

## DE STAGIAIR

VOORNAAM : KLAS:

ACHTERNAAM:

ADRES, postcode :

TELEFOON :

## DE SCHOOL

NAAM : Het Spinoza Lyceum  
ADRES, postcode : Peter van Anrooijstraat 8, 1076 BH Amsterdam  
TELEFOON : 020-5777406/5777405  
FAX : 020-5777488  
CONTACTPERSONEN : de heer C.T. van 't Oever en mevrouw B. Voortman  
E-mail : c.oever@spinozalyceum.nl

## HET BEDRIJF / DE INSTELLING

NAAM :

ADRES, postcode :

TELEFOON :

STAGEBEGELEIDER :

## WERKTIJDEN

	BEGIN	LUNCH	EINDE
MAANDAG			
DINSDAG			
WOENSDAG			
DONDERDAG			
VRIJDAG			

Op de volgende bladzijde vind je de inhoudsopgave van dit logboek en een aantal tips en aandachtspunten.

## INHOUDSOPGAVE

PAGINA:

1	namen, adressen telefoonnummers en werktijden
2	inhoudsopgave, tips en aanwijzingen
3	interview: solliciteren
4	interview: arbeidsbeleving
5	interview: beloning
6	interview: opleiding
7	werkomgeving, veiligheid en milieu
8	de bedrijfseconomie
9	ideologie/maatschappelijk nut
10-11	dagboek aantekeningen
12	evaluatie

## **TIPS EN AANWIJZINGEN**

- ◆ Als je nog niet goed hebt afgesproken hoe laat je maandag verwacht wordt, bel daar dan nog even over op.
- ◆ Pas je kleding aan je stageplaats aan: niet overdreven netjes alsof je naar een feest gaat, maar zoals je denkt dat men dat van je zal verwachten.
- ◆ Kauwgum, nagelvijlen, roken en dat soort dingen - petje! - worden nooit op prijs gesteld.
- ◆ Begrijp je een werkopdracht niet meteen, vraag dan rustig om meer uitleg: je heb tenslotte nog weinig werkervaring en niemand zal verwachten dat je alles direct maar kunt.
- ◆ Het zal vaak moeilijk zijn een goed evenwicht te vinden tussen een erg afwachtende houding en een te veel aan enthousiast initiatief.
- ◆ Op woensdag of donderdag neemt een docent van school contact op om te informeren hoe het gaat.
- ◆ Als je ziek bent of er doen zich vervelende problemen, voor bel dan de school.
- ◆ Tenslotte: lees dit stageboek van te voren goed door, en zorg ervoor dat je alle onderdelen eruit serieus aan bod laat komen; de interviewvragen zul je wellicht aan moeten passen aan de omstandigheden op je stageplek.

**In de week na de stage lever je dit ingevulde stagelogboek in bij het studiekeuzecentrum op het decanaat; je stageverslag lever je in bij je docent maatschappijleer; precieze uitleg krijg je bij maatschappijleer.**

**We wensen je een fijne en leerzame week toe.**

## **SOLLICITEREN (interview)**

Ga na wie in het bedrijf/de instelling moet zorgen voor het aannemen van nieuwe personeelsleden. Stel aan hem of haar deze vragen.

Let wel: je hoeft niet alle vragen "af te vuren" volgens deze lijst. De vragen zijn meer bedoeld als leidraad voor een gesprek. Als op jouw stageplaats dit onderwerp niet aan de orde is, sla je het over.

**Vragen gesteld aan:**

**Functie:**

1. Hoe laat u weten dat u een vacature hebt?
2. Werkt u samen met een uitzendbureau of met het arbeidsbureau?
3. Als er gesolliciteerd wordt per brief, waar let u dan op?
4. Let u bij een sollicitatiegesprek op uiterlijk en verzorging van de sollicitant? Vindt u dat belangrijk?
5. Naar welke dingen informeert u tijdens het sollicitatiegesprek?
6. Kunt u een voorbeeld geven van iemand die solliciteerde, maar afgewezen werd?
7. Wat vindt u belangrijk: een goed diploma of gemotiveerd zijn? Spelen daarnaast nog andere zaken een rol?
8. Hebt u tips voor sollicitanten?

Dank u voor dit gesprek.

3  
**ARBEIDSBELEVING**  
**(interview)**

Dit interview kun je het beste houden met degene met wie je het meest samenwerkt, dat is waarschijnlijk je stagebegeleider. Ook hier geldt weer dat je de vragen moet zien als voorbeelden, die je zelf naar eigen idee kunt uitbreiden of weg kunt laten.

**Vragen gesteld aan:**

**Functie:**

1. Wat vindt u de leukste kanten van uw werk?

2. Zijn er ook minder prettige?
3. Welke opleiding(-en) hebt u gevolgd voor uw werk?
4. Neemt u weleens werk mee naar huis?
5. Vindt u dat uw werk stress geeft? Is daar een oorzaak voor?
6. Ziet u uw werk als uw "hobby"? Of meer als een "noodzakelijk kwaad"?
7. Hoeveel uur werkt u gemiddeld per week? Zit daar ook overwerk of werk in het weekend bij?
8. Vindt u dat u in uw werk voldoende vrijheid hebt?
9. Komt u wel eens gevaarlijke dingen tegen in uw werk?
10. Als u een miljoen zou winnen in de staatsloterij, zou u dan toch blijven werken?

Dank u voor dit gesprek.

4  
**BELONING**  
**(interview)**

De bedoeling van dit interview is niet om achter de privé-verdiensten van je gesprekspartner te komen, maar om enig inzicht te krijgen als je daar zou gaan werken met je diploma op zak, of na een vervolgstudie.

**Vragen gesteld aan:**

**Functie:**

1. Zou ik hier kunnen komen werken met mijn diploma? Welk werk zou ik dan kunnen doen en hoeveel zou ik daarmee per maand (bruto / netto) gaan verdienen?
2. Krijgt het personeel wel eens iets extra's? (te denken valt aan: 13-de maand, vakantiegeld,

kerstcadeautje, auto van de zaak, dienstwoning, toeslag voor overwerk of onregelmatige werktijden).

3. Kun je binnen (of buiten) het bedrijf cursussen volgen om daarmee meer te gaan verdienen?
  
4. Als je meer presteert dan een ander of harder werkt, vind je dat dan terug in je loon?
  
5. Gelden bij u wettelijke regels voor het salaris?
  
6. Maak het uit of je "wit" of "zwart" werkt?

Dank u voor dit gesprek.

5  
**OPLEIDING**  
**(interview)**

Voor bijna al het werk is wel de één of andere soort opleiding nodig, of heeft men cursussen moeten volgen.

De volgende vragen kun je stellen aan je stagebegeleider/-ster of aan andere mensen met wie je samen werkt. Als het zo uitkomt pas dan de vragen aan je stageplek aan.

1. Wat voor soort werk doet u hier?
  
2. Hebt u daar een speciale opleiding voor gevolgd? Duurde die lang? Was het erg moeilijk?
  
3. Volgt/volgde u nog cursussen om "bij te blijven" in uw werk?  
Door wie werden die cursussen georganiseerd? Werd dat door het bedrijf betaald?
  
4. Wat voor soort middelbare school hebt u gevolgd?  
(Als het een niet meer bestaande schoolsoort is, waarmee moet ik die dan nu vergelijken).

5. Vindt u dat u een goede vooropleiding voor uw werk hebt gehad?

(Het is leerzaam om zulk soort vragen aan verschillende mensen in je bedrijf/instelling te stellen).

Dank u voor dit gesprek.

6

### **WERKOMGEVING / VEILIGHEID / MILIEU**

Deze opdracht heeft niet de vorm van een interview, maar is meer een speurtocht.

Soms zul je een vraag moeten stellen (Is er wel eens een bedrijfsongeluk gebeurd?), maar veel meer zul je te weten komen door scherp spiedend rond te kijken.

Punten waarop je kunt letten zijn b.v.:

Is er iemand verantwoordelijk voor de veiligheid? Zijn er voorschriften voor veilig werken? Zie je brandblusmiddelen? Zijn die van recente datum? Is er een vluchtweg als er brand uit zou breken? Is het schoon? Mag er gerookt worden? Is de kantine netjes en schoon? Hoe gaat men om met het afval? Wordt b.v. glas, papier gescheiden verzameld? Wat vind je van de algemene hygiëne? Informeer eens of iemand weet wat de ARBO-wet is? Let men op het energiegebruik? Is het er b.v. bloedheet, of steenkoud; gebruikt men energiezuinige verlichting; dubbelglazen ramen; tochtdeuren, etc. Zie je dingen die met dit onderwerp te maken hebben en die je zou kunnen of willen verbeteren?

Schrijf je ervaringen hieronder.

**DE BEDRIJFSECONOMIE**

Voor wie geen economie in zijn/haar pakket heeft zal dit een moeilijke opdracht zijn. Het gaat er om een beeld te krijgen hoe het bedrijf of de instelling financieel/economisch in elkaar zit. De vragen hieronder hebben de bedoeling je daarbij te helpen. Door het enorme verschil in plaatsen waar jullie stage lopen, is het moeilijk om voor al die verschillende plaatsen vragen te bedenken. Sommige vragen zullen daarom nergens op slaan terwijl andere vragen juist voor jouw plaats er niet bij staan. Ook hier geldt weer: wees creatief en probeer een beetje beeld te krijgen van het economisch reilen en zeilen van het bedrijf/de instelling.

Welke klanten heeft het bedrijf? Hoe werven ze die? Wat doet men aan p.r./reclame? Worden bepaalde klanten geweigerd? Hoe behandelt men de klanten? Hoe is het betalingsverkeer geregeld? Wat doet men met klanten die niet betalen? Hoe groot zijn de personeelskosten? Hoe is de verhouding tussen personeelskosten en de overige bedrijfskosten? Is de boekhouding geautomatiseerd? Welke belastingen moet het bedrijf betalen? Welke rechtspersoon heeft het bedrijf? Als je in een (non-profit) instelling bent, hoe komt die aan zijn inkomsten? enz.

Schrijf je verslag hieronder.

(Als je deze opdracht moeilijk vindt en geen economie volgt, zullen we je dat niet al te zeer kwalijk nemen. Het is alleen maar de bedoeling een beetje inzicht te krijgen in de plaats van het bedrijf of de instelling in het economisch verkeer.)

8

### **Ideologie/maatschappelijk nut**

De bedoeling van dit interview is om de beweegredenen van de medewerkers te achterhalen. Dit interview is vooral voor de maatschappelijke stageplekken.

1) Waarom bent u dit werk gaan doen.?

2) Op welke manier is uw werk zinvol voor de samenleving? Hoe is dit werk ontstaan?

3) Wie profiteren er volgens u het meest van het werk dat u doet?

4) Zou dit werk ook kunnen plaatsvinden zonder vrijwilligers?

5) Op welke manier krijgt u er iets voor terug?

Dank u voor dit gesprek

## DAGBOEK

MAANDAG

OCHTEND

---

MIDDAG

---

DINSDAG

OCHTEND

---

MIDDAG

9  
**DAGBOEK**

WOENSDAG

OCHTEND

---

MIDDAG

---

DONDERDAG

OCHTEND

---

MIDDAG

10  
**DAGBOEK**

VRIJDAG  
OCHTEND

---

MIDDAG

11  
**EVALUATIE**

1. Hoe heb je het ervaren de hele dag te werken zonder een middag vrij?

2. Wat was je leukste ervaring deze week? En de minst leuke?

3. Wat was je belangrijkste ervaring?

Denk je nu anders over werken dan hiervoor?