

# In **6** stappen naar een succesvolle stage

Praktische gids voor bedrijven in het  
mkb-metaal voor de begeleiding van  
een stagiair uit het voortgezet onderwijs

OMDAT WIJ STAGIAIRS  
OPEN STAAN OM NIEUWE  
DINGEN TE LEREN

MOOI. LEER DAN  
ALS EERSTE MAAR  
HOE DE KOFFIE-  
MACHINE WERKT

IK DRINK 'M  
ZWART MET  
SUIKER



opleiding  
ontwikkeling  
metaalbewerking

# In stappen naar een succesvolle stage

**Praktische gids voor bedrijven in het  
mkb-metaal voor de begeleiding van  
een stagiair uit het voortgezet onderwijs**



opleiding  
ontwikkeling  
metaalbewerking

# In deze gids

## In 6 stappen naar een succesvolle stage:

- 1 Breng de mogelijkheden voor een stage in kaart 7
- 2 Ken de kandidaat (en de school) 8
- 3 Subsidies, fiscale regelingen en verzekeringen 10
- 4 Maak een duidelijk contract 13
- 5 Heldere communicatie 14
- 6 Maak de stage tot een succes 17

# Het leuke van stagiairs...\*

*... is dat ze jong zijn en graag nieuwe dingen willen leren.*

*... is dat ze interesse voor techniek hebben en zich oriënteren op een loopbaan in de metaal. Als je een stagiair aanneemt, bied je hem of haar een kijkje in de praktijk van de metaalbewerking.*

*... is dat ze een frisse blik en nieuwe kennis meebrengen.*

*... is dat ze met een beetje geluk zo enthousiast worden, dat ze na het behalen van het diploma graag bij je in dienst willen komen. Op deze manier werk je actief aan nieuwe instroom in je eigen bedrijf, én in de hele metaalsector.*

\* met stagiairs worden in deze gids leerlingen uit het voortgezet onderwijs bedoeld, dus vmbo, mavo of havo.



## Welke stages zijn er voor leerlingen van het voortgezet onderwijs?

### Snuffelstage

1 of 2 weken.

Geeft stagiairs een indruk van de mogelijkheden van een beroep.

### Beroepsoriënterende stage

1 tot 3 weken.

Geeft stagiairs de gelegenheid enige werkervaring op te doen voordat de beroepsvoorbereidende stage begint.

### Beroepsvoorbereidende stage

1 of 2 dagen per week gedurende een langere periode (lintstage), of een periode van bijvoorbeeld 2 weken achter elkaar (blokstage).

Geeft stagiairs de mogelijkheid een goede werkhouding te ontwikkelen en werkervaring op te doen. Bereid hen voor op deelname in het werkproces.

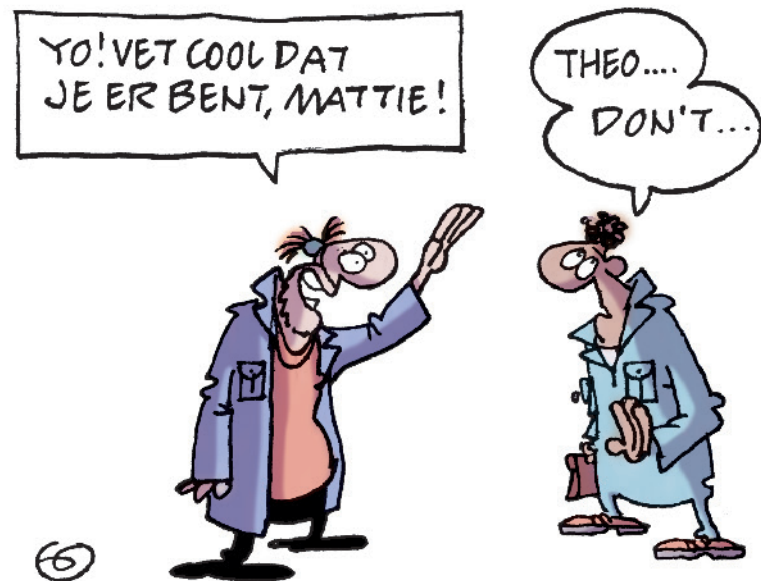
### Leerwerktraject

Hierover maken de school en het leerbedrijf in het kader van een praktische leerroute samen afspraken (bijvoorbeeld 1 dag per week gedurende 1 jaar). Geeft stagiairs de mogelijkheid om lerend te werken in de praktijk: 'learning on the job'.

De eerste drie soorten stages bestaan in alle leerwegen van het vmbo. De vierde soort, leerwerktrajecten, zijn er alleen in de basisberoepsgerichte leerweg.

# In 6 stappen naar een succesvolle stage

Als je het goed aanpakt, kan een stagiair echt van toegevoegde waarde zijn voor je bedrijf. Stagiairs kunnen de aankomende vakmensen in de sector zijn en misschien wel voor je bedrijf. Biedt daarom vooral een plezierige stageperiode waarin de leerling wat kan leren. Met ons 6-stappenplan zie je niets over het hoofd.



## Stap

## 1

# Breng de mogelijkheden voor een stage in kaart

**Stel een duidelijk profiel op voordat je het gesprek aangaat met een school. Daarin kun je de volgende zaken opnemen:**

- Aan welke minimale eisen moet de stagiair voldoen (kennis, vaardigheden, houding en gedrag)?
- Gelden er specifieke eisen voor het bedrijf (bijvoorbeeld kennis over veiligheid)?
- Hoeveel uren moet de aankomend stagiair/leerling inzetbaar zijn minimaal/maximaal?
- Is er een geschikt inwerkprogramma aanwezig?
- Wat voor begeleiding kun je bieden en wie voert die uit?
- Wat verwacht de school: zijn er specifieke voorwaarden? Welke eisen stelt de school aan de duur en omvang van de stage om de leerervaring als voldoende te beoordelen?
- Past het niveau van de stage binnen wat het bedrijf kan en wil bieden?
- Beschikt het bedrijf over de wettelijk vereiste middelen om de stagiair een veilige stage te bieden?
- In welk leerjaar valt de stage; welke vakken zijn dan gevolgd?
- Bied je een stagevergoeding aan? (Niet verplicht, maar wel gebruikelijk).

## Ik heb een stageplaats, hoe kom ik aan een stagiair?

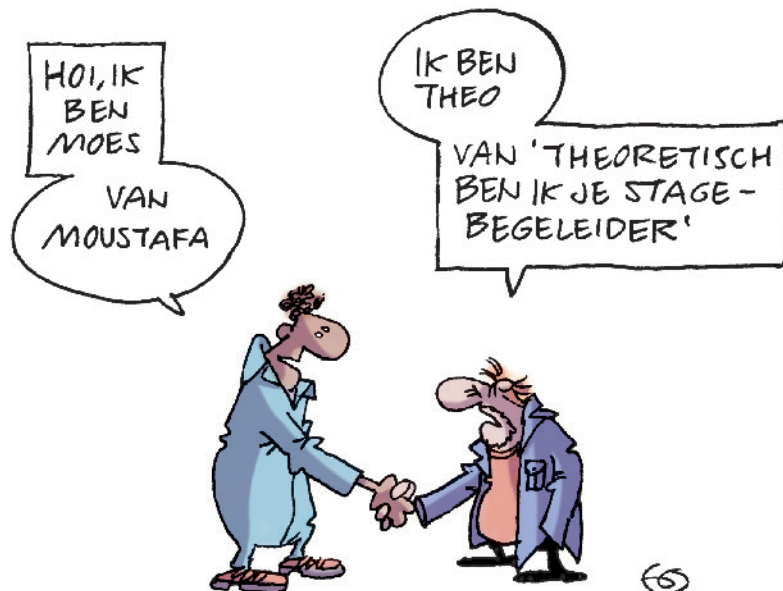
OOM helpt je graag om in contact te komen met de vmbo-scholen bij jou in de buurt. Neem contact op met je regiomanager van OOM of stuur een mail naar [info@oom.nl](mailto:info@oom.nl), of bel: 0172-521500 (maandag tot en met vrijdag van 08.30 uur tot 17.00 uur).

## Ken de kandidaat (en de school)

De school komt met een leerling.  
Kijk goed naar de volgende punten:

- Past hij of zij binnen het profiel?
- Welke begeleiding heeft de leerling nodig en kan je bedrijf dat bieden?
- Is de motivatie bij de leerling aanwezig om het beste uit zichzelf te halen?

Een kennismakingsgesprek met de potentiële stagiair helpt om te bepalen of iemand binnen het bedrijf past. Een rondleiding (**tip:** nodig ook de ouders uit!) of een dag meelopen in het bedrijf is ook altijd goed.



### 10 tips voor het kennismakingsgesprek

- Ontvangst door de stagebegeleider van het bedrijf met wie de stagiair het meest te maken krijgt.
- Korte wederzijdse kennismaking.
- Informatie geven over het bedrijf, de werkzaamheden en over het verloop van de eerste periode van de stage.
- Rondleiding in het bedrijf en introductie bij de collega's.
- De verwachtingen van de stagiair en de begeleider bespreken.
- Belangrijke rechten en plichten doornemen ten aanzien van de stage. Vergeet ook de huisregels van het bedrijf niet (bijvoorbeeld werktijden, pauze, ziekmelding, internetgebruik, gedrag, veiligheid). Download een handige voorbeeldlijst met huisregels via [oom.nl](http://oom.nl).
- De eerste vragen van de stagiair beantwoorden.
- Formulier met persoonlijke gegevens van de stagiair controleren of invullen.
- Eventueel leesmateriaal over het bedrijf meegeven.
- Afspraak maken voor eerste stagedag.

### Contact met de school

In welk lesprogramma valt de stage en aan welke eisen en voorwaarden moet de stage voldoen als onderdeel van een erkende opleiding? Dit verschilt per opleiding. Regel een kennismakings- en evaluatiegesprek met de docent/begeleider van de school. Leg samen vast hoe je de stagiair beoordeelt.

## Subsidies, fiscale regelingen en verzekeringen

Je kunt bij OOM een bijdrage aanvragen voor leerlingen die in je bedrijf stage\* lopen. De stagebijdrage is aan te vragen via [www.mijnoom.nl](http://www.mijnoom.nl). Stuur met het aanvraagformulier ook de stageovereenkomst op (een handig model is te downloaden via oom.nl). Kijk voor meer informatie en de voorwaarden op [www.oom.nl/oom-regelingen/stagebijdrage](http://www.oom.nl/oom-regelingen/stagebijdrage).



\* De bijdrage is gebaseerd op een vijfdaagse stageweek. Bij minder stagedagen per week wordt de bijdrage evenredig verlaagd.

### Aansprakelijkheidsverzekering

Tijdens de stage is de stagiair via de school verzekerd, zowel voor wettelijke aansprakelijkheid bij schade aan derden als voor ongevallen. Deze verzekering treedt pas in werking als de bedrijfsverzekering hier niet in voorziet. Als de stagiair tijdens de stage te maken krijgt met letsel of schade, dan is het leerbedrijf daarvoor aansprakelijk. Sluit hier dus een verzekering voor af. Bedrijven die af en toe met stagiairs werken, hebben in veel gevallen dekking op hun Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (BAV). Check dit bij de verzekeringsmaatschappij.

### Ziektekostenverzekering

De stagiair heeft zelf een verplichte ziektekostenverzekering. Tot hun achttiende jaar zijn stagiairs verzekerd via de zorgverzekering van hun ouders.



## Maak een duidelijk contract

**Je moet als bedrijf met de stagiair én school een overeenkomst afsluiten.**

Als de stagiair jonger is dan 18 jaar, wordt de overeenkomst mede ondertekend door de persoon die het ouderlijk gezag heeft. In de bijlage van de overeenkomst staan de rechten en plichten van de stagiair, de school en het bedrijf. De stageovereenkomst is nodig voor de aanvraag van een stagevergoeding bij OOM. Op oom.nl kun je een handig voorbeeld van een stageovereenkomst (leerling) en een samenwerkingsovereenkomst (school) downloaden.

### Wat leg je onder andere vast in een stageovereenkomst/contract?

- Het soort stage
- Het begin en einde van de stageperiode
- Werkplek en werkzaamheden
- De begeleiding vanuit de school en de werkgever (wie, hoe vaak, welke momenten)
- De manier waarop de vorderingen van de stagiair worden vastgelegd
- De stagevergoeding
- De reis- en onkostenvergoedingen
- Aansprakelijkheid voor letsel en schade
- Redenen om contract te wijzigen/op te zeggen





## Heldere communicatie

Spreek af wie de contactpersoon is vanuit de school en wat zijn taken zijn: begeleiding, coördinatie met andere partijen, administratieve afhandeling, enzovoort.

Belangrijk is dat je als werkgever zo weinig mogelijk rompslomp hebt. Stel ook een vaste stagebegeleider aan binnen het bedrijf.



### Wat wordt van een stagebegeleider van het bedrijf verwacht?

Bij voorkeur heeft een stagiair één stagebegeleider. Het is belangrijk dat deze goed is voorbereid en het juiste voorbeeld geeft. Een geschikte stagebegeleider...

- zorgt voor de introductie in het bedrijf.
- informeert de stagiair over de huisregels en regels met betrekking tot veilig en gezond werken.
- begeleidt de stagiair bij de uitvoering van zijn/haar stageprogramma.
- controleert de werkzaamhedenlijsten en de urenoverzichten.
- evalueert de stage en geeft een beoordeling van de leerling.

### De laatste voorbereidingen

Bespreek samen met de stagebegeleider diens taken en verantwoordelijkheden en het takenpakket van de stagiair. Zijn de andere medewerkers ingelicht over de komst van de stagiair? Denk ook aan het in orde maken van de werkplek en de noodzakelijke persoonlijke beschermingsmiddelen.

## Maak de stage tot een succes

Het allerbelangrijkste doel van een stage is dat je de stagiair een leuke en leerzame tijd bezorgt. Als een leerling met plezier terugkijkt op de stage in jouw bedrijf, zal hij misschien na zijn opleiding graag bij je in dienst komen. Of hij prijst je bedrijf aan bij zijn medeleerlingen. Als de stagiair eenmaal is begonnen, zorg er dan dus voor dat alles soepel verloopt.

### Begeleidings-/voortgangsgesprek

Het is belangrijk te weten wat de leerling vindt van het werken in je bedrijf. Tijdens een begeleidings- of voortgangsgesprek kun je daar achter komen. Welke onderwerpen komen aan de orde tijdens zo'n gesprek?

- Interesse in en affiniteit met het vak
- Hoe gaat het? (de taakuitoefening)
- De beroepshouding (mentaliteit/motivatie)
- Hoe is de samenwerking met collega's?

### Inwerken

Zorg ervoor dat er iemand is die de stagiair inwerkt en die eventuele vragen kan beantwoorden. Een handig introductieprogramma voor de eerste twee dagen kun je downloaden via [oom.nl](http://oom.nl).



De ontwikkelingsvoortgang wordt schriftelijk vastgelegd en besproken. Soms stelt de school hiervoor formulieren beschikbaar. Een handige checklist is te downloaden via oom.nl. Sluit de stageperiode altijd af met een evaluatiegesprek met de contactpersoon van de school en de stagiair. Neem hiervoor zelf het initiatief. Zo'n gesprek levert waardevolle inzichten op voor toekomstige stages. Ook kan je hiermee informatie krijgen om je bedrijf als aantrekkelijk werkgever voor toekomstig personeel te positioneren.

## Jongeren, veiligheid en arbo

Stagiairs jonger dan 18 jaar mogen volgens de wet nog niet alle werkzaamheden doen. Zorg altijd voor duidelijke voorlichting en veilige arbeidsomstandigheden. Denk aan het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen. Voor de meest recente wet- en regelgeving hierover vind je op oom.nl.

## Digitale stageopdrachten

Interessante stageopdrachten hoef je niet zelf te bedenken. Met de TechnoSkills van Stichting Consortium Beroepsonderwijs kan de stagiair zelfstandig aan de slag. De opdrachten zijn digitaal beschikbaar via [www.consortiumbo.nl](http://www.consortiumbo.nl); de stagiair kan ze dus met gebruik van zijn of haar smartphone maken. Via [www.mijnroom.nl](http://www.mijnroom.nl) vraag je een voucher aan waarmee je kosteloos gebruik maakt van deze stageopdrachten.

## Do's en don'ts bij de begeleiding van stagiairs

### Do's

- Zorgen voor een leuke werksfeer.
- De stagiair laten wennen aan de werksfeer.
- De stagiair mee laten lopen verschillende collega's.
- De stagiair inspraak geven.
- De stagiair veel laten oefenen en de ruimte geven om fouten te maken.
- Kijk eens op [www.betamentality.nl](http://www.betamentality.nl): een leuke en informatieve site over hoe we bètatechniek kunnen vertalen naar de belevingswereld van jongeren.

### Don'ts

- De stagiair vooral de vloer laten vegen: dan geef je hem of haar geen goed beeld van het werk en ligt een gebrek aan motivatie op de loer.
- Eén keer instructie geven en dan verwachten dat de stagiair het kan: heb geduld en blijf ondersteunen.
- De stagiair aanspreken in jongerentaal.
- Zeggen bij moeilijke taken: 'Dat doe ik wel even voor jou'.
- Jongeren over één kam scheren: ze zijn echt verschillend.



Ben je blij met je stagiair? Vasthouden, dat jonge talent! Vertel hem of haar over de doorgroeimogelijkheden in je bedrijf, en bied na de stage bijvoorbeeld een zaterdagbaan of vakantiewerk aan.

# Handige websites en telefoonnummers

## **OOM**

[www.oom.nl](http://www.oom.nl)  
0172-521 500

## **Consortium Beroepsonderwijs**

[www.consortiumbo.nl](http://www.consortiumbo.nl)  
033-246 04 47

## **Rijksdienst voor Ondernemend Nederland**

[www.rvo.nl](http://www.rvo.nl)  
088-042 42 42

## **Stichting Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (S-BB)**

[www.s-bb.nl](http://www.s-bb.nl)  
088-338 00 00

## **TechniekTalent.nu**

[www.techniektalent.nu](http://www.techniektalent.nu)  
0348-744 066

## **5xbeter**

[www.5xbeter.nl](http://www.5xbeter.nl)  
0800-555 50 05



opleiding  
ontwikkeling  
metaalbewerking

koninklijke  
**metaalunie**

**FNV**  
Metaal

**cnv** Vakmensen

**De Unie**