



# Stage guidelines *van goed naar beter*

Versie 1.0 - maart 2023 - gebruikersversie

# Inhoud

1. Inleiding	3	
2. Stage guidelines		4
2A. definiëren van stagebegeleiding en benoemen goed stagegeverschap		
2B. werkbegeleiding en borgen leerproces en leerdoelen		
2C. leren werken		
2D. arbeidsomstandigheden		
2E. veilige feedback cultuur en een veilige omgeving		
2F. houding student en voorbereiding vanuit onderwijs		
2G. binden van potentieel talent en toekomstige instroom		
3. Kernwaarden	7	
4. Uitwerking	7	
Communicatie		
Meldpunt stagiair(e)s		
Kwaliteitscyclus		

## Colofon

Deze versie is gepubliceerd door Luchtvaart Community Schiphol (LCS) - [www.luchtvaartcommunityschiphol.nl/onderwijs](http://www.luchtvaartcommunityschiphol.nl/onderwijs)

Versie 1.0

Maart 2023

De Stage guidelines zijn tot stand gekomen door samenwerking met onderwijs (ROC van Amsterdam en Flevoland in het bijzonder), bedrijven op Schiphol, aangesloten bij het netwerk van LCS en op basis van interviews met (ex) stagiair(e)s op Schiphol. Ook Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB) en MBO-Raad zijn betrokken.

## 1. Inleiding

Dit zijn de Stage guidelines. Een set aan basisrichtlijnen bedoeld voor stagegevende bedrijven, onderwijs en stagiair(e)s. Richtlijnen die ervoor moeten zorgen dat een stageperiode goed verloopt en er een optimale leerperiode voor de stagiair(e) wordt gecreëerd.

**Uitgangspunt bij inzet van stagiaires is dat leren in de praktijk voorop staat en dat begeleiding te allen tijde beschikbaar is en goed geregeld is.**

Dit document kan worden gezien als gebruikersversie en is afgeleide van een brondocument waarin meer achtergrond is opgenomen. Kijk voor de meest recente versie op:  
[www.luchtvaartcommunityschiphol.nl/onderwijs](http://www.luchtvaartcommunityschiphol.nl/onderwijs)

De Stage guidelines zijn tot stand gekomen door samenwerking met onderwijs (ROC van Amsterdam en Flevoland in het bijzonder), bedrijven op Schiphol, aangesloten bij het netwerk van Luchtvaart Community Schiphol (LCS) en op basis van interviews met (ex)-stagiair(e)s op Schiphol. Ook Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB) en MBO-Raad zijn betrokken.

Deze Stage guidelines sluiten aan bij de paragraaf over dit onderwerp uit het 'Schiphol Sociaal Akkoord juni 2022' en het 'Stagepact MBO 2023-2027'.

## 2. Stage guidelines

### 2A. definiëren van stagebegeleiding en benoemen goed stagegeverschap

Bespreek als bedrijfsleven periodiek met de stage- of praktijkbegeleiders wat zij nodig hebben om studenten zo goed mogelijk te kunnen begeleiden en beoordelen. Bied waar nodig extra training aan (d.m.v. (SBB-)trainingen of een assessorentraining). Onderhoud regelmatig contact met het onderwijs om het leerrendement van de stagiair(e) te waarborgen.

#### Rol stagebedrijf:

- Wees consequent in je werkwijze, zodat de student altijd weet wat er verwacht wordt.
- Is de student onderdeel van een team, geef dan als team altijd het goede voorbeeld.

### 2B. werkbegeleiding en borgen leerproces en leerdoelen

Spreek als onderwijs en stagegever een werkproces af met daarin contact- en evaluatiemomenten. Spreek aan de hand van de praktijkopdrachten of leerdoelen af aan wie de stagiair(e) het best gekoppeld kan worden, zodat sprake is van een optimaal leerproces. Begeleiding is zichtbaar en benaderbaar voor studenten in de operatie en ook evaluatie na een opdracht/shift is hier onderdeel van. De werkzaamheden die worden uitgevoerd moeten passen bij de opleiding (de kwalificatie of onderdelen daarvan) van de student.

#### Rol stagebedrijf:

- Stel samen met de stagiair(e) vast wat die al aan kennis en vaardigheden heeft en wat die wil leren.
- Voer tussentijdse gesprekken met de stagiair(e)
- Hoe verloopt het leerproces?
- Wat zorgt voor belemmeringen en wat voor voortgang?
- Zijn er situaties die een volgende keer een andere aanpak vragen?

#### Rol onderwijsinstelling:

- Zorg voor voldoende begeleiding conform de afspraken in de praktijkovereenkomst
- Bewaking van de voortgang en de aansluiting van de leerdoelen van de student op de leermogelijkheden in het bedrijf
- Zorg voor een competente en toegewijde bpv-begeleider
- Zorg voor een objectieve beoordeling van de student
- Onderhoudt contact met het leerbedrijf over de beoordeling van de bpv en neemt het initiatief om de bpv-periode te evalueren
- Neemt het oordeel van het leerbedrijf over de bpv van de student mee als onderdeel van de beoordeling
- Terugkoppeling van de beoordeling aan het leerbedrijf
- Evalueer de bpv-periode met student en praktijkopleider  
Evalueer de samenwerking rond de bpv met leerbedrijf om te bekijken waar verbetering mogelijk is

### 2C. leren werken

Fouten maken mag, daar kan de stagiair(e) van leren. Mbo studenten leren het beroep door het daadwerkelijk te doen. Meedraaien in de operatie is goed zolang leren voorop staat. De stagiair(e) kan worden ingezet in de operatie met inachtneming van de leerbehoefte van de stagiair(e).

## **2D. arbeidsomstandigheden (rooster, duur van de stage, werkdruk, agressie, pauze, enz.)**

Houd er rekening mee dat de stagiair(e) geen arbeidsovereenkomst heeft maar voor de Arbowet gelijk is aan een werknemer. De werkplek voldoet te allen tijde aan de algemene veiligheidseisen. Tijdens de stageperiode krijgt de stagiair(e) een realistisch beeld van de beroepspraktijk, waarbij leren te allen tijde voorop staat, maakt de stagiair(e) kennis met onregelmatig diensten maar heeft de stagiair(e) ook ruimte om in afstemming verlof te nemen. Uitgangspunt is dat leren werken de stagiaire geen geld mag kosten. (bv reiskosten vallen onder onkostenvergoeding)

### Rol stagebedrijf:

- Zorg dat de student over een goede werkplek beschikt.
- Geef de student voorlichting en instructie over gezond en veilig werken.
- Bied de student de noodzakelijke persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's).
- Geef de student instructie over hoe om te gaan met incidenten of onveilige situaties.
- Stimuleer de student onveilige situaties of incidenten te melden.
- De stagiair(e) ontvangt een stagevergoeding.

## **2E. veilige feedback cultuur en een veilige omgeving**

Discriminatie is bij het toekennen van een stageplek onaanvaardbaar en onacceptabel. Iedere student heeft immers recht op een stage. Echter kunnen (uniform- en veiligheids)voorschriften van een bedrijf ertoe leiden dat niet iedereen in aanmerking komt voor een stageplek.

Zorg voor een welkome en veilige omgeving voor de stagiair(e), waarin deze tot ontplooiing kan komen. Een veilige feedbackcultuur maakt hier onderdeel van uit. Wat op school wordt geleerd versus de praktijk en hoe dit door zowel de stagiair(e) als ook het stagebedrijf wordt ervaren, kan waardevolle informatie opleveren. Instrumenten hiervoor zijn naast een regelmatig evaluatiegesprek tussen stage- of praktijkbegeleider en stagiair(e), het Studenten tevredenheidsonderzoek (STO) en een evaluatie van de stagiair(e) over het stagebedrijf (bpv-enquête).

### Rol stagebedrijf:

- Vertel de student waar deze terecht kan bij problemen rondom pesten, intimidatie en discriminatie (bijvoorbeeld leidinggevende, vertrouwenspersoon of klachtenprocedure)
- spreek af hoe jullie de gedragsregels en omgangsvormen nakomen
- geef zelf het goede voorbeeld qua gedrag
- treed op wanneer er sprake is van ongewenst gedrag.

### Rol onderwijsinstelling:

- Zorg voor duidelijke informatie en communicatie over aanspreekpunt en procedure voor vragen en klachten omtrent bpv, en meld grote eenmalige incidenten en/of bpv-klachten die structureel van aard zijn bij SBB.

## **2F. houding student en voorbereiding vanuit onderwijs**

Zorg als onderwijs dat de student goed is voorbereid op de komende stageperiode. Laat de student zich verdiepen in het bedrijf, de cultuur en de geldende regels. Wijs de student op een positieve basishouding, op tijd komen en verantwoordelijkheid nemen.

### Rol onderwijsinstelling:

- Bereid de student praktijkgericht voor op de stage
- Ondersteun de student bij het zoeken naar een stage
- Zorg voor een goede match tussen student en leerbedrijf
- Zorg voor bedrijfsoriëntatie en presentatie en sollicitatievaardigheden
- Onderhoud de relatie met leerbedrijven en organiseer voldoende contactmomenten tussen leerbedrijf en student
- Zorg voor de start van de bpv-periode voor heldere voorlichting over verantwoordelijkheden, verplichtingen en rechten van leerbedrijf, school en student
- Maak in de praktijkovereenkomst concrete afspraken met het leerbedrijf over de vorm en inhoud van de bpv, de manier en frequentie van begeleiding, het persoonlijke leerprogramma en de toetsingsmethode

## **2G. binden van potentieel talent en toekomstige instroom**

De stagiair wordt in de praktijk opgeleid door het stagebedrijf, deze kan potentieel talent aan zich binden en toekomstige instroom borgen. Dit laatste betekent iets voor het volume aan stageplaatsen en benodigde instroom.

In goede en in slechte tijden gelden de samenwerkingsafspraken die door het onderwijs en de bpv-biedende organisaties zijn vastgelegd. Ditzelfde geldt voor het minimaal aantal uren zoals beschreven in de praktijkovereenkomst.

### 3. Kernwaarden

Aan de hand van de Stage guidelines is een aantal kernwaarden geformuleerd, waarin verplichtingen en verantwoordelijkheden zijn benoemd per stakeholder.

#### Student

- ik neem m'n verantwoordelijkheid; ik kom altijd op tijd, ik ben positief ingesteld, klant- en servicegericht en durf om hulp te vragen
- ik weet wat er van mij wordt verwacht tijdens de stage; ik ben goed voorbereid en kan dat wat ik op school geleerd heb goed toepassen op de stageplek
- ik hou mij aan de regels die gelden binnen het stagebedrijf
- ik ben integer

#### Stagebedrijf

- wij bieden een welkome en positieve houding richting de stagiair(e)
- wij bieden een veilige werkomgeving waarin de stagiair(e) optimaal kan leren; fouten maken mag.
- wij bieden goede begeleiding tijdens de stageperiode; onderdeel hiervan is periodiek evalueren.
- wij informeren de stagiair(e) over de geldende regels en bedrijfscultuur

#### School

- wij zorgen ervoor dat de stagiair(e) goed is voorbereid op de stage - zowel qua kennis als ook zaken die je tijdens de stageperiode kunt tegenkomen (zoals agressie, bijzondere situaties in het contact met passagiers en onregelmatige diensten)
- wij zorgen dat alle stagiaires hun kwalificerende stage in de praktijkomgeving lopen
- wij zorgen samen met de stagebedrijven voor een onderwijsprogramma dat aansluit bij het bedrijfsleven.
- wij zorgen voor goede begeleiding tijdens de stage

### 4. Uitwerking

1. Communicatie: de complete set aan documenten is beschikbaar op [www.luchtvaartcommunityschiphol.nl/onderwijs](http://www.luchtvaartcommunityschiphol.nl/onderwijs) Naast het brondocument Stage guidelines en de gebruikersversie is een poster beschikbaar voor onderwijsinstellingen en bedrijven.
2. Meldpunt: het **Meldpunt voor stagiair(e)s** is operationeel. Indien naar mening van de stagiair(e) wordt gehandeld in strijd met de Stage guidelines en de stagiair(e) er met diens stagebegeleider van het bedrijf en de stagebegeleider van de onderwijsinstelling niet uitkomt, kan online een melding worden gedaan. Informatie, voorwaarden en proces zijn te vinden op [www.luchtvaartcommunityschiphol.nl/meldpunt-stages](http://www.luchtvaartcommunityschiphol.nl/meldpunt-stages)
3. Kwaliteitscyclus: De volgende stap is het gezamenlijk opstellen van kwaliteitscriteria en deze jaarlijkse te evalueren met stagebedrijven en onderwijs om continu het proces te kunnen optimaliseren. Meer informatie hierover in het brondocument.