

# ArbeidsErvaringsProject 2019-2020

## FASE 2

### ‘ARBEIDSERVARING OPDOEN’

Een project in het kader van arbeidservaring en duurzaamheid voor  
3<sup>e</sup> klassen havo en VWO van het Revus Lyceum Doorn

Naam: .....

Klas: .....



## Voorwoord

In het derde jaar havo en vwo vindt het ArbeidsErvarings Project, kortweg het AEP, plaats. Tijdens dit project ga je ervaring opdoen met verschillende aspecten van duurzaamheid (fase 1) en arbeid en arbeidsomstandigheden (fase 2). Voor fase 2 in het AEP zoek je zelf een stageplaats bij een bedrijf of organisatie en ga je gedurende vier dagen werken.

Hoe is het om elke dag te werken en kennis te maken met veel meer zaken die bij werken komen kijken? Je hebt misschien al een krantenwijk of een baantje voor de zaterdag maar je zult merken dat dit een heel ander verhaal is.

Tijdens het AEP ga je bovendien onderzoeken in hoeverre het bedrijf of de instelling waar je werkt met duurzaamheid bezig is. Je bent in de vorige projectweek met duurzaamheid bezig geweest en hebt toen workshops gevolgd over duurzaamheid en duurzaamheid binnen bedrijven. Gebruik de informatie van deze twee dagen als input voor je stage. Het thema duurzaamheid zal ook tijdens lessen scheikunde, natuurkunde en aardrijkskunde aan de orde komen of is dat misschien al geweest.

Dit boekje bevat algemene informatie en belangrijke data en in dit boekje staat alle informatie die je nodig hebt voor en tijdens de stageweek (opdrachten, logboek, beoordeling, verslag, een stageovereenkomst en andere nuttige informatie).

Je sluit je stage af met een presentatie. Je ouders/verzorgers zijn daarbij van harte welkom! Zij vinden het vast heel leuk om te zien wat jij allemaal hebt gedaan tijdens je stage. Jouw stagebegeleiders zijn eveneens van harte welkom.

Bespreek dit boekje ook met je ouders/verzorgers. Er staat informatie in die ook voor hen belangrijk is.

Mocht je vragen hebben dan kun je natuurlijk altijd contact opnemen met je mentor.

We wensen je een leerzaam project toe en veel succes bij het vinden van een leuke en geschikte stageplaats.

Ivon Pieterse

# Inhoud

Het project in het kort .....	4
Doelstelling van het project .....	5
Korte beschrijving en belangrijke data .....	6
Beoordeling .....	8
De stage .....	9
Opdrachten vooraf .....	10
Opdrachten tijdens de stageweek .....	12
Dag 1: Kennismaking .....	12
Dag 2: Arbeidsorganisatie en arbeidsomstandigheden .....	14
Het interview .....	16
Dag 3: Duurzaamheid .....	18
Dag 4: De evaluatie .....	20
Evaluatie stagebegeleider .....	23
Logboek .....	25
Dag 1 .....	25
Dag 2 .....	26
Dag 3 .....	27
Dag 4 .....	28
Stageverslag .....	29
De presentatie .....	30
Bijlagen .....	31
Stage overeenkomst AEP havo/vwo 2019/2020 .....	31
Rechten en plichten .....	34
Brief aan de stagebedrijven .....	36

## Het project in het kort

Je mentor geeft uitleg over het verloop van het project. Je krijgt in ieder geval uitleg over werk en werkomstandigheden en over het zoeken van een geschikte stageplaats. Ook heb je in de eerste projectweek al veel informatie gehad over je stage.

Je gaat zelf een stageplaats zoeken. Je meldt de stage en de locatie aan bij de mentor. Hij heeft daarvoor een formulier. De uiterste datum waarop je de stageplaats bekend moet maken, staat in het schema. Noteer alle data gelijk. Zorg er ook voor dat de stageovereenkomst die je in de bijlage van dit boekje aantreft op tijd en correct is ingevuld, laat het formulier aan je mentor zien, zodat hij/zij de gegevens over kan nemen.

De stageweek bestaat uit vier dagen. Tijdens deze vier dagen werk je in het bedrijf/de instelling en voer je een aantal opdrachten uit (in dit boekje te vinden). Je probeert zoveel mogelijk verschillende werkzaamheden te verrichten, natuurlijk doe je dat in overleg met de stagebegeleider van het bedrijf/de instelling. Je kijkt ook hoe het bedrijf/de instelling met duurzaamheid omgaat.

Als afsluiting van het project, presenteer je jouw stage aan de hand van dit boekje dat aan het einde van je stage volledig ingevuld moet zijn. Je richt een tafel in op school, je laat zien wat je gedaan hebt en geeft informatie over het bedrijf of de instelling waar je hebt gewerkt. Daarnaast vertel je/laat je zien wat je hebt geleerd m.b.t. duurzaamheid binnen jouw stage bedrijf/organisatie. Verderop in het boekje vind je de uitleg.

## Doelstelling van het project

Wat is het doel van het AEP? Het woord zegt het natuurlijk eigenlijk al, het opdoen van arbeidservaring. Maar waarom is dat belangrijk? Door het lopen van een stage kun je:

- Kennismaken met een beroep, waardoor je een meer doordachte keuze kunt maken voor je profiel in de vierde klas en je vervolg opleiding;
- Ervaren wat een arbeidsweek inhoudt;
- Kennismaken met arbeidsomstandigheden;
- Ontdekken wat het belang is van scholing en diploma's;
- Een besef ontwikkelen van arbeid en arbeidsverhoudingen;
- Jezelf leren presenteren in een arbeidsomgeving;
- Je leren aanpassen aan een vreemde werkomgeving;
- Leren presenteren op de presentatiemiddag.

Maar het gaat in dit project niet alleen om het opdoen van arbeidservaring. Je gaat ook onderzoeken op welke manieren een bedrijf/instelling zich bezighoudt (of zou kunnen houden) met duurzaamheid. Dat vergroot niet alleen jouw eigen kennis, maar is misschien ook voor het bedrijf/instelling wel heel erg interessant!

## Korte beschrijving en belangrijke data

December/ januari 2019/2020	Stageplaats zoeken	<p>Je gaat op zoek naar een stageplaats. In principe zoek je een plek in de <u>regio Utrechtse Heuvelrug (40 km van school)</u>. Je kiest zelf, maar de school bepaalt de grenzen. Een stage in het buitenland is voor havo en vwo (Nederlandstalige) leerlingen niet toegestaan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het belangrijkste criterium is dat je stageplek aansluit bij jouw profielkeuze en daarmee waarschijnlijk ook bij jouw beroepsinteresse. Het is dus een organisatie waar je misschien na je studie zou kunnen gaan werken.</li> <li>• Het is niet de bedoeling om je stage te lopen bij het bedrijf/instelling waar je misschien al een “bijbaantje” hebt tenzij je daar voor je stage heel ander werk kunt gaan doen.</li> <li>• Een stage bij familie mag natuurlijk wel als het maar om een echte stageplek (-werk) gaat. De stagebegeleider is dan bij voorkeur niet het familielid.</li> <li>• Je mag samen met iemand bij één bedrijf/instelling gaan werken. Voorwaarde is wel dat jullie verschillende werkzaamheden verrichten of op verschillende afdelingen werken (ook een eigen boekje maken en inleveren!).</li> </ul> <p><u>Bij twijfel over de geschiktheid van je stageplek neem je contact op met je mentor.</u></p> <p>➤ <b>Vóór 4 februari 2020</b> moet je een stage plaats hebben gevonden.</p>
Januari 2020	Les over werk	In een mentorles wordt aandacht besteed aan werk, variatie van activiteiten, arbeidsomstandigheden en het zoeken van een stageplaats.
Vóór 4 februari 2020	Bevestiging stageplaats	Uiterlijk 4 februari 2020 heb je de gegevens van jouw stageplaats bij de mentor digitaal ingevuld en het formulier “bevestiging stageplaats” en de stage-overeenkomst in het boekje is correct ingevuld en je laat dit aan je mentor zien.
14 t/m 17 april 2020	Stage	In deze week ga je vier dagen aan het werk (stage) bij het bedrijf/de organisatie. Je maakt de opdrachten in dit boekje en vult het stagelogboek in. Kijk van tevoren naar de opdrachten die je tijdens je stage moet doen.

<p>Dinsdag 21 april 2020</p>	<p>Presentatie</p> <p>Presentatie 16.00 uur - 17.15 uur</p> <p>Opruimen 17.15 uur - 17.30 uur</p>	<p>Overdag heb je gewoon les.</p> <p>Vanaf 15.45 uur heb je de tijd om een tafel in te richten op school. Je krijgt daarvoor een plek toegewezen. Hierin stel je het bedrijf voor, je laat zien wat je gedaan hebt en je laat door middel van een presentatie zien hoe het bedrijf/de instelling met duurzaamheid bezig is (of zou kunnen zijn).</p> <p>Van 16.00 tot 17.15 uur is de presentatie. Ouders en werkgevers (stagebegeleiders) en andere belangstellenden zijn van harte welkom. Je staat zelf bij je tafel om de bezoekers een toelichting te geven en eventuele vragen te beantwoorden. Je presentatie wordt door docenten en eventueel andere aanwezigen beoordeeld.</p> <p>Gebruik ook dit boekje bij je presentatie!</p> <p><u>Overleg met je mentor wanneer je het boekje moet inleveren.</u></p> <p>Natuurlijk ruimen we de presentatieruimte even met z'n allen op!</p>
--------------------------------------	---	---

## Beoordeling

Je krijgt natuurlijk een beoordeling voor dit project. Daarbij tellen mee:

- De opdrachten die je gemaakt hebt over het thema duurzaamheid (boekje deel 1);
- De keuze van de stageplaats en vooral ook jouw motivatie om voor dit bedrijf of voor deze organisatie te kiezen;
- De presentatie;
- De evaluatie van de werkgever;
- De opdrachten die je gemaakt hebt tijdens je stage (boekje deel 2);
- De presentatie waarin duurzaamheid binnen jouw stageplek een plek heeft;
- Het inleveren van dit boekje bij je mentor.

Bij een onvoldoende beoordeling krijg je een aanvullende opdracht.

(In de meeste gevallen vindt er tijdens de stageweek een bezoek van een docent aan jouw stage bedrijf/organisatie plaats).

### Bijlagen

Dit boekje bevat tevens een aantal belangrijke bijlagen:

- Stageovereenkomst (ook digitaal in te vullen);
- Stage, werkzaamheden en werktijden;
- Brief voor stagebedrijven en organisaties.

Op de site van het Revius zal deze informatie ook worden geplaatst (onder 'leerlingen' → 'documenten').

We hopen dat je door dit boekje en de instructies die je van je mentor hebt gekregen, begrijpt wat de bedoeling is. Als je vragen hebt kun je natuurlijk altijd bij je mentor terecht of bij Ivon Pieterse.



## De stage

Dit deel van het boekje bestaat uit opdrachten, een logboek en ruimte om jouw verslag te schrijven. Je zult merken dat het boekje een soort handleiding is en daardoor een belangrijk middel vormt om jouw stage tot een succes te maken.

### **Opdrachten**

Er zijn opdrachten die je vóór je stageweek maakt en opdrachten die je tijdens je stage maakt. Voor elke stagedag is er een opdracht, soms zelfs meerdere. Zorg ervoor dat je aan deze opdrachten toekomt. Bespreek dit vooraf met de stagebegeleider van het bedrijf of de instelling. Het is handig om de avond van tevoren de opdrachten van de volgende dag alvast te bekijken dan weet je waar je op moet letten.

### **Logboek**

Elke dag houd je bovendien een logboek bij. Dat is eigenlijk een soort dagboek waarin je bijvoorbeeld opschrijft wat je gedaan hebt, met wie je contact hebt gehad, wat het meeste indruk op je heeft gemaakt, waar je tegenaan bent gelopen en wat je van de stage dag vond. Zorg dat je dit logboek elke dag invult (tijdens of direct aan het einde van de dag).

### **Verslag**

Aan het einde van de week maak je een kort verslag. Ruimte daarvoor vind je in dit boekje. In het verslag vermeld je kort en duidelijk waarom je dit bedrijf hebt gekozen, hoe je aan het adres bent gekomen en wat je had verwacht van jouw stage en natuurlijk of je verwachtingen zijn uitgekomen. Je vertelt in hoofdlijnen wat je hebt gedaan en wat je daarvan hebt geleerd. Natuurlijk mag ook jouw eigen mening over de stage niet ontbreken.

### **Voor na je stage: de eindpresentatie**

Je kunt zowel de opdrachten als het logboek en het verslag gebruiken bij het maken van jouw eindpresentatie. In je logboek staan immers allerlei dingen die je hebt gedaan en hebt meegemaakt waarover je op de presentatiemiddag iets zou kunnen vertellen. Wij verwachten bovendien dat het onderwerp duurzaamheid bij jouw presentatie duidelijk aan bod komt.

De presentatiemiddag vindt plaats op dinsdag 21 april 2020. Op die dag heb je vanaf 15.45 uur de tijd om een standje in te richten. Waar dat precies zal zijn, in de gangen, lokaal of aula, hoor je uiteraard nog. Van 16.00 uur tot 17.15 uur houd jij je presentatie voor ouders, stagebegeleiders, docenten en misschien ook nog wel andere geïnteresseerden. Na de presentaties, om 17.15 uur, ruimen we gezamenlijk op, spreek met je mentor af wanneer je het boekje inlevert.

## Opdrachten vooraf

Voordat de stageweek begint is het goed om je te oriënteren op het bedrijf of de instelling waar je stage gaat lopen.

Vul de gegevens van jouw stageplaats in.

Naam bedrijf/instelling:
Adres:
Telefoon:
E-mail:
Wanneer loop je stage? Van <span style="margin-left: 200px;">tot</span>
Naam van je stage begeleider:

Zoek voordat je aan je stage begint zoveel mogelijk informatie over je stage bedrijf/instelling. Je voelt je daardoor sneller op je gemak en kunt natuurlijk ook veel gerichtere vragen stellen tijdens je stage. Misschien heb je zelfs van te voren al vragen, schrijf deze op.

Schrijf hieronder kort op welke informatie je gevonden hebt en vermeld daarbij ook de bron.

.....

.....

.....

.....

Ik zou de volgende vraag/vragen willen stellen:

.....

.....

## Rechten en plichten

Als je werkt moet er veel geregeld worden. Je moet een aantal zaken van tevoren vastleggen. Bijvoorbeeld: Wat voor werk ga je doen? Wanneer moet je werken en hoe lang? Hoeveel vrije dagen heb je? Wat verdien je? Al die zaken staan beschreven in een arbeidsovereenkomst.

Een arbeidsovereenkomst is dus een overeenkomst waarin de afspraken (rechten en plichten) tussen de werkgever en de werknemer zijn vastgelegd en waarbij de werknemer zich verplicht om in dienst van de werkgever arbeid te verrichten en de werkgever is verplicht om daarvoor loon te betalen. Jouw stage overeenkomst is dus geen arbeidsovereenkomst. Toch is het ook bij stages nuttig om belangrijke afspraken van tevoren vast te leggen. Bekijk jouw stage overeenkomst (zie bijlage) maar eens goed.

Tijdens je stage kom je in dit boekje opdrachten tegen die te maken hebben met arbeid en arbeidsomstandigheden. Arbeidsomstandigheden zijn de omstandigheden waaronder het werk (de arbeid) wordt verricht. Daarbij kun je denken aan de gezondheid, welzijn en veiligheid van werknemers. Tijdens je stage maak je daar opdrachten over. Op de tweede dag van je stage bestudeer je hoe dit op je stageplaats geregeld is.

Hieronder zie je een aantal begrippen. Je bent ze waarschijnlijk bij het vak economie ook al eens tegengekomen. Schrijf de betekenis erbij:

Een arbeidsovereenkomst is (dat is natuurlijk een inkoppertje, kijk maar hierboven).....

.....  
.....

Arbeidsvoorwaarden zijn.....

.....  
.....

Brutoloon is.....

.....  
.....

Nettoloon is .....

.....  
.....

Een proeftijd is.....

.....  
.....

Een concurrentiebeding is .....

.....

# Opdrachten tijdens de stageweek

## Dag 1: Kennismaking

Hoe zag je dag eruit? Beantwoord de vragen

Dagindeling. Wat heb je gedaan?	
Met wie heb je gesproken en welke functie heeft hij/zij binnen de organisatie?	
Beschrijf de ruimte waar je werkt.	
Werk je met apparatuur of gereedschap en zo ja welke apparatuur/wat voor gereedschap?	
Beschrijf wat voor werk je doet.	

<p>Wat is de belangrijkste activiteit van het bedrijf/de organisatie?</p>	
<p>Wie/wat zijn de belangrijkste klanten van het bedrijf?</p>	
<p>Op welke manier geeft het bedrijf/de organisatie informatie naar "buiten"? (verzamel materiaal en gebruik dat eventueel bij je presentatie)</p>	
<p>Wat vond je deze dag het meest leerzaam? Waarom?</p>	

Ruimte voor eigen opmerkingen:

## Dag 2: Arbeidsorganisatie en arbeidsomstandigheden

Je gaat vandaag onderzoeken hoe het binnen het bedrijf/de instelling is georganiseerd en dan hebben we het niet over machines maar over arbeid (mensen) en arbeidsomstandigheden. Weet je nog waar arbeidsomstandigheden betrekking op hebben?

Terug naar “arbeid”. Veel bedrijven/organisaties hebben daar een aparte afdeling voor, de Afdeling Personeelszaken of Human Resources. Iemand van zo’n afdeling zou je kunnen helpen. Overleg dat met je stagebegeleider, ook als er geen aparte afdeling Personeelszaken is.

Bedenk zelf een aantal vragen die over het bedrijf en de arbeidsomstandigheden gaan. Wij geven hieronder vast een voorzetje (graag beantwoorden uiteraard).

Hoeveel mensen werken er?	
Werken er evenveel mannen als vrouwen?	
Wordt er veel alleen of in groepjes gewerkt?	
Hoeveel vakantiedagen krijgt een medewerker?	
Is er een personeelsvereniging en zo ja wat doet die vereniging?	
Wat doet een ondernemingsraad (in het algemeen)?	
Is er een ondernemingsraad?	
Wat staat er op een loonstrookje?	
(jouw vraag)	
(jouw vraag)	

Beantwoord ook de onderstaande vragen.  
Vraag A en B staan er al. De vragen E en F verzijn je zelf.

<p><b>A.</b> Wat is een cao?</p> <p>Geldt er een cao voor het bedrijf/de instelling?</p> <p>Wat zijn de belangrijkste punten (in het algemeen) in een cao?</p>	
<p><b>B.</b> Wat houdt de ARBO wet in?</p> <p>Wat doet het bedrijf/de organisatie daaraan?</p>	
<p><b>C:</b> Zijn er binnen het bedrijf/de organisatie mogelijkheden tot het volgen van opleidingen/trainingen?</p> <p>Hoe is dat georganiseerd?</p>	
<p><b>D:</b> Is er veel ziekteverzuim binnen het bedrijf/de organisatie?</p> <p>Wordt daar iets aan gedaan en zo ja wat?</p>	
<p><b>E:</b></p>	
<p><b>F:</b></p>	

## Het interview

Misschien wel de beste manier om meer over de arbeidsorganisatie te weten te komen is het interviewen van iemand die in het bedrijf/de organisatie werkt. Overleg met je stagebegeleider wie je het beste kunt benaderen en vraag aan die personen of je hem of haar mag interviewen.

Hoe voer je een interview uit?

- Bereid je vragen goed voor.
- Neem de tijd om de antwoorden kort op te schrijven.
- Vraag door als een antwoord niet volledig of onduidelijk is.
- Bedank degene die je geïnterviewd hebt.

Naam geïnterviewde:.....

Functie:.....

Wat voor werk doet u?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Waarom bent u dit werk gaan doen?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Wat zijn de leuke/interessante kanten van uw werk?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Wat zijn de minder leuke/interessante kanten van uw werk?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....



Vindt u het werk zwaar? Vermoeiend? Afwisselend?

.....  
.....  
.....

Welke tijden werkt u? Werkt u wel eens over?

.....  
.....  
.....

Kunt u nog doorgroeien?

.....  
.....  
.....

Welke studie/opleiding is voor uw functie nodig?

.....  
.....  
.....

Hoelang duurt deze studie/opleiding?

.....  
.....  
.....

Bedenk minimaal twee eigen vragen

Vraag één:

.....  
.....

Antwoord:

.....  
.....

Vraag twee:

.....  
.....

Antwoord:

.....  
.....  
.....  
.....

## Dag 3: Duurzaamheid

Binnen het thema duurzaamheid ben je onder meer bezig geweest met **afval, energie, water, plastic, fairtrade en heb je geleerd waarop je kunt letten bij een bedrijf als het gaat om duurzaamheid**. Je hebt gezien dat de hoeveelheid afval, het energie- en het waterverbruik in een huishouden voor een belangrijk deel door gedrag wordt bepaald. Als jij weet dat water veel te kostbaar is om te verspillen dan pas jij je gedrag aan. Dat geldt voor een bedrijf/organisatie net zo. Als een bedrijf/organisatie zich bijvoorbeeld echt bewust is van schaarste van grondstoffen dan past het zijn beleid daarop aan en gebruikt minder grondstoffen of gaat producten misschien recyclen.

Bedrijven en instellingen moeten zich er dus ook eerst bewust van worden dat ze een rol spelen in het leefbaar houden van de wereld. De één is daar verder mee dan de ander. Vandaag ga jij kijken in hoeverre het bedrijf of de instelling waar jij werkt met duurzaamheid bezig is. Probeer zoveel mogelijk zelf uit te zoeken. Kom je niet verder vraag dan hulp aan je stagebegeleider.

Je kunt de volgende onderdelen als uitgangspunt nemen en kijken naar:

### Afval

Wat voor soorten afval (ook chemisch?) zijn er binnen het bedrijf;

Wat wordt er met het afval gedaan;

Wat zou er met het afval nog meer gedaan kunnen worden, recyclen?;

Hoe kun je de afvalstroom beperken?

### Energie

Komt de energie die in het bedrijf/de instelling wordt gebruikt uit duurzame bronnen;

Wat kost het meeste aan energie binnen het bedrijf/de instelling, bijvoorbeeld licht, verwarming, apparaten, machines etc.;

Heeft het bedrijf/instelling maatregelen genomen om het energieverbruik te beperken en zo ja wat voor maatregelen, zo nee wat zou het bedrijf/instelling kunnen doen om het energieverbruik te beperken.

### Water

In de industrie en de landbouw wordt veel water verbruikt, hoe zit dat in jouw” bedrijf of instelling;

Wat verbruikt het meeste water binnen het bedrijf/instelling (er kunnen bijvoorbeeld machines aanwezig zijn die koelwater gebruiken...);

Hoe kun je het waterverbruik binnen het bedrijf/instelling beperken ( je kunt daarbij denken aan het hergebruiken van water maar ook aan de “watervriendelijkheid” van sanitaire voorzieningen, bijvoorbeeld zuinige kranen);

Zijn er maatregelen genomen om het waterverbruik te beperken.

Plastic

Op welke manier is het bedrijf/de instelling bezig met het gebruik/verbruik van plastic?

Denk nog eens terug aan de challenge die je hebt gedaan in oktober, kun jij het bedrijf adviseren?

Fairtrade

Maakt het bedrijf/de instelling gebruik van fairtrade producten? Waarom wel/niet?

Vind jij dat het bedrijf meer fairtrade producten moet gebruiken? Waarom wel/niet?

Denk nog eens aan de sustainable development goals, kun je daar iets mee?

**Hoe duurzaam is jouw bedrijf/instelling?**

Gebruik hierbij eventueel de hulpvragen die hiervoor staan. Je hoeft je natuurlijk niet te beperken tot deze vragen. Liever niet zelfs! Veel bedrijven hebben al beleid ontwikkeld op het gebied van duurzaamheid, vraag daarnaar. In deze beleidsplannen staat veel nuttige informatie!

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## Dag 4: De evaluatie

Aan het eind van je stage is het belangrijk om te horen wat je stagebegeleider van jou als stagiair vindt. Voor het bedrijf/de instelling is het ook belangrijk om jouw mening over het bedrijf/de instelling te horen.

De evaluatie bestaat uit drie onderdelen (inclusief de eindbespreking uit)

- Je geeft je mening over je stage bedrijf;
- Je geeft je mening over je eigen functioneren;
- Je stagebegeleider geef zijn/haar mening over jouw functioneren.

Natuurlijk bespreek je de resultaten aan het einde van je stage met je stagebegeleider.

Maak de onderstaande opdrachten (jouw mening en eigen evaluatie). De gegevens zijn handig voor de eindbespreking.

### **Jouw mening over het stage bedrijf/instelling (zet een kruisje achter jouw antwoord)**

Toen ik voor de eerste keer naar mijn stage bedrijf/organisatie ging, wist ik waar ik mij moest melden en bij wie	ja	
	nee	
De sfeer onderling op mijn werkplek was:	heel goed	
	goed	
	matig	
	slecht	
De mensen in mijn omgeving hadden in hun werk:	wel plezier	
	geen plezier	

Het volgende sprak mij aan op mijn stageplaats:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Het volgende sprak mij niet aan op mijn stageplaats:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### Eigen evaluatie

Geef je mening over je eigen functioneren (zet een kruisje achter jouw antwoord)

		dag 1	2	3	4
Het werk dat mij werd opgedragen deed ik:	goed				
	redelijk				
	matig				
Ik heb in mijn werk veel initiatief getoond:	vaak				
	soms wel				
	weinig				
Het werk deed ik:	met veel plezier				
	met plezier				
	met weinig plezier				
Ik was:	steeds op tijd				
	soms te laat				
	vaak te laat				
Ik vind dat ik:	vanaf het begin goed meedraaide in het bedrijf				
	steeds beter ging meedraaien				
	niet goed meedraaide in het bedrijf				
	heel goed opschieten				

Met de collega's kon ik:	redelijk opschieten	
	niet zo goed opschieten	
Met het leidinggevend personeel kon ik:	heel goed opschieten	
	redelijk opschieten	
	niet zo goed opschieten	
Bij de uitvoering van het opgedragen werk kreeg ik:	voldoende begeleiding	
	niet zo veel begeleiding	
	(bijna) geen begeleiding	
Heb je een goed beeld van het bedrijf gekregen?	ja	
	een beetje	
	nauwelijks	

## Evaluatie stagebegeleider

Je stagebegeleider geeft zijn mening over jouw functioneren. Vraag aan je stagebegeleider of hij de tabel wil invullen en met jou wil bespreken.

(zet een kruisje achter het goede antwoord)

De werkzaamheden werden uitgevoerd met:	veel enthousiasme	
	enthousiasme	
	weinig enthousiasme	
	met tegenzin	
Het werktempo was:	vlug	
	normaal	
	langzaam	
De stagiair(e) was:	altijd op tijd	
	soms te laat	
	vaak te laat	
Wat netheid betreft was de stagiair(e):	keurig	
	slordig	
	wisselend	
De stagiair(e) verzuimde:	niet	
	gering	
	vaak	
De stagiair(e) toonde deze week:	veel initiatief	
	soms initiatief	
	weinig initiatief	
De instructies werden:	goed verwerkt	
	met hulp verwerkt	
	niet goed begrepen	

De opgedragen taken werden:	goed uitgevoerd	
	redelijk goed uitgevoerd	
	matig uitgevoerd	
	slecht uitgevoerd	
De interesse voor het werk was:	vaak aanwezig	
	soms aanwezig	
	vrijwel niet aanwezig	
Tegenover collega's/medewerkers/klanten stelde de stagiair(e) zich:	positief op	
	negatief op	
Ten aanzien van het leidinggevend personeel stelde de stagiair(e) zich:	positief op	
	negatief op	

Eindbeoordeling stagebegeleider

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Advies voor de toekomst

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Handtekening stagebegeleider en datum

.....



# Logboek

Dag 1

Wat heb je gedaan	
Met wie heb je gesproken en waarover	
Wat was het leukste vandaag	
Wat was minder leuk	
Wat heb je vandaag geleerd	
Wat vond je van dag 1	

## Dag 2

Wat heb je gedaan	
Met wie heb je gesproken en waarover	
Wat was het leukste vandaag	
Wat was minder leuk	
Wat heb je vandaag geleerd	
Wat vond je van dag 2	

## Dag 3

Wat heb je gedaan	
Met wie heb je gesproken en waarover	
Wat was het leukste vandaag	
Wat was minder leuk	
Wat heb je vandaag geleerd	
Wat vond je van dag 3	

## Dag 4

Wat heb je gedaan	
Met wie heb je gesproken en waarover	
Wat was het leukste vandaag	
Wat was minder leuk	
Wat heb je vandaag geleerd	
Zou je later in dit bedrijf/in deze organisatie willen werken? Ja/nee, omdat	

# Stageverslag

Hieronder schrijf je jouw stageverslag. Daarin staat in ieder geval waarom je dit bedrijf/de instelling hebt gekozen, hoe je aan het adres bent gekomen en wat je had verwacht van jouw stage en natuurlijk of je verwachtingen zijn uitgekomen. Je vertelt in hoofdlijnen wat je hebt gedaan en wat je daarvan hebt geleerd. Natuurlijk mag ook jouw eigen mening over de stage niet ontbreken. Gebruik minimaal 250 woorden.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## De presentatie

De presentatie vindt plaats op 21 april 2020 van 16:00 uur tot 17:30 op het Revius Lyceum. Deel de tijd en datum met allerlei belangstellenden, hoe meer zielen, hoe meer vreugd!

Tijdens je presentatie laat jij zien wat je in je stageweek allemaal hebt gedaan en hebt geleerd. Het is dus mooi als je zoveel mogelijk materiaal hebt verzameld. Zorg ook voor beeldmateriaal in de vorm van een (digitale) presentatie of poster. Je mag je iPad hierbij gebruiken (duurzaam ☺). Bedenk bij het maken van de presentatie wie jouw doelgroep is, wie gaat straks naar jouw presentatie kijken en luisteren en hoe ga je de aandacht erbij houden? Gebruik hierbij ook afbeeldingen en foto's. Zorg dat er een duidelijke opbouw in je presentatie zit!

Maak je poster thuis, zodat je dinsdag voor 16:00 uur alleen nog de puntjes op de i hoeft te zetten.

Besteed in je presentatie aandacht aan de volgende onderdelen:

- Wat heb je allemaal gedaan tijdens je stageweek?
- Wat vond je leuk om te doen, wat minder leuk en waarom?
- Wat heb je deze week geleerd?
- Wat heb je gedaan m.b.t. duurzaamheid? Welke conclusies kun je trekken?

Om 15:45 uur verzamelt iedereen zich in de lokalen, de indeling hangt die dag op school. Om 16:00 uur starten de presentaties dus zorg dat je op tijd klaar bent met klaarzetten!

Rond 17.15 uur ruimen we gezamenlijk het lokaal op!

# Bijlagen

## Stage overeenkomst AEP havo/vwo 2019/2020

### Ondergetekenden

#### 1. School (stage vrager)

Naam: Revius Lyceum Doorn  
Adres : Dribergsestraatweg 6c  
Postcode en plaats: 3941 ZX, Doorn  
Telefoonnummer: 0343 412145  
Vertegenwoordigd door: Ivon Pieterse en Jeantine de Vos

#### 2. Stage bedrijf/organisatie (stage verlener)

Naam: .....  
Adres: .....  
Postcode en plaats: .....  
Telefoonnummer: .....  
E-mailadres: .....  
Vertegenwoordigd door: .....  
In de functie van: .....

#### 3. Stagiair en diens wettelijke vertegenwoordig(st)er

Naam: .....  
Adres: .....  
Postcode en woonplaats: .....  
Telefoonnummer: .....  
E-mailadres: .....

Is de stagiair minderjarig dan wordt deze overeenkomst met diens wettelijke vertegenwoordig(st)er gesloten:

Naam: .....  
Adres: .....  
Postcode en woonplaats: .....  
Telefoonnummer: .....  
E-mailadres: .....

Verklaren het volgende te zijn overeengekomen:

#### ARTIKEL 1

De stageperiode loopt van 14 tot en met 17 april 2020

#### ARTIKEL 2

De stage verlener stelt de stagiair in de gelegenheid in verband met zijn opleiding gedurende de in artikel 1 bedoelde periode werkervaring op te doen.

#### ARTIKEL 3

De stage verlener wijst voor de begeleiding van de stagiair tijdens de stage als stagebegeleider aan:

Naam: .....

Functie: .....

#### ARTIKEL 4

De stage vrager wijst voor de begeleiding van de stagiair tijdens de stage als begeleider de mentor aan.

#### ARTIKEL 5

De stagiair zal gedurende 4 dagen per week in het bedrijf/de organisatie van de stage verlener stage werkzaamheden verrichten en wel op de tijdstippen als in het bedrijf/de organisatie gebruikelijk, tenzij anders is overeengekomen, en met inachtneming van wettelijke bepalingen ten aanzien van arbeidstijden en –omstandigheden. De stagiair krijgt binnen het bedrijf of de organisatie de gelegenheid aan zijn/haar stageverslag te werken.

#### ARTIKEL 6

Deze stage overeenkomst is geen arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 7:610 van het Burgerlijk Wetboek.

De stage verlener zal gedurende de in artikel 1 genoemde periode met de stagiair, naast deze overeenkomst, geen andersoortig (tijdelijk) dienstverband aangaan, waaronder alsmede te verstaan inlening of tewerkstelling op overige basis.

De stagiair zal binnen het kader van de stage werkzaamheden naast deze overeenkomst geen andere verplichtingen aangaan met de stage verlener, diens leveranciers, cliënten of andere relaties.

#### ARTIKEL 7

Gedurende de stageperiode zal de stagiair geen vergoeding ontvangen.

De reis- en verblijfskosten in verband met de stage werkzaamheden worden, tenzij anders overeengekomen, niet vergoed.

#### ARTIKEL 8

De stagiair verplicht zich in het belang van orde, veiligheid en gezondheid de door de stage verlener gegeven voorschriften, aanwijzingen en gedragsregels in acht te nemen. Deze zijn aan de stagiair bij het sluiten van de overeenkomst bekendgemaakt.

#### ARTIKEL 9

De school heeft via de Besturenraad een ongevallenverzekering afgesloten die ook op de stagiair gedurende diens feitelijke stage werkzaamheden van toepassing is.

#### ARTIKEL 10

De school vrijwaart de stage verlener tegen eventuele aanspraken van derden op grond van artikel 6:170 BW wegens aansprakelijkheid van de stagiair tijdens de uitoefening van de stage werkzaamheden voor de stage verlener.

De school vergoedt materiële schade van het stage verlenende bedrijf tot een maximum van Euro 100.000,00 indien en voor zover de stagiair hiervoor wettelijk aansprakelijk is op grond van artikel 6:162 BW, mits deze aansprakelijkheid voortvloeit uit de overeengekomen werkzaamheden en niet op enigerlei wijze anders is verzekerd.

Deze vrijwaring en aansprakelijkheid geldt uitsluitend indien en voor zover de aansprakelijkheidsverzekering van de school daarvoor dekking biedt.

#### ARTIKEL 11

De stagiair verplicht zich zowel tijdens als na de stageperiode tot strikte geheimhouding van alle bedrijfsaangelegenheden, waarvan hij/zij weet of redelijkerwijs behoort te weten dat die van vertrouwelijke aard zijn.

#### ARTIKEL 12

Aan het einde van de stageperiode dienen bedrijfseigendommen, alsmede alle correspondentie, aantekeningen, enzovoort, betrekking hebbende op bedrijfsaangelegenheden, voor zover aanwezig, direct door de stagiair bij de stage verlener te worden ingeleverd.



### ARTIKEL 13

In geval van ziekte of afwezigheid wegens een dringende reden is de stagiair verplicht dit onverwijld te melden aan de stage verlener en de onderwijsinstelling.

### ARTIKEL 14

Bij problemen tijdens de stage richt de stagiair zich in eerste instantie tot de stagebegeleider van de stage verlener. Lost het probleem zich niet op dan kan het vervolgens door de stagiair of de stage verlener aan de mentor worden voorgelegd. Indien zij gezamenlijk niet tot een oplossing kunnen komen, dan zal het probleem aan de onderwijsinstelling (stage coördinator) worden voorgelegd.

### ARTIKEL 15

Deze overeenkomst eindigt:

- a. aan het einde van de afgesproken stageperiode;
- b. indien een of beide partijen dat wensen, mits de procedure als in artikel 14 aangegeven is doorlopen en, in overleg tussen aangewezenen van de stage verlener en de stage coördinator, geen voorwaarden zijn gecreëerd waaronder de stage voortgang kan vinden.

Aldus overeengekomen en getekend:

Plaats: .....

Datum: .....

Naam stagiair .....

Naam ouder/verzorger  
stagiair .....

Naam stagebegeleider  
(namens stage gever) .....

Naam stagecoördinator      Ivon Pieterse  
(namens school)

## Rechten en plichten

### **Stage werkzaamheden en –tijden (algemeen, bron Rijksoverheid)**

De meeste leerlingen in 3 havo en vwo zullen 14 en 15 jaar zijn. Er gelden dan speciale eisen voor wat betreft een (beroeps)stage. Allereerst is daar de voorwaarde dat er een stage overeenkomst is tussen de school en het bedrijf of de instelling. Mede daarom is het zo belangrijk dat de school tijdig alle gegevens van het stageadres heeft ontvangen. De ouders of verzorgers van de leerling moeten de stage overeenkomst ondertekenen.

### **Werkzaamheden stage**

Tijdens een stage mogen kinderen van 14 en 15 jaar ook lichte werkzaamheden doen in een industriële omgeving. Dit betekent dat zij in een fabriek of met machines mogen werken. Deze werkzaamheden mogen niet te zwaar zijn of gevaar opleveren. Ook mogen de werkzaamheden niet schadelijk zijn voor de gezondheid. Het werk mag alleen onder begeleiding worden gedaan. Zie ook:  
<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/jongeren-en-werk/vraag-en-antwoord/welk-werk-mogen-kinderen-van-15-jaar-doen>

### **Maximum arbeidstijd stage**

De maximum werktijd voor kinderen van 14 en 15 jaar die stage lopen is:

- 7 á 8 uur per dag;
- 35 á 40 uur per week;
- Schooltijd telt ook mee als arbeidstijd.

### **Minimale dagelijkse rust en pauzes**

De minimale onafgebroken dagelijkse rust is 14 respectievelijk 12 uur, in elk geval tussen 19.00 en 7.00 uur. Bovendien geldt dat als je meer dan 4,5 uur werkt, je minimaal 30 minuten aaneengesloten pauze hebt. Werken op zondag is niet toegestaan.

### **Ouder dan 15 jaar?**

Dan gelden bovenstaande regels niet. Natuurlijk zal er nog steeds een ondertekende stage overeenkomst nodig zijn, maar als je ouder bent dan 15 jaar dan mag je bijna elk soort werk doen, maar geen gevaarlijk werk. Je mag bijvoorbeeld niet werken met gevaarlijke stoffen. Er zijn ook risicovolle werkzaamheden die je wel mag uitvoeren, maar dan alleen onder deskundig toezicht.

Kijk maar eens op <http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/jongeren-en-werk/vraag-en-antwoord/welk-werk-mogen-jongeren-van-16-en-17-jaar-doen.html>

De arbeids- en rusttijden voor 14/15-jarigen gelden ook niet als je ouder bent dan 15 jaar.

**Stage in het buitenland**

Denk eraan dat als je een stageplek in het buitenland zoekt en vindt, er weer andere regels kunnen gelden. Overleg dat goed met het bedrijf of de instelling waar je stage gaat lopen en de school!

## Brief aan de stagebedrijven

Doorn, april 2020

Betreft : Arbeidservaring project havo en vwo 3



Geachte heer, mevrouw,

Jaarlijks organiseert het Revius Lyceum Doorn het Arbeidservaring project (AEP), voor havo- en vwo-leerlingen in het derde jaar. Dat is een project waarbij leerlingen door middel van een stage-ervaring op gaan doen met verschillende aspecten van arbeid en arbeidsomstandigheden. Wij hebben vernomen dat u zich bereid heeft verklaard één of meer van onze leerlingen een stageplaats aan te bieden. Hartelijk dank daarvoor!

U heeft waarschijnlijk al het één en ander van de leerling over het AEP gehoord. Voor de volledigheid nog het volgende.

Naast het kennismaken met een “reguliere werkweek” is oriëntatie op de profielkeuze en de daaruit voortvloeiende beroepsoriëntatie een belangrijk doel van het AEP. De ervaring leert dat een stage in de lijn van de profielkeuze heel verhelderend kan zijn. Wij hebben de leerlingen dan ook aangemoedigd op zoek te gaan naar een passende stageplaats. De leerlingen gaan bovendien in het AEP onderzoeken in hoeverre het bedrijf/de instelling waar zij werken met duurzaamheid bezig is. Zij hebben daarvoor inmiddels de nodige “bagage” van school meegekregen. Dit is uiteraard geen diepgravend onderzoek.

De stages vinden van 14 tot en met 17 april 2020 plaats. Wij hopen dat de leerling kennis kan maken met uw organisatie in de volle breedte. Hoe dat eruit zal zien verschilt natuurlijk per organisatie, maar wij hopen dat de leerling zowel met uitvoerende als organisatorische- en administratieve zaken te maken krijgt.

Wij vragen overigens alleen uw medewerking en verwachten beslist geen vergoeding voor de werkzaamheden van de leerling. Vanuit school zorgen wij voor begeleiding in de vorm van instructies, een opdracht voor een werkstuk, coördinatie door een docent, een stage overeenkomst en uiteraard voor een verzekering.

Op dinsdag 21 april van 16.00 tot 17.15 uur presenteren alle leerlingen hun stage bevindingen op school. U bent uiteraard van harte uitgenodigd om een kijkje te komen nemen.

Nogmaals hartelijk dank voor uw medewerking. Mocht u overigens nog vragen hebben dan kunt u uiteraard altijd bij ons terecht.

Met vriendelijke groet,

I. Pieterse  
Coördinator AEP-project