

Stageverslag

Klas 3 BB/KB/GL

2015-2016



|  |
| --- |
| Naam:……………………………………………….Klas:…………………………………………………Praktijkdocent: …………………………………….Praktijkvak: ………………………………………. |

# Inhoudsopgave

# Inleiding ………………………………………………………………………………..……. 3

# Eisen verslag ………………………………………………………………………….……. 4

# Hoofdstuk 1: Fotoverslagen .. …..…………………………………………………..…..…6

# Hoofdstuk 2: Werkzaamheden .....…………………………………………………..……..9

# Dankwoord en ondertekening …..…………………………………………..………..…..10

# Inleiding

Deze twee weken stage in klas 3 zijn er om je kennis te laten maken met de sector en werkervaring op te doen. Naast het stagelopen ga je ook een verslag maken. Je gaat informatie verzamelen bij je stagebieder en je collega’s. Wat er precies in moet komen te staan, kun je in dit boekje vinden. Je stagebieder vindt het vast leuk om te zien wat je moet maken voor school. Dus vind je het lastig om een gesprekje aan te gaan, dan kun je hem ook dit boekje laten zien.

Heb je heel je verslag af dan wordt deze gecontroleerd door je stagebieder. Doordat hij zijn handtekening zet, is je stagebieder akkoord is met de inhoud van het verslag.

**Inleverdatum stageverslag: dinsdag 5 juli 2016** bij het servicebureau.

**Je verslag moet je dus al in je laatste stageweek af hebben en uitgeprint meenemen zodat je stagebieder hem kan lezen.**

**Neem op de laatste stagedag je registratiekaart mee zodat je hem achterin je verslag kan doen.**

Zorg dat je het verslag op tijd inlevert bij het servicebureau. Als je dit niet doet, zal dat je punten gaan kosten. Het cijfer van je verslag wordt gemiddeld met het cijfer van je stagebieder. Je eindcijfer van stage wordt als volgt berekend: (cijfer beoordeling stagebieder + cijfer verslag) / 2. Dit cijfer telt mee in klas 4.

Mocht je tijdens je stage ziek zijn dan moet je dit zelf doorgeven op je stagebedrijf. Ook moet je dan nog ziek gemeld worden door je ouders op school. Het maken van afspraken voor bijvoorbeeld tandarts moet buiten je stage om gepland worden.

Alle stagedagen die gemist worden moeten in eigen tijd ingehaald worden, bijvoorbeeld in weekenden of vakanties. Deze inhaaldagen moet je melden bij je docent met het meldingsformulier omzetten stagedag.

Mocht je vragen hebben over je verslag of wanneer er andere dringende zaken zijn, mail of bel met je docent! Heel veel succes bij het uitvoeren van de opdrachten en natuurlijk ook bij het stage lopen!

Praktijkdocenten vmbo

# Eisen verslag

**Verslag maken volgens de eisen van Nederlands. Zie “Hoe maak in een verslag?”:**

(Dit boekje kun je bij je docent Nederlands krijgen.)

* Voorblad
* Inhoudsopgave
* Voorwoord
* Inleiding
* Middenstuk/kern
* Slot
* Bronnenlijst
* Bijlagen
* Lay-out: zie het boekje

**Extra informatie wat er in moet staan voor de praktijkvakken:**

* ingebonden in een mapje inleveren
* Ieder hoofdstuk heeft een nummer en een titel
* Paginanummers
* verslag moet ondertekend zijn door je stagebieder in het dankwoord!!!
* Stage registratiekaart is de achterste pagina in het verslag!!!

**Voorkant:**

* Zorg dat er duidelijk te zien is bij welk bedrijf je stage loopt en dat het gaat om een stageverslag.

**Inleiding:**

* In welke periode loop je stage?
* Bij welk bedrijf loop je stage?
* Waarom heb je juist voor dit bedrijf gekozen?
* Welke verwachtingen heb je?
* Welke leerdoelen heb je?
* Wat staat er in dit verslag verder beschreven?

**Fotoverslagen**

* Zie hoofdstuk uitleg bij fotoverslagen.

**Werkzaamheden**

* Zie hoofdstuk uitleg bij werkzaamheden.

**Slot**

* Hoe heb je jouw stage ervaren?
* Zijn jouw verwachtingen van deze periode uitgekomen?
* Zijn de leerdoelen bereikt?
* Aan welke leerdoelen moet je nog werken?
* Welke persoonlijke eigenschappen bleken positief voor het uitvoeren van jouw stage?
* Welke persoonlijke eigenschappen bleken negatief voor het uitvoeren van jouw stage?
* Wat vind jij de voor- en nadelen van deze sector?
* Denk jij in de toekomst te gaan werken in deze sector? Motiveer je antwoord.
* Zijn er nog mensen die je wilt bedanken voor het kunnen realiseren van jouw stage?

**Dankwoord en ondertekening**

* Zie voor uitleg het hoofdstuk dankwoord en ondertekening.

**Registratiekaart**

* De gekleurde registratiekaart voeg je bij in je verslag en is de achterste pagina van je verslag.

**Hoofdstuk 1: Fotoverslagen**

Je kiest 2 taken die je regelmatig uitvoert op het bedrijf, en maakt hiervan 2 fotoverslagen. Je kunt bijvoorbeeld denken aan voeren, schoffelen, klanten helpen, schoonmaken etc.

De 2 taken die ik kies:

1. ………………………………………………..
2. .……………………………………………….

**Een format van een fotoverslag vind je hieronder. Zo’n fotoverslag moet er als volgt uitzien:**

* Foto’s van alle stappen om dit te kunnen doen
* Beschrijving van de taak
* Een beoordeling van je stagebieder hoe je de taak hebt uitgevoerd

Het voorbeeld wat hieronder staat neem je over in Word. Je levert de fotoverslagen dus digitaal in.

Fotoverslag (titel invullen)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Foto 1 invoegen |  |  Foto 2 invoegen  |

voorbereidingen / beginsituatie benodigde gereedschappen en materialen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Foto 3 invoegen |  |  Foto 4 invoegen  |

zelf zichtbaar aan het werk 2 verschillende foto’s

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Foto 5 invoegen |  |  Foto 6 invoegen  |

opruimwerkzaamheden eindresultaat

Beschrijving van de taak

**Je gaat in een verhaal uitleg geven bij de taak die je hebt uitgevoerd. Iemand die dit nog nooit gedaan heeft moet het kunnen snappen als hij jouw foto’s en uitleg ziet.**

1. Het volgende moet staan in je verslagje bij de foto’s:
* Waar heb je dit werk gedaan? Beschrijf je werkplek.
* Met wie heb je dit werk gedaan?
* Wat waren jouw taken en die van jouw collega bij het uitvoeren hiervan?
* Aan welke eisen moest het eindresultaat voldoen? Omschrijf dit zo nauwkeurig mogelijk. Noem minimaal 3 eisen.
* Welke voorbereiding heb je getroffen? Noem er minimaal 3.
* Welke gereedschappen en materialen heb je gebruikt?
* Wat heb je precies gedaan bij het uitvoeren van de taak? Geef een omschrijving van de werkzaamheden die je van begin tot einde hebt uitgevoerd. Leg dit stap voor stap uit.
* Hoe vaak moet dit werk gedaan worden op het bedrijf?

Eenmalig / dagelijks / wekelijks / maandelijks / periodiek

* Hoe lang heb je over deze klus gedaan?
* Welke zaken gingen goed bij het uitvoeren van deze taak?
* Op welke manier zou je deze taak nog beter of sneller kunnen uitvoeren?
* Was je stagebieder tevreden over jouw manier van werken?
* Was je zelf tevreden hierover?
1. **Neem dit stukje over en plak dit onderaan ieder fotoverslag:**

Aftekenen door je stagebieder

De leerling heeft de opdracht in de praktijk ***onvoldoende / matig / voldoende / goed*** uitgevoerd.

Ik ben tevreden over: …………………………………………………………………………

Belangrijk is dat er nog aandacht besteed wordt aan: ……………………………………

***Plaats, datum, naam en handtekening stagebieder***

…………………………………………………………………………………………………..

**Hoofdstuk 2: Werkzaamheden**

Maak van iedere dag een kort verslagje van de taken die je hebt gedaan. Dit verslagje hoeft maar een paar regels lang te zijn. In zo’n dagverslagje moet staan:

* Datum
* Tijden (begintijd en eindtijd van een taak)
* Pauzetijden
* Vertel kort wat je vandaag gedaan hebt
* Waarom moeten die werkzaamheden gedaan worden.
* Welke gereedschappen en materialen heb je gebruikt
* Met wie je samen hebt gewerkt.
* Wat heb je vandaag geleerd?
* Wat zou je een volgende keer anders doen?
* Ik vond het: leuk/saai ; leerzaam/al bekend ; zwaar/licht ; makkelijk/moeilijk (streep door wat niet van toepassing is). Leg uit waarom je dit vindt!

Nu heb je 9 dagverslagjes gemaakt. Daarna ga je een samenvatting maken en ga je terugkijken op deze 2 stageweken:

* Welke werkzaamheden vielen je tegen? Waarom?
* Welke werkzaamheden kon je goed uitvoeren? Waardoor?
* Welke werkzaamheden vond je leuk om te doen? Waarom?
* Ook bijzondere ervaringen die je tijdens jouw stage hebt meegemaakt kun je in dit hoofdstuk vermelden.

**Dankwoord en ondertekening**

Namens AOC Oost bedanken wij u voor het beschikbaar stellen van uw bedrijf als stageplaats. Mocht u betreffende de stage nog vragen en/of opmerkingen hebben, zou u deze dan op onderstaande lege ruimte willen opschrijven.

U kunt natuurlijk ook contact met onze school opnemen.

Wanneer u het stageverslag heeft gelezen, vragen wij dit voor gezien te ondertekenen op deze pagina.

Opmerkingen:

Handtekening voor het gezien te hebben van het stageverslag en met de opgeschreven gegevens akkoord te zijn:

Datum:………………………….. Handtekening: …………………………….

 Naam:………………………………………

Met vriendelijke groet,

Praktijkdocenten vmbo

AOC Oost, Enschede

**Dankwoord**

Het formulier hiervoor heb je los ontvangen van je docent en komt achteraan in je verslag. Laat het invullen door je stagebieder.

**Aftekenen verslag**

Je stagebieder zet zijn handtekening op dit formulier of op de voorkant om aan te geven dat hij het eens is met je verslag.

Bedenk dat je stagebieder je ook kan vragen nog iets te veranderen aan je verslag voordat hij het aftekent. Houd dus rekening met je planning van tijd zodat je het nog op tijd kan inleveren.

