

Stagekaart Recreatie en Watersport

Voor werkgevers

Belangrijke elementen voor een succesvolle stage



Stagebegeleiding

Wijs een vaste begeleider aan die de stagiair ondersteunt en regelmatig feedback geeft.



Leerdoelen afstemmen

Stel samen met de stagiair en de opleiding een duidelijk en haalbaar stageplan op.



Veilige werkomgeving

Creëer een veilige, gastvrije en stimulerende werkomgeving voor de stagiair.



Administratie

Zorg voor een ondertekende stageovereenkomst en regel de benodigde stagevergoeding en verzekeringen.



Evaluatiemomenten

Plan structurele voortgangsgesprekken om de ontwikkeling van de stagiair te bespreken.

Praktische Tips

Duidelijke afspraken vanaf het begin

Zorg voor een ondertekende stageovereenkomst, bespreek de stagevergoeding en regel de benodigde verzekeringen.



Creëer een inclusieve werkomgeving

Betrek de stagiair bij het team en laat zien dat input gewaardeerd wordt.



Geef constructieve feedback

Geef regelmatig opbouwende feedback en vraag ook naar de ervaringen en behoeften van de stagiair.



Het begeleiden van (jonge) stagiairs

Jonge stagiairs hebben vaak een frisse blik en kunnen dingen anders zien. Ga hierover het gesprek aan:

Ook als ze na 3 dagen zeggen dat ze het niet leuk vinden, probeer het gesprek met ze aan te gaan.



Wat vinden ze leuk?



Waar krijgen ze energie van?



Waar liggen hun talenten en interesses?

Herhaal belangrijke punten waar nodig en zoek naar gemeenschappelijke interesses. Door taken aan te bieden die aansluiten bij hun passie, versterk je de kwaliteiten van de stagiair.



Dagelijkse check-in: Plan bijvoorbeeld 5 minuten per dag in om te bespreken wat goed gaat en waar de stagiair hulp bij nodig heeft.



Verwachtingen delen: Maak duidelijk hoe je als werkgever omgaat met gasten en collega's en deel jouw missie en visie. Een succesvolle stageperiode kan mogelijk leiden tot een langdurige samenwerking.

Stagekaart Recreatie en Watersport

Voor stagiairs

Belangrijke elementen voor een succesvolle stage



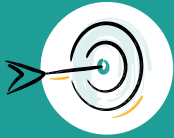
Actief deelnemen

Toon initiatief en wees betrokken bij alle werkzaamheden.



Professioneel gedrag

Kom op tijd, houd je aan afspraken en toon een proactieve houding.



Leerdoelen nastreven

Richt je op de leerdoelen zoals vastgesteld in je stageplan.



Evaluaties voorbereiden

Blijf letten op je voortgang en bereid evaluatiemomenten goed voor.



Communicatie

Meld vragen of problemen tijdig bij je stagebegeleider.

Praktische Tips

Stel vragen en toon leergierigheid

Je stage is een kans om nieuwe kennis en vaardigheden op te doen. Maak daar optimaal gebruik van. (Je kan maar 1 keer een eerste indruk maken)



Houd een logboek bij

Noteer je dagelijkse werkzaamheden en belangrijke leermomenten. Dit helpt bij reflectie en evaluatie.



Bewaar een goede balans

Zorg voor een balans tussen je stage en je studie. Heb je moeite hiermee? Bespreek dit tijdig met je begeleider.



Vragen stellen is essentieel

Blijf in contact met je stagebegeleider. Stel bijvoorbeeld de volgende vragen:



Waar kan ik terecht met vragen over opdrachten?



Kunnen we dagelijks kort bespreken wat goed gaat en waar ik hulp bij nodig heb?



Hoe laat moet ik aanwezig zijn om op tijd te starten?



Wat zijn de regels omtrent vervoer en bedrijfskleding?

Handige extra informatie

Wil je meer weten over je rechten en plichten tijdens je stage?

Bezoek www.ondernemen.nl/stagepact voor tips en tools over stagepacten en het voorkomen van stagediscriminatie.

