



Faculteit
der Sociale
Wetenschappen

Stagehandleiding Bachelor Bestuurs- & Organisatiewetenschap 2023-2024

Dr. Jaap Timmer (j.s.timmer@vu.nl)
Jaelah van Tol, MSc (j.s.van.tol@vu.nl)
Stagecoördinatoren.

Inleiding..... 3

Omvang en leerdoelen van de stage	3
Soorten stages	5
Begeleiding	6
Toelatingsprocedure: stagevoorstel en stagewerkplan	6
Beoordeling: stageverslag	7
Canvas pagina	7
Bijlage 1: Vaststellen stageniveau	8
Bijlage 2: Stagevoorstel	12
Bijlage 3: Stagewerkplan	13
Bijlage 4: Voorbeeld stageovereenkomst	14
Bijlage 5: Voortgangsgesprek	<u>1526</u>
Bijlage 6: Procesverslag	<u>1526</u>
Bijlage 7: Product	<u>1728</u>
Bijlage 8: Beoordelingsformulieren	<u>1829</u>

Inleiding

De opleiding Bestuurs- en organisatiewetenschappen gaat over de activiteiten van het besturen en het organiseren. Besturen betekent het maken van keuzes. Dit is de normatieve kant van de zaak: wat willen we? Organiseren betreft de invoering van die beslissingen. Het gaat om de feitelijke kant van de zaak: hoe doen we dat? Maar die twee activiteiten zijn eigenlijk niet te scheiden. Daar waar bestuurd wordt, zijn ook organisatievragen aan de orde. Daar waar georganiseerd wordt, worden altijd ook normatieve beslissingen genomen. Wat je wil heeft consequenties voor hoe je het doet; en de manier van organiseren heeft consequenties voor de doelen die je daadwerkelijk bereikt. Besturen en organiseren zijn sterk met elkaar verbonden.

Dat geldt bij bedrijven, bij overheidsinstellingen, bij maatschappelijke organisaties: overal zijn het nemen van beslissingen nemen en de uitwerking en implementatie van die beslissingen sterk met elkaar verbonden.

Neem bijvoorbeeld de stage van een van onze studenten vorig jaar: zij ging in Engeland in een ziekenhuis kijken naar de werking van het managementsysteem (hoe doen we dat?) voor de afhandeling van bloed dat getest moest worden (wat willen we?). Wat bleek was dat de organisatie van het systeem (hoe doen we dat?) niet goed liep, en ervoor zorgde dat de testafdeling niet goed wist hoe de testen van verschillende typen moesten worden afgehandeld (wat willen we?). Ze heeft vervolgens een advies geschreven hoe dat beter zou kunnen worden geregeld. Dat wil zeggen: ze heeft geadviseerd wat er moet veranderen in de organisatie van dat systeem (hoe doen we dat?) om wel duidelijkheid te krijgen over de afhandeling van de verschillende typen bloed (wat willen we?).

Dit is een goed voorbeeld van een stage van de opleiding B&O. Maar allerlei andere voorbeelden zijn ook mogelijk. Hoe zorgen we dat de cultuur van een organisatie zo is dat we effectief kunnen werken? Hoe werkt een bepaalde strategie uit binnen een organisatie? Of juist in de relatie met andere organisaties? Is het samenvoegen van verschillende organisaties, met ieder hun eigen doelstellingen, mogelijk? En wat zijn de consequenties? Zijn er manieren te bedenken om de binding van werknemers aan hun organisatie te versterken? Dit zijn allemaal vragen die geschikt zijn voor een stage B&O.

Deze handleiding beschrijft de procedure om een stage te volgen. Die procedure bestaat uit een aantal stappen die worden beschreven in de bijlagen. Uitgangspunt is dat jij als student zelfstandig op zoek gaat naar een stageplek waar werkzaamheden kunnen worden uitgevoerd die voldoen aan de voorwaarden vanuit de opleiding B&O en de VU om studiepunten toegekend te krijgen.

Omvang en leerdoelen van de stage

In de opleiding Bestuurs- & Organisatiewetenschap (B&O) bieden we je de mogelijkheid tot het volgen van een stage in de profileringsruimte in het derde studiejaar. De stage vindt plaats bij een instelling of organisatie. Het is belangrijk dat jij een vraag kan aanpakken die nauw verwant is aan het vakgebied zoals hierboven beschreven: die een wetenschappelijke component heeft. Als stagiair moet je binnen de stage de ruimte hebben om een onderzoek uit te voeren dat bijdraagt

aan de analyse van een organisatieprobleem, en uiteindelijk leidt tot advies over de aanpak van het probleem. De stage uit het voorbeeld in de inleiding was een combinatie van beide. De stage dient uiteraard ook bij te dragen aan de eindtermen van de opleiding (OER B&O). Stage lopen draagt bij aan de volgende eindtermen:

- het zelfstandig kunnen toepassen van methoden en technieken van sociaalwetenschappelijk onderzoek (kwalitatief/kwantitatief).
- Het kunnen analyseren van bestuurlijke en organisatorische problemen en verschijnselen met behulp van wetenschappelijke concepten en theorieën
- praktijkproblemen in onderzoekbare vragen te kunnen vertalen
- het kunnen toepassen van wetenschappelijke kennis en inzichten in oplossing van (eenvoudige) problemen uit de praktijk van bestuur en organisatie

Bovengenoemde eindtermen zijn onderdeel van de overkoepelende leerdoelen die vanuit de opleiding gesteld worden aan de stage. De leerdoelen zijn drievoudig: het verbinden van je wetenschappelijke of academische capaciteiten (1), aan maatschappelijke problemen of relevante thema's (2) en hierbij je professionele capaciteiten (3) te gebruiken en verder te ontwikkelen.

Bij de wetenschappelijke capaciteiten gaat het om de vraag 'waar gaat het over?' Van belang is dat je in de stage de inhoud van de opleiding gebruikt. Je kan bijvoorbeeld gebruik maken van de kennis uit een bepaald vak. Als je een stage doet over de positie van een organisatie in een netwerk van andere organisaties, dan ligt het bijvoorbeeld voor de hand om de slides en literatuur van het vak SKN grondig na te lezen en te gebruiken (wetenschappelijke capaciteiten, doel 1). Een stage op het gebied van HRM zou je bijvoorbeeld kunnen koppelen aan HRM-vakken. Onderzoek op het gebied van cultuurverandering of identiteit kan je koppelen aan kennis over 'cultural change.' In een stage op het gebied van strategie en beleid zou je kunnen voortbouwen op een vak over beleid of strategie. Of in een stage over de implementatie van strategische besluiten in een organisatie kun je voortbouwen op een vak over de onbedoelde effecten daarvan, zoals Beleid en Besluitvorming. De opleiding biedt je allerlei wetenschappelijke aangrijpingspunten voor het doen van de stage.

Bij de maatschappelijke capaciteiten gaat het om de toepassing en dus om de vraag 'waarom is dit van belang?' In een stage pas je kennis uit de opleiding (doel 1) toe op een situatie of probleem om zo de situatie in kaart te brengen en te verbeteren of het probleem op te lossen (maatschappelijke capaciteiten, doel 2).

Bij de professionele capaciteiten ten slotte gaat het om het werken in een organisatie en dus om de vraag 'hoe doe je dat?' In een stage pas je wetenschappelijke kennis (doel 1) toe om een maatschappelijke situatie te verbeteren (doel 2), maar dat lukt alleen als op een zinvolle manier weet samen te werken met anderen en je ideeën goed weet over te brengen (professionele capaciteiten, doel 3).

Een stage heeft altijd drie elementen: *identificatie* van een probleem of te onderzoeken situatie, *analyse* van het probleem of de situatie, en formulering en presentatie van een mogelijke

oplossing of antwoord. Voor de stage-biedende organisatie is het belang van de stage dat jij als stagiair kan meedenken met de organisatie op basis van relevante, wetenschappelijke kennis en inzichten.

De stage B&O omvat 12 of 18 ECTS-studiepunten (van de totale 30 ECTS) in de profileringsruimte. Het aantal EC's wordt bepaald door de omvang, dus het aantal uren, van de stage in combinatie met de mate van inhoudelijke betekenis en complexiteit. De stage heeft verder altijd, ongeacht het aantal EC's, een relatie met minimaal een van de vakken van de opleiding en is gerelateerd aan een bestuurlijk of organisatieprobleem.

De stage sluit in het curriculum aan op Bachelorwerkgroep 5, in beide afstudeerrichtingen. In Bachelorwerkgroep 5 komen, net als in een stage, de wetenschappelijke, maatschappelijke en professionele capaciteiten van studenten samen.

Soorten stages

We maken een onderscheid tussen vier soorten stages, omdat die alle net anders georganiseerd zijn.

- De **externe stage** bij een bedrijf of organisatie in Nederland. In dit soort stages vinden we het belangrijk dat de inhoudelijke kwaliteit goed genoeg is. Daarom kijken we bij deze stages in het voortraject goed of de drie leerdoelen van de stage genoeg aan de orde komen. Hiertoe moet je voorafgaand aan de stage een uitgewerkt stageplan inleveren bij de stagecoördinator.

- De **interne stage** gekoppeld aan een onderzoek van één van onze docenten. Soms worden stages vanuit de in de opleiding B&O samenwerkende afdelingen aangeboden. Studenten doen op basis van een eigen onderdeel (bijvoorbeeld een deelvraag) mee in de uitvoering van een (onderzoeks)project van een docent. Hier is de inhoudelijke kwaliteit vaak al min of meer vanzelf gewaarborgd. In deze stages overleggen stagecoördinator en stagedocent vooraf over de inrichting van de stage en uiteraard wordt ook jij als stagiair bij dit gesprek betrokken.

- **Stage in het buitenland**. Omdat stages in het buitenland vaak moeilijk te organiseren zijn en omdat de begeleiding vanuit de opleiding op afstand gebeurt, kijken we bij buitenlandstages niet alleen goed naar de inhoudelijke kwaliteit van de stage, maar maken we ook afspraken over de begeleiding en de afstemming met de stage-biedende organisatie die nodig zijn voor een succesvolle en verantwoorde uitvoering van de stage (plan hier extra tijd voor in!).

- **Nominale stages**. Voor nominale stages krijgt de student 6 ECTS toegewezen in de profileringsruimte. Dit is het geval als studenten bijvoorbeeld een "meeloopstage" willen volgen om ervaring op te doen zonder aan verdere didactische of wetenschappelijke verplichtingen te voldoen. Conform de facultaire regeling wordt dit type stage gehonoreerd als een stage op onderwijsniveau 200. Dit betekent dat de ECTS wel worden aangetekend op het diploma als extra-curriculaire onderwijsprestatie, maar dat de stage niet geldt als gedeeltelijke invulling van de profileringsruimte, omdat daarvoor niet is voldaan aan de voorwaarde dat vakken van onderwijsniveau 300 moeten zijn.

Formatted: Highlight

Formatted: Highlight

Formatted: Highlight

Begeleiding

In het tweede semester van het tweede jaar organiseren we drie werkgroepbijeenkomsten waaraan de studenten meedoen die in de profileringsruimte in het eerste semester van het derde jaar op stage willen. De data van deze bijeenkomsten worden bekendgemaakt op de Canvas-pagina van dit vak.

Voor de opleiding Bestuurs- en Organisationswetenschap zijn er twee stagecoördinatoren. De stagecoördinatoren zijn soms ook stagebegeleiders vanuit de opleiding. De inhoud van de stage bepaalt bij welke van de stagecoördinatoren de stagiair wordt ingedeeld. Als de inhoud van de stage wat verder afdijkt van de expertise van de stagecoördinatoren wordt een andere docent gezocht. In dat geval blijft er contact tussen de stagecoördinatoren en de stagedocent. De stagebegeleider van de opleiding begeleidt je bij de opzet van het stagevoorstel en het stagewerkplan en bij het schrijven van het stageverslag.

Binnen het stagetraject heb je minimaal 3 overlegmomenten (kennismaking, voortgang, afrondingsfase) met de VU-begeleider en minimaal 2 feedbackmomenten (op stagewerkplan en de twee eindproducten, zie verder beneden).

Daarnaast heb je een begeleider op de stageplek. Voor een interne stage aan de VU is dit de docent bij wie het onderzoek wordt uitgevoerd, bij een externe stage is dit een medewerker van het stagebedrijf. De stagebegeleider op de stageplaats begeleidt jou bij de uitvoering van de stage. Je moet er rekening mee houden dat er grote verschillen zijn in de tijd die begeleiders op de werkplek beschikbaar hebben voor de begeleiding. Soms blijkt een stagebegeleider op de stageplaats nauwelijks tijd te hebben voor de begeleiding. Het is belangrijk dat je hier vooraf een beeld van hebt. Intensieve begeleiding is niet altijd nodig, maar als je een student bent die graag regelmatig overlegt over de voortgang, is het verstandig om hierover duidelijke afspraken te maken, of eventueel van de stage af te zien.

Toelatingsprocedure: stagevoorstel en stagewerkplan

Indien je kiest voor het volgen van een stage is een goedgekeurd stagevoorstel een voorwaarde. Wij adviseren je rekening te houden met een reële tijdsplanning. Hierbij moet je eventueel ook de resterende 18 of 12 ECTS uit de andere vakken, de inschrijvingen en roosters hiervoor en de verplichtingen die binnen de stage-organisatie meenemen. In alle gevallen moet je tijdig toestemming vragen bij de stagecoördinatoren van de opleiding B&O. De meeste stages beginnen eind augustus of begin september en duren meestal tot en met december. Er gaan doorgaans twee (2) à drie (3) maanden overheen voordat stages geregeld zijn. Houd er dus rekening mee dat de stagecoördinatoren tijdens de zomerperiode beperkt beschikbaar zijn, en dat het ook moeilijk is om contact te leggen of te onderhouden met de stage-biedende organisatie. Het is dus belangrijk om in de periode van februari tot en met mei de stage te regelen. Je moet onder meer denken aan het vinden van een plek, het schrijven van de onderzoeksopzet, het zoeken van vakken die bij de stage passen en je moet soms toestemming van de examencommissie vragen voor het volgen van vakken van buiten de faculteit.

De stagecoördinatoren beoordelen alle stagevoorstellen, zij doen dat met een vaste procedure die hier nader wordt toegelicht. Eerst zal het niveau van de stage en de omvang worden bepaald aan de hand van bijlage 1 (stap 1 op Canvas). Daarna kan een *stagevoorstel* worden geschreven (bijlage 2, stap 2 op canvas). Nadat dit is ingediend geeft de coördinator feedback en zal de student worden gevraagd dit voorstel nader uit te werken tot een *stagewerkplan* (Bijlage 3, stap 3 op Canvas). Zodra het stagewerkplan is goedgekeurd en de stageovereenkomst (Bijlage 4, stap 4) is ondertekend kan de stage beginnen. In enkele gevallen kan het voorkomen dat het stagewerkplan later wordt geconcretiseerd in samenspraak met de externe begeleider.

Beoordeling: stageverslag

De stage wordt beoordeeld en goedgekeurd aan de hand van drie documenten, aan te leveren door de student. Het procesverslag is een weergave van hoe is de stage verlopen (Bijlage 5, stap 5). Het onderzoeks- of productverslag laat zien wat de student tijdens de stage tot stand heeft gebracht (Bijlage 6, stap 6). Het beoordelingsformulier wordt ingevuld door de stagebegeleider vanuit de stageorganisatie en afgetekend door beide stage coördinatoren zodra de stage is goedgekeurd (Bijlage 7, stap 7). Zodra dit proces is doorlopen zorgt de begeleidend coördinator ervoor dat de stage in VUWEB wordt geregistreerd met een “voldaan” en het eerder bepaalde aantal studiepunten.

Canvas pagina

Op de Canvas pagina “~~S_StagesB&O_COMMUNITY_1~~” is relevante informatie te vinden om op zoek te gaan naar stages, zoals een link (www.vu-fss.jobteaser.com) naar de FSW-Social Sciences Career Platform. Hier zijn ook de verschillende modules te zien die het stageproces vormgeven:

- Stap 1: Vaststellen stageniveau en omvang.
- Stap 2: Stagevoorstel
- Stap 3: Stagewerkplan
- Stap 4: Stageovereenkomst
- Stap 5: Voortgangbijeenkoms
- Stap 6: Procesverslag
- Stap 7: Product
- Stap 8: Beoordeling

Field Code Changed

Bijlage 1: Vaststellen stageniveau en omvang (stap 1)

De keuzeruimte heeft een studielast van 30 EC. Studenten vullen de keuzeruimte met (een combinatie van): keuzevakken, minor, stage en/of vakken in het buitenland op niveau 200 of niveau 300.¹ Een eis bij de keuzeruimte is dat minimaal 12 EC op niveau 300 wordt gevolgd. Als een student bijvoorbeeld kiest om een stage op niveau 200 te lopen van 18 EC, dan moet hij/zij de overige 12 EC krijgen met het volgen van vakken op niveau 300. Het betekent ook dat als een student een stage loopt van 30 EC, deze stage wel op niveau 300 uitgevoerd moet worden omdat anders niet wordt voldaan aan de eis. Studenten die (gedeeltelijk) stage willen gaan lopen in de keuzeruimte, hebben hiervoor goedkeuring nodig van de stagecoördinator op hun opleiding. De stagecoördinator bepaalt ook het niveau van de stage.

In de herziene Regeling Bachelorstage FSW is in artikel 1.3 de voormalige koppeling losgelaten tussen het aantal EC punten met stages op niveau 200 of niveau 300 (evenals de toelichting hierop in bijlage I uit de voormalige regeling bachelorstage). Dit betekent dat voorafgaand aan de stage de stagecoördinator en de student afspraken maken over de stagedoelen (op basis van inhoud afgeleid van de stage-opdracht, inclusief benoemen oplevering eindproduct) en over het stageniveau:

- A. de omvang en de aard van de stage
- B. de criteria voor het stage niveau: (1) Mate van zelfstandigheid en (2) Academische meerwaarde van het eindproduct en/of de meerwaarde van het eindproduct voor de opdrachtgever.

De stage-niveau criteria (1) en (2) worden hieronder uitgewerkt.

1. Mate van zelfstandigheid

De student kan tijdens de stage in meer of mindere mate zelfstandig werkzaamheden uitvoeren.

Voorbeelden hiervan zijn:

1. De mate waarin de student laat zien initiatief te tonen bij de totstandkoming van het eindproduct,
2. De mate waarin de student laat zien eenvoudige taken zelf op te pakken bij de totstandkoming van het eindproduct,²
3. De mate waarin de student laat zien na instructie zelfstandig aan het werk te kunnen bij de totstandkoming van het eindproduct,
4. De mate waarin de student reflecteert op zijn eigen handelen en in staat is nieuwe inzichten toe te passen bij de totstandkoming van het eindproduct.

Een student die een niveau 200 stage loopt, is nog vrij onzelfstandig. De student is onbekend met de taken en werkzaamheden die worden uitgevoerd op de werkplek. De student heeft tijdens de stage van de externe stagebegeleider veelvuldig tussentijdse instructie en begeleiding nodig en ook frequente

¹ o **Niveau 200**: cursus met inleidend karakter, geen specifieke voorkennis maar wel ervaring met zelfstandig studeren. Kenmerken: leerboeken of ander onderwijsmateriaal van min of meer inleidend karakter; colleges bijv. in de vorm van capita selecta, zelfstandige bestudering van de stof wordt voorondersteld.

o **Niveau 300**: cursus voor gevorderden (ingangseis niveau 100 of 200). Kenmerken: leerboeken die niet speciaal voor onderwijs hoeven te zijn geschreven; zelfstandige bestudering van de tentamenstof; bij tentamens zelfstandige toepassing van de leerstof op nieuwe problemen.

² Hieronder wordt niet verstaan het zelfstandig uitvoeren van eenvoudige werkzaamheden zoals het ordenen van een archief of het verzorgen van de wekelijkse mailing.

periodieke sturing op de werkzaamheden die hij/zij uitvoert en de producten die hij/zij oplevert. Bij een stage op niveau 300 is de student/stagiair zelfstandiger op onderdelen. Deze student is in staat om zelfstandig eenvoudige problemen op te lossen en hierover te rapporteren. De mate van sturing door de externe stagebegeleider neemt af bij een stagiair op niveau 300. Bij aanvang van de stage kan de stagiair, - na uitleg van de externe stagebegeleider over taken, werkzaamheden en systemen-, meer zelfstandig aan het werk gaan. Tijdens de stage heeft de student minder tussentijdse instructie- en begeleidingstijd van de externe stagebegeleider nodig in de uitvoering van de taken en de werkzaamheden op de stageplek en de producten die hij/zij oplevert.

In de beoordelingsformulieren die de FSW opleidingen laten invullen door de externe stagebegeleider wordt aan de externe stagebegeleider gevraagd om de student te beoordelen met een cijfer op de component: "Functioneren van de student." Dit is voor de interne stagebegeleider belangrijke input voor de mate van zelfstandigheid van de student en de meerwaarde die de stagiair levert aan de totstandkoming van het eindproduct.

2. Academische meerwaarde van het eindproduct en/of het eindproduct van de opdrachtgever

De student voert een stage uit, waarin via het eindproduct tot uiting komt dat deze inhoudelijk gerelateerd is aan de universitaire bacheloropleiding. In het eindproduct van een niveau 200 stage heeft de stagiair basale kennis en vaardigheden die hij/zij heeft geleerd tijdens de opleiding opgenomen in het eindproduct. In een stage op niveau 300 heeft de student een breder scala aan kennis en vaardigheden die hij/zij heeft geleerd tijdens de opleiding opgenomen in het eindproduct.

De student levert een (relatief) substantiële bijdrage aan de ontwikkeling en totstandkoming van het product (academische meerwaarde van het eindproduct en/of het eindproduct van de opdrachtgever. Voorbeelden hiervan zijn:

1. De mate waarin de student laat zien dat hij/zij analytische vaardigheden heeft toegepast in het eindproduct,
2. De mate waarin de student laat zien dat hij/zij onderzoekvaardigheden heeft toegepast bij het eindproduct,
3. De mate waarin de student laat zien kennis en vaardigheden die in de opleiding zijn geleerd toe te passen in het eindproduct.

Omschrijving stageniveaus

In elke stage stellen de stagecoördinator en de student vooraf de doelen van de stage en het eindproduct vast. Op basis hiervan bespreken zij ook het stageniveau. De onderstaande tabel is de basis voor het bespreken van het niveau van de stage. Ook tijdens de stage en bij de eindbeoordeling dient onderstaande tabel als referentie om het niveau van de stage te monitoren.

Er zijn twee groepen stagecriteria: (1) mate van zelfstandigheid en (2) academische meerwaarde van het eindproduct en/of het eindproduct van de opdrachtgever. De mate van zelfstandigheid wordt beïnvloed en hangt nauw samen met het niveau van de stagewerkzaamheden. Bij complexe stagewerkzaamheden zal de stagiair doorgaans meer instructie nodig hebben dan bij eenvoudige werkzaamheden en dus minder zelfstandig kunnen werken. De criteria die de mate van zelfstandigheid beschrijven, kunnen leidraad zijn om het procesverslag te beoordelen. De criteria bij academische meerwaarde van het eindproduct kunnen de basis zijn voor de beoordeling van het eindproduct.

Voorbeeldtabel

	Niveau 200 stage	Niveau 300 stage
Mate van Zelfstandigheid		
1. De mate waarin de student laat zien initiatief te tonen op de stageplek.	De student voert de opdracht(en) uit overeenkomstig de opdracht(en) van de opdrachtgever en brengt ideeën in over de uitvoering ervan.	De student brengt actief ideeën in tijdens de opdrachtbespreking met de opdrachtgever, signaleert kansen voor leerzame werkzaamheden, verdieping en verbreding van de opdracht(en) en benut deze in de uitvoering.
2. De mate waarin de student laat zien taken zelf op te pakken.	De student voert voornamelijk opdrachten uit die de stagecoördinator geeft. De werkzaamheden zijn relatief simpel; de student kan kennis en vaardigheden uit de opleiding direct gebruiken.	De student pakt zelf voor de stage relevante taken op en voert deze uit zonder dat de stage- coördinator hiertoe opdracht geeft. De stagewerkzaamheden vergen meer van de student: de student moet op zoek naar nieuwe kennis, zich vaardigheden eigen maken of kennis en vaardigheden aanpassen aan de stagecontext.
3. De mate waarin de student laat zien na instructie zelfstandig aan het werk te kunnen.	De student kan na instructie een deel van de taken zelfstandig uitvoeren en heeft voor de uitvoering van de overige delen nadere instructie nodig.	De student kan na instructie zelfstandig aan het werk en stelt tijdig vragen voor verdere instructie, bijv. als er nieuwe, complexe situaties of vraagstellingen zich voordoen.
4. De mate waarin de student reflecteert op zijn eigen	De student reflecteert in grote lijnen op eigen handelen, maar kan deze nog niet vertalen naar nieuwe	De student kan reflecteren op eigen handelen en is in staat om dit te vertalen naar nieuwe inzichten die

handelen en in staat is de nieuwe inzichten toe te passen.	inzichten, acties of een stappenplan.	hij/zij weet toe te passen in de uitvoering van de werkzaamheden.
Academische meerwaarde		
1. De mate waarin de student laat zien dat hij analytische vaardigheden heeft toegepast in het eindproduct.	De student begrijpt de opdracht en is in staat om verbanden te leggen en hoofd- en bijzaken van elkaar te onderscheiden.	De student is in staat om de vraag te ontrafelen, deelvragen en activiteiten te verzamelen, verbanden te leggen en verdieping aan te brengen.
2. De mate waarin de student laat zien dat hij relevante (onderzoeks)vaardigheden heeft toegepast bij het eindproduct.	De student heeft een beperkt aantal vaardigheden (bijv. onderzoekvaardigheden, vaardigheden relevant voor de stageplek) ingezet in het eindproduct en/of past relatief simpele vaardigheden toe in de stagecontext.	De student heeft een breder scala aan vaardigheden (zoals onderzoekvaardigheden, vaardigheden relevant voor de stageplek) ingezet in het eindproduct en/of past vaardigheden toe in een relatief complexe stagecontext (bijv. opdracht omvat meer elementen, veel betrokkenen, analyse is lastiger, presentatie van het product bij een groot of veeleisend publiek).
3. De mate waarin de student laat zien kennis en vaardigheden uit de opleiding toe te passen in het eindproduct.	De student past basale kennis en vaardigheden uit de opleiding toe in het eindproduct.	De student verdiept basale kennis en vaardigheden door deze te gebruiken bij een voor de student nieuw of complexer praktijkprobleem of verwerkt een breder repertoire aan kennis en vaardigheden geleerd in de opleiding, in het eindproduct.

Bijlage 2: Stagevoorstel (stap 2)

Voor het verkrijgen van toestemming tot het volgen van een stage bij een organisatie is het noodzakelijk een stagevoorstel te schrijven. Het stagevoorstel dient minimaal de volgende zaken te omvatten.

- Een inhoudelijke omschrijving van de werkzaamheden tijdens de stage evenals een heldere argumentatie waarom deze werkzaamheden aansluiten bij of relevant zijn voor de opleiding Bestuurs- & Organisationswetenschap. Ga zo concreet mogelijk in op het uit te voeren onderzoek, of het te maken product: wat wordt onderzocht of geproduceerd; wat is het doel; welke onderzoeksvraag dan wel opdracht zal worden behandeld? Relateer dit aan relevante literatuur uit de opleiding. Voor het stagevoorstel dient men uit te gaan van een omvang van minimaal 500 woorden.
- Een kopie van de stagevacature van de stagebiedende organisatie waarin bij voorkeur de behoefte aan *inhoudelijk kennis* en *functionele werkzaamheden* uiteen worden gezet. Deze kennisbehoefte en behoefte aan functionele werkzaamheden zijn de opstap naar het formuleren van een probleemstelling in het stageplan en het stageverslag.
- Naam en adres van de stage-instantie en de afdeling waar de stage onder valt. Naam van de stagebegeleider bij de stage-instantie (inclusief adres, emailadres en telefoonnummer); en de vervanger van deze persoon.
- Duur van de stage (2,3 of 4 maanden of parttime voor een langere periode) en het precieze tijdvak (van welke tot welke datum?) evenals het aantal te werken uren per week. Is de mogelijkheid relevante keuzevakken te volgen besproken met de stageorganisatie?
- Zet tot slot de gemaakte afspraken met de stage-instantie op een rij.

Vermeld op de titelpagina van het stagevoorstel duidelijk de volgende informatie:

Naam student:

Studentnummer:

E-mailadres:

Telefoonnummer:

Vak: Stage B&O

Naam stageorganisatie:

Naam en e-mail van contactpersoon:

Woordenaantal:

Datum van het stagevoorstel:

Lever het stagevoorstel in op de Canvas pagina.

Bijlage 3: Stagewerkplan (stap 3)

Voor aanvang van de stage schrijf je een stageplan. Dit plan dient door de stagecoördinator te worden goedgekeurd voordat de overeenkomst wordt getekend en met de eigenlijke werkzaamheden kan worden begonnen. Het moet vooraf duidelijk zijn dat de werkgever instemt met het onderzoek en dat de stage zowel uitvoerbaar is als relevant voor de opleiding.

Het plan van aanpak beschrijft opnieuw jouw functieomschrijving, en de wetenschappelijke, maatschappelijke en professionele leerdoelen die je wil bereiken met de stage.

Wetenschappelijk aspect: hier beschrijf je de aangegeven probleemstelling of onderzoeksvraag waarmee je je in de organisatie gaat bezighouden. Vaak is er een vertaalslag nodig van de vraag die door de werkgever is geformuleerd naar een wetenschappelijke onderzoeksvraag dan wel een wetenschappelijk onderbouwde aanpak van het probleem. Beschrijf die vertaalslag nauwkeurig, zodat duidelijk wordt welke concepten het praktijkprobleem kunnen verduidelijken. Hieronder volgen een paar voorbeelden.

Voorbeeld: bij een HRM-thema, zou het kunnen gaan (in het kader van werving en selectie van nieuwe medewerkers) om het imago van de organisatie bij toekomstige werknemers. Meer specifiek: hoe wordt de organisatie door studenten/young professionals gepercipieerd? Vertaald naar wetenschappelijke termen: de afhankelijke variabele is het imago/de perceptie van de organisatie door studenten/young professionals, de onafhankelijke variabele is het organisatiebeleid.

Voorbeeld: sommige organisaties willen in het kader van marketing hun klanten meer aan zich binden – de klantenbinding is in dit geval de afhankelijke variabele en wat het bedrijf kan doen in termen van beleid, acties, serviceverlening etc. zijn de onafhankelijke variabelen. Vanuit dit principe kan een onderzoeksvraag worden geformuleerd. Het algemene thema dat de organisatie naar voren heeft gebracht (werving en selectie, klantenbinding, leiderschapsstijlen) wordt door de student-stagiair vertaald of omgewerkt in een onderzoeksvraag op meer abstract niveau in termen van variabelen en relevante concepten.

Het is daarbij belangrijk om door te vragen bij de organisatie. Het is vaak zo dat het probleem dieper ligt dan in eerste instantie aangegeven. Misschien meldt de organisatie een probleem als ziekteverzuim, terwijl bij het doorvragen blijkt dat er een nieuwe leider is met een nieuwe stijl van leidinggeven of dat er een fusie zit aan te komen waarover slecht wordt gecommuniceerd. Om het ziekteverzuim aan te pakken zou dus eigenlijk eerst de leiderschapsstijl en/of de interne communicatie onderzocht moeten worden.

Maatschappelijk doel: vervolgens beschrijf je wat de doelstelling is van de stage voor de organisatie. Is dat het uitbrengen van advies? Het ontwikkelen van beleid? Of het verkrijgen van inzicht in een bepaald verschijnsel? Het is belangrijk dat het stagevoorstel goed met de werkgever is besproken zodat je er zeker van bent dat je medewerking krijgt bij bijvoorbeeld het selecteren van respondenten, en het verkrijgen van toegang krijgen tot de benodigde informatie e.d.

Ten slotte formuleer je een *professionele en persoonlijke leerdoelen*. Welke professionele competenties wil je oefenen of leren? Wat is persoonlijk voor jou van belang voor je verdere studieloopbaan? Een voorbeeld van een professioneel leerdoel: netwerkvaardigheden vergroten. Naast je professionele doel stel je ook 2 persoonlijke leerdoelen op. Een voorbeeld van een persoonlijk leerdoel: omgaan met feedback.

Het stagewerkplan heeft ongeveer 2000 woorden.

Vermeld op de titelpagina van het stagewerkplan de volgende informatie:

Naam student:

Studentnummer:

E-mailadres:

Vak: Stage B&O

Naam stageorganisatie:

Woordenaantal:

Datum van inleveren:

Bijlage 4: Stageovereenkomst (stap 4)

Stageovereenkomst Bachelor Bestuurs en Organisationswetenschappen

De meest recente versie van het contract dat we voor de stageovereenkomst gebruiken bij deze faculteit (FSW) en dus bij deze opleiding (B&O) is te vinden op de canvaspagina onder 'documenten'.

Bijlage 6: Procesverslag (stap 6)

Het procesverslag is een verslag van de op de stage uitgevoerde werkzaamheden, het resultaat daarvan en je reflectie daarop. Je moet in het productverslag drie elementen van de stage zichtbaar maken.

1. Inhoudsopgave en titelblad.
2. Een **kort** verslag van het verloop van de stage: Welke activiteiten heb je uitgevoerd. Dit mag de vorm van een logboek hebben (tabel bijvoorbeeld) waarin je gebruik maakt van tijdschrijven.
3. Een algemene beschrijving van de taken (geclusterd naar typen) die je hebt uitgevoerd (exclusief je onderzoek, dit bespreek je al in het productverslag) en wat daarvan de 'opbrengst' was voor de organisatie/afdeling waar je werkte.
4. Een drie-delige reflectie:
 - 4a. Reflectie met betrekking tot de organisatie: hoe je de stage hebt ervaren binnen de organisatie.
 - 4b. Reflectie op je leerdoelen: hoe heb je gewerkt aan je persoonlijke en professionele leerdoelen (inclusief soft-skills, inclusief verwijzingen/bewijzen). Dit omvat ook reflectie op eigen ontwikkeling en functioneren binnen de stage. Hierin verwerk je ook een korte conclusie met feedback naar jezelf toe: waar sta je nu, wat heb je geleerd, wat zijn je kwaliteiten? En wat zegt dat over de manier waarop de opleiding B&O voor je uitwerkt?
 - 4c. Reflectie/feedback naar de stagebegeleiding vanuit de opleiding toe: hoe was de begeleiding?

Let op: het procesverslag hoeft je *niet* aan de organisatie aan te leveren (tenzij je dit graag wilt). Het procesverslag weegt wél mee voor de eindbeoordeling van de stage.

Bijlage 6: Voortgangsgesprek (stap 6)

Het voortgangsgesprek vindt ongeveer halverwege de stage plaats. Dit gesprek vindt in ieder geval plaats tussen jou en je VU-begeleider. In samenspraak kan er ook gekozen worden om een voortgangsgesprek te voeren in aanwezigheid van je externe begeleider. Ter voorbereiding op het gesprek vul je onderstaand formulier in en stuurt dit tenminste 1 dag vóór het geplande overleg naar je VU-begeleider.

Markeer wat van toepassing is: 1 – 5 (1 = helemaal niet waar – 5 = helemaal waar)

	1	2	3	4	5
Het werk voor mijn stage opdracht ligt op schema.	0	0	0	0	0
Tijdens werkuren heb ik genoeg tijd om aan mijn stageopdracht te werken.	0	0	0	0	0
Ik heb een duidelijk plan voor hoe ik de stageopdracht kan afronden in de resterende tijd van mijn stage.	0	0	0	0	0
Ik heb twee of meer wetenschappelijke theorieën gevonden die ik kan gebruiken voor mijn opdracht.	0	0	0	0	0
Ik heb de toepassing van de theorie in mijn opdracht al besproken met mijn externe begeleider.	0	0	0	0	0
Ik ben al begonnen met schrijven van de outline van mijn stageopdracht.	0	0	0	0	0
Ik ben begonnen met schrijven van de theoretisch inhoudelijke onderdelen voor mijn stageopdracht.	0	0	0	0	0
Ik heb voldoende en interessante overige werk activiteiten op academisch niveau binnen mijn stage.	0	0	0	0	0
Mijn overige werk activiteiten geven me voldoende mogelijkheden om bestuur en organisatiewetenschap in praktijk te ervaren.	0	0	0	0	0
Ik ben al begonnen met het schrijven van de outline van het volledige eindproduct (de stage opdracht).	0	0	0	0	0
Ik houd bij hoe ik mijn tijd besteed/indeed tijdens mijn stage.	0	0	0	0	0
Ik maak regelmatig aantekeningen van mijn leer ervaringen of andere punten van aandacht voor mijn eindevaluatie en/of stageopdracht.	0	0	0	0	0
Ik houd bij welke stappen ik maak ten opzichte van mijn vooraf opgestelde leerdoelen.	0	0	0	0	0

Bijlage 7: Product (stap 7)

Het productverslag bevat een uitgebreide weergave van het uitgevoerde onderzoek. De omvang is rond de 4000 woorden. De vorm is die van een wetenschappelijk paper, waarin je ingaat op de volgende onderdelen:

1. Korte beschrijving van de organisatie en jouw rol binnen de organisatie.
2. De door de organisatie ervaren problematiek (probleemstelling). En de vertaling van die problematiek in een onderzoeksvraag of een aanpak (probleemstelling)
3. Literatuurverkenning/achtergrond theorie van het probleem (ten minste 10 relevante wetenschappelijke bronnen dienen te worden gebruikt in het hele stuk).
4. Een overzichtelijke beschrijving en onderbouwing van de keuze voor de gebruikte onderzoeksmethode (kwalitatief/kwantitatief/mixed methods).
5. Een beschrijving van de resultaten.
6. Conclusies en aanbevelingen aan de organisatie (combinatie van literatuurkennis en onderzoeksresultaten).
7. Het advies/product dat is teruggekoppeld aan de organisatie. Vaak wordt dit laatste ook weergegeven in een presentatie die binnen de organisatie is gedaan en/of een adviesdocument/workshop/training. Voeg hier ook een bijlage van toe in het productverslag.

Voor overige beoordelingscriteria, zie bijlagen 8a en 8b.

Bijlage 8a: Beoordelingsformulier interne begeleider (stap 8)

Naam student:		
Stage periode	Van:	Tot:

Afdeling VU:	
Naam beoordelaar:	
Onderzoek specialiteit/vakgebied:	
Telefoonnummer:	
E-mail adres:	

Inhoud stage en zelfstandigheid.	<i>Markeer a.u.b. het cijfer dat uw oordeel het beste weergeeft: 1 matig, 2 onvoldoende, 3 voldoende, 4 ruim voldoende, 5 goed</i>				
Hoe beoordeel je de student op de volgende aspecten:	1	2	3	4	5
Verankering stageonderzoek in wetenschappelijke kennis uit de opleiding	1	2	3	4	5
Kwaliteit en kwantiteit gebruikte wetenschappelijke bronnen (<i>eis: minimaal 10</i>)	1	2	3	4	5
Toepassing relevante kwantitatieve/kwalitatieve onderzoeksmethoden	1	2	3	4	5
De mate waarin de student laat zien dat hij analytische vaardigheden heeft toegepast in het eindproduct	1	2	3	4	5
De mate van de vaardigheid kritische denken van de student (proces én product).	1	2	3	4	5
De mate waarin de student kennis van zaken toonde (proces, bijv. tijdens overleg)	1	2	3	4	5
De mate waarin de student laat zien na instructie zelfstandig aan het werk te kunnen	1	2	3	4	5
De mate waarin de student reflecteert op het eigen handelen/de eigen ontwikkeling (procesverslag).	1	2	3	4	5
Niveau uiteengevoerde overige taken (procesverslag).	1	2	3	4	5
De zorgvuldigheid van de student	1	2	3	4	5
De professionele houding van de student t.o.v. jou als begeleider	1	2	3	4	5
De communicatievaardigheden van de student (responsiviteit, omgaan met feedback, beleefd, etc.)	1	2	3	4	5
De getoonde inzet van de student	1	2	3	4	5
Verhouding tijdsbesteding stageonderzoek/overige taken (zie stagehandleiding voor meer info)	1	2	3	4	5

Is de uiteindelijke duur van de stage overeenkomstig het aantal studiepunten? <i>12 ECTS: 336 uur / 42 werkdagen / 8,4 weken voltijds</i> <i>18 ECTS: 504 uur / 63 werkdagen / 12,6 weken voltijds</i>	- JA - NEE, MINDER/MEER, NAMELIJK:				
Aantal studiepunten:	12 ECT/18 ECT				
Niveau stage:	200/300 (zie stagehandleiding)				
In hoeverre sluit het stageproduct aan bij het vooraf opgestelde stagewerkplan?	Niet	Onvol d.	Vold.	Ruim vold.	Helemaal
In hoeverre voldoet het stage eindproduct aan alle eisen (zie handleiding)?	Niet	Onvol d.	Vold.	Ruim vold.	Helemaal
In hoeverre voldoet het procesverslag aan de eisen van de stagehandleiding?	Niet	Onvol d.	Vold.	Ruim vold.	Helemaal
Cijfer stage externe begeleider:					
Cijfer stage interne begeleider:					
Totaal eindcijfer stage:					
<i>Toelichting:</i>					

Bijlage 8b: Beoordelingsformulier externe begeleider (stap 8)

Naam student:			
Stage periode	Van: Tot:	Gemiddeld aantal gewerkte uren per week:	

Organisatie:	
Naam begeleider:	
Functie begeleider:	
Telefoonnummer:	
E-mail adres:	

Inhoud stage en zelfstandigheid.	<i>Markeer a.u.b. het cijfer dat uw oordeel het beste weergeeft: 1 matig, 2 onvoldoende, 3 voldoende, 4 ruim voldoende, 5 goed</i>				
Hoe beoordeelt u de stagiair op de volgende aspecten:	1	2	3	4	5
Het eigen initiatief nemen van de stagiair	1	2	3	4	5
De getoonde inzet van de stagiair	1	2	3	4	5
De zorgvuldigheid van de stagiair	1	2	3	4	5
De samenwerking binnen het team van de stagiair	1	2	3	4	5
De communicatievaardigheden van de stagiair	1	2	3	4	5
De mate waarin de stagiair kennis van zaken toonde	1	2	3	4	5
De mate van de vaardigheid kritische denken van de stagiair	1	2	3	4	5
De mate waarin de stagiair laat zien na instructie zelfstandig aan het werk te kunnen	1	2	3	4	5
De mate waarin de student reflecteert op het eigen handelen en in staat is de nieuwe inzichten toe te passen	1	2	3	4	5
Hoe tevreden bent u over de werkrelatie tussen u en de stagiair?	1	2	3	4	5
Wat was het eindproduct van de stage? (enkele voorbeelden: adviesrapport, onderzoeksrapport, model, training, etc.).					
In welke mate zijn uw doelen van de stage bereikt?	Niet	Onvol d.	Vold.	Ruim vold.	Hele maal
Hoeverre sluit het stageproduct aan bij uw doelen voor deze stage?	Niet	Onvol d.	Vold.	Ruim vold.	Hele maal
Welk cijfer geeft u het stageproces?					
Welk cijfer geeft u het stage eindproduct?					
Overige opmerkingen:					