

De vaste onderdelen van je stageverslag

Je stageverslag moet voldoen aan bepaalde eisen.
Deze worden uitgebreid besproken tijdens de schooldagen.

Voorblad

- Naam stagebedrijf groot
- Eventueel een afbeelding
- Je eigen voor- en achternaam
- Opleiding
- Naam praktijkbegeleider
- Naam stagebegeleider van school
- Plaats en datum

Voorwoord

Hierin kun je kort vertellen waar je stage hebt gelopen, hoe je de stage hebt ervaren en wat je hebt geleerd. Ook kun je een aantal mensen bedanken.

Inhoudsopgave

Hierbij verwachten we een gegenereerde inhoudsopgave.
Die kun je maken door:

1. De hoofdstukken kop 1 te geven en de paragrafen kop 2
2. Op het tabblad verwijzingen te klikken
3. De inhoudsopgave in te voegen.

Inleiding

Hierin omschrijf je waar je stage hebt gelopen, wat de belangrijkste taken en werkzaamheden zijn geweest en wat je globaal hebt geleerd. Daarna beschrijf je per hoofdstuk wat de lezer in dat hoofdstuk kan lezen.

Hoofdstuk 1: Bedrijfsbeschrijving: organogram

Als je bij je stageplaats van jaar 1 bent gebleven, kun je in dit hoofdstuk putten uit de informatie die je toen al bij elkaar hebt gesprokkeld door het doen van de opdrachten uit het stageboekje. In dit hoofdstuk moet de lezer een beeld krijgen van jou stageadres. Wat voor bedrijf is het? Waar handelen zij in? Hoe is het organogram van de organisatie? Hoeveel mensen werken er? En nog meer interessante informatie over het bedrijf.

Hoofdstuk 2: Verloop van de stage

Dit hoofdstuk start je met een korte inleiding over het verloop van je stage. Je houdt het algemeen in bewoordingen.

2.1 Beschrijving werkzaamheden

In deze paragraaf beschrijf je welke werkzaamheden je bij je stage hebt gedaan, los van de opdrachten die je moest doen. Wat heb je precies gedaan? Wat ging er goed? Wat kan er de volgende keer beter?

2.2 Jouw stagedoelen

Naast het meelopen in de praktijk en de opdrachten die je moet doen, stel je voor jezelf twee leerdoelen op, waar jij tijdens je stage bewust aan werkt. Stel twee doelen op en maak ze SMART. Dit kun je doen naar aanleiding van je tussentijdse beoordeling met je stagebegeleider, of wellicht heb je zelf al dingen gezien die je verbeterd wilt hebben aan het eind van je stage. Tip: maak je doel niet te groot. Het gaat om concrete doelen, die je zelf ook makkelijk kunt evalueren.

2.3 Jouw functioneren en ontwikkeling van je competenties

In deze paragraaf beschrijf je hoe jij in zijn algemeenheid hebt gefunctioneerd binnen het bedrijf of de afdeling waarop je werkzaam was. Het gaat hier om je kwaliteiten als beroepsbeoefenaar. Denk bij het omschrijven hiervan aan welke kwaliteiten (competenties) er nodig zijn om het werk dat jij bij jouw stagebedrijf moest doen, te kunnen doen. Verder omschrijf je welke competenties jij verder hebt kunnen ontwikkelen gedurende je stage. Dat betekent dus dat je ook goed moet kijken hoe die competenties aan het begin van de stage waren.

Voor het omschrijven van de competenties kun je in het kwalificatiedossier kijken en ook kun je erover in gesprek gaan met je stagebegeleider of collega's bij je stageplek. Beschrijf in deze paragraaf ook wat je al hebt bereikt mbt je eigen doelen uit 2.2.

Hoofdstuk 3: Resultaten van de opdrachten uit de werkprocessen

In dit hoofdstuk beschrijf je per werkproces en opdracht wat je hebt gedaan en wat het resultaat van je werk was. Zorg dat je alle opdrachten in je stageverslag vermeldt:



Let op! Iedere bullet point is een aparte opdracht. Zorg dat je ze allemaal doet en in je verslag beschrijft. Dit zijn de bewijzen die je nodig hebt om examen te mogen doen.

Samenvatting/conclusie

Hierin vat je samen wat je tijdens je stage hebt gedaan en wat je hebt geleerd en als conclusie beschrijf je wat je meeneemt naar je stage voor komend jaar,

Bijlagen

Bewijsstukken behorende bij de opdrachten die je hebt gedaan