

Stage handboek voor studenten

Voor meer informatie:

Naam: Rogier Kind

Tel: 0800 4455660

Fax: 020 422 20 22

Gsm: 06 499 11 251

Email: rogier@stageplaza.nl

Inhoud

1: Opleidingen en stagelopen

- VMBO
- HAVO/VWO
- MBO
- HBO
- WO
- BAMA

2: Verschillende soorten stages

- Introductie- of snuffelstage
- Meeloop- of werkstage
- Afstudeerstage
- Buitenlandse stage
- Maatschappelijke stages

3: Stages zoeken

- Begin tijdig met zoeken
- Zoekcriteria
- Stage vindplaatsen

4: Het solliciteren

- Voorbereiden
- Ken jezelf
- De STAR methode
- Sollicitatiebrief
- Sollicitatiegesprek

5: Stagecontract

6: Tijdens de stage

- Inwerken
- Huisregels
- Het OER
- Stagebegeleiding vanuit de opleiding
- Stagebegeleiding vanuit het bedrijf
- Afstuderen bij een bedrijf
- Stageproblemen
- Ongewenste intimiteiten

7: Belastingen en verzekeringen

- Brutoloon
- Loonbelasting
- Loonbelastingverklaring
- Scholieren- en studentenregeling
- Belastingteruggave
- Verzekeringen
- Overig

1. Opleidingen en stagelopen

Nederland kent verschillende opleidingen en opleidingsniveaus. Niet bij iedere opleiding is een stage verplicht. Of je wel of niet een stage moet lopen, is afhankelijk van de gevolgde opleiding.

VMBO stages

Elk jaar gaan ongeveer 60% van alle middelbare scholieren naar het Voorbereidend Middelbaar Beroepsonderwijs (VMBO). Binnen het VMBO staan twee verschillende leerwegen centraal; de praktische leerweg en de theoretische leerweg. Stages zijn een belangrijk onderdeel van vooral de praktische leerweg, omdat scholieren sneller kennis kunnen maken met verschillende beroepen. Na het behalen van de diploma kan de scholier een opleiding op MBO-niveau volgen.

HAVO & VWO stages

Ongeveer 40% van alle scholieren gaan naar het Hoger Algemeen Voortgezet Onderwijs (HAVO) of het Voorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs (VWO). Deze opleidingen zijn theoretischer ingesteld dan een VMBO-opleiding en bereidt de scholieren voor op een vervolgopleiding in het HBO- of WO-onderwijs. Momenteel wordt gewerkt aan het implementatieplan voor de gefaseerde invoer van de verplichte [maatschappelijke stage](#) op alle VO-scholen dus ook de HAVO en VWO. Dit betekent dat VO scholieren verplicht stage gaan lopen.

MBO stages

Ook op het MBO vormt de stage een belangrijk onderdeel van de opleiding. Bij het MBO beslaat de stageperiode minimaal 20% van de totale duur van de opleiding. Vaak lopen de studenten meerdere stages verspreid over een aantal jaren. Deze stages variëren van een snuffelstage in het eerste jaar tot een meewerkstage in het laatste jaar. Voor een eerstejaars MBO-student vormt de stage in de eerste plaats een kennismaking met de gang van zaken bij een bedrijf of instelling; laatstejaars krijgen meer gespecialiseerde opdrachten. Het MBO kent twee verschillende leerwegen: De Beroepsopleidende Leerweg (BOL) en de Beroepsbegeleidende Leerweg (BBL).

BOL Bij een BOL-opleiding gaan de studenten in principe vijf dagen per week naar school. De stage vormt minimaal 20% en maximaal 60% van de totale opleidingstijd.

BBL Bij een BBL-opleiding bestaat het grootste gedeelte van de opleiding uit de praktijk; minimaal 60% van de tijd wordt besteed aan het verkrijgen van praktijkervaring. De studenten werken vier dagen in de week en gaan voor de theoretische aanvulling nog een dag per week naar school.

Erkend leerbedrijf

MBO-leerlingen moeten stage lopen bij een erkend leerbedrijf. Een erkend leerbedrijf heeft een positieve beoordeling gehad van het Kenniscentrum Beroepsonderwijs Bedrijfsleven. Dit houdt onder meer in dat er binnen het leerbedrijf geschoolde begeleiders aanwezig zijn die de leerlingen goed kunnen begeleiden bij de stage.

HBO stages

Het Hoger BeroepsOnderwijs (HBO) behoort samen met het WO (Wetenschappelijk Onderwijs) tot het Hoger Onderwijs. Met een HBO- Bachelordiploma is het mogelijk om een Masteropleiding in het HBO of WO te gaan volgen.

HBO-studenten moeten tijdens hun opleiding vaak een of meerdere stages lopen. Snuffelstages zijn meestal van korte duur en zorgen voor de eerste kennismaking met de praktijk. Bij meewerkstages draait de student voor een aantal maanden actief mee binnen een organisatie. De opleiding wordt vaak afgesloten door middel van een afstudeerstage. Daarbij richt de student zich op een specifiek probleem/onderzoek voor de betreffende organisatie en schrijft er een verslag over.

WO stages

De Nederlandse universiteiten verzorgen kwalitatief hoogwaardig onderwijs en verrichten onderzoek in alle disciplines. De Nederlandse universiteiten publiceren veel artikelen die over het algemeen veel wetenschappelijke invloed hebben. Het lopen van een stage is niet verplicht bij een WO-opleiding. Alleen als de student het zelf wil kan men een stage lopen. Sinds de invoering van de Bachelor-Masterstructuur wordt het wel steeds gebruikelijker dat studenten een onderzoeksstage doen in hun laatste studiejaar.

BAMA

De Bachelor-Masterstructuur (BAMA-structuur) is een nieuw onderwijssysteem dat in 2004 is ingevoerd op het HBO en WO. De bedoeling van de BAMA-structuur is om tot internationale vergelijkbaarheid te komen. Opleidingen lijken meer op elkaar, sluiten beter op elkaar aan en het wordt voor studenten makkelijker om in het buitenland verder te studeren.

Door de invoering van de BAMA-structuur worden er in het Hoger Onderwijs twee soorten opleidingen onderscheiden, namelijk de Bachelor-opleidingen en de Master-opleidingen. De Bachelor-opleiding volgt na een opleiding op MBO of HAVO niveau en valt dus te vergelijken met een HBO-opleiding. De Master-opleiding volgt na een Bachelor-opleiding.

Propedeuse

In het oude onderwijssysteem haalden de studenten in het eerste jaar een Propedeuse. De Propedeuse zorgde er op het HBO voor dat de studenten konden overstappen naar een opleiding op universitair niveau. Op het WO diende de Propedeuse meer als oriëntatie en selectie. In de nieuwe BAMA-structuur blijft de Propedeuse gewoon bestaan. De Propedeuse blijft voor HBO-studenten toegang geven tot de universiteit of tot een andere opleiding.

Verschil HBO en WO Bachelors

HBO Bachelors

Meer beroepsgericht georiënteerd
De opleiding duurt vier jaar

WO Bachelors

Meer wetenschappelijk georiënteerd
De opleiding duurt drie jaar

Verschil HBO en WO Masters

HBO Masters

Meer beroepsgerichte oriëntatie
Niet bekostigd door de overheid

WO Masters

Meer wetenschappelijk georiënteerd
Sommige opleidingen wel bekostigd

2. Verschillende soorten stages

Het doel van een stage is voornamelijk om jou kennis te laten maken met het werken binnen een organisatie.

Ook zorgt een stage voor de verdere ontwikkeling van sociale en communicatieve vaardigheden en leer je te werken in een team. Tenslotte maak je kennis met de omstandigheden zoals deze in arbeidssituaties voorkomen (zoals organisatieprincipes, gezagsverhoudingen en bedrijfsfilosofieën). Wanneer je stage loopt kan er vanuit school een aantal opdrachten meegegeven worden die moet worden vervuld tijdens de stageperiode. Dat kan variëren van een onderzoek tot het meehelpen en opzetten van kleine projecten die het bedrijf heeft liggen. De stageopdracht telt mee voor de eindbeoordeling. Men moet dus rekening houden met het feit dat de opdrachten goedgekeurd moeten worden door de opleiding. Er bestaan een aantal verschillende soorten stages die een student kan doen. Zo kan je een snuffelstage, een werkervaringstage of een afstudeerstage lopen. Ook bestaat de mogelijkheid om een stage in het buitenland te lopen.

Introductie- of snuffelstage

Deze komt vooral voor in het MBO- en HBO-onderwijs en vindt meestal plaats in het eerste jaar van de studie. Gedurende deze periode, die ongeveer 2 tot 10 weken duurt, maak je kennis met de stageplek en het vak waarin ze wellicht na de studie terechtkomen.

Meewerk- of meeloopstage

Zowel op het MBO als HBO (en steeds vaker ook op de universiteit) kent men een verplichte meewerkstage. De stageperiode kan variëren van twee maanden tot een heel schooljaar. De meewerkstage vindt meestal in het tweede en/of derde studiejaar plaats. Gedurende deze periode is het de bedoeling dat je de kennis die je op de opleiding hebt geleerd in de praktijk brengt. Zo krijg je meer werkervaring en is het een interessante toevoeging op een cv. De opgedane kennis kan je weer gebruiken voor de laatste periode van je studie.

Afstudeerstage

In het laatste jaar van de studie op de hogeschool of universiteit is er soms de verplichte afstudeerstage. Een afstudeerstage houdt in dat er een onderzoek wordt gedaan voor het betreffende stagebedrijf. Afhankelijk van welk studie er is gevolgd, zal er ook een afstudeerpresentatie worden gegeven. Daarin presenteert de student de opdracht en krijgt er een beoordeling voor.

Buitenlandse stage

Voor veel opleidingen is het verplicht om stage te lopen. De meeste studenten kiezen automatisch om in Nederland te blijven. Maar sommigen op willen net wat meer uit de stage halen en gaan naar het buitenland. Steeds vaker kiezen studenten voor een buitenlandse stage. Een buitenlandse stage is de perfecte gelegenheid om een andere taal te leren en kennis te maken met een andere cultuur. Natuurlijk bestaat de stage niet alleen uit werken. Er is ook tijd voor andere dingen, zoals het uitgaansleven en de culturele activiteiten van het betreffende land. Een goede website voor buitenlandse stages is: www.globalplacement.com

Maatschappelijke stages

Vanaf het schooljaar 2007-2008 zijn maatschappelijke stages verplicht. Dat betekent dat vanaf dat schooljaar alle nieuwe middelbare scholieren minstens een keer tijdens hun middelbare schooltijd op maatschappelijke stage zullen gaan. Dit zijn stages die mogelijk 3 maanden kunnen duren. Het doel ervan is om de scholieren van de maatschappij bewust te maken. Alle stages moeten dan ook enig maatschappelijke nut hebben voor de samenleving.

3. Stages zoeken

Begin tijdig met zoeken

Begin op tijd met het zoeken van de perfecte stage. Het beste is om ruim van tevoren een stage te zoeken. Het is niet overdreven om al in februari te beginnen met het zoeken naar een stageplaats als je stage in de maand september begint. Sommige organisaties/bedrijven beginnen in maart al met sollicitatiegesprekken voor een stageplek voor het volgende schooljaar. Vergis je dus niet, het zou zonde zijn als je jouw "droomstage" misloopt, omdat je te laat bent begonnen met het zoeken.

Zoekcriteria

Voordat je bedrijven gaat benaderen, kun je het beste afvragen wat je precies wilt bereiken. Waar wil je stage lopen? Wat wil je leren en naar wat voor soort opdracht ben je op zoek? Zorg eerst dat je voldoende informatie hebt over de volgende onderdelen. Belangrijke informatie is:

De organisatie

- Wat is de missie en visie van het bedrijf?
- Wat zijn de doelstellingen van het bedrijf?
- Welke producten en diensten levert het bedrijf?
- Hoe groot is de organisatie? Hoeveel mensen werken er? Hoeveel kantoren heeft het bedrijf?
- Hoe groot is de afdeling waarop je komt te werken?
- Hoe ziet de organisatiestructuur eruit? Hoe zijn de rollen binnen de organisatie verdeeld?
- Hoe ziet de bedrijfscultuur eruit? Is er sprake van een formele of informele bedrijfscultuur?

De functie

- Welke werkzaamheden moet je gaan uitvoeren?
- Welke verantwoordelijkheden krijg je?.
- Werk je individueel of in teamverband?
- In welke plaats kom je te werken?
- Zouden eventuele promotie en doorgroeimogelijkheden mogelijk zijn?

De eisen en wensen van het stagebedrijf (selectiecriteria)

- Van welk opleidingsniveau zoekt het bedrijf een stagiair?
- Moet de stagiair ervaring hebben of niet?
- Welke leeftijd moet de stagiair hebben?
- Moet de stagiair een rijbewijs hebben?

Vaak geeft een stagevacature net niet voldoende informatie. Je kan immers alleen een goed beeld krijgen van een stagebedrijf, als je over alle benodigde informatie beschikt.

Voor meer informatie kan je altijd gebruik maken van de volgende informatiebronnen:

- Stagebemiddelingsbureaus
- Tijdschriften, kranten en vakbladen
- Websites van bedrijven
- Brochures en folders
- Via je school, afstudeerbegeleider en studenten
- Vrienden en kennissen

Stage vindplaatsen

Er zijn verschillende manieren om naar een leuke stage te zoeken. Natuurlijk kun je aan vrienden en familie vragen of ze iemand bij een bedrijf kennen die een stagiair nodig heeft. Maar de meeste zullen toch zelf op zoek moeten gaan. Een optie is om binnen je eigen opleiding te informeren. Vaak hebben opleidingen een stagebureau waar studenten terecht kunnen voor relevante stageplaatsen. Ook via het Internet is het stageaanbod groot. Via de website van Stageplaza.nl is het mogelijk je gratis in te schrijven en op zoek te gaan naar een stage.

4. Het solliciteren voor een stage

Vorbereiden van een stage

Bij het solliciteren is het van belang dat je jezelf kunt verkopen. Hierbij gaat het vooral om je ervaringen en capaciteiten. Die moeten terugkomen in de sollicitatiebrief en c.v. Om te worden uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek moet de brief zich positief onderscheiden van de rest. Door een goede brief weet het bedrijf:

- wie jij bent (zelfkennis, houding, karaktereigenschappen, persoonlijkheidskenmerken).
- wat jij wilt leren (kennis).
- wat jij kunt (vaardigheden, capaciteiten, competenties).
- wat jij eerder had gedaan (opleiding, werkervaring).
- wat jij wilt (eigen wensen en eisen in verband met de gerichte selectie van vacatures).
- jouw motivatie

Ken jezelf

Om de juiste keuzes te maken moet je jouw eigen kwaliteiten weten voordat je gaat solliciteren. Op een gemotiveerde wijze moet je jouw kwaliteiten overbrengen op het stagebedrijf. Een sollicitatiegesprek kan verschillend verlopen, afhankelijk van de functie waarop is gereageerd. Eenvoudig gezegd gaat het bij een sollicitatiegesprek om het meten van een aantal van tevoren vastgestelde gedragsdimensies. Een gedragsdimensie is een bepaalde vorm van gedrag die als betrouwbaar geassocieerd kan worden. Er zijn nogal wat gedragsdimensies op te noemen, maar over het algemeen worden ze ingedeeld in vijf categorieën:

- **Individueel gedrag**
Ben je besluitvaardig? Durf je risico's te nemen? Heb je zelfdiscipline? Ben je flexibel, stressbestendig, vasthoudend, vastberaden, tolerant?
- **Motivatiedrag**
Wat voor eisen stel jij aan het werk, hoe groot is jouw werklust en werktempo en neem jij snel het initiatief?
- **Interpersoonlijk gedrag**
Ben jij een teamworker? Neem jij gemakkelijk de leiding? Ben jij klantgericht? Kan je goed luisteren, ben jij goed met verbaal bezig zijn en hoe is jouw overtuigingskracht?
- **Intellectueel gedrag**
Kan jij kritisch bedenken? Zit het goed met jouw leervermogen, analytisch denkvermogen en de rekenvaardigheid?
- **Management gedrag**
Kan jij jouw taken overzien? Kan jij vooruitdenken, plannen, delegeren, ondernemen en anderen goed stimuleren?

Kernkwaliteiten

Kernkwaliteiten zijn eigenschappen die tot de kern van de persoonlijkheid behoren. Het is een bijzondere vaardigheid waarover een persoon beschikt. Wordt de achterliggende kwaliteit weggehaald, dan is de persoon niet meer te herkennen.

Sommige kwaliteiten zijn zo op te noemen, maar het kan zo zijn dat iemand er niet van bewust is. Daarom is het belangrijk om je eigen kernkwaliteiten te bepalen.

De STAR methode

Om iemands kwaliteiten en vaardigheden te bepalen, bestaat de STAR methode. Deze methode maakt de vragen 'wie ben ik en wat kan ik' concreter. Vaak wordt deze STAR methode gebruikt als interviewtechniek op een sollicitatiegesprek. De methode gaat ervan uit dat het gedrag uit het verleden een goede voorspeller is voor jouw toekomstig gedrag.

De STAR methode staat voor:

Situatie:

Het gaat hier om een schets uit het verleden

Taak:

Wat was jouw rol hierin / hoe zag die eruit?

Aanpak:

Jouw handelswijze / wat heb je gedaan?

Resultaat:

De uitkomst, kan zowel positief als negatief zijn

Sollicitatiebrief

De sollicitatiebrief moet de lezer overtuigen en nieuwsgierig maken. Het moet interessant zijn en de informatie dient kort en krachtig gepresenteerd te worden. Iedereen die een sollicitatiebrief schrijft heeft als doel om uitgenodigd te worden voor het sollicitatiegesprek. Daarom is het belangrijk dat de student veel aandacht aan het motivatiegedeelte in de brief besteedt. Waarom wil je deze stage zo graag? De inhoud van de sollicitatiebrief moet toegespitst zijn op de kenmerken van het bedrijf, de functie-eisen, de stageopdracht, de soort stage dat wordt gezocht en jouw vaardigheden en/of kwaliteiten. Een brief moet dus op maat gemaakt worden. Bekijk [tips, adviezen en voorbeelden van sollicitatiebrieven](#).

Sollicitatiegesprek

Je moet je altijd voorbereiden op het gesprek. Stem de kleding af op het soort bedrijf om een goede indruk achter te laten. Vergeet niet de naam van de persoon waarmee het gesprek is en ook belangrijk; wees op tijd. Ben je te laat, dan moet jij het bedrijf bellen om dit door te geven. [tips, adviezen en voorbeelden van sollicitatiebrieven](#).

Jij of u?

Sommige selecteurs hebben de neiging om sollicitanten te tutoyeren (oftewel: iemand aanspreken met 'je'), vooral als de sollicitant jonger of ongeveer even oud is. Veel mensen stellen zich ook voor met hun voornaam: 'Hallo, ik ben Jan Jansen'. Je moet je niet laten verwarren door 'je' te zeggen tegen de selecteur, tenzij deze aangeeft dat je geen 'u' hoeft te zeggen. Bij twijfel kan dit worden gevraagd.

Situatievragen

Er zijn veel vragen waarop je jezelf kan voorbereiden. Soms worden er ook wat lastiger vragen gesteld waarin een situatie of een probleem wordt geschetst. Dit soort vragen beginnen vaak met 'Wat zou u doen als ...' en 'Stelt u zich voor dat ...'. Jij moet je dan afvragen hoe je zou reageren op die situatie, of hoe je het probleem zou oplossen. Raak niet in paniek. Denk rustig na en overweeg daarbij de belangen van de betrokken personen (de student, de klant, de collega, de chef) en die van het stagebedrijf. Deze belangen kunnen ook worden verteld. Kom daarna met mogelijke reacties, oplossingen, alternatieven en de mogelijke gevolgen. Bekijk [de meest gestelde vragen bij een sollicitatiegesprek](#).

5. Stagecontract

Wanneer het stagebedrijf jou heeft aangenomen zullen er een aantal zaken geregeld moeten worden. Er zullen afspraken gemaakt moeten worden met de school en het stagebedrijf. Deze afspraken liggen vast in het stagecontract die door alle partijen ondertekend moeten worden.

Een stagecontract kan zowel schriftelijk als mondeling worden aangegaan. Het is echter raadzaam (en gebruikelijk) het stagecontract schriftelijk vast te leggen om een eventueel meningsverschil over de inhoud van de stage te vermijden.

Als het bedrijf geen contract wilt ondertekenen, kun je ervan uit gaan dat er mogelijk iets niet pluis is. Neem contact op met je opleiding en zoek desnoods naar een andere stage.

Lees een contract altijd goed door. Begrijp je iets niet, vraag dan om uitleg. Het stagecontract kan gezien worden als een arbeidsovereenkomst tussen het stagebedrijf en jou, waarin de volgende zaken op zijn minst vermeld worden:

- Werkzaamheden
- Gezagsverhouding
- Stagevergoeding
- Opzegtermijn
- Werktijden
- Geheimhouding
- Ontbindende voorwaarden
- Uitbetaling

Voorbeeld stagecontract

(Jouw stagecontract kan hiervan afwijken)

[Voorbeeld-stagecontract.pdf](#) in PDF formaat

Voor dit bestand heb je Adobe Reader nodig. Je kunt deze [hier](#) downloaden

[Voorbeeld-stagecontract.doc](#) in Microsoft Word formaat

Werkzaamheden

In het stagecontract wordt jouw functie met hierin globaal de werkzaamheden en de opdrachtomschrijving vastgelegd.

Gezagsverhouding

Met gezagsverhouding wordt bedoeld dat jij als stagiair verplicht bent de opdrachten en/of aanwijzingen van het stagebedrijf op te volgen en die zo goed mogelijk uit te voeren. Je stagebedrijf geeft leiding en oefent zo nodig het gezag uit.

De gezagsverhouding kan blijken uit verschillende dingen:

- Het stagebedrijf bepaalt de werktijden van de stagiair
- Het stagebedrijf heeft bepaalde regels vastgesteld voor ziektemelding(en)
- De stagiair houdt zich aan de regels voor het behalen van deadlines

De verhouding tussen jou en het stagebedrijf is doorgaans wel van dien aard dat er van een gezagsverhouding gesproken kan worden. Dat betekent voor het stagebedrijf dat zij de regels over arbeidsomstandigheden, arbeidstijden en gelijke behandeling moet naleven tegenover de stagiair.

Ben je minderjarig, dan zijn er nog andere zaken van belang. Brengt een CAO een bijzondere regeling van arbeidstijden met zich mee, dan geldt deze in beginsel niet voor stagiairs, hoewel het de bedoeling kan zijn dat zij hier wel onder vallen. Dit ligt dan vast in het stagecontract.

Stagevergoeding

Vaak krijgen stagiairs een stagevergoeding. De hoogte van de stagevergoeding wordt bepaald door verschillende factoren:

- Het studieniveau: VMBO, MBO, HBO en WO niveau.
- De studierichting: door de schaarste aan It'ers zullen deze bedrijven vaak meer bieden of andere secundaire arbeidsvoorwaarden hebben dan andere bedrijven.
- De duur van de stage. Hoe langer de stageperiode duurt, hoe beter er door de stagiair wordt gefunctioneerd (meedenken, initiatief nemen en dus van toegevoegde waarde zijn voor het bedrijf).
- De inhoud van de stage (onderzoek, advies, enquête, analyse) en de resultaten van het onderzoek. Hoe belangrijk is het werk voor het bedrijf?
- De soort stage: een introductiestage, meeloopstage/ervaringstage, afstudeerstage of buitenlandse stage.
- Relevante werkervaring: via bijbanen, vorige projecten of stages en nevenactiviteiten.

Gemiddelde vergoeding

Er zijn grote verschillen te vinden in stagevergoedingen. Er zijn bedrijven die helemaal geen stagevergoedingen verstrekken en bedrijven die meer dan het gemiddelde betalen. De gemiddelde stagevergoeding in 2007 is tussen 200 en 300 euro.

Opzegtermijn

In een stageovereenkomst kan een eventuele opzegtermijn voor beëindiging van de stage worden opgenomen. Gaat het om een stagecontract voor bepaalde tijd, dan moet het tijdstip van het beëindigen van het stagecontract expliciet vermeld staan in het stagecontract.

Werktijden

De hoofdregels voor de werktijden zijn:

- Een werkdag duurt maximaal 9 uur (zonder overwerk) en een werkweek duurt maximaal 45 uur.
- Op zondag wordt niet gewerkt, tenzij anders is afgesproken. Uitzondering is wanneer zondagswerk uit het werk voortvloeit of als de bedrijfsomstandigheden het noodzakelijk maken en de OR ermee instemt.

Geheimhouding

Het kan voorkomen dat je stagebedrijf om geheimhouding vraagt. Dit betekent dat je een extra contract moet ondertekenen waarin je belooft om alle vertrouwelijke informatie niet verder te vertellen. Veel bedrijven willen niet dat er tijdens je stage (en soms daarna) vertrouwelijke gegevens van cliënten uitgewisseld worden aan (bijvoorbeeld) de concurrent. Er kan dan in het stagecontract worden opgenomen dat je tijdens de stage of na het beëindigen ervan niet meteen voor jezelf of voor een ander bedrijf hetzelfde soort werk mag verrichten.

Ontbindende voorwaarden

In het stagecontract kan ook een voorwaarde worden opgenomen die bepaalt dat het stagecontract eindigt bij een bepaalde gebeurtenis. Uiteraard staat dit op gespannen voet met het ontslagrecht en zo mag niet elke voorwaarde worden opgenomen. Een ontbindende voorwaarde die bepaalt dat het stagecontract beëindigt als de werkgever stopt met het bedrijf is niet toegestaan. Wel mag een beding worden opgenomen dat bepaalt dat het contract eindigt indien het bedrijf de stagiair inhuurt en waarmee een einde gemaakt kan worden aan het inhuren van de stagiair.

Uitbetaling

De uitbetaling moet een netto bedrag zijn en er dient dus door het stagebedrijf loonheffing en premie te worden ingehouden. In beperkte mate is loon in natura toegestaan, zonder fiscale consequentie. Denk daarbij aan een onkostenvergoeding. De wijze waarop dit gebeurt is in de wet omschreven. De datum van de uitbetaling dient geregeld te zijn in het stagecontract of loopt via de CAO van het bedrijf.

6. Tijdens de stage

Inwerken van stagiair

Het stagebedrijf is niet verplicht jou in te werken, maar het is wel handig. Het bespaart iedereen tijd bij een goede inwerking. Jij kan namelijk snel zelfstandig aan de slag. Bij een stagebedrijf die hier minder tijd aan besteedt, zal jij regelmatig aan collega's moeten vragen hoe iets gedaan moet worden of waar alles staat. Dat kan meer tijd kosten dan inwerken.

Bij sommige bedrijven wordt met een inwerkboek en/of informatieboek gewerkt. Daarin staan onder andere zaken in vermeld zoals:

- algemene informatie over het bedrijf
- wat het bedrijf doet(producten en diensten)
- de werkwijze binnen het bedrijf
- de gebruikte systemen
- de werkplek en andere middelen binnen de organisatie
- het downloaden van software

Huisregels van stagebedrijf

Een student die stage loopt krijgt te maken met de huisregels van het stagebedrijf. Elk bedrijf heeft zijn eigen huisregels waaraan moet worden gehouden. De huisregels zijn opgesteld door het stagebedrijf en vaak staan er dingen in zoals de werktijden, de pauzes, het gebruik van de telefoon en MSN, email en dergelijke.

Pauze

Elk bedrijf mag zelf beslissen wanneer de pauze begint, dat is o.a. afhankelijk van hoe laat er wordt begonnen. Toch zijn er vaak richtlijnen over pauzes. Hieronder enkele voorbeelden:

Werkt een minderjarige meer dan 4,5 uur op een dag, dan heeft hij recht op een pauze.

Een volwassene die niet meer dan 10 uur werkt heeft recht op pauzes van bij elkaar opgeteld 45 minuten.

Werkt hij toch meer, dan heeft hij recht op pauzes van bij elkaar opgeteld een uur. Maar ook dat is weer afhankelijk van de CAO die van toepassing is in de branche waarbij er wordt stage gelopen.

Vrije dagen en vakanties

Of je stage moet lopen tijdens de schoolvakanties is afhankelijk van wat er in de stageovereenkomst staat. Laat je stagebedrijf op tijd weten of je al een vakantie hebt geboekt. Wil je vrije dagen opnemen, dan regel je dit ook met het stagebedrijf.

Ziekmelding

Informeer bij je stagebedrijf hoe het in zijn werk gaat, als je ziek wordt. Bij wie moet je je ziek melden? Geef ook alle belangrijke dingen door aan je collega's, mochten er afspraken gemaakt zijn of moet er iets doorgegeven worden aan klanten.

Collega's

Ook stagiairs krijgen te maken met collega's tijdens het werk.

Je zult vaak moeten samenwerken en dat kan soms botsen. Met de één kan je het beter vinden dan met de ander. Dat is normaal en komt in elk bedrijf voor. Collega's heb je niet voor het kiezen, die krijg je erbij. Wees collegiaal en behandel iemand net zoals jij graag behandeld wilt worden. Zorg dat je je werk goed doet en geen puinhoop achterlaat voor je collega's als je weggaat. Blijf goed communiceren met elkaar en maak duidelijke afspraken over wie wat doet. Daarnaast is het belangrijk om je eigen verantwoordelijkheden.

Filtersoftware

Steeds vaker maken bedrijven gebruik van software die het internetgedrag van de op het netwerk aangesloten werknemers controleert en bijhoudt. De meeste registreren de websites die je bezoekt en hoe lang dat heeft geduurd. Vaak mag je van de bedrijven niets downloaden, voordat je toestemming hebt gevraagd. Bestanden dus niet zomaar downloaden, want die kunnen schadelijke virussen bevatten.

Het OER

De opleiding is verplicht een Onderwijs- en Examenreglement (OER) bekend te maken aan zijn studenten. Mocht je om één of ander reden geen OER hebben, dan kan je naar de administratie van de school gaan en om inzage vragen of een kopie ervan. Ook op de intrasite van de opleiding kan het OER te vinden zijn. In het OER zijn zaken terug te vinden zoals:

- de stagevoorwaarden
- de studiepunten voor de stage
- de positie van de stagebegeleider
- de contactpersoon voor problemen

Stagebegeleiding vanuit de opleiding

Afstudeer- en/of stagebegeleider

Een student die stage loopt krijgt een afstudeer- en/of stagebegeleider vanuit school toegewezen. Een afstudeer- en/of stagebegeleider helpt de student met vragen en problemen over de stage.

Stagebezoek

Tijdens het stagelopen zoekt een begeleider van de opleiding de student meestal minimaal 1x op. De begeleider maakt op die manier kennis met het stagebedrijf en krijgt hij een betere indruk van de werkplek en werkzaamheden van de stagiair. Tijdens zo'n bezoek gaat de begeleider na of jij jouw stage-doelen wel haalt en hoe je jouw vaardigheden nog meer kan verbeteren.

Stageverslag

Studenten moeten vaak een stageverslag maken van hun stage. Vanuit de opleiding worden richtlijnen meegegeven over hoe een stageverslag eruit moet zien. Na afloop van de stageperiode krijgt het stagebedrijf ook een exemplaar. Indien het stagebedrijf wenst dat dit verslag niet in handen komt van derden, dient er een geheimhoudingsverklaring te worden ondertekend. Sommige onderwijsinstellingen geven hun studenten veelvoudige stageopdrachten mee.

Stagebegeleiding vanuit het bedrijf

Praktijkbegeleider

Naast een afstudeer- en/of stagebegeleider van school krijg jij een praktijkbegeleider van het bedrijf. De praktijkbegeleider begeleidt de student tijdens de stage in het bedrijf. Ook helpt hij de student met vragen, problemen en/of opmerkingen. Samen met de stagebegeleider van de opleiding beoordelen ze de stageopdrachten. en.

Een afstudeer- en/of stagebegeleider helpt de student met vragen en problemen over de stage.

Tussentijdse beoordeling

De school heeft meestal een stagegids met daarin een aantal formulieren. Een tussentijdse beoordelingsformulier geeft de stand van zaken weer van jou, de stage en het bedrijf. Je wordt beoordeeld op de prestaties en werkhouding door de praktijkbegeleider en mogelijk de stage en/of afstudeerbegeleider. Het is nog geen definitieve beoordeling, maar het geeft jou wel inzicht in hoe je er voor staat en waar je op moet letten.

Het beoordelingsgesprek

Een beoordelingsgesprek is formeel van aard. Deze wordt door de praktijkbegeleider afgenomen. Het beoordelingsgesprek gaat meestal over het functioneren van de afgelopen periode. Tijdens het functioneringsgesprek krijg je uitleg bij vragen bij bepaalde onderwerpen en krijg je verbeterpunten voor de komende tijd. Tevens kan jij mogelijke problemen aangeven en oplossingen aandragen.

Functioneringsgesprek

Een functioneringsgesprek is om jou verder te stimuleren in de ontwikkeling en loopbaan. Het gesprek is op de toekomst gericht. Het is dus niet hetzelfde als het beoordelingsgesprek.

Het functioneringsgesprek heeft als doel om de onderlinge communicatie te verbeteren en problemen in het dagelijks functioneren weg te nemen. Ook worden de opdrachten voor de komende tijd met de praktijkbegeleider besproken.

De belangrijkste reden om functioneringsgesprekken te houden is, om in de gaten te houden of alles nog goed gaat tussen jou en de stage. In het begin is alles nog nieuw en spannend, maar na verloop van tijd kan dat veranderen. Daarom is het alleen maar goed als er regelmatig wordt gecheckt of er nog verbeterpunten zijn.

Afstuderen bij een bedrijf

De afstudeerperiode is een belangrijk onderdeel van de opleiding. Tijdens de afstudeerperiode worden opgedane kennis en vaardigheden met elkaar gecombineerd. Een voldoende resultaat voor de afstudeeropdracht is de voorwaarde voor het behalen van je diploma. Aan de afstudeeropdracht mag je uitsluitend starten als er, naar het oordeel van de school, voldoende punten is gehaald.

Keuzemogelijkheden voor een afstudeeropdracht

Een stagiair moet in staat zijn zelfstandig een probleem uit het werkveld theoretisch en/of praktisch te kunnen uitdiepen en tot aanbevelingen te kunnen komen om het probleem op te lossen. De student maakt een analyse, draagt oplossingen aan en speelt wellicht een rol in de implementatiefase.

Dit wordt onderbouwd door literatuur en/of onderzoek. Het verschil met de stage is dat je meer verantwoordelijkheid krijgt, er meer zelfstandigheid van je wordt verwacht, de opdrachten complexer zijn en dat de eisen aan de verslaglegging anders zijn.

Er moet één opdracht centraal staan die uitgewerkt wordt in de scriptie. De eventuele overige werkzaamheden kunnen in een apart hoofdstuk beschreven worden. Bij de beoordeling zal de aanpak van de centrale opdracht het zwaarst wegen.

De afstudeeropdracht moet in het verlengde van je opleiding liggen, maar hoeft niet per definitie in één branche plaats te vinden. Er kan gedacht worden aan:

- Een concurrentieonderzoek
- Een klanttevredenheidsonderzoek
- Een onderzoek naar de verbetering van administratieve procedures
- Een onderzoek naar de verbetering van het personeelsbeleid
- Het opstellen van een Marketing-, Sales-, PR- of ondernemingsplan
- Het organiseren van een congres of evenement
- Het oplossen van een managementprobleem
- Het analyseren van een ICT-probleem

Plan van aanpak

Wanneer een stage is gevonden dan meld je dit bij je afstudeerbegeleider doormiddel van een stageaanmeldingsformulier, een korte functieomschrijving en een omschrijving van de voorlopige afstudeeropdracht.

Goedkeuring afstudeeropdracht

Wanneer je een plan van aanpak hebt ingediend bij je afstudeerbegeleider dan gaat dit vaak nog naar de examencommissie van je school. De examencommissie moet je afstudeeropdracht goedkeuren; de afstudeeropdracht moet namelijk genoeg inhoud bevatten om er op te kunnen afstuderen.

Als de afstudeeropdracht goedgekeurd wordt dan zal er een stagecontract opgemaakt worden tussen de stagiair, de school en het bedrijf.

Afbreken van de afstudeeropdracht

Je mag een afstudeeropdracht nooit op eigen initiatief afbreken, je hebt immers een stagecontract ondertekend. Als je de afstudeeropdracht wilt afbreken, geldt hiervoor de volgende procedure (in zeer uitzonderlijke situaties):

- Je dient het verzoek voor het afbreken van de afstudeeropdracht eerst telefonisch met je afstudeerbegeleider te overleggen en dit vervolgens schriftelijk, met duidelijke argumenten bij je afstudeerbegeleider in te dienen.
- De afstudeerbegeleider overlegt eerst met school. In spoedsituaties kan de afstudeerbegeleider jou toestemming geven dit verzoek later in te dienen, maar niet voordat de afstudeerbegeleider overleg heeft gepleegd met de overige instanties.
- De visie van het bedrijf over het eventuele afbreken van het afstuderen heeft hierin een zwaar gewicht.

Als je toch besluit een afstudeeropdracht af te breken tegen de beslissing van de afstudeerbegeleider in, of hiervoor geen toestemming gevraagd hebt, wordt meestal een 1 toegekend voor de afstudeeropdracht.

Indien het afbreken van de afstudeeropdracht niet te wijten is aan jou mag je je oriënteren op een nieuwe opdracht. Als het afbreken van de afstudeeropdracht wel te wijten is aan jou en er wordt geen nieuwe afstudeerovereenkomst meer afgesloten, dan krijg je een 1 toegekend voor je afstudeeropdracht.

Stageproblemen

Het is mogelijk dat je na een paar weken weet dat je om een of ander reden niet meer met de stage verder wilt gaan. Stop dan niet meteen. Praat eerst met je vrienden, collega's en met je praktijkbegeleider, voordat je een besluit neemt. Er zullen wellicht consequenties zijn voor je opleiding na het stoppen van de stage. Mogelijk duurt je opleiding uiteindelijk langer, maar misschien kan je overstappen naar een stagebedrijf met een opdracht die je beter ligt. Besluit je toch te stoppen dan moet je dit schriftelijk laten weten aan je opleiding en aan het stagebedrijf.

Het kan natuurlijk ook andersom; dat het stagebedrijf je stage beëindigt! Wat dan? Ben je het niet met het besluit eens, kijk dan hoe het is geregeld in het schoolreglement.

Uiteraard kan je met dat soort vragen bij je stagebegeleider terecht. Als jij bij de examencommissie bezwaar wilt aantekenen tegen de voortijdige beëindiging van je stage, zorg dan dat je duidelijke argumenten gebruikt. Wanneer je bezwaar wordt afgewezen kan je nog altijd in hoger beroep gaan bij de Commissie van Beroep. Zorg echter dat je dat zelf tijdig aangeeft en dat het beroepschrift binnen drie werkdagen ingediend is, nadat je bezwaar is afgewezen. Mocht je er nou niet zelf uit kunnen komen dan zijn er altijd nog instanties die willen bemiddelen. Je hebt namelijk het JOB voor het MBO-onderwijs en de LSVB voor het Hoger Onderwijs.

JOB

De Jongeren Organisatie Beroepsonderwijs (JOB) is de belangenbehartiger voor alle MBO-ers. Hun motto: 'laat je stem horen'. Een van de doelstellingen van de JOB is om "de sfeer" op en rond de school te verbeteren. De JOB vindt dat iedere MBO-er in een prettige omgeving naar school moet kunnen gaan, en helpt jou daarbij. Dat doen ze bijvoorbeeld door te praten met schooldirecties (o.a. namens de leerlingenraad). Het bijzondere van de JOB is dat het volledige bestuur uit MBO-ers bestaat. Het bestuur weet dus precies waar jij mee te maken hebt op school. Zij weten uit eigen ervaring wat er op het MBO kan worden verbeterd. De medewerkers van de JOB zorgen voor de gewenste ondersteuning en contacten in het onderwijsveld.

Verder staat er op hun website www.job-site.nl een schat aan informatie, speciaal gericht op MBO-ers.

LSVB

De Landelijke Studenten Vakbond (LSVb) is een organisatie die de belangen behartigt van de studenten in het Hoger Onderwijs. Een belangrijke activiteit van de LSVb is de dienstverlening voor studenten. Als studenten een probleem hebben met hun studie of iets dat daarmee te maken heeft kunnen ze aankloppen bij het LSVb. Bovendien is er de Studentenlijn, waar je met al je vragen en/of problemen terecht kan. Het is ook mogelijk om lid te worden van de Landelijke Studenten Vakbond in jouw woonplaats. Is er geen in de buurt waar je woont, dan is het altijd mogelijk om je aan te melden in de stad waar je studeert. Voor meer informatie gericht op het studeren in het Hoger Onderwijs kun je surfen naar www.lsvb.nl.

Ongewenste intimiteiten

Zijn jouw stageproblemen zodanig dat de wet wordt overtreden? Bijvoorbeeld door discriminatie of seksuele intimidatie? Ga dan direct naar je stagebegeleider en/of praktijkbegeleider en geef dat aan. Wil je dat liever niet, neem dan iemand anders in vertrouwen.

De Onderwijsinspectie

De Onderwijsinspectie adviseert en ondersteunt bij klachten over o.a. seksuele intimidatie. Wanneer docenten, begeleiders, instellingen enzovoort klachten rond seksuele intimidatie signaleren, zijn ze dat verplicht te melden bij de Onderwijsinspectie. Uiteraard mag je zelf ook contact opnemen met de Inspectie. Deze gegevens worden vertrouwelijk behandeld.

7. Belastingen en verzekeringen

Iedereen die een opleiding volgt en een stage loopt is in een dienstbetrekking. Meestal krijgt een stagiair een stagevergoeding. Is dit het geval, dan gelden dezelfde regels voor loonheffing als voor 'normale' werknemers.

Brutoloon

De hoogte van het loon is afgesproken tussen de student en het stagebedrijf en staat vastgelegd in het stagecontract. De stagiair ontvangt een brutosalaris. Wat hij overhoudt na de loonheffing is de nettosalaris, oftewel het daadwerkelijke bedrag dat elke maand wordt gestort. Het nettosalaris ontstaat na aftrek van allerlei sociale premies en belastingen van de brutoloon. Het nettoloon is niet wettelijk vastgelegd, het brutoloon wel. Door de verschillen die bestaan in inhoudingen op het brutoloon kunnen nettolonen daardoor verschillen.

Loonbelasting

Iedereen die een stagevergoeding, salaris of een uitkering ontvangt moet loonbelasting betalen. Het stagebedrijf houdt deze belasting in op de brutoloon. Deze loonbelasting gaat naar de Belastingdienst toe. De loonbelasting is een voorheffing op de inkomstenbelasting. Wat er daarna overblijft, is het nettoloon.

Loonbelastingverklaring

Per 1 januari 2007 is de 'Loonbelastingverklaring' afgeschaft. De loonbelastingverklaring was een formulier waarop de student aangaf of hij loonheffingskorting wilde laten verrekenen. Zo ja, dan betekende dit dat er minder loonheffing hoefde te worden betaald en dat de nettosalaris dus hoger was. De loonheffingskorting kon echter maar één keer worden toegepast. Bij een stage en een bijbaan moet er worden gekozen. Loonheffingskorting was het handigst bij de job waar het meest werd verdiend. Later was het mogelijk de ingehouden loonheffing van de andere job weer terug te vragen van de Belastingdienst.

Als alternatief voor de loonbelastingverklaring heeft de Belastingdienst het formulier '[Opgaaf gegevens voor de ingehouden loonheffingen](#)' ontwikkeld. Het model bevat invulvelden voor de persoonlijke gegevens van de werknemer, de mogelijkheid tot beantwoording van de vraag of een werknemer wenst dat de betrokken werkgever de loonheffingskorting toepast en de mogelijkheid tot datering en ondertekening van de verklaring door de werknemer. In principe krijg je hetzelfde resultaat als de loonbelastingverklaring, maar is het aanvraagproces anders geworden.

Scholieren- en Studentenregeling

Voor scholieren en studenten bestaat er een speciale voordelige regeling voor de inhouding van loonbelasting; de Scholieren- en Studentenregeling. Dit kies je dan ipv de loonheffingskorting. Ontvang je studiefinanciering of kinderbijslag, dan kan deze regeling zeer interessant voor je zijn. De regeling maakt het namelijk mogelijk om in plaats van per week of maand, de loonheffing op je inkomsten per kwartaal in te laten houden. De regeling is voor jou gunstig als je niet alle 13 weken in een kwartaal werkt en je recht hebt op loonheffingskorting. De Scholieren- en Studentenregeling is geldig tot je meer dan 6000 euro per jaar verdient. Kom je over dit bedrag heen dan wordt bij de eerstvolgende loon, met terugwerkende kracht, alles herberekend.

Bijverdienen tijdens je stage?

In 2007 mag een student naast de studiefinanciering € 10.630,74 netto verdienen zonder dat dit gevolgen heeft voor zijn studiefinanciering. Deze bijverdiengrens geldt voor iedereen die recht heeft op studiefinanciering. Ook met een nullening maak een student gebruik van het recht op studiefinanciering. Als hij meer bijverdient moet de student de studiefinanciering stopzetten en de OV-kaart inleveren.

Belastingteruggave

Elk jaar krijgt de werknemer in januari of februari een jaaropgave van het bedrijf waar je werkt of had gewerkt. Op deze jaaropgave staat hoeveel je het afgelopen jaar had verdiend en wat er is ingehouden aan loonheffing. Dit ingehouden bedrag aan loonheffing is terug te vragen van de Belastingdienst. De loonheffing moet wel meer dan € 12,- te zijn, anders is het niet mogelijk. Het Tj-biljet (Teruggave Jongerenbiljet) is speciaal voor jongeren tot en met 27 jaar.

Loonstrookgegevens

Je werkgever moet je inzicht geven in je salaris. Het stagebedrijf geeft maandelijks een loonstrook mee. Dit is niet verplicht. Verandert je loon niet ten opzichte van de vorige maand, dan hoeft je stagebedrijf geen loonstrook te geven. Bewaar je loonstroken! Je hebt ze bijvoorbeeld nodig om geld terug te krijgen van de belastingdienst. Een stagevergoeding kan ook wel als loon gezien worden. Het is niet verplicht als stagebedrijf om (volgens de wet) een stagevergoeding te betalen.

Verzekeringen

Studentenverzekering

Vanaf 1 januari 2006 is iedereen in Nederland, met enkele uitzonderingen, verplicht zich te verzekeren. Wanneer een student studiefinanciering ontvangt mag ie niet langer met zijn ouders meeverzekerd zijn. Verzekeringen hebben daarom speciale studentverzekeringen die goedkoper zijn dan normale verzekeringen. Ook kan je meedoen aan speciale collectieve verzekeringen, waardoor je nog meer geld kan besparen. Afhankelijk van je inkomsten kan je verder zorgtoeslag krijgen van de regering.

WA verzekering

Een aansprakelijkheidsverzekering (WA verzekering) dekt de schade die jij (bij aansprakelijkheid) onbedoeld toebrengt aan iemand anders of zijn bezittingen. Zowel lichamelijk letsel als schade aan andermans bezittingen zijn dan gedekt. Het is handig om al voor de stage te kijken of je een WA-verzekering hebt of dat je stagebedrijf er een heeft.

Stageverzekering buitenland

Steeds vaker kiezen studenten voor een buitenlandse stage. Meestal heeft de student dan een aanvullende verzekering nodig. Dergelijke verzekeringen worden door verschillende maatschappijen aangeboden en de tarieven en voorwaarden kunnen onderling erg verschillen.

Wat een stageverzekering in ieder geval moet dekken zijn de kosten voor een medische behandeling in het stageland en de kosten voor het terughalen van het lichaam naar Nederland bij overlijden of bij een ernstige ziekte. In veel landen is de medische zorg een stuk slechter dan in Nederland.

Het kan ook zijn dat er al een doorlopende reisverzekering is. In dit geval moet vaak nog een aparte stageverzekering worden afgesloten. Er zijn ook verzekeringsmaatschappijen die de mogelijkheid bieden om een doorlopende reisverzekering uit te breiden met een tijdelijke stageverzekering. Dit kan voordeliger zijn, maar dat hoeft niet en dat verschilt per verzekeringsmaatschappij.

Overig

Wajong

Dit is een regeling die geldt voor studerende jongeren die jonger zijn dan 30 jaar en een niet-erkende opleiding volgen. 'Studerende jongeren' zijn mensen die in het jaar voorafgaand aan de arbeidsongeschiktheid minstens 6 maanden een studie volgden. Wie voor de wet eenmaal is aangemerkt als jonggehandicapt, blijft dit zolang de arbeidsongeschiktheid voortduurt.

De Wet Arbeidsongeschiktheidsvoorziening Jonggehandicapten is bedoeld voor:

- Jonggehandicapten die al arbeidsongeschikt zijn wanneer zij 17 jaar worden.
- Studerende jongeren zonder arbeidsverleden die al 17 jaar zijn, maar die tijdens de studie arbeidsongeschikt worden.