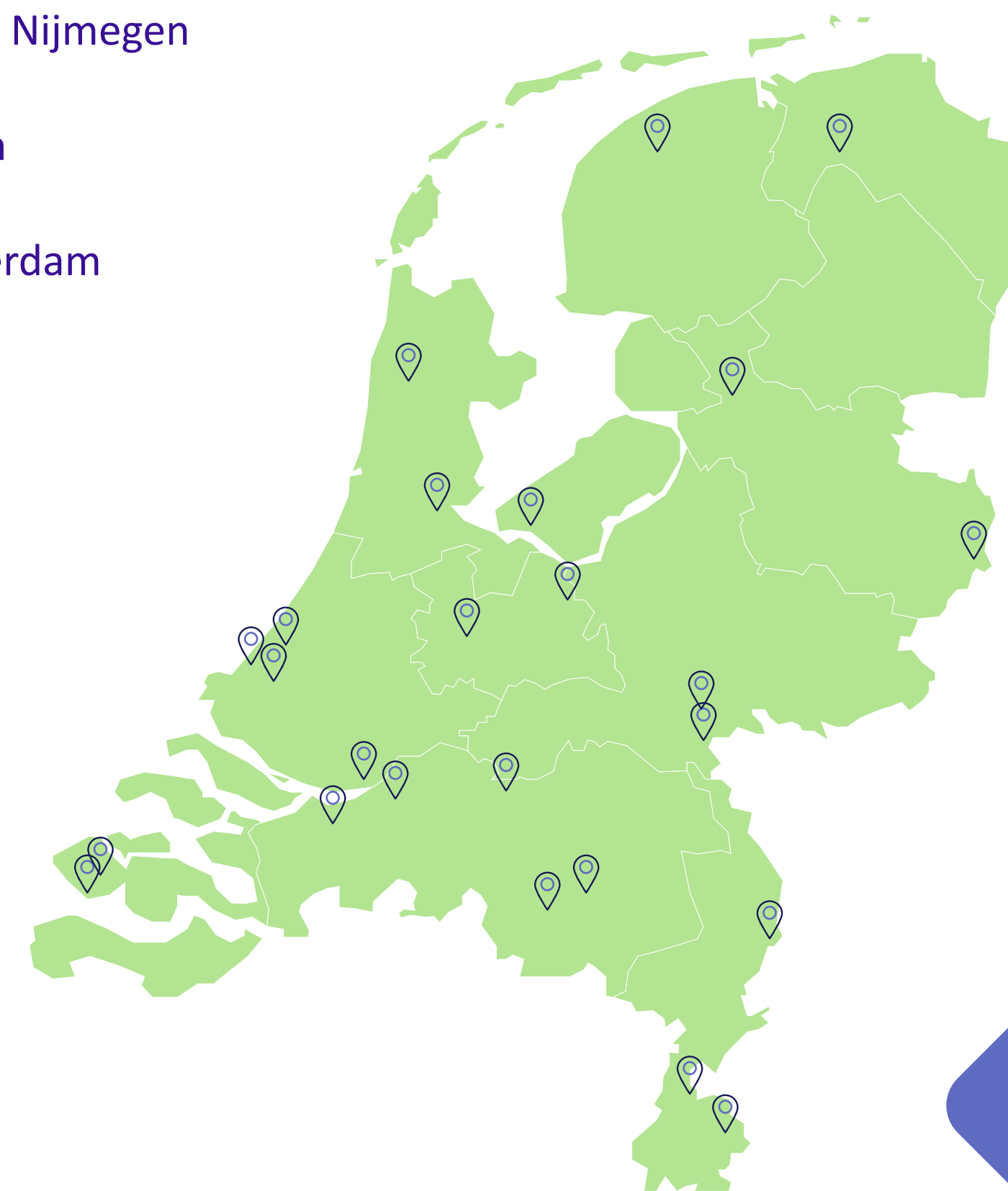
In de installatietechniek stromen de meeste hbo-professionals in vanuit de opleidingen:



14 hogescholen en 2 opleidingsinstituten verspreid over het hele land bieden deze opleidingen aan. Wat deze opleidingen inhouden, kan je lezen in de veelgestelde vragen op de [website](#). Ook uit andere technische hbo-opleidingen gaan afgestudeerden in de installatietechniek werken. Een totaaloverzicht vind je [hier](#).

Hogescholen en locaties hbo-opleidingen in de installatietechniek

- 1 Avans Hogeschool
- 2 Fontys
- 3 De Haagse Hogeschool
- 4 Hanze Hogeschool
- 5 Hogeschool Arnhem & Nijmegen
- 6 Hogeschool Inholland
- 7 Hogeschool Rotterdam
- 8 Hogeschool Utrecht
- 9 Hogeschool van Amsterdam
- 10 Hogeschool Zeeland
- 11 NCOI
- 12 NTI
- 13 NHL Stenden
- 14 Saxion
- 15 Windesheim
- 16 Zuyd Hogeschool



4. Eindkwalificaties

Studenten kunnen kiezen voor een voltijd, deeltijd of duale opleiding. Maar ze kunnen aan het eind allemaal hetzelfde. Elke hbo-opleiding heeft een eigen opleidingsprofiel. Hierin beschrijft de opleiding de eindkwalificaties van de opleiding. Eindkwalificaties zijn eigenlijk startkwalificaties: ofwel de kerntaken van de beginnend beroepsbeoefenaar. Ook staat hierin welke eigen profilering, ofwel inhoudelijke focus, de opleiding heeft. De opleiding baseert het opleidingsprofiel op het landelijke opleidingsprofiel. De hbo-opleidingen in de installatietechniek vallen allemaal binnen het landelijk domeinprofiel Engineering*.

Hieronder zie je een overzicht van de competenties in het landelijk domeinprofiel. Je vindt [hier](#) het landelijk domeinprofiel Engineering. Daarin staat een toelichting op de competenties.

Competenties HBO Engineering



Technische competenties

1. Analyseren



2. Ontwerpen



3. Realiseren



4. Beheren



Generiek hbo-competenties

5. Managen



6. Adviseren



7. Onderzoeken



8. Professionaliseren

Erkennen eerder verworven competenties (EVC)

Heeft een student al relevante ervaring en kennis op hbo-niveau opgedaan? Bijvoorbeeld in zijn werk of in een eerdere opleiding. Dan kan de student deze laten erkennen bij de start van zijn opleiding. Er ontstaat dan een kortere opleiding. Het is interessant voor zowel het bedrijf als de student als de studie korter dan vier jaar duurt.

Het verschilt per opleiding hoe dit is geregeld. Soms moet de student zelf het initiatief nemen om vrijstellingen voor specifieke vakken aan te vragen. Hiervoor dient de student bewijzen in, zoals diploma's of certificaten. Deeltijd en duale opleidingen bieden regelmatig ook de mogelijkheid om bij de start een EVC of instroom-assessment te doen. De student stelt hiervoor een portfolio samen met bewijzen uit de praktijk, diploma's en certificaten. Met het portfolio toont de student aan welke competenties hij al heeft ontwikkeld. Als de opleiding deze erkent ontstaat een opleiding op maat.

Maak gebruik van de mogelijkheden om eerder verworven competenties en opgedane kennis te laten erkennen. Laat de student de opleiding vragen naar de mogelijkheden en hoe het proces loopt. Of vraag zelf informatie op bij de opleiding. Ook als een opleiding de mogelijkheden niet actief communiceert, zijn deze er meestal wel.

*Het landelijk profiel – en dus ook het opleidingsprofiel – dekken de Dublin-descriptoren. Europese landen hebben de Dublin-descriptoren afgesproken om het eindniveau te bepalen voor het hoger onderwijs. Hiermee streven ze naar opleidingen van gelijkwaardig niveau in de verschillende landen van Europa.

5. Waarom een hbo-student begeleiden?

Nu en in de toekomst is er een groot tekort aan technisch talent. Naast mbo'ers zijn er ook hbo'ers nodig om de transities te kunnen maken die nodig zijn. Meer weten over waarom dit zo is? Klik dan [hier](#). Het aanbieden van stages voor hbo-studenten biedt veel kansen voor jouw bedrijf. Hieronder een aantal voordelen van het begeleiden van hbo-studenten.

Je draagt bij aan de technische installatiebranche

- ◆ Het is belangrijk om de instroom van hbo'ers in de branche te bevorderen. Hier draag je met het inzetten van een stagiair of afstudeerder aan bij.
- ◆ Nieuwe hbo'ers dragen met hun kennis bij aan de innovatie van de branche.

Je werft toekomstige werknemers

- ◆ Je kunt zelf talenten spotten.
- ◆ Als studenten hun positieve ervaringen delen met bekenden, draagt dat bij aan een positief bedrijfsimago en een sterk werkgeversmerk. Studenten vertellen bijvoorbeeld medestudenten over hun prettige stage(plek) of afstuderen.
- ◆ Als de opleiding positieve ervaringen heeft met jullie bedrijf, raadt zij afstudeerders aan om bij jullie te gaan werken of studenten om stage bij jullie te lopen.

Je krijgt nieuwe inzichten

- ◆ Studenten zijn door hun opleiding op de hoogte van de nieuwste technologieën en technieken. En ze bieden een spiegel voor de werkwijzen binnen jouw bedrijf.
- ◆ Studenten komen met concrete oplossingen of nieuwe producten of diensten waarmee je in je bedrijf verder kunt.
- ◆ Studenten brengen nieuwe ideeën mee, waarvan je kunt leren. Ze komen vaak uit een andere generatie, dus kijken vanuit een ander perspectief en met een frisse blik naar dingen.
- ◆ Studenten die in de praktijk leren hebben mogelijk al eerder een andere opleiding afgerond en hebben dan ook al werkervaring in dat vakgebied. Eerdere opleidingen en werkervaring kan van toegevoegde waarde zijn voor jouw bedrijf. Ga met de student over zijn eerdere opleidingen en werkervaring in gesprek en hoe hij dat in jouw bedrijf kan inzetten.

Het draagt bij aan de ontwikkeling van je eigen medewerkers

- ◆ Als medewerkers dingen uitleggen aan en meewerken met stagiairs worden ze zelf nog beter in hun vak. Daarnaast ontwikkelen ze leidinggevende capaciteiten, begeleidings- en motivatie-vaardigheden.

Je draagt bij aan de maatschappij

- ◆ Door het begeleiden van stagiairs toon je sociale verantwoordelijkheid. Het is belangrijk om nu te investeren zodat er in de toekomst voldoende technische professionals voor hbo-functies in de installatietechniek zijn.

6. Wie zijn er betrokken?

Tijdens de studie van de student zijn er verschillende personen betrokken. Wie zijn dat en wat is hun rol?



Student

- ◆ Voert de stageopdracht bij het bedrijf uit.
- ◆ Neemt deel aan de lesdag/-dagdelen op school en voert zelfstudie activiteiten voor de opleiding uit.
- ◆ Onderhoudt en initieert contact met de coach en bedrijfsbegeleider.



Coach

Ook wel docentbegeleider of studiebegeleider genoemd.

- ◆ Begeleidt de student vanuit school bij het bepalen van zijn leerpad.
- ◆ Keurt het studieplan van de student goed. Het studieplan wordt ook wel persoonlijk ontwikkelplan (POP) genoemd.
- ◆ Begeleidt de student bij het succesvol studeren en eventuele knelpunten in het leerproces.
- ◆ Houdt contact met de student en indien nodig met de bedrijfsbegeleider.



Bedrijfsbegeleider

Dit is de begeleider in de praktijk. Bij de begeleiding van mbo-stagiairs wordt dit de praktijkbegeleider genoemd. De bedrijfsbegeleider van de hbo-stagiair is waarschijnlijk iemand anders dan de praktijkbegeleider van de mbo-stagiair. Dit hangt samen met de eisen aan en onderstaande activiteiten van de bedrijfsbegeleider.

- ◆ Begeleidt de student bij zijn leerproces in de praktijk.
- ◆ Maakt afspraken met de student over wanneer, waar en hoe hij welke opdrachten voor school in de praktijk uitvoert.
- ◆ Heeft regelmatig (kort) overleg met de student om de voortgang te bespreken. In ieder geval halverwege elke periode. Ook wordt vooruitgeblikt naar de (eerst)volgende opdracht(en) en hoe de student deze in het werk/bedrijf kan doen.
- ◆ Monitort het functioneren van de student en de voortgang. Bespreekt eventueel problemen die zich voordoen met de student en indien nodig met de coach.
- ◆ Beoordeelt de student volgens de richtlijnen van de opleiding (adviesbeoordeling).



Opdrachtbegeleider

De opdrachtbegeleider kan dezelfde persoon zijn als de bedrijfsbegeleider, als de bedrijfsbegeleider zelf inhoudelijk expert is op de inhoud van de betreffende opdracht.

- ◆ Is aanspreekpunt voor de student voor het verkrijgen van informatie over de in de opdracht uit te voeren werkzaamheden.
- ◆ Begeleidt de student regelmatig tijdens de uitvoering van de opdracht.
- ◆ Heeft op gezette tijden overleg met de student om de voortgang te bespreken, liefst wekelijks.
- ◆ Monitort het functioneren van de student en de voortgang in de opdracht.
- ◆ Geeft de student feedback en gevraagd en ongevraagd advies op de uitvoering van de opdracht.
- ◆ Beoordeelt de student volgens de richtlijnen van de betreffende opleiding.
- ◆ Is inhoudsdeskundig expert op het onderwerp van de opdracht en het werk sluit aan op het onderwerp van de opdracht.



Bedrijf/organisatie

Ook wel leerbedrijf genoemd.

- ◆ Creëert mogelijkheden voor de praktijklerenstudent om de opdrachten voor school in het werk of in de organisatie uit te voeren.
- ◆ Tekent de praktijkovereenkomst, ook wel tripartiete overeenkomst genoemd, tussen student, opleiding en bedrijf.
- ◆ Stelt een passende bedrijfsbegeleider aan binnen het bedrijf.
- ◆ Biedt passende begeleiders op de opdrachten.
- ◆ Stelt een (goede) werkplek voor de medewerker/praktijklerenstudent beschikbaar.
- ◆ Betaalt de medewerker salaris.



Docent

- ◆ Verzorgt onderwijs op school. Dit kunnen bijvoorbeeld werkcolleges, begeleiding van intervisie, studieloopbaanbegeleiding of afstudeerbegeleiding zijn.
- ◆ Inhoudelijk expert op een voor de opleiding relevant vakgebied..



7. Een hbo-student vinden

Hoe vind je een stagiair?

- ◆ Neem contact op met de stagecoördinator van de hbo-opleiding(en) in jouw regio. Bedenk bij welke opleiding de vraag en opdracht past. Weet je dat niet zeker, vraag dan aan de stagecoördinator waar deze het beste past.
- ◆ Neem deel aan een stagemarkt bij een hbo-opleiding. Daar presenteren bedrijven die stagairs zoeken zichzelf aan de studenten die binnenkort stage gaan lopen.
- ◆ Organiseer meeloopdagen of geef gastcolleges voor studenten. De studenten kennen jouw bedrijf dan al.
- ◆ Maak kenbaar via socialmedia als LinkedIn dat jouw bedrijf stagiairs zoekt.
- ◆ Plaats een vacature online. Bijvoorbeeld op [Intermediair](#), [Stagemotor](#), [Coroflot](#) of [BNO](#).
- ◆ Neem contact op met de regiomanager van [Wij Techniek](#).

Hoe kom je tot de juiste match?

- ◆ Probeer een leergierige student te selecteren, die gemotiveerd is om iets nieuws te leren. Vraag aan de student niet alleen een CV maar ook een motivatie.
- ◆ Laat de student met wie het klikt een dag meelopen om te kijken hoe dat bevalt.
- ◆ Selecteer alleen studenten die je een passende begeleiding kunt bieden.
- ◆ Check of dat wat een student moet/wil leren ook echt aangeboden wordt in je bedrijf.

Tip

Lukt het niet om contact te krijgen met een hbo-opleiding, of om (een) stagiair(s) te vinden? De [regiocontactpersoon](#) van Wij Techniek denkt graag met je mee.

8. De begeleiding

De student krijgt in de praktijk verschillende soorten begeleiding.

1. De begeleiding van het leerproces.

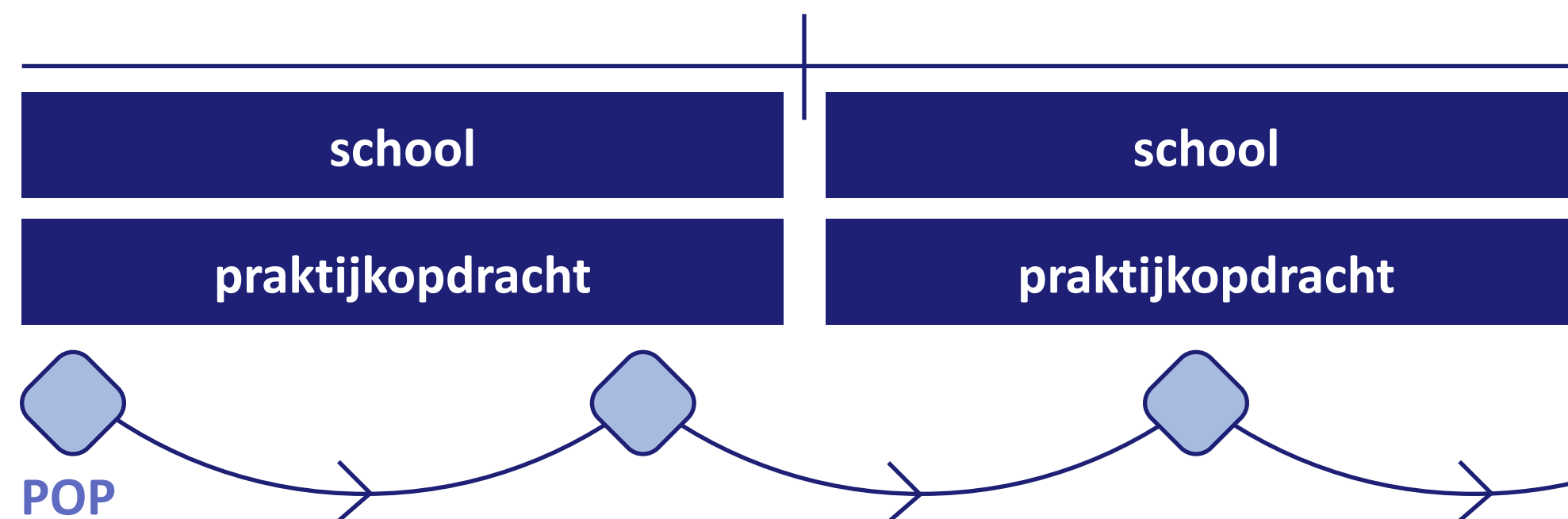
Om te komen tot het juiste leerpad. Afspraken worden gemaakt over wanneer, waar, welke opdrachten uit te voeren.

2. De inhoudelijke begeleiding

Dit is de begeleiding bij de uitvoering van de opdrachten voor school in de praktijk.

Begeleiding van het leerproces

De student heeft begeleiding nodig bij zijn leerproces gedurende zijn hele hbo-opleiding. De bedrijfsbegeleider voert deze begeleiding uit. In principe duurt dat 4 jaar. Tenzij de opleiding door vrijstellingen of EVC korter is. De bedrijfsbegeleider die het leerproces begeleidt blijft bij voorkeur tijdens de gehele studie dezelfde persoon. Je kunt de toelichting op de begeleiding van het leerproces ook in [deze video](#) bekijken.



Bij de start van de opleiding

- ◆ Start bij het begin van de opleiding het begeleidingsproces met de student op. Maak afspraken over hoe jullie de begeleiding inrichten en wat jullie daarin van elkaar verwachten en prettig vinden.
- ◆ Leg de afspraken aan het begin van de studie vast. Bijvoorbeeld in een startverslag.
- ◆ Ga in gesprek over de eerste praktijkopdracht als helder is welke opdracht de student in de eerste periode in de praktijk moet doen. Welke opdracht de student gaat doen hangt samen met welke competentie(s) hij in het komende half jaar (of periode) wil/moet ontwikkelen. Bespreek hoe en waar de student de opdracht in zijn werk kan doen. Zorg dat de beroepsproducten die de student in de opdrachten maakt van meerwaarde zijn voor het bedrijf. Zoek dus naar een plek waar dat vraagstuk speelt of een project waarin die specifieke activiteiten plaatsvinden. Het kan zijn dat je bij de start van de opleiding al verder vooruitkijkt naar de opdrachten die de student later tijdens zijn opleiding gaat doen.
- ◆ Als de opdracht niet binnen het huidige werk kan worden gedaan, bespreek dan waar in het bedrijf de student de opdracht wel uit kan voeren. Bespreek welke individuele leerdoelen de student wil bereiken aanvullend op de leerdoelen die hij met de opdracht voor school moet behalen.
- ◆ De student legt de gemaakte afspraken vast in zijn persoonlijk ontwikkelplan (POP). Het POP wordt ook wel studieplan genoemd. Hij vraagt de begeleider het POP te checken en eventuele feedback te geven.

- ◆ Soms werkt de student het POP uit naar een concreter persoonlijk activiteitenplan (PAP). In het PAP geeft de student aan welke werkzaamheden hij verwacht uit te voeren in het komende half jaar (of periode).
- ◆ Gaat de student de opdracht niet op zijn eigen werkplek, maar op een andere plek in het bedrijf uitvoeren? Communiceer dit dan goed. Je wilt dat alle betrokkenen op de hoogte zijn en akkoord zijn met de inzet van de student op hun afdeling of in hun project.
- ◆ Zoek een geschikte opdrachtbegeleider voor de inhoudelijke begeleiding van de student op de opdracht. Het kan zijn dat jij dit zelf doet, als de student de opdracht op jouw afdeling gaat doen en jij de relevante expertise hebt.

Voorbereidend op elke volgende periode

- ◆ Ga ongeveer halverwege elke periode opnieuw het gesprek aan met de student over de opdracht die hij in de volgende periode moet doen. Daarover maak je ook weer afspraken. De student vult zijn POP weer aan. Zo vervolgt het proces zich.

Tijdens de uitvoering van de opdracht

- ◆ Zorg dat je tussentijds bereikbaar bent voor de student en heb (indien nodig) contact over hoe het met hem en de opdracht gaat.
- ◆ Spreek vooraf met de student af of en hoe vaak en wanneer je elkaar spreekt tijdens de uitvoering van de opdracht.
- ◆ Houd vinger aan de pols bij de opdrachtbegeleider. Check of het goed gaat met de uitvoering van de opdracht en of zich geen knelpunten in het werk voordoen.
- ◆ Bij sommige opleidingen komt de coach vanuit school elk semester langs. Bij andere opleidingen is dit minder regelmatig en vaak, bijvoorbeeld alleen als er zich problemen voordoen.



Begeleiding uitvoering opdrachten

Een opdracht voor school duurt meestal 10 weken (een periode) of 20 weken (een semester). Als opdrachtbegeleider begeleid je de student bij de uitvoering van een specifieke opdracht. De student voert deze opdracht bij jouw afdeling of in jouw project uit. In de paragraaf 'Wie zijn er betrokken' lees je welke activiteiten je uitvoert. Hieronder krijg je een aantal tips voor de opdrachtbegeleiding.

- ◆ Probeer zo goed mogelijk **aan te sluiten bij de opdracht** vanuit school. Vraag de student naar de beschrijving van de opdracht door school. Daarin staat vermeld wat de student precies moet doen, wat hij moet opleveren en waar dit aan moet voldoen.
- ◆ Het is de bedoeling dat de student **de theorie en vaardigheden toepast** die hij op school heeft geleerd. Vraag hem wat de hij op school geleerd heeft in die periode.



◆ Kom regelmatig met de student bij elkaar

Doe dit bij voorkeur elke week. Je bespreekt dan bijvoorbeeld:

- ◆ Loopt de student binnen de afgesproken planning?
Wat is er nodig om de planning te halen?
Is het nodig om de planning bij te stellen?
- ◆ Lukt het met het uitvoeren van de activiteiten?
Wat lukt er eventueel niet of wat is lastig?
Welke hulp heeft de student daarbij van wie nodig?
Hoe kan jij of een collega de student (weer) op weg helpen of de benodigde informatie geven?
- ◆ Welke activiteiten gaat de student de komende week/weken uitvoeren?
Is daar vooraf iets voor nodig? Voorbereiding door de student, de bedrijfsbegeleider of in het bedrijf?
- ◆ Welk eindresultaat gaat de student opleveren? Feedback op de conceptresultaten over het bereiken van een goed eindresultaat.
- ◆ Feedback op wat zie jij als bedrijfsbegeleider in en aan het werk en het gedrag van de stagiair. Feedback in wat anderen zien met wie de stagiair werkt. Wat kan de student beter of anders doen met oog op een goed resultaat en een professionele houding?
- ◆ Geven van gevraagd en ongevraagd advies aan de student.
- ◆ Vraag de student zichzelf te beoordelen: vraag om zelfreflectie.
Dit vergroot het eigenaarschap van de student over zijn leerproces.

Algemene tips voor de begeleiding

Je kunt de student de best mogelijke leerervaring bij jouw bedrijf, in een positieve leeromgeving. Daarbij speelt begeleiding een belangrijke rol. Het is de bedoeling dat de student redelijk zelfstandig werkt. Hieronder een aantal tips hoe je student ondersteunt, feedback geeft en motiveert, op een manier die hen écht verder helpt.

In deze video worden de tips voor de begeleiding toegelicht.
Wil je liever lezen dan [de video](#) bekijken? Je vindt de toelichting hiernaast.



Algemeen

◆ Zorg voor duidelijke afspraken en kaders

- ◆ Wat gaat de student doen?
- ◆ Welke opdrachten moeten worden uitgewerkt?
- ◆ Welke begeleiding kan de student van jou verwachten?

◆ Observeer zonder oordeel

Gedrag dat je observeert is niet altijd wat het lijkt. Bespreek wat je ziet en stel vragen zodat je het gedrag van de student juist interpreteert.

◆ Stel de student vragen en laat hem zelf antwoorden en oplossingen bedenken

Trap niet in de valkuil om alles aan de student uit te gaan leggen. Veel dingen kan de student zelf bedenken aan de hand van de vragen die jij stelt of zelf uitzoeken.

◆ Geef de student houvast

De student wordt geacht zelfstandig te werken. Maar het is ook weer niet zo dat je de student aan zijn lot over laat. Help de student op weg. Licht bijvoorbeeld zaken toe die voor jou voor de hand liggen. De student begrijpt soms zaken niet die jij vanzelfsprekend vindt.

◆ Wijs een vaste vervanger aan

De stagiair weet dan bij wie hij terecht kan als jij er niet bent.

Feedback geven

◆ Plan vaste feedback- en voortgangsmomenten

Dé momenten om rustig feedback te geven. Stel ze aan het begin van de stage vast. Sla ze niet over.

◆ Benoem wat de student kan doen om te verbeteren

Geef – bij wat nog niet goed gaat – aan hoe de afstudeerder dit kan verbeteren. “Wat denk je zelf dat je kunt doen om dit verder te ontwikkelen of verbeteren?”,
“Je kan het verbeteren door het ... of ... aan te pakken”.

◆ Benoem ook wat wél goed gaat

Zorg ervoor dat gesprekken niet alleen gaan over wat niet goed gaat. Door te bespreken wat al wel lukt, ziet een student dat hij groeit.

◆ Gebruik een ik-boodschap

"Ik zie...", "Ik merk dat...". Met als vervolgvraag: "Hoe denk jij hierover?"
Zo krijg je een gelijkwaardig gesprek met de stagiair.

◆ Wees eerlijk

Durf het aan te geven als dingen niet goed (genoeg) gaan.
Bespreek hoe jullie samen tot het beoogde niveau gaan komen.

◆ Neem een coachende rol aan

Werk samen op gelijkwaardige basis, vanuit de intentie om trots jouw kennis en vaardigheden door te geven. Strikte hiërarchie spreekt jongere generaties minder aan. Zij raken meer gemotiveerd door gezamenlijk te leren.

Motiveren

◆ Geef betekenis aan activiteiten

Motiveren betekent niet dat je alles leuk moet maken. Je helpt studenten door betekenis te geven aan activiteiten. Vertel waarom het handig is om iets te leren en wat daarmee wordt opgelost. Laat zien hoe het eindresultaat eruitziet en geef aan wat er kan gebeuren als de taak niet goed wordt uitgevoerd.

◆ Geef autonomie

Geef de student de ruimte om zelf dingen uit te zoeken en op te pakken. De stagiair is zelf verantwoordelijk voor het in de gaten houden van zijn planning. Vraag wel regelmatig naar de planning en bespreek de voortgang.

◆ Stimuleer het groepsgevoel

Betrek de stagiairs bij het team. Bijvoorbeeld door samen te lunchen, hen uit te nodigen voor teamactiviteiten en hetzelfde kerstgeschenk te geven als andere medewerkers.

9. Criteria voor bedrijf en afstuderen

Hbo-opleidingen stellen eisen aan het bedrijf waar de student leert en specifieke eisen aan de afstudeeropdracht.

Criteria bedrijf

Hbo-opleidingen gebruiken criteria waaraan het bedrijf moet voldoen.

- ◆ Het beoogde bedrijf of afdeling moet aansluiten bij de opleiding.
Het bedrijf levert producten en diensten en werkt met technieken en tools die kenmerkend zijn voor het vakgebied van de opleiding.
- ◆ Het bedrijf is de pioniersfase voorbij.
- ◆ Het bedrijf heeft iemand met een voorbeeldfunctie op hbo-niveau.
- ◆ Het bedrijf biedt een bedrijfsbegeleider die bereikbaar is voor regelmatig – bij voorkeur wekelijks – contact.



- ◆ De bedrijfsbegeleider beschikt over beroepsrelevante competenties en heeft genoeg werkervaring. Hij kan de hbo'er begeleiden.
De bedrijfsbegeleider hoeft (meestal) zelf niet hbo geschoold te zijn, maar kan wel het werk uitvoeren van een hbo'er. Hij heeft hbo-denkniveau. Hij heeft door zijn ervaring het hbo-niveau verworven.
De bedrijfsbegeleider moet de competenties van de student naar een hoger niveau kunnen helpen tillen. Onze bedrijfsbegeleiders in de praktijk zijn met name BBL geschoold, maar hebben hbo denk- en werkniveau door de ervaring die zij hebben opgedaan.
- ◆ Een bedrijf waar familie of vrienden van de afstudeerder werken is uitgesloten in verband met de onafhankelijkheid.
- ◆ Het bedrijf biedt de student een goede werkplek en andere faciliteiten die hij nodig heeft voor de uitvoering van de stage en een veilig werkklimaat.
- ◆ Het bedrijf werkt volgens de procedures van de opleiding.
- ◆ De student wordt op de hoogte gebracht van de bedrijfsveiligheidseisen.

In het hbo hoef je geen erkend leerbedrijf te zijn om een student te mogen begeleiden. Het bedrijf en de bedrijfsbegeleider moeten wel aan bovenstaande eisen voldoen. Check de criteria voor het bedrijf en de bedrijfsbegeleider bij de specifieke opleiding waar jouw student studeert. Twijfel jij of de student of de opdracht, de bedrijfsbegeleider of het bedrijf volledig voldoet aan de eisen? Vraag de student dan om contact op te nemen met de afstudeercoördinator en stel jullie vragen.

Criteria afstudeeropdracht

Hbo-opleidingen gebruiken criteria waaraan de opdracht moet voldoen.

Deze verschillen per opleiding.

- ◆ Het afstuderen is op hbo-niveau.
- ◆ De inhoud van de opdracht, de werkzaamheden of het vraagstuk sluit aan bij het vakgebied.
- ◆ De eindkwalificaties waarvoor de student wordt opgeleid. De opdracht biedt voldoende mogelijkheden om kenmerkende beroepsproblemen op te lossen en hierop te leren anticiperen.
- ◆ De student werkt zelfstandig aan een eigen opdracht of vraagstuk.
- ◆ De opdracht moet in 20 weken in 840 uur af te ronden zijn.
- ◆ Het vraagstuk is voor de opdrachtgever relevant en nieuw, het antwoord is op voorhand niet beschikbaar en de oplossing is gericht op verbetering of innovatie van de praktijk waarvoor het probleem wordt opgelost. De afstudeeropdracht leidt tot een bruikbaar beroepsproduct.
- ◆ Een standaardantwoord of -oplossing is niet voorhanden. Meerdere invalshoeken zijn mogelijk. De student kan hier zelf richting aan geven. De afstudeerder onderbouwt de keuze voor de uiteindelijk beste oplossing op basis van goed onderbouwde criteria.
- ◆ Een praktijkgericht onderzoek is nodig om tot een oplossing te komen. De afstudeerder voert dit onderzoek individueel uit.
- ◆ Het vraagstuk heeft voldoende omvang waarbinnen de student plannen kan maken en systematisch en methodisch te werk kan gaan: het doorlopen van de fasen ontwerp- en onderzoekscyclus.
- ◆ Met de geformuleerde afstudeeropdracht kan de student het hbo-niveau aantonen en de vereiste competenties zichtbaar maken.



10. Positieve leerervaring

Natuurlijk wil je dat elke student zich snel thuis voelt bij jouw bedrijf. Binnen een goed en veilig leerklimaat waar alles goed geregeld is. Daarom hieronder een aantal tips voor een vliegende start en een goed vervolg.

Acties vóór de start van de stage

- ◆ Informeer directe collega's en de receptiemedewerker dat de nieuwe stagiair of afstudeerder start en op welke afdeling.
- ◆ Bepaal wie de bedrijfsbegeleider van de student wordt.
- ◆ Zorg dat praktische spullen klaarliggen en geregeld zijn. Denk aan werkplek, benodigde passende werkkleding, werkschoenen, beschermingsmiddelen en gereedschappen.
- ◆ Regel alle administratieve zaken die je ook regelt voor een nieuwe medewerker. Zoals toegangspas, inlogcodes, mailadres, veiligheidsinstructies en huisregels.



Acties op de eerste dag

- ◆ De bedrijfsbegeleider staat klaar om de student op te vangen en welkom te heten. Je hebt vooraf afgesproken hoe laat hij aanwezig is.
- ◆ Maak tijd voor een uitgebreide kennismaking. Toon interesse en wees nieuwsgierig naar de stagiair en wat hij uit deze stage wil halen.
- ◆ Stel de student voor aan andere collega's. Maak een rondleiding zodat hij belangrijke dingen kan vinden. Zoals de toiletten, koffie- en theecorner, printer en kantine.
- ◆ Vertel 'van klant tot plank' over het bedrijf. Beschrijf stap voor stap wat er gebeurt als een klant iets vraagt of bestelt tot het is uitgevoerd en de factuur wordt gestuurd.
- ◆ Geef aan welke regels er in het bedrijf gelden over werktijden, kleding, gedrag en veiligheid.
- ◆ Geef de student de eerste dagen de ruimte voor kennismaking, beeldvorming en het verzamelen van de benodigde informatie.

11. De hbo-student beoordelen

Wat wordt beoordeeld?

Elke praktijkopdracht die de student in zijn werk of binnen het bedrijf uitvoert wordt beoordeeld. Het verschilt per opleiding wat er wordt beoordeeld en wat de student moet opleveren voor de beoordeling. Meestal is dit een of een combinatie van onderstaande onderdelen:

◆ Beroepsproducten

Dit zijn de inhoudelijke producten die de student oplevert aan het eind van de opdracht.

◆ Verantwoording

De student verantwoordt het toepassen van de geleerde theorie en vaardigheden van de praktijk. En/of de student verantwoordt de keuzes die hij bij het uitvoeren van de opdracht heeft gemaakt.

◆ Reflectie

Reflectie op de ontwikkeling door de student. Hoe heeft hij zich in de opdracht ontwikkeld op de competenties en wat kan er beter?

◆ Tussenverslag

Met het tussenverslag halverwege het semester toont de student aan dat hij op schema ligt aan de hand van de opdrachten die hij uitvoert.

◆ Het eindverslag

Het eindverslag is opgebouwd uit een samenvatting van de uitgevoerde taken. Daarmee toont de student zijn competentiegroei aan.

Flexibele opleiding

Studeert jouw student aan een flexibele opleiding dan is minder voorgeschreven wat de student moet opleveren. De student bepaalt in gesprek met de bedrijfsbegeleider en de coach wat hij gaat doen om de competenties te ontwikkelen. Ook bespreken en spreken jullie af wat hij oplevert om zijn ontwikkeling op de competenties mee aan te kunnen tonen. De coach van de opleiding kan hierbij adviseren. Hij weet uit ervaring wat voor producten als een bewijs kunnen dienen.

Het staat per opdracht vast wat de opleiding precies aan producten verwacht, hoe dit wordt beoordeeld en welke beoordelingscriteria hierbij worden gehanteerd. Bij een flexibele opleiding staat beschreven hoe en wanneer de student zijn competentieontwikkeling aantoont. Vraag de student hiernaar, zodat je goed op de hoogte bent.



Hoe beoordeel je?

De opleiding is verantwoordelijk voor de beoordeling van de ontwikkeling van de student. Examinatoren van de opleiding bepalen het oordeel. Bij de beoordeling vraagt de opleiding input vanuit de praktijk. Vraag de student naar het beoordelings- of feedbackformulier dat je voor de beoordeling van die opdracht of het aantonen van een specifieke competentie gebruikt. Daarin staan de indicatoren die worden beoordeeld. Je kunt ook de coach op school ernaar vragen. Begin altijd bij de student.

Bij een opleiding met vaste opdrachten voert de student die in de praktijk uit. De opdrachtbegeleider geeft feedback of een adviesbeoordeling op de uitvoering en de producten van de opdracht. De opleiding gebruikt daar vaak vaste formulieren voor specifiek gericht op de beoordeling van die opdracht. Soms vraagt de opleiding ook 360°-feedback. Hierbij verzamel je feedback vanuit verschillende perspectieven, bijvoorbeeld van de opdrachtbegeleider, de bedrijfsbegeleider en collega's van de student in de opdracht.

Als de opleiding een flexibele opzet heeft richt de student zich per semester op het ontwikkelen van specifieke competenties. De opdrachtbegeleider of de bedrijfsbegeleider geven een adviesbeoordeling of feedback op de competentieontwikkeling. Daarbij worden de indicatoren gebruikt die de opleiding heeft opgesteld voor het aantonen van de competentie. Ook hier kan 360°-feedback worden gevraagd.

Kijk voor de algemene tips op pagina 31.



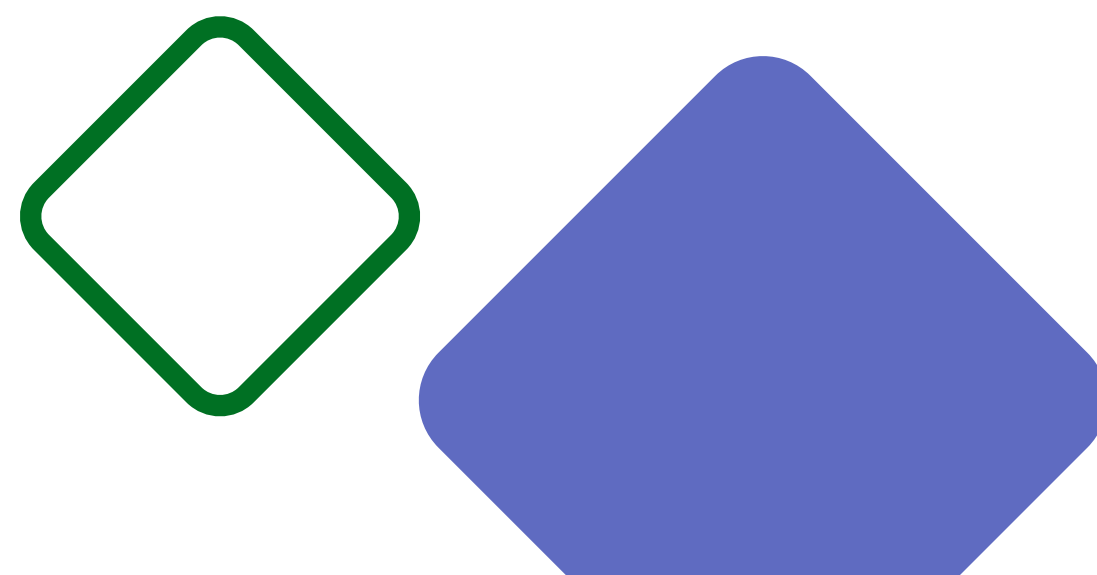
12. Het afstuderen

Het afstuderen vormt de afronding van de opleiding. Na het succesvol afronden van de afstudeeropdracht neemt de student het bachelor-diploma in ontvangst. Het afstuderen duurt een semester (20 weken). Dit is 840 uur werk inclusief het werken aan de afstudeerproducten, de presentatie en verdediging. De opleiding hanteert eisen voor het mogen starten met het afstuderen. De student moet alle of bijna alle vakken voorafgaand aan het afstuderen hebben behaald.

De student studeert meestal af binnen het bedrijf waar hij werkt. De student onderzoekt dan een probleem dat in het verlengde ligt van zijn functie en ontwerpt hiervoor verbetermogelijkheden. Zijn er in het werk geen mogelijkheden voor een geschikte afstudeeropdracht? Dan voert de student deze bij een ander bedrijf uit.

Het doel van het afstuderen

Met de afstudeeropdracht laat de student zien dat hij zelfstandig een opdracht kan uitvoeren op het niveau van een startbekwame hbo'er. Hij toont ermee aan volledig te voldoen aan alle competenties.



Wie zijn er betrokken in het afstuderen?

Hieronder vind je een overzicht van de personen die actief zijn binnen het afstuderen.



Student

In het afstuderen ook wel afstudeerder genoemd.

- ◆ Vindt zelfstandig een afstudeerplaats.
- ◆ Voert de afstudeeropdracht bij het bedrijf uit.
- ◆ Onderhoudt en initieert contact met de afstudeerbegeleider en bedrijfsbegeleider.
- ◆ Is aanwezig bij terugkom-momenten op school



Afstudeerbegeleider

- ◆ Begeleidt de student tijdens het afstuderen.
- ◆ Tekent de eventuele geheimhoudingsverklaring van het bedrijf.
- ◆ Geeft feedback op de (tussen)producten die de student tijdens het afstuderen oplevert.
- ◆ Beoordeelt de producten die de student tijdens het afstuderen oplevert.
- ◆ Houdt contact met de student en de bedrijfsbegeleider.
- ◆ Bij sommige opleidingen is de afstudeerbegeleider ook een van de examinatoren. Bij andere opleidingen is de afstudeerbegeleider een andere docent dan de twee examinatoren.



Bedrijfsbegeleider afstuderen

Dit is de begeleider in de praktijk. Bij de begeleiding van mbo-stagiairs wordt dit de praktijkbegeleider genoemd.

- ◆ Formuleert, samen met de student, de afstudeeropdracht.
- ◆ Is gesprekspartner voor de student bij het uitwerken van het van het afstudeervoorstel.
- ◆ Geeft input en feedback op het plan van aanpak.
- ◆ Is aanspreekpunt voor de student voor het verkrijgen van informatie over de uit te voeren werkzaamheden.
- ◆ Begeleidt de student regelmatig tijdens de uitvoering van de afstudeeropdracht. Geeft daarbij gevraagd en ongevraagd feedback op afstudeerproducten en het functioneren van de student en stuurt of adviseert waar nodig.
- ◆ Heeft op gezette tijden overleg met de student om de voortgang te bespreken, liefst wekelijks.
- ◆ Monitort het functioneren van de student en de voortgang. Bespreekt eventuele problemen die zich voordoen ten aanzien van het afstuderen met de student en indien nodig met de afstudeerbegeleider.
- ◆ Beoordeelt de student volgens de richtlijnen van de betreffende opleiding.
- ◆ Is inhoudsdeskundig op het onderwerp van het afstuderen, of heeft voldoende ondersteuning om de inhoud te borgen.



Bedrijfsbegeleider

Dit is de begeleider in de praktijk. Bij de begeleiding van mbo-stagiairs wordt dit de praktijkbegeleider genoemd. De bedrijfsbegeleider van de hbo-stagiair is waarschijnlijk iemand anders dan de praktijkbegeleider van de mbo-stagiair. Dit hangt samen met de eisen aan en onderstaande activiteiten van de bedrijfsbegeleider.

- ◆ Begeleidt de student bij zijn leerproces in de praktijk.
- ◆ Maakt afspraken met de student over wanneer, waar en hoe hij welke opdrachten voor school in de praktijk uitvoert.
- ◆ Heeft regelmatig (kort) overleg met de student om de voortgang te bespreken. In ieder geval halverwege elke periode. Ook wordt vooruitgeblikt naar de (eerst)volgende opdracht(en) en hoe de student deze in het werk/bedrijf kan doen.
- ◆ Monitort het functioneren van de student en de voortgang. Bespreekt eventueel problemen die zich voordoen met de student en indien nodig met de coach.
- ◆ Beoordeelt de student volgens de richtlijnen van de opleiding (adviesbeoordeling).



Bedrijf/organisatie

- ◆ Richt in overleg met de student het afstuderen in. Hierbij rekening houdend met de te realiseren doelstellingen van de opleiding en student.
- ◆ Stelt een passende bedrijfsbegeleider aan binnen het bedrijf.
- ◆ Stelt een (goede) werkplek voor de student beschikbaar.



Examinator

- ◆ Beoordeelt of de student aan de voorwaardelijke eisen voldoet om op te mogen voor de afstudeerzitting.
- ◆ Beoordeelt de afstudeerproducten van de student.
- ◆ Stelt vragen tijdens de afstudeerverdediging.
- ◆ Komt in overleg met de mede-examinator tot een beoordeling van het afstuderen. Gebruikt hierbij de beoordelingsformulieren van de opleiding en neemt eventueel het advies van de bedrijfsbegeleider en de externe in de beoordeling mee.



Externe deskundige

Ook wel gecommiteerde genoemd.

- ◆ Houdt toezicht op het afstuderen om de kwaliteit van de opleiding te waarborgen.
- ◆ Ontvangt een exemplaar van het afstudeerrapport en woont de presentatie/verdediging bij.
- ◆ Heeft een adviserende rol in het vaststellen van het eindcijfer.
- ◆ Waarborgt het vierogen principe voor de beoordeling.



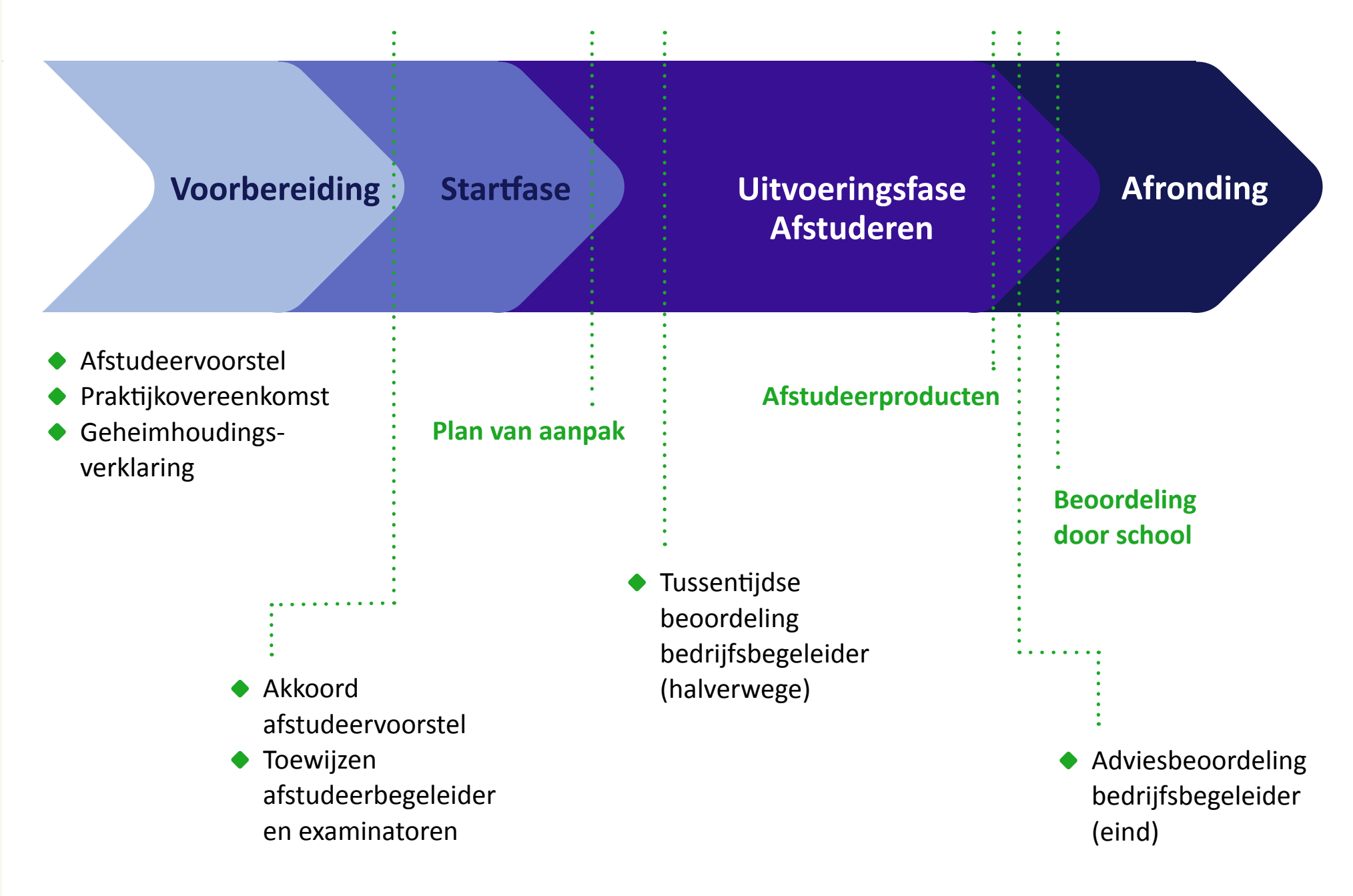
Afstudeercoördinator

Iedere hbo-opleiding heeft een eigen afstudeercoördinator.

- ◆ Beoordeelt de binnengekomen afstudeervacatures van bedrijven.
- ◆ Onderhoudt contacten met afstudeerbedrijven.
- ◆ Beoordeelt ingeleverde afstudeervoorstellen, geeft feedback en goedkeuring.
- ◆ Koppelt de student na goedkeuring van de afstudeeropdracht aan examinatoren.

Het afstudeerproces

Het afstudeerproces heeft bij alle opleidingen grotendeels dezelfde structuur.



Wil je meer weten over het proces binnen het afstuderen?
Je vindt [hier](#) meer informatie.



Wat is een typische hbo-afstudeeropdracht?

Bedrijven en kennisinstellingen zetten afstudeerders in om allerlei producten en diensten te ontwikkelen op hbo-niveau. Deze producten en diensten worden beroepsproducten genoemd. De typen beroepsproducten zijn:



Onderzoek

De student onderzoekt de mogelijkheden van een kans of uitdaging om te komen tot een oplossing van het vraagstuk.



Ontwerp

De student ontwerpt gedetailleerd een nieuw systeem (product, proces, dienst of methode).



Product

De student realiseert een product, dienst of proces dat hij daadwerkelijk maakt, test en evalueert.



Advies

De student geeft een aanbeveling wat een opdrachtgever het beste kan doen om een ongewenste situatie te veranderen of te verbeteren.

De student kan 1 of een combinatie van beroepsproducten opleveren in het afstuderen. Aan het realiseren van een product gaat een ontwerp vooraf. Voordat je een advies kunt geven moet de student waarschijnlijk onderzoek doen.

Voorbeelden hbo-afstudeeropdrachten

Wil je meer weten over wat voor opdracht een afstudeerder concreet kan doen? Bekijk dan [hier](#) de praktijkvoorbeelden van hbo-afstudeeropdrachten. Je krijgt door de voorbeelden een beeld van wat een afstudeerder bij jou in het bedrijf zou kunnen doen.

13. Bijdragen aan het plan van aanpak

Elke student krijgt de opdracht om een plan van aanpak voor de stage en het afstuderen te maken.

Wie doet wat

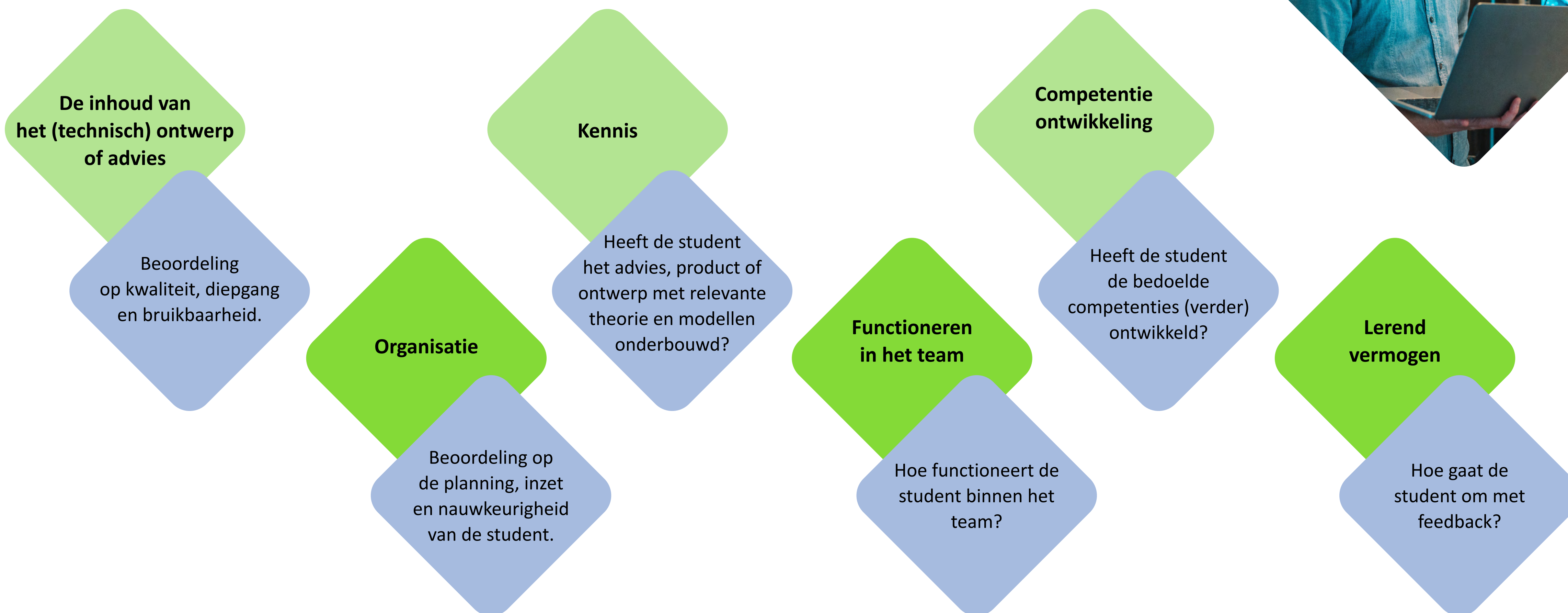
De student is de hoofdverantwoordelijk voor het plan van aanpak. De bedrijfsbegeleider levert een bijdrage door te ondersteunen bij het opstellen ervan en er daarna nog regelmatig naar te vragen.

Stappenplan om tot een goed stageplan te komen



14. Hoe beoordeel je een afstudeerder?

Meestal heb je als bedrijfsbegeleider een adviesrol bij de beoordeling van de afstuderende student. De beoordeling van de afstuderende student kan over de volgende aspecten gaan:

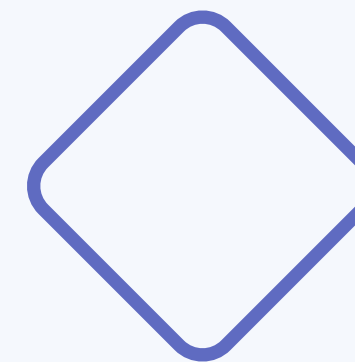




Algemene tips voor beoordelingen

- ◆ Beoordelingsmomenten zijn spannend voor studenten. Houd hier rekening mee.
- ◆ Informeer vooraf ook bij collega's hoe zij het samenwerken met de student ervaren hebben. Vraag bijvoorbeeld naar zelfstandigheid, houding en resultaten.
- ◆ Beoordeel de student objectief en volgens vooraf opgestelde criteria.
- ◆ Neem de tussenbeoordeling en overige tussentijdse feedback mee bij de eindbeoordeling. De uitkomst van de eindbeoordeling mag geen verrassing zijn.
- ◆ Bespreek of de student het eens is met de beoordeling en of het duidelijk is waarom de beoordeling zo is. Zo niet? Leg dingen opnieuw uit, eventueel met andere voorbeelden.

De opleiding is verantwoordelijk voor de uiteindelijke beoordeling en het cijfer van de student. Ga na wat er precies wanneer van jou als bedrijfsbegeleider wordt verwacht in de beoordeling van de student bij de betreffende opleiding. Elke opleiding hanteert een eigen adviesbeoordelingsformulier voor de bedrijfsbegeleider.



15. Goed afronden

Na de eindbeoordeling is het goed om te evalueren hoe de student zijn stage- of afstudeerperiode heeft ervaren. De informatie die dat oplevert, kun je gebruiken om toekomstige trajecten te verbeteren. Hieronder enkele voorbeeldvragen om te stellen tijdens een evaluatiegesprek, waarmee je bruikbare feedback verzamelt.

Evalueren

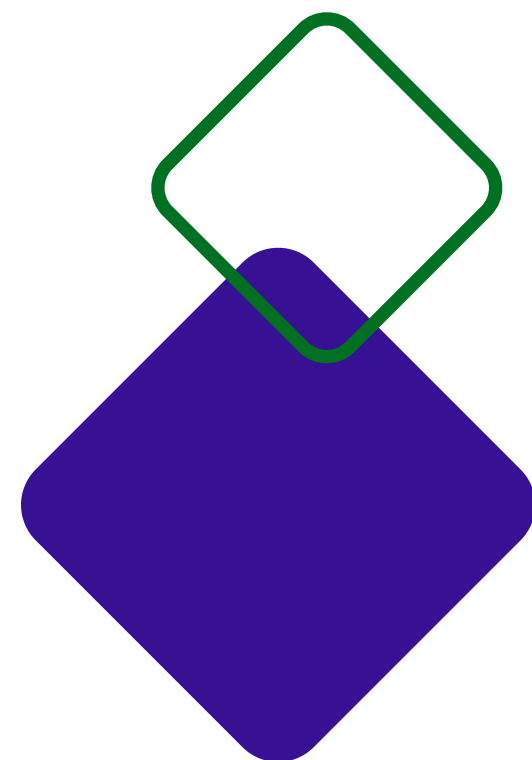
- ◆ Hoe heb je je stage of afstuderen ervaren?
- ◆ Zijn de verwachtingen die je vooraf had uitgekomen?
- ◆ Wil je hier in de toekomst werken?
Waarom wel of niet?

Evalueren van het werk

- ◆ Hoe heb je de werkdruk ervaren?
- ◆ Wat ga jij hier veranderen als jij de manager zou zijn?
- ◆ Was het duidelijk wat je moest doen?
Wat wel en wat niet?

Evalueren van de begeleiding

- ◆ Hoe heb je de begeleiding ervaren?
- ◆ Welke tips heb je voor mij?
- ◆ Heb je nog andere dingen die je graag wil delen?



Begrippen en afkortingen

Associate degree opleiding

Het niveau tussen mbo-4 niveau en hbo-bachelor in. Dus een niveau 5 opleiding. Dit is een 2-jarige opleiding.

Competentie

Een combinatie van kennis, vaardigheden en (beroeps)houding. Dit stelt iemand in staat om effectief te functioneren in een specifieke functie of rol.

Deeltijd

De student heeft een baan naast de studie. De student gaat 1 middag, 1 avond of meerdere avonden naar school. Voor de studie geldt in principe geen relevante werkplekeis.

Duaal

Dit noemen we 'praktijkleren in het hbo'. Deze opleiding heeft een werkend-leren constructie. De student gaat 1 of 2 dagen per week naar school. Daarnaast leert de student in het werk door opdrachten voor school in het werk uit te voeren.

Dublin descriptoren

De descriptoren worden gebruikt om het eindniveau van opleidingen in het hoger onderwijs te bepalen. De Dublin descriptoren zijn onderdeel van het Europese Kwalificatieraamwerk Hoger Onderwijs dat afgesproken is door 47 Europese landen.

EC

European Creditpoint. Uitdrukking van studiebelasting. 1 EC staat voor 1 studiepunt en is 28 studiebelastingsuren. Een studiejaar in het hbo komt overeen met 60 EC.

EVC

Erkennen van eerder verworven competenties. Erkennen van competenties die iemand al beheerst door (werk)ervaring.

Feedback

Het doel van feedback is dat de betrokkene zich bewust wordt van zijn ontwikkeling en vorderingen die gemaakt zijn richting het doel. Bestaat uit:

- ◆ **Feedup**

Waar ga ik heen? Wat is mijn doel?

- ◆ **Feedback**

Wat heb ik gedaan? Hoe ver heb ik me ontwikkeld richting het doel?

- ◆ **Feedforward**

Wat kan ik doen om het gestelde doel te bereiken?

Hbo

Hoger beroepsonderwijs

Leeruitkomst

Een leeruitkomst is dat wat een student moet weten, begrijpen of toepassen na een leerperiode. Het is een meetbaar resultaat van leerervaringen. Het kan als maatstaf dienen om te bepalen wie het (eind)niveau of het leerresultaat heeft bereikt.

Mbo

Middelbaar beroepsonderwijs

Minor

Een minor is een keuzeonderdeel binnen een hbo-programma. Een minor is meestal 30 EC of 15 EC. De student kiest een minor van 30 EC of 2 maal 15 EC. Een minor kan verdiepend zijn of verbredend. De minor bestaat uit een samenhangend geheel van vakken ter grootte van 30 of 15 EC.

Opstromer

Iemand die al in de branche werkzaam is en naast zijn werk een (hbo-) opleiding doet om een diploma op een hoger niveau te behalen.

PID

Project Initiatie Document.

Andere term voor plan van aanpak voor het afstuderen.

Praktijkleren

Een student die voornamelijk in de praktijk leert en daarnaast op school. In de praktijk 2 of 3 dagen en op school 1 of 2 dagen. Dit is een duale opleiding. In de praktijk kan het ook een deeltijdopleiding zijn waarbij een relevante werkplekeis geldt en de student een groot deel van de opleiding in de praktijk leert.

Reflecteren

Leren door terug te kijken op hoe je te werk bent gegaan of hebt gehandeld. Vaak wordt een reflectiemethodiek gebruikt.

Voltijd

Studie waar de student fulltime studeert.



Wij Techniek

Dit is een uitgave van Wij Techniek. Wij Techniek werkt aan de ontwikkeling van álle mensen in de installatietechniek. Van engineer tot monteur, van werkvoorbereider tot uitvoerder, van HR-adviseur tot magazijnmedewerker en van leerling tot praktijkbegeleider. Dit doen we in opdracht van en in samenwerking met de vakbonden en werkgeversorganisaties. Zo werken we samen aan de ontwikkeling van onze mooie branche.

www.wij-techniek.nl

0800 88 55 885

support@wij-techniek.nl

Postbus 416

3440 AK Woerden

Korenmolenlaan 4

3447 GG Woerden

Copyright

Alles uit dit document kan en mag gedeeld en verspreid worden.
Altijd met bronvermelding.



www.wij-techniek.nl