

Productverslag

Lekker belangrijk!

De begeleiding van derde jaar SPH stagiaires op de Haagse Hogeschool



Henriëtte ten Hengel
Shanouka Hernandez
Klas 4C
Project 3
Projectbegeleider:
Loes Koelewijn

Dankwoord

Dit project zijn we met veel enthousiasme begonnen. In verband met onze verschillende stage-ervaringen kwamen tot het onderwerp de begeleiding van derde jaar SPH stagiaires. Omdat onze ervaringen betreffende de stagebegeleiding verschilden, besloten wij een onderzoek te starten naar de eenduidigheid van de begeleiding van derde jaars voltijd SPH studenten.

Mede dankzij een aantal mensen hebben wij het project kunnen bewerkstelligen. Allereerst willen wij de Haagse Hogeschool, voornamelijk de opleiding SPH voltijd en Joop Kamer (stagecoördinator en supervisiecoördinator) bedanken. De Haagse Hogeschool is de instelling die ons van een opdracht heeft kunnen voorzien. Tevens willen we de docenten van alle derde en vierde jaars studenten van voltijd SPH, de studenten van voltijd SPH en de supervisors van de opleiding SPH bedanken voor hun medewerking aan de enquêtes en interviews.

Loes Koelewijn en Jacob de Ligny, onze projectbegeleidster willen wij bedanken voor haar betrokkenheid, kritische kijk, uitgebreide kennis en tijd.

Verder gaat onze speciale dank uit naar Marion ten Hengel-Dieben, docent op de Universiteit van Leiden en Niels de Vries.

Verder willen wij nog Tashylla Hernandez, Willy Lautenslager, Bernard Lautenslager, Lucy Hommels, Heleen Varkevisser, Jennifer van de Reijden, Öznur Yarim en Lilian Völker.

Henriëtte ten Hengel wil Shanouka Hernandez bedanken.

Shanouka Hernandez wil Henriëtte ten Hengel bedanken.

SPH klas 4c, Haagse Hogeschool

Henriëtte ten Hengel en Shanouka Hernandez

Inhoudsopgave.

Inleiding	1
Begrippenlijst hoofdstuk 1	2
Hoofdstuk 1: Stagenota en studiegids.	4
1.1 Inleiding	
1.2 De studiegids	5
1.2.1 Supervisie	5
1.2.2 Stagebegeleiding en werkbegeleiding	5
1.3 De stagenota: begeleiding vanuit de opleiding	6
1.3.1 Supervisie	6
1.3.2 Stagebegeleiding	7
1.4 De stagenota: begeleiding vanuit het werkveld (werkbegeleiding)	8
1.5 De stagenota en de studiegids 2003-2004 versus de stagenota en de studiegids 2004-2005	11
1.6 Human information processing.	12
1.7 Samenvatting	15
Begrippenlijst hoofdstuk 2	17
Hoofdstuk 2: Studenten	18
2.1 Inleiding	18
2.2 De ervaringen van studenten	19
2.2.1 Welke begeleiding wordt door de HHS geboden volgens de studenten.	19
2.2.2 Welke begeleiding wordt door het werkveld geboden volgens de studenten.	24
2.3 Welke begeleiding wordt door de studiegids en stagenota geboden volgens de studenten.	27
2.4 Theorie	30
2.4.1 Evaluatie van de begeleiding door studenten 2003-2004	30
2.4.2 Leerstijlen	31
2.5 Samenvatting	33
Begrippenlijst hoofdstuk 3	35

Hoofdstuk 3: Supervisoren	36
3.1 Inleiding	36
3.2 De ervaringen van supervisors	37
3.2.1 Welke begeleiding wordt door de HHS geboden volgens de supervisors.	38
3.2.2 Welke begeleiding wordt door het werkveld geboden volgens de supervisors	43
3.3 Welke begeleiding wordt door de studiegids en stagenota geboden volgens de supervisors	44
3.4 Theorie	46
3.4.1 Supervisie, werkbegeleiding en andere vormen van begeleiding	46
3.4.2 Taken, verantwoordelijkheden en eisen die gesteld kunnen worden aan de supervisor.	49
3.4.3 Evaluatie door supervisors, 2003-2004	51
3.5 Samenvatting	52
 Hoofdstuk 4: Analyse en de daaruit voortvloeiende conclusies	 55
4.1 Analyse hoofdstuk 1 en daaruit voortvloeiende conclusies	55
4.2 Analyse hoofdstuk 2 en daaruit voortvloeiende conclusies	57
4.2.1 Vergelijking van de algemene informatie van studenten met de gegeven antwoorden van studenten	57
4.2.2 De verschillen en overeenkomsten tussen onze enquête en die van Joop kamer	60
4.2.3 Leerstijlen	61
4.3 Analyse hoofdstuk 3 en daaruit voortvloeiende conclusies	61
4.4 Analyse van de informatie en daaruit voortvloeiende conclusies	62
 Hoofdstuk 5: Conclusie	 65
 Hoofdstuk 6: Aanbevelingen	 66
 Hoofdstuk 7: Verantwoording	 67
 Literatuurlijst	 70
 Nawoord	 72
 Bijlagen	 73
Bijlage 1	73
Bijlage 2	85
Bijlage 3	88
Bijlage 4	130
Bijlage 5	140
Bijlage 6	145
Bijlage 7	147
Bijlage 8	148
Bijlage 9	150
Bijlage 10	

Inleiding

Voor u ligt het productverslag van het afstudeerproject van de opleiding Sociaal Pedagogische Hulpverlening. In het project stond de persoonlijke interesse van de student centraal.

Tijdens het brainstormen over een onderwerp hebben we onze interesses voor onderzoek naast elkaar neergelegd. Door het brainstormen kwamen we op het onderwerp de begeleiding van de derde jaar stagiaire Sociaal Pedagogische Hulpverlening, studerend aan de Haagse Hogeschool. Tijdens onze stageperiode hebben wij verschillende ervaringen opgedaan met betrekking tot deze begeleiding.

Daardoor kwamen wij op de probleemstelling:

Is er eenduidigheid met betrekking tot het begeleiden van derdejaar voltijd SPH stagiaires aan de Haagse Hogeschool?

Wij hebben voor deze probleemstelling gekozen, omdat er vanuit ervaring van de stage bleek dat er geen eenduidigheid was in onze begeleiding. Wij waren benieuwd of wij een uitzondering waren of dat dit gebrek aan eenduidigheid in de begeleiding van stagiaires in hun derde jaar van de opleiding Sociaal Pedagogische Hulpverlening aan de Haagse Hogeschool vaker voorkwam.

Dit vraagstuk en vragen die hieruit voortvloeien willen wij graag nader onderzoeken en kijken of veranderingen noodzakelijk zijn en hoe deze kunnen worden doorgevoerd.

Vanuit de probleemstelling kwamen wij tot de volgende doelstelling:

Onze doelstelling is:

De eenduidigheid van de begeleiding vergroten die SPH stagiaires in het derde jaar van de Haagse Hogeschool krijgen.

De doelstelling laat zien waar wij ons binnen het project op gaan richten en wat wij willen bereiken. Wij willen de Haagse Hogeschool iets aanreiken wat de eenduidigheid in de begeleiding vergroot, die de stagiaires in het derde jaar van de opleiding Sociaal Pedagogische Hulpverlening aan de Haagse Hogeschool krijgen.

Wij wensen u veel plezier met het lezen met dit productverslag.

Projectgroep 4C3

Begrippenlijst van Hoofdstuk 1

De volgende begrippen komt u tegen in hoofdstuk 1. Deze begrippen en hun betekenis worden zo gebruikt in de stagenota en studiegids door de HHS.

De opleidingsmanager

De opleidingsmanager SPH beslist in die gevallen waarin de huidige stage regeling niet voorziet, in overleg met de stagecoördinator en eventueel andere betrokkenen.

De stagecoördinator en supervisiecoördinator

De stagecoördinator is de docent die voor de gehele SPH-opleiding zorg draagt voor de afstemming van het stagebeleid van de opleiding met de praktijk in de instelling.

Hij inventariseert stageplaatsen in de regio en onderhoudt daartoe contacten met de instellingen. Hij heeft een vast spreekuur voor studenten.

Daarnaast beslist de stagecoördinator in situaties waar zich onvoorziene problemen voordoen met stagebeoordelingen.

In gevallen waarin er sprake is van onduidelijkheid ten opzichte van de stagiaire over de stageafspraken of over de uitleg van de procedures die in de stagenota staan beschreven, kan de stagecoördinator contact opnemen met de stageinstelling. De stagecoördinator neemt daarna zo spoedig mogelijk contact op met de stagiaire.

De stagecoördinator heeft ook de rol van *supervisiecoördinator*. Hij stelt in overleg met de mentoren hoofdfase 1 de supervisiegroepjes samen en deelt de supervisors in.

Hij geeft werkbegeleiding aan leersupervisors en beslist in situaties waar zich problemen voordoen met de beoordeling van supervisies en de samenstelling van supervisiegroepen.

Stagebegeleiding

Een begeleidingsvorm die het functioneren van de student op de stageplek begeleidt en beoordeelt. Stagebegeleiding wordt gegeven door de docentbegeleider.

Supervisie

Supervisie is een vorm van begeleid leren waarbij de eigen ervaringen van de student in de beroepspraktijk en de manier waarop daarvan geleerd wordt als uitgangspunt genomen worden.

De supervisor

De supervisor is een verzamelnaam voor de **docentbegeleider**, **stagebeoordelaar** en **supervisor**.

De docentbegeleider is de docent die namens de opleiding toeziet op het functioneren van de student op de stageplek en die de praktijkleerervaring van de student beoordeelt. De docentbegeleider onderhoudt het contact vanuit de opleiding met de stage-instelling. Hieronder valt ook de rol van *stagebeoordelaar*, dit is de docent die de student beoordeelt.

De supervisor is de docent die op de opleiding de student door het geven van supervisie begeleiding geeft bij zijn eigen leerproces om zelfstandig het beroep van sociaal pedagogisch hulpverlener te leren uitoefenen.

De opleiding heeft ervoor gekozen de rol van supervisor te combineren met die van docentbegeleider.

De werkbegeleider

De werkbegeleider is de medewerker van de instelling die op de stageplaats de student regelmatig begeleiding geeft bij het uitvoeren van stagewerkzaamheden.

Werkbegeleiding

Is de begeleiding die de student in het werkveld krijgt en wordt verzorgd door een werkbegeleider. De HHS geeft geen verdere definitie van werkbegeleiding in de stagenota. Gezegd kan worden dat werkbegeleiding inhoudt:

Werkbegeleiding is een functionele ondersteuning in de concrete uitoefening van beroep of functie in het kader van beleidsrealisering van de instelling.¹

Het werkveld

De instelling waarin de student stage gaat lopen.

¹ Bron: Regouin, W., Supervisie, vijfde druk, 2001.

Hoofdstuk 1: De stagenota en de studiegids.

1.1 Inleiding

In hoofdfase II van de 4-jarige voltijd leerroute volgt de student van september tot juli een stage van tien maanden. In deze stage wordt aandacht besteed aan de verdere ontwikkeling tot beroepsbeoefenaar zoals het zich eigen maken van beroepsvaardigheden en een beroepshouding en de vorming van een eigen visie op de hulpverlening, het samenwerkingsproces in het team en het functioneren van organisatie en beleid.²

De stagenota beschrijft informatie die de student nodig heeft tijdens dit stagejaar. In principe is de gehele stagenota als begeleiding bedoeld, bij de stage van de student. In de stagenota worden de volgende begeleidingsvormen besproken:

Werkbegeleiding	(werkbegeleider → stageplaats)
Onderwijs en mentoraat in de leergroep	(mentor → HHS)
Stagebegeleiding	(docentbegeleider → HHS)
Supervisie	(supervisor ³ → HHS) ⁴

Binnen ons onderzoek richten wij ons op de begeleiding die de HHS biedt met zijn supervisoren en docentbegeleiders. Daarom zullen wij ons in dit hoofdstuk voornamelijk richten op wat er in de stagenota en studiegids staat over supervisie en stagebegeleiding. Ook zullen wij ons richten op welke begeleiding de HHS verwacht vanuit het werkveld, met andere woorden: wat staat er in de stagenota en studiegids over de werkbegeleiding.

De begeleidingsvorm onderwijs en mentoraat in de leergroep laten wij dus buiten beschouwing.

In dit hoofdstuk zullen wij een beeld schetsen van wat er in de studiegids (1.2) en stagenota (1.3 en 1.4), staat over de begeleidingsvormen: supervisie (1.2.1 en 1.3.1), stagebegeleiding (1.2.2 en 1.3.2) en werkbegeleiding (1.2.2 en 1.4). Wat zouden studenten kunnen weten over deze vormen van begeleiding, nadat ze de stagenota en studiegids gelezen hebben.

Ook beschrijven wij in dit hoofdstuk de verschillen (1.5) tussen de stagenota en studiegids die studenten dit jaar (2004-2005) gebruiken en de stagenota en studiegids die studenten vorig jaar gebruikten (2003-2004).

Daarnaast zullen wij het begrip Human information processing uitleggen (1.6). Dit is relevante theorie. In hoofdstuk 4 zal deze informatie vergeleken worden met de resultaten uit ons onderzoek en zal de relevantie pas echt duidelijk worden. Dit hoofdstuk wordt afgesloten met een samenvatting (1.7)

² Bron: Stagenota 2004-2005, Kamer J.P., 2004.

³ Raadpleeg de begrippenlijst voor de begrippen: werkbegeleiding, werkbegeleider, stagebegeleiding, docentbegeleider, supervisie en supervisor.

⁴ Bron: Stagenota 2004-2005, Kamer J.P., 2004.

1.2 Studiegids

Binnen ons onderzoek richten wij ons op de begeleiding die de HHS biedt met zijn supervisors en docentbegeleiders. Daarom zullen wij ons in dit hoofdstuk voornamelijk richten op wat er in de stagenota en studiegids staat over supervisie en stagebegeleiding. Ook zullen wij ons richten op welke begeleiding de HHS verwacht vanuit het werkveld, met andere woorden: wat staat er in de stagenota en studiegids over de werkbegeleiding.

De begeleidingsvorm onderwijs en mentoraat in de leergroep laten wij dus buiten beschouwing.

Deze paragraaf geeft een beeld van wat er in de studiegids te vinden is over supervisie, stagebegeleiding en werkbegeleiding.

1.2.1 Supervisie

De studiegids beschrijft beknopt het doel, de relatie met (jaardoelen en) opleidingskwalificaties, de inhoud, de werkvorm, de samenhang van het onderwijs met de beroepspraktijk, de verplichte literatuur, de tentamenvorm, duur en toekenning studiepunten, de beoordeling, de compensatie bij afwezigheid en de titel van de studiehandleiding van supervisie.

In de stagenota wordt deze verder uitgewerkt. De informatie die in de studiegids te vinden is met betrekking op supervisie is dan ook niet uitgebreid.

Beschreven staat dat de student eenmaal per twee weken supervisie in een groep van drie studenten krijgt. Ook staat beschreven dat deze supervisiegroep wordt begeleid door een supervisor. Deze supervisor zal de student ook beoordelen. Daarnaast staat beschreven op hoeveel contacttijd met de supervisor (precies) de student recht heeft.⁵

1.2.2 Stagebegeleiding en werkbegeleiding

De studiegids beschrijft beknopt het doel, de relatie met (jaardoelen en) opleidingskwalificaties, de inhoud, de werkvorm, de samenhang van het onderwijs met de beroepspraktijk, de verplichte literatuur, de beoordeling en de titel van de studiehandleiding van de stagepraktijk. Voor compensatieregelingen verwijst de studiegids naar de stagenota.

In de stagenota wordt deze informatie verder uitgewerkt. De informatie die in de studiegids te vinden is met betrekking op de stagebegeleiding en werkbegeleiding, is dan ook niet uitgebreid.

Beschreven staat dat de student ondersteuning krijgt van een werkbegeleider vanuit de stage-instelling en van de stagebegeleider/supervisor van de opleiding.⁶

⁵ Bron: Studentenstatuut deel 2 2004-2005, HHS, 2004.

⁶ Bron: Studentenstatuut deel 2 2004-2005, HHS, 2004.

1.3 Begeleiding vanuit de opleiding

De begeleiding vanuit de opleiding kent drie vormen:

1. Het onderwijs in de leergroep

Studenten volgen op de stage gericht praktijkonderwijs tijdens de tweewekelijkse terugkomdag. Voor de gang van zaken wordt verwezen naar de programmabeschrijving van het lesprogramma van de terugkomdag die aan het begin van de cursus verstrekt wordt.

Op deze vorm van begeleiding gaan we verder niet in. (zie verantwoording)

2. De supervisie

Supervisie is een vorm van begeleid leren waarbij de eigen ervaringen van de student in de beroepspraktijk en de manier waarop daarvan geleerd wordt als uitgangspunt genomen worden.

Supervisie richt zich op het verbeteren van het beroepsmatig handelen van de stagiaire als toekomstig beroepsbeoefenaar.

Supervisie heeft het karakter van een systematisch leerproces waarin op methodische wijze tal van persoons- en beroepsgerichte thema's aan de orde komen en wordt verzorgd door een supervisor.

3. De stagebegeleiding

Stagebegeleiding wordt verzorgd door een docentbegeleider. De docentbegeleider is in de meeste gevallen tevens supervisor en heeft daarmee een dubbele rol. In de eerste supervisiebijeenkomst zal aan deze dubbelrol aandacht worden besteed.

De docentbegeleider:

onderhoudt contact met de stage-instelling, keurt het stageleerplan goed en ziet toe op de voortgang van het stageleerproces, is eindverantwoordelijk voor de praktijkbeoordelingen per blok, neemt deel aan de tussentijdse evaluatie en het eindgesprek van de stagiaire op de stage-instelling en beoordeelt de stageverslagen.⁷

Zoals in het bovenstaande stuk te lezen is, wordt de rol van stagebegeleider en supervisor bij stages in Nederland, door één en dezelfde persoon ingevuld. Bij stages gelopen in het buitenland, worden deze rollen niet ingevuld door dezelfde persoon.

1.3.1 Supervisie

De supervisor fungeert niet alleen als *supervisor*, maar ook als docentbegeleider en stagebeoordelaar. De rol supervisor brengt taken en verantwoordelijkheden met zich mee. Op bladzijde 47 van de stagenota worden deze weergegeven.

De rol van supervisor (en zijn/haar taken en verantwoordelijkheden)

- Vaststellen van 18 bijeenkomsten van 90 minuten.
- Afspraken maken met supervisiegroep over schriftelijke praktijkinbreng, reflectieverslagen, tussentijdse evaluatie en eindevaluatie (schriftelijk).
- Afspraken verduidelijken m.b.t. aanwezigheid

⁷ Bron: Stagenota 2004-2005, Kamer J.P., 2004.

- Vaststellen in overleg met supervisanten van supervisie vragen in de beginfase, aan de hand van de supervisie voorbereiding 2e jaar.
- Indien tussentijdse evaluatie aanleiding geeft tot ongunstige prognose, dient dit aan betrokken supervisant en aan de stagecoördinator te worden meegedeeld.
- De eindbeoordeling dient schriftelijk op het daarvoor bestemde formulier te worden vastgelegd.⁸

Een aantal verantwoordelijkheden en aanvullingen die niet in dit rijtje beschreven zijn, maar die de HHS wel van de supervisor verwacht:

- Vaststellen van 18 bijeenkomsten van 90 minuten. *Het accent van deze bijeenkomsten ligt op reflectie. Daarbij komen thema's aan de orde als eigen opvoedingsgeschiedenis, maatschappelijke positie en culturele achtergrond.*
- Het plannen van een korte mondelinge evaluatie na ongeveer drie bijeenkomsten van de start- en kennismakingsperiode, met betrekking op de eerste ervaringen van het samenwerkingsproces binnen de supervisie groep en dat de deelnemers met elkaar mogelijke knelpunten in de samenwerking signaleren en daar afspraken over maken.
- Beoordelen van supervisie verslagen.
- Het is de opdracht voor de supervisant om praktijk verhalen en materiaal in te brengen en de medesupervisanten te gebruiken om eigen vragen te onderzoeken. Om deze vervolgens in een leerproces verder uit te werken en te komen tot nieuwe inzichten, tot verandering van houding en gedrag en tot het verbeteren van het beroepsmatig handelen. Het is de taak van de supervisor dit leerproces te begeleiden.
- De eindbeoordeling van supervisie op de daarvoor gestelde criteria (zie bladzijde 16 en 17 van de stagenota, bijlage 10) dient schriftelijk op het daarvoor bestemde formulier te worden vastgelegd.⁹

1.3.2 Stagebegeleiding

Voor de stagiaire fungeert de docentbegeleider zowel, als begeleider als beoordelaar van de student. Dit brengt voor de onderscheiden posities de verschillende taken en verantwoordelijkheden met zich mee. Op bladzijde 47 van de stagenota worden deze weergegeven. De rollen zijn onderverdeeld in *docentbegeleider* en *stagebeoordelaar*.¹⁰

De rol van docentbegeleider (en zijn/haar taken en verantwoordelijkheden)

- Het goedkeuren van het stage-leerplan, het toezien op de voortgang van de leerdoelen uit het stage-leerplan en het begeleiden van de student daarbij.
- Erop toezien dat afspraken uit de stage-overeenkomst door beide partijen worden nageleefd.
- Het leggen van een eerste telefonisch contact met de werkbegeleider en zo nodig het afleggen van een oriënterend bezoek aan de instelling in de maand september.
- De bedoeling van dit eerste contact is na te gaan of aan de elementaire voorwaarden voor het volgen van een stage wordt voldaan.

⁸ Bron: Stagenota 2004-2005, Kamer J.P., 2004.

⁹ Bron: Stagenota 2004-2005, Kamer J.P., 2004.

¹⁰ Raadpleeg de begrippenlijst voor uitleg over het begrip stagebeoordelaar.

- Het actief bemiddelen indien er op de stageplaats problemen dreigen en het informeren van de stagecoördinator¹¹ daarover.¹²

Een verantwoordelijkheid die niet in dit rijtje beschreven is, maar die de HHS ergens anders in de stagenota beschrijft:

- Bij een onvoldoende beoordeling van de stagepraktijk/ het stageverslag geeft de docentbegeleider aanwijzingen om te komen tot een voldoende beoordeling. De docentbegeleider formuleert in overleg met de werkbegeleider een herkansingsopdracht. (zie blz 13 van de stagenota, bijlage 10)¹³

De rol van stagebeoordelaar (en zijn/haar taken en verantwoordelijkheden)

- Het afspreken met de stagiaire van inleverdata voor de drie verslagen.
- Het beoordelen de stageverslagen.
- Tijdig afspraken maken voor de beoordelingsgesprekken op de stageplek, aan het einde van Blok 1 en Blok 3.
- Telefonisch overleg voeren met de werkbegeleider over de praktijkbeoordelingen van Blok 2 en Blok 4.
- Indien nodig is de docentbegeleider ook aanwezig bij de beoordelingsgesprekken van Blok 2 en Blok 4.
- Het vaststellen van de deeltijfers voor de praktijkbeoordelingen van de vier stageblokken, na overleg met en advies van de werkbegeleider van de instelling.
- Het doorgeven de deeltijfers voor de verslagen en de praktijkbeoordelingen van de vier stageblokken aan de stagecoördinator.¹⁴

Een aantal verantwoordelijkheden en aanvullingen die niet in dit rijtje beschreven zijn, maar die de HHS ergens anders in de stagenota beschrijft:

- Het afspreken met de stagiaire van inleverdata voor de drie *stageverslagen*: Introductieverslag, tussentijdsverslag en eindverslag (waarvan de sterkte/zwakteanalyse een onderdeel is).
- Wanneer bij de praktijkbeoordeling van een stageblok de docentbegeleider op essentiële punten (met betrekking tot een voldoende of onvoldoende) afwijkt van het advies van de werkbegeleider, dan wordt dit schriftelijk met argumenten aan de werkbegeleider en aan de stagecoördinator meegedeeld.¹⁵

1.4 Begeleiding vanuit het werkveld (werkbegeleiding)

De HHS beschrijft in de stagenota een aantal belangrijke verwachtingen en eisen die zij van het werkveld¹⁶ stelt.

In deze paragraaf geven wij een overzicht van de informatie die hierover in de stagenota gegeven wordt.

De HHS vindt het belangrijk dat de student een vaste werkbegeleider toegewezen krijgt. De werkbegeleider is de directe gesprekspartner van de stagiaire en is zowel voor

¹¹ Raadpleeg de begrippenlijst voor uitleg over het begrip stagecoördinator.

¹² Bron: Stagenota 2004-2005, Kamer J.P., 2004.

¹³ Bron: Stagenota 2004-2005, Kamer J.P., 2004.

¹⁴ Bron: Stagenota 2004-2005, Kamer J.P., 2004.

¹⁵ Bron: Stagenota 2004-2005, Kamer J.P., 2004.

¹⁶ Raadpleeg de begrippenlijst voor uitleg over het begrip werkveld.

stagiaire als collega's bereikbaar en aanspreekbaar voor vragen over het dagelijks functioneren van de stagiaire. Deze werkbegeleider functioneert als een mentor voor de student en begeleidt haar tijdens haar stageperiode.

De begeleidingsrelatie tussen werkbegeleider en stagiaire heeft een juiste balans tussen structuur en ruimte om te leren en wordt gekenmerkt door betrokkenheid, vertrouwen en continuïteit.

De werkbegeleider is contactpersoon naar de opleiding en heeft een zwaarwegend advies bij de praktijkbeoordelingen van de stagiaire.

De HHS verwacht een aantal taken en verantwoordelijkheden van de werkbegeleider. Op bladzijde 48 van de stagenota worden deze weergegeven.

De rol van werkbegeleider (en zijn/haar taken en verantwoordelijkheden)

- De werkbegeleider stelt samen met de stagiaire het stage-leerplan op bij aanvang van de stage.
- De werkbegeleider stelt een rooster vast voor de werkbegeleidingsgesprekken met de stagiaire. Deze gesprekken duren ongeveer één uur en worden in het begin van de stage wekelijks gehouden. Naarmate de stage vordert en de stagiaire goed functioneert, kan de frequentie van deze gesprekken tot éénmaal per twee weken worden teruggebracht.
- De werkbegeleider ziet toe op de voortgang van de leerdoelen uit het stage-leerplan van de stagiaire. Zo nodig doet de werkbegeleider voorstellen tot bijstelling of wijziging van leerdoelen.
- De werkbegeleider onderhoudt contact met de docentbegeleider van de opleiding en signaleert tijdig wanneer zich in de stage problemen dreigen voor te doen.
- De werkbegeleider voert vier maal een praktijkbeoordelingsgesprek met de stagiaire aan het einde van elk stageblok.
- De werkbegeleider geeft een advies aan de docentbegeleider over het toe te kennen praktijkcijfer voor elk stageblok. Daarbij maakt hij gebruik van de beoordelingsformulieren van bijlage 9.
- De werkbegeleider bewaakt de leercondities voor de stagiaire wat betreft de toe te wijzen werkzaamheden op de stageplek.
- De werkbegeleider informeert collega's binnen de instelling over de werkzaamheden van de stagiaire.
- De werkbegeleider ziet toe op de veiligheid en het welbevinden van de stagiaire.¹⁷

Een aantal verantwoordelijkheden en aanvullingen die niet in dit rijtje beschreven zijn, maar die de HHS ergens anders in de stagenota beschrijft:

- De werkbegeleider stelt samen met de stagiaire *binnen één maand* na aanvang van de stage het stage-leerplan op.
- De werkbegeleider stelt een rooster vast voor de werkbegeleidingsgesprekken met de stagiaire. Deze gesprekken duren ongeveer één uur en worden in het begin van de stage wekelijks gehouden. De begeleiding dient bij voorkeur op een vast tijdstip plaats te vinden. Naarmate de stage vordert en de stagiaire goed functioneert kan de frequentie van deze gesprekken tot eenmaal per twee weken worden teruggebracht. *Aandachtspunten voor deze gesprekken zijn te vinden in*

¹⁷ Bron: Stagenota 2004-2005, Kamer J.P., 2004.

de “Lijst aandachtspunten praktijkleerervaring”. (bijlage 2 van de stagenota) Het is de taak van de werkbegeleider erop toe te zien dat tijdens de stage het leer karakter daarvan gewaarborgd blijft.

- De werkbegeleider voert vier maal een beoordelingsgesprek over de praktijk met de stagiaire aan het einde van elk stageblok.
- De werkbegeleider geeft de student regelmatig begeleiding bij het uitvoeren van de stagewerkzaamheden.¹⁸

De stageinstelling (het werkveld)

De HHS stelt de volgende criteria aan stage-instellingen. Deze criteria zijn erop gericht het HBO-niveau, het SPH domein en het leerplaats karakter van de stageplek te waarborgen. Op bladzijde 48 van de stagenota worden deze criteria weergegeven:

- Onder SPH-stageplaatsen worden verstaan werk- en leersituaties binnen instellingen, die als doelstelling hebben het bieden van dienstverlening, hulpverlening en/of zorgverlening binnen het domein van de primaire - al dan niet vervangende - leefsituatie aan specifieke groepen van hulpvragers. Ten gevolge van ziekte, handicaps, opvoedingsproblemen, psychosociale problemen, gedragsproblemen en/of persoonlijke problematiek ondervinden zij belemmeringen bij het zelfstandig functioneren in de eigen leefomgeving en/of vormen zij een bedreiging voor anderen.
- De vorm waarin de hulpverlening wordt aangeboden kan variëren van ambulante, semi-residentiële, tot intramurale werkvormen.
- De hulpverlening die door de stage-instelling wordt aangeboden omvat enkele of meerdere van de volgende functies: preventie, onderwijs, training, crisisinterventie, behandeling, begeleiding, verzorging, bescherming en/of rehabilitatie
- De stage-instelling geeft de stagiaire voldoende gelegenheid te functioneren in een team van collega-hulpverleners.
- De stage-instelling laat de stagiaire voldoende ervaring opdoen met het hulpverleningsproces en stimuleert de stagiaire bij het ontwikkelen zijn eigen mogelijkheden als hulpverlener.
- De stage-instelling geeft de stagiaire gelegenheid inzicht te krijgen in de organisatie en het beleid van de instelling.
- De stage-instelling stelt de stagiaire in de gelegenheid om voor een belangrijk deel van de werktijd in rechtstreeks contact met cliënten werkzaam te zijn.
- De stage-instelling geeft de stagiaire voldoende mogelijkheden zich te oefenen in taken op hbo-niveau o.a. organisatorische taken, diagnostiek en planning, deelname aan diverse besprekingen, mentorschappen, oudercontacten, vaardigheidstraining, deelname aan projecten, toepassen nieuwe methodieken, trajectbegeleiding, preventie, intensieve hulpverlening, etc.
- De stage-instelling heeft een ruim aantal ervaren medewerkers met een HBO of gelijkwaardige opleiding in dienst.
- Om de leersituatie te waarborgen dient de stagiaire boven de formatie te worden ingezet.

¹⁸ Bron: Stagenota 2004-2005, Kamer J.P., 2004.

- Wel kan de stagiaire na verloop van tijd zelfstandig optreden. Zelfstandig functioneren kan een leerdoel zijn, mits de stagiaire geen resultaat-verantwoordelijkheid draagt.
- De stage-instelling draagt in voldoende mate zorg voor een leerbare werksituatie voor de stagiaire en biedt daartoe werkbegeleiding aan zoals in paragraaf 2.5.1 (zie bijlage 10: de stagenota) is uitgewerkt.
- De stage-instelling wijst aan de stagiaire een vaste werkbegeleider toe met duidelijke afspraken over de frequentie en continuïteit van de begeleiding. De verantwoordelijkheden van de werkbegeleider zijn paragraaf 2.5.1 (zie bijlage 10 stagenota) en in bijlage 8 (zie bijlage 10: stagenota) beschreven.
- De door de stage-instelling toegewezen werkbegeleider beschikt over een relevante beroepsopleiding op HBO niveau.
- De stage-instelling kan zich verenigen met de regelingen en afspraken zoals in de stagenota zijn geformuleerd.¹⁹

Een criterium dat niet in dit rijtje beschreven is, maar die de HHS ergens anders in de stagenota beschrijft:

- De stage-instelling geeft de stagiaire gelegenheid inzicht te krijgen van de organisatie en het beleid van de instelling.
- De stage-instelling geeft de stagiaire voldoende mogelijkheden zich te oefenen in taken op hbo-niveau o.a. organisatorische taken, diagnostiek en planning, deelname aan diverse besprekingen, mentorschappen, oudercontacten, vaardigheidstraining, deelname aan projecten, toepassen nieuwe *methoden*, trajectbegeleiding, preventie, intensieve hulpverlening, etc.
- De instelling ondertekent de stageovereenkomst zoals die beschreven is op bladzijde 41 tot en met 46 van de stagenota, zie bijlage 10 (Het is mogelijk, dat de instelling een eigen stagecontract aanbiedt. Dit stagecontract wordt uitsluitend door de instelling en de stagiaire ondertekend.)²⁰

1.5 Stagenota en studiegids 2003-2004 versus stagenota en studiegids 2004-2005

In hoofdstuk drie van dit productverslag zullen wij u de mening van studenten presenteren betreffende de begeleiding tijdens hun stageperiode in het derde leerjaar (hoofdphase 2) van de opleiding SPH. Wij hebben zowel studenten geënquêteerd die hun stage al hebben gelopen in het schooljaar 2003-2004, als studenten die dit jaar hun stage lopen (2004-2005). (Voor de reden hiervoor verwijzen wij u naar de verantwoording) De studenten die vorig jaar (2003-2004) stage hebben gelopen maken gebruik van de studiegids en stagenota 2003-2004 en de studenten die in dit jaar (2004-2005) stage lopen maken gebruik van de studiegids en stagenota 2004-2005. Daarom achtten wij het belangrijk zowel de stagenota als de studiegids 2003-2004 te vergelijken met de stagenota en studiegids 2004-2005. Wij hebben gekeken naar de verschillen die invloed kunnen hebben op de begeleiding van de student.

¹⁹ Bron: Stagenota 2004-2005, Kamer J.P., 2004.

²⁰ Bron: Stagenota 2004-2005, Kamer J.P., 2004.

In de stagenota en studiegids zijn slechts minimale wijzigingen aangebracht. Er is één specifieke wijziging aangebracht met betrekking op de begeleiding van de student, deze is:

Het begrip docent-begeleider is ingevoerd. De combinatie in één persoon van begeleider en beoordelaar. De naam stagebegeleider is vervangen voor docentbegeleider. De taken en verantwoordelijken zijn hetzelfde gebleven.²¹

1.6 Human information processing.

Human information²² processing beslaat het complexe onderzoeksgebied: hoe kan informatie effectief worden gecommuniceerd? Met behulp van human information processing willen wij aantonen dat er meer nodig is dan alleen een heleboel feiten om goede beslissingen te nemen.

Human information processing is een belangrijk begrip om in dit hoofdstuk op in te gaan, omdat dit begrip uitleg geeft over het gebruiken en verwerken van de informatie, zoals de stagenota en de studiegids.

Het doel van deze paragraaf is het uitleggen wat de basisbegrippen van Human information processing betekenen. Dit is van belang voor ons onderzoek, omdat al snel de houding wordt aangenomen dat het geven van zoveel mogelijk feiten leidt tot betere beslissingen. Echter, mensen reageren niet altijd goed op teveel informatie, dit hangt af van zowel de *karakteristieken van het individu* als *environmental complexity*.²³

Deze paragraaf zal zich richten op de bovenstaande begrippen (de karakteristieken van het individu en environmental complexity). Deze twee begrippen zijn onderdelen van human information processing, maar beslaan niet het gehele onderzoeksgebied. In hoofdstuk vier zal deze informatie vergeleken worden met de resultaten uit ons onderzoek en zal de relevantie pas echt duidelijk worden.

Karakteristieken van het individu

Vele studies op het gebied van Human information processing tonen aan dat verschillende mensen op verschillende manieren dezelfde informatie verwerken. De één kan meer informatie opnemen dan de ander en de ander verwerkt complexe informatie weer beter dan de één. Dit zijn karakteristieken van een individu.

Bijvoorbeeld: een persoon met een fotografisch geheugen zal de informatie uit een boek vol feiten gemakkelijker kunnen verwerken, dan een persoon zonder fotografisch geheugen.

Amount of information en *degree of focus*²⁴ zijn twee belangrijke karakteristieken van een individu met betrekking tot human information processing.

Amount of information.

Dit is de hoeveelheid informatie die een mens gebruikt, voor het nemen van een bepaalde beslissing. Dit verschilt per persoon: de ene persoon heeft het vermogen om een grote hoeveelheid informatie te verwerken en gebruiken en bij de andere persoon is dit vermogen veel kleiner.

²¹ Bron: Joop Kamer, stage- en supervisiecoördinator SPH.

²² Bron: Hirsch jr, M.L., Advanced management accounting, 2000, second edition, Thomson learning.

²³ Bron: Hirsch jr, M.L., Advanced management accounting, 2000, second edition, Thomson learning.

²⁴ Bron: Hirsch jr, M.L., Advanced management accounting, 2000, second edition, Thomson learning.

Degree of focus

Dit is het vermogen van mensen om verschillende oplossingen te kunnen zoeken voor een probleem. Met andere woorden op welke manier wordt de informatie door een individu gebruikt. Dit verschilt per persoon: de ene persoon heeft het vermogen om veel verschillende oplossingen te kunnen zoeken bij een bepaald probleem, met een bepaalde hoeveelheid informatie. Een andere persoon komt met dezelfde informatie tot één oplossing voor hetzelfde probleem.

Om bovenstaande begrippen te verduidelijken, een voorbeeld:

Eva is een 17-jarige leerling op een middelbare school die een keuze moet gaan maken voor haar vervolgopleiding. De informatie die Eva van haar decaan krijgt, is zeer uitgebreid. Zij krijgt een boekje vol met opleidingen, wat die opleidingen inhouden, waar zij die kan doen, welke vakken zij nodig heeft, etc. De informatie die Eva gebruikt om tot een beslissing te kunnen komen, is de amount of information. De amount of information hangt af van Eva's vermogen om informatie te verwerken.

Eva kan een boel informatie verwerken en neemt het boekje door. Eva weet al dat zij SPH wil gaan doen. Zij zoekt in eerste instantie niet gericht naar een specifieke SPH opleiding. Zij zoekt meerdere SPH opleidingen uit waar zij meer over wil weten. Zoals een SPH thuis studie, een Hogeschool in Leiden, Amsterdam of Den Haag en een SPH opleiding in het buitenland. Eva zoekt dus meerdere oplossingen voor haar probleem (het vinden van een leuke SPH opleiding die bij haar past). Hoe meer oplossingen zij uitzoekt, hoe hoger de degree of focus zal zijn.

Het conceptual level²⁵ is een functie van amount of information en degree of focus.

Conceptual level.

Hoe een individu reageert op een probleem, is het conceptual level. Met andere woorden: het conceptual level is de hoeveelheid informatie die een individu gebruikt en het vermogen dat een mens heeft om verschillende oplossingen te vinden bij een bepaald probleem.

Environmental complexity

Environmental complexity: het totaal van de omgevingsfactoren die invloed hebben op de kwaliteit van het gebruiken van informatie. Met andere woorden: hoe gedetailleerd is de informatie, is er een samenvatting beschikbaar, hoe ziet de ordening van de informatie eruit, hoe ziet de lay-out eruit, etc.

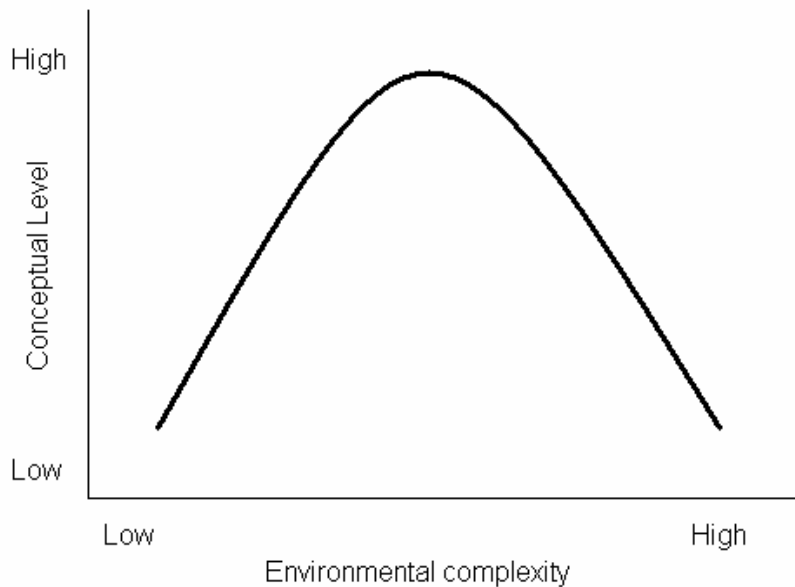
Het verschil tussen amount of information en environmental complexity is: bij amount of information gaat het om de hoeveelheid informatie die een mens gebruikt en bij environmental complexity gaat het om hoe de informatie gepresenteerd wordt.

Om bij het voorbeeld van Eva te blijven: Wanneer de opleidingen geordend zijn (bijvoorbeeld, op alfabet, opleidingsniveau, studierichting, etc.) is de environmental complexity lager dan wanneer er geen ordening in de opleidingen is aangebracht.

²⁵ Bron: Hirsch jr, M.L., Advanced management accounting, 2000, second edition, Thomson learning.

De relatie tussen conceptual level en environmental complexity

In figuur 1 wordt de relatie tussen het conceptual level en de environmental complexity weergegeven. Het conceptual level is een afhankelijke grootte (functie) van de variabelen: amount of information en de degree of focus.



Figuur 1: Het optimale niveau van een individu voor abstractie.²⁶

Uit figuur 1 kunnen de volgende conclusies worden getrokken. Naarmate de environmental complexity toeneemt, stijgt het conceptual level. Dus als de environmental complexity toeneemt, zal er een grotere hoeveelheid informatie met meerdere alternatieve oplossingen moeten worden gebruikt. Wanneer de environmental complexity toeneemt, zal er dus meer aandacht moeten worden besteed aan het presenteren van de informatie.

Daarnaast is er sprake van een optimum. Boven dit punt is de environmental complexity te groot om de informatie te gebruiken en verwerken. Een individu zal de informatie selectief doornemen, in plaats van helemaal. De geselecteerde informatie zal naarmate de environmental complexity nog verder toeneemt steeds minder relevant worden voor het nemen van een beslissing. Het tweede deel van de grafieklijn is dan ook dalend.

In het optimum is de samenhang van de hoeveelheid informatie, mogelijke oplossingen en manier van presenteren optimaal. Het conceptual level is maximaal op dit punt.

De grafiek zoals weergegeven in figuur 1 zal verschillen van persoon tot persoon. Maar hieruit kunnen de volgende algemene regels afgeleid worden met betrekking tot het presenteren van informatie. Als de hoeveelheid gebruikte informatie (amount of information) toeneemt of het aantal alternatieve oplossing neemt toe (degree of focus), moet er meer aandacht worden besteed aan het ordenen van de informatie, verzorgen

²⁶ Bron: Hirsch jr, M.L., Advanced management accounting, 2000, second edition, Thomson learning.

van de lay-out etc (environmental complexity). Gebeurt dit niet dan zullen gebruikers van de informatie afhaken of de informatie verkeerd gebruiken en/of verwerken. De aard van de informatie en de hoeveelheid van de informatie moeten worden aangepast op de doelgroep, aangezien het conceptual level per persoon verschilt.

Kortom, wanneer we bij het voorbeeld van Eva blijven:

Als de environmental complexity toeneemt, moet het conceptual level van Eva hoger zijn om de informatie te gebruiken en/of te verwerken. Dit zal gebeuren wanneer de opleidingen niet geordend zijn. Immers Eva zal dan meer informatie moeten doornemen, om alle voor haar interessante SPH opleidingen eruit te kunnen pikken.

Uiteindelijk zal Eva een punt bereiken, waarop zij niet meer informatie kan verwerken. Zij heeft dan haar maximale conceptual level bereikt.

Na dit punt gepasseerd te zijn gaat Eva de informatie willekeurig selecteren. Zij neemt de eerste tien pagina's van het boekje door en kiest daar drie SPH opleidingen uit om zich verder op te oriënteren. Dit wil echter niet zeggen dat deze opleidingen tot de beste behoren voor haar probleem. Zij beperkt zowel de informatie die zij nodig heeft, als de mogelijke oplossingen voor haar probleem.

Dit zal ervoor zorgen dat haar conceptual level gaat dalen, naarmate de environmental complexity toeneemt.

1.7 Samenvattend

In dit hoofdstuk hebben we gekeken naar wat er in de studiegids en stagenota beschreven staat over de stagebegeleiding van de student.

In de studiegids staat veel informatie die een student nodig heeft voor haar studie. Ook betreffende de begeleiding staat hier beknopt iets over in. Doorverwezen wordt naar de stagenota waar deze beknopte informatie betreffende de begeleiding in wordt uitgewerkt.

De stagenota is het uitgebreidst beschreven, omdat hierin veel informatie is te vinden voor de student betreffende haar stagebegeleiding. De stagenota is erg compleet, er staat veel informatie in de stagenota. Wat betreft de begeleiding van de studenten, worden alle factoren benoemd. De factoren die in de stagenota worden beschreven zijn:

- Stagebegeleiding vanuit de opleiding: In deze paragraaf komt naar voren dat er drie vormen van begeleiding zijn vanuit de HHS.
De begeleidingsvorm stagebegeleiding brengt de rol van de docentbegeleider en stagebeoordelaar met zich mee. Deze rollen worden uitvoerig besproken. Gekeken is naar welke taken en verantwoordelijkheden deze docent heeft betreffende de stagebegeleiding van de student. De stagenota beschrijft dit in een bijlage. In de stagenota zijn op verschillende plaatsen echter nog meer taken en verantwoordelijkheden te vinden, waar wij dit rijtje mee hebben aangevuld. De begeleidingsvorm supervisie, brengt de rol van supervisor met zich mee. Deze rol wordt uitvoerig besproken. Gekeken is naar welke taken en verantwoordelijkheden deze docent heeft betreffende de supervisie van de student. De stagenota beschrijft dit in een bijlage. In de stagenota zijn op verschillende plaatsen echter nog meer taken en verantwoordelijkheden te vinden, waar wij dit rijtje mee hebben aangevuld.
- Stagebegeleiding vanuit het werkveld (werkbegeleiding): De HHS beschrijft in de stagenota een aantal belangrijke verwachtingen en eisen die zij van het werkveld

stelt. Dit wordt in de stagenota beschreven. In de stagenota zijn op verschillende plaatsen echter nog meer taken en verantwoordelijkheden te vinden, waar wij dit rijtje mee hebben aangevuld.

De HHS eist dat de instelling de student een vaste werkbegeleider toewijst. De taken en verantwoordelijkheden die tot deze rol behoren worden uitvoerig beschreven. De stagenota beschrijft dit in een bijlage. In de stagenota zijn op verschillende plaatsen echter nog meer taken en verantwoordelijkheden te vinden, waar wij dit rijtje mee hebben aangevuld.

We hebben de studiegids en stagenota 2003-2004 vergeleken met de studiegids en stagenota 2004-2005. In de studiegids en stagenota zijn slechts minimale wijzigingen aangebracht. Er is één specifieke wijziging aangebracht met betrekking op de begeleiding van de student.

Vanuit de theorie hebben we het begrip Human information processing uitgelegd. Het is belangrijk dat met dit begrip rekening wordt gehouden bij de analyse die wij maken van de studiegids en stagenota (zie hoofdstuk 4).

Verder komen de volgende punten in dit hoofdstuk naar voren:

- Een aantal zaken staat in de stagenota op verschillende manieren beschreven. Op zich staat er steeds hetzelfde, maar het accent wordt op verschillende punten gelegd, op verschillende plaatsen in de stagenota. (Bijvoorbeeld de rol van de supervisor.)
- De supervisor heeft drie verschillende rollen (supervisor, docentbegeleider en stagebeoordelaar). Bij deze rollen horen verschillende taken en verantwoordelijkheden. De verzamelnaam voor deze rollen is supervisor, maar hiervoor wordt af en toe ook de term docentbegeleider gebruikt.
- De rol van stagebeoordelaar kan gezien worden als een onderdeel van de rol van de docentbegeleider. De stage beoordelen is een verantwoordelijkheid van de docentbegeleider.

Begrippenlijst hoofdstuk 2

Stagebegeleiding

Een begeleidingsvorm die het functioneren van de student op de stageplek begeleidt en beoordeelt. Stagebegeleiding wordt gegeven door de docentbegeleider.

Supervisie

Supervisie is een vorm van begeleid leren waarbij de eigen ervaringen van de student in de beroepspraktijk en de manier waarop daarvan geleerd wordt als uitgangspunt genomen worden.

De supervisor

De supervisor is een verzamelnaam voor de **docentbegeleider**, **stagebeoordelaar** en **supervisor**.

De docentbegeleider is de docent die namens de opleiding toeziet op het functioneren van de student op de stageplek en die de praktijkleerervaring van de student beoordeelt. De docentbegeleider onderhoudt het contact vanuit de opleiding met de stage-instelling. Hieronder valt ook de rol van *stagebeoordelaar*, dit is de docent die de student beoordeelt.

De supervisor is de docent die op de opleiding de student door het geven van supervisie begeleiding geeft bij zijn eigen leerproces om zelfstandig het beroep van sociaal pedagogisch hulpverlener te leren uitoefenen.

De opleiding heeft ervoor gekozen de rol van supervisor te combineren met die van docentbegeleider.

De werkbegeleider

De werkbegeleider is de medewerker van de instelling die op de stageplaats de student regelmatig begeleiding geeft bij het uitvoeren van stagewerkzaamheden.

Werkbegeleiding

Is de begeleiding die de student in het werkveld krijgt en wordt verzorgd door een werkbegeleider. De HHS geeft geen verdere definitie van werkbegeleiding in de stagenota. Gezegd kan worden dat werkbegeleiding inhoudt:

Werkbegeleiding is een functionele ondersteuning in de concrete uitoefening van beroep of functie in het kader van beleidsrealisering van de instelling.²⁷

Het werkveld

De instelling waarin de student stage gaat lopen.

Studenten

Derde en vierde jaars voltijd SPH studenten aan de Haagse hogeschool die in Nederland stage hebben gelopen.

²⁷ Bron: Regouin, W., Supervisie, vijfde druk, 2001.

Hoofdstuk 2: Studenten

2.1 Inleiding.

In dit hoofdstuk komen de ervaringen van de studenten aanbod. (2.2)

De mening van de studenten achten wij belangrijk mee te nemen bij het beantwoorden van de probleemstelling. Dit omdat de studenten de begeleiding krijgen (zowel supervisie, stagebegeleiding als werkbegeleiding) verzorgt vanuit de HHS en vanuit het stageadres.

De mening van de studenten hebben wij gehaald uit enquêtes die wij bij de studenten hebben afgenomen.

Tevens zullen wij relevante literatuur en eerder gedane onderzoeken vanuit de HHS beschrijven (2.4), om zo goed mogelijk te kunnen antwoorden op de probleemstelling en de doelstelling van ons onderzoek.

Ten slot zullen wij dit hoofdstuk samenvatten in enkele belangrijke punten. (2.5)

Het derde en vierde jaar van de opleiding SPH tellen elk vier klassen. Wij hebben twee derde jaars klassen studenten en twee vierde jaars klassen studenten bereid gevonden de door ons op gestelde enquête in te vullen. Totaal ging het om 79 studenten. Vier studenten hebben in het buitenland stage gelopen, of lopen in het buitenland stage. Deze groep hebben wij buiten beschouwing gelaten. Uiteindelijk zijn er 63 studenten benaderd, alle 63 studenten hebben de enquête ingeleverd.

Dit vonden wij ruim voldoende, aangezien dit tweederde is van het totale aantal klassen. De resultaten uit de enquêtes hebben wij samengevoegd en hebben geresulteerd in de deelparagrafen: 2.2.1, 2.2.2, paragraaf 2.3.

2.2 De ervaringen van studenten.

In deze paragraaf beschrijven wij de ervaringen van studenten, die resulteren uit de enquêtes²⁸.

Hieronder zullen wij de algemene informatie weergeven van de studenten die hebben mee gedaan aan ons onderzoek.

De meeste studenten zijn tussen de 20 en de 22 jaar.

Bijna alle studenten zijn vrouw.

De verdeling tussen derde en vierde jaars studenten is bijna gelijk.

De meeste studenten hebben stage gelopen, of lopen stage in de jeugdhulpverlening, met verstandelijk gehandicapten en in de psychiatrie.

2.2.1 Welke begeleiding wordt door de HHS geboden volgens de studenten.

In deze deel paragraaf laten we zien aan de hand van de enquêtes wat studenten vonden van de begeleiding die ze kregen vanuit de Haagse Hogeschool. Hieronder vallen supervisie, stagebegeleiding, stagebeoordeling en de stagemarkt.

Hieronder laten we per vraag zien wat de antwoorden²⁹ zijn van de studenten.

Tabel 1 weet je aan welke eisen een supervisor volgens school moet voldoen?

Eisen supervisor	Aantal	Percentage
Ja	15	23,8%
Nee	48	76,2%
Totaal	63	100%

De meerderheid wist de eisen niet van een supervisor. De rest zegt te weten wat de eisen zijn aan een supervisor.

Welke eisen zijn dat volgens jou?

Wat opvalt bij deze antwoorden is dat 19 studenten deze vraag niet hebben ingevuld.

Van de 63 studenten noemen 11 studenten dat een supervisor een diploma/ cursus/ HBO opleiding moet hebben. Verder werden communicatieve vaardigheden, begeleiden van de stage, begeleiden van de supervisie, begeleiden van de leerdoelen, zorgzaam, ervaring, kennis van de doelgroep en de opleiding, helpen met reflecteren, beoordelen en het leuk vinden om een groepje te begeleiden genoemd. Er waren drie studenten die geen idee hadden en er werd genoemd dat supervisie inhoudsloos was.

Tabel 2 voldoet jouw supervisor aan deze eisen?

Voldoet supervisor	Aantal	Percentage
Ja	30	47,6%
Nee	9	14,3%
Beide	3	4,8%
Niet ingevuld	21	33,3%
Totaal	63	100%

Bijna de helft van de studenten vond dat hun supervisor voldoet aan de eisen die zij denken waar een supervisor aan moet voldoen. Een derde van de studenten heeft deze vraag niet ingevuld.

²⁸ Bron: Enquêtes 2004-2005, zie bijlage 3

²⁹ Bron: Uitslag enquêtes 2004-2005, zie bijlage 3

Zo ja, wat vond of vind je goed? Zo nee, wat heb je gemist of wat mist er?

Bij Ja, want; valt op dat hier dezelfde antwoorden worden gegeven als bij de vorige vraag. Bij Nee, want; valt op dat studenten de antwoorden van de vorige vraag in negatieve zin noemen. Bijvoorbeeld; geen kennis van de doelgroep en opleiding, graven in privé leven, geen goede communicatieve vaardigheden en dat een supervisor nog in opleiding was.

Sommige studenten hadden beide (ja en nee) ingevuld, hier worden zowel negatieve als positieve reacties gegeven. Zoals kennis van de doelgroep, maar niet kunnen inspelen op de student.

Tabel 3 hoe heb je supervisie ervaren? Of hoe ervaar je supervisie?

Ervaring supervisie	Aantal	Percentage
Goed	38	60,3%
Gemiddeld	20	31,7%
Niet goed	5	8%
Totaal	63	100%

Bijna twee derde van de studenten heeft supervisie als goed ervaren, een derde van de studenten heeft supervisie als gemiddeld ervaren, de rest van de studenten heeft supervisie als niet goed ervaren.

Goed, wat vond of vind je goed? Gemiddeld, wat vond of vind je gemiddeld? Niet goed, wat heb je gemist of wat mist er?

Bij Goed, want; valt op dat 25 studenten aangeven dat ze veel hebben geleerd van anderen, hun handelen en het prettig vonden dat ze hierover konden praten tijdens supervisie.

Verder wordt nog genoemd dat de communicatieve vaardigheden van de supervisor belangrijk zijn, reflecteren en dat de lessen zinvol waren.

Bij gemiddeld, want; valt op dat er zowel negatieve als positieve reacties werden gegeven. Zoals goede communicatieve vaardigheden, maar ook minder goede communicatieve vaardigheden. Verder werd er nog genoemd dat leren van anderen prettig was en dat er een prettige sfeer was. Ook werd er nog genoemd dat studenten gedwongen werden om bepaalde dingen te zeggen dat het doel van supervisie niet duidelijk was.

Bij Niet goed, want; valt op dat studenten zich niet veilig voelden tijdens supervisie, dat de supervisor laks was in het contact met de werkbegeleiders, het klikte niet tussen de student en de supervisor en dat de ontwikkeling stagneerde van studenten.

Wat houdt volgens jou de rol van supervisor in?

Hier valt op dat studenten voornamelijk antwoorden met begeleiding geven aan studenten zowel op het gebied van stage als van supervisie en leerdoelen. Ook ervaringen bespreken en daar van leren wordt ook meerdere malen genoemd en communicatieve vaardigheden van de supervisor worden ook genoemd.

Er zijn twee studenten die de vraag niet hebben ingevuld, ook is er een student die het niet weet en een student die het nog steeds niet weet.

Tabel 4 vond of vind je dat er voldoende begeleiding wordt of werd geboden?

Voldoende begeleiding	Aantal	Percentage
Ja	49	77,7%
Nee	10	15,8%
Beide	3	4,8%
Niet ingevuld	1	1,6%
Totaal	63	100%

De meerderheid van de studenten vond dat er voldoende begeleiding werd geboden. Een aantal vond van niet, sommige vonden van allebei wat.

Zo ja, wat vond of vind je goed? Zo nee, wat heb je gemist of wat mist er?

Bij Ja, want; valt op dat een groot deel van de studenten het genoeg begeleiding vond en dat het niet meer moest zijn/ worden. Verder vonden ze de bereikbaarheid van de supervisors goed, eventueel kon er extra tijd worden aan gevraagd en alles kwam aan bod.

Bij Nee, want; valt op dat er veel verschillende antwoorden gegeven werden, een aantal zijn; het klikte niet met de supervisor en de student, supervisie was vaag en onnodig.

Bij Beide, want; valt op dat er zowel positieve als negatieve antwoorden werden gegeven. Zoals ruimte in de reflecties, maar mis de diepgang.

Heb je goede en/of slechte ervaringen wat betreft de begeleiding, die je bij bovenstaande vragen niet kwijt kon en die je wel kwijt wil?

Hier valt op dat er veel studenten zijn die de vraag niet hebben ingevuld, namelijk 25. Ook zijn er 26 studenten die Nee, alles is goed en dergelijke antwoorden hebben ingevuld. Verder werden er zowel positieve als negatieve reacties gegeven, zoals goede communicatieve vaardigheden, maar ook extra begeleiding voor de student als het niet klikt met de supervisor en een student werd verrast met een onvoldoende, terwijl de supervisor de student het idee gaf tevreden te zijn over de student.

Tabel 5 weet je aan welke eisen een stagebegeleid(er)ster volgens school moet voldoen?

Eisen stagebegeleidster	Aantal	Percentage
Ja	14	22,2%
Nee	47	74,6%
Niet ingevuld	2	3,2%
Totaal	63	100%

De meerderheid wist de eisen niet van een stagebegeleider. De rest zegt te weten wat de eisen zijn aan een stagebegeleider. Een paar studenten hebben de vraag niet ingevuld.

Welke eisen zijn dat volgens jou?

Van de 63 studenten hebben 26 studenten de vraag niet ingevuld.

Er valt op dat studenten aan geven dat ze het belangrijk vonden dat de stagebegeleid(er)ster/ docentbegeleid(er)ster contact heeft met de stage. Verder werden communicatieve vaardigheden, begeleiden van de stage, begeleiden van de supervisie, begeleiden van de leerdoelen, zorgzaam, ervaring, kennis van de doelgroep en de opleiding, helpen met reflecteren en beoordelen genoemd. Ook vonden studenten dat de eisen hetzelfde zijn als die van supervisor.

Tabel 6 voldoet jouw stagebegeleid(er)ster aan deze eisen?

Voldoet stagebegeleid(er)ster	Aantal	Percentage
Ja	28	44,4%
Nee	10	15,8%
Beide	3	4,8%
Niet ingevuld	22	35%
Totaal	63	100%

Veel studenten hebben deze vraag niet ingevuld, maar de meerderheid van de studenten vond dat hun stagebegeleid(er)ster voldoet aan de eisen die zij denken waar een stagebegeleid(er)ster aan moet voldoen. Een aantal vonden dat hun stagebegeleid(er)ster niet voldoet aan de eisen waar zij denken dat een stagebegeleid(er)ster aan moet voldoen. Sommige vonden van allebei wat.

Zo ja, wat vond of vind je goed? Zo nee, wat heb je gemist of wat mist er?

Bij Ja, want; valt op dat de studenten vonden dat de eisen van de stagebegeleid(er)ster hetzelfde zijn als die van supervisor en dat de stagebegeleid(er)ster voldoet aan deze eisen. Verder werd er nog genoemd dat de stagebegeleid(er)ster zorgzaam is, objectief moet beoordelen en communicatief vaardig moet zijn.

Bij Nee, want; valt op dat er verschillende antwoorden werden gegeven, maar voornamelijk worden laksheid (niet houden aan bezoeksafspraken) en communicatieve vaardigheden genoemd.

Bij Beide, want; valt op dat er voornamelijk negatieve antwoorden werden gegeven, zoals sociale vaardigheden en onduidelijkheid in de taken.

Tabel 7 hoe heb je die begeleiding ervaren? Of hoe ervaar je die begeleiding?

Ervaring begeleiding	Aantal	Percentage
Goed	30	47,6%
Gemiddeld	24	38,1%
Niet goed	6	9,5%
Niet ingevuld	3	4,8%
Totaal	63	100%

Bijna de helft van de studenten heeft de begeleiding als goed ervaren, een groot deel van de studenten als gemiddeld een aantal studenten als niet goed en een paar studenten hebben de vraag niet ingevuld.

Goed, wat vond of vind je goed? Gemiddeld, wat vond of vind je gemiddeld? Niet goed, wat heb je gemist of wat mist er?

Bij Goed, want; valt op dat de studenten vonden dat ook dit weer hetzelfde is als supervisor, daarnaast vonden ze het goed dat de stagebegeleid(er)ster sociaalvaardig, communicatief vaardig en contactpersoon was.

Bij Gemiddeld, want; valt op dat er vooral negatieve antwoorden gegeven zijn. Namelijk, dat er meer tijd nodig is voor stagebegeleiding, studenten hebben niet gemerkt dat er een verschil was en studenten vonden de stagebegeleid(er)ster laks (bij stagebeoordelingen)

Bij Niet goed, want; valt op dat de studenten de laksheid van de stagebegeleid(er)ster als voornaamste reden opgeven.

Wat houdt volgens jou de rol van stagebegeleid(er)ster in?

Hier geven 15 studenten aan dat ze de rol van stagebegeleid(er)ster hetzelfde vonden als die van supervisor. 6 studenten hebben de ze vraag niet ingevuld. Verder werden begeleid(en) van de student in zowel stage als de leerdoelen genoemd. Ook de communicatieve vaardigheden van de stagebegeleid(er)ster is van belang en contactpersoon zijn voor de stage.

Tabel 8 vond of vind je dat er voldoende begeleiding wordt of werd geboden?

Voldoende begeleiding	Aantal	Percentage
Ja	45	71,4%
Nee	11	17,5%
Niet ingevuld	7	11,1%
Totaal	63	100%

De meerderheid van de studenten vond dat er voldoende begeleiding werd gegeven, een de rest van de studenten vond van niet of heeft de vraag niet ingevuld.

Zo ja, wat vond of vind je goed? Zo nee, wat heb je gemist of wat mist er?

Bij Ja, want; valt op dat de studenten de stagebegeleiding goed en voldoende vonden. Verder werd er nog genoemd dat dit hetzelfde is als supervisor, bereikbaarheid van stagebegeleid(er)ster en communicatief vaardig. Ook zijn er een aantal studenten, die geen reden hebben opgegeven.

Bij Nee, want; valt op dat studenten vonden dat er te weinig contact is tussen school en de stage en dat er tijdens de les te weinig tijd is voor stagebegeleiding.

Tabel 9 hoe heb je de combinatie van deze rollen (supervisor en stagebegeleid(er)ster) ervaren? Of hoe ervaar je deze combinatie van rollen?

Combinatie rollen	Aantal	Percentage
Goed	33	52,4%
Gemiddeld	17	27%
Niet goed	5	7,9%
Niet ingevuld	8	12,7%
Totaal	63	100%

Iets meer dan de helft heeft de combinatie van de rollen als positief ervaren, iets minder dan de een derde vond het gemiddeld. De rest heeft of de vraag niet ingevuld of vond de combinatie van rollen niet goed.

Goed, wat vond of vind je goed? Gemiddeld, wat vond of vind je gemiddeld? Niet goed, wat heb je gemist of wat mist er?

Bij Goed, want; valt op dat veel studenten blij zijn dat de supervisor en de stagebegeleid(er)ster een persoon is, omdat ze dan niet alles twee keer hoeven te vertellen. Verder werd er nog genoemd dat studenten niks gemist hadden, dat de rollen duidelijk waren dat het overlapt met elkaar en een aantal hadden het niet gemerkt.

Bij Gemiddeld, want; valt op dat studenten de rollen onduidelijk vonden, dat de rollen overlappen met elkaar en er werd genoemd dat als het niet klikt met je supervisor dan kun je daar nadelen aan ondervinden tijdens je beoordeling.

Bij Niet goed, want; valt op dat er van de vijf studenten er vier zijn die aangeven hebben dat ze nadelen hebben ondervonden tijdens hun beoordeling omdat het niet klikt met de supervisor.

Heb je goede en/of slechte ervaringen wat betreft de begeleiding, die je bij bovenstaande vragen niet kwijt kon en die je wel kwijt wil?

Er waren 30 studenten die deze vraag niet hebben ingevuld. Verder zijn er 27 studenten die aangeven dat alles is vermeld of dat er goede ervaringen zijn.

Daarnaast werd aan gegeven dat de verschillende rollen in de praktijk niet duidelijk zichtbaar zijn en dat er te weinig tijd is voor stagebegeleiding.

Tabel 10 heb je op de stagemarkt iets te horen gekregen over hoe de begeleiding vorm krijgt op de stage-instelling?

Begeleiding stage gehoord	Aantal	Percentage
Ja	8	12,7%
Nee	55	87,3%
Totaal	63	100%

Een groot deel heeft niets te horen gekregen over de begeleiding aan studenten van de stage-instelling.

Tabel 11 had je op de stagemarkt iets willen horen over de begeleiding op de stage-instelling?

Begeleiding stage willen horen	Aantal	Percentage
Ja	41	65%
Nee	22	35%
Totaal	63	100%

De meerderheid van de studenten had wel wat willen horen over de begeleiding van de stage-instelling.

Heb je nog eventuele opmerkingen over de stagemarkt?

Van de 63 studenten hebben 14 studenten het niet ingevuld, 13 studenten zeggen nee. Ook vonden acht studenten het leuk/ interessant en zes vonden dat er weinig vragen beantwoord werden. Verder werd er genoemd dat het tijdstip veranderd moest worden, het moet overzichtelijker, andere studenten vonden dat het duidelijk was, het was rumoerig, nuttig, goed, de instelling waar studenten wilde stagelopen was er niet en het viel tegen.

2.2.2 Welke begeleiding wordt door het werkveld geboden volgens de studenten.

In deze deel paragraaf laten we aan de hand van de enquêtes zien wat studenten vonden van de begeleiding die ze kregen en/of krijgen vanuit de stage. Hieronder valt de werkbegeleiding.

Per vraag laten we zien wat de antwoorden³⁰ zijn van de studenten.

³⁰ Bron: Uitslag enquêtes 2004-2005, zie bijlage 3

Tabel 12 weet je aan welke eisen een werkbegeleid(er)ster volgens school moet voldoen?

Eisen werkbegeleid(er)ster	Aantal	Percentage
Ja	34	54%
Nee	28	44,4%
Niet ingevuld	1	1,6%
Totaal	63	100%

Iets meer als de helft wist de eisen van een werkbegeleid(er)ster.

Welke eisen zijn dat volgens jou?

Veel studenten vonden dat de eisen zijn: het begeleiden van de student tijdens de stage en het begeleiden van de student met haar leerdoelen. Verder werd genoemd dat de werkbegeleid(er)ster een HBO opleiding moet hebben en begeleiding moet kunnen geven. Er zijn elf studenten die deze vraag niet hebben ingevuld.

Tabel 13 voldoet jouw werkbegeleid(er)ster aan deze eisen?

Voldoet werkbegeleid(er)ster	Aantal	Percentage
Ja	47	74,6%
Nee	5	7,9%
Niet ingevuld	11	17,5%
Totaal	63	100%

De meerderheid van de studenten vindt dat de werkbegeleid(er)ster voldoet aan de eisen, 17,5% van de studenten heeft deze vraag niet ingevuld. Een aantal studenten vindt dat de werkbegeleid(er)ster niet voldoet aan de eisen.

Zo ja, wat vond of vind je goed? Zo nee, wat heb je gemist of wat mist er?

Bij Ja, want; valt op dat studenten de bereikbaarheid en de beschikbaarheid van hun werkbegeleid(er)ster goed vonden. Verder vonden de studenten de communicatieve vaardigheden, het begeleiden van de leerdoelen, eigen inbreng en HBO niveau belangrijk.

Bij Nee, want; valt op dat er verschillende redenen werden gegeven, zoals niet de juiste opleiding, subjectief beoordelen, niet op de hoogte van de competenties niet beschikbaar en onduidelijkheid over de taken van de student.

Tabel 14 hoe heb je werkbegeleiding ervaren? Of hoe ervaar je werkbegeleiding?

Ervaring werkbegeleiding	Aantal	Percentage
Goed	50	79,4%
Gemiddeld	9	14,3%
Niet goed	3	4,8%
Niet ingevuld	1	1,6%
Totaal	63	100%

Bijna 80% van de studenten heeft de werkbegeleiding als goed ervaren. De overige studenten hebben de werkbegeleiding gemiddeld tot niet goed ervaren.

Goed, wat vond of vind je goed? Gemiddeld, wat vond of vind je gemiddeld? Niet goed, wat heb je gemist of wat mist er?

Bij Goed, want; valt op dat studenten het begeleiden van de werkbegeleid(er)ster goed hebben ervaren. Verder wordt genoemd een open sfeer, tijd/ beschikbaar, leerzaam en communicatieve vaardigheden.

Bij Gemiddeld, want; valt op dat de studenten de tijd en beschikbaarheid van de werkbegeleid(er)ster niet goed ervaren, verder een gesloten sfeer en onduidelijkheid van de werkbegeleid(er)ster.

Bij Niet goed, want; valt op dat er verschillende antwoorden gegeven werden, namelijk geen begeleiding, gesloten sfeer, niet de juiste opleiding, subjectief beoordelen en weinig diepgang.

Wat houdt volgens jou de rol van werkbegeleid(er)ster in?

Hier geven veel studenten aan dat ze de rol van werkbegeleid(er)ster inhoud het begeleiden van de student. Verder werden leerzaam, communicatieve vaardigheden, een open sfeer, beoordelen, tijd/ beschikbaarheid genoemd. Een aantal studenten heeft deze vraag niet ingevuld.

Tabel 15 vond of vind je dit voldoende begeleiding?

Voldoende begeleiding	Aantal	Percentage
Ja	52	82,5%
Nee	10	15,9%
Niet ingevuld	1	1,6%
Totaal	63	100%

Meer dan 80% van de studenten vond dat er genoeg begeleiding werd gegeven. Bijna 16% van de studenten vond van niet.

Zo ja, wat vond of vind je goed? Zo nee, wat heb je gemist of wat mist er?

Bij Ja, want; valt op dat studenten de begeleiding voldoende vonden omdat ze genoeg tijd kregen met de werkbegeleid(er)ster. Verder vonden de studenten dat ze niks gemist hadden, dat de stage leerzaam was en de begeleiding goed.

Bij Nee, want; valt op dat een aantal studenten niet voldoende tot geen begeleiding heeft gekregen. Verder werden het ontbreken van communicatieve vaardigheden en tijd genoemd.

Heb je goede en/of slechte ervaringen wat betreft de begeleiding, die je bij bovenstaande vragen niet kwijt kon en die je wel kwijt wil?

Van de 63 studenten hebben 33 studenten het niet ingevuld, 18 studenten zeggen nee. Verder werd er genoemd dat werkbegeleid(ers)sters eerste gescreend moeten worden of ze begeleiding kunnen geven, sommige waren niet hoogte van de eisen vanuit school, beïnvloed door school bij de beoordelingen, de begeleiding was te zwaar, leerzaam, beter dan school, verwarrend door meerdere begeleiders en voornamelijk negatieve feedback.

2.3 Welke begeleiding wordt door de studiegids en stagenota geboden volgens de studenten.

In deze deel paragraaf laten we zien aan de hand van de enquêtes wat studenten vonden van de begeleiding die ze krijgen vanuit de stagenota en de studiegids. Hieronder laten we per vraag zien wat de antwoorden³¹ zijn van de studenten, eerst over de stagenota en vervolgens over de studiegids.

Tabel 16 vond of vind je de stagenota duidelijk?

Stagenota duidelijk	Aantal	Percentage
Ja	57	90,5%
Nee	6	9,5%
Totaal	63	100%

Meer dan 90% van de studenten vond de stagenota duidelijk.

Tabel 17 hoe heb je de stagenota ervaren of hoe ervaar je de stagenota?

Ervaring stagenota	Aantal	Percentage
Goed	41	65%
Gemiddeld	22	35%
Niet goed	0	0%
Totaal	63	100%

Meer dan de helft van de studenten heeft de stagenota goed ervaren. Geen van de studenten heeft de stagenota niet goed ervaren.

Tabel 18 vond of vind je dat er voldoende in staat over de begeleiding vanuit het werkveld?

Voldoende begeleiding werk	Aantal	Percentage
Ja	45	71,4%
Nee	13	20,6%
Niet gelezen	5	7,9%
Totaal	63	100%

De meerderheid van de studenten vond dat er voldoende in de stagenota staat over de begeleiding vanuit het werkveld. Iets meer als 20% vond van niet, een aantal studenten hebben dit niet gelezen.

Zo ja, wat vond of vind je goed? Zo nee, wat heb je gemist of wat mist er?

Bij Ja, want; valt op dat veel studenten de stagenota duidelijk vonden. Verder werd genoemd dat de studenten de stagenota overzichtelijk vonden, dat er voldoende in stond, dat er in staat wat er van je (stage en school) verwacht wordt en studenten vonden het duidelijk voor de werkbegeleid(er)ster. Vier studenten hebben deze vraag niet ingevuld.

Bij Nee, want; valt op dat de studenten vinden dat de stagenota niet helder en onoverzichtelijk is. Verder vinden studenten dat er niet duidelijk in staat wat er van je (stage en school) verwacht wordt, dat de termen te moeilijk zijn, onduidelijk, onduidelijk voor de werkbegeleid(er)ster en niet duidelijk wat de student zou mogen eisen.

³¹ Bron: Uitslag enquêtes 2004-2005, zie bijlage 3

Tabel 19 vond of vind je dat er voldoende in staat over de begeleiding vanuit de Haagse Hogeschool, over supervisie?

Volgende begeleiding school	Aantal	Percentage
Ja	39	61,9%
Nee	12	19,1%
Niet ingevuld	2	3,2%
Niet gelezen	10	15,9%
Totaal	63	100%

Meer dan 60% van de studenten vindt dat er voldoende in staat over de begeleiding vanuit de Haagse Hogeschool over supervisie. Bijna 20% vindt van niet. Bijna 16% heeft dit niet gelezen.

Zo ja, wat vond of vind je goed? Zo nee, wat heb je gemist of wat mist er?

Bij Ja, want; valt op dat de studenten de stagenota duidelijk vonden op dit gebied. Verder werd er genoemd dat er voldoende in stond over wat je kon verwachten van supervisie. Vijf studenten hebben geen reden gegeven, een student zei dat ze het zelf beter had moeten lezen en dat er weinig over de werkelijke inhoud van supervisie stond. Bij Nee, want; valt op dat studenten verschillende redenen op geven zoals, onduidelijk, niet genoeg over wat je kan verwachten, te weinig over de werkelijke inhoud van supervisie, vaag, moeilijke termen, doel onduidelijk en de rol van supervisor is onduidelijk.

Heb je nog eventuele aanvullingen op de stagenota?

Van de 63 studenten hebben 28 studenten deze vraag niet ingevuld, 23 studenten hebben geantwoord met nee. Verder werd geantwoord dat het taalgebruik te moeilijk was, meer uitleg gegeven moet worden, de taken van de supervisor en de werkbegeleid(er) niet duidelijk waren, logischer geordend moet worden, betere vorm en de beoordelingsformulieren moeten duidelijker.

Tabel 20 vond of vind je de studiegids uit hoofdfase 2 duidelijk wat betreft de begeleiding?

Studiegids duidelijk	Aantal	Percentage
Ja	35	55,5%
Nee	11	17,5%
Niet ingevuld	2	3,2%
Niet gelezen	15	23,8%
Totaal	63	100%

Meer dan de helft van de studenten vond de studiegids duidelijk. 17,5% van de studenten vond van niet. Bijna 25% heeft de studiegids niet gelezen.

Tabel 21 hoe heb je de studiegids uit hoofdfase 2 ervaren of hoe ervaar je de studiegids uit hoofdfase 2?

Ervaring studiegids	Aantal	Percentage
Goed	19	30,2%
Gemiddeld	26	41,3%
Niet goed	1	1,6%
Niet ingevuld	1	1,6%
Niet gelezen	16	25,4%
Totaal	63	100%

Een derde van de studenten heeft de studiegids als goed ervaren, meer dan 40% heeft de studiegids als gemiddeld ervaren. Meer dan 25% heeft de studiegids niet gelezen.

Tabel 22 vond of vind je dat er voldoende in staat over de begeleiding vanuit het werkveld?

Voldoende begeleiding werk	Aantal	Percentage
Ja	22	34,9%
Nee	10	15,9%
Beide	1	1,6%
Niet ingevuld	1	1,6%
Niet gelezen	29	46%
Totaal	63	100%

46% van de studenten heeft niets gelezen over de begeleiding vanuit het werkveld. Bijna 35% van de studenten vindt dat er voldoende in staat over de begeleiding vanuit het werkveld, bijna 16% vindt van niet.

Zo ja, wat vond of vind je goed? Zo nee, wat heb je gemist of wat mist er?

Bij Ja, want; valt op dat de studenten de studiegids duidelijk vonden op dit gebied.

Verder werd er genoemd dat de studenten niks hebben gemist, een naslagwerk en overzichtelijk. Vier studenten hebben geen reden gegeven.

Bij Nee, want; valt op dat de studenten vonden dat er niks in stond over de begeleiding.

Verder werd genoemd, dat het vaag beschreven staat, dat het onduidelijk voor de begeleider is, onduidelijk over de vakken, je weet niet wat je te wachten staat. Ook zijn er studenten die de studiegids niet tot weinig gebruikt hebben.

Tabel 23 vond of vind je dat er voldoende instaat over de begeleiding vanuit de Haagse Hogeschool over supervisie?

Voldoende begeleiding school	Aantal	Percentage
Ja	18	28,6%
Nee	9	14,3%
Niet ingevuld	1	1,6%
Niet gelezen	35	55,5%
Totaal	63	100%

Meer dan de helft van de studenten heeft niets gelezen over de begeleiding vanuit supervisie. Bijna 30% van de studenten vindt dat er voldoende in staat over de begeleiding.

Zo ja, wat vond of vind je goed? Zo nee, wat heb je gemist of wat mist er?

Bij Ja, want; valt op dat evenveel studenten geen reden hebben op gegeven als studenten die de studiegids duidelijk vonden.

Bij Nee, want; valt op dat studenten vonden dat er niks over in stond, een aantal vinden het vaag en dachten dat alles in de stagenota stond.

Heb je nog eventuele aanvullingen op de studiegids hoofdfase 2?

Van de 63 studenten hebben 39 studenten deze vraag niet ingevuld, 15 studenten hebben geantwoord met nee. Verder werd geantwoord dat het taalgebruik te moeilijk was, de taken van de supervisor en de werkbegeleid(er) niet duidelijk waren, onduidelijk en het is beter om alles in een boekje/ folder te zetten.

2.4 Theorie

In deze paragraaf kijken we naar literatuur bij dit onderdeel. Eerst kijken we naar de uitslag van een enquête³² van de Haagse Hogeschool uit het stagejaar 2003-2004. Vervolgens kijken nog naar wat literatuur over leerstijlen van Kolb³³ en Vermunt³⁴.

2.4.1 Evaluatie van de begeleiding door studenten 2003-2004

We hebben informatie van Joop Kamer gekregen over de evaluatie van studenten uit het stagejaar 2003-2004. Uit de resultaten hebben wij de opvallende punten geselecteerd.

Beoordeling stage door studenten:

Voorbereiding:

28% vindt zich zwak tot onvoldoende voorbereid op de stage (stagemarkt, stagenota, studiegids).

Terugkomdag

28 % van de respondenten heeft de terugkomdag als zwak beoordeeld (supervisie, stagebegeleiding).

Wat zou je willen veranderen en wat moet zo blijven:

Supervisie:

Wat voornamelijk genoemd werd is dat de supervisie goed is en dat er niks aan veranderd moet worden. Verder werd er genoemd dat een supervisor een SPH opleiding moet hebben, je je eigen supervisiegroepje moet kunnen samenstellen, dat ziekmeldingen van supervisoren beter geregeld moet worden, dat de begeleiding intensiever mag, het beter is om een aparte supervisor en stagebegeleid(er)ster te hebben, dat het goed is dat je ruimte hebt voor eigen inbreng en dat supervisie te vaak is.

Stagebegeleiding:

Wat voornamelijk genoemd werd is dat de stagebegeleiding goed is en dat er niks aan veranderd moet worden. Verder werd er genoemd dat er meer tijd moet zijn om ervaringen uit te wisselen, dat de begeleiding intensiever mag, het beter is om een aparte supervisor en stagebegeleid(er)ster te hebben en dat de stagebegeleider vaker op bezoek moet komen op de stageplaats.

Studiegids en stagenota:

Hier werd alleen genoemd dat er meer stof ter oriëntatie moet komen.

³² Bron: Kamer, Joop, studenten evaluatie stagejaar 2003-2005, zie bijlage 6

³³ Bron: <http://www.leren.nl>

³⁴ Bron: <http://www.ontwerpatelier.nl>

Stagemarkt:

Hier werd voornamelijk genoemd dat er een betere voorbereiding moet komen in het tweede jaar, door bijvoorbeeld meer snuffelstages.

Werkbegeleiding:

Hier werd genoemd dat de werkbegeleiding goed was.

Overige:

Hier werd voornamelijk genoemd dat de terugkomdagen beter moesten aansluiten op de doelgroep en de stages, dat er bij de verslagen meer begeleiding gegeven moet worden, dat de inleverdata op het eind meer verspreid moeten worden, dat de opdrachten duidelijker moeten, dat het beter is om twee keer een half jaar stage te lopen en dat het alles goed was.

Waar heb je het meest aan gehad:

Supervisie:

Supervisie werd acht keer genoemd.

Stagebegeleiding:

Stagebegeleiding werd twee keer genoemd en dat het wisselen van ervaringen goed was.

Studiegids en stagenota:

Studiegids en stagenota werd niet genoemd.

Stagemarkt:

Stagemarkt werd niet genoemd.

Werkbegeleiding:

Werkbegeleiding werd 22 keer genoemd, praktijkervaring werd acht keer genoemd en het team werd vier keer genoemd.

Overige:

Hier werd genoemd dat het goed is dat je erachter kan komen dat dit het werk is wat je leuk vindt, doorzettingsvermogen, de workshops/ cursussen werd vier keer genoemd, de terugkomdag/ lessen diagnostiek, methoden lessen uit hoofdfase een en de vrijheid om je eigen leerproces te beheren.

2.4.2 Leerstijlen

Wat is een leerstijl³⁵?

Leren kent twee soorten; schools/ formeel leren en buitenschools/ informeel leren.

Het leren kan op verschillende manieren, iedereen pakt een probleem of leertaak op een andere manier aan. De manier waarop iemand dat doet heet een leerstijl.

Hieronder bespreken we twee theorieën.

De eerste is van de Amerikaanse psycholoog Kolb.

Kolb zegt dat er vier fasen zijn in leerprocessen.

Concreet ervaren³⁶ (Doener³⁷): iets doen en dan ontdekken wat dat voor gevolgen heeft. Zo'n ervaring is vaak emotioneel gekleurd: de leerling ervaart al doende succes of teleurstelling.

Kort gezegd:

Ga een directe ervaring opdoen.

Los een probleem op.

Spring in het diepe met een uitdagende taak.

³⁵ Bron: <http://www.ontwerpatelier.nl>

³⁶ Bron: <http://www.ontwerpatelier.nl>

³⁷ Bron: <http://www.leren.nl>

Reflectief observeren (Bezinner): bekijken wat er gebeurd is en daarover nadenken en erop verder fantaseren. De leerling ziet niet alleen wat er is gebeurd, maar probeert ook de oorzaken en achtergronden daarvan te ontdekken en te bedenken wat de mogelijke gevolgen zouden kunnen zijn.

Kort gezegd:

Maak vooraf een plan.

Neem de tijd voor lastige beslissingen.

Neem de tijd om je ervaringen te overdenken.

Abstract conceptualiseren (Denker / theoreticus): de leerling zoekt een theorie (verklaring, model, concept). Hierdoor hoopt hij aan hetgeen hij ervaren heeft en waarover hij heeft nagedacht een zekere voorspelbaarheid te kunnen koppelen.

Kort gezegd:

Zoek goed gestructureerde leermiddelen.

Zoek verbanden met kennis die je al hebt.

Zoek intellectuele uitdagingen.

Bestudeer theoretische concepten, modellen en systemen

Actief experimenteren (Beslisser / pragmatisch): de leerling gaat toetsen of de in de vorige fase ontdekte theorie werkelijk klopt. Niet alleen door zijn eerste handeling te herhalen, maar ook door die theorie toe te passen op andere, soortgelijke situaties.

Kort gezegd:

Zoek naar verbanden tussen de leerstof en je werk.

Richt je op praktische zaken.

Zoek iemand die je iets kan demonstreren.

Volgens Kolb komen deze vier fasen niet in dezelfde maten en volgorde voor maar wel in elk leerproces. Meestal is er een fase die iemand het meest aanspreekt, dit is meestal ook de fase waarmee iemand de activiteit mee zal beginnen als diegene een leertaak krijgt. Op deze manier ontstaat dan de typische denker en doener.

De tweede is van Vermunt.

Vermunt benaderd de leerstijl meer vanuit het schoolse leren, hij onderscheidt drie leerstijlen.

Reproductiegerichte stijl

Een leerling die deze stijl hanteert, gebruikt zijn energie vooral om te memoriseren (stof zo leren dat je het letterlijk kunt reproduceren), te herhalen en de leerstof stapsgewijs te analyseren. De leerling is heel diploma- en toetsgericht. Het eind cijfer is heel belangrijk.

Betekenisgerichte stijl

De leerling richt zijn aandacht vooral op de hoofdzaken van de te bestuderen stof. Hij onderzoekt de standpunten, ideeën en conclusies, legt verbanden en neemt ook kritisch stelling. Er wordt eigenlijk geleerd vanuit een persoonlijke interesse.

Toepassingsgerichte stijl

Zo'n leerling richt zich vooral op de toepassingsmogelijkheden van de leerstof. Hij wil weten of de leerstof relevant is voor de praktijk en heeft vooral behoefte aan concrete informatie en voorbeelden. Het leren is nu vooral beroepsgericht.

In het onderwijs wordt er voornamelijk gebruik gemaakt van de reproduceerbare kennis van de leerling via de reproductiegerichte stijl. Omdat deze kennis makkelijk te toetsen is.

2.5 Samenvatting

In dit hoofdstuk hebben we gekeken naar wat de studenten vinden over de begeleiding die de student krijgt tijdens het stagejaar en de literatuur.

Wat vinden studenten van de begeleiding

Supervisie:

- Studenten geven aan niet te weten wat de eisen zijn van een supervisor.
- Studenten geven aan dat de supervisor gemiddeld voldoet aan de eisen die zij denken.
- Supervisie wordt positief ervaren.
- Studenten geven aan dat er voldoende begeleiding wordt geboden.

Stagebegeleiding:

- Studenten geven aan niet te weten wat de eisen zijn van een stagebegeleider.
- Studenten geven aan dat de stagebegeleider gemiddeld voldoet aan de eisen die zij denken.
- Stagebegeleiding wordt gemiddeld ervaren.
- Studenten geven aan dat er voldoende begeleiding wordt geboden.
- Studenten vinden de combinatie van supervisor en stagebegeleider gemiddeld.

Stagemarkt:

- Weinig studenten hebben iets gehoord over de begeleiding die een stagiaire krijgt op een stageplaats.
- Studenten geven aan dat ze graag iets willen horen over de begeleiding die een stagiaire krijgt op een stageplaats.

Werkveld:

- De gemiddelde student geeft aan te weten wat de eisen zijn van een werkbegeleider.
- Studenten geven aan dat de werkbegeleider voldoet aan de eisen die zij denken.
- Werkbegeleiding wordt positief ervaren.
- Studenten geven aan dat er voldoende begeleiding wordt geboden.

Stagenota:

- Studenten geven aan dat de stagenota duidelijk is.
- De stagenota wordt positief ervaren.
- Studenten geven aan dat er voldoende in staat over de werkbegeleiding.
- Studenten geven aan dat er voldoende in staat over de supervisie.

Studiegids:

- De helft van de studenten geeft aan dat de studiegids duidelijk is, de andere helft geeft aan dat de studiegids onduidelijk is.
- De studiegids wordt gemiddeld ervaren.
- Studenten geven aan dat er niet genoeg in staat over de werkbegeleiding.
- Studenten geven aan dat er niet genoeg in staat over de supervisie.

Studenten evaluatie van Joop Kamer 2003-2004:

- Supervisie: Studenten gaven aan dat de supervisie goed is.
- Stagebegeleiding: Studenten gaven aan dat de stagebegeleiding goed is.
- Stagemarkt: Studenten gaven aan dat er een betere voorbereiding moet komen.
- Werkveld: Studenten gaven aan dat de werkbegeleiding goed was.
- Studiegids: Studenten gaven aan dat er meer stof ter oriëntatie moet komen.
- Stagenota: Studenten gaven aan dat er meer stof ter oriëntatie moet komen.

Leerstijlen:

Kolb zegt dat er vier fasen zijn in leerprocessen.

- Concreet ervaren (Doener)
- Reflectief observeren (Bezinner)
- Abstract conceptualiseren (Denker / theoreticus)
- Actief experimenteren (Beslisser / pragmaticus)

Vermunt benaderd de leerstijl meer vanuit het schoolse leren, hij onderscheidt drie leerstijlen.

- Reproductiegerichte stijl
- Betekenisgerichte stijl
- Toepassingsgerichte stijl

Begrippenlijst hoofdstuk 3

De volgende begrippen komt u tegen in hoofdstuk 3.

Intervisie

Intervisie is een vorm van begeleiding waarbij collega's elkaar ondersteunen en helpen hun functioneren te verbeteren.

LSVB

De Landelijke Vereniging voor Supervisie en andere Begeleidingsvormen.

Reflectie

Terugblik op het eigen handelen en daar lering uit trekken.

S.O.S

Supervisie Over Supervisie, ook wel leersupervisie genoemd.

Supervisant

Iemand die supervisie krijgt.

Supervisie

Supervisie is een vorm van begeleid leren waarbij de eigen ervaringen van de student in de beroepspraktijk en de manier waarop daarvan geleerd wordt als uitgangspunt genomen worden.

Supervisor

Iemand die supervisie geeft, na daartoe de bekwaamheid te hebben verworven. De bekwaamheid die deze supervisors dienen te hebben verworven naar maatstaven van de HHS, zijn al aan bod gekomen in hoofdstuk één de stagenota en de studiegids.

Werkbegeleiding

Werkbegeleiding is een functionele ondersteuning in de concrete uitoefening van beroep of functie in het kader van beleidsrealisering van de instelling.

Hoofdstuk 3: Supervisoren

3.1 Inleiding

In dit hoofdstuk komen de ervaringen van de supervisoren³⁸ aanbod. (3.2 en 3.3)
De mening van de supervisoren achtten wij belangrijk mee te nemen bij het beantwoorden van de probleemstelling. Dit omdat de supervisoren volgens ons de belangrijkste vormen van begeleiding (zowel supervisie³⁹ als stagebegeleiding) verzorgen vanuit de HHS. De mening van de supervisoren hebben wij gehaald uit interviews die wij met de supervisoren hebben gedaan.
Tevens zullen wij relevante theorie en eerder gedane onderzoeken vanuit de HHS beschrijven (3.4), om zo goed mogelijk te kunnen antwoorden op de probleemstelling en de doelstelling van ons onderzoek.
Ten slot zullen wij dit hoofdstuk samenvatten in enkele belangrijke punten. (3.5)

Wij hebben in eerste instantie zes van de 25 supervisoren benaderd voor het afnemen van een interview.
Drie supervisoren hebben hier positief op gereageerd en hebben wij mondeling kunnen interviewen op de HHS. Wij vonden drie meningen echter te weinig om op af te kunnen gaan en hebben alle 25 supervisoren, die dit jaar op de SPH van de HHS stagiaires uit het derde jaar begeleiden, via de e-mail benaderd om te vragen of zij alsnog mee wilden werken doormiddel het meegestuurde interview ingevuld aan ons te retourneren. Hier hebben wij zeven reacties op gehad. In totaal hebben wij tien supervisoren geïnterviewd, waarvan drie supervisoren mondeling en zeven supervisoren schriftelijk. Waar supervisoren staat, moet gelezen worden: de geïnterviewde supervisoren, die werkzaam zijn op de afdeling SPH van de HHS en begeleiding geven aan studenten in hun derde jaar (hoofdfase 2). Wij vragen de lezer hier rekening mee te houden. De resultaten uit alle interviews hebben wij samengevoegd en hebben geresulteerd in de deelparagrafen: 3.2.1, 3.2.2 en paragraaf 3.3.
Voor de vragen en antwoorden op de interviews verwijzen wij u naar bijlage 1.

³⁸ Raadpleeg de begrippenlijst voor het begrip supervisor.

³⁹ Raadpleeg de begrippenlijst voor het begrip supervisie.

3.2 De ervaringen van supervisors

Acht supervisors hebben zowel in het schooljaar 2003-2004 als het schooljaar 2004-2005 supervisie gegeven. Een deel van deze supervisors 25 zijn langer dan twee jaar als supervisor op de HHS werkzaam (dit loopt op tot elf jaar ervaring). Voor twee van de geïnterviewde supervisors, was dit het eerste jaar dat zij supervisie gaven.

We hebben deze supervisors een aantal algemene vragen over supervisie gesteld: Wat is supervisie volgens u? Wat vindt u belangrijk aan supervisie? En wat is volgens u het doel van supervisie?

Opvallend aan de antwoorden is:

De supervisors hebben een uiteenlopende mening over wat supervisie is. Deze uiteenlopende meningen hebben wel dezelfde basis. De supervisors zijn het erover eens dat supervisie een leermethode is. Negen van de tien supervisors benoemden dit specifiek. Waar de nadruk van die leermethode gelegd kan worden, verschilt per supervisor.

Acht supervisors benadrukten het reflecteren. In supervisie speelt reflectie (terugblik op het eigen handelen en daar lering uit trekken) een grote rol volgens het merendeel van de supervisors.

De supervisors gaven verschillende voorbeelden van op welke gebieden zij studenten leren te reflecteren. Reflecteren doe je op jezelf, maar de ene supervisor heeft het over de beroepsrol en/of houding en de andere supervisor betreft het privé van de student er ook bij.

De nadruk ligt bij de meeste supervisors (acht) op het reflecteren van het beroepsmatig handelen. Als gevolg van deze reflectie op het beroepsmatig handelen, noemen drie supervisors het ontwikkelen van de beroepshouding.

De helft van de supervisors (vijf) benadrukten de ervaringen die de student opdoet en het leren daarvan.

Eén supervisor benoemt het zicht krijgen (van de student) op zijn/haar sterke en zwakke punten en deze te leren hanteren.

Slechts één supervisor noemt specifiek de interactie tussen de studenten en wel in de vorm van feedback.

We hebben de supervisors gevraagd wat zij belangrijk vinden aan supervisie.

Het merendeel van de supervisors (zes) benoemde reflectie letterlijk als een belangrijk onderdeel van de supervisie. De overige supervisors (vier) impliceerden dit naar onze interpretatie. Zij beschreven dat het belang van supervisie lag bij de bewustwording van de student van zijn/haar: manier van handelen (vijf), leerstijl (twee), beroepshouding en beroepsrol (vier).

Verder lopen de antwoorden op deze vraag uiteen. Twee supervisors benoemen het belang van het leren kijken door een andere bril. Drie andere supervisors benoemen dat zij het erg belangrijk vinden dat de leervoorwaarden van de student gewaarborgd blijven. Hiermee doelen zij op: het vrijuit kunnen bespreken van zaken zonder dat deze bij derden terecht komen en het kwijt kunnen van je verhaal bij iemand die niet werkzaam is op de stageplek van de studenten.

Twee supervisors wijzen op het vergroten van de zelfstandigheid en zelfverantwoordelijkheid van de student.

Ook de motivatie van de student wordt door één van de supervisors benoemd als een belangrijk punt in de supervisie.

Het doel van supervisie (volgens de supervisors) is: jezelf leren kennen en begrijpen en professionalisering. Vooral het eerste gedeelte (jezelf leren kennen en begrijpen) wordt door alle tien de supervisors benadrukt. Onder jezelf leren kennen en begrijpen kun je verschillende zaken verstaan. Twee supervisors geven aan dat het leren kennen en begrijpen van je overtuigingen, cultuur, de interne communicatie en het verkleinen van je blinde vlek effect heeft op (of onderdelen zijn van) het leren kennen en begrijpen van jezelf.

Het merendeel supervisors geeft aan (zeven), dat het doel van supervisie wordt bereikt door voornamelijk het reflecteren. Het inzicht in je eigen mogelijkheden onmogelijkheden wordt als een doel van supervisie gezien door drie van de supervisors.

Eén supervisor benoemde dat het doel van supervisie is om studenten te begeleiden en ondersteunen in hun eigen leerproces m.b.t. de stage.

Eén supervisor benadrukte dat de studenten zelf verantwoordelijkheid dragen voor hun inzet en motivatie.

3.2.1 Welke begeleiding wordt door de HHS geboden volgens de supervisors

We hebben de supervisors gevraagd wat de eisen zijn aan een supervisor vanuit de HHS (Denkend aan opleiding, competenties, kwaliteiten, etc.).

Wat opvalt, is dat vier supervisors aangeven de eisen die de HHS stelt aan hen niet te weten. Deze supervisors geven vervolgens wel een antwoord, maar zijn niet zeker van hun zaak. Deze antwoorden hebben wij wel meeberekend.

De meeste supervisors vinden dat een supervisorsopleiding een belangrijke eis is. Zeven supervisors benoemen de opleiding als een belangrijke eis. Drie van deze supervisors vinden dat je daar minimaal mee begonnen moet zijn en de andere vier supervisors geven aan dat deze opleiding al behaald moet zijn, om supervisie te mogen geven.

Eén supervisor geeft aan dat registratie bij de LVSB⁴⁰ (beroepsvereniging voor supervisors) een eis is.

Vier supervisors geven aan dat ook de competenties en kwaliteiten van de supervisor belangrijk zijn om supervisie te kunnen geven. De meningen verschillen over wat deze competenties en kwaliteitseisen inhouden. Eén supervisor benoemt het: transparant zijn, rustig en geduldig zijn, betrouwbaar en procesgericht zijn en de grenzen aan geven van het supervisorschap. Een andere supervisor benoemt interesse hebben in mensen en weer een andere supervisor noemt het coachend en vraaggestuurd bezig zijn.

Twee supervisors geven aan dat het belangrijk is affiniteit met het werkveld te hebben en ervaring in het begeleiden van mensen.

Slechts één van de supervisors geeft aan te denken dat de supervisor minimaal HBO niveau moet hebben.

Ook hebben we de supervisors gevraagd welke vaardigheden en competenties zij persoonlijk belangrijk en noodzakelijk achten, voor het geven van supervisie.

Op deze vraag antwoordden de supervisors een heleboel verschillende vaardigheden en competenties die zij belangrijk vinden.

Het communicatief vaardig zijn, wordt door het merendeel van de supervisors benoemd in hun antwoord op deze vraag. Negen supervisors benoemen dit als

⁴⁰ Deze vereniging bewaakt de kwaliteit van de supervisie. Registratie vindt plaats na afronding van de supervisorsopleiding. De LVSB heeft alle competenties en kwaliteitseisen in haar reglementen beschreven. Website: www.lvsb.nl.

belangrijk. De voorbeelden die supervisors geven van communicatieve vaardigheden zijn verschillend, maar genoemd worden vaardigheden zoals: luisteren, doorvragen, observeren en signaleren (zowel verbaal als non-verbaal), confronteren, spiegelen, empathisch zijn, etc.

Twee vijfde deel van de supervisors benoemt het belang van: 'het in de gaten houden van de leervoorwaarden van de student'. Vier supervisors benoemen dit als belangrijk. Onder leervoorwaarden worden niet alleen zaken zoals veiligheid en betrouwbaarheid (alles wat besproken wordt blijft onder ons) verstaan, maar ook de criteria van de opleiding.

Drie supervisors vinden didactische vaardigheden en zelfreflectie belangrijk.

Verder benoemen de supervisors competenties en vaardigheden zoals: eerlijk zijn (één), het verschil tussen supervisie en andere begeleidingsvormen (twee), humor (één), durf te experimenteren (één), inspirerend zijn (één), structuur aanbrengen (één) en procesgericht zijn (twee).

Daarnaast vonden wij het belangrijk te weten hoe de supervisors het geven van supervisie ervaren. Vinden zij het geven van supervisie voornamelijk leuk om te doen, dynamisch of juist moeilijk?

(De antwoorden: leuk, dynamisch en moeilijk worden het meest genoemd. Wij vragen de lezer rekening te houden met het feit dat deze termen in de vraag staan. Het kan zijn de sup-ervisoren daardoor eerder aan genoemde termen denken.)

Acht supervisors van de tien ervaren supervisie als leuk. Waarom supervisie als leuk wordt ervaren? Twee supervisors benoemen de bijdrage aan de ontwikkeling van de student een leuk aspect te vinden. Andere supervisors houden juist van de dynamiek, welke hen alert houdt. Weer andere supervisors geven aan dat je met studenten kan lachen, plezier kan hebben. Eén supervisor ervaart supervisie juist niet als leuk. *'Leuk is niet het doel'*, verklaart deze supervisor zijn/haar antwoord.

Drie van de acht supervisors vertellen supervisie naast leuk ook als moeilijk te ervaren. De ene supervisor vindt het voornamelijk moeilijk om 'groepsdynamica boven tafel te krijgen' en de andere supervisor geeft als uitleg:

'Het is soms moeilijk, je komt dichtbij mensen en soms maak je het mensen bewust moeilijk om verandering te bewerkstelligen, dat kan spannend zijn.'

Vijf supervisors ervaren supervisie als onder andere dynamisch. *'Het is elke keer anders'* en het feit dat supervisie in groepjes gegeven wordt zijn redenen hiervoor. Er worden verder veel verschillende benamingen gegeven door de supervisors aan hoe zij het geven van supervisie ervaren: drie supervisors ervaren supervisie als boeiend. Twee supervisors ervaren supervisie als spannend. Twee supervisors ervaren supervisie als verassend. Ook wordt supervisie ervaren als mooi (één), uitdagend (één), lerend voor de supervisor zelf (één) en energiegevend (één).

Dit zijn allemaal positieve ervaringen met betrekking tot het geven van supervisie. In het algemeen kunnen we dan ook concluderen dat supervisors het geven van supervisie als positief ervaren. Er zijn echter wel twee supervisors die wat negatieve aspecten aangeven.

Eén van deze twee supervisors geeft aan supervisie soms als inspannend en vermoeiend te ervaren:

'Bij de voltijd vind ik het geven van supervisie soms ook inspannend en vermoeiend. De theorie van ontwikkelingspsychologie: veel van de voltijd studenten zitten nog niet in de fase om te reflecteren, of je in die fase zit hangt af van je attitude. Zij zien niet in wat het nut van reflecteren is. Dit hebben de meeste deeltijd studenten niet, omdat ze vaak wat ouder zijn en meer ervaring binnen het werkveld hebben'.

De andere supervisor geeft aan zich soms te irriteren tijdens de supervisie aan studenten:

'Leuk, moeilijk en daardoor ook weer leuk. Maar ook wel eens de irritatie m.b.t. 'gemakzuchtige' van studenten.'

De supervisoren begeleiden de studenten. In het belang van ons onderzoek waren wij benieuwd of zij begeleiding krijgen, voor het begeleiden van de studenten. De manier van aansturing van supervisoren kan namelijk van invloed zijn op de eenduidigheid in de begeleiding van de student.

Vandaar de vraag aan de supervisoren of zij begeleiding krijgen en zo ja, hoe zij deze begeleiding ervaren en zo nee, of zij begeleiding missen.

De helft van de supervisoren (vijf) beantwoordt deze vraag met een 'ja'. Vier supervisoren geven aan geen begeleiding vanuit de HHS te ontvangen voor het geven van supervisie.

Eén supervisor gaf aan geen begeleiding meer te krijgen, maar wanneer hij/zij dat wil wel weer begeleiding kan krijgen.

Zes supervisoren hebben kunnen vertellen wat voor begeleiding zij krijgen en hoe zij deze begeleiding ervaren. (Daaronder valt ook de supervisor die geen begeleiding meer krijgt, maar wel heeft gehad.)

Vijf supervisoren geven aan gebruik te maken van S.O.S (Supervisie Over Supervisie, ook wel leersupervisie genoemd). Deze S.O.S. wordt door de supervisoren beschouwd als positief. Twee supervisoren geven aan dit prettig te vinden, omdat:

'Je dan als supervisor je ei kwijt kan. Supervisie is natuurlijk heel vertrouwelijk.'

Andere supervisoren geven aan dat zij S.O.S. ook als leerzaam ervaren.

Vier supervisoren geven aan dat er intervisiebijeenkomsten (supervisoroverleg) zijn. Dit zijn bijeenkomsten waar alle supervisoren voor uitgenodigd zijn, maar zijn geen verplichte bijeenkomsten.

De meningen over hoe deze intervisiebijeenkomsten worden ervaren verschilt per supervisor, maar is wel positief. De supervisoren beschrijven hun ervaring over deze begeleidingsvorm in de volgende termen: inspirerend, aanvullend en ondersteunend. Er is volgens de supervisoren ruimte om ervaringen uit te wisselen en situaties in te brengen.

Er zijn twee supervisoren die de stagecoördinator ook als begeleidingsvorm benoemen. (De stagecoördinator begeleidt ook de intervisie.)

Ook over deze begeleidingsvorm zijn de supervisoren te spreken:

*'De stagecoördinator is altijd bereikbaar voor vragen en/of opmerkingen' en:
'Deze begeleiding ervaar ik als positief.'*

Vier supervisors vertellen geen begeleiding vanuit de HHS te genieten. Twee van deze vier supervisors geven aan de begeleiding ook te missen.

'Ja, begeleiding mis ik zeker. Niet structureel, maar om bepaalde situaties te kunnen bespreken.' En: *'Nee, ik krijg geen begeleiding, intervisie zou wel goed zijn'.*

Eén supervisor geeft aan geen begeleiding te krijgen, maar deze ook niet te missen. Eén supervisor geeft aan geen begeleiding te krijgen, maar beschrijft vervolgens een aantal zaken die andere supervisors wel als begeleidingsvormen ervaren:

'Er is wel een vorm van werkoverleg, daarnaast zit ik in een groepje met collega's supervisors voor intervisie.'

Wat opvalt aan het bovenstaande is dat de supervisors meerdere begeleidingsvormen hebben genoemd, S.O.S, intervisie en de stagecoördinatoren. Het lijkt erop dat elke supervisor iets anders onder begeleiding verstaat.

Vier supervisors vertellen geen begeleiding te krijgen. Twee van deze supervisors missen de begeleiding, terwijl er wel begeleiding is voor de supervisors. De supervisors die wel begeleiding krijgen of hebben gehad, geven aan deze begeleiding als positief te ervaren.

Zoals in hoofdstuk 1 (Stagenota en Supervisie) te lezen is, heeft de persoon die de student tijdens zijn/haar stage begeleidt (de supervisor) meerdere taken. Een onderverdeling zou gemaakt kunnen worden, op basis van de volgende rollen:

- Supervisor (Het reflecteren met studenten naar aanleiding van hun ervaringen.)
- Docentbegeleider (De belangen van de student behartigen op en contact onderhouden met zijn/haar stageplek.)
- Stagebeoordelaar (Lezen en beoordelen van verslagen en/of opdrachten.)

We hebben de supervisors gevraagd welke rol zij het leukst, belangrijkste en moeilijkst vinden. Ook hebben we gevraagd hoe zij de combinatie van deze rollen ervaren. Hieronder volgt het resultaat van de antwoorden gegeven op deze vraag.

Drie supervisors geven aan supervisor het leukst vinden om te doen. Twee van deze supervisors geven aan dat dit komt, omdat het hierom gaat, dit is de essentie. Eén supervisor geeft aan dat de andere twee rollen ook leuk zijn om te doen maar voor hem/haar moeilijker in te vullen i.v.m reizen.

Twee supervisors geven aan de rol van docentbegeleider het leukst om te doen. Beiden vinden zij het leuk als de student enthousiast de stageplek laat zien. Eén van deze twee stagebegeleiders vult dit aan met dat het interessant is zoveel verschillende stage-instellingen te bezoeken.

Twee supervisors geven aan alle rollen even leuk te vinden. De mix van de rollen wordt door twee andere supervisors als zowel ingewikkeld, als uitdagend en daarom als leuk ervaren.

Eén supervisor kan niet kiezen tussen de rollen supervisor en docentbegeleider. Hij/zij vindt beide rollen even leuk.

Opvallend is dat geen enkele supervisor aangeeft de rol van stagebeoordelaar het leukst te vinden.

De mening van de supervisoren over welke rol het belangrijkste is om te doen, is in tweeën te splitsen:

Vijf supervisoren vinden de rol van supervisor het belangrijkste om te doen, omdat je als student: jezelf leert kennen en leert te reflecteren. Eén supervisor geeft aan dit de belangrijkste rol te vinden, omdat dit zijn kerntaak is.

Vier supervisoren vinden alle rollen even belangrijk. De supervisoren gaan niet echt in op het waarom. Eén supervisor benadrukt wel dat het vanuit de opleiding belangrijk is 'voeling' te hebben met de stageplek van de student.

Eén supervisor heeft geen antwoord gegeven op deze vraag.

Drie supervisoren geven aan de rol van stagebeoordelaar het moeilijkst te vinden om te doen. Zij motiveren deze keuze met het punt dat zij het beoordelen ervaren als (vaak) "natte vingerwerk". Eén van deze supervisoren gaf aan hier geen begeleiding in te krijgen.

Ook is het vaak veel leeswerk en wordt het als vervelend ervaren een negatieve beoordeling te geven.

'Ik ben niet zo gek op cijfers, maar denk meer in termen als onvoldoende, voldoende, ruimvoldoende, etc. Daarnaast is er geen standaardlijst, dus op grond waarvan geef ik de cijfers? Ook is het veel leeswerk.'

'Ik vind het moeilijk om de verslagen te beoordelen. Dat is vaak "natte vingerwerk". Daar wordt vanuit de SPH opleiding geen begeleiding in gegeven.'

Ook de rol van docentbegeleider wordt als moeilijk beschouwd door twee van de supervisoren. Eén van deze supervisoren heeft hier een vrij praktische reden voor en geeft aan weinig tijd te hebben. Het is lastig de stagebezoeken in te delen, omdat hij/zij wat verder weg woont. De andere supervisor zegt:

'Het bezoeken van de stageadressen vond ik in het begin lastig. Niet goed wetend wat ik er moest doen. Intussen heb ik dat zelf wel uitgevonden, maar daar heb ik wel begeleiding en ondersteuning op gemist.'

Twee supervisoren geven aan geen enkele rol moeilijk te vinden. Voor de rest zijn de meningen aardig verdeeld: Eén supervisor geeft aan de rol supervisor het moeilijkst te vinden, omdat het een uitdagende rol is. De ander vindt de combinatie moeilijk en weer een ander heeft deze vraag niet ingevuld.

De meeste supervisoren (acht) zien positieve aspecten aan de combinatie van de verschillende rollen die zij hebben. Maar slechts vier van deze supervisoren zijn volledig positief. Veel van deze supervisoren (vijf) vinden de combinatie wel lastig en drie van deze supervisoren benadrukken het belang van het goed kunnen onderscheiden van deze rollen.

'De combinatie van deze rollen is erg arbeidsintensief, goed opletten dat de rollen niet door elkaar gaan lopen kost energie maar is wel een uitdaging, de afwisseling is ook prettig. Heel goed zicht op het verloop van de stage en het leerproces door alle verschillende rollen.'

'Nuttig omdat je de student op een andere wijze leert kennen dan dat de stageplek dat doet en dat kan bij beoordelen soms handig zijn, mede omdat je vanuit een andere hoek soms kijkt.'

'Het moeilijkst is de combinatie, omdat het voor de student niet altijd duidelijk is welke rol je op dat moment vervult en er soms sprake kan zijn van tegenstrijdige belangen mbt de verschillende rollen. Anderzijds biedt de combinatie extra kansen en mogelijkheden voor de supervisor om de student te begeleiden.'

Twee supervisoren geven aan dat zij de combinatie van de rollen als raar en niet goed ervaren:

'Rare dubbele rol. Als supervisor moet je een vertrouwelijke band creëren en als stagebegeleider moet je beoordelen. Idealiter zouden er twee mensen moeten zijn voor deze rollen.'

'Het is geen goede combinatie. Omdat er verschillende rollen en belangen door elkaar gaan lopen.'

3.2.2 Welke begeleiding wordt door het werkveld geboden volgens de supervisoren

We hebben de supervisoren gevraagd hoe zij de aansturing van de werkbegeleiders van hun studenten ervaren. In de vraagstelling stond helaas een fout. In plaats van 'aansturen' stond er 'sturen'. Door deze fout is de vraag door drie van de supervisoren niet goed begrepen. We gaan uit van de overige zeven antwoorden.

Van de overige zeven supervisoren, zijn er drie supervisoren die de aansturing van werkbegeleiders als wisselend ervaren. Alledrie geven zij als belangrijkste reden voor deze mening, dat de ervaring van het aansturen afhangt van de persoonlijke kwaliteiten en de instelling van zowel de werkbegeleider als de student zelf.

'Heel verschillend. Hangt af van de individuele begeleider.'

Drie andere supervisoren geven aan de aansturing als positief te beschouwen, omdat zij relatief zeer weinig tot geen negatieve ervaringen hebben gehad met werkbegeleiders. Eén supervisor vertelt de aansturing van werkbegeleiders als functioneel te beschouwen voor de samenwerking tussen het onderwijs en het werkveld.

'Goed, maar twee rotervaringen op 66 studenten (in de elf jaar dat ik dit doe).'

Aan de supervisoren is gevraagd wat de eisen zijn voor een werkbegeleider vanuit de HHS (denkend aan opleiding, competenties, kwaliteiten, etc.)

Opvallend is dat vier van de tien supervisoren het antwoord op deze vraag niet wisten. Eén van deze vier supervisoren gaf aan het niet te weten, maar deed wel een poging. De antwoorden van deze supervisor zijn meegerekend.

Dat betekent dat we dus uit zijn gegaan van de antwoorden van zeven supervisoren.

Zes supervisoren geven aan dat de HHS van de werkbegeleiders eist dat zij minimaal een HBO diploma behaald hebben. Eén van deze supervisoren denkt dat een HBO diploma gewenst is door de HHS. Drie van deze supervisoren geven aan dat het

wenselijk is dat deze HBO opleiding de SPH opleiding is. Ook dienen de werkbegeleiders, volgens vier van deze supervisors, veel ervaring in het werkveld te hebben. Twee van deze supervisors geven aan dat de HHS eist dat de werkbegeleiders ook ervaring moeten hebben met het begeleiden van de studenten.

'De werkbegeleider dient HBO-opgeleid te zijn, het liefst enige ervaring te hebben in het begeleiden van mensen. Tijd hebben om student te begeleiden. Ervaring hebben in het SPH-werkveld. Op de hoogte zijn van opleidingseisen en kwalificaties, competenties ed.'

Vier supervisors geven aan dat de HHS van werkbegeleiders eist dat zij op de hoogte zijn van de competenties die voor een SPH'er gelden en deze ook beheersen. Drie supervisors geven aan dat de HHS van werkbegeleiders eist dat zij wekelijks tijd vrij maken voor individuele begeleiding van de student.

Vervolgens hebben we de supervisors gevraagd welke van deze competenties, vaardigheden en kwaliteiten van de werkbegeleider zij persoonlijk belangrijk en noodzakelijk vinden en waarom. Opvallend is dat drie van de tien supervisors het antwoord op deze vraag niet wisten. We zijn uitgegaan van de antwoorden van zeven supervisors. Vier van de supervisors geven aan dat zij het belangrijk vinden dat de werkbegeleider een HBO diploma heeft, de competenties die voor een SPH'er gelden beheerst en dat de werkbegeleider gemotiveerd is om een student te begeleiden.

'Vooral het sturen en begeleiden van de student vind ik erg belangrijk, zodat zij kunnen werken aan de competenties.'

Drie supervisors geven aan dit sturen en begeleiden van de student belangrijk te vinden. Twee supervisors geven aan het belangrijk te vinden dat de werkbegeleiders een band kunnen opbouwen met de student, die een sfeer van betrouwbaarheid en veiligheid kan creëren. Verder worden zaken zoals feedback kunnen geven, geduld hebben, oog hebben voor de positieve kanten en voldoende werkervaring door verschillende supervisors benoemd.

Eén supervisor gaf aan zich aan te sluiten bij de eisen voor werkbegeleiders die in de stagenota staan.

3.3 Welke begeleiding wordt door de studiegids en stagenota geboden volgens de supervisors

We hebben de supervisors gevraagd hoe zij de stagenota en studiegids ervaren wat betreft de begeleiding van de studenten. Voor ons onderzoek is het belangrijk te weten of deze informatiebronnen duidelijk zijn en genoeg informatie geven, volgens de supervisors. Eén supervisor heeft geen antwoord ingevuld op de vragen hierover.

Wat betreft de stagenota zitten de meningen van de supervisors op één lijn. Negen supervisors hebben deze vraag beantwoordt of ingevuld en alle negen supervisors zeggen de stagenota, wat betreft de begeleiding van studenten, als duidelijk te ervaren.

Wel verschillen de meningen over hoe duidelijk de stagenota precies is, de volgende citaten (uit de interviews met supervisors) geven dit aan:

'Ja, zo langzamerhand kan ik met de stagenota overweg. Het is wel een geblader, daarnaast staat er iets wat niet klopt wat betreft de competenties.'

'Voor mij is het gesneden koek, maar misschien wanneer iemand voor het eerst leest er veel algemeenheden in staan. Maar ik heb ook het idee dat het wel is voorkomt dat mensen de stagenota niet goed lezen. Dit komt denk ik ook door de hoeveelheid info die op je af komt vanuit de maatschappij. Ik vind hem wel duidelijk, wel ok.'

'De stagenota is duidelijk, overzichtelijk, kwalitatief en zinnig.'

'In de stagenota wordt duidelijk beschreven wat de taken en verantwoordelijkheden zijn van zowel de docentbegeleider als de stagebegeleider/werkbegeleider.'

Ook hebben negen supervisors hun mening gegeven over of de stagenota genoeg informatie bevat. Alle negen de supervisors vinden dat de stagenota, wat betreft de begeleiding van studenten genoeg informatie geeft. Eén supervisor benoemt zelfs soms te denken dat de stagenota overcompleteet is:

'Soms heb ik het idee dat de gids overcompleteet is. De praktijk vraagt creatieve, zelfdenkende, zelfzoekende mensen. Dat laat de nota niet toe. Alles is geregeld. En dan nog moet ik studenten vaak nog wijzen op de nota of eraan helpen herinneren. Ik verkondig hier een visie en ik snap het dilemma.'

Van de negen supervisors die hun mening gegeven hebben over de studiegids, zijn er zes supervisors die de studiegids, wat betreft de begeleiding van studenten duidelijk vinden.

Drie supervisors hebben geen studiegids ontvangen. Eén daarvan verklaart geen studiegids te krijgen, omdat hij/zij een externe supervisor is.

Drie supervisors vinden de studiegids genoeg informatie omvatten. Twee supervisors denken dat de studiegids misschien wat teveel informatie bevat. Eén supervisor benoemt dat er meer aandacht moet komen bij het onder de aandacht brengen van de studiegids.

Drie supervisors benoemen het antwoord op deze vraag niet te kunnen geven, omdat zij geen studiegids hebben ontvangen. En één supervisor heeft deze vraag niet ingevuld.

3.4 Theorie

3.4.1 Supervisie, werkbegeleiding en andere vormen van begeleiding.

In deze deelparagraaf zullen wij verschillende vormen van begeleiding beschrijven. Dit is belangrijk, omdat de HHS van meerdere van deze begeleidingsvormen gebruik maakt. Bij het schrijven van deze deelparagraaf hebben we gebruik gemaakt van informatie van de LVSB, de Landelijke Vereniging voor Supervisie en andere Begeleidingsvormen.⁴¹ Ook hebben we gebruik gemaakt van het boek: Supervisie.⁴²

De LVSB behartigt de belangen van haar leden en hun cliënten en beoogt verdere professionalisering van de leer methode supervisie en aanverwante begeleidingsvormen. Zij doet dit door pro-actief in te spelen op maatschappelijke ontwikkelingen. Daarnaast beoogt de LVSB een kenniscentrum te zijn en waarborgt zij kwaliteit door gekwalificeerde supervisors en opleiders tot supervisor te registreren en opleidingsonderdelen tot supervisor te erkennen.

De groep geregistreerde leden zijn gehouden aan de gedragscode.

De LVSB werkt samen met 'Stichting Coach!' en is aangesloten bij ANSE, 'the Association of National organisations for Supervision in Europe'.⁴³

Het belang van professionele begeleidingsvormen neemt toe in het huidige informatietijdperk. Er wordt steeds meer verwacht van communicatieve vaardigheden, flexibiliteit, eigen verantwoordelijkheid en persoonlijke effectiviteit.

Welke vorm van professioneel begeleiden het beste aansluit op de vraag zal per situatie verschillen. Iedere begeleidingsvorm heeft zijn eigen specifieke eigenschappen.

De LVSB onderscheidt de volgende vormen van professionele begeleiding:

Supervisie

Intervisie

Coaching

Teambegeleiding

Werkbegeleiding en praktijkbegeleiding

Mediation⁴⁴

In deze paragraaf gaan we in op de bovenstaande begeleidingsvormen. De begeleidingsvormen teambegeleiding en Mediation laten we buiten schouwen, omdat wij deze vormen als niet relevant beschouwen voor het beantwoorden van onze probleemstelling en doelstelling. Teambegeleiding laten we buiten beschouwing, omdat er geen sprake is van een team in organisatorisch verband. Mediation laten wij buiten beschouwing, omdat conflictbegeleiding een uitzonderlijke situatie beslaat.

Verschillende visies op supervisie

De LVSB over Supervisie:

Supervisie is het onder begeleiding leren door reflectie⁴⁵ op eigen werkervaringen.

⁴¹ Bron: www.LVSB.nl

⁴² Bron: Regouin, W., Supervisie, vijfde druk, 2001.

⁴³ Bron: www.LVSB.nl

⁴⁴ Bron: www.LVSB.nl

⁴⁵ Raadpleeg de begrippenlijst voor het begrip reflectie

Het doel van supervisie is dat de supervisant⁴⁶ steeds meer inzicht krijgt in zijn handelen en dit duurzaam kan verbeteren. Supervisie bevat minstens tien bijeenkomsten van een uur, met tussenpozen van twee á drie weken.

Bij supervisie bepaalt de supervisant wat zij in de gesprekken aan de orde wil laten komen. Zij schrijft steeds reflectieverslagen, die zij voor elke bijeenkomst inlevert. Deze verslagen worden aan het begin van ieder gesprek besproken. Enkele voorbeelden van onderwerpen die de supervisant kan aandragen zijn: het werken met cliënten, de omgang met collega's, de eigen manier van leidinggeven of werken. Supervisie kan individueel zijn, of in een groep met maximaal vier supervisanten. Supervisie wordt gegeven door een supervisor.

W. Regouin (schrijft in haar boek: Supervisie) over supervisie

Supervisie is een didactische methode, gericht op het verwerven van (meer) persoonlijke bekwaamheid voor de uitoefening van een op mensen gericht beroep. Het doel van supervisie is persoonlijk leren voor de beroepsuitoefening. In supervisie dient te worden geleerd hoe men van de praktijk kan leren en hoe mensen kunnen samenwerken in de beroepsuitoefening. Hiervoor kan een supervisiebijeenkomst met één of meer andere supervisanten al heel nuttig zijn. (Supervisie wordt individueel gegeven of in een groep van maximaal vier supervisanten.) Daarnaast gaat er in supervisie om dat de supervisant leert om zelfstandig te leren van praktijkervaringen, zodat deze het eigen leerproces na de supervisietijd kan voortzetten.

Reflecteren op concrete werkervaring is voor supervisie niet het enigste middel, maar het wel het belangrijkste. Om te kunnen reflecteren is het nodig dat de supervisant: concretiseert, problematiseert, generaliseert, leervragen ontwikkelt en evalueert. Gebleken is dat het leerproces van de supervisant zeer bevorderd kan worden als zij goed kan concretiseren. Structuur kan hierbij helpen en wordt aangebracht door bijvoorbeeld het schrijven van reflectieverslagen.

Praktijkbegeleiding, werkbegeleiding, teamcoördinatie en practica tijdens terugkomdagen op de opleiding, is voor studenten die persoonlijk (verder) willen leren voor het beroep niet voldoende. Supervisie biedt hier uitkomst en is een belangrijke aanvulling op deze vormen van begeleiding.

De HHS over supervisie

Supervisie is een vorm van begeleid leren waarbij de eigen ervaringen van de student in de beroepspraktijk en de manier waarop daarvan geleerd wordt als uitgangspunt genomen worden. Supervisie richt zich op het verbeteren van het beroepsmatig handelen van de stagiaire als toekomstig beroepsbeoefenaar.

Supervisie heeft het karakter van een systematisch leerproces waarin op methodische wijze tal van persoons- en beroepsgerichte thema's aan de orde komen en wordt verzorgd door een supervisor. Supervisie wordt in een groepsvorm gegeven, op de afdeling SPH.⁴⁷

De schrijvers van dit productverslag over supervisie

Onze visie over supervisie sluit aan bij de visie van de LVSB, W. Regouin en HHS. Dit kan omdat deze visies aardig op elkaar aansluiten. Wij gaan uit van de visie van de HHS, maar houden rekening met aspecten uit de wat uitgebreider beschreven visies van de LVSB en W. Regouin.

⁴⁶ Raadpleeg de begrippenlijst voor het begrip supervisant

⁴⁷ Bron: Stagenota 2004-2005, Kamer J.P., 2004.

Verschillende visies op werkbegeleiding

De LVSB over Werkbegeleiding

(De LVSB heeft het over praktijkbegeleiding, waar wij spreken over werkbegeleiding. Met andere woorden, lees waar praktijkbegeleiding staat werkbegeleiding)

Praktijkbegeleiding is gericht op het leren uitvoeren van de doelen van een organisatie. Er wordt een duidelijke plaats wordt ingeruimd voor het leertraject van werknemer. Praktijkbegeleiding wordt meestal gegeven door een andere medewerker van de organisatie. Degene die begeleidt wordt, rapporteert over zijn werkzaamheden aan de begeleider. Bij het bespreken hiervan is vooral aandacht voor de eigen wijze van uitvoering van het werk. Deze wordt getoetst aan het beleid van de organisatie, en zonodig bijgestuurd.

W. Regouin (schrijft in haar boek: Supervisie) over werkbegeleiding

Werkbegeleiding is een functionele ondersteuning in de concrete uitoefening van beroep of functie in het kader van beleidsrealisering van de instelling.

Werkbegeleiding is niet gericht op het leren van de werker, hoewel leren en bekwamer worden er wel een gevolg van kunnen zijn. De werkbegeleider heeft zowel een controlerende functie als taken ter ondersteuning van de uitvoerende medewerker.

De HHS over werkbegeleiding

De HHS geeft in de stagenota geen definitie over het begrip werkbegeleiding, maar schrijft wel:

De begeleiding van de student vindt binnen de instelling plaats door een vaste werkbegeleider. De werkbegeleider is de directe gesprekspartner van de stagiaire en is zowel voor stagiaire als collega's bereikbaar en aanspreekbaar voor vragen over het dagelijks functioneren van de stagiaire. Deze werkbegeleider functioneert als een mentor voor de student en begeleidt haar tijdens haar stageperiode.

De begeleidingsrelatie tussen werkbegeleider en stagiaire heeft een juiste balans tussen structuur en ruimte om te leren en wordt gekenmerkt door betrokkenheid, vertrouwen en continuïteit. De werkbegeleider is contactpersoon naar de opleiding.

De schrijvers van dit productverslag over werkbegeleiding

Werkbegeleiding is een functionele ondersteuning in de concrete uitoefening van beroep of functie in het kader van beleidsrealisering van de instelling.

Verder sluit onze visie over werkbegeleiding aan bij de visie van de HHS. De HHS beschrijft in onze ogen namelijk het duidelijkst wat werkbegeleiding betekent voor de student. Aspecten uit de visies van de LVSB en W. Regouin houden wij wel in ons achterhoofd waarneer wij schrijven over werkbegeleiding.

Andere vormen van begeleiding

Intervisie

Intervisie is een vorm van begeleiding waarbij collega's elkaar ondersteunen en helpen hun functioneren te verbeteren. Het doel van intervisie is dat de deelnemers leren over het werk en elkaar hierin begeleiden. Dit gebeurt middels zoveel bijeenkomsten als de deelnemers noodzakelijk achten.

De deelnemers brengen beurtelings actuele ervaringen in, onderling wordt hulp geboden met het omgaan met een als problematisch ervaren situatie, zodat het eigen

functioneren kan verbeteren. Een intervisiegroep heeft drie tot zes deelnemers, die allen op vrijwillige basis betrokken zijn bij de intervisie. Ze hebben een overeenkomstig beroep of functie, maar geen directe werk- of gezagsrelatie.⁴⁸

De HHS biedt intervisie voor de supervisors. Dit zijn bijeenkomsten waar alle supervisors voor uitgenodigd zijn, maar zijn geen verplichte bijeenkomsten. Er is ruimte om ervaringen uit te wisselen en situaties in te brengen. Ieder studiejaar worden zes intervisiebijeenkomsten voor supervisors aangeboden, die door de meeste supervisors worden bijgewoond. Deze bijeenkomsten hebben alleen voor supervisors in opleiding een verplichtend karakter.

Een aantal supervisors zorgt zelf voor intervisiebijeenkomsten met een aantal vakgenoten.

Coaching

Coaching is gericht op het verbeteren van prestaties in de uitvoering van het beroep of functie. Het accent kan daarbij gelegd worden op persoonlijke of vakmatige doelen, of een combinatie van beide. Het doel van coaching is betere prestaties. Een middel van coaching is: een van tevoren afgesproken aantal bijeenkomsten

De coach, opdrachtgever en coachee spreken van tevoren af aan welke aspecten van het functioneren gewerkt zal worden. Er wordt een traject vastgesteld. Het effect van de bijeenkomsten worden geëvalueerd met de coachee en de opdrachtgever. Er kan gebruik gemaakt worden van gerichte opdrachten en observaties.⁴⁹

Coaching wordt zoals hierboven beschreven, niet aangeboden door de HHS (aangeboden aan supervisors) Er is wel werkbegeleiding voor leersupervisors (supervisors die nog bezig zijn met de supervisoropleiding).

3.4.2 Taken, verantwoordelijkheden en eisen die gesteld kunnen worden aan de supervisor.

Wij hebben de supervisiecoördinator gevraagd wat de HHS qua opleiding nu precies eist van een supervisor. Wij kregen hierop het volgende antwoord:

'De opleiding vraagt van haar supervisors een op supervisie gerichte opleiding. In het verleden is dit ruim geïnterpreteerd. Zo zijn er supervisors actief, die geschoold zijn op NLP, supervisors die een Gestalt-achtergrond hebben, supervisors en die de supervisoropleiding hebben gevolgd. Voor supervisie door mensen die vroeger zonder opleiding supervisie gingen verzorgen, werd een jaar leersupervisie aangeboden.

Ook werken we binnen SPH met supervisors in opleiding. Zij volgen de supervisoropleiding en krijgen zelf ook leersupervisie op de supervisies die ze verzorgen. Ten slotte zijn er supervisors, die de supervisoropleiding hebben gevolgd en daarnaast geregistreerd zijn als supervisor.

Tot vorig jaar werd van supervisors nog niet verlangd, dat zij geregistreerd zijn als supervisor. Dit gaat in de komende tijd veranderen. Met name nieuwe supervisors dienen dan een registratie bij de LVSB (beroepsvereniging) te hebben. Ook zal van alle supervisors worden gevraagd, dat zij de beroepscode onderschrijven en als uitgangspunt gebruiken.

Ieder studiejaar worden zes intervisiebijeenkomsten voor supervisors aangeboden, die door de meeste supervisors worden bijgewoond. Deze bijeenkomsten hebben alleen

⁴⁸ Bron: www.LVSB.nl

⁴⁹ Bron: www.LVSB.nl

*voor supervisors in opleiding een verplichtend karakter.*⁵⁰

Verdere taken, verantwoordelijkheden en eisen die de HHS stelt aan de supervisors, zijn beschreven in hoofdstuk 1.

Uit het antwoord van de supervisiecoördinator komt naar voren dat registratie bij de LSVB in de toekomst een grotere rol zal gaan spelen.

De registratieregeling voor supervisors is door de LSVB ingesteld om tot uitdrukking te brengen dat het door de LSVB ontwikkelde supervisieconcept een hoogwaardige didactische norm vertegenwoordigt.

De regelgeving registratie en het supervisor profiel van de LSVB geven een normering voor de kwaliteit van supervisie. In de gedragscode voor geregistreerde supervisors zijn gedragsregels geformuleerd die van belang zijn bij de handhaving van die kwaliteit. De LSVB eist dat een geregistreerde supervisor is gehouden aan die gedragscode. In deze gedragscode is vastgelegd welke gedragsregels geregistreerde supervisors onderling zijn overeengekomen. Daarbij hebben zij zich verbonden zich in overeenstemming met deze gedragsregels te gedragen. De gedragscode bindt dan ook alle LSVB-leden die geregistreerd supervisor zijn.⁵¹ De gedragscode is te vinden in bijlage 2.

De gedragscode voor geregistreerde supervisors-leden van de LSVB heeft een aantal functies:

De herkenbaarheidfunctie is van belang voor supervisanten die in de code en in het profiel waarop de code is gebaseerd kunnen lezen op welke vooronderstellingen de supervisie is gebaseerd. De code is echter evenzeer van betekenis voor instellingen en opleidingen die er belang bij hebben om in hun beleid rekening te houden met de implicaties van het inschakelen van geregistreerde supervisors.

De cohesiefunctie is van belang in verband met het houvast dat het de geregistreerden biedt bij verwijzingen naar elkaar, bij deskundigheidsbevordering en bij belangenbehartiging.

De aanspreekbaarheidfunctie is van belang omdat overheid en belanghebbenden de LSVB kunnen aanspreken op de professionele waarden die de LSVB vertegenwoordigt, zoals deze tot uitdrukking zijn gebracht in het profiel van de supervisor waarop de registratieregeling en de daarvan afgeleide code zijn gebaseerd.

De toetsbaarheidfunctie: de gedragscode en het profiel waarop deze gebaseerd is maken de activiteiten van de geregistreerde supervisor toetsbaar doordat een fundament wordt gegeven voor een professionele standaard met betrekking tot supervisie.

Naast de gedragscode benoemt de LSVB dat zij ook permanente educatie van supervisors eisen. Dit houdt in: iedere geregistreerde supervisor moet om kwaliteit te waarborgen, naast supervisies geven, zich blijvend scholen. Hierbij kunt u denken aan het deelnemen aan intervisiegroepen, het volgen van leersupervisie en het volgen van scholing op het gebied van professioneel begeleiden in de werksituatie. Op deze manier

⁵⁰ Bron: J.P. Kamer

⁵¹ Bron: www.LSVB.nl

blijft de supervisor goed op de hoogte van nieuwe ontwikkelingen. Elke vijf jaar moet er een herregistratie worden aangevraagd waarbij getoetst wordt op het bovenstaande.⁵²

3.4.3 Evaluatie door supervisoren, 2003-2004

Dit onderzoek gebeurde doormiddel van een evaluatieformulier en een mondelinge evaluatie en richt zich op:

Supervisie en stagebegeleiding, het werkveld, de stagenota en intervisie. Hieronder volgen de resultaten uit deze evaluaties en de daaropvolgende acties.

Supervisie en stagebegeleiding

De combinatie docentbegeleider \ supervisor vindt vrijwel iedereen een lastige combinatie, hoewel het nut daarvan door de meesten wordt erkend. Met name ingeval van crisissituaties is voor beginnend supervisoren ondersteuning gewenst. Over de stagebegeleiding is een mondelinge evaluatie met de docentbegeleiders (tevens supervisor) gehouden. Docentbegeleiders zouden graag wat meer informatie verkrijgen over de terugkomdag en de thema's die worden behandeld.

Werkveld

Eén instelling werd door de docentbegeleider om praktische redenen niet meer geschikt geacht. Vrijwel alle stage-instellingen werden door de docentbegeleider positief beoordeeld. Veel docentbegeleiders gebruiken het formulier voor relevante opmerkingen m.b.t. de stageplaats.

Stagenota

De stagenota kan op sommige plaatsen wat kernachtiger. Het beschrijven van competenties vinden met name de externe supervisoren wat abstract

Intervisie

De bijeenkomsten, die t.b.v. supervisoren worden georganiseerd, worden gewaardeerd. Het biedt de mogelijkheid tot uitwisseling en intervisie. Daarnaast vindt de noodzakelijke informatieoverdracht plaats. Er kan iets strakker worden voorgezeten

Naar aanleiding van bovenstaande uitkomsten, hebben de volgende acties plaatsgevonden:

- Supervisoren in opleiding duidelijk informeren over de verschillende rollen
- Tijdens de bijeenkomsten met docentbegeleiders een kort inzicht geven in het programma voor de komende tijd. Desgewenst programmabeschrijvingen uitreiken, tijdens de eerste bijeenkomst met docentbegeleiders.
- De mogelijkheid voor ondersteuning bij het pettenprobleem door stagecoördinator benadrukken.
- Het afvoeren van één stagevoorziening uit de stagebank.⁵³

⁵² Bron: www.LVSB.nl

⁵³ Bron: J.P. Kamer

3.5 Samenvatting

In dit hoofdstuk hebben we gekeken naar wat de supervisors vinden over de begeleiding die de student krijgt tijdens het stagejaar, daarnaast hebben we relevante theorie beschreven.

Wat vinden supervisors van de begeleiding die zij krijgen en geven

De supervisors over supervisie:

- De supervisors zijn het erover eens dat supervisie een leermethode is. Waar de nadruk van die leermethode gelegd kan worden verschilt per supervisor.
- In supervisie speelt reflectie een grote rol volgens het merendeel van de supervisors.
- Het doel van supervisie (volgens de supervisors) is: jezelf leren kennen en begrijpen en professionalisering. Het merendeel supervisors geeft aan, dat het doel van supervisie wordt bereikt door voornamelijk het reflecteren.
- De meeste supervisors vinden dat een supervisorsopleiding een belangrijke eis is..
- De supervisors hebben een uiteenlopende mening over welke competenties en vaardigheden zij zelf belangrijk en noodzakelijk vinden voor het geven van supervisie. Toch komen de meningen eigenlijk op hetzelfde neer: het hebben van communicatieve vaardigheden, de leervoorwaarden van de student in de gaten houden, didactische vaardigheden en zelfreflectie.
- Het geven van supervisie wordt door de supervisors als positief ervaren. Twee supervisors geven aan supervisie soms als inspannend en vermoeiend te ervaren, wanneer de houding van de leerling ongemotiveerd is.

De supervisors over de begeleiding die zij krijgen:

- De supervisors hebben benoemd meerdere begeleidingsvormen te kunnen krijgen, S.O.S, intervisie en de stagecoördinator/supervisiecoördinator.
- Het lijkt erop dat elke supervisor iets anders onder begeleiding verstaat. Bijna de helft van de supervisors geeft aan geen begeleiding te krijgen, sommige daarvan missen dit wel. De supervisors die wel aangeven begeleiding te krijgen of te hebben gehad, geven aan deze begeleiding als positief te ervaren.

De supervisors over de verschillende rollen:

- De supervisors vinden de rollen supervisor en docentbegeleider het leukst om te doen. Opvallend is dat geen enkele supervisor aangeeft de rol van stagebeoordelaar het leukst te vinden.
- De helft van de supervisors vinden de rol van supervisor het belangrijkste om te doen, omdat je als student: jezelf leert kennen en leert te reflecteren. Eén supervisor geeft aan dit de belangrijkste rol te vinden, omdat dit zijn kerntaak is. De andere helft van de supervisors vinden alle rollen even belangrijk.
- Een derde van de supervisors geeft aan de rol van stagebeoordelaar het moeilijkst te vinden om te doen. Zij motiveren deze keuze met het punt dat zij het beoordelen ervaren als (vaak) “natte vingerwerk”. Ook is het vaak veel leeswerk en wordt het als vervelend ervaren een negatieve beoordeling te geven. Eén van deze supervisors gaf aan hier geen begeleiding in te krijgen en dit wel te willen.
- De meeste supervisors zien positieve aspecten aan de combinatie van de verschillende rollen die zij hebben. Maar slechts de helft van deze supervisors zijn volledig positief. Een groot deel vindt de combinatie wel lastig en

benadrukken het belang van het goed kunnen onderscheiden van deze rollen. Een vijfde deel van de supervisors geeft aan dat zij de combinatie van de rollen als raar en niet goed ervaren, omdat de rollen al snel door elkaar gaan lopen.

De supervisors over het werkveld:

- Supervisors beschouwen de aansturing van werkbegeleiders als wisselend, Over het algemeen wordt de aansturing en samenwerking met de werkbegeleiders door de supervisors wel als positief beschouwd.
- Opvallend is dat bijna de helft van de supervisors aangeeft niet te weten wat de eisen zijn voor een werkbegeleider vanuit de HHS zijn. De andere helft geeft aan dat een HBO diploma (liefst SPH) en anders op de hoogte zijn van de competenties die voor een SPH'er gelden en deze ook beheersen, ervaring met stagebegeleiding en in het werkveld en wekelijks tijd vrij maken voor de begeleiding. Slechts één supervisor gaf aan zich aan te sluiten bij de eisen voor werkbegeleiders die in de stagenota staan.

De supervisors over de stagenota:

- De supervisors geven aan dat de stagenota genoeg informatie bevat en duidelijk is. Wel verschillen de meningen over hoe duidelijk de stagenota precies is. Eén supervisor benoemt soms te denken dat de stagenota overcompleet is

De supervisors over de Studiegids:

- Een groot gedeelte geeft aan dat de studiegids duidelijk is, ook bevat de studiegids genoeg informatie volgens de supervisors.
- Een derde deel van de supervisors hebben geen studiegids ontvangen, omdat dit externe supervisors zijn.

Theorie

Supervisie, werkbegeleiding en andere vormen van begeleiding.

In deze deelparagraaf worden de verschillende visies van supervisie en werkbegeleiding benoemt. Ook de visie van de schrijvers van dit productverslag komen hier aan de orde. Verder wordt ingegaan op de begeleidingsvormen: intervisie en coaching.

Taken, verantwoordelijkheden en eisen die gesteld kunnen worden aan de supervisor.

In deze paragraaf worden de taken verantwoordelijkheden en eisen die de HHS stelt aan een supervisor en die de LVSB stelt aan een supervisor aan de orde gebracht. Tot vorig jaar werd van supervisors nog niet verlangd, dat zij geregistreerd zijn als supervisor. Dit gaat in de komende tijd veranderen. De nieuwe supervisors dienen dan een registratie bij de LVSB (beroepsvereniging) te hebben. Ook zal van alle supervisors worden gevraagd, dat zij de beroepscode onderschrijven en als uitgangspunt gebruiken. Dit houdt een gedragscode in, die een viertal functies heeft: de herkenbaarheidfunctie, de cohesiefunctie, de aanspreekbaarheidfunctie en de toetsbaarheidfunctie.

Evaluatie door supervisors, 2003-2004

Supervisie en stagebegeleiding: De combinatie docentbegeleider \ supervisor vindt vrijwel iedereen een lastige combinatie, hoewel het nut daarvan door de meesten wordt erkend. Docentbegeleiders zouden graag wat meer informatie verkrijgen over de terugkomdag en de thema's die worden behandeld.

Werkveld: Vrijwel alle stage-instellingen werden door de docentbegeleiders positief beoordeeld.

Stagenota: De stagenota kan op sommige plaatsen wat kernachtiger. Het beschrijven van competenties vinden met name de externe supervisors wat abstract

Intervisie: De bijeenkomsten, die t.b.v. supervisors worden georganiseerd, worden gewaardeerd. Het biedt de mogelijkheid tot uitwisseling en intervisie. Daarnaast vindt de noodzakelijke informatieoverdracht plaats. Er kan iets strakker worden voorgezeten

Hoofdstuk 4: Analyse en de daaruit voortvloeiende conclusies

4.1 Analyse hoofdstuk 1 en daaruit voortvloeiende conclusies.

Human information processing beslaat het complexe onderzoeksgebied: hoe kan informatie effectief worden gecommuniceerd? In deze paragraaf vergelijken wij de studiegids en stagenota met deze theorie (uitgelegd in hoofdstuk 1, paragraaf 1.6). Met andere woorden:

Hoe effectief communiceren de stagenota en de studiegids met hun lezers.

Hierbij houden wij geen rekening met de karakteristieken van het individu. Deze karakteristieken verschillen namelijk per student. Wij kunnen bijvoorbeeld niet zeggen of de gemiddelde SPH student, studerend aan de HHS in hun derde jaar, een grote hoeveelheid informatie kan verwerken of juist niet. Ook kunnen wij niet zeggen of de gemiddelde SPH student, studerend aan de HHS in hun derde jaar, het vermogen heeft om veel verschillende oplossingen te kunnen zoeken bij een bepaald probleem, met een bepaalde hoeveelheid informatie of juist niet.

Naar aanleiding van de mate van environmental complexity (of deze hoog of laag is) kunnen we wel uitspraken doen over hoe hoog het conceptual level van de gemiddelde lezer zou moeten zijn.

Al snel wordt de houding aangenomen dat het geven van zoveel mogelijk feiten leidt tot betere beslissingen. Echter, mensen reageren niet altijd goed op teveel informatie, dit hangt af van zowel de *karakteristieken van het individu* als *environmental complexity*. Zowel de stagenota als de studiegids geeft een heleboel feitelijke informatie weer. Hoe groter de hoeveelheid aan informatie hoe belangrijker het begrip environmental complexity wordt. De vraag is hoe het zit met de environmental complexity van deze informatie.

Studiegids

In de studiegids staat zeer beknopt informatie beschreven betreffende de begeleiding van de studenten. (In de stagenota wordt veel dieper ingegaan op dit onderwerp) Dit maakt het moeilijk om wat over de studiegids te zeggen wat betreft de complexiteit van de gegeven informatie. Wanneer de hoeveelheid van de informatie laag is, is er namelijk vaak ook geen hoge environmental complexity.

Daarom laten we de studiegids wat deze theorie betreft verder buiten beschouwen en richten wij ons op de stagenota.

De environmental complexity van de stagenota:

- De stagenota kent geen samenvatting.
- In de stagenota staan een aantal zaken, die de lezer dezelfde informatie geven, maar op verschillende plekken beschreven worden. Op zich staat er steeds hetzelfde, maar het accent wordt op verschillende punten gelegd. Hierdoor lijkt er meer informatie te zijn beschreven dan er beschreven is. Hoe groter de hoeveelheid informatie, hoe eerder de informatie complex wordt.
- Een deel van de informatie in de stagenota betreffende de begeleiding van de student vinden wij niet goed geordend. Het gaat hierbij voornamelijk om de taken en verantwoordelijkheden die een supervisor en een werkbegeleider hebben en de eisen die de HHS stelt aan het werkveld. In de stagenota staan hier netjes rijtjes voor beschreven. Deze rijtjes beoordelen wij als overzichtelijk. Het punt is

dat wanneer de stagenota goed bestudeerd wordt deze rijtjes kunnen worden aangevuld met meerdere taken en verantwoordelijkheden en/of eisen, elders beschreven in de stagenota. Hierdoor kan belangrijke informatie voor het nemen van een beslissing (van de lezer) gemist worden. Het is nu moeilijker om deze informatie goed te verwerken en te gebruiken. Dit zorgt ervoor dat de environmental complexity van de informatie beschreven in de stagenota toeneemt.

- De supervisor wordt in de stagenota als verzamelnaam gebruikt voor de rollen: docentbegeleider, stagebeoordelaar en supervisor. Dit gegeven zorgt ervoor dat de environmental complexity van de informatie hierover beschreven in de stagenota toeneemt. Verwarring over deze begrippen speelt in onze ogen een grote rol bij het verkeerd begrijpen van de informatie om een aantal redenen:
 1. Ten eerste wordt de term docentbegeleider gebruikt als verzamelnaam, i.p.v. de verzamelnaam supervisor.
 2. Ten tweede is de term supervisor een onderdeel van de verzamelnaam supervisor.
 3. Ten derde is de stage beoordelen een taak van de docentbegeleider. Toch is hier een aparte benaming voor, een aparte rol: Stagebeoordelaar. De rol van stagebeoordelaar kan gezien worden als een onderdeel van de rol van de docentbegeleider. De stage beoordelen is een verantwoordelijkheid van de docentbegeleider en is naar onze mening niet zozeer te benoemen als een aparte rol.
Het is bijvoorbeeld onduidelijk of de sterkte-zwakke analyse een stageverslag is of een supervisieverslag, hierdoor wordt het onduidelijk vanuit welke rol de sterkte-zwakke analyse wordt beoordeeld. (Dit verslag is onderdeel van het eindverslag van de stage, maar moet worden ingeleverd bij de supervisor, tegelijk met de eindevaluatie van supervisie.)

Bovenstaande punten hebben allemaal invloed op de environmental complexity van de informatie betreffende de begeleiding van de student in de stagenota. Deze punten hebben betrekking op de manier waarop de informatie gepresenteerd wordt. De stagenota beschrijft een heleboel informatie en is wat de informatie betreffende de begeleiding van de student zeer compleet. Helaas neemt de environmental complexity toe, door de manier waarop de informatie gepresenteerd wordt. Hierdoor moet de gemiddelde lezer een hoger conceptual level bereiken dan in eigenlijk nodig zou zijn. De lezer zal een grotere hoeveelheid informatie moeten kunnen verwerken en gebruiken en meerdere alternatieve oplossingen moeten kunnen zoeken. Wanneer de lezer haar toppunt bereikt van haar persoonlijke conceptual level, wordt de complexiteit van de informatie te groot voor haar om gebruiken en te verwerken.

Als de hoeveelheid gebruikte informatie toeneemt of het aantal alternatieve oplossing neemt toe, moet er meer aandacht worden besteed aan het ordenen van de informatie, verzorgen van de lay-out etc (environmental complexity). Gebeurt dit niet dan zullen gebruikers van de informatie afhaken of de informatie verkeerd gebruiken en/of verwerken.

De aard van de informatie en de hoeveelheid van de informatie moeten worden aangepast op de doelgroep, aangezien het conceptual level per persoon verschilt. Wij vragen ons af, of het doel van de stagenota duidelijk gesteld is. Het doel van de stagenota is niet in de stagenota terug te vinden. Het doel lijkt nu te zijn: het zoveel mogelijk informatie geven aan de student over haar stage. Het doel zou moeten zijn: dat

de voor de stage relevante informatie wordt gecommuniceerd met de student op een effectieve en efficiënte manier.

4.2 Analyse hoofdstuk 2 en daaruit voortvloeiende conclusies

4.2.1 Vergelijking van de algemene informatie van studenten met de gegeven antwoorden van studenten

In deze deelparagraaf maken we een vergelijking tussen de algemene informatie en de gegeven antwoorden van studenten. Hieronder laten we per vraag zien wat de antwoorden zijn van de studenten. De eerste tabel gaat over de leeftijd van studenten, de tweede tabel gaat over klas, de derde tabel gaat over het jaar van stage lopen en de vierde tabel gaat over de doelgroep waar studenten hebben stage gelopen. Omdat er twee mannen waren van de 63 geënquêteerde hebben we besloten om deze tabel achterwege te laten.

Leeftijd:

Als we kijken in de tabel⁵⁴ dan zien we dat je per leeftijdscategorie kunt kijken wat de studenten hebben geantwoord.

Eerst zullen we kijken naar de begeleiding vanuit school, hieronder vallen, supervisie, stagebegeleiding, stagenota, studiegids en stagemarkt. Daarna naar de begeleiding vanuit de stage.

- De 19 jarige studenten waren gemiddeld tot goed tevreden over de supervisie, over stagebegeleiding waren de studenten gemiddeld tevreden, de combinatie van die twee rollen waren ze goed tevreden. Over de stagenota gemiddeld tot goed tevreden, over de studiegids gemiddeld tevreden en over de stagemarkt niet goed tot gemiddeld tevreden. Over de werkbegeleiding waren ze goed tevreden.
- De 20 jarige studenten waren gemiddeld tot goed tevreden over supervisie, over stagebegeleiding waren de studenten niet goed tot gemiddeld tevreden, de combinatie van die twee rollen waren ze goed tevreden. Over de stagenota goed tevreden, over de studiegids niet goed tot gemiddeld tevreden en over de stagemarkt gemiddeld tevreden. Over de werkbegeleiding waren ze goed tevreden.
- De 21 jarige studenten waren gemiddeld tot goed tevreden over de supervisie, over stagebegeleiding waren de studenten gemiddeld tevreden, de combinatie van die twee rollen waren ze gemiddeld tevreden. Over de stagenota gemiddeld tot goedtevreden, over de studiegids gemiddeld tevreden en over de stagemarkt gemiddeld tevreden. Over de werkbegeleiding waren ze gemiddeld tot goed tevreden.
- De 22 jarige studenten waren gemiddeld tot goed tevreden over de supervisie, over stagebegeleiding waren de studenten gemiddeld tevreden, de combinatie van die twee rollen waren ze goed tevreden. Over de stagenota goed tevreden, over de studiegids gemiddeld tot goed tevreden en over de stagemarkt gemiddeld tevreden. Over de werkbegeleiding waren ze goed tevreden.
- De 23 jarige studenten waren gemiddeld tot goed tevreden over de supervisie, over stagebegeleiding waren de studenten niet goed tot gemiddeld tevreden, de combinatie van die twee rollen waren ze gemiddeld tevreden. Over de stagenota gemiddeld tot goed tevreden, over de studiegids niet goed tot gemiddeld

⁵⁴ Bron: Vergelijkingstabel leeftijd zie bijlage 4

- tevreden en over de stagemarkt niet goed tot gemiddeld tevreden. Over de werkbegeleiding waren ze goed tevreden.
- De 24 jarige studenten waren gemiddeld tot goed tevreden over de supervisie, over stagebegeleiding waren de studenten gemiddeld tot goed tevreden, de combinatie van die twee rollen waren ze gemiddeld tevreden. Over de stagenota gemiddeld tot goed tevreden, over de studiegids gemiddeld tevreden en over de stagemarkt niet goed tevreden. Over de werkbegeleiding waren ze goed tot gemiddeld tevreden.
 - De ouder dan 24 jarige studenten waren gemiddeld tot goed tevreden over de supervisie, over stagebegeleiding waren de studenten niet goed tot gemiddeld tevreden, de combinatie van die twee rollen waren ze gemiddeld tevreden. Over de stagenota gemiddeld tot goed tevreden, over de studiegids niet goed tot gemiddeld tevreden en over de stagemarkt gemiddeld tevreden. Over de werkbegeleiding waren ze gemiddeld tot goed tevreden.

Klas:

Als we kijken in de tabel⁵⁵ dan zien we dat je per klas kunt kijken wat de studenten hebben geantwoord.

Eerst zullen we kijken naar de begeleiding vanuit school, hieronder vallen, supervisie, stagebegeleiding, stagenota, studiegids en stagemarkt. Daarna naar de begeleiding vanuit de stage.

- Uit klas 3A waren de studenten gemiddeld tot goed tevreden over de supervisie, over stagebegeleiding waren de studenten gemiddeld tot goed tevreden, de combinatie van die twee rollen waren ze gemiddeld tevreden. Over de stagenota goed tevreden, over de studiegids niet goed tot gemiddeld tevreden en over de stagemarkt gemiddeld tevreden. Over de werkbegeleiding waren ze goed tot gemiddeld tevreden.
- Uit klas 3C waren de studenten gemiddeld tot goed tevreden over de supervisie, over stagebegeleiding waren de studenten gemiddeld tot goed tevreden, de combinatie van die twee rollen waren ze goed tevreden. Over de stagenota goed tevreden, over de studiegids niet goed tot gemiddeld tevreden en over de stagemarkt gemiddeld tevreden. Over de werkbegeleiding waren ze goed tevreden.
- Uit klas 4A waren de studenten gemiddeld tevreden over de supervisie, over stagebegeleiding waren de studenten gemiddeld tot goed tevreden, de combinatie van die twee rollen waren ze gemiddeld tevreden. Over de stagenota gemiddeld tot goed tevreden, over de studiegids niet goed tot gemiddeld tevreden en over de stagemarkt niet goed tot gemiddeld tevreden. Over de werkbegeleiding waren ze gemiddeld tot goed tevreden.
- Uit klas 4C waren de studenten gemiddeld tevreden over de supervisie, over stagebegeleiding waren de studenten niet goed tot gemiddeld tevreden, de combinatie van die twee rollen waren ze gemiddeld tevreden. Over de stagenota gemiddeld tot goed tevreden, over de studiegids niet goed tot gemiddeld tevreden en over de stagemarkt gemiddeld tevreden. Over de werkbegeleiding waren ze gemiddeld tot goed tevreden.

⁵⁵ Bron: Vergelijkingstabel leeftijd zie bijlage 4

Jaar:

Als we kijken in de tabel⁵⁶ dan zien we dat je per stagejaar kunt kijken wat de studenten hebben geantwoord.

Eerst zullen we kijken naar de begeleiding vanuit school, hieronder vallen, supervisie, stagebegeleiding, stagenota, studiegids en stagemarkt. Daarna naar de begeleiding vanuit de stage.

- Uit het jaar 2003-2004 waren de studenten gemiddeld tevreden over de supervisie, over stagebegeleiding waren de studenten gemiddeld tevreden, de combinatie van die twee rollen waren ze gemiddeld tevreden. Over de stagenota gemiddeld tot goed tevreden, over de studiegids niet goed tot gemiddeld tevreden en over de stagemarkt niet goed tot gemiddeld tevreden. Over de werkbegeleiding waren ze gemiddeld tot goed tevreden.
- Uit het jaar 2004-2005 waren de studenten gemiddeld tot goed tevreden over de supervisie, over stagebegeleiding waren de studenten gemiddeld tot goed tevreden, de combinatie van die twee rollen waren ze gemiddeld tot goed tevreden. Over de stagenota goed tevreden, over de studiegids niet goed tot gemiddeld tevreden en over de stagemarkt gemiddeld tot goed tevreden. Over de werkbegeleiding waren ze gemiddeld tot goed tevreden.

Doelgroep:

Als we kijken in de tabel⁵⁷ dan zien we dat je per doelgroep kunt kijken wat de studenten hebben geantwoord.

Eerst zullen we kijken naar de begeleiding vanuit school, hieronder vallen, supervisie, stagebegeleiding, stagenota, studiegids en stagemarkt. Daarna naar de begeleiding vanuit de stage.

- Uit doelgroep kinderopvang waren de studenten gemiddeld tot goed tevreden over de supervisie, over stagebegeleiding waren de studenten niet goed tot gemiddeld tevreden, de combinatie van die twee rollen waren ze gemiddeld tevreden. Over de stagenota gemiddeld tot goed tevreden, over de studiegids gemiddeld tevreden en over de stagemarkt niet goed tot gemiddeld tevreden. Over de werkbegeleiding waren ze gemiddeld tevreden.
- Uit doelgroep jeugdhulpverlening waren de studenten gemiddeld tevreden over de supervisie, over stagebegeleiding waren de studenten gemiddeld tevreden, de combinatie van die twee rollen waren ze gemiddeld tevreden. Over de stagenota gemiddeld tot goed tevreden, over de studiegids niet goed tot gemiddeld tevreden en over de stagemarkt gemiddeld tevreden. Over de werkbegeleiding waren ze gemiddeld tot goed tevreden.
- Uit doelgroep ouderenzorg waren de studenten niet goed tot gemiddeld tevreden over de supervisie, over stagebegeleiding waren de studenten gemiddeld tevreden, de combinatie van die twee rollen waren ze goed tevreden. Over de stagenota goed tevreden, over de studiegids niet goed tevreden en over de stagemarkt gemiddeld tevreden. Over de werkbegeleiding waren ze goed tevreden.
- Uit doelgroep speciaal onderwijs waren de studenten gemiddeld tevreden over de supervisie, over stagebegeleiding waren de studenten niet goed tot gemiddeld tevreden, de combinatie van die twee rollen waren ze goed tevreden. Over de stagenota goed tevreden, over de studiegids goed tevreden en over de

⁵⁶ Bron: Vergelijkingstabel leeftijd zie bijlage 4

⁵⁷ Bron: Vergelijkingstabel leeftijd zie bijlage 4

stagemarkt goed tevreden. Over de werkbegeleiding waren ze niet goed tot gemiddeld tevreden.

- Uit doelgroep verstandelijk gehandicapten waren de studenten gemiddeld tot goed tevreden over de supervisie, over stagebegeleiding waren de studenten gemiddeld tot goed tevreden, de combinatie van die twee rollen waren ze goed tevreden. Over de stagenota goed tevreden, over de studiegids niet goed tot gemiddeld tevreden en over de stagemarkt gemiddeld tevreden. Over de werkbegeleiding waren ze goed tevreden.
- Uit doelgroep psychiatrie waren de studenten gemiddeld tot goed tevreden over de supervisie, over stagebegeleiding waren de studenten gemiddeld tot goed tevreden, de combinatie van die twee rollen waren ze gemiddeld tevreden. Over de stagenota gemiddeld tot goed tevreden, over de studiegids niet goed tot gemiddeld tevreden en over de stagemarkt niet goed tot gemiddeld tevreden. Over de werkbegeleiding waren ze gemiddeld tot goed tevreden.
- Uit doelgroep verslavingszorg waren de studenten niet goed tot gemiddeld tevreden over de supervisie, over stagebegeleiding waren de studenten niet goed tevreden, de combinatie van die twee rollen waren ze niet goed tevreden. Over de stagenota gemiddeld tot goed tevreden, over de studiegids gemiddeld tot goed tevreden en over de stagemarkt gemiddeld tevreden. Over de werkbegeleiding waren ze niet goed tevreden.
- Uit doelgroep gedetineerden waren de studenten gemiddeld tot goed tevreden over de supervisie, over stagebegeleiding waren de studenten gemiddeld tot goed tevreden, de combinatie van die twee rollen waren ze gemiddeld tevreden. Over de stagenota gemiddeld tot goed tevreden, over de studiegids gemiddeld tevreden en over de stagemarkt niet goed tevreden. Over de werkbegeleiding waren ze goed tevreden.
- Uit groep anders waren de studenten niet goed tot gemiddeld tevreden over de supervisie, over stagebegeleiding waren de studenten gemiddeld tevreden, de combinatie van die twee rollen waren ze gemiddeld tevreden. Over de stagenota goed tevreden, over de studiegids niet goed tot gemiddeld tevreden en over de stagemarkt gemiddeld tevreden. Over de werkbegeleiding waren ze gemiddeld tot goed tevreden.

4.2.2 De verschillen en overeenkomsten tussen onze enquête en die van Joop kamer⁵⁸

Supervisie: Uit beide enquêtes blijkt dat de supervisie als positief ervaren wordt. Uit onze enquête blijkt dat studenten niet weten wat de eisen zijn voor een supervisor.

Stagebegeleiding: Uit onze enquête blijkt dat de studenten minder tevreden zijn over de stagebegeleiding dan uit de enquête van Joop Kamer. Ook weten de studenten niet wat de eisen zijn van de stagebegeleider wat blijkt uit onze enquête.

Stagemarkt: Dit komt overeen met elkaar.

Werkveld: Bij beide enquêtes wordt de werkbegeleiding als positief ervaren. Uit onze enquête blijkt dat studenten gemiddeld weten wat de eisen zijn voor een werkbegeleider.

Stagenota: Uit onze enquête blijkt dat de studenten tevreden zijn over de stagenota, uit de enquête van Joop kamer moet er meer stof ter oriëntatie komen.

Studiegids: Uit beide enquêtes blijkt dat de studiegids niet genoeg informatie geeft. Uit onze enquête blijkt dat er niet genoeg informatie is over supervisie en werkbegeleiding,

⁵⁸ Zie hiervoor ook de tabel in bijlage 9.

uit de enquête van Joop Kamer blijkt dat studenten meer informatie willen ter oriëntatie. Uit onze enquête blijkt ook dat studenten gemiddeld tevreden zijn over de studiegids en door de helft van de studenten wordt de studiegids als onduidelijk bestempeld.

4.2.3 Leerstijlen

Kolb zegt dat er vier fasen zijn in leerprocessen.

- Concreet ervaren (Doener)
- Reflectief observeren (Bezinner)
- Abstract conceptualiseren (Denker / theoreticus)
- Actief experimenteren (Beslisser / pragmatisch)

Er zijn drie fasen relevant voor de stage en de supervisie, namelijk; Concreet ervaren (Doener), Reflectief observeren (Bezinner) en Actief experimenteren (Beslisser / pragmatisch). De vierde is theoretisch, terwijl de stage praktijkgericht is. Als een student een bepaalde fase heeft, bijvoorbeeld Abstract conceptualiseren (Denker / theoreticus), dan zal de supervisor de student moeten helpen om de student een andere fase aan te leren, zodat deze beter past bij de stage en/of supervisie.

Vermunt benaderd de leerstijl meer vanuit het schoolse leren, hij onderscheidt drie leerstijlen.

- Reproductiegerichte stijl
- Betekenisgerichte stijl
- Toepassingsgerichte stijl

Er is een leerstijl relevant voor de stage en de supervisie, namelijk; Toepassingsgerichte stijl. De andere twee leerstijlen zijn theoretisch. Als een student een bepaalde leerstijl heeft, bijvoorbeeld, Reproductiegerichte stijl en/of Betekenisgerichte stijl, dan zal de supervisor de student moeten helpen om de student een andere leerstijl aan te leren, zodat deze beter past bij de stage en/of supervisie.

4.3 Analyse hoofdstuk 3 en daaruit voortvloeiende conclusies

De HHS maakt gebruik van verschillende vormen van begeleiding. Ook voor de supervisors biedt de HHS begeleiding voor het geven van supervisie. In hoofdstuk 3, paragraaf 3.4, hebben wij deze begeleidingsvormen beschreven. De supervisors geven aan intervisie en andere begeleidingsvormen die zij krijgen voor het geven van supervisie als positief te ervaren. Dit blijkt zowel uit onze interviews als uit de enquêtes van Joop Kamer.

Er staat één begeleidingsvorm bij die niet als zodanig wordt gebuikt door de HHS. Dit is de begeleidingsvorm coaching. De supervisiecoördinator stelt zich wel open hiervoor, door altijd beschikbaar te zijn voor vragen en ondersteuning. Deze begeleidingsvorm zou kunnen worden uitgebreid. In de evaluatie door supervisors komt naar voren dat meer ondersteuning gewenst is bij het pettenprobleem (zie paragraaf 3.4.3), coaching kan hierbij een uitkomst bieden.

Ook heeft een deel van de supervisors niet door dat er begeleiding is, terwijl zij aangeven deze begeleiding wel te missen. Ook bij dit probleem kan coaching uitkomst bieden.

Deze functies zijn van belang i.v.m deskundigheidsbevordering, belangenbehartiging, professionele waarden en de toetsbaarheid van de activiteiten van de supervisor. Met name de toetsbaarheid van de activiteiten van de supervisor is van belang voor dit

onderzoek. Eenduidigheid in begeleiding van de studenten kan pas worden bereikt als deze begeleiding ook toetsbaar is.

Deze gedragscode kan de eenduidigheid in de begeleiding van studenten, in die zin verhogen dat er een duidelijke richtlijn is voor hoe de functie supervisor in te vullen. De supervisors die wij hebben geïnterviewd hebben een uiteenlopende mening over welke competenties en vaardigheden zij belangrijk vinden voor het geven van supervisie. Hierin kan de gedragscode uitkomst bieden.

De combinatie van de verschillende rollen, wordt lastig gevonden door de supervisors. Dit blijkt zowel uit de enquête van Joop Kamer als uit onze interviews. In de gedragscode van de LVSB staat hierover: De supervisor vermijdt zoveel mogelijk professionele dubbelrollen. Daar waar dubbelrollen onvermijdbaar zijn, worden zij verduidelijkt en zorgvuldig gehanteerd, zodat het belang van de student niet wordt geschaad.

Een derde van de supervisors geeft aan het moeilijk te vinden om de student te beoordelen. Het beoordelen wordt vaak gezien als “natte vingerwerk”. Dit zegt over de eenduidigheid in de begeleiding van stagiaires, dat het op het gebied van beoordelen moeilijk is eenduidigheid aan te brengen. Waarop moet worden beoordeeld? Dit staat beschreven in de stagnota, maar blijktbaar is er onder supervisors een behoefte aan een duidelijkere of een uitgebreidere beschrijving.

4.4 Analyse van de informatie en daaruit voortvloeiende conclusies

In deze paragraaf zullen we een analyse geven van alle informatie die in de voorgaande hoofdstukken weergegeven is. Naar aanleiding daarvan zullen we een aantal conclusies trekken die de aanleiding zullen zijn tot de uiteindelijke conclusie: het antwoord op de probleemstelling en doelstelling, dat te lezen is in hoofdstuk 5: de conclusie.

Wij zullen eerst de vijf behandelde methoden waarmee begeleiding aan de student wordt geboden op het gebied van haar stage en de ervaringen van studenten en supervisors omtrent deze begeleiding uiteenzetten.

Supervisie

Wat supervisie volgens de supervisors is strookt met wat supervisie is volgens de stagenota en studiegids. Geen enkele student en bijna geen één supervisor weten de taken en verantwoordelijkheden te benoemen van een supervisor. Veel studenten komen niet verder dan een klein deel hiervan te benoemen, ook supervisors benoemen een klein deel van deze taken. Ook al komen een groot gedeelte van de antwoorden van de supervisors bij elkaar in de buurt, dan nog verschillen de meningen over sommige taken en verantwoordelijkheden te erg om deze echt als eenduidig te kunnen benoemen.

Stagebegeleiding

De meerderheid van de studenten weten niet wat zij van hun docentbegeleider kunnen verwachten. Zij weten de taken en verantwoordelijkheden niet te noemen. De studenten die vertellen dit wel denken te weten, kunnen ook bijna alle taken en verantwoordelijkheden van hun docentbegeleider benoemen (in hun antwoord komt niet naar voren dat de docentbegeleider hen ook beoordeelt).

Op basis van deze overeenkomstige antwoorden zou gezegd kunnen worden dat er enige eenduidigheid is in de stagebegeleiding. Docentbegeleiders benoemen zelf echter dat het moeilijk is eenduidigheid aan te brengen in het beoordelen van studenten.

Werkbegeleiding

Studenten geven aan te weten wat de taken en verantwoordelijkheden van een werkbegeleider zijn. Zij benoemen vervolgens een paar taken en verantwoordelijkheden die overeenkomen met de taken en verantwoordelijkheden van de werkbegeleider die in de stagenota en studiegids beschreven staan. Een heleboel taken en verantwoordelijkheden weten zij niet op te noemen. Meer dan 80% van de studenten vond dat er genoeg begeleiding werd gegeven. Bijna 16% van de studenten vond van niet.

Sommige studenten gaven aan dat hun werkbegeleider niet op de hoogte was van de eisen vanuit school. Dit kan betekenen dat er weinig eenduidigheid is in de werkbegeleiding van stagiaires.

Dit kan voorkomen worden door een goede aansturing door de docentbegeleider vanuit de HHS. Supervisoren beschouwen de aansturing van werkbegeleiders als wisselend, Over het algemeen wordt de aansturing en samenwerking met de werkbegeleiders door de supervisoren wel als positief beschouwd.

De helft van de supervisoren weet niet wat de taken en verantwoordelijkheden zijn voor een werkbegeleider vanuit de HHS. Slechts één supervisor gaf aan zich aan te sluiten bij de taken en verantwoordelijkheden voor werkbegeleiders die in de stagenota staan. Deze taken en verantwoordelijkheden zijn juist allemaal beschreven in de stagenota en vormen een basis die kan zorgen voor eenduidigheid in de werkbegeleiding van studenten.

Stagenota

De supervisoren geven aan dat de stagenota genoeg informatie bevat en duidelijk is. Wel verschillen de meningen over hoe duidelijk de stagenota precies is. Het valt ons op dat supervisoren de stagenota duidelijk vinden, maar niet de taken en verantwoordelijkheden van de werkbegeleider en henzelf weten te benoemen. Ook uit de enquête van Joop Kamer blijkt dat de stagenota op sommige plaatsen wat kernachtiger kan. Het beschrijven van competenties vinden met name de externe supervisoren wat abstract

Wij denken dat dit te koppelen is aan de environmental complexity van de informatie aan de studiegids. Wij denken dat deze complexiteit te groot is. Daarbij hebben we ook gekeken naar de antwoorden van studenten. Het merendeel van de studenten geeft aan de stagenota duidelijk te vinden.

Meer dan 60% van de studenten vindt dat er voldoende in staat over de begeleiding vanuit de Haagse Hogeschool. Bijna 20% vindt van niet. Bijna 16% heeft dit niet gelezen.

De redenen die worden gegeven voor het niet duidelijk zijn van de stagenota zijn: niet helder en onoverzichtelijk is, niet duidelijk in staat wat er van je (stage en school) verwacht wordt, dat de termen te moeilijk zijn, onduidelijk, onduidelijk voor de werkbegeleid(er)ster en niet duidelijk wat de student zou mogen eisen, te weinig over de werkelijke inhoud van supervisie, vaag, moeilijke termen, doel onduidelijk, de rol van supervisor is onduidelijk, taalgebruik te moeilijk was, de taken van de supervisor en de werkbegeleid(er) niet duidelijk waren, logischer geordend moet worden, betere vorm en de beoordelingsformulieren moeten duidelijker.

Bovenstaande puntjes zijn bijna allemaal puntjes die vallen onder environmental complexity. Vandaar dat wij concluderen dat de environmental complexity te hoog is voor het gemiddelde conceptual level van de SPH student in haar derde jaar. Wanneer de informatie uit de stagnota beter kan worden begrepen door studenten en supervisors, kan dit een positief effect hebben op de eenduidigheid in de begeleiding van studenten.

Studiegids

Een groot gedeelte van de supervisors geeft aan dat de studiegids duidelijk is, ook bevat de studiegids genoeg informatie volgens de supervisors.

Meer dan de helft van de studenten vond de studiegids duidelijk. 17,5% van de studenten vond van niet. Bijna 25% heeft de studiegids niet gelezen.

Wat blijkt is dat de studiegids erg weinig gelezen wordt door studenten. Het is wellicht slim te kijken naar de presentatie van dit boekwerk. Wij denken niet dat de studiegids erg veel invloed heeft op de eenduidigheid in de begeleiding van SPH studenten. De stagnota heeft hier meer invloed op. Vandaar dat we de studiegids verder buiten beschouwing laten.

Hoofdstuk 5: Conclusie.

In de conclusie komen wij terug op de probleemstelling en doelstelling, die wij voor dit project gekozen hebben. Wij zullen naar aanleiding van onze bevindingen, indrukken en analyses een antwoord geven op de probleemstelling. Ook zullen wij in dit stuk toelichten of wij onze doelstelling hebben behaald.

Onze probleemstelling luidt:

Is er eenduidigheid met betrekking tot het begeleiden van derdejaar voltijd SPH stagiaires aan de Haagse Hogeschool?

Het antwoord op de probleemstelling is niet eenvoudig te geven. Ondanks dat de analyse en de daaruit voortvloeiende conclusies dit wel geïmpliceerd kan worden.

De begeleiding die zowel door individu A als individu B gegeven wordt kan dezelfde basis hebben, maar zal nooit precies dezelfde begeleiding zijn. Elke supervisor, docentbegeleider en/of werkbegeleider geeft begeleiding op zijn/haar eigen manier en werkt vanuit zijn/haar eigen persoon. Dit brengt automatisch verschillen met zich mee, omdat mensen simpelweg niet hetzelfde zijn. Daarnaast is de ontvanger van de informatie ook verschillend. Het zijn allemaal SPH studenten die stage lopen in hun derde jaar aan de Haagse Hogeschool. Deze studenten zijn ook individuen, met ieder hun eigen achtergrond, cultuur, karakter, leerstijl en referentiekader. Zij interpreteren de informatie die zij ontvangen anders. Zij lezen dezelfde informatie in bijvoorbeeld de stagenota en kunnen hier een geheel verschillende interpretatie aan geven.

Juist om dit gegeven is het belangrijk enige vorm van eenduidigheid in te brengen. Iets van een structuur of methode die ervoor zorgt dat alle studenten dezelfde rechten en plichten kunnen hebben in hun begeleiding.

Deze structuur kan aangebracht worden door middel van een basis. Een basis van waaruit de begeleiding zowel gegeven, als beoordeeld kan worden. Die basis is voor een deel gevonden in de verantwoordelijkheden en taken van de supervisor. De Landelijke Vereniging voor Supervisie en andere Begeleidingsvormen (LVSB) levert wat dit betreft een duidelijke basis, met haar gedragscode.

Wij zijn van mening dat de HHS een eenduidige basis voor de begeleiding van studenten heeft. Deze basis is echter niet duidelijk en/of helder genoeg voor de supervisoren. Dit komt deels door de presentatie van de informatie, maar ook door de verschillende interpretatie hiervan door supervisoren en studenten.

Dit zorgt ervoor dat de begeleiding die aan studenten wordt gegeven, niet eenduidig te noemen is.

Vanuit de probleemstelling kwamen wij tot de volgende doelstelling:

De eenduidigheid van de begeleiding vergroten die SPH stagiaires in het derde jaar van de Haagse Hogeschool krijgen.

Het streven moet niet zijn: totale eenduidigheid van de begeleiding die SPH stagiaires in het derde jaar van de Haagse Hogeschool krijgen. Dit kan namelijk niet. Het streven moet zijn om deze eenduidigheid zo groot mogelijk te maken. Dit doel hebben wij deels bereikt door het schrijven van dit productverslag en de aanbevelingen die wij hierin geven. Groter resultaat op onze doelstelling, willen wij bereiken doormiddel van een adviesrapport dat wij de HHS zullen aanbieden en hebben

Hoofdstuk 6: Aanbevelingen

Onze aanbevelingen aan de HHS, supervisiecoördinator en stagecoördinator van de SPH hoofdfase stages, komen voort uit de analyse en de daaruit voortvloeiende conclusies en de uiteindelijke conclusie (zie hoofdstuk vier en hoofdstuk 5).

In deze analyse komen de belangrijkste punten naar voren met betrekking tot de eenduidigheid in de begeleiding van SPH stagiaires in hun derde jaar aan de HHS. Naar aanleiding van de belangrijkste punten geven wij een advies waarmee de HHS deze eenduidigheid zoveel mogelijk kan vergoten, volgens de resolutaten uit ons onderzoek.

Wij doen de volgende aanbevelingen aan de supervisiecoördinator en stagecoördinator van de SPH hoofdfase stages aan de HHS:

1. De informatie uit de stagenota moet op een andere manier gepresenteerd worden aan de lezer, waardoor de environmental complexity afneemt.
2. Het doel van de stagenota moet helder zijn.
3. De begeleidingsvorm coaching kan aan worden geboden.
4. De supervisors die de HHS in dienst heeft moeten geregistreerd staan bij de LVSB en zich houden aan de gedragscode.
5. De rollen stagebeoordelaar en docentbegeleider combineren in één rol.
6. De combinatie van de rollen supervisor, docentbegeleider en stagbeoordelaar in één persoon afschaffen. De persoon die supervisor is kan geen docentbegeleider zijn en andersom.
7. De begeleidingsvorm intervisie en andere begeleiding en ondersteuningsvormen voor supervisors door de HHS, blijven aanbieden. Daarnaast moet ervoor worden gezorgd dat alle supervisors hiervan op de hoogte zijn.
8. Met docentbegeleiders brainstormen over de beste manier om te beoordelen. Waarop beoordelen we eigenlijk? En hoe kunnen we dit zo duidelijk mogelijk beschrijven in bijvoorbeeld de stagenota?
9. Op de stagemarkt informatie geven omtrent de begeleiding van studenten.
10. Het is belangrijk dat de werkbegeleiders goed aangestuurd worden door de docentbegeleiders. De docentbegeleiders zouden de werkbegeleiders op de hoogte moeten brengen van de eisen die de HHS aan hen en aan de instelling stelt en ook moeten controleren of dit uitgevoerd wordt.

Deze aanbevelingen zullen wij verduidelijken in een adviesrapport dat wij de supervisiecoördinator en stagecoördinator van de SPH hoofdfase stages aan de HHS zullen aanbieden.

Hoofdstuk 7: Verantwoording

Inleiding

Dit project hebben wij gekozen voor de instelling: De Haagse Hogeschool. In ons onderzoek kiezen wij voor de afdeling GG&M, de opleiding SPH. Wij zullen ons richten op het studieonderdeel 'de stage' uit het derde jaar.

Wij hebben voor de Haagse Hogeschool gekozen, omdat we vanuit deze school hebben stage gelopen.

We hebben gekozen voor de sector GG&M met de opleiding SPH, omdat wij deze opleiding volgen en dus kennis hebben van de gang van zaken over deze opleiding.

We houden het bij de stage in het derde jaar, omdat dit volgens ons de belangrijkste stage is tijdens de studie SPH op de Haagse Hogeschool.

De stage in het eerste jaar laten we buiten wegen, omdat dit een snuffelstage is en van korte duur is.

Wij zullen ons voornamelijk richten op de begeleiding die de Haagse hogeschool aanbiedt aan SPH stagiaires in hun derde leerjaar. Wij willen naar aanleiding van de ervaringen van studenten, supervisors, supervisiecoördinatoren en stagecoördinatoren, de succesfactoren en verbeterpunten ontdekken betreffende dit onderwerp.

Wij hebben specifiek gekozen voor de begeleiding vanuit de Haagse Hogeschool en niet voor de begeleiding vanuit het werkveld of beide, omdat wij aanbevelingen willen doen aan de Haagse Hogeschool. Hieruit kunnen wel vernieuwde begeleidingseisen ontstaan die de Haagse Hogeschool stelt aan stage instellingen in het werkveld.

Wij richten ons op studenten uit het derdejaar en vierdejaar SPH van de Haagse Hogeschool, die stage hebben gelopen in Nederland.

We hebben gekozen voor derdejaar studenten, omdat zij nu stage lopen. Wij willen hun ervaringen gebruiken, omdat deze kunnen verschillen met de ervaringen van vierdejaar studenten. Hierdoor kunnen we een vergelijking maken tussen de ervaringen van studenten uit het derde en vierde jaar, waarmee we kunnen zien of er verschillen en/of overeenkomsten zijn tussen de stagebegeleiding 2003-2004 en 2004-2005.

We willen de ervaringen wat betreft de stagebegeleiding van SPH studenten die nu in het vierdejaar zitten meenemen, omdat zij hun stagejaar hebben afgerond en daarmee ook hun stagebegeleiding in zijn geheel kunnen evalueren.

We hebben bewust gekozen voor studenten die in Nederland stage hebben gelopen, omdat aan deze begeleiding andere eisen worden gesteld dan aan de begeleiding die SPH studenten in het buitenland verkrijgen. De stagiaires die in het buitenland stage hebben gelopen, hebben naast een half jaar in het buitenland stage te hebben gelopen ook een half jaar in Nederland stage gelopen. Toch richten wij ons niet op deze studenten, omdat zij een half jaar op één stageplek zijn geweest en wij willen ons richten op de begeleiding van studenten, die tien maanden aaneengesloten stage hebben gelopen bij één dezelfde instelling.

De ervaringen van supervisors vinden wij belangrijk voor ons onderzoek, omdat zij supervisie en stagebegeleiding geven aan SPH studenten in het derde jaar aan de Haagse Hogeschool.

Op deze manier willen wij het totale plaatje belichten, we willen zowel de kant van de studenten als de kant van de begeleiding vanuit school belichten. Dat is ook de reden waarom wij de ervaringen en kennis van zowel de stagecoördinatoren als de supervisiecoördinatoren willen gebruiken.

Keuze voor de enquêtes(combinatie open en gesloten vragen)

Onder de studenten hebben we een enquête verspreidt, dit leek ons een snelle manier om zoveel mogelijk informatie in te winnen. Bovendien kost het minder tijd dan per persoon een interview af te leggen. Tevens hebben we gekozen voor een combinatie van open en gesloten vragen, om meer verdieping te krijgen in wat de precieze ervaring is van de student.

Keuze voor interviews

Onder enkele supervisors en docenten van de Haagse Hogeschool hebben wij interviews afgelegd. Wij wilden informatie verkrijgen van hen, zodat wij vanuit een ander perspectief dieper op het onderzoek konden ingaan. Met behulp van open interviews hebben wij de informatie verkregen. Zo kregen we een beter beeld van de visie van een supervisor of docent. Een open interview heeft als voordeel dat de geïnterviewde tevens een eigen verhaal kwijt kan.

Het woord 'ervaren'

We hebben in de enquête en het interview het woord 'ervaren' gebruikt. Dit woord is heel subjectief, immers éénzelfde gebeurtenis kan door een ieder anders 'ervaren' worden. We hebben datgene wat beloofd is aan begeleiding in studiegids en stagenota bij het woord 'ervaren' als basis genomen hebben.

Keuze voor eindproduct

Tijdens het onderzoek, bleek dat er zaken zijn die de eenduidigheid in de begeleiding van derde jaar SPH studenten aan de HHS kunnen vergroten. Zo zijn we op het idee gekomen een adviesrapport te schrijven.

Lees waar ... staat ...

In dit productverslag hebben wij gebruik gemaakt van verschillende afkortingen en termen. Dit hebben we gedaan, omdat we deze anders telkens voluit moeten beschrijven. Dit vinden wij zowel irritant voor de lezer, als voor onszelf.

Wij vragen de lezer hier rekening mee te houden.

- Waar zij staat kan ook hij gelezen worden.
- Waar studenten staat moet gelezen worden de derde jaar SPH studenten aan de Haagse hogeschool.
- Waar we HHS gebruiken kan ook Haagse Hogeschool gelezen worden.
- Waar we het over begeleiders hebben, hebben het over begeleiders van de studenten studierend aan de HHS.
- Waar studenten staat moet gelezen worden de geïnterviewde studenten.
- Waar supervisors staat, moet gelezen worden: de geïnterviewde supervisors, die werkzaam zijn op de afdeling SPH van de HHS en begeleiding geven aan studenten in hun derde jaar.

Vier klassen met studenten

Het derde en vierde jaar van de opleiding SPH tellen elk vier klassen. Wij hebben twee derde jaars klassen studenten en twee vierde jaars klassen studenten bereid gevonden de door ons op gestelde enquête in te vullen. Totaal ging het om 79 studenten. Vier studenten hebben in het buitenland stage gelopen, of lopen in het buitenland stage. Deze groep hebben wij buiten beschouwing gelaten. Uiteindelijk zijn er 63 studenten benaderd, alle 63 studenten hebben de enquête ingeleverd. Dit vonden wij ruim voldoende, aangezien dit tweederde is van het totale aantal klassen. Waar studenten staat moet gelezen worden de geïnterviewde studenten.

Supervisors

De mening van de supervisors achtten wij belangrijk mee te nemen bij het beantwoorden van de probleemstelling. Dit omdat de supervisors volgens ons de belangrijkste vormen van begeleiding (zowel supervisie als stagebegeleiding) verzorgen vanuit de HHS. De mening van de supervisors hebben wij gehaald uit interviews die wij met de supervisors hebben gedaan.)

Wij hebben in eerste instantie zes van de 25 supervisors benaderd voor het afnemen van een interview. Drie supervisors hebben hier positief op gereageerd en hebben wij mondeling kunnen interviewen op de HHS. Wij vonden drie meningen echter te weinig om op af te kunnen gaan en hebben alle 25 supervisors, die dit jaar op de SPH van de HHS stagiaires uit het derde jaar begeleiden, via de e-mail benaderd om te vragen of zij alsnog mee wilden werken doormiddel het meegestuurde interview ingevuld aan ons te retourneren. Hier hebben wij zeven reacties op gehad. In totaal hebben wij tien supervisors geïnterviewd, waarvan drie supervisors mondeling en zeven supervisors schriftelijk. Waar supervisors staat, moet gelezen worden: de geïnterviewde supervisors, die werkzaam zijn op de afdeling SPH van de HHS en begeleiding geven aan studenten in hun derde jaar.

Wij vragen de lezer hier rekening mee te houden.

Literatuurlijst

Boek:

Auteur	Regouin, W.
Titel	Supervisie
Jaar van uitgave	vijfde druk, 2001

Auteur	Hirsch jr, M.L
Titel	Advanced management accounting
Uitgever	Thomson learning
Jaar van uitgave	2000, second edition

Reader:

Auteur	Kamer, J.P
Titel	Stagenota 2004-2005.
Uitgever	Haagse Hogeschool SPH
Jaar van uitgave	2004

Titel	Studentenstatuut deel 2 2004-2005
Uitgever	Haagse Hogeschool SPH
Jaar van uitgave	2004

Internet:

Naam internetsite	www.leren.nl
URL site	http://www.leren.nl/artikelen/2003/leerstijlen.html

Naam internetsite	www.ontwerpatelier.nl
-------------------	--

URL site	http://www.ontwerpatelier.nl/etalage/pages/ActiefLeren/Leomonasa/leerstijlen/Wat%20is%20zo%20leerstijl.html
----------	---

Naam internetsite	www.LVSB.nl
-------------------	-------------

Nawoord

Tijdens dit project hebben wij met veel enthousiasme en inzet kunnen werken aan dit project. We hopen dat we, na het lezen van dit document, een beter beeld hebben kunnen geven van de ervaringen die studenten en supervisors hebben over de begeleiding vanuit de Haagse Hogeschool. En wat er in de stagenota en studiegids staat over de begeleiding vanuit de Haagse Hogeschool.

Bijlagen

Bijlage 1: Interview met de supervisoren

Interviewvragen en antwoorden

Begeleiding school

1. In welk jaar geeft of gaf u supervisie? (2003-2004, 2004-2005 of beide jaren?)

- 2002-2003, 2003-2004, 2004-2005 (1)
- Vanaf 1994 tot heden, beide jaren dus (2)
- Beide jaren (2003-2004: P en A, 2004-2005 SPH) (3)
- 2004-2005 (4,9)
- Beide (5, 6, 7, 8,10)

2. Wat is supervisie volgens u?

- Supervisie is een begeleidingsvorm van ervaringen leren. Ervaringen van supervisanten en medestudenten. Er zijn SPH studies die individuele supervisie hebben. Of de eerste vijf keer individuele supervisie en dan groepssupervisie. Welke manier ik beter vind? Feedback is een belangrijke waarde van groepssupervisie. Hiernaast is supervisie een leermethode waarin reflectie een grote rol speelt (1)
- Het matchen van twee grootheden: het werk en de werker. In supervisie reflecteert de supervisant op zichzelf in het werk (bijvoorbeeld: het assertief zijn of worden). De zaken die je bespreekt moeten gerelateerd zijn aan het werk. (2)
- Methodische manier van leren, vanuit kijken naar ervaringen tijdens het werk. Bewustwording van het effect van eigen handelen. (3)
- De supervisanten aanzetten tot leren. Het verbeteren, verder ontwikkelen van hun beroepshouding. De supervisanten aanzetten tot reflecteren over hun beroepsrol, houding etc. (4)
- Stilstaan, leren stilstaan bij wat je doet, waarom je dat doet, waarom ja dat op een bepaalde manier doet, wat het doet, wat het met je doet en waarom, wat het met de ander kan doen, wat de betekenis is en het effect is of kan zijn, (de driehoeken) parallelprocessen inzichtelijk maken/ onderzoeken, etc. (5)
- Een begeleidingsvorm, een didactische methodiek, waarbij reflectie van supervisanten central staat in perspectief van een beroep en waarbij leerervaringen gebruikt worden. (6)
- Ondersteuning bij het stageproces van student (7)
- In het kort: Supervisie is een leermethode, waar de begeleiding centraal staat. Het stelt supervisanten in staat om tot leren mbt hun werk/ stage te komen. (8)
- Supervisie is een leermethode waarin door middel van reflectie het beroepsmatig handelen wordt verbeterd. (9)

- Zie 4 (=Studenten helpen met het ontwikkelen van hun beroepshouding, hen zicht te laten krijgen op sterke en zwakke plekken en die leren hanteren, leren reflecteren ,leren leren,etc.) (10)

3. Wat vindt u belangrijk aan supervisie?

- Bewust worden van je eigen manier van doen, je aanpak en je leerstijl. Vanuit welke normen en waarden handel jij, welke invalshoek en strategieën gebruik je. Ook vind ik het belangrijk dat je je eigen socialisatie leert koppelen aan je eigen gedrag, omdat jullie een zwaar beroepsveld ingaan is het belangrijk dat je jezelf kent (bewustwording). Jij bent namelijk ook je werkinstrument. (*'je' kan hier gelezen worden als 'student'*)
Daarnaast vind ik het belangrijk dat je leert door een andere bril te kijken Bijvoorbeeld door de bril van je cliënt of je collega (1)
- Dat de supervisant leert grotere verbanden te zien, op zijn werk en hoe hij/zij staat in zijn/haar werk. Gedurende de supervisie vergroot je de abstractie op macroniveau en je leert je eigen perspectief te verbreden. (systeemtheorie) (2)
- Vrijuit praten, veiligheid. Inbreng van supervisoren. Reflectieverslagen en reflectie. (3)
- Dat er geleerd wordt. Zie ook het antwoord op de vorige vraag. (=De supervisanten aanzetten tot leren. Het verbeteren, verder ontwikkelen van hun beroepshouding. De supervisanten aanzetten tot reflecteren over hun beroepsrol, houding etc.) (4)
- Dat het in het werk met mensen belangrijk is "vraag 2" in te zien . (=Stilstaan, leren stilstaan bij wat je doet, waarom je dat doet, waarom ja dat op een bepaalde manier doet, wat het doet, wat het met je doet en waarom, wat het met de ander kan doen, wat de betekenis is en het effect is of kan zijn, (de driehoeken) parallelprocessen inzichtelijk maken/ onderzoeken, etc.) (5)
- Het leren! Reflectie vanuit denken voelen en handelen (6)
- Zelfregie en zelfverantwoordelijkheid van stagiair (7)
- Ik vind heel veel zaken belangrijk aan supervisie. Ik weet niet precies waar jullie op doelen. Belangrijk is dat de leervoorwaarden goed zijn en dat supervisanten gemotiveerd zijn. Dan kun je tot leren komen en daadwerkelijk resultaat zien van de supervisie. Ik vind het belangrijk dat elke supervisant bepaalde kansen daarin geboden worden. (8)
- Dat mensen leren reflecteren op hun handelen zodat ze dat in de toekomst, wanneer ze geen supervisie meer hebben zelfstandig kunnen. (9)
- Zie 4 (=Studenten helpen met het ontwikkelen van hun beroepshouding, hen zicht te laten krijgen op sterke en zwakke plekken en die leren hanteren, leren reflecteren ,leren leren,etc.) en een plek geven waar studenten hun verhaal kwijt kunnen en waar mensen meedenken die niet in de werkplek staan en dus een andere kijk kunnen hebben bijv. omdat ze geen of andere belangen hebben. (10)

4. Wat is volgens u het doel van supervisie?

- Dat de supervisant zichzelf leert begrijpen, haar overtuigingen, haar cultuur, wat komt daaruit voort, etc. De student moet weten wat zij doet, de supervisor kan haar alleen maar volgen hierin. Ik als supervisor hoef de student niet te begrijpen. Het gaat erom dat de student zich bewust wordt van zichzelf en de interne communicatie die de student met zichzelf voert, duidelijk is voor de student. Denkend aan het Johari venster. Verklein de blinde vlek middels supervisie. (1)
- Inzicht in je eigen mogelijkheden en onmogelijkheden (2)
- Zie vraag 2 en wat doet het met je en met je omgeving, beter worden in werk en jezelf (3)
- Zie antwoord vraag 3 en 4. (=Dat er geleerd wordt. Zie ook het antwoord op de vorige vraag. = De supervisanten aanzetten tot leren. Het verbeteren, verder ontwikkelen van hun beroepshouding. De supervisanten aanzetten tot reflecteren over hun beroepsrol, houding etc.) (4)
- Dat uit vraag 2 (antw = Stilstaan, leren stilstaan bij wat je doet, waarom je dat doet, waarom ja dat op een bepaalde manier doet, wat het doet, wat het met je doet en waarom, wat het met de ander kan doen, wat de betekenis is en het effect is of kan zijn, (de driehoeken) parallelprocessen inzichtelijk maken/ onderzoeken, etc.) te leren en te leren inzien dat dit een belangrijke competentie is. Kan een hoop narigheid van vastlopen, opbranden voorkomen. (5)
- Het doel is dat de supervisant d.m.v reflectie van zijn/haar ervaringen zijn werk beter kan uitvoeren. (6)
- Begin maken met professionalisering tot beroepskracht (7)
- Het doel van supervisie in dit geval, dus opleidingssupervisie is volgens mij om studenten te begeleiden en te ondersteunen in hun eigen leerproces mbt de stage. Zij dragen daarin zelf verantwoordelijkheid voor de inzet en motivatie. Achterliggend doel is studenten beter in het werkveld te laten functioneren en hun reflecterend vermogen te ontwikkelen, zodat zij zelf hun proces verder kunnen begeleiden. (8)
- Professionalisering (9)
- Studenten helpen met het ontwikkelen van hun beroepshouding, hen zicht te laten krijgen op sterke en zwakke plekken en die leren hanteren, leren reflecteren, leren leren, etc. (10)

5. Wat zijn de eisen aan een supervisor vanuit de Haagse Hogeschool? (Denkend aan opleiding, competenties, kwaliteiten, etc.)

- Ik weet niet welke eisen dit zijn. Ik had een intakegesprek bij Jean Baptiste en Henry Burgers. In dit gesprek kreeg ik niks op papier, maar het lijkt mij dat je als supervisor HBO niveau moet hebben (dat weet ik bijna wel zeker) ook zal het zo zijn dat je minimaal met een opleiding tot supervisor moet zijn begonnen. Dat was ik en nu ben ik klaar. Daarnaast heb ik veel ervaringen met begeleiding. Dat is denk ik ook belangrijk (1)
- Ik zou het niet weten. (Ik denk een supervisor opleiding. Ideaal zou zijn om één supervisie opleiding te creëren in Nederland. Maar supervisie is heel breed, net als het beroep therapeut is het beroep supervisie een erg open beroep) (2)

- Leren supervisie te krijgen. Het is geen eis om in het werkveld te werken, maar wel een voordeel. (3)
- Een supervisors opleiding afgerond hebben of er nog mee bezig zijn. (4)
- Ik weet niet wat de eisen zijn, maar ik denk de opleiding voor supervisor gedaan te moeten hebben. Daar sta ik in ieder geval wel achter; het is m.i. toch een vak apart.
(P.s. Ik heb mij voorgenomen niet te lang over de vragen na te denken, maar op te schrijven wat in mij opkomt.)
Dat vraag ik ook aan supervisors: op te schrijven wat opkomt.
Wat je in Den Haag goed moet kunnen is plannen en regelen. Omdat visor en stagebegeleider in één is. Voor studenten is dat verwarrend.
Structuur aanbrengen maakt de verwarring minder. Uitleggen wanneer je wat bent helpt ook. Die structuur moet m.i. ook in je kop zitten.
Nogmaals; ik weet niet wat de Hogeschool vraagt, maar in z'n algemeenheid denk ik dat transparant zijn, rustig en geduldig zijn (niet te veel kleppen), betrouwbaar zijn (Wat hier gezegd wordt blijft hier), procesgericht zijn, de grenzen van het supervisorschap (checken; mag het hier nog over gaan en geef je grenzen aan) belangrijke competenties zijn. (5)
- Een theoretische scholing, leerpraktijken en leersupervisie hebben gehad en mogelijk ervaringen met diverse groepen/beroepen. Maar bovenal interesse hebben in mensen. (6)
- Het gaat vooral om competenties van coaching en vraaggestuurd bezig zijn. (7)
- Omdat ik zelf een supervisie opleiding gevold heb, weet ik niet precies wat eisen zijn die gesteld worden aan docenten die dat niet hebben. Er wordt gevraagd om affiniteit met het SPH-werkveld ed. (8)
- Registratie bij de LVSB (beroepsvereniging voor supervisors) deze vereniging bewaakt de kwaliteit. Registratie vindt plaats na afronding van de supervisorsopleiding. De LVSB heeft alle competenties en kwaliteitseisen in haar reglementen beschreven. Website: www.lvsb.nl
(9)
- Bevoegd zijn om supervisie te geven (10)

6. Welke vaardigheden en competenties vindt u persoonlijk belangrijk en noodzakelijk voor het geven van supervisie en waarom?

- Transparant zijn in mijn handelen, nieuwsgierig zijn (niet oordelend, maar doormiddel van doorvragen. Iedereen is anders, dus moet je zonder aannames m.a.w. met een leeg hoofd naar de student kunnen luisteren. I.p.v. zeggen of denken oh dat doet de student daarom, vragen waarom de student dat op een bepaalde manier doet. Dit is wel het ideaal, dit lukt je vaak genoeg niet. Dan moet je dit bespreekbaar maken zodat het uit je hoofd is.), werkinbreng vertalen naar hoe maak ik daar een stap van in mijn proces (Hoe wordt een conflict een uitdaging en kan de student ermee verder komen in haar ontwikkeling, ik probeer het lerend te maken i.p.v. dat ik oordeel), communicatief vaardig zijn (vragen en doorvragen, non-verbale dingen signaleren, observeren, confronteren en/of spiegelen, etc.), kennis hebben van leerstijlen en andere vakliteratuur (Kohl, teamrollen, groepsdynamica, etc), Zelfkennis (continu een reflecterende

houding op jezelf hebben). Ik denk wel dat elke supervisor het op zijn eigen manier doet. (1)

- Alles wat jullie (= SPH studenten) leren in het tweede jaar. Dus de gesprekstechnieken, empathisch zijn, etc. Ik persoonlijk vind humor en de durf te experimenteren ook belangrijke vaardigheden. (2)
- Luisteren, vragen stellen, reflecteren op supervisant, prikkelend, inspirerend, veiligheid bieden. (3)
- Eerlijk, intuïtief, empathisch zijn. Het verschil kennen tussen supervisie en de andere begeleidingsvormen. (4)
- Nou, dat heb ik bij 6 al beantwoord. (5)
- Het kunnen toepassen van theoretische modellen binnen supervisie. Het werken volgens een model (zelf werk ik op een wat narratieve wijze). Luisteren, communiceren, invoelbaar vermogen, zelfreflectie, confronteren. (6)
- Zie vraag 5 (= Het gaat vooral om competenties van coaching en vraaggestuurd bezig zijn.) (7)
- Ik vind het belangrijk dat supervisie gegeven wordt door opgeleide supervisoren of door mensen met veel ervaring in verschillende begeleidingstrajecten. Er zijn veel vaardigheden die de supervisor moet beheersen, zoals proces begeleiden, leervoorwaarden in de gaten houden, aansluiten bij de supervisanten, kader weergeven, criteria van de opleiding bewaken. (8)
- Communicatieve vaardigheden, kennis van supervisiemethodieken, didactische vaardigheden, in staat zijn tot zelfreflectie. (9)
- Leerprocessen kunnen begeleiden. Studenten kunnen leren reflecteren, motiveren en stimuleren tot verdere verdieping en, uitdagingen zoeken, etc. (10)

7. Hoe ervaart u het geven van supervisie (Is het leuk, moeilijk, dynamisch, etc)?

- Ik ervaar het geven van supervisie als onvoorspelbaar (er gebeurt vaak iets wat je van tevoren niet plant), verassend, mooi (wanneer studenten zo'n eye-opener moment hebben), moeilijk (voornamelijk om groepsdynamica boven tafel te krijgen en om bespreekbaar te maken wat er dan gebeurt). Ik vind het ook leuk, moet vaak lachen. (1)
- Ik ervaar het geven van supervisie als boeiend en verassend (mensen zijn uniek en daardoor kom je ook verassende onderwerpen tegen), dynamisch (het is elk jaar weer anders), niet leuk (leuk is niet het doel). Bij de voltijd vind ik het geven van supervisie soms ook inspannend en vermoeiend (de theorie van ontwikkelingspsychologie: veel van de voltijd studenten zitten nog niet in de fase om te reflecteren, of je in die fase zit hangt af van je attitude. Zij zien niet in wat het nut van reflecteren is. Dit hebben de meeste deeltijd studenten, omdat ze vaak wat ouder zijn en meer ervaring binnen het werkveld hebben). (2)
- Boeiend, leuk. Mensen vertellen over hun werk en groeiend ontwikkelen en daardoor een goede vakkracht worden. Plekje vinden. (3)
- Het is ontzettend leuk, spannend en soms een echte uitdaging. (4)
- Leuk, moeilijk en daardoor ook weer leuk. Maar ook wel eens de irritatie m.b.t. het 'gemakzuchtige' van studenten. Maar ik schuif zelf ook op in eisen. Laatste voorbeeld hiervan: Ik heb me t een student afgesproken

dat, als het eindverslag stage weer te laat is, ik het niet meer op het nippertje ga zitten lezen, maar dan komt zij naar Utrecht (mijn werkplek) om het met mij te bespreken. (5)

- Boeiend, leuk, interessant, prettig (6)
- Dynamisch en ook heel lerend voor mezelf. (7)
- Het geven van supervisie vind ik heel leuk om te doen, omdat elk traject zijn eigen structuur en proces ontwikkelt, daardoor blijf je als supervisor altijd alert op verschillende facetten. Omdat het in groepjes gegeven wordt krijgt het extra dynamiek, maar dit kan tevens tegenwerken, wanneer studenten niet parallel lopen in hun leerproces. Voor mij persoonlijk is het erg leuk om bij het SPH-werkveld betrokken te zijn, vanuit een nadere positie dan erin werkend (8)
- Het geven van supervisie is leuk, je ziet mensen groeien in hun werk en het is prettig om hier een bijdrage aan te kunnen leveren. Het geeft energie, het is zeer afwisselend omdat elk supervisietraject anders verloopt. Het is soms moeilijk, je komt dichtbij mensen en soms maak je het mensen bewust moeilijk om verandering te bewerkstelligen, dat kan spannend zijn. (9)
- Leuk en dynamisch (10)

8. Heeft u begeleiding vanuit de Haagse Hogeschool voor het geven van supervisie?

a) Zo ja, wie begeleidt u en hoe ervaart u deze begeleiding?

- Ja, Joop Kamer (die doet het voor het eerst, daarvoor deed Jean Baptiste het). Zo'n vier keer per jaar heb je een bijeenkomst waar alle supervisoren voor uitgenodigd worden, maar ik heb ze nog nooit allemaal bij elkaar gezien, de bijeenkomst is namelijk niet verplicht. Ik ervaar deze bijeenkomsten als inspirerend, aanvullend en het geeft steun. Intervisie: hoe doen anderen het. (1)
- Niet meer, maar dat kan ik wel zo krijgen. Is intervisie en S.O.S. (=supervisie op supervisie) daar kan je zelf voor kiezen, ik vind het af en toe nodig en prettig, omdat je dan je eigen ei kwijt kan, supervisie is natuurlijk heel vertrouwelijk. We hebben ook een expertise centrum, die geeft supervisoren de opleiding en S.O.S. (2)
- Ja, Joop Kamer (coördinator) en één keer in de twee weken SOS. Deze begeleiding ervaar ik als positief (3)
- Ik krijg begeleiding van een leersupervisor. Deze begeleiding is heel goed, daar leer ik telkens weer veel van. (4)
- N.v.t (5,6,7,10)
- Tijdens het volgen van de supervisieopleiding, gebeurde dat met name in de SOS (supervisie over supervisie, door een leersupervisor). Daarnaast worden er regelmatig bijeenkomsten georganiseerd vanuit school om tot intervisie te komen. Ook kan er altijd overlegd worden met de stagecoördinator. (8)
- Ja, heb nog leersupervisie en een supervisorenoverleg/ intervisie met de SPH supervisoren. Leersupervisie: Hoesain Ferchani van de supervisorenopleiding Joop Kamer begeleid het supervisorenoverleg en is tussendoor altijd bereikbaar voor vragen of problemen.

De begeleiding is prettig, er is ruimte om ervaringen uit te wisselen en situaties in te brengen. (9)

b) Zo nee, mist u begeleiding bij het geven van supervisie?

- Niet ingevuld (8) en n.v.t. (1,2,4,9)
- Nee, als ik meer zou willen kan dat (3)
- Ja, dat mis ik zeker. Niet structureel, maar om bepaalde situaties te kunnen bespreken. (5)
- Er is wel een vorm van werkoverleg, daarnaast zit ik in een groepje met collega's supervisors voor intervisie. (6)
- Nee, ik krijg geen begeleiding, intervisie zou wel goed zijn (7)
- Ik krijg geen begeleiding, maar ik mis het niet. (10)

9. De docent die de student tijdens zijn/haar stage begeleidt heeft meerdere taken. Een onderverdeling zou gemaakt kunnen worden, op basis van de volgende rollen:

- **Supervisor (Het reflecteren met studenten naar aanleiding van hun ervaringen.)**
- **Docentbegeleider (De belangen van de student behartigen op en contact onderhouden met zijn/haar stageplek.)**
- **Stagebeoordelaar (Lezen en beoordelen van verslagen en/of opdrachten.)**

a) Welk rol vindt u het leukst om te doen en waarom?

- Docentbegeleider, omdat ik het leuk vindt wanneer een student helemaal enthousiast de stageplek laat zien. (1)
- Supervisor, maar meer interessant dan leuk, omdat dit echt de essentie is (2).
- Ik vind de mix leuk, de rol van stagebeoordelaar vind ik het minst leuk (3)
- Supervisor, omdat ik daar een opleiding voor doe. Daar heb ik expliciet voor gekozen. Die 2 andere rollen zijn daaruit voortgekomen. (4)
- Supervisor, is het leukst. Maar de andere twee zijn ook leuk, alleen voor mij wat moeilijker in te vullen vanwege de afstand. Ik woon ver weg. Bezoeken moet ik lang van te voeren plannen, omdat ik alles op één dag wil doen bijvoorbeeld. (5)
- Allemaal, bezig zijn met samenwerken en met mensen (6)
- Vind ze alle even belangrijk. (7)
- De combinatie van de rollen maakt het tegelijkertijd leuk, uitdagend en ingewikkeld. Het beoordelen van verslagen is niet altijd leuk, omdat je veel verslagen moet lezen. Is soms saai. (8)
- Docentbegeleider: Als docentbegeleider bezoek je veel stage-instellingen en dat is interessant, contact met veel verschillende werkvelden en mensen. Leuk om de student in de stageomgeving te zien, geeft een nog beter beeld dan wanneer je alleen de verhalen hoort. (9)
- Supervisor en begeleider
Heel boeiend en uitdagend om met jonge mensen bezig te kunnen zijn die zich in het veld gaan ontwikkelen (10)

b) Welk rol vindt u het belangrijkste om te doen en waarom?

- Supervisor, omdat supervisie belangrijk is (zie ook mijn antwoord op vraag drie) (1)
- Supervisor (2)
- Supervisor, supervisanten leren daardoor zelf te kunnen reflecteren (3)
- Supervisor, omdat dat mijn kerntaak is. (4)
- Ik acht ze alle even belangrijk.(5)
- Allemaal, bezig zijn met samenwerken en met mensen (6)
- Niet ingevuld (7)
- Ze zijn alledrie even belangrijk. (8)
- Supervisoren rol is het belangrijkste omdat ik in supervisie het zelfstandig reflecteren bevorder. Mensen hebben hier in de toekomst veel aan denk ik. (9)
- Beiden even belangrijk omdat het vanuit de opleiding belangrijk is om voldoende voeling met de stageplak te hebben. (10)

c) Welke rol vindt u het moeilijkst om te doen en waarom?

- Beoordelaar, ik ben niet zo gek op cijfers, maar denk meer in termen als onvoldoende, voldoende, ruimvoldoende, etc. Daarnaast is er geen standaardlijst, dus op grond waarvan geef ik de cijfers? Ook is het veel leeswerk. (1)
- Supervisor, het is niet echt moeilijk maar wel uitdagend. Het is uniek te zien hoe mensen meer inzicht in zichzelf krijgen. (2)
- Docentbegeleider, ik heb weinig tijd, studenten moeten ook zelf belangen behartigen. (3)
- Stagebeoordelaar, omdat ik het moeilijk vindt om de verslagen te beoordelen. Dat is vaak " natte vingerwerk". Daar wordt vanuit de SPH opleiding geen begeleiding in gegeven. (4)
- Het bezoeken van de stage-adressen vond ik in het begin lastig. Niet goed wetend wat ik er moest doen. Intussen heb ik dat zelf wel uitgevonden, maar daar heb ik wel begeleiding en ondersteuning op gemist. (5)
- Geen rol (6)
- Niet ingevuld (7)
- Het moeilijkst is de combinatie, omdat het voor de student niet altijd duidelijk is welke rol je op dat moment vervult en er soms sprake kan zijn van tegenstrijdige belangen mbt de verschillende rollen. Anderzijds biedt de combinatie extra kansen en mogelijkheden voor de supervisor om de student te begeleiden.(8)
- Stagebeoordelaar, moeilijk en vervelend om een negatieve beoordeling te moeten geven, het lezen van de verslagen kost erg veel tijd. (9)
- Geen van de rollen vind ik moeilijk (10)

d) Hoe ervaart u de combinatie van deze rollen? (Is dit lastig, uitdagend, leuk en waarom?)

- Ik ervaar deze rollen als aanvullend op elkaar, het werkt verhelderend. Ik geef ook supervisie op andere scholen en daar mistte ik de andere rollen. Aan de andere kant kan het soms ook lastig zijn dat je twee petten op

hebt. Maar ik vind de combinatie goed en heb hier geen slechte ervaringen mee. In deze opleiding zou ik dat ook niet veranderen. Bij de studie MWD wordt ook supervisie gegeven, je zou daar is kunnen kijken. Daar hebben zij deze rollen namelijk express gescheiden. (1)

- Rare dubbele rol. Als supervisor moet je een vertrouwelijke band creëren en als stagebegeleider moet je beoordelen. Idealiter zouden er twee mensen moeten zijn voor deze rollen. Bij de deeltijd is dit ook zo. Ik denk dat dit bij de voltijd niet zo is, omdat bij de deeltijd mensen al langer werken en bij voltijd komt het meer samen. (2)
- Leuk, je krijgt een beter totaalplaatje van studenten (3)
- Het is geen goede combinatie. Omdat er verschillende rollen en belangen door elkaar gaan lopen. (4)
- Het geeft voordelen, mits je als visor/begeleider heel goed je rollen kunt onderscheiden. Dat kun je niet genoeg benadrukken. Steeds maar uitleggen wat, wanneer je iets doet. (5)
- Uitdagend omdat ik in deze rollen weer feedback kan krijgen van studenten of werkbegeleiders, dus ook voor mij "leren" (6)
- Combinatie is uitdagend (7)
- Zie vraag 9c: Het moeilijkst is de combinatie, omdat het voor de student niet altijd duidelijk is welke rol je op dat moment vervult en er soms sprake kan zijn van tegenstrijdige belangen mbt de verschillende rollen. Anderzijds biedt de combinatie extra kansen en mogelijkheden voor de supervisor om de student te begeleiden.(8)
- De combinatie van deze rollen is erg arbeidsintensief, goed opletten dat de rollen niet door elkaar gaan lopen kost energie maar is wel een uitdaging, de afwisseling is ook prettig. Heel goed zicht op het verloop van de stage en het leerproces door alle verschillende rollen. (9)
- Nuttig omdat je de student op een andere wijze leert kennen dan dat de stageplek dat doet en dat kan bij beoordelen soms handig zijn, mede omdat je vanuit een andere hoek soms kijkt. (10)

Stagenota en studiegids

10. Hoe ervaart u de stagenota, wat betreft de begeleiding van de studenten. Zowel vanuit de Haagse Hogeschool als de stage-instelling van de student?

a) Is dit duidelijk voor u?

- Ja (zo langzamerhand kan ik met de stagenota overweg, het is wel een geblader, daarnaast staat er iets wat niet klopt wat betreft de competenties) (1)
- Voor mij is het gesneden koek, maar misschien wanneer iemand voor het eerst leest er veel algemeenheden in staan. Maar ik heb ook het idee dat het wel is voorkomt dat mensen de stagenota niet goed lezen. Dit komt denk ik ook door de hoeveelheid info die op je af komt vanuit de maatschappij. Ik vind hem wel duidelijk, wel ok. (2)
- Duidelijk, overzichtelijk, kwalitatief en zinnig (3)
- Ja (4,7,10)
- Niet ingevuld (5)
- Duidelijk (6)

- Ja, de stagenota is voor supervisors heel duidelijk betreffende verwachtingen en criteria. Ik denk ook voor stage-instellingen, mits goed bestudeerd. (8)
- In de stagenota wordt duidelijk beschreven wat de taken en verantwoordelijkheden zijn van zowel de docentbegeleider als de stagebegeleider/werkbegeleider. (9)

b) Geeft de stagenota genoeg informatie? Zo nee, welke informatie mist u?

- Ja (ik krijg ook heel veel info van Joop) (1)
- Ja (2,4,7,9)
- Ja, genoeg info op Hbo-niveau (3)
- Soms heb ik het idee dat de gids overcompleet is. De praktijk vraagt creatieve, zelfdenkende, zelfzoekende mensen. Dat laat de nota niet toe. Alles is geregeld. En dan nog moet ik studenten vaak nog wijzen op de nota of eraan helpen herinneren. Ik verkondig hier een visie en ik snap het dilemma. (5)
- Voor mij voldoende (6)
- Niet ingevuld (8)
- Ik mis geen informatie (10)

11. Hoe ervaart u de studiegids, wat betreft de begeleiding van de studenten. Zowel vanuit de Haagse Hogeschool als de stage-instelling van de student?

a) Is dit duidelijk voor u?

- De externe supervisor krijgt geen studiegids, dus dat weet ik niet (1,3)
- De studiegids is wat algemener, dat hoort ook. Ik vind de studiegids ok (2)
- Ja (4,6,7,8,10)
- Niet ingevuld (5)
- Deze vragen kan ik niet beantwoorden want ik heb geen studiegids gekregen. (9)

b) Geeft de studiegids genoeg informatie? Zo nee, welke informatie mist u?

- Weet ik niet (1,3)
- Misschien zelfs wat teveel, maar dat kan natuurlijk bijna ook niet anders (2)
- Ja (4)
- Ik denk dus dat er meer aandacht moet zijn bij het onder de aandacht brengen. (5)
- Voldoende info (6)
- Niet ingevuld (7)
- De studiegids geeft veel informatie. Ik geloof niet dat stage instellingen daarmee werken of die krijgen, lijkt me ook niet nodig, tenzij het om specifieke vragen gaat. De studiegids is wel heel dik en veel werk voor begeleiders als studenten om te goed te weten gedurende het jaar. (8)
- Geen studiegids gekregen (1,3,9)
- Voldoende informatie (10)

12. Hoe ervaart u het sturen van begeleiders van studenten op de stage-instelling?

- Goed. Ik heb geen negatieve ervaringen daarmee. Ik vraag wel altijd naar de opleiding van de werkbegeleider en of er nog iemand anders met een HBO diploma is die hem/haar kan vervangen bij afwezigheid en/of ziekte. (1)
- Goed, maar twee rotervaringen op 66 studenten (11 jaar). (2)
- Wisselend, hangt af van persoonlijke kwaliteiten en instelling. Het is goed om een opleiding/cursus voor werkbegeleiding te geven. Kennis van zaken, ondersteunen. Als het niet goed gaat contacten gebruiken en bellen tussendoor. Werkbegeleider heeft wel kennis over vakgebied, minder op de begeleiding. (3)
- Dit is heel beperkt en moeilijk omdat ik afhankelijk ben van de werkbegeleiders, en dat wat de student laat zien. Daarnaast is er een belangenverstrengeling doordat er ook nog supervisie gegeven wordt. (4)
- Begrijp de vraag niet. Bedoel je het aansturen? Ik stuur in die zin aan dat ik begeleiders vooral attendeer op HBO-eisen en niveau. M.a.w. de stage moet voldoen aan een aantal eisen. En verder is het vooral luisteren, belangstelling etc. (5)
- Ik zie het niet als sturen maar meer als samenwerken aan...en met deze insteek blijf ik geïnteresseerd in mensen en nieuwe zaken, dus veel motivatie (6)
- Functioneel voor samenwerking onderwijs en werkveld. (7)
- Ik snap de vraag niet helemaal. Volgens mij worden de werkbegeleiders niet gestuurd. Er zijn wel mogelijkheden voor aanvullende informatie, bv door de werkbegeleiders bijeenkomsten, of als er onduidelijkheden of problemen zijn. (8)
- Leuk om te doen, tot nu toe wel heel ervaren begeleiders getroffen. (9)
- Heel verschillend. Hangt af van de individuele begeleider. (10)

13. Wat zijn de eisen voor een werkbegeleider vanuit de Haagse Hogeschool? (Denkend aan opleiding, competenties, kwaliteiten, etc.)

- Weet ik niet (Ik denk: HBO diploma, wenselijk SPH, ervaring in begeleiden van stagiaires, dat er continu een leerklimaat heerst en dat er wekelijks tijd is voor begeleiding, dat moet wel gedaan worden) (1)
- Minimaal HBO (plus HBO denk en werk niveau) en de competenties die voor een SPH'er gelden (2)
- Weet ik niet (3)
- Deze zijn mij niet bekend. (4)
- Ik betrap mij weer op begripsverwarring. Werkbegeleider is de begeleider op de werkvloer? Dan pleit ik toch weer om die; praktijkbegeleider' te gaan noemen.
Liefst HBO, HBO+ of MBO met veel ervaring (komt bijna niet voor als begeleider) (5)
- Hbo niveau, kunnen abstraheren en reflecteren, openstaan om te willen leren, motivatie om te begeleiden, resultaten kunnen ontwikkelen, zelfstandigheid. (6)
- Zijn deze geformuleerd? (7)

- De werkbegeleider dient HBO-opgeleid te zijn, het liefst enige ervaring te hebben in het begeleiden van mensen. Tijd hebben om student te begeleiden. Ervaring hebben in het SPH-werkveld. Op de hoogte zijn van opleidingseisen en kwalificaties, competenties ed. (8)
- Ze moeten HBO-niveau hebben en het liefst ook een SPH-opleiding, is niet noodzakelijk. Ze moeten ruime ervaring hebben binnen het werkveld en wat mij betreft gewoon enthousiast zijn en het leuk vinden om stagiaires te begeleiden en bereid zijn om er veel tijd en energie in te steken. Sociale en communicatieve vaardigheden zijn belangrijk en ze moeten oog hebben voor de positie van de stagiaire en kritisch kunnen kijken naar zichzelf en de eigen instelling. (9)
- Het hebben van een relevante hbo-opleiding, en voldoende werkervaring (10)

14. Welke van deze competenties, vaardigheden en kwaliteiten van de werkbegeleider vindt u belangrijk en noodzakelijk en waarom?

- Ik vind een HBO diploma, het opbouwen van een band om te komen tot reflectie, een sfeer creëren die plaats maakt voor kwetsbare kanten, opbouwende feedback kunnen geven, gewenst zou zijn dat er een stageplan bestaat voor stagiaires. (1)
- Zie vraag 13 en ik denk ook dat een aantal kwaliteiten moet hebben, zoals geduld, betrokkenheid, empatisch, de kick om een student te begeleiden en je moet oog hebben voor de positieve kanten. (2)
- Zie vraag 12 (motivatie, ruimte geven om te leren, verantwoordelijkheid, uitdagend, inspirerend, stimuleren, initiatief, veiligheid en gelijkwaardigheid, feedback geven, zowel positief of negatief, en op een respectvolle manier.) (3)
- ? (4,7)
- Ik weet het even niet. (Beetje veel vragen, en veel tijd) (5)
- Hbo niveau, motivatie, openstaan om te leren (6)
- Allemaal zijn ze belangrijk. Vooral het sturen en begeleiden van de student vind ik erg belangrijk, zodat zij kunnen werken aan de competenties. (8)
Opmerking: ik vind niet alle vragen even duidelijk, ik kan de eisen ed natuurlijk zo letterlijk overnemen uit stagenota ed, dit maar niet gedaan, leek me niet de bedoeling. Dus geprobeerd daar een korte weergave van te geven of aanvulling. (8)
- Oog hebben voor de positie van de stagiaire zodat deze ook werkelijk de ruimte krijgt om te leren en fouten te maken! (9)
- Behalve bovengenoemde vind ik het belangrijk dat mensen begeleiding kunnen geven, leerprocessen kunnen begeleiden en waar nodig sturen, studenten kunnen motiveren en reflectie stimuleren en uitdagingen weten te bieden, en een luisterend oor hebben. (10)

Bijlage 2: Gedragscode voor geregistreerde supervisoren

1. Algemeen

1.0 Een geregistreerd supervisor dient te handelen zoals het uit een oogpunt van behoorlijke functie-uitoefening betaamt met de gedragscode als richtlijn.

1.1 De supervisor respecteert verschillen in etniciteit, levensovertuiging, sekse en sociale status van de supervisanten(en).

1.2 De supervisor vergewist zich ervan dat het werk van supervisant en het doel van de organisatie, waarbinnen het werk wordt verricht, niet strijdig zijn met de doeleinden van supervisie zoals deze tot uitdrukking komen in het LVSB-supervisieprofiel. De supervisor aanvaardt daarna de organisatie van waaruit de supervisant werkt als kader van de supervisant voor zijn supervisie.

1.3 De supervisor zorgt ervoor dat de supervisant en, indien van toepassing, de organisatie op de hoogte is van de gedragscode.

2. Supervisiecontract met supervisanten

2.0 Supervisie wordt gegeven in overeenstemming met een tussen supervisor, supervisant en -indien van toepassing - opdrachtgever overeengekomen contract, waaronder hier wordt verstaan een schriftelijk overeengekomen afspraak. In sommige situaties kan dus sprake zijn van twee soorten supervisiecontracten.

2.1 Inhoud contract

In elk supervisiecontract worden schriftelijk in ieder geval de volgende afspraken vastgelegd:

2.1.1 De bij het aanvangen van de supervisie te formuleren supervisedoelen dan wel hoe aan de totstandkoming van supervisedoelen gewerkt gaat worden.

2.1.2 Het aantal, de duur, de frequentie van de overeengekomen supervisiezingen, plaats van samenkomst, honorarium (indien van toepassing).

2.1.3 Afspraken over geheimhouding door supervisor betreffende hetgeen door supervisant wordt ingebracht.

2.1.4 De evaluatie- en beoordelingsmomenten alsmede de procedures volgens welke zal worden geëvalueerd en eventueel beoordeeld, rekening houdend met de opleiding- of werksituatie van de supervisant.

En al naar gelang de situatie:

2.1.5 Indien sprake is van groepssupervisie wordt door supervisor van supervisanten de belofte verlangd dat deze zich binden aan geheimhouding m.b.t. de inbreng van mede-supervisanten.

2.1.6 Indien sprake is van supervisie in opdracht van een opleiding: wat door de supervisor aan de opleiding wordt gerapporteerd en tevens dat de rapportage met de supervisant wordt besproken alvorens deze aan de opleiding wordt gegeven.

2.1.7 Indien er in een supervisie in opdracht van een organisatie gerapporteerd moet worden, wordt in het contract vastgelegd dat de supervisor met de supervisant voorbereidt welke informatie door de supervisant aan de organisatie gegeven zal worden. De supervisor dient erop attent te zijn dat door rapportage de arbeidsrechtelijke positie van de supervisant niet in gevaar komt.

2.1.8 Indien supervisie plaats vindt in opdracht van een supervisant komt rapportage door de supervisor aan derden niet voor, tenzij supervisant en supervisor het nuttig achten de organisatie via rapportage voor te lichten.

2.2 Supervisiecontract met opleidingen en organisaties

2.2.1 In het contract tussen supervisor en opleiding of organisatie wordt uitgegaan van

de gedragscode voor geregistreerde supervisoren.

2.2.2 In het contract tussen supervisor en opleiding of organisatie wordt vastgelegd: het doel van de supervisie, aantal bijeenkomsten, rapportage en honorarium (indien van toepassing).

2.2.3 In het contract met een organisatie is het de taak van de geregistreerde supervisor zich op de hoogte te stellen van het supervisiebeleid van de organisatie en zo mogelijk bij te dragen tot de ontwikkeling van dat beleid.

3. Geheimhouding

3.1 Supervisor is op grond van het aangaan van een functionele vertrouwensrelatie met een supervisant tot geheimhouding verplicht t.a.v. het aan hem in de supervisie ter kennis gekomene.

3.2 Op grond van deze plicht zorgt supervisor ervoor dat het hem ter kennis gekomen materiaal vertrouwelijk wordt behandeld.

3.3 Supervisor treedt over zijn werk met de supervisant niet in contact met derden, behoudens de in de artikelen 3.5 en 4 genoemde uitzonderingen.

3.4 Toestemming van de supervisant ontheft de supervisor niet zonder meer van zijn plicht tot geheimhouding.

3.5 Een geregistreerd supervisor dient zich in een eventuele gerechtelijke procedure te beroepen op het verschoningsrecht. Ruggespraak met collega's wordt aanbevolen.

3.6 Geheimhouding en intercollegiaal overleg

3.6.1 Uitzondering op de in artikel 3 genoemde geheimhoudingsplicht vormt de situatie waarin supervisor meent te moeten overleggen met collega's, dan wel consult nodig acht bij deskundigen die eveneens aan geheimhouding zijn gebonden. In dergelijke gevallen zal de supervisor de privacy van degenen op wie het overleg of de consultatie betrekking heeft waarborgen en het materiaal anonimiseren.

3.6.2 In opleidingen, waarbij door de aard van de situatie bekendheid met een supervisant meestal groot is, dient de supervisor eraan bij te dragen dat zeer zorgvuldige spelregels worden opgesteld m.b.t. overlegsituaties waarin studieresultaten van supervisanten worden besproken. De supervisor dient te waarborgen dat hetgeen over de supervisie resultaten wordt besproken de privacy van de supervisant niet schaadt. De supervisor dient tevoren met de supervisant te bespreken wat hij te berde zal brengen.

3.6.3 In situaties waar belangen van de supervisant in het geding zijn en de supervisor gebaat is met consult, verdient het aanbeveling een collega-geregistreerd-supervisor of een deskundige van buiten het instituut te raadplegen.

4. Ontheffing van de geheimhoudingsplicht

4.0 Aan de supervisor kunnen gegevens ter kennis worden gebracht die hem in conflict brengen met zijn plicht tot geheimhouding. Situaties kunnen zich voordoen waarin levensbelangen van de supervisanten of van anderen ernstig kunnen worden geschaad. De supervisor mag zich van zijn plicht tot geheimhouding ontheven achten, indien alle hierna in de onder 4.1 tot en met 4.3 genoemde voorwaarden in acht zijn genomen:

4.1 Als het niet opheffen van de geheimhoudingsplicht leidt tot inbreuk op de fysieke en/of psychische integriteit van supervisant of anderen.

4.2 Als zonder opheffing van de geheimhoudingsplicht het betreffende probleem onoplosbaar lijkt.

4.3 Als supervisor alles in het werk heeft gesteld om eventueel samen met de supervisant de betreffende gegevens naar buiten te brengen.

4.4 Indien de geregistreerde supervisor het voornemen heeft tot het opheffen van de geheimhoudingsplicht over te gaan dient hij ter toetsing van de onder 4.1 tot en met 4.3

genoemde voorwaarden een collega-geregistreerd-supervisor te consulteren. De supervisor stelt supervisant daarvan op de hoogte.

4.5 Indien de geregistreerde supervisor na de in 4.4 genoemde consultatie besluit tot opheffing van de geheimhouding dient hij, alvorens daartoe over te gaan, de supervisant te informeren.

5. Functionaliteit

5.1.1 Supervisor dient geen vriendschappelijke, seksuele of anderszins niet-professionele betrekkingen met supervisanten te hebben of aan te gaan.

5.1.2 Supervisor wordt geacht aan supervisant alleen die informatie te vragen die voor de betreffende supervisie relevant is.

5.1.3 De supervisor vermijdt zoveel mogelijk professionele dubbelrollen. Daar waar dubbelrollen onvermijdbaar zijn, worden ze verduidelijkt en zorgvuldig gehanteerd, zodat het belang van de supervisant niet wordt geschaad.

5.2 Verwijzing

Indien de situatie of vragen van de supervisant vallen buiten de leerdoelstellingen van supervisie dient supervisant verwezen te worden naar de meest geëigende hulp en/of begeleiding. Supervisor verantwoordt deze verwijzingsbeslissing tegenover de supervisant.

5.3 Omgaan met supervisiemateriaal

Na de eindevaluatie wordt het door de supervisant ingeleverde materiaal vernietigd tenzij anders overeengekomen. De supervisor kan eigen aantekeningen, evaluatie - en beoordelingsgegevens behouden. Deze gegevens dienen na drie jaar te worden vernietigd.

Bijlage 3: Enquête en antwoorden en verwerking enquête studenten

Enquête

Algemeen

1. Wat is je leeftijd?

- ☐ Jonger dan 19 jaar
- ☐ 19 jaar
- ☐ 20 jaar
- ☐ 21 jaar
- ☐ 22 jaar
- ☐ 23 jaar
- ☐ 24 jaar
- ☐ Ouder dan 24 jaar

2. Wat is je geslacht?

- ☐ Man
- ☐ Vrouw

3. In welke klas zit je?

- ☐ 3A
- ☐ 3B
- ☐ 3C
- ☐ 4A
- ☐ 4B
- ☐ 4C

4. Welk jaar heb je stage gelopen of loop je nu stage?

- ☐ 2003-2004
- ☐ 2004-2005

5. Wat is de doelgroep waarbij je stage hebt gelopen of nu stage loopt?

- ☐ Kinderopvang
- ☐ Jeugdhulpverlening
- ☐ Ouderen zorg
- ☐ Buurthuiswerk
- ☐ Speciaal onderwijs
- ☐ Lichamelijk gehandicapten
- ☐ Verstandelijk gehandicapten
- ☐ Psychiatrie
- ☐ Vluchtelingen
- ☐ Verslavingszorg
- ☐ Gedetineerden
- ☐ Anders, nl:

.....
.....

Begeleiding school supervisor (De docentbegeleider die je supervisie geeft)

6. Tijdens je stage wordt of werd je begeleid door een supervisor van de Haagse Hogeschool, weet je aan welke eisen een supervisor volgens school moet voldoen?

- ☐ Ja
- ☐ Nee

7. Welke eisen zijn dat volgens jou?

.....

.....

.....

.....

8. Voldoet jouw supervisor aan deze eisen?

Zo ja, wat vond of vind je goed? Zo nee, wat heb je gemist of wat mist er?

- ☐ Ja, want

.....

.....

.....

.....

- ☐ Nee, want

.....

.....

.....

.....

9. Hoe heb je supervisie ervaren? Of hoe ergaar je supervisie?

Goed, wat vond of vind je goed? Gemiddeld, wat vond of vind je gemiddeld? Niet goed, wat heb je gemist of wat mist er?

- ☐ Goed, want

.....

.....

.....

.....

- ☐ Gemiddeld, want

.....

.....

.....

.....

- ☐ Niet goed, want

.....

.....

.....

.....

10. Wat houdt volgens jou de rol van supervisor in?

.....

.....

.....

.....

11. Vond of vind je dat er voldoende begeleiding wordt of werd geboden?
Zo ja, wat vond of vind je goed? Zo nee, wat heb je gemist of wat mist er?

☐ Ja, want

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

☐ Nee, want

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

12. Heb je goede en/of slechte ervaringen wat betreft de begeleiding, die je bij
bovenstaande vragen niet kwijt kon en die je wel kwijt wil?

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

*Begeleiding school stagebegeleid(er)ster (De docentbegeleider die je stageverslagen en
je stege beoordeelt)*

13. Tijdens je stage wordt of werd je begeleid door een supervisor die ook je
stagebegeleid(er)ster was of is vanuit de Haagse Hogeschool, weet je aan welke eisen
een stagebegeleid(er)ster volgens school moet voldoen?

- ☐ Ja
☐ Nee

14. Welke eisen zijn dat volgens jou?

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

15. Voldoet jouw stagebegeleid(er)ster aan deze eisen?

Zo ja, wat vond of vind je goed? Zo nee, wat heb je gemist of wat mist er?

☐ Ja, want

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

☐ Nee, want

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

16. Hoe heb je die begeleiding ervaren? Of hoe ervaar je die begeleiding?

Goed, wat vond of vind je goed? Gemiddeld, wat vond of vind je gemiddeld? Niet goed, wat heb je gemist of wat mist er?

☐ Goed, want

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

☐ Gemiddeld, want

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

☐ Niet goed, want

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

17. Wat houdt volgens jou de rol van stagebegeleid(er)ster in?

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

18. Vond of vind je dat er voldoende begeleiding wordt of werd geboden?
Zo ja, wat vond of vind je goed? Zo nee, wat heb je gemist of wat mist er?

☐ Ja, want

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

☐ Nee, want

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

19. Hoe heb je de combinatie van deze rollen (supervisor en stagebegeleid(er)ster) ervaren? Of hoe ervaar je deze combinatie van rollen?

Goed, wat vond of vind je goed? Gemiddeld, wat vond of vind je gemiddeld? Niet goed, wat heb je gemist of wat mist er?

☐ Goed, want

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

☐ Gemiddeld, want

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

- ☐ Niet goed, want

.....

.....

.....

.....

20. Heb je goede en/of slechte ervaringen wat betreft de begeleiding, die je bij bovenstaande vragen niet kwijt kon en die je wel kwijt wil?

.....

.....

.....

.....

Begeleiding werkveld werkbegeleid(er)ster (De begeleid(er)ster vanuit je stage)

21. Tijdens je stage wordt of werd je begeleid door een werkbegeleid(er)ster vanuit de praktijk, weet je aan welke eisen een werkbegeleid(er)ster volgens school moet voldoen?

- ☐ Ja
- ☐ Nee

22. Welke eisen zijn dat volgens jou?

.....

.....

.....

.....

23. Voldoet jouw werkbegeleid(er)ster aan deze eisen?

Zo ja, wat vond of vind je goed? Zo nee, wat heb je gemist of wat mist er?

- ☐ Ja, want

.....

.....

.....

.....

- ☐ Nee, want

.....

.....

.....

.....

24. Hoe heb je werkbegeleiding ervaren? Of hoe ervaar je werkbegeleiding?

Goed, wat vond of vind je goed? Gemiddeld, wat vond of vind je gemiddeld? Niet goed, wat heb je gemist of wat mist er?

- ☐ Goed, want

.....

.....

.....

.....

- ☐ Gemiddeld, want

.....

-
.....
.....
o Niet goed, want
.....
.....
.....
.....

25. Wat houdt volgens jou de rol van werkbegeleid(er)ster in?

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

26. Vond of vind je dit voldoende begeleiding?

Zo ja, wat vond of vind je goed? Zo nee, wat heb je gemist of wat mist er?

- o Ja, want

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

- o Nee, want

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

27. Heb je goede en/of slechte ervaringen wat betreft de begeleiding, die je bij bovenstaande vragen niet kwijt kon en die je wel kwijt wil?

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

Stagenota

28. Voor het begin van je stage heb je een stagenota ontvangen. Vond of vind je de stagenota duidelijk?

- o Ja
o Nee

29. Hoe heb je de stagenota ervaren of hoe ergaaf je de stagenota?

- o Goed
o Gemiddeld
o Niet goed

30. Vond of vind je dat er voldoende instaat over de begeleiding vanuit het werkveld? Zo ja, wat vond of vind je goed? Zo nee, wat heb je gemist of wat mist er?

☐ Ja, want

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

☐ Nee, want

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

31. Vond of vind je dat er voldoende instaat over de begeleiding vanuit de Haagse Hogeschool, over de supervisie?

Zo ja, wat vond of vind je goed? Zo nee, wat heb je gemist of wat mist er?

☐ Ja, want

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

☐ Nee, want

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

32. Heb je nog eventuele aanvullingen op de stagenota?

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

Studiegids Hoofdfase 2

33. Voor het begin van je stage heb je een studiegids ontvangen. Vond of vind je de studiegids uit hoofdfase 2 duidelijk wat betreft de begeleiding?

☐ Ja

☐ Nee

34. Hoe heb je de studiegids uit hoofdfase 2 ervaren of hoe ergaar je de studiegids uit hoofdfase 2?

☐ Goed

☐ Gemiddeld

☐ Niet goed

35. Vond of vind je dat er voldoende instaat over de begeleiding vanuit het werkveld?

Zo ja, wat vond of vind je goed? Zo nee, wat heb je gemist of wat mist er?

☐ Ja, want

.....
.....

-
-
- o Nee, want
-
-
-
-

36. Vond of vind je dat er voldoende instaat over de begeleiding vanuit supervisie?
Zo ja, wat vond of vind je goed? Zo nee, wat heb je gemist of wat mist er?

- o Ja, want
-
-
-
-

- o Nee, want
-
-
-
-

37. Heb je nog eventuele aanvullingen op de studiegids hoofdfase 2?

.....

.....

.....

.....

.....

Stagemarkt

38. In het tweede jaar was er een stagemarkt. Heb je op de stagemarkt iets te horen gekregen over hoe de begeleiding vorm krijgt op de stage-instelling?

- o Ja
- o Nee

39. Had je op de stagemarkt iets willen horen over de begeleiding op de stage-instelling?

- o Ja
- o Nee

40. Heb je nog eventuele opmerkingen over de stagemarkt?

.....

.....

.....

.....

.....

1. Leeftijd	Aantal	Nummer
Jonger dan 19		
19	7	6, 13, 45, 49, 50, 58, 63
20	12	1, 9, 10, 12, 15, 16, 20, 33, 39, 41, 43, 62
21	23	2, 3, 4, 14, 17, 18, 19, 21, 24, 25, 28, 29, 34, 36, 37, 38, 40, 52, 55, 56, 57, 59, 61
22	12	5, 22, 23, 26, 27, 35, 42, 44, 46, 51, 54, 60
23	4	8, 32, 47, 53
24	3	30, 31, 48
Ouder dan 24	2	7, 11
Totaal	63	

Ruimte voor eventuele opmerkingen:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Bijlage : uitwerking enquêtes Algemeen

2. Geslacht	Aantal	Nummer
Man	2	1, 14
Vrouw	61	2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63
Totaal	63	

3. Klas	Aantal	Nummer
3A	14	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14
3B		
3C	19	45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63
4A	18	25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42
4B		
4C	12	15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 43, 44
Totaal	63	

4. Jaar	Aantal	Nummer
2003-2004	30	15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44
2004-2005	33	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63
Totaal	63	

5. Doelgroep	Aantal	Nummer
Kinderopvang	3	37, 57, 58
Jeugdhulpverlening	17	5, 7, 15, 18, 19, 20, 21, 25, 28, 40, 42, 47, 50, 54, 60, 61, 62
Ouderenzorg	1	23
Buurthuiswerk		
Speciaal onderwijs	1	55
Lichamelijk gehandicapten		
Verstandelijk gehandicapten	12	6, 8, 9, 10, 17, 22, 43, 45, 49, 51, 53, 56
Psychiatrie	9	2, 4, 14, 24, 30, 31, 33, 35, 46
Vluchtelingen		
Verslavingszorg	1	44
Gedetineerden	2	26, 48
Anders	17	1, 3, 11, 12, 13, 16, 27, 29, 32, 34, 36, 38, 39, 41, 52, 59, 63
Totaal	63	

Anders, jeugd+verstandelijk (1) kinderopvang+ jeugd+buurthuis+pleegzorg (13)
Verstandelijk+psychiatrie (3) Jeugd+psychiatrie (11, 12, 27, 32)
Vluchtelingen+tiernmoeders (16) Jip (29)
Medisch kinderdagverblijf (34) Volwassenen met niet aangeboren hersel-letsel (36)
Meervoudig gehandicapten kinderen (38, 41) Autistische kinderen (39)
Kinderen met ontwikkelingsachterstand. (52) Doven met een verstandelijke beperking. (59)
Kinderafdeling van ziekenhuis. (63)

Begeleiding school, supervisor

6. Eisen supervisor	Aantal	Nummer
Ja	15	3, 6, 10, 14, 15, 26, 27, 37, 45, 47, 48, 51, 61, 62, 63
Nee	48	1, 2, 4, 5, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 46, 49, 50, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60
Totaal	63	

7. Welke eisen?

Niet ingevuld. (5, 7, 13, 16, 31, 38, 40, 41, 44, 50, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60)
Diploma/cursus (1, 8, 10, 21, 27, 42, 43, 45, 46)
HBO opleiding (14)
Kundig zijn. (27)
Goede begeleiding (15, 18, 19, 39, 62)
Kennis van begeleiden (43)
Begeleiden op emotioneel gebied (2)
Begeleiden van supervisieproces (3, 12, 47)
Begeleid met knelpunten (4, 24, 37)
Door over problemen / situaties te praten. (26)
Ondersteuning bieden bij moeilijkheden/ groeiprocessen. (51)
Bespreekbaar maken van punten die je moeilijk vindt op je stage. (49)
Houd stageproces in de gaten. (4)

Begeleiden van studenten in het verloop van het stagejaar. (11, 26)
 Begeleiding van je ervaringen positief/ negatief van je stage. (17, 30)
 Begeleiden van het stageproces (48)
 Begeleiden van studenten bij het leerproces van pers. Leerdoelen (49)
 Over persoonlijke leerdoelen praten. (29, 63)
 Ondersteunen bij het halen van je leerdoelen. (51)
 Leerpunten. (62)
 Verdiepen op sterke en zwakke kanten. (6)
 Ontwikkelen en verbeteren van vaardigheden (24)
 Praten over situaties uit stage om er weer van te leren. (63)
 Helpen in het leerproces. (18)
 Jou laten reflecteren. (20, 22, 49, 61)
 Begeleiden met reflecteren (51)
 Zelf kunnen reflecteren. (61)
 Reflecteren op jou functioneren in de praktijk (37)
 Beoordelen van stageproces (3, 47)
 Beoordelen van verslagen (3, 47, 48, 49)
 Bereikbaar zijn (4)
 Beschikbaar zijn (12)
 Ervaring. (8, 46)
 Ervaring met supervisie. (25, 33)
 Ervaring in het werkveld. (14)
 Kennis werkveld (22)
 Kennis van de doelgroep (25, 33, 34, 43)
 Connecties met het werkveld. (42)
 Op de hoogte zijn van SPH. (19)
 Contact onderhouden met stage. (3, 47)
 Kunnen ingaan op onderwerpen (6)
 Doorvragen (6, 26, 28)
 Goed feedback kunnen geven. (15, 24, 48)
 Veiligheid bieden om jezelf bloot te geven (20)
 Vertrouwen (22, 33, 34)
 Begrip tonen en verplaatsen. (43)
 Interesse in anderen (61)
 Kunnen inspelen op studenten (28, 34)
 Moet ruimte open laten voor persoonlijke dingen. (28)
 Iemand die het serieus neemt. (46)
 Relativerend (25)
 Betrokkenheid (19, 22)
 Ondersteunen (39, 62)
 Advies geven (51)
 Observeren (19)
 Denk onpartijdig (36)
 Actief wanneer dit verlangt wordt. (36)
 Leuk vinden om een groepje te begeleiden (61)
 Zich houden aan aantal bijeenkomsten (45)
 Zich houden aan aantal verslagen (45)
 Geen idee. (9, 23, 32)
 Supervisie was inhoudsloos. (32)
 Zo uit mijn hoofd zou ik dit niet weten, maar ik weet wel dat deze eisen in de stagenota staan, het is dus wel duidelijk waar dit te vinden is. (35)

8. Voldoet supervisor	Aantal	Nummer
Ja	30	1, 2, 3, 4, 6, 8, 10, 11, 12, 14, 15, 17, 18, 24, 25, 27, 28, 29, 30, 35, 39, 43, 45, 46, 47, 48, 49, 51, 61, 62
Nee	9	19, 20, 22, 26, 33, 37, 38, 52, 63

Beide	3	34, 36, 42
Niet ingevuld	21	5, 7, 9, 13, 16, 21, 23, 31, 32, 40, 41, 44, 50, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60
Totaal	63	

8. Ja, want

Ze is goed (1, 2)

Diploma / opleiding (1, 8, 45)

Volgens de regeltjes handelde. (34, 45)

Mijn belangen behartigen. (4)

Was op de hoogte van wat er moest gebeuren (43)

Op de hoogte van de doelgroep. (43)

Ervaring. (8, 14)

Goede begeleiding (18)

Helpen in het leerproces. (18)

Begeleiding aan de supervisanten. (11)

Begeleiding in het proces (12)

Begeleiding van je ervaringen positief/ negatief van je stage (30)

Betrokken (4)

Begripvol (11)

Enthousiast. (14)

Meelevingsvermogen (15)

Goede feedback. (15, 27)

Goed luisteren (27, 28)

Doorvragen. (28, 29, 47)

Goed verplaatsen (43)

Kundig in het stellen van vragen/verbanden leggen (46)

Vriendelijk (46)

Geeft je ruimte om te praten (47)

Ruimte om commentaar te geven over een situatie van een ander. (47)

Staat klaar (48)

Kan haar bellen als er iets is. (48)

Structuur (51)

Duidelijkheid (51)

Gelet op de onderlinge verhouding in de groep. (62)

Stuurt goede richting op (4)

Ondersteuning (6, 11)

Hij beoordeelde niet. (24, 27, 47)

De manier waarop onze ontwikkeling positief vordert, laat zien dat zij ons hierbij helpt. (3)

Ze daagt me uit om na te denken over mijn handelen en denken. (12)

Interesse in mijn gevoelens (17)

Interesse in dingen waar ik tegenaan liep. (17)

Hij liet mij denken en probeerde me andere inzichten in te laten zien (24)

Andere kijk geven op een situatie. (27)

Voldoende ruimte voor andere dingen. (28)

Liet ons ook zelf de gesprekken leiden. (29)

Verwacht wel wat van ons. (46)

Op je gemak (47)

Dramt niet door. (47)

Ons praten/ nadenken over de gevoelens die er bij je stage komen kijken (61)

Goede gesprekken (62)

Stimuleerde tot nadenken over je eigen handelen / reflectie (27)

Veilige situatie waarin over problemen/ moeilijkheden gesproken kon worden. (39, 49, 51)

Reflecteren. (61)

Te lang door. (25)

Maakte van sommige dingen een groot probleem, terwijl er geen probleem was. Het lijkt net of school het onmogelijk acht dat er een week geen probleem heeft voorgedaan. (25)

Niet ingevuld. (10)

Nee, want

Niet op de hoogte van mijn werkveld (19)

Leek weinig van de SPH-praktijk te weten was namelijk PABO docent op In-Holland. (37)

Niet tot weinig bereikbaar. (19)

Speelde voor therapeut (20)

Ging wroeten in mijn privé leven. (20)

Graven. (33)

Soms leek het wel of die persoon er niet bij was met zijn gedachten. (26)

Ze was nog in opleiding. (33)

Ze vroeg veel (33)

Hield daarbij niet altijd rekening met het verhaal wat je kwijt wilde (33)

veel zelf laten oplossen (37)

Niet genoeg steun (37)

Laks in het contact met mijn werkbegeleidster (38)

Tijdens de supervisie lessen verdeelde ze haar aandacht niet goed tussen de verschillende studenten. (38)

Laat feedback. (52)

Niet altijd even kritisch. (63)

Weet het niet meer. (22)

Beide.

Veel kennis van de doelgroep (34)

Gerichte vragen stellen (34)

Niet inspelen op de student. (34)

Lessen prima (36)

Goed op reflecteren gericht (36)

Meer actief mogen optreden (36)

Meer duidelijkheid had mogen verschaffen over de gesprekken. (36)

Connectie met het werkveld (42)

Niet goed de essentie uit gesprekken halen (42)

Niet ingevuld. (5, 7, 9, 13, 16, 21, 23, 31, 32, 40, 41, 44, 50, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60)

9. Ervaring supervisie	Aantal	Nummer
Goed	38	2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 17, 22, 23, 24, 27, 28, 29, 31, 35, 36, 39, 45, 46, 47, 49, 51, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 61, 62
Gemiddeld	20	1, 12, 16, 18, 19, 21, 25, 26, 30, 33, 37, 40, 41, 42, 43, 44, 48, 50, 60, 63
Niet goed	5	20, 32, 34, 38, 52
Totaal	63	

9. Goed, want

Je hebt de vrijheid om te vertellen wat je wilt vertellen (2, 4, 45, 49, 56)

Ondersteuning. (2, 39, 47, 60)

Goede ontwikkeling doorgemaakt. (3, 5, 57)

Leert veel over je eigen handelen. (14)

Supervisor geeft aandachtspunten waar je meer op moet letten of dergelijk. (7)

Ik leer een over mezelf (9, 24, 35, 58)

Begeleiding van het leerproces. (23)

Ruimte om mijn vaardigheden te ontwikkelen (24)

Denk over bepaalde onderwerpen na (45, 61)

Groeiproces. (51, 53)

Adviezen / feedback gebruiken in mijn stage (58, 59)

Andere manier van kijken op mijn problemen. (4, 45)

Je kunt je ervaringen kwijt met medestudenten (7)
 Ruimte voor ieder om problemen en zaken te bespreken (31, 53)
 Ervaringen bespreken. (35, 47)
 Veel informatie (8)
 Duidelijk besproken (13)
 Aandacht besteed aan individu (28, 36)
 Tijd om over je stage te praten (28)
 Tijd om over persoonlijke dingen te praten. (28)
 Afwisseling gezorgd (31)
 Goede begeleiding. (39, 55)
 Geven van feedback. (7, 15)
 Duidelijk (8)
 Geduld. (8)
 Begeleiden gesprekken goed (10)
 Duidelijk doorvragen. (10, 13, 54, 59)
 Direct (11)
 Goede vragen (14)
 Geïnteresseerd in mijn gevoelens (17)
 Hij luisterde (6, 22, 23)
 Hij gaf zijn visie (22)
 Therapeut. (22)
 Aangemoedigd. (29)
 Serieus genomen. (31, 45)
 Niet gezocht naar problemen die er niet zijn. (31)
 Door supervisor nog meer na ging denken. (35)
 Structuur (51)
 Duidelijkheid (51)
 Beoordeelt eerlijk met goede argumentatie. (59)
 Gemak (61)
 Complimenteert (61)
 Bespreking van stage maar ook van de pers. Leerpunten. (62)
 Wat mijn valkuilen zijn. (9)
 Dingen waar ik tegenaan liep. (17)
 Gereflecteerd (13)
 Samen leren reflecteren . (36)
 Leuke interactie (14)
 Spuien (15)
 Interactie met mede studenten. (35)
 Verbreed mijn horizon. (45)
 Bewust bezig met stage. (47)
 Meer open stel. (51)
 Lessen zinvol. (36)
 Leerzaam (5, 27, 28, 29, 36, 57)
 Leer van anderen (47)
Gemiddeld, want
 Geluisterd (19)
 Steun (19)
 Veel kennis (25)
 Ervaringen op een prettige manier delen (37)
 Geholpen met het reflecteren op mezelf (37)
 Doorvragen (40)
 Prettige sfeer. (40)
 Begeleiding goed (41)
 Diepe gesprekken gevoerd (41)
 Ging diep in op je persoonlijkheid in relatie met het werk wat je doet. (41)
 Nuttig om dingen te bespreken sommige dingen leer je wel. (63)

Niet genoeg uitgedaagd tot reflectie (1)
 Ik verwacht soms een iets grotere bijdrage van mijn medesupervisanten. (12)
 Verschillende studenten met andere doelgroepen ineen groep zaten. (18)
 Leuk andere ervaringen te horen voor mezelf niet nodig (43)
 Weinig diepgang (18)
 Gedwongen werd om bepaalde dingen te zeggen. (21)
 Van dingen een groot probleem, terwijl er geen probleem was. (25)
 Veel gegraven naar niet bestaande oorzaken van gedrag. (33)
 Door tijdgebrek zaken niet aan bod (48)
 Duurt te lang. (48)
 Veroordelend (19)
 Te weinig ondersteuning. (21)
 Niet altijd op mijn gemak. (41)
 Niet luisterde. (44)
 Relaxter zijn. (50)
 Niet altijd even ervaren en kritisch. (63)
 Te weinig op de hoogte van de werkwijze van het werkveld (19)
 Niet beschikbaar. (19)
 Te lang door. (25, 40)
 Niet opschieten met supervisor. (30)
 Doel van de supervisie is niet duidelijk. (16, 30)
 Aan mijn lot overgelaten. (37)
 Geen behoefte aan (26)
 Dubbel op. (42)
 De ene keer heb ik het gevoel dat ik wel wat aan supervisie heb en de andere keer weer niet. (60)
Niet goed, want
 Therapeut (20)
 Wroeten in mijn privé leven. (20)
 Bood geen veiligheid (20)
 Mijn mond niet meer open (20)
 Mijn ontwikkeling stagneerde. (20)
 Sloot niet aan bij begeleiding op stage (32)
 Het klikte niet. Ik vond dat zij daar niet mee om kon gaan en mij erg negatief benaderde. (34)
 Laks in het contact met mijn werkbegeleidster (38)
 Tijdens de supervisie lessen verdeelde ze haar aandacht niet goed (38)
 Weinig contacten op school. 52)

10. Rol supervisor

Begeleiden (1, 6, 7, 9, 13, 16, 24, 28, 33, 43, 44, 49, 55)
 Stimuleren tot zelfreflectie. (1, 37, 39, 40)
 Helpen met reflecteren (14, 20)
 Een begeleidende en sturende rol tot zelfreflectie. (19, 22)
 Begeleiding om te kijken hoe je zelf in elkaar zit en hoe dat effect heeft op je stage. (58, 60)
 Begeleiding van je in een leerproces over jezelf en je handelen. (59)
 Helpen om met bepaalde zaken om te gaan (2, 27)
 Aangeven wat zijn sterke en zwakke punten zijn. (6)
 Aandachtspunten aan de orde brengen (7)
 Je bewuster maken van je gedrag. (7, 9, 13, 36)
 Laten nadenken over eigen handelen (10, 25, 31, 61)
 Laten nadenken over situaties (10, 27, 63)
 Hoe je over dingen nadenkt. (41)
 Ingrijpen bij moeilijkheden op de stage. (13, 52)
 Over problemen / situaties te praten. (26, 34)
 Interesse in dingen waar ik tegenaan liep. (17)
 Dingen inzichtelijk maken (14, 18, 54)

Waarschuwen voor de valkuilen. (14)
 Begeleiden supervisieproces. (12)
 Leiden van supervisieproces (3, 4)
 Coördineren van supervisie (5)
 Begeleiden van gesprekken (10, 41, 54, 62)
 Begeleiden van gevoelens waar ze moeite mee hebben. (46)
 Het leerproces in de gaten houden. (29)
 Helpen ontwikkelen (18)
 Laat de studenten met elkaar naar oplossingen zoeken (20, 26, 41)
 Je ontwikkelt binnen werkveld. (25)
 Leert je over jezelf. (27)
 Bewaking leerdoelen. (39)
 Leren naar andere te luisteren (46)
 Zelf ook een soort supervisor zijn voor je medestudenten. (46)
 Van anderen kan leren en omgekeerd (54)
 Begeleiden van je pers. Leerdoelen. (50)
 Begeleiden van studenten in hun groeiproces om leerdoelen te halen. (51)
 Begeleiding van je ervaringen. (17, 27, 61, 63)
 Begeleiden stageproces (18, 26, 34, 37, 38, 40)
 Leiden stageproces. (4)
 Toezicht houden op stageproces. (8, 50, 56)
 Begeleiden van studenten in het verloop van het stagejaar. (11)
 Ondersteunen bij je ontwikkelingsproces op je stage. (21)
 Begeleiding in je persoonlijke ontwikkeling tijdens je stage. (42)
 Begeleiden van studenten bij onderwerpen van de stage (46)
 Inhoudelijk aan de tand te voelen over je stage (28, 35)
 Beoordelen stageproces (3, 45, 48)
 Beoordelen verslagen (3, 45, 48)
 Contact onderhouden met stage. (3)
 Feedback geven (5)
 Door vragen (10, 26, 46, 53)
 Metacommunicatie. (53)
 Zorgen voor veiligheid en vertrouwen. (5, 20, 23, 47)
 Er zijn voor de student zodat diegene dingen kwijt kan (29, 59)
 Als klankbord dienen. (24)
 Waar ik op kan rekenen. (47)
 Andere blik werpen op situaties. (10)
 Interesse in mijn gevoelens (17)
 Gespreksleider (20, 53)
 Ruimte om over andere dingen te praten. (28)
 Ondersteunen van studenten in hun groeiproces om leerdoelen te halen (51)
 Studenten ondersteunen in gesprekken (62)
 Studenten bewust maken van hun competenties (35)
 Durft in te grijpen. (36)
 De grens tussen theorie en praktijk verkleinen. (37)
 Die mijn meningen en ideeën respecteert (47)
 Beschikbaar zijn (12)
 Prikkelen (13)
 Sturen (18, 20)
 Terughoudende rol (22)
 Stimuleren (24, 35)
 Adviseren (24)
 Goed luisteren (52)
 Ondersteunen. (33, 34, 45, 55)
 Ondersteunende rol. (34)
 Onpartijdig (36)

Diepgang (39)
 Aanwijzingen geven. (40)
 Studenten observeren als ze een gesprek voeren (53)
 Advies geven over problemen (16)
 Advies geven over leerdoelen op je stage. (16)
 Weet niet. (30)
 Nog steeds niet achter. (32)
 Niet ingevuld. (15, 57)

11. Voldoende begeleiding	Aantal	Nummer
Ja	49	2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 19, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 33, 35, 36, 37, 39, 40, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 61, 62
Nee	10	16, 18, 20, 21, 32, 34, 38, 51, 52, 63
Beide	3	1, 23, 41
Niet ingevuld	1	60
Totaal	63	

Ja, want

Kwalitatief goed (2, 11)
 Supervisie gaat goed (4)
 Vind dat ze een en ander meer kan doen. (11)
 Goed gekeken wat er wel en niet goed gaat. (14)
 Veel kennis over de stages (17)
 Was voldoende begeleiding. (19, 36)
 Ik kwam niks te kort, stage ging goed. (26, 54)
 Regelmaat (31, 44)
 Geen behoefte meer hebben aan het zoeken naar diepe oorzaken. (33)
 Meer ervaringen te delen (33)
 Begeleiding van mede studenten en mentor (37)
 Geleerd hoe ik dingen zelf kon oplossen. (37)
 Supervisor volgde goed de stagegids m.b.t verslagen e.d (39)
 De supervisor controleerde veel. (44)
 Voldoet. (47)
 Ik heb er veel baat bij. (58)
 Er wordt zowel persoonlijke als groepsbegeleiding gegeven. (62)
 Te weinig tijd. (2, 48)
 Een keer in de twee weken is genoeg (6, 25, 35, 42, 46, 48, 53, 59, 61)
 Je hebt die twee weken nodig om aan de punten te werken (7)
 Frequentie is prima (8, 10)
 Elke week een keer begeleiding was voldoende. (15, 56)
 Had niet meer gemoeten dat zou saai zijn. (29)
 Als je nog meer van die bijeenkomsten zou hebben heb je bijna geen tijd voor jezelf. (50)
 Meer is te veel, we zijn al zoveel bezig met de stage. (61)
 Ik krijg aandacht (3)
 Ik krijg adviezen. (3)
 Doorvragen (5)
 Feedback krijgen. (7)
 Mensenkennis. (17)
 Terughoudende rol (22)
 Kritisch (39)
 Duidelijke afspraken (42)
 Ik kan haar mailen (4)
 Ze is er altijd (8)
 Eventueel individueel gesprek (13, 25, 31, 35, 46)
 Kan alles aan haar vragen (14)

Altijd bij haar terecht (13, 27, 28, 35, 42, 48, 49, 57, 59)
 Er was iemand waar je bij terecht kon. (24)
 Ik kon kwijt wat ik kwijt wilde. (40, 45)
 Voelt vertrouwt (45)
 Sfeer is relaxed (49)
 Op stage genoeg begeleiding. (4, 12, 43)
 Er wordt voldoende tijd besteed aan dingen die besproken moeten worden. (9)
 Laat studenten reflecteren over de ervaringen. (22)
 Ruimte om over je stage te praten (28)
 Alles kwam aan bod. (28, 29, 62)
 Ik zou niet weten wat er in de supervisie nog meer gedaan moest worden. (30)
 Opdrachten waren duidelijk. (33)
 Niet ingevuld. (55)
Nee, want
 Begeleiding vaag (16)
 Begeleiding op school niet voldoende (32)
 Te weinig diepgang (18, 32)
 Bracht geen nieuwe inzichten op stage ervaringen. (32)
 Geen kennis van de doelgroepen (38)
 Alles moest uit mij zelf komen (51)
 Geen tijd. (18)
 Te weinig supervisie (18, 20, 21, 38)
 Wist niet wat het doel was (16)
 Ik wist niet waar ik aan toe was (51)
 Onnodig. (32)
 Ik had het gevoel dat de band niet goed was voelde ik me niet veilig. (21)
 Het klikte niet met de supervisor, hier kreeg ik geen extra begeleiding in, de supervisor kon mij ook geen voldoende begeleiding geven daardoor. (34)
 Ik kwam tijdens de supervisie lessen minder vaak aan bod (38)
 School en stage meer contact met elkaar moeten hebben. (52)
 Op het moment dat ik even in een dip zat in mijn stage was er vanuit supervisie weinig extra begeleiding die ik wel nodig had gehad. (63)
Beide, want
 Veel vrijheid (1)
 Ruimte in reflecties (1)
 Mis diepgang binnen reflecties (1)
 Ik heb nooit het idee gehad dat ik ergens alleen voor stond. Ik wist dat er iemand achter mij stond. (23)
 Supervisor was van alles goed op de hoogte, voerde prettige gesprekken, maar de regels van school en van supervisor kwamen niet altijd overeen. (41)
Niet ingevuld. (60)

12. Goede/ slechte ervaringen

Niet ingevuld (1, 4, 6, 7, 10, 17, 20, 21, 28, 30, 31, 32, 36, 38, 39, 40, 42, 46, 47, 55, 56, 58, 59, 60, 62)
 Nee. (5, 8, 9, 12, 14, 15, 19, 27, 33, 45, 48, 49, 50, 51, 53)
 Goede ervaring. (2, 3, 22, 24, 26, 35, 54, 57)
 Alles oké. (13)
 Nee, verder niet. (23)
 Alles is vermeld. (37)
 Prettige betrokken supervisor waar je veel van leerde. (22)
 Ik ben meer open geworden (24)
 Kritischer naar mezelf gaan kijken. (24)
 Stond open (25)
 Gaf inzichten (25)
 Liet me nadenken. (25)

Leuke afsluiting is belangrijk,
 Goed geluisterd (57)
 Veel en goede adviezen. (57)
 Maar tekort aan tijd. (2)
 Meeste goed, behalve het zoeken naar problemen en hier over blijven door kauwen, weken lang.
 Ik heb slechte ervaring met mijn supervisor, heb hierin extra begeleiding gemist, hierdoor heb ik mijn stage niet goed kunnen afronden. (34)
 Goede supervisor, wilde graag met mij aangesproken worden (goed gevoel) en gaf steeds aan dat je zelf mocht bepalen of je ergens wel of niet over wilde praten, of als je ergens niet verder over wilde praten. Supervisor was gelukkig niet te zweverig maar soms ging hij wel erg diep graven in persoonlijkheid, verleden etc. (41)
 Nee, maar vond supervisie altijd een beetje overbodig. (43)
 Nee, ik ben heel erg tevreden over de supervisor die ik nu heb. Ik zag in het begin erg tegen supervisie op, omdat ik er niet van hou om over mezelf te praten. Maar zij stelt je heel erg gerust en motiveert je door haar positiviteit. (61)
 Als ze geen verslagen of verslagen ontvangen heeft dit te mailen etc. (11)
 De begeleider had me verrast met een onvoldoende, ze had nooit gezegd of indruk gewekt dat ze niet tevreden was. In tegendeel ze gaf juist complimenten. Ik kon niets doen tegen de onvoldoende behalve supervisie herkansen. (16)
 Eindgesprek was raar. Ze gaat een gesprek aan, aan de hand van mijn ervaringen, waar ze niet bij is geweest. De informatie hoort ze van mij dus is al gekleurd. (18)
 Ja dat was toen ik mijn tussenevaluatie kreeg. De verbeterpunten kwamen heel hard bij me aan, terwijl ze daar nooit eerder over had gesproken. (52)
 Wel gezellig maar niet altijd even kritisch en leerzaam, miste de begeleiding op de momenten dat ik die nodig had. (63)

Begeleiding school, stagebegeleid(er)ster

<u>13. Eisen stagebegeleidster</u>	Aantal	Nummer
Ja	14	3, 5, 6, 23, 25, 26, 39, 45, 47, 48, 51, 60, 62, 63
Nee	47	1, 2, 4, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 40, 41, 42, 43, 44, 46, 49, 50, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59
Niet ingevuld	2	11, 61
Totaal	63	

14. Welke eisen

Niet ingevuld (1, 2, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 18, 31, 35, 37, 38, 40, 41, 44, 50, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 61)
 Ik weet het niet. (27)
 Hetzelfde als supervisor. (3, 4, 16, 26, 45, 48)
 Hetzelfde als supervisor en verslagen nakijken enzo. (25)
 Begeleiden bij je stage (5)
 Bespreken van de stage (22, 30)
 Begeleiden in het stageproces (51)
 Ondersteunen in het stageproces (51)
 Begeleiden met je leerdoelen. (5)
 Leerproces bewaken (12)
 Helpen ondersteunen bij het reflecteren van je leerproces (51, 62)
 Contact onderhouden met stageplaats. (6, 12, 23, 47, 49, 60, 62, 63)
 Overleggen in met het werkveld. (19, 49)
 Beoordelingen. (12, 63)
 Je stage kunnen beoordelen. (15)
 Beoordelen stageverslagen en supervisieverslagen. (17, 23, 29, 46)
 Objectief beoordelen. (24, 34, 43)
 Verslagen op HBO-niveau kunnen beoordelen (28)

Kritisch kijken naar verslagen en beoordelingen. (32, 34, 39)
Beoordelingsgesprekken (63)
Ervaringen hebben (14)
Voldoende ervaring in het werkveld (21)
Hulp bieden. (14)
Komt voor je op op je stage, als het niet goed gaat. (20)
Een brug vormen tussen student en instelling bij problemen tijdens de stage. (23)
Op treden wanneer conflicten (nu voornamelijk buiten school) uit de hand dreigen te lopen. (36, 47)
Moet inhoudelijk op de hoogte zijn van de stage. (28)
Op de hoogte zijn van de verwachtingen van de verslagen (46)
Op de hoogte zijn van criteria (19)
Kennen van de beroepscompetenties. (33)
Op de hoogte zijn van de doelen van de verslagen. (46)
Bevoegd om les te geven. (21)
Moet leiding kunnen geven (28)
Extra aanvulling (22)
Banden met de werkvoet (42)
Is op de hoogte van de SPH opleiding (42)
Heeft goede sociale vaardigheden. (42)
Bruikbaar advies geven (51)
Moet vertrouwelijk zijn. (51)

15. Voldoet stagebegeleidster	Aantal	Nummer
Ja	28	2, 3, 4, 5, 6, 14, 17, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 34, 35, 36, 39, 43, 45, 48, 49, 51, 60, 62
Nee	10	8, 12, 15, 19, 20, 21, 33, 37, 46, 63
Beide	3	23, 42, 52
Niet ingevuld	22	1, 7, 9, 10, 11, 13, 16, 18, 38, 40, 41, 44, 47, 50, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 61
Totaal	63	

15. Ja, want

Niet ingevuld. (43, 60)

Hetzelfde als supervisor. (3, 4, 26, 35, 45, 48)

Voldoet. (5, 6, 17)

Hij voldoet wel aan de eisen waarvan ik denk dat ze voor de begeleider zijn. (49)

Ik heb voldoende gehad aan de functie supervisor dit zal de combinatie geweest zijn. (27)

Deed al deze dingen was goed op de hoogte. (28)

Heb niet het idee gekregen dat ze ongeschikt was als begeleider. (31)

Heeft ook ervaring in het werkveld. (14)

Ze zorgt goed voor de dingen (14)

Is heel helder in de dingen (14)

Bespreekbaar maken van bepaalde situaties (22)

Zakelijke aspecten. (22)

Beoordeelde objectief (24, 29)

Verslagen waren altijd gelezen (25)

Beoordeling klopte met criteria (beschreven). (32)

Goede kennis van de competenties (34)

Kennis van wat in de stagenota stond. (34)

Zeer scherp op verslagen en inleverdata. (39)

Begeleiden met leerdoelen (51)

Inzicht geven (51)

Contact met stage verlopen goed. (62)

Bemiddeld tussen stageplaats en student. (62)

Effectief feedback. (2, 32)

Betrokken (22)

Gaf opbouwende kritiek. (24, 29)

Hij kende de personen van naam waar problemen mee waren. (25)

Kritisch (34)

Goede adviezen (36)

Tips (36)

Reflecties. (36)

Interesse getoond (62)

Heb het er kwijt gekund. (30)

Nam van werkbegeleider aan hoe het ging in plaats van zelf te bedenken n.a.v supervisie.

Nee, want

Weet niet wat de eisen zijn. (8)

Ze is van beroep supervisor. Ik denk dat iemand met meer kennis van de hulpverleningspraktijk een betere stagebegeleider zou zijn. (12)

Niet goed in gesprekken voeren met mijn werkbegeleidster. (15)

Niet echt overleg (19)

Hield zich niet aan de bezoeksafspraken. (19)

Schoof alles van zich af (20)

Weinig kennis over gang van zaken omtrent problemen (20)

Begreep de context niet goed (21)

Stelde niet de juiste vragen stelde om tot iets te komen. (21)

Heel makkelijk met verslagen (33)

Gaf niet duidelijk aan wat van de verslagen verwacht werd. (33)
 Mis een kritische blik op de stageplek (37)
 Meer feedback krijgen over de verslagen. (46)
 Beoordelingsgesprekken niet altijd goed (63)
 Weinig kennis van stageplek (63)
 Contact school/stage, op tijd bellen voor een afspraak is goed (63)
 Maar niet verwijzen voor extra begeleiding. (63)
Beide.
 de stagebegeleidster beoordeelde mijn verslagen en is op werkbezoek geweest. (23)
 Mijn begeleidster werkte ook nog gewoon naast deze taak, maar ze pikte soms niet de essentie op van gesprekken dus qua sova viel het mee, ze gaf ons ook nooit de ruimte om bij te kletsen. (42)
 Ik weet niet wat haar taken werkelijk zijn. (52)
Niet ingevuld (1, 7, 9, 10, 11, 13, 16, 18, 38, 40, 41, 44, 47, 50, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 61)

16. Ervaring begeleiding	Aantal	Nummer
Goed	30	3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 14, 17, 22, 24, 25, 27, 29, 31, 32, 33, 35, 36, 39, 45, 51, 54, 56, 57, 58, 59, 61, 62
Gemiddeld	24	2, 5, 12, 15, 16, 21, 23, 26, 28, 30, 37, 38, 40, 41, 42, 43, 46, 48, 49, 50, 53, 55, 60, 63
Niet goed	6	18, 19, 20, 34, 44, 52
Niet ingevuld	3	1, 11, 47
Totaal	63	

16. Goed, want

Niet ingevuld. (61)
 Hetzelfde als supervisor. (3, 4, 8, 9, 27, 45, 54, 58, 59)
 Voldeed (29)
 Begripvol. (6)
 Goede feedback (17, 32, 33, 35)
 In voor discussies. (17)
 Prettig (22)
 Vriendelijk (29)
 Correct (29)
 Was open. (29)
 Toont interesse (56)
 Communicatie is goed (62)
 Onze ervaringen konden uiten. (7)
 Daardoor blijf je zelf ook scherp en kritisch. (39)
 Begeleiden bij mijn leerdoelen (51)
 Geeft me duidelijk inzicht. (51)
 Contact met stageplaats (10, 31)
 Komt langs voor beoordeling (10)
 Regelmatig contact met de stageplek (62)
 Springt in als het op stage niet goed gaat. (10, 56)
 Is aanspreekbaar op alle dingen waar je mee zit in de stage. (13, 36, 57)
 Begeleiden van je stage (13)
 Ik krijg de begeleiding die ik nodig heb. (14)
 Wel moeilijk te onderscheiden. (22)
 Hij had ruimte voor privé. (24)
 Hij had kennis van zaken. (25)
 Verdere beoordelingseisen duidelijk. (31)
 Beoordeling klopte met criteria. (32)
 Alles wordt in de gaten gehouden. (62)
 Nam van werkbegeleider aan hoe het ging in plaats van zelf te bedenken n.a.v supervisie.

Verder geen begeleiding. (33)
 Liet je eerst zelf nadenken, soms te lang, daarna spraken we het nogmaals na. (36)
Gemiddeld, want
 Niet ingevuld. (55, 60)
 Hetzelfde als supervisor. (16, 26, 48)
 Ik zag niet echt de meerwaarde. (43)
 Heb er weinig van gemerkt. (46)
 Voor beide is meer tijd nodig. (2, 5, 50)
 Er is niet veel stagebegeleiding, meer supervisie. (12, 53)
 Ik heb tijdens mijn stage niet echt iets gemerkt van de stagebegeleiding. (23)
 De gesprekken op stage verliepen niet echt goed, ze waren niet productief. (15)
 Mijn stagebegeleidster blindelings af ging op beoordelingen van mijn werkbegeleider. (21)
 Er was niet veel contact tussen de begeleiders van school en de begeleider van mijn stage. (28)
 Stagebeoordeling was ze erg laks. (38)
 Ze hield zich aan de eisen van school wat betreft de stageverslagen, flexibel. (38)
 Hij keek de verslagen niet altijd op tijd na (40)
 Voor mijn eindbeoordeling is hij mijn werkbegeleidster vergeten te bellen (40)
 Onze supervisor onderhoudt geen telefonisch contact. (49)
 Soms ging de begeleider woorden in de mond leggen, probeerde er echt dingen uit te trekken. (30)
 Leek weinig op de hoogte van de SPH praktijk hierdoor miste ik een kritische blik. (37)
 Goede feedback. (40)
 Hij hield zich niet altijd aan de regels van school, verwarrend. (41)
 Ze pikte soms niet de essentie op van gesprekken (42)
 Ze gaf ons ook nooit de ruimte om bij te kletsen. (42)
 Afspraken maken gaat goed (63)
 Geen inzicht in wat te doen als het even wat minder gaat. (63)
Niet goed, want
 Ze kan me niet beoordelen, ze heeft niks gezien, ze leest alleen mijn mening in verslagen en hoort wat ik vertel dat is 1/1000 van alles. (18)
 Had niet het gevoel dat zij voor mij zou opkomen. (19)
 Schoof alles van zich af, wist te weinig over dingen als: ik wil van deze stage af. (20)
 Het klikte niet met de supervisor. Had het gevoel dat ik niks goed deed. (34)
 Mijn laatste stageverslag is nog steeds niet nagekeken. (44)
 De supervisor heeft weinig contacten op school omdat ze haar opleiding als supervisor nog niet heeft afgerond. (52)
Niet ingevuld (1, 11, 47)

17. Rol stagebegeleid(er)ster

Niet ingevuld. (6, 11, 27, 38, 47, 61)
 Hetzelfde als supervisor (1, 3, 4, 8, 9, 16, 26, 35, 48, 50, 52, 54, 55, 58, 59)
 Begeleiden bij praktische zaken rondom stage (2, 5, 28, 44, 51, 57)
 Begeleiden (13, 15, 43, 53)
 Een begeleidende rol. (19)
 Mentorrol (22)
 Hulp bieden aan de studenten (14)
 Gesprekken over het inhoudelijke proces van de stage. (42)
 Ondersteunen in het stageproces (51)
 Begeleiden bij gestelde leerdoelen. (2, 5)
 Gaat dieper in op je leerdoelen (7)
 Leerproces bewaken (12)
 Zorgen dat je nadenkt over je eigen handelen. (25)
 Helpen ondersteunen bij het reflecteren van je leerproces (51)
 Voortgang leerdoelen (56)
 Goed leerklimaat waarborgen. (56)
 Als het niet goed gaat helpen. (5, 34)

Inventariseren hoe het op de stage gaat. (13)
 Begeleiden tijdens stage als je tegen problemen of vragen aanloopt. (18)
 Komt voor jou op t.o.v van je stage, als het op je stage niet naar behoren verloopt. (20, 23, 62)
 In de gaten houden hoe het loopt en tijdig problemen signaleren. (32)
 Houd zich meer bezig met de stageverslagen. (7, 21)
 Beoordeling vanuit school op stage (10, 15, 31, 36, 43, 53)
 Beoordelingen (12, 24, 41, 63)
 Beoordelen stageverslagen en supervisieverslagen. (17, 21, 28, 31, 33, 46)
 Verslagen op een goede inhoudelijke wijze nakijken en op tijd (40, 46)
 Controleren van verslagen (42)
 Overleggen over beoordelingen. (49)
 Beoordelingsgesprekken. (63)
 Controle op student en instelling. (10)
 Bekijken of de praktijk/ stageplek aan de voorwaarde voldoet als goede leersituatie voor een SPH student. (37)
 Stimuleren in hun werk (14)
 Dingen inzichtelijk maken. (14)
 Stimulerend (25)
 Kritisch (25, 34, 46)
 Open (25)
 Kennis geven (25)
 Aanwijzingen geven. (29)
 Weten hoe het met de student gaat op de stage. (30)
 Zorgen dat supervisanten zich houden aan verslagen en inleverdata. (39)
 Met student over stage praten. (40)
 Bruikbaar advies geven (51)
 Vertrouwelijk zijn. (51)
 Contact met werkbegeleiders onderhouden. (12, 21, 28, 40, 41, 45, 46, 49, 60, 63)

18. Voldoende begeleiding	Aantal	Nummer
Ja	45	3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 17, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 39, 40, 43, 45, 46, 48, 49, 50, 51, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 62
Nee	11	2, 16, 18, 19, 20, 23, 37, 41, 42, 52, 63
Niet ingevuld	7	1, 11, 21, 38, 44, 47, 61
Totaal	63	

18. Ja, want

Niet ingevuld. (17, 30, 31, 39, 51, 55, 60)
 Hetzelfde als supervisor. (8, 9, 27, 35, 45, 48, 49, 58, 59)
 Alles goed. (4, 5)
 Genoeg. (10)
 Heb niks gemist. (26, 29, 43, 53, 54)
 Ik werd voldoende begeleid, heb niet het idee dat ik iets heb gemist. (28)
 Zoveel begeleiding heb je daar niet voor nodig volgens. (33)
 Maar kan intensiever. (46)
 Leiden van supervisieproces (3)
 Gesprekken waren prettig (36)
 Beoordelen stageproces/verslagen (3)
 Verslagen wel altijd goed besproken (34)
 Contact onderhouden met stage. (3)
 Genoeg contact tussen student en begeleider. (6)
 Ik vind dat je net die twee weken nodig hebt om aan de punten te werken (7)
 Er was altijd iemand aanwezig als je iets nodig had. (13)
 Krijg alle gelegenheid om dingen aan te kaarten en dat was prima. (14)
 Elke week vond ik wel voldoende. (15)

Ik wist op tijd wat ik moest inleveren. (22)
 Wanneer er extra nodig was kon je een extra afspraak maken. (25)
 Kon kwijt wat ik wilde. (32)
 Was er wanneer dat nodig was. (36)
 Ik kon met vragen terecht daar terecht (40)
 Ze is altijd te bereiken, zelfs op haar werken en thuis. (56)
 Een keer in de twee weken is er supervisie. (57)
 Het bemiddelen en begeleiden van een student op diegene zijn stageplaats. (62)
 Feedback over te krijgen. (7)
 Opbouwende kritiek (24)
 Gestimuleerd om beter te presteren. (24)
 Enthousiast (36)
 Geïnteresseerd (36)
 Genoeg begeleiding vanuit mijn stageplek. (12, 50)
Nee, want
 Hetzelfde als supervisor. (16)
 Te weinig tijd. (2)
 Twee keer per maand te weinig, als je ergens mee zit moet je dat twee weken voor je houden. (20)
 Ze was afwezig door medicatie op mijn eerste gesprek op mijn stage. (18)
 Door operaties van haar ging supervisie niet door of was ze er niet bij. (18)
 Ik heb in het begin een andere supervisor gehad, i.v.m ziekte kregen we een ander. (18)
 Had niet het gevoel dat zij voor mij zou opkomen. (19)
 Ik heb tijdens mijn stage niet echt iets gemerkt van de stagebegeleiding. (23)
 Kwam alleen op visite, luisterde naar verhaal van werkbegeleidster en gaf geen feedback (37)
 Ik miste dat mijn stagebegeleider maar twee keer naar mijn stageplek kwam had liever meer gehad werkt beter dan telefonisch. (41)
 Ik heb het idee dat school en stage meer contact met elkaar moeten hebben. (52)
 Er was niet echt sprake van een rolverdeling, ze was bij ons altijd de supervisor, werd weinig inhoudelijk besproken. (42)
 Contact onderhouden tussen school en de stageplek, eindbeoordelaar van je beoordelingen, is er voor de beoordelingsgesprekken. (63)
Niet ingevuld (1, 11, 21, 38, 44, 47, 61)

19. Combinatie rollen	Aantal	Nummer
Goed	33	6, 7, 8, 9, 10, 13, 17, 19, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30, 35, 36, 39, 40, 41, 43, 45, 49, 51, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 62, 63
Gemiddeld	17	2, 3, 5, 12, 15, 18, 21, 22, 25, 31, 42, 46, 48, 50, 52, 53, 57
Niet goed	5	20, 32, 33, 34, 37
Niet ingevuld	8	1, 4, 11, 14, 16, 38, 44, 47
Totaal	63	

19. Goed, want
 Niet ingevuld. (30)
 Centrale persoon waar je contact mee hebt als er iets is. (6)
 Dat deed 1 persoon dus hoefde je niet 2 verschillende personen te vragen. (29)
 Het is fijn dat deze twee rollen door een en de zelfde persoon worden vervuld.. (35)
 Zou er geen twee willen hebben, moet je twee keer je verhaal vertellen. (40)
 Goed dat het een persoon is, die is dan meteen van alles op de hoogte. (41)
 Ze is op de hoogte van alles. (43, 56)
 Het is overzichtelijk en door die combi weet zij van alles wat af. (45)
 Het is duidelijk en veel efficiënter dan wanneer die rollen verdeeld waren. (49)
 Goede communicatie onderling. (55)
 Heb er geen problemen mee, is wel makkelijk dat je alles bij een persoon moet inleveren. (58)
 Je kan alles bij een persoon neerleggen, zo wordt het niet ingewikkeld en het lijkt toch allemaal op elkaar. (62)

Je hebt terugval op iemand. (8)
 Allebei samen zijn de supervisor. (9)
 Heb geen problemen. (59)
 Ik heb hier geen hinder aan ondervonden. (63)
 Alles komt aan bod. (7)
 De een gaat dieper in op je ontwikkeling dan de ander, goed evenwicht. (13)
 Ik kan met alle vragen en opmerkingen bij haar terecht, ik mis niks. (54)
 Duidelijk (8)
 Duidelijke rollen en goede begeleiding. (10)
 Duidelijk onderscheid tussen de rol van supervisor en van stagebegeleider. (23)
 Het waren duidelijk 2 verschillende rollen (28)
 Het is duidelijk wanneer het supervisie is en wanneer het stagebegeleiding is. (51)
 Het loopt naar mijn mening in elkaar over. (19, 40)
 Het lag tijdens supervisie in elkaars verlengde. En tijdens beoordelingen een duidelijke scheiding. (24)
 Ik heb voldoende gehad aan de functie supervisor dit zal de combinatie geweest zijn. (27)
 Ik wist alleen niet echt dat er een verschil was. (17)
 Wist niet dat hier een onderscheid in was. (39)
 Ik merk niet echt een verschil. (60)
 Het lijkt me raar dat als iemand die alleen je stageverslagen leest, je stage beoordeelt. (61)
 Ik ben tevreden over de begeleiding. (26)
 Ik had geen problemen met deze persoon en ik vond het wel fijn dat ze al af wist van mijn wensen van begeleiding krijgen uit het supervisie groepje. (36)
Gemiddeld, want
 Weinig tijd voor elk onderdeel. (2)
 Geen duidelijke scheiding (5)
 Af en toe moeilijk te onderscheiden. (22)
 Ik heb weinig onderscheid gemerkt, liep erg door elkaar heen. (25)
 Het is mij niet opgevallen dat deze twee rollen in een waren. (31)
 Er was geen verschil, er was niet echt sprake van een rolverdeling (42)
 Reflectie verslagen komen meer naar voren dan stageverslagen, ze overlappen elkaar. (46)
 Ik weet niet beter. (48)
 De begeleiding is er vanuit beide rollen, maar het is onduidelijk wat nu supervisie en wat stage is. (50, 57)
 Het is nog wel eens vaag of je nu bezig bent met supervisie of met stagebegeleiding. (53)
 Aan de andere kant hoeft je niet alles twee keer te vertellen aan verschillende personen, want de overlap tussen de twee is groot. (53)
 Ze heeft weinig tot geen kennis van de hulpverleningspraktijk. (12)
 Supervisie, beoordeling van stageverslagen goed, gesprekken met mijn werkbegeleidster verliepen niet goed. (15)
 Door een combinatie van rollen heeft ze meer inzicht, maar ook weer niet. (18)
 De combinatie ervaar ik als prettig zodat je maar een tussenpersoon hebt, maar deze persoon kan deze twee rollen niet goed aan. (21)
 Op zich prima wanneer band met supervisor goed is, wanneer supervisie moeilijk gaat is het denk ik niet mogelijk om dit los van beoordeling te zien, niet helemaal fair. (31)
 Als het goed gaat met de supervisie dan gaat het ook goed met je stagbegeleiding, maar als het niet goed gaat dan gaat het met beide niet goed. (52)
Niet goed, want
 Mijne was veel meer supervisor, een rol naar mijn idee altijd onderdrukt. (20)
 Supervisie vond ik slecht. Stagebegeleiding vond ik goed, dit geeft 2 strijd. Tevens zouden supervisie zaken er in de beoordeling van de stage niet toe moeten doen, vind dat deze lijn doorbroken is. (32, 33, 34, 37)
Niet ingevuld (1, 11, 14, 16, 38, 44, 47)
 Heb geen combi. (4)

20. Goede/ slechte ervaringen

Alles oké. (13, 24)

Goede ervaring. (22, 26, 35)

Verder niet. (23)

Nee, oh ja, een leuke afsluiting is belangrijk, wij hadden een erg leuke met kaartjes? (29)

Alles is beschreven. (37)

Rol stagebegeleider en supervisor hetzelfde, zie het verschil in de praktijk ook niet (1, 3)

Ik heb een superleuke en goede stage, dus de begeleiding voldoet ruim voor mij. (5)

Twee verschillende supervisors gehad, een was weg wegens ziekte en de tweede werd ziek en functioneerde half. (18)

Ik heb slechte ervaring met mijn supervisor, heb hierin extra begeleiding gemist, hierdoor heb ik mijn stage niet goed kunnen afronden. (34)

Ik wil wel even kwijt dat onze supervisor ons niet de ruimte gaf om bij te kletsen terwijl hier wel de behoefte aan was, dit was wel vervelend. (42)

Redelijk, mag soms wel iets meer begeleiding in de stage zijn. (57)

Nee (2, 3, 7, 8, 9, 12, 14, 15, 19, 33, 36, 43, 45, 47, 48, 49, 50, 54, 61)

Niet ingevuld. (4, 6, 10, 11, 16, 17, 20, 21, 25, 27, 28, 30, 31, 32, 38, 39, 40, 41, 44, 46, 51, 52, 53, 55, 56, 58, 59, 60, 62, 63)

Begeleiding werkveld werkbegeleid(er)ster

21. Eisen werkbegeleid(er)ster	Aantal	Nummer
Ja	34	2, 5, 6, 8, 10, 11, 12, 15, 16, 19, 22, 23, 26, 27, 31, 36, 37, 39, 40, 41, 43, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 60, 61, 62, 63
Nee	28	1, 3, 4, 7, 9, 13, 14, 17, 18, 20, 21, 24, 25, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 38, 42, 54, 55, 56, 57, 58, 59
Niet ingevuld	1	44
Totaal	63	

22. Welke eisen

Niet ingevuld. (13, 32, 38, 44, 47, 54, 55, 56, 57, 58, 59)

Weet het echt niet. (18)

Verwachtingen uit school geven dus ook de eisen aan. (31)

Op de hoogte zijn van de eisen vanuit school. (34)

Het hebben van praktijk ervaring (1, 15, 21, 41, 45)

Ervaring met maken van verslagen. (25)

HBO niveau ervaring (19)

Kennis van doelgroep (25)

Goed op de hoogte van instelling/ werkwijze (42)

HBO of hoger geschoold. (2)

Minimaal ook een HBO opleiding. (9, 10, 12, 28, 40)

Zelf SPH opleiding. (14, 15, 45)

Op de hoogte van de opleiding (19)

Bekwaam (21, 39)

HBO-opleiding hebben gedaan, of MBO en 2 jaar ervaring in de praktijk hebben. (27, 46)

Opleiding (41)

Relevante HBO opleiding (53)

Contact onderhouden met supervisor (3, 19, 49, 63)

Belangen behartigen stagiaire (3)

Helpt bij zaken waar je tegenaan loopt (5)

Helpt je bij je plek vinden op stage (5)

Aanspreekpunt. (8, 26, 62)

Mogelijkheid voor voldoende contactmomenten. (12)

Helpen bij problemen in het werkveld. (17)

Gesprekken voeren met de student. (19)

Evaluatie gesprekken met je houden (26)
 Je verder helpen in je groei. (26)
 Kunnen omgaan met eventuele problemen, persoonlijk/ stage. (28)
 Bespreken hoe je functioneert (30)
 Begeleiden in de praktijk. (30)
 Een keer per week ruimte zijn voor een gesprek met je begeleider (35)
 Begeleidingsgesprekken voeren (3)
 Begeleid je stage (5, 43, 48, 49, 52, 60, 61, 62)
 Ondersteunen (7, 43, 62)
 Stimuleren (7)
 Het begeleiden van de stage gedurende het hele jaar. (11)
 Begeleiden van de gang van zaken op je stageplek (16, 26)
 Begeleiden in het werkveld (17)
 Begeleiding kunnen geven (19, 25, 42, 45, 53)
 Zorgen dat jij aan het einde van je stage aan de competenties voldoet. (20)
 Sturing (22)
 Begeleiding (22)
 Wekelijks gesprek. (22, 48, 49, 52, 60)
 Terugval zekerheid. (23)
 Iemand zijn waar je open kan zijn. (29)
 Communicatie aangaan (33)
 Objectief begeleiden (34)
 Student begeleiden bij het opdoen van ervaring in de SPH praktijk. (37)
 Begeleider moet voldoende met jou werken. (39)
 Beoordeelt stageproces. (3, 17, 24, 48)
 Verslagen nakijken, op niveau. (6, 23, 28, 49)
 Alles van je leerdoelen weten en meewerken (4)
 Begeleid je leerdoelen. (5, 60, 61)
 Ruimte geven voor ontplooiing. (7)
 Zelfstandig laten werken en leren. (16)
 Kritische kijk leerproces (2)
 Ruimte bieden om je te ontwikkelen (24, 43)
 Kennis van supervisie (25)
 Leerdoelen in de gaten houden (29)
 Over je leerdoelen (30)
 In de gaten houden van leerproces (33, 63)
 Kennen van leerdoelen en beroepscompetenties. (33)
 Student helpen bij ontwikkeling (34)
 Je begeleider wijst je op de punten waaraan gewerkt moet worden. (35)
 Motiveren van studenten. (35)
 Begeleidde mij bij mijn leerdoelen (36)
 Helpen met stageleerplan (48, 63)
 Jou helpen bij het leren van taken/ functies die bij jouw toekomstige beroep passen. (51)
 Tijd (4, 8, 15, 40)
 Bereikbaar. (4)
 Tijd voor gesprekken maken (6)
 Feedback geven (6, 16, 21, 24)
 Betrokken (22)
 Open voor vragen (23)
 Vertrouwen (34)
 Verantwoordelijkheid (36, 50)
 Tips geven (49)

23. Voldoet werkbegeleid(er)ster	Aantal	Nummer
Ja	47	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 33, 35, 36, 37, 41, 42, 43, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 52, 53, 60, 61, 62, 63
Nee	5	17, 34, 39, 40, 51
Niet ingevuld	11	13, 18, 32, 38, 44, 54, 55, 56, 57, 58, 59
Totaal	63	

Ja, want

Is ook supervisor en ervaren als werkbegeleider (1)

HBO geschoold, SPH. (2)

Voldoet. (3, 4, 45, 46, 49)

Ik ben heel goed begeleid, ik kan altijd bij hem terecht en geeft goede feedback. (5)

Ze maakt er tijd voor. (6)

Ze geeft me alle ruimte wat ik als heel prettig ervaar. (7)

Ik kan altijd bij haar terecht. (8)

Ze heeft HBO niveau. (9)

Ze heeft SPH gedaan. (10)

Ze voldoet wel, maar ze kan niet altijd aan deze eisen voldoen. (11)

Ik heb twee voldoende opgeleide werkbegeleiders die tijd voor me hebben. We werken regelmatig samen, zodat ze goed zicht hebben op mijn handelen. (12)

Heeft SPH opleiding. (14)

Mijn begeleidster had altijd tijd voor me en gaf met goede feedback. (15)

Ik kreeg regelmatig feedback en ook de andere twee eisen kwamen aan bod. (?)

Begeleiding was goed, duidelijk en leerzaam. (16)

Zij was bereikbaar, goed op de hoogte, gaf veel steun, toonde veel interesse, sloot aan op de criteria. (19)

Heb competenties gehaald. (20)

Ik kreeg van mijn werkbegeleider de juiste feedback om aan mijn leerdoelen te werken. (21)

Al deze eisen heeft ze netjes voldoen. (22)

Ik heb zelf aangegeven hoe ik begeleid wil worden. (23)

Hij bood mij ruimte zelf te ontdekken en proberen, maar was op de achtergrond aanwezig. (24)

Ik heb veel aan haar gehad, ze heeft me heel goede begeleiding gegeven, veel geleerd, me ruimte gegeven en me kritisch naar eigen handelen laten kijken. (25)

Hij voldeed aan bovenstaande eisen, kon goed met hem praten, hij stond altijd voor me klaar, ik draaide alle diensten met hem. (26)

Erg professioneel, wist heel veel, veel ervaring, kon mij goed feedback geven en een bredere blik stimuleren. (27)

Kan al deze dingen doen, contact was goed, goede opmerkingen bij verslagen, opbouwende feedback. (28)

Ik kan persoonlijke dingen vertellen en ze leerde me veel, al was het wel eng. (29)

Heb heel veel geleerd van haar tijdens mijn stage. (30)

Begeleiding was duidelijk, zorgzaam, regelmatig en gewoon goed. (31)

Zij gaf mij wat ik nodig had, ze voelde mij goed aan, gaf me langzaam de ruimte om te groeien. (33)

Er was altijd tijd (ook tussen de vaste gesprekken door) om even te evalueren en er werd voldoende begrip, steun en stimulering geboden. (35)

Ook al had ik 3 keer een andere begeleider, ze zetten zich allen op de bovengenoemde punten in. (36)

Begeleide mij p een prettige manier in de praktijk. Hielp me bij het stapsgewijs opbouwen van mijn leerdoelen. (37)

Zelfde opleiding gehad, dat is prettig, veel ervaring in dit werk, zo kan zij mij veel leren. (41)

Zij kon mij goed informeren over de instelling, heeft me goed begeleid en luisterde goed naar mij, zij gaf mij ruimte voor eigen inbreng. (42)

Ik kan bij hem terecht voor vragen, hij leert mij goed functioneren en hij laat mij vrij in mijn ontwikkeling. (47)
Hij houdt zich aan de regels. (48)
Ze is de beste. (50)
Ze begeleidt me heel goed. (52)
Zij zet zich voor 100% in voor mij en denkt altijd mee met hoe ik aan mijn leerdoelen kan werken en ze biedt me ook kansen en mogelijkheden om dat te doen. Ze heeft SPH gedaan. (53)
We hebben vaak genoeg gesprekken en evalueren samen mijn leerdoelen en komen zo weer op nieuwe doelen. (60)
We hebben elke twee weken een individueel gesprek, waarin we spreken over de stage. (61)
Er zijn regelmatig gesprekken en veel contact. Er wordt professioneel mee om gegaan. (62)
Mijn begeleidster houdt alles goed in de gaten (zoals leerdoelen), ik kan altijd bij haar terecht en ze laat mij zelf initiatief nemen. (63)
Nee, want
Ze beoordeelde mij op gevoel, zonder te kijken of ik mijn doelen had behaald. (17)
Ze was niet op de hoogte van de competenties en eisen vanuit school. (34)
In het begin werkten we wel samen, later zag ik haar haast niet meer, ik heb toen een nieuwe begeleidster gevraagd. (39)
MBO niveau, ze had in het begin wel wekelijks tijd, niet toen ze depressief werd, geen vervanging geregeld moest dat zelf doen. (40)
Het was net duidelijk wat mijn taken/ functies waren. (51)
Niet ingevuld. (13, 18, 32, 38, 44, 54, 55, 56, 57, 58, 59)

24. Ervaring werkbegeleiding	Aantal	Nummer
Goed	50	1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 35, 36, 38, 39, 41, 42, 43, 45, 46, 47, 48, 50, 51, 52, 53, 54, 56, 59, 60, 61, 62, 63
Gemiddeld	9	6, 11, 34, 37, 40, 49, 55, 57, 58
Niet goed	3	17, 18, 20
Niet ingevuld	1	44
Totaal	63	

Goed, want
Hij laat mij binnen de organisatie van mijn stage zaken inzien die ik zelf nog niet gezien heb. Zo ook eigenschappen van mezelf die botsen met de omschrijving van de groepsleiding. (1)
Tijd, feedback, begeleid bij praktische zaken, ruimte om problemen aan te geven. (2)
Ik mis niks, kan alles aan haar voorleggen/vragen en wordt geholpen. (3)
Op stage goed, op school heb ik dat niet. (4)
Ik heb er veel aan. (5)
Ik voel me er heel prettig bij, kan met haar over alles praten en voel me vrij om dingen op mijn manier te doen. (7)
Ik mag alles bespreekbaar maken. (8)
We praten uitgebreid over wat ik op mijn pad tegen kom en ze geeft me relevante opdrachten mee. (9)
Een keer per week gesprek, makkelijk iemand om mee te praten, kan met problemen terecht. (10)
Ik heb twee voldoende opgeleide werkbegeleiders die tijd voor me hebben. We werken regelmatig samen, zodat ze goed zicht hebben op mijn handelen. (12)
Ik heb twee werkbegeleiders die beide hun deskundigheid benutten voor mijn ontwikkeling. (13)
Ik kan met mijn vragen terecht en zij vraagt ook naar hoe het met mij gaat. (14)
Mijn begeleidster had altijd tijd voor me en gaf met goede feedback. (15)
Ik vind dat ik door mijn werkbegeleider veel heb geleerd, ze gaf altijd feedback of advies, ze was er altijd voor me als ik haar nodig had. (16)
Er was regelmatig contact, gaf een meerwaarde aan mijn leerproces, tips op verder te werken en je handelen vanuit een ander perspectief te zien. (19)

Mijn werkbegeleider was een goede ondersteuning voor mij. (21)
 Het was prettig, niets op aan te merken. (22)
 Ik heb zelf aangegeven hoe ik begeleid wil worden. (23)
 Ik heb veel geleerd en me ontwikkeld in kritisch kijken naar mezelf. (24)
 Ik heb veel aan haar gehad, ze heeft me heel goede begeleiding gegeven, veel geleerd, me ruimte gegeven en me kritisch naar eigen handelen laten kijken. (25)
 We konden het heel goed met elkaar vinden. (26)
 Erg professioneel, wist heel veel, veel ervaring, kon mij goed feedback geven en een bredere blik stimuleren. (27)
 Er werd goede feedback gegeven waar ik ook daadwerkelijk iets mee kan, was ook ruimte voor meer dan stage gerelateerde onderwerpen. (28)
 We keken samen hoe we de eisen van de instelling op mij konden aanpassen. (29)
 Begeleiding was duidelijk, zorgzaam, regelmatig en gewoon goed. (31)
 Super, veel aandacht, vragen, open houding, goede feedback, stimulerend. Groeiende lijn werd goed in de gaten gehouden. (32)
 De samenwerking verliep prima, het klikte goed, gesprekken waren ongedwongen, ik kreeg veel ruimte mezelf te ontplooien. (33)
 Er was altijd tijd (ook tussen de vaste gesprekken door) om even te evalueren en er werd voldoende begrip, steun en stimulering geboden. (35)
 Reflectie kwam uitgebreid aan de orde, ook was er ruim voldoende tijd voor gesprekken over en te werken aan mijn leerdoelen. (36)
 Mijn werkbegeleidster was erg kritisch, dit vond ik wel prettig, ze heeft mij goed begeleid in de opdrachten van school en mijn leerdoelen. (38)
 Ze was bekwaam, goed met de kinderen, ze was vrij jong dat vond ik prettig en gezellig, kon veel van haar leren. (39)
 Kon goed begeleiden, hield rekening met leerdoelen, praatte vanuit ervaring, ook persoonlijk goed met elkaar kunnen vinden. (41)
 Ik kon goed opschieten met haar, we hadden regelmatig gesprekken, ze heeft me goed begeleid op inhoudelijk en persoonlijk gebied. (42)
 Werd begeleid in pers. Leerdoelen en goed in de praktijk, ik kon alles kwijt. (43)
 Hij heeft ervaring in het werkveld en heeft een cursus gevolgd om stagiaires te begeleiden. (45)
 Ik voel me op mijn gemak, vrij om te vertellen en hij laat me nadenken en stelt vragen. (46)
 Hij begeleidde mij goed, staat klaar voor mij en liet mij mijn gang gaan, zodat ik zelf situaties tegen kwam. (48)
 Ze doet het op haar eigen manier, maar ze houdt zich wel aan haar taken. Ze is chill. (50)
 Ik kan altijd bij haar terecht als er wat is. Ik hoef haar niet dagen achterna te lopen om een afspraak te maken. (52)
 Zij zet zich voor 100% in voor mij en denkt altijd mee met hoe ik aan mijn leerdoelen kan werken en ze biedt me ook kansen en mogelijkheden om dat te doen. Ze heeft SPH gedaan. (53)
 Ik wordt serieus genomen. (54)
 In mijn team hangt een relaxte open sfeer, waar ik fouten mag en durf te maken. (56)
 Kan alles met haar bespreken, geeft goede duidelijke feedback, geeft handvaten voor situaties. (59)
 Ze is vriendelijk, motiverend en laar me over mijn handelingen nadenken. (61)
 Hierin kan ik alles besproken worden, en krijg ik tips mee om verder te kunnen werken. (62)
 Mijn begeleidster houdt alles goed in de gaten (zoals leerdoelen), ik kan altijd bij haar terecht en ze laat mij zelf initiatief nemen. (63)
 Niet ingevuld. (30, 47, 51, 60)
Gemiddeld, want
 Soms moet je zorgen dat er tijd voor je wordt vrijgemaakt. (6)
 Door rooster indeling kan ik niet altijd met ze werken, hierdoor kan er niet vaak gereflecteerd worden op de dagen dat ze er niet waren. (11)
 Sommige moment was ze erg bereid om me te helpen bij mijn ontwikkeling. Andere momenten was ze afstandelijk en ging ze erg mee met de begeleider van school. (34)

Goed met leerdoelen begeleid, begeleidster wel wat onzeker omdat het haar eerste keer begeleiden was. Ook veel begeleiding van andere collega's maar werd geen zelfde lijn in getrokken. (37)

In het begin hadden we wekelijks gesprekken, ze liet mezelf goed reflecteren, kreeg inzicht in bepaalde situaties, later door omstandigheden weinig tijd, liet me aan mijn lot over, stond niet open voor mijn ideeën, wat ze zei was goed. (40)

Soms is het erg druk waardoor ik het gevoel krijg dat de begeleiding erbij in schiet. (49)

Weinig feedback. (55)

Er mag meer begeleiding aanwezig zijn. Ik word soms erg op mezelf teruggeworpen, moet soms teveel zelf uitzoeken. (57)

Ik heb meerdere begeleidsters door de stagevorm en dat werkt soms erg verwarrend. (58)

Niet goed, want

Ze was SPW-er en had niet de kennis die ze had moeten hebben, ze had veel vooroordelen richting mij, ze beoordeelde mij hierdoor niet objectief. (17)

Ze toonde totaal geen diepgang, had het vaak over niks, mijn mening vroeg ze bijna niet en zo wel dan deed ze er weinig mee. (18)

Lange tijd geen begeleiding gehad, door onderbezetting. Toen de begeleiding er was ging mijn ontwikkeling als SPH-er heel erg vooruit. (20)

Niet ingevuld. (44)

25. Rol werkbegeleid(er)ster

trouble shouter van stagiaire, voor alle zaken binnen de stage instelling. (1)

Begeleiden, feedback geven op praktisch functioneren. (2)

Als een professional een stagiaire begeleiden tijdens haar stageproces. (3)

Helpt je bij je plek vinden op stage, helpt bij zaken waar je tegenaan loopt, begeleid je stage en je leerdoelen. (5, 47)

Ondersteunen van de student in het werkveld. (6)

Ondersteunen, ruimte geven voor ontplooiing, stimuleren. (7)

Begeleiding op werkvloer, ondersteuning. (8)

Het begeleiden van de student op de stageplek en het stageproces in goede banen leiden. (9)

Begeleiden bij stage, beoordelen student, gesprekken wat wel/ niet goed gaat. (10)

Het begeleiden van de stage gedurende het hele jaar. (11)

Begeleiden, sturen en signaleren. (12)

Begeleiden, knelpunten bespreken, observeren, feedback geven en beoordelen. (13)

Het begeleiden van de student in het vinden van de weg en hier de hobbels in verkleinen. (14)

SPH opleiding, ervaring op het werkveld, tijd hebben voor begeleiding. (15)

Begeleiden van de gang van zaken op je stageplek, feedback geven over je handelen, op een gegeven moment zelfstandig laten werken en leren. (16)

Ze hoort kennis te hebben, mensenkennis, objectief zijn en begripvol. (17)

Steunen, feedback geven over aandachtspunten/ leerpunten. (18)

Een stimulerende rol, er was regelmatig contact, gaf een meerwaarde aan mijn leerproces, tips op verder te werken en je handelen vanuit een ander perspectief te zien. (19)

Zorgen dat jij aan het einde van je stage aan de competenties voldoet. (20)

Het begeleiden en beoordelen van studenten. Het begeleiden vooral op het vlak van ondersteuning en samen een plan maken voor de stageperiode. (21)

Een rol als begeleider van het stageleerproces. (22)

Net als stagebegeleider een steunpunt voor student. (23)

Begeleiding, beoordeling en stimulerend. (24)

Ik heb veel aan haar gehad, ze heeft me heel goede begeleiding gegeven, veel geleerd, me ruimte gegeven en me kritisch naar eigen handelen laten kijken, open staan en zekerheid geven. (25)

Hij is je aanspreekpunt en begeleider op de werkvloer in je stage. Moet evaluatie gesprekken met je houden en je verder helpen in je groei. (26)

Iemand die je begeleidt in de praktijk gericht op het werk, praktisch, niet hoe ervaren je het werk of hoe voel je je? (27)

Begeleiden van het stageproces en student, zowel inhoudelijk als persoonlijk. (28)

Aansturen en in de gaten houden. (29)
 Op stage proces in de gaten houden, leerproces en of je SPH kwalificaties naar voren kwamen. (31)
 Super, veel aandacht, vragen, open houding, goede feedback, stimulerend. Groeiende lijn werd goed in de gaten gehouden. (32)
 Ondersteunend en begeleidend op de werkvloer, helpen bij leerdoelen, communiceren over en helpen met problemen, beoordelende functie. (33)
 De student ondersteunen in het ontwikkelen in een goede SPH'er. (34)
 Deze eisen staan in de nota. Ik denk: er moet min. Een keer per week ruimte zijn voor een gesprek met je begeleider. Daarnaast moet je begeleider je wijzen op de punten waaraan gewerkt moet worden. En positief stimuleren door ook veel goede kwaliteiten van jezelf te benadrukken. (35)
 Het vervullen van bovengenoemde punten, begeleiden bij leerdoelen enz. (36)
 Student begeleiden in de praktijk, helpen de student haar leerdoelen te realiseren, zorgen voor een prettige sfeer en een duidelijk overleg met het team over de rol van de stagiaire. (37)
 Dat je een student begeleid in het werkveld en diegene helpt met zijn/haar leerdoelen. (38)
 Student begeleiden, haar leerdoelen en vooruitgang in de gaten houden, problemen signaleren. (39)
 Begeleiden, praten over ervaringen, kijken naar leerdoelen, verslagen bekijken, stage beoordelen etc. (41)
 Zij ondersteunt je op de werkvloer op inhoudelijk en persoonlijk gebied. (42)
 Begeleiden, stimuleren en helpen van de student. (43)
 Toezicht houden op het functioneren van de stagiaire in het werkveld, bewaken van de plaats van de stagiaire. (44)
 Hij is het aanspreekpunt op je stage, hij beoordeelt je en ondersteunt je. (45)
 Iemand die je helpt met het werken aan je leerdoelen en deze te bereiken, laten nadenken over je eigen handelen en die er voor je is om te raadplegen. (46)
 Begeleiden en beoordelen van mijn stageproces. (48)
 Begeleiden van de student in het ervaring opdoen in de praktijk als beginnend hulpverlener. (49)
 Werk uitleggen, advies geven, zorgen dat de stagiaire zich op zijn/haar gemak voelt. (50)
 Motiveren, begeleiden, mogelijkheden bieden en feedback geven. (53)
 Begeleiden van het leerproces van de student, klaar staan voor de student. (54)
 Begeleiden en ondersteunen van de student. (55)
 Een goede leerplek waarborgen en toezien op het uitwerken van mijn leerdoelen. (56)
 Begeleiden van mijn werk, de vragen die ik heb. (57)
 Het laten zien hoe het er in de praktijk aan toe gaat. (58)
 Begeleiden van de student, bespreken hoe het gaat, tips geven. (59)
 Begeleiden in de praktijksituatie en stagegesprekken voeren, werkbegeleiding geven en begeleiden in de leerdoelen. (60)
 Begeleiden en ondersteunen van de student op de stageplek en dus in de praktijk, een aanspreekpunt zijn op de stageplek. (62)
 Jou als persoon in de gaten houden, openheid en veilig leerklimaat creëren, contact school indien nodig, bijhouden van leerdoelen en begeleidingsgesprekken. (63)
 Niet ingevuld. (4, 30, 40, 51, 52, 61)

26.Voldoende begeleiding	Aantal	Nummer
Ja	52	1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 41, 43, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 52, 53, 54, 56, 58, 59, 60, 61, 62, 63
Nee	10	11, 17, 18, 20, 40, 42, 44, 51, 55, 57
Niet ingevuld	1	4
Totaal	63	

Ja, want

Niet ingevuld (1, 30, 60, 61)

Uren ingeroosterd en tussendoor ook feedback. (2)

Miste niks. (3, 29, 45)

Heel vrij gelaten en mocht zelf aangeven hoe intensief ik mijn begeleiding wilde, erg prettig. (5)

Soms wilde ik wat meer tijd maar dat kon ik dan vragen. (6)

We bespreken van alles. Soms hebben we er de tijd niet voor/ of vergeten we om bij elkaar te komen voor gesprekken, maar als er iets is bespreek ik het meestal met haar. (7)

Elke week een vast tijdstip, tussendoor zou het ook kunnen. (8)

Ik spreek haar voldoende. (9)

Is altijd op stageplaats aanwezig, dus als ik haar nodig heb, handig, een keer per week een gesprek. (10)

Ik kan zelf om meer begeleiding vragen in de vorm van een extra gesprek. (12)

Het bezit alle nodige aspecten om mogelijkheid te krijgen stil te staan bij je werkwijze, door hun feedback kun je je ontwikkelen. (13)

Krijg elke week gesprek en dat is prima. (14)

Bijna elke week begeleiding en ze stond altijd voor me klaar. (15)

Het steeds evalueren, feedback en advies geven. (16)

Sloot bij mij aan, alle factoren kwamen aan bod. (19)

Omdat mijn werkbegeleider deze dingen deed. (21)

Betrokkenheid, gewaardeerd gevoel (als volwaardige collega) mocht alleen draaien, vertrouwen, veel geleerd. (22)

Ik heb zelf aangegeven hoe ik begeleid wil worden. (23)

Ik kan altijd bij hem terecht. (24)

Prima ik heb altijd hulp kunnen vragen en gekregen. Heb stage goed afgerond en ben er nu zelf aan het werk. Dus resultaat was goed. (25)

Ik voelde me hierdoor op mijn gemak en kan daardoor groeien in mijn leerproces. (26)

Ik vond mijn supervisor en mijn werkbegeleider een heel erg goede combinatie samen, beide zijn het 2 totaal verschillende personen die elkaar heel goed aanvulde. (27)

We roosterden steeds een uurtje begeleiding in, maar er was ook daarbuiten ruimte voor vragen. (28)

Meeste heb je zelf in de hand, heb niks gemist. (31)

Kon altijd bij haar / collega terecht, prima. Ook vaste tijden voor afspraken waren mogelijk. (32)

Ik kan zelf mijn behoefte bepalen. (33)

Er was voldoende tijd voor me. (34)

Er was altijd tijd om bij mijn begeleidster aan te kloppen. Ook planden we wekelijks een gesprek op een vast tijdstip. Ook werd er voldoende tijd genomen om beoordelingen toe te lichten. (35)

Ik heb niets gemist, begeleiding was voldoende, tijd kon vrijgemaakt worden. (36)

Wel erg leerzaam. (37)

Mijn werkbegeleidster was erg kritisch, dit vond ik wel prettig, ze heeft mij goed begeleid in de opdrachten van school en mijn leerdoelen. (38)

Ben voldoende ondersteund, al moest ik wel zelf erachteraan gaan dat ik een extra begeleider wilde omdat ik de eerste bijna niet zag. (39)

Begeleiden, praten over ervaringen, kijken naar leerdoelen, verslagen bekijken, stage beoordelen etc. (41)

Eerder genoemde redenen (?). (42)

Er werd altijd tijd vrijgemaakt. (43)

Ik hoe ervan om vrijgelaten te worden, dan ontwikkel ik me beter. (46)

Elke week een gesprek, hij beantwoordt vragen, geeft feedback en complimenten. (47)

Als hij er niet was dan werd ik begeleid door iemand anders en dat besprak ik dan met hem. (48)

Ik word serieus genomen. Soms mis ik wel de gesprekken, die zijn er te weinig naar mijn zin en ik mis het vertrouwen en veiligheid. (49)

Het gaat goed. (50)

Ze geeft me wat ik nodig heb, ik heb het naar mijn zin op mijn stage. (52)

Ik heb niet het gevoel dat ik meer begeleiding nodig heb, ik voel me nu zelfstandig. (53)

Ik kan met alles bij haar terecht. (54, 56)

Ik heb in het begin iedere week begeleiding en na een tijdje een keer in de twee weken en ook nog een keer in de maand met een pedagoog. (58)
 Proberen elke week af te spreken, wekelijkse verslagen. (59)
 Er zijn regelmatig gesprekken en veel contact. Er wordt professioneel mee om gegaan. (62)
 Er was extra begeleiding toen het nodig was, verschillende opties aangeboden, veilig leerklimaat. (63)

Nee, want

Mis vaak feedback op het uitvoeren van taken. (11)
 Ze had het allemaal niet. (17)
 Ze toonde totaal geen diepgang, had het vaak over niks, mijn mening vroeg ze bijna niet en zo wel dan deed ze er weinig mee. (18)
 Lange tijd geen begeleiding gehad, door onderbezetting. Toen de begeleiding er was ging mijn ontwikkeling als SPH-er heel erg vooruit. (20)
 Toen het niet goed ging in het team, is mijn begeleiding gestopt, terwijl ik het toen nodig had. (40)
 Mijn werkbegeleidster had te veel een eigen visie, zag mij ook niet echt als leerling, maar te veel als volwaardig medewerker. (44)
 Weinig feedback en weinig interesse. (55)
 Ik kan veel kwijt, maar heb het gevoel dat ik soms teveel zelf moet doen. (57)
 Niet ingevuld. (51)
 Niet ingevuld. (4)

27. Goede/ slechte ervaringen

Niet ingevuld (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 13, 20, 21, 23, 25, 28, 30, 31, 32, 36, 38, 39, 40, 41, 42, 46, 47, 51, 53, 55, 56, 59, 60, 62)
 Ik ben van mening dat werkveld begeleiders eerst gescreend moeten worden of ze wel geschikt zijn als begeleider. (17)
 Top werkbegeleider. (22)
 Alleen goede ervaringen. (24, 26, 35)
 Slechte ervaringen, wat betreft het slecht op de hoogte zijn van de school eisen. Ook wat betreft de beoordeling, laten beïnvloeden door school. (34)
 Mijn begeleiding was super, maar dat ligt maar net aan de instelling/ begeleider. (43)
 Emotioneel was de begeleiding die ik kreeg te zwaar. Ik heb veel geleerd, ben sterker geworden, maar het was net even te heftig. Bepaalde grenzen waar ik overheen moest, anders kreeg ik een onvoldoende. Hij was tegelijkertijd mijn coach en psycholoog. (44)
 Ik vind dat mijn werkbegeleidster mij beter begeleid dan de supervisor en de stagebegeleidster. (52)
 Goede, kan wel alles kwijt, alleen is het soms iets te summier. (57)
 Vele begeleidsters kan soms verwarrend werken. (58)
 Een tijd zoveel nadruk op wat ik moest verbeteren dat ik even nergens anders aan kon denken, achteraf misschien wel goed geweest op dat moment erg vervelend. (63)
 Nee. (8, 9, 12, 14, 15, 16, 18, 19, 27, 29, 33, 37, 45, 48, 49, 50, 54, 61)

Stagenota

<u>28. Stagenota duidelijk</u>	Aantal	Nummer
Ja	57	1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63
Nee	6	2, 8, 15, 28, 29, 50
Niet ingevuld		
Totaal	63	

29. Ervaring stagenota	Aantal	Nummer
Goed	41	1, 3, 4, 5, 7, 9, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 30, 34, 35, 36, 39, 40, 41, 43, 45, 46, 47, 49, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 59, 63
Gemiddeld	22	2, 6, 8, 10, 15, 18, 24, 28, 29, 31, 32, 33, 37, 38, 42, 44, 48, 50, 58, 60, 61, 62
Niet goed		
Totaal	63	

30. Voldoende begeleiding werk	Aantal	Nummer
Ja	45	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 12, 13, 16, 19, 20, 22, 23, 26, 27, 28, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 49, 51, 52, 53, 54, 55, 57, 60, 62, 63
Nee	13	8, 11, 14, 17, 18, 21, 29, 37, 48, 50, 56, 58, 59
Niet ingevuld		
Niet gelezen	5	15, 24, 25, 38, 61
Totaal	63	

Ja, want

Staat voldoende in, niet helder, termen (1, 2)

Duidelijk. (3, 4, 5, 9, 57)

Alleen heb ik het zelf niet zo goed bestudeerd. (6)

Er staat wat er van je verwacht wordt. (7)

Duidelijk uitgelegd wie wat is en wat het inhoudt. (10)

Er wordt duidelijk beschreven wat er verwacht wordt, het is een goed handvat om de begeleiding op poten te zetten. (12)

Alles staat kort en krachtig beschreven, overzichtelijk. (13)

Ik kan me herinneren dat ik het wel duidelijk vond. (16)

Er staat wat er verwacht wordt vanuit school aan de werkbegeleiding. (19)

Niks gemist, als ik iets niet wist pakte ik de nota en zocht ik het op. (20)

Puntsgewijs staat beschreven wat/ hoe/ en wanneer dingen moeten gebeuren. (22)

Ik kan d.m.v de stagenota goed uitleggen aan mijn werkbegeleiders hoe zij mij moesten begeleiden. (23)

Ik weet het niet meer zo goed. (26)

Er stonden duidelijke punten in zoals het stageleerplan. (27)

Het was duidelijk voor mijn stagebegeleider wat de stagebegeleiding ongeveer moest inhouden. (28)

Duidelijk overzichtelijk. (31)

Was duidelijk, instelling had zelf protocol, dit hebben we gebruikt i.p.v stagenota in overleg met supervisor. (32)

Dingen die ik moest doen waren duidelijk. (33)

Het was duidelijk beschreven. (34)

Ik kon altijd de stagenota er nog eens op na slaan wanneer ik met vragen zat. (35)

Gaf duidelijk beeld. (36)

Kan me niet herinneren dat ik hier informatie over miste. (39)

Duidelijk wat er van hem/ haar werd verwacht. (40)

Genoeg info, datums, leerdoelen, segmenten, eisen etc. ook overzichtelijk. (41)

Ik heb het laten lezen aan mijn begeleiding en zij vond het duidelijk en voldoende. (42)

Voor mijn begeleidster was het duidelijk. (43, 47)

Er staat veel in uitgelegd, ook over de rechten en plichten van de student. (44)

Er staat denk ik wel voldoende in over de werkbegeleiding. (45)

Ik heb er veel aan gehad voor mijn verslagen en het werken aan mijn leerdoelen. (46)

Staat in de bijlagen. (49)

Er staat duidelijk in wat je verslagen als inhoud moeten hebben en wat de taken van de begeleidsters zijn. (52)

Ik zit niet met onbeantwoorde vragen, ik heb niet het gevoel dat ik iets mis. (54)

Je kan altijd alles terug vinden, wanneer er iets onduidelijk is. (60)

Dat er in staat wat de bedoeling is, wat de regels zijn en wat de voorwaarden/ beoordelingspunten zijn. (62)

Alles duidelijk aangegeven/ vermeld, uitgebreid en overzichtelijk. (63)

Niet ingevuld. (30, 51, 53, 55)

Nee, want

Het is heel vaag beschreven met moeilijke termen. (8)

Mag wat meer beschrijving hebben over wat te doen in een bepaald blok. (11)

Het is wel onduidelijk voor mijn werkbegeleider. (14)

Staat niet in wat je mag eisen, in ieder geval niet duidelijk. (17)

Ik miste concrete lijnen en meer ruimte voor algemene inbreng van punten. (18)

Ik mis de beoordelingscriteria die gericht zijn op gesprekken met cliënten en gezinnen. (21)

Er had ook wel in mogen staan dat je tijd moet krijgen voor verslagen en dat ze je daar bij moeten helpen, daar moest ik zelf achteraan. (29)

Mis een duidelijke omschrijving van wat van de student verwacht wordt. (37)

Ik vind het rommelig. (48)

Is geen duidelijk verhaal. (50)

Het is niet blijven hangen. (56)

Ik kan namelijk geen eisen opnoemen. (58, 59)

Niet gelezen. (15, 24, 25, 38, 61)

31.Voldoende begeleiding school	Aantal	Nummer
Ja	39	1, 3, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 18, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 30, 33, 34, 35, 36, 37, 39, 40, 41, 42, 44, 45, 46, 48, 51, 53, 54, 55, 57, 59, 60, 63
Nee	12	5, 8, 16, 19, 20, 21, 31, 43, 49, 52, 56, 62
Niet ingevuld	2	47, 58
Niet gelezen	10	2, 4, 15, 17, 24, 29, 32, 38, 50, 61
Totaal	63	

Ja, want

Ik heb er geen problemen mee gehad (1)

Zoals het in de stagenota staat, zo verloopt ook supervisie. (3)

Alles staat er duidelijk in uitgelegd. (6)

Ook hier staat wat je kan verwachten. (7)

Duidelijk uitgelegd wie wat is en wat het inhoudt. (10)

Duidelijk beschreven. (11)

Er wordt duidelijk beschreven wat er verwacht wordt, het is een goed handvat om de begeleiding op poten te zetten. (12)

De hoofdzaken staan erin en je krijgt een goed beeld. (13)

Ik wist goed wat mij te wachten stond. (14)

Alles precies beschreven. (22)

Ik heb tijdens mijn stage geen problemen gehad of ben nergens tegen aan gelopen. (23)

Ik weet het niet meer zo goed. (26)

Duidelijke opdrachten en handleiding reflectieverslagen. (27)

Daar stond in wat de supervisie ongeveer moest inhouden. (28)

De rest hoorde je van je supervisor. (33)

Duidelijk de rollen en de competenties, alleen weinig over de werkelijke inhoud van supervisie. (34)

Ik kon altijd de stagenota er nog eens op na slaan wanneer ik met vragen zat. (35)

Ook weer duidelijk beeld, ik had geen vragen. (36)

Rol van supervisor duidelijk beschreven. (37)

Voldoende over verslagen e.d. (39)

Het was voor mij duidelijk. (40)
 Kon niet meer precies herinneren, stond wel info over supervisie en aan welke eisen verslagen je moet voldoen etc. goed. (41)
 Kon alles vinden. (42)
 Het was duidelijk, ik had het zelf beter moeten lezen, anders wist ik de eisen van de begeleiders wel te noemen. (44)
 Ik heb er geen verdere vragen over en de supervisor heeft er ook over verteld. (45)
 Het is duidelijk. (9, 18, 46)
 De richtlijnen voor een supervisie verslag staan erin is prettig. (48)
 Er staat volledig beschreven wat supervisie inhoudt en wat je in je verslagen moet beschrijven. (53)
 Ik heb er nooit bij stil gestaan. (54)
 Er staan voldoende feiten in. (57)
 Kon alles terug vinden. (59)
 Per onderwerp uitgewerkt (puntsgewijs), duidelijk. (63)
 Niet ingevuld. (25, 30, 51, 55, 60)
Nee, want
 Weinig over gezien. (5)
 Het is heel vaag beschreven met moeilijke termen. (8)
 Ik heb nooit het doel ervan geweten. (16)
 Er staat niks over rol supervisie of niet genoeg, geen eisen worden genoemd. (19)
 Staat er wat over in? (20)
 Wat een supervisors rol is en die van stagebegeleider. (21)
 Kan me niet echt herinneren dat dit erin stond. (31)
 Dat is me nu nog niet duidelijk. (43)
 Het kon wat concreter, hoe verloopt een bijeenkomst en wat wordt er van mij als student verwacht? (49)
 Daar mag meer in staan, want daar is maar een pagina aan besteed. (62)
 Niet ingevuld. (52, 56)
Niet ingevuld. (47, 58)
Niet gelezen (2, 4, 15, 17, 24, 29, 32, 38, 50, 61)

32. Aanvullingen stagenota

Kan beter wat vorm betreft (1)
 Makkelijker taalgebruik. (2)
 Het taalgebruik wat simpeler en logischer geordend. Alles staat door elkaar lijkt wel, en de competenties zijn heel moeilijk te snappen. (8)
 Mag wat meer beschrijving hebben over wat te doen in een bepaald blok. (11)
 De evaluatieformulieren mogen wel duidelijker. (14)
 Die taken van supervisoren en werkbegeleiders. (20)
 Blond vergeten. (24)
 De segmenten zijn warrig geformuleerd. (29)
 Nee, alles was er in te vinden wat ik nodig had. (36)
 Meer duidelijkheid over supervisor. (43)
 Duidelijkere richtlijnen voor de supervisieverslagen. (49)
 Prima nota. (54)
 De competenties zijn af en toe te moeilijk/ onduidelijk geformuleerd, misschien kan dat veranderd worden/ misschien kan er uitleg bij. (60)
 Nee (3, 5, 9, 12, 13, 15, 16, 18, 19, 22, 26, 27, 33, 34, 37, 44, 45, 46, 48, 50, 51, 57)
 Niet ingevuld. (4, 6, 7, 10, 17, 21, 23, 25, 28, 30, 31, 32, 35, 38, 39, 40, 41, 42, 47, 52, 53, 55, 56, 58, 59, 61, 62, 63)

Studiegids

33. Studiegids duidelijk	Aantal	Nummer
Ja	35	2, 3, 5, 6, 8, 9, 11, 13, 15, 17, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 34, 36, 37, 38, 39, 42, 43, 44, 45, 49, 51, 52, 54, 55, 57, 61, 62, 63
Nee	11	14, 20, 21, 31, 33, 35, 50, 53, 58, 59, 60
Niet ingevuld	2	12, 16
Niet gelezen	15	1, 4, 7, 10, 18, 19, 22, 23, 24, 40, 41, 46, 47, 48, 56
Totaal	63	

34. Ervaring studiegids	Aantal	Nummer
Goed	19	9, 11, 12, 20, 25, 26, 27, 30, 39, 42, 43, 49, 51, 52, 54, 55, 59, 60, 63
Gemiddeld	26	2, 3, 5, 6, 8, 14, 15, 21, 28, 29, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 44, 45, 50, 53, 57, 58, 61, 62
Niet goed	1	17
Niet ingevuld	1	16
Niet gelezen	16	1, 4, 7, 10, 13, 18, 19, 22, 23, 24, 40, 41, 46, 47, 48, 56
Totaal	63	

35. Voldoende begeleiding werk	Aantal	Nummer
Ja	22	3, 6, 9, 15, 26, 27, 28, 30, 31, 34, 39, 42, 43, 44, 49, 51, 52, 55, 57, 58, 62, 63
Nee	10	8, 14, 17, 20, 35, 36, 37, 53, 59, 60
Beide	1	2
Niet ingevuld	1	16
Niet gelezen	29	1, 4, 5, 7, 10, 11, 12, 13, 18, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 29, 32, 33, 38, 40, 41, 45, 46, 47, 48, 50, 54, 56, 61
Totaal	63	

Ja, want

Niets ontbrak (3, 49)

Dat staat punt voor punt beschreven. (6)

Was duidelijk. (9, 43, 52)

Duidelijke eisen. (15)

Ik zou niet weten wat er niet goed is. (26)

Alleen weet ik niet meer wat erin stond. (27)

Het was voor iedereen duidelijk wat de begeleiding moest inhouden, je kon er wel je eigen draai aan geven. (28)

Kan me wel vaag herinneren dat er duidelijk in stond beschreven wat er van de werkbegeleiding werd verwacht. (31)

Kort en duidelijk beschreven. (34)

Ik weet dat ik het allemaal snapt, maar de reden precies weet ik niet meer, te lang geleden. (42)

Ik weet dat de eisen van de begeleiders er goed in uitgelegd staan, weet ze alleen niet uit mijn hoofd. (44)

Er staat precies in wat ik wil weten. (57)

Maar ik kan me alleen niet herinneren dat er iets over begeleiding vanuit het werkveld staat. (58)

Alles staat erin en is goed op te zoeken. (62)

Overzichtelijk, duidelijk, alles staat erin beschreven. (63)

Niet ingevuld. (30, 39, 51, 55)

Nee, want

Volgens mij staat er niks in over het werkveld. (8)

Ik vind het allemaal redelijk vaag hoe het staat beschreven. (14)

Niet duidelijk aangegeven waar de begeleider aan moet voldoen. (17)

Duidelijkere beschrijving inhoud vakken. (20)

Dit zijn punten die in de stagenota duidelijker beschreven staan. De studiegids heb ik dit stagejaar weinig tot niet gebruikt. (35)
 Kan me niet herinneren of ik iets daarin gelezen heb, mijn stagenota gebruikte ik, verder alleen als ik iets echt niet kon vinden gebruikte ik de studiegids. (36)
 Stond alleen algemene informatie in over de school zelf. (37)
 Alles is dan nog te vaag. Je weet niet wat je te wachten staat. (53)
 Er staat volgens mij niks over in en anders mag het duidelijker. (59)
 Er staat volgens mij niks over in. (60)
Beide, want
 Moeilijke taal (2)
 Niet gelezen/ niet ingevuld (1, 4, 5, 7, 10, 11, 12, 13, 16, 18, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 29, 32, 33, 38, 40, 41, 45, 46, 47, 48, 50, 54, 56, 61)

36. Voldoende begeleiding school	Aantal	Nummer
Ja	18	3, 9, 11, 14, 15, 26, 28, 30, 34, 39, 42, 43, 51, 52, 55, 57, 58, 63
Nee	9	8, 31, 35, 37, 44, 49, 53, 59, 60
Niet ingevuld	1	16
Niet gelezen	35	1, 2, 4, 5, 6, 7, 10, 12, 13, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 29, 32, 33, 36, 38, 40, 41, 45, 46, 47, 48, 50, 54, 56, 61, 62
Totaal	63	

Ja, want
 Niets ontbrak (3)
 Duidelijk. (9, 11)
 Er staat het hoog nodige. (14)
 Duidelijke taakomschrijving. (15)
 Ik weet het niet meer. (26)
 Het was duidelijk wat hierin behandeld moest worden. (28)
 Deze vraag laat ik een beetje in het midden, want op zich was alles wel duidelijk, maar ik weet dat we bij de eerste supervisie bijeenkomst het nog hebben verduidelijkt. (42)
 Stond in wat ze moest doen. (43)
 De taken zijn duidelijk beschreven. (52)
 Er staan duidelijke punten in. (57)
 Maar ik kan me alleen niet herinneren dat er iets over begeleiding vanuit het werkveld staat. (58)
 Niet ingevuld. (30, 34, 39, 51, 55, 63)
Nee, want
 Volgens mij staat er niks in. (8)
 Kan ik me weinig van herinneren. (31)
 Ik heb de studiegids hiervoor niet gebruikt wel de stagenota. (35)
 Stond alleen algemene informatie in over de school zelf. (37)
 Ik dacht dat dat in de stagenota stond. (44)
 Kan concreter. (49)
 Alles is dan nog te vaag. Je weet niet wat je te wachten staat. (53)
 Er staat volgens mij niks over in en anders mag het duidelijker. (59)
 Er staat volgens mij niks over in. (60)
 Niet ingevuld/ niet gelezen. (1, 2, 4, 5, 6, 7, 10, 12, 13, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 29, 32, 33, 36, 38, 40, 41, 45, 46, 47, 48, 50, 54, 56, 61, 62)

37. Aanvullingen studiegids

Niet ingevuld (1, 2, 4, 6, 7, 8, 10, 11, 13, 14, 16, 17, 21, 23, 24, 25, 28, 30, 31, 32, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 46, 47, 49, 52, 53, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 62, 63)
 Taalgebruik anders. (3)
 Niet gelezen. (5)

Ik heb geloof ik niet expliciet gelezen wat er in de studiegids staat over de begeleiding. De stagenota was voldoende. (12)
 Schrijf de belangrijke punten niet in de studiegids maar in een verslag/ boekje of wat dan ook en geven voor je stage. Alles in 1. (18)
 Weet niet. (19)
 Taken supervisors en stagebegeleiders. (20)
 Had het willen weten. (22)
 Ik vind hem onduidelijk, dus kijk ik er niet in. (33)
 Nee. (9, 15, 26, 27, 29, 34, 36, 37, 44, 45, 48, 50, 51, 54, 57)

Stagemarkt

38. Begeleiding stage gehoord	Aantal	Nummer
Ja	8	1, 10, 25, 41, 51, 55, 60, 61
Nee	55	2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 52, 53, 54, 56, 57, 58, 59, 62, 63
Niet ingevuld		
Totaal	63	

39. Begeleiding stage willen horen	Aantal	Nummer
Ja	41	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 23, 24, 25, 27, 33, 34, 36, 37, 38, 40, 41, 44, 47, 49, 51, 52, 55, 57, 59, 60, 61, 62, 63
Nee	22	12, 15, 21, 22, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 35, 39, 42, 43, 45, 46, 48, 50, 53, 54, 56, 58
Niet ingevuld		
Totaal	63	

40. Opmerkingen stagemarkt

Is leuk en aardig, maar de echte info krijg je door de stage-instelling te bezoeken, gewoon een dienst meedraaien. (1)
 Het leek wel de Haagse markt, kon niet rustig rond kijken. (4)
 Moet midden op de dag zijn, want aan het einde van de dag heb je het al gehad. (6)
 Het is nu erg saai, leuker zou zijn om workshops te organiseren en verplicht stellen want iedereen was ongeïnteresseerd. (8)
 Beter op ander tijdstip plannen. (11)
 Was erg interessant en leuk. (13)
 Maak het overzichtelijker! Maak een tijdsplanning voor elke klas. Nu is het een korte golf en daarna weg. (14)
 Heel nuttig, maar als iemand een plek als negatief ervaart denk je als gauw dat het niets voor jou is en andersom. (16)
 Heb ook niet gevraagd naar vorm van begeleiding. (20)
 Voor mij te vroeg in het jaar, was er nog niet mee bezig. (22)
 Ik vond dat er tijdens de stagemarkt weinig vragen konden worden beantwoordt. Ik had het idee dat de studenten niet goed voorbereid waren. (23)
 Dan weet je ongeveer wat je kan verwachten van de begeleiding, ook al weet ik dat iedereen anders is en anders handelt. (24)
 Was een zootje was niet duidelijk wat de bijbehorende opdracht was. (25)
 Was duidelijk maar veel waren niet voorbereid op de vragen van aankomende stagiaires. (28)
 Heel goed. (29)
 Leuk en goed initiatief, geeft beeld op werkveld. (32)

Chaotisch, weinig informatie wat betreft actuele ontwikkelingen, wat we nodig hadden. (33)
 Studenten wisten niets over de actuele ontwikkelingen. (34)
 Het was meer omdat het verplicht was dat ik deze bezocht had. Maar op het moment dat deze er was, was ik nog niet echt met mijn aankomende stage bezig, omdat ik van plan was om er een jaar tussen uit te gaan. (35)
 Was leuk om te bezoeken, sommige stands vielen mij alleen tegen. Had daar iets anders bij verwacht. Markt was duidelijk geregeld, opstelling niet echt duidelijk. (36)
 Wel goed om te zien waar je zou kunnen werken, maar mis een duidelijke uitleg hoe het werk i.v.m theorie eruit ziet. (37)
 De stagemarkt vond ik wel nuttig. (38)
 Misschien mensen uit het werkveld uitnodigen dus niet alleen studenten. (40)
 Goed georganiseerd, leuk dat het door stagiaires wordt gedaan, laagdrempeliger. (41)
 Vind het wel leuk, ik vond het goed voor de beeldvorming over de instellingen. (42)
 Was leuk om te doen en te bezoeken. (43)
 De afdeling waar ik stage heb gelopen was niet op de stagemarkt. Heb wel met een ander kraampje gepraat, maar dat meisje wist niets te vertellen (wist volgens mij niet eens wat ze kwam doen.) (44)
 Heb later zelf stage gezocht, voor mij weinig nut gehad, nam het niet serieus. (46)
 Weinig verschillende stages en erg druk. (49)
 Gezellig. (54)
 Ik vind het goed dat deze gehouden wordt. (55)
 Veel werk voor weinig waardering. (56)
 Misschien van twee tot vier doen i.p.v. twee tot vijf. (58)
 Voor dit jaar de geven stagemarkt viel tegen. (62)
 Mijn instelling was niet op de stagemarkt aanwezig. (63)
 Nee (2, 3, 9, 12, 15, 18, 19, 26, 27, 45, 48, 50, 51)
 Niet ingevuld. (5, 7, 10, 17, 21, 30, 31, 47, 52, 53, 57, 59, 60, 61)

Ruimte opmerkingen

Ik hoop dat jullie onderzoek tot een verandering binnen de stage leid, succes. (1)
 Ik had mij graag voorbereid op de vragen. (3)
 Goede enquête. Doei, doei. (13)
 Ik vond sommige vragen erg dubbel, verder heb ik geen verschil gekend tussen een supervisor en een stagebegeleidster en wat er in de stagenota stond weet ik echt niet meer. (15)
 Meiden, veel succes. (22)
 Succes verder, dikke kus. (24)
 Te veel open vragen. (26)
 Ik denk dat je geluk moet hebben met je werkbegeleider, stagebegeleider en supervisor in hoeverre het klikt met deze personen. Ik ben heel erg tevreden over de manier waarop ik begeleidt ben en heb dit als heel prettig ervaren. Ik had een supervisor van buiten af, deze heeft ons ook individuele opdrachten gegeven en zich niet altijd gehouden aan het geen wat in de stagenota stond, zodat wij een eigen invulling konden geven aan bepaalde opdrachten. Dit was erg leuk en inspirerend. (27)
 Nuttige enquête, maar veel dingen herinner ik me niet zo goed meer, zoals de inhoud van de studiegids. En te veel open vragen dat kost veel tijd. Succes met jullie afstuderen, ik ben benieuwd naar de uitkomst. (28)
 Succes. (33)
 Erg veel open vragen, succes met uitwerken. (34)
 Ik snap het onderscheid tussen de supervisor en de stagebegeleidster dat jullie in de enquête maken niet helemaal. Ook vind ik het lastig om vragen over de stagenota e.d te beantwoorden omdat het al te lang geleden is. Veel vragen. (39)
 Lieve, even in het kader van feedback (als jullie dat niet erg vinden): misschien hadden jullie de formulieren beter even kunnen mailen. Ik kwam op school, kreeg dit formulier en moest het even snel invullen. Ik had echter absoluut geen tijd om dit even snel te doen. Maar het werd een beetje moeilijk voor jullie als ik het later terug zou geven. Nu wilde ik hier wel graag de tijd voor nemen, aangezien mijn stagejaar wel zwaar is geweest. Als het werd gemaild had ik het rustig kunnen

invullen en meteen terug kunnen sturen, nu zie ik jullie volgende week pas en kan ik het dan pas terug geven. Sorry. Kus (44)

Succes lieverds, kus P.s. sorry voor de korte antwoorden. (43)

Succes met je project. (50)

Teveel dezelfde soort vragen, werd wat irritant. Te feitelijke vragen, belemmert het weergeven van de zelf beleving. (51)

De terugkomdaglessen zijn bijna niet van nut op de stage. De motivatie is daardoor ook erg laag. (62)

Nee. (19)

Bijlage 4: Vergelijking leeftijd studenten met de antwoorden

Leeftijd	19 jaar	20 jaar	21 jaar	22 jaar	23 jaar	24 jaar	≥ 24 jaar	totaal
Geslacht								
Man	0	1	1	0	0	0	0	2
Vrouw	7	11	22	12	4	3	2	61
Klas								
3A	2	4	4	1	1	0	2	14
3C	5	1	6	4	2	1	0	19
4A	0	3	8	4	1	2	0	18
4C	0	4	5	3	0	0	0	12
Jaar								
2003-2004	0	7	13	7	1	2	0	30
2004-2005	7	5	10	5	3	1	2	33
Doelgroep								
Kinderopvang	1	0	1	0	1	0	0	3
Jeugdhulpverlening	1	3	7	4	1	0	1	17
Ouderenzorg	0	0	0	1	0	0	0	1
Speciaal onderwijs	0	0	1	0	0	0	0	1
Verstandelijk gehandicapten	3	3	2	2	2	0	0	12
Psychiatrie	0	1	4	2	0	2	0	9
Verslavingszorg	0	0	0	1	0	0	0	1
Gedetineerden	0	0	0	1	0	1	0	2
Anders	2	5	7	1	1	0	1	17
Eisen supervisor								
Ja	3	3	4	3	1	1	0	15
Nee	4	9	19	9	3	2	2	48
Voldoet supervisor								
Ja	3	7	11	4	2	2	1	30
Nee	1	2	4	2	0	0	0	9
Beide	0	0	2	1	0	0	0	3
Niet ingevuld	3	3	6	5	2	1	1	21
Ervaring supervisie								
Goed	5	5	14	8	3	1	2	38
Gemiddeld	2	6	6	4	0	2	0	20
Niet goed	0	1	3	0	1	0	0	5
Voldoende begeleiding								
Ja	6	8	18	9	3	3	2	49
Nee	1	2	5	1	1	0	0	10
Beide	0	2	0	1	0	0	0	3
Niet ingevuld	0	0	0	1	0	0	0	1
Eisen stagebegeleidster								
Ja	3	2	2	5	1	1	0	14
Nee	4	10	20	7	3	2	1	47
Niet ingevuld	0	0	1	0	0	0	1	2
Voldoet								

stagebegeleidster								
Ja	3	3	11	7	1	3	0	28
Nee	1	4	3	1	1	0	0	10
Beide	0	0	1	2	0	0	0	3
Niet ingevuld	3	5	8	2	2	0	2	22
Ervaring begeleiding half								
Goed	4	5	12	5	2	1	1	30
Gemiddeld	3	5	7	6	1	2	0	24
Niet goed	0	1	4	1	0	0	0	6
Niet ingevuld	0	1	0	0	1	0	1	3
Voldoende begeleiding								
Ja	6	9	15	9	3	3	1	45
Nee	1	2	5	2	0	0	0	11
Niet ingevuld	0	1	3	1	1	0	1	7
Combinatie rollen								
Goed	6	8	11	7	1	1	1	33
Gemiddeld	1	2	7	4	1	2	0	17
Niet goed	0	1	2	0	1	0	0	5
Niet ingevuld	0	1	3	1	1	0	1	8
Eisen werkbegeleidster								
Ja	5	8	7	8	3	2	1	34
Nee	2	4	16	3	1	1	1	28
Niet ingevuld	0	0	0	1	0	0	0	1
Voldoet werkbegeleidster								
Ja	5	11	14	9	3	3	2	47
Nee	0	1	3	1	0	0	0	5
Niet ingevuld	2	0	6	2	1	0	0	11
Ervaring werkbegeleiding								
Goed	4	11	16	11	4	3	1	50
Gemiddeld	3	0	5	0	0	0	1	9
Niet goed	0	1	2	0	0	0	0	3
Niet ingevuld	0	0	0	1	0	0	0	1
Voldoende begeleiding								
Ja	7	11	17	10	4	3	1	52
Nee	0	1	5	2	0	0	1	10
Niet ingevuld	0	0	1	0	0	0	0	1
Stagenota duidelijk								
Ja	6	11	20	12	3	3	2	57
Nee	1	1	3	0	1	0	0	6
Niet ingevuld	0	0	0	0	0	0	0	0
Ervaring stagenota								
Goed	4	8	15	9	2	1	2	41
Gemiddeld	3	4	8	3	2	2	0	22

Niet goed	0	0	0	0	0	0	0	0
Voldoende begeleiding werk								
Ja	5	11	12	12	3	2	1	45
Nee	2	0	7	0	1	1	1	13
Niet gelezen	0	1	4	0	0	0	0	5
Voldoende begeleiding school								
Ja	4	7	12	11	1	2	2	39
Nee	1	4	4	1	1	1	0	12
Niet ingevuld	1	0	0	0	1	0	0	2
Niet gelezen	1	1	7	0	1	0	0	10
Studiegids duidelijk								
Ja	5	5	15	7	2	1	1	35
Nee	2	2	2	2	1	1	0	11
Niet ingevuld	0	2	0	0	0	0	0	2
Niet gelezen	0	3	6	3	1	1	1	15
Ervaring studiegids								
Goed	2	5	4	6	0	1	1	19
Gemiddeld	4	3	12	3	3	1	0	26
Niet goed	0	0	1	0	0	0	0	1
Niet ingevuld	0	1	0	0	0	0	0	1
Niet gelezen	1	3	6	3	1	1	1	16
Voldoende begeleiding werk								
Ja	4	5	6	6	0	2	0	22
Nee	0	1	5	1	2	0	0	10
Beide	0	0	1	0	0	0	0	1
Niet ingevuld	0	1	0	0	0	0	0	1
Niet gelezen	3	5	11	5	2	1	2	29
Voldoende begeleiding school								
Ja	2	4	6	3	0	1	1	18
Nee	1	0	1	3	2	1	0	9
Niet ingevuld	0	1	0	0	0	0	0	1
Niet gelezen	4	7	16	6	2	1	1	35
Begeleiding stage gehoord								
Ja	0	3	3	2	0	0	0	8
Nee	7	9	20	10	4	3	2	55
Begeleiding stage willen horen								
Ja	4	8	19	7	2	0	2	41
Nee	3	4	4	5	2	3	0	22

Klas	3A	3C	4A	4C	totaal
Leeftijd					
19 jaar	2	5	0	0	7
20 jaar	4	1	3	4	12
21 jaar	4	6	8	5	23
22 jaar	1	4	4	3	12
23 jaar	1	2	1	0	4
24 jaar	0	1	2	0	3
≥ 24 jaar	2	0	0	0	2
Geslacht					
Man	2	0	0	0	2
Vrouw	12	19	18	12	61
Jaar					
2003-2004	0	0	18	12	30
2004-2005	14	19	0	0	33
Doelgroep					
Kinderopvang	0	2	1	0	3
Jeugdhulpverlening	2	6	4	5	17
Ouderenzorg	0	0	0	1	1
Speciaal onderwijs	0	1	0	0	1
Verstandelijk gehandicapten	4	5	0	3	12
Psychiatrie	3	1	4	1	9
Verslavingszorg	0	0	0	1	1
Gedetineerden	0	1	1	0	2
Anders	5	3	8	1	17
Eisen supervisor					
Ja	4	7	3	1	15
Nee	10	12	15	11	48
Voldoet supervisor					
Ja	10	8	7	5	30
Nee	0	2	4	3	9
Beide	0	0	3	0	3
Niet ingevuld	4	9	4	4	21
Ervaring supervisie					
Goed	12	14	7	5	38
Gemiddeld	2	4	8	6	20
Niet goed	0	1	3	1	5
Voldoende begeleiding					
Ja	13	15	14	7	49
Nee	0	3	3	4	10
Beide	1	0	1	1	3
Niet ingevuld	0	1	0	0	1
Eisen stagebegeleidster					
Ja	3	7	3	1	14
Nee	10	11	15	11	47

Niet ingevuld	1	1	0	0	2
Voldoet stagebegeleidster					
Ja	6	6	12	3	28
Nee	1	2	2	3	10
Beide	0	1	1	1	3
Niet ingevuld	7	10	3	5	22
Ervaring begeleiding					
Goed	9	9	9	3	30
Gemiddeld	3	8	8	5	24
Niet goed	0	1	1	4	6
Niet ingevuld	2	1	0	0	3
Voldoende begeleiding					
Ja	11	15	14	5	45
Nee	1	2	2	5	11
Niet ingevuld	2	2	1	2	7
Combinatie rollen					
Goed	6	12	10	5	33
Gemiddeld	4	6	3	4	17
Niet goed	0	0	4	1	5
Niet ingevuld	4	1	1	2	8
Eisen werkbegeleidster					
Ja	7	13	8	6	34
Nee	7	6	10	5	28
Niet ingevuld	0	0	0	1	1
Voldoet werkbegeleidster half					
Ja	13	12	13	9	47
Nee	0	1	3	1	5
Niet ingevuld	1	6	2	2	11
Ervaring werkbegeleiding					
Goed	12	15	15	8	50
Gemiddeld	2	4	3	0	9
Niet goed	0	0	0	3	3
Niet ingevuld	0	0	0	1	1
Voldoende begeleiding					
Ja	12	16	16	8	52
Nee	1	3	2	4	10
Niet ingevuld	1	0	0	0	1
Stagenota duidelijk					
Ja	12	18	16	9	57
Nee	2	1	2	3	6
Ervaring stagenota					

Goed	10	13	10	8	41
Gemiddeld	4	6	8	4	22
Voldoende begeleiding werk					
Ja	11	13	14	7	45
Nee	3	5	2	3	13
Niet gelezen	0	1	2	2	5
Voldoende begeleiding school					
Ja	10	11	14	4	39
Nee	2	4	1	5	12
Niet ingevuld	0	2	0	0	2
Niet gelezen	2	2	3	3	10
Studiegids duidelijk					
Ja	8	10	13	4	35
Nee	1	5	3	2	11
Niet ingevuld	1	0	0	1	2
Niet gelezen	4	4	2	5	15
Ervaring studiegids					
Goed	3	8	6	2	19
Gemiddeld	6	7	10	3	26
Niet goed	0	0	0	1	1
Niet ingevuld	0	0	0	1	1
Niet gelezen	5	4	2	5	16
Voldoende begeleiding werk					
Ja	3	8	8	3	22
Nee	2	3	3	2	10
Beide	1	0	0	0	1
Niet ingevuld	0	0	0	1	1
Niet gelezen	8	8	7	6	29
Voldoende begeleiding school					
Ja	4	6	6	2	18
Nee	1	4	3	1	9
Niet ingevuld	0	0	0	1	1
Niet gelezen	9	9	9	8	35
Aanvullingen studiegids					
Begeleiding stage gehoord					
Ja	2	4	2	0	8
Nee	12	15	16	12	55
Begeleiding stage willen horen					
Ja	13	11	9	8	41

Nee	1	8	9	4	22
Jaar	2003-2004	2004-2005	totaal		
Leeftijd					
19 jaar	7	0	7		
20 jaar	5	7	12		
21 jaar	10	13	23		
22 jaar	5	7	12		
23 jaar	3	1	4		
24 jaar	1	2	3		
≥ 24 jaar	2	0	2		
Geslacht					
Man	2	0	2		
Vrouw	31	30	61		
Klas					
3A	0	14	14		
3C	0	19	19		
4A	18	0	18		
4C	12	0	12		
Doelgroep					
Kinderopvang	2	1	3		
Jeugdhulpverlening	8	9	17		
Ouderenzorg	0	1	1		
Speciaal onderwijs	1	0	1		
Verstandelijk gehandicapten	9	3	12		
Psychiatrie	4	5	9		
Verslavingszorg	0	1	1		
Gedetineerden	1	1	2		
Anders	8	9	17		
Eisen supervisor					
Ja	11	4	15		
Nee	22	26	48		
Voldoet supervisor					
Ja	18	12	30		
Nee	2	7	9		
Beide	0	3	3		
Niet ingevuld	13	8	21		
Ervaring supervisie					
Goed	26	12	38		
Gemiddeld	6	14	20		
Niet goed	1	4	5		
Voldoende begeleiding					
Ja	28	21	49		
Nee	3	7	10		
Beide	1	2	3		
Niet ingevuld	1	0	1		
Eisen stagebegeleidster					

Ja	10	4	14
Nee	21	26	47
Niet ingevuld	2	0	2
Voldoet stagebegeleidster			
Ja	12	16	28
Nee	3	7	10
Beide	1	2	3
Niet ingevuld	17	5	22
Ervaring begeleiding			
Goed	18	12	30
Gemiddeld	11	13	24
Niet goed	1	5	6
Niet ingevuld	3	0	3
Voldoende begeleiding			
Ja	26	19	45
Nee	3	8	11
Niet ingevuld	4	3	7
Combinatie rollen			
Goed	18	15	33
Gemiddeld	10	7	17
Niet goed	0	5	5
Niet ingevuld	5	3	8
Eisen werkbegeleidster			
Ja	20	14	34
Nee	13	15	28
Niet ingevuld	0	1	1
Voldoet werkbegeleidster half			
Ja	25	22	47
Nee	1	4	5
Niet ingevuld	7	4	11
Ervaring werkbegeleiding			
Goed	27	23	50
Gemiddeld	6	3	9
Niet goed	0	3	3
Niet ingevuld	0	1	1
Voldoende begeleiding			
Ja	28	24	52
Nee	4	6	10
Niet ingevuld	1	0	1
Stagenota duidelijk			
Ja	30	27	57

Nee	3	3	6
Ervaring stagenota			
Goed	23	18	41
Gemiddeld	10	12	22
Voldoende begeleiding werk			
Ja	24	21	45
Nee	8	5	13
Niet gelezen	1	4	5
Voldoende begeleiding school			
Ja	21	18	39
Nee	6	6	12
Niet ingevuld	2	0	2
Niet gelezen	4	6	10
Studiegids duidelijk			
Ja	18	17	35
Nee	6	5	11
Niet ingevuld	1	1	2
Niet gelezen	8	7	15
Ervaring studiegids			
Goed	11	8	19
Gemiddeld	13	13	26
Niet goed	0	1	1
Niet ingevuld	0	1	1
Niet gelezen	9	7	16
Voldoende begeleiding werk			
Ja	11	11	22
Nee	5	5	10
Beide	1	0	1
Niet ingevuld	0	1	1
Niet gelezen	16	13	29
Voldoende begeleiding school			
Ja	10	8	18
Nee	5	4	9
Niet ingevuld	0	1	1
Niet gelezen	18	17	35
Begeleiding stage gehoord			
Ja	6	2	8
Nee	27	28	55
Begeleiding stage willen horen			
Ja	24	17	41
Nee	9	13	22

Bijlage 5: Vergelijking doelgroep studenten met antwoorden

Doelgroep	Kinder opvang	Jeugd Hulpverlening	Ouderen zorg	Speciaal onderwijs	Verstandelijk gehandicapten	Psychiatrie	Verslavings zorg	Gedetineerden	Anders	Totaal
Leeftijd										
19 jaar	1	1	0	0	3	0	0	0	2	7
20 jaar	0	3	0	0	3	1	0	0	5	12
21 jaar	2	7	0	1	2	4	0	0	7	23
22 jaar	0	4	1	0	2	2	1	1	1	12
23 jaar	0	1	0	0	2	0	0	0	1	4
24 jaar	0	0	0	0	0	2	0	1	0	3
≥ 24 jaar	0	1	0	0	0	0	0	0	1	2
Geslacht										
Man	0	0	0	0	0	1	0	0	1	2
Vrouw	3	17	1	1	12	8	1	2	16	61
Klas										
3A	0	2	0	0	4	3	0	0	5	14
3C	2	6	0	1	5	1	0	1	3	19
4A	1	4	0	0	0	4	0	1	8	18
4C	0	5	1	0	3	1	1	0	1	12
Jaar										
2003-2004	2	8	0	1	9	4	0	1	8	33
2004-2005	1	9	1	0	3	5	1	1	9	30
Eisen supervisor										
Ja	1	4	0	0	3	1	0	2	3	15
Nee	2	13	1	1	9	8	1	0	14	48
Voldoet supervisor										
Ja	1	7	0	0	8	7	0	1	6	30
Nee	1	2	0	0	1	1	0	1	3	9
Beide	0	1	0	0	0	0	0	0	2	3
Niet ingevuld	1	7	1	1	3	1	1	0	6	21

Ervaring supervisie										
Goed	2	8	1	1	11	7	0	0	8	38
Gemiddeld	1	8	0	0	1	2	1	2	5	20
Niet goed	0	1	0	0	0	0	0	0	4	5
Voldoende begeleiding										
Ja	3	13	0	1	11	9	1	2	9	49
Nee	0	3	0	0	1	0	0	0	6	10
Beide	0	0	1	0	0	0	0	0	2	3
Niet ingevuld	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
Eisen stagebegeleidster										
Ja	0	5	1	0	3	0	0	2	3	14
Nee	3	11	0	1	9	9	1	0	13	47
Niet ingevuld	0	1	0	0	0	0	0	0	1	2
Voldoet stagebegeleidster										
Ja	0	5	0	0	7	7	0	1	8	28
Nee	1	4	0	0	1	2	0	0	2	10
Beide	0	1	1	0	0	0	0	0	2	3
Niet ingevuld	2	7	0	1	4	0	1	1	6	22
Ervaring begeleiding										
Goed	2	5	0	0	9	6	0	0	8	30
Gemiddeld	1	8	1	1	3	3	0	2	5	24
Niet goed	0	3	0	0	0	0	1	0	2	6
Niet ingevuld	0	1	0	0	0	0	0	0	2	3
Voldoende begeleiding										
Ja	2	10	0	1	12	8	0	2	10	45
Nee	1	4	1	0	0	1	0	0	4	11
Niet ingevuld	0	3	0	0	0	0	1	0	3	7
Combinatie rollen										

Goed	1	8	1	1	10	3	0	1	8	33
Gemiddeld	1	7	0	0	2	3	0	1	3	17
Niet goed	1	1	0	0	0	1	0	0	2	5
Niet ingevuld	0	1	0	0	0	2	1	0	4	8
Eisen werkbegeleidster										
Ja	1	9	1	0	9	3	0	2	9	34
Nee	2	8	0	1	3	6	0	0	8	28
Niet ingevuld	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Voldoet werkbegeleidster										
Ja	1	14	1	0	9	9	0	2	11	47
Nee	0	1	0	0	2	0	0	0	2	5
Niet ingevuld	2	2	0	1	1	0	1	0	4	11
Ervaring werkbegeleiding										
Goed	0	14	1	0	9	9	0	2	15	50
Gemiddeld	3	1	0	1	2	0	0	0	2	9
Niet goed	0	2	0	0	1	0	0	0	0	3
Niet ingevuld	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Voldoende begeleiding										
Ja	2	13	1	0	10	8	0	2	16	52
Nee	1	4	0	1	2	0	1	0	1	10
Niet ingevuld	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Stagenota duidelijk										
Ja	3	14	1	1	11	8	1	2	16	57
Nee	0	3	0	0	1	1	0	0	1	6
Ervaring stagenota										
Goed	1	9	1	1	9	5	0	1	14	41
Gemiddeld	2	8	0	0	3	4	1	1	3	22
Voldoende begeleiding werk										

Ja	1	11	1	1	9	7	1	1	13	45
Nee	2	3	0	0	3	1	0	1	3	13
Niet gelezen	0	3	0	0	0	1	0	0	1	5
Voldoende begeleiding school										
Ja	2	8	1	1	7	5	1	2	12	39
Nee	0	5	0	0	4	1	0	0	2	12
Niet ingevuld	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2
Niet gelezen	0	3	0	0	1	3	0	0	3	10
Studiegids duidelijk										
Ja	2	8	0	1	8	2	1	1	12	35
Nee	1	4	0	0	0	4	0	0	2	11
Niet ingevuld	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
Niet gelezen	0	5	1	0	4	3	0	1	1	15
Ervaring studiegids										
Goed	0	5	0	1	4	1	0	1	7	19
Gemiddeld	3	7	0	0	4	5	1	0	6	26
Niet goed	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Niet ingevuld	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Niet gelezen	0	5	1	0	3	3	0	1	3	16
Voldoende begeleiding werk										
Ja	2	4	0	1	5	2	1	1	6	22
Nee	1	2	0	0	3	2	0	0	2	10
Beide	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Niet ingevuld	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Niet gelezen	0	11	1	0	4	4	0	1	8	29
Voldoende begeleiding school										
Ja	2	3	0	1	3	2	0	1	6	18
Nee	1	1	0	0	2	2	1	0	2	9

Niet ingevuld	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Niet gelezen	0	13	1	0	7	5	0	1	8	35
Begeleiding stage gehoord										
Ja	0	3	0	1	2	0	0	0	2	8
Nee	3	14	1	0	10	9	1	2	15	55
Begeleiding stage willen horen										
Ja	2	11	1	1	7	5	1	0	13	41
Nee	1	6	0	0	5	4	0	2	4	22

Bijlage 6: Informatie Joop kamer

Beoordeling stage door studenten

Opmerkelijke scores: 19 % van de studenten vindt, dat de studieonderdelen van de opleiding zwak aansluiten bij de stage. 28% vindt zich zwak tot onvoldoende voorbereid op de stage. De terugkomdag wordt door 28 % van de respondenten als zwak beoordeeld.

De antwoorden op de open vragen zijn zeer divers en individueel bepaald.

Akties:

- Terugkoppelen scores vragen 3, 4 en 8 aan de coördinator Voltijd SPH.
- De mondelinge opmerkingen zijn

Wat zou je willen veranderen en wat moet zo blijven:

- Liever twee keer een half jaar stage
- Meer stof ter orientatie; ook leren over andere functies
- Supervisor met SPH-achtergrond; eigen supervisiegroep samenstellen
- Begeleiding vanuit school moet zo blijven. Niets veranderen
- **Ziekmelding van supervisoren!** Geen klachten over begeleiding
- Begeleiding mag intensiever. Opdrachten beter spreiden
- Opdrachten op het laatst zijn zwaar
- Veranderen: papierwerk. Blijven: begeleiding
- Een organisatieverslag laten maken
- Vaker bezoek stagebegeleider
- Blijven: begeleiding op school en op stage
- Niets veranderen
- Goed hoe stagiaires worden begeleid. Ze nemen ook tijd voor je pers. Problemen
- Lessen meer over stage-ervaringen. Supervisie moet zo blijven
- Meer tijd voor ervaringen uitwisselen. Blijven: de supervisiebijeenkomsten
- Lessen meer aansluiten op de stage
- Betere voorbereiding en voorlichting. Bijvoorbeeld meer snuffelstages. Aparte supervisor en stagebegeleider
- Blijven: de ruimte die je krijgt om je eigen ideeën in te brengen
- Blijven: Supervisie. Blijven: de ruimte die je krijgt om je eigen ideeën in te brengen
- Blijven: Supervisie Supervisie is te vaak. Moeilijk om gedisciplineerd te blijven
- Voorbereiding in tweede jaar op doelgroep.
- Voorbereiding op verslavingszorg kan wat beter. Meer verschillende doelgroepen aan bod laten komen
- Betere voorbereiding vanuit school. Lessen en vakken aanpassen op vraag naar verschillende doelgroepen
- Begeleiding is prima, niet te vaak naar school en ook niet te weinig
- Aan het eind van de stage verspreider inleverdata
- Inleverdata verslagen. Minder verslagen
- Te veel (overlappende) verslagen aan het einde van de stage
- Te veel (overlappende) verslagen aan het einde van de stage
- Meer inhoudelijke voorbereiding. Terugkomdag sloot niet altijd aan. Opdrachten vaag en te weinig begeleiding hierin
- Meer over gebeurtenissen op stage praten. Meer variatie in werkvoormen

Waar heb je het meest aan gehad:

- Begeleiding werkbegeleider en feedback (22 X)
- Praktijkervaring (8X)
- Het team (4X)
- Begeleiding vanuit school 2X)
- Erachter gekomen dat dit het werk is wat ik leuk vind
- Supervisie 8X
- Mijn doorzettingsvermogen
- Workshops \ cursussen 4X
- Terugkomdag; lessen diagnostiek, delen van ervaringen en uitwisselen van tips
- Methodenlessen uit HF 1
- De vrijheid om mijn eigen leerproces te beheren

Bijlage 7: Kolb

Leerstijlen - Model van Kolb

Iedereen heeft een **persoonlijke leerstijl**, dat wil zeggen: een manier van omgaan met leerstof en leeractiviteiten.

Er zijn verschillende modellen om leerstijlen in kaart te brengen. Het **model van Kolb** maakt onderscheid tussen vier fasen van het leerproces:

1. Concreet ervaren ('sensing/feeling')
2. Waarnemen en overdenken ('watching')
3. Analyseren en abstract denken ('thinking')
4. Actief experimenteren ('doing')

Kolb stelt dat mensen een **voorkeursstijl** hebben, waarmee ze het liefst beginnen en waaraan ze de meeste tijd besteden. Maar het is belangrijk alle fasen van het leerproces te doorlopen, omdat ze essentieel zijn voor effectief leren. Kolb pleit er daarom voor dat je *extra aandacht besteedt aan de leeractiviteiten waarin je je minder goed thuis voelt*.

Een paar **praktische tips**, aan de hand van vier leerstijlen die corresponderen met de fasen in het model van Kolb:

1. Doener
 - Ga een directe ervaring opdoen.
 - Los een probleem op.
 - Spring in het diepe met een uitdagende taak.
2. Bezinner
 - Maak vooraf een plan.
 - Neem de tijd voor lastige beslissingen.
 - Neem de tijd om je ervaringen te overdenken.
3. Denker / theoreticus
 - Zoek goed gestructureerde leermiddelen.
 - Zoek verbanden met kennis die je al hebt.
 - Zoek intellectuele uitdagingen.
 - Bestudeer theoretische concepten, modellen en systemen.
4. Beslisser / pragmaticus
 - Zoek naar verbanden tussen de leerstof en je werk.
 - Richt je op praktische zaken.
 - Zoek iemand die je iets kan demonstreren.

Bijlage 8: Vermunt

Wat is een leerstijl?

Leren kent diverse verschijningsvormen en vindt plaats in allerlei leeromgevingen. Vaak wordt er gesproken over 2 soorten van leren namelijk: het schools/formeel leren of buitenschools/informeel leren.

Schools/formeel leren bevindt zich vaak op school. Het krijgt een wat formeel karakter. Buitenschools/informeel leren zijn vaak situaties buitenschool. Het leren gebeurt hier vaak incidenteel en is informeel van aard. Het gemeenschappelijke in alle vormen van leren is dat het over het algemeen gaat om min of meer duurzame gedragsverandering. Door het leren verandert er namelijk vaak wat in je gedrag. Je gaat dingen anders doen of je gaat anders denken doordat je wat geleerd hebt over bepaalde onderwerpen. Het leren kan echter op allerlei verschillende manieren. Ieder is geneigd een probleem of leertaak vanuit een bepaalde aanpak of strategie te lijf te gaan. De een begint met iets te doen en gaat nadenken als het niet lukt, een ander begint met na te denken en gaat dan pas uitproberen. De manier waarop iemand gewend is een leertaak of probleem aan te pakken noemen we een leerstijl. Leerstijlen zijn niet goed of slecht, omslachtig of doelmatig, nee, ze zijn eenvoudig. Misschien is een leerstijl aangeboren en in ieder geval is die versterkt door gewoontevorming. Uit onderzoek (Boekaerts/Simons, 1995) is gebleken dat er op dit punt constante verschillen zijn tussen mensen. Diverse onderzoekers hebben die verschillen in leerstijlen onderzocht. Wij zullen je twee van die leerstijltheorieën kort toelichten.

De leerstijl volgens Kolb

De eerste theorie is van de Amerikaanse psycholoog Kolb. Het voorbeeld genoemde verschil in stijl tussen een 'doener' (eerst de computer aanzetten) en een 'denker' (eerst de handleiding lezen) is ontleend aan zijn theorie. Hij gaat er vanuit dat er vier fasen in leerprocessen zijn te onderscheiden:

1. **Concreet ervaren:** iets doen en dan ontdekken wat dat voor gevolgen heeft. Zo'n ervaring is vaak emotioneel gekleurd: de leerling ervaart al doende succes of teleurstelling.
 2. **Reflectief observeren:** bekijken wat er gebeurd is en daarover nadenken en erop verder fantaseren. De leerling ziet niet alleen wat er is gebeurd, maar probeert ook de oorzaken en achtergronden daarvan te ontdekken en te bedenken wat de mogelijke gevolgen zouden kunnen zijn.
 3. **Abstract conceptualiseren:** de leerling zoekt een theorie (verklaring, model, concept). Hierdoor hoopt hij aan hetgeen hij ervaren heeft en waarover hij heeft nagedacht een zekere voorspelbaarheid te kunnen koppelen.
 4. **Actief experimenteren:** de leerling gaat toetsen of de in de vorige fase ontdekte theorie werkelijk klopt. Niet alleen door zijn eerste handeling te herhalen, maar ook door die theorie toe te passen op andere, soortgelijke situaties.
- Volgens Kolb komen deze vier fasen in elk leerproces voor, echter niet altijd in dezelfde mate en in dezelfde volgorde. De fase die de leerling het meest aanspreekt, is meestal ook de activiteit waarmee hij zal beginnen als hij een leertaak krijgt voorgeschoteld en waarin hij ook de meeste energie zal steken. Omdat hij leertaken vanuit zijn favoriete activiteit benadert, zal zijn vaardigheid op dat gebied ook het beste ontwikkeld worden en zo ontstaat dan geleidelijk de typische 'denker' of 'doener'. De doener is het meest actief in de fasen concreet ervaren en actief experimenteren; de 'denker' voelt zich het beste thuis bij activiteiten reflectief observeren en abstract conceptualiseren. En zo ontstaan de bekende karikaturen van de uitstekende vakman die amper kan lezen en de professor die zijn fietsband niet kan plakken.

De leerstijlen volgens Vermunt

De theorie van Kolb gaat uit van verschillen in leerstijl bij het functionele leren, dat wil zeggen iets leren om er ook iets mee te kunnen doen. In de theorie van Vermunt wordt het begrip leerstijl meer benaderd vanuit de invalshoek van het schoolse leren, dat wil zeggen: welke leerstijl hanteert de leerling bij voorkeur om zich de stof eigen te maken. In deze benadering worden drie soorten leerstijlen onderscheiden:

1. **Reproductiegerichte stijl:** een leerling die deze stijl hanteert, gebruikt zijn energie vooral om te memoriseren (stof zo leren dat je het letterlijk kunt reproduceren), te herhalen en de leerstof stapsgewijs te analyseren. De leerling is heel diploma- en toetsgericht. Het eind cijfer is heel belangrijk.
2. **Betekenisgerichte stijl:** de leerling richt zijn aandacht vooral op de hoofdzaken van de te bestuderen stof. Hij onderzoekt de standpunten, ideeën en conclusies, legt verbanden en neemt ook kritisch stelling. Er wordt eigenlijk geleerd vanuit een persoonlijke interesse.
3. **Toepassingsgerichte stijl:** zo'n leerling richt zich vooral op de toepassingsmogelijkheden van de leerstof. Hij wilt weten of de leerstof relevant is voor de praktijk en heeft vooral behoefte aan concrete informatie en voorbeelden. Het leren is nu vooral beroepsgericht.
In het onderwijs nu wordt er vooral nog de aandacht gelegd op reproduceerbare kennis van de leerling. Dit wordt het beste verkregen via de reproductiegerichte stijl. Dit komt doordat deze kennis makkelijk te toetsen bij grote groepen leerlingen, zoals bijvoorbeeld landelijke examens.
Dit is jammer, want het kunnen leggen van verbanden, intergratie van de leerstof en die kunnen toepassen in concrete situaties is minstens even belangrijk als het kunnen reproduceren van kennis.
In dit E-zine kun je echter voorbeelden vinden van hoe het ook anders zou kunnen. Actief-leren is namelijk niet alleen gericht op het reproduceren van kennis, maar vraagt om andere vaardigheden en kennis van leerlingen.

Bijlage 9: Tabel vergelijking van de verschillen en overeenkomsten tussen onze enquête en die van Joop kamer.

Studenten		Theorie
<i>Uitslag enquêtes 2004-2005</i>		<i>Studenten evaluatie van Joop Kamer 2003-2004:</i>
<i>Supervisie:</i>	• Studenten geven aan niet te weten wat de eisen zijn van een supervisor. • Studenten geven aan dat de supervisor gemiddeld voldoet aan de eisen die zij denken. • Supervisie wordt positief ervaren. • Studenten geven aan dat er voldoende begeleiding wordt geboden.	Studenten gaven aan dat de supervisie goed is.
<i>Stage begeleiding:</i>	• Studenten geven aan niet te weten wat de eisen zijn van een stagebegeleider. • Studenten geven aan dat de stagebegeleider gemiddeld voldoet aan de eisen die zij denken. • Stagebegeleiding wordt gemiddeld ervaren. • Studenten geven aan dat er voldoende begeleiding wordt geboden. • Studenten vinden de combinatie van supervisor en stagebegeleider gemiddeld.	Studenten gaven aan dat de stagebegeleiding goed is.
<i>Stagemarkt:</i>	• Weinig studenten hebben iets gehoord over de begeleiding die een stagiaire krijgt op een stageplaats. • Studenten geven aan dat ze graag iets willen horen over de begeleiding die een stagiaire krijgt op een stageplaats.	Studenten gaven aan dat er een betere voorbereiding moet komen.
<i>Werkveld:</i>	• De gemiddelde student geeft aan te weten wat de eisen zijn van een werkbegeleider. • Studenten geven aan dat de werkbegeleider voldoet aan de eisen die zij denken. • Werkbegeleiding wordt positief ervaren. • Studenten geven aan dat er voldoende begeleiding wordt geboden.	Studenten gaven aan dat de werkbegeleiding goed was.

<i>Stagenota:</i>	• Studenten geven aan dat de stagenota duidelijk is. • De stagenota wordt positief ervaren. • Studenten geven aan dat er voldoende in staat over de werkbegeleiding. • Studenten geven aan dat er voldoende in staat over de supervisie.	Studenten gaven aan dat er meer stof ter oriëntatie moet komen.
<i>Studiegids:</i>	• De helft van de studenten geeft aan dat de studiegids duidelijk is, de andere helft geeft aan dat de studiegids onduidelijk is. • De studiegids wordt gemiddeld ervaren. • Studenten geven aan dat er niet genoeg in staat over de werkbegeleiding. • Studenten geven aan dat er niet genoeg in staat over de supervisie.	Studenten gaven aan dat er meer stof ter oriëntatie moet komen.

Bijlage 10: De stagenota

(zie volgende bladzijde)

Bijlage 10

Stagenota

Voltijdopleiding HBO
Sociaal Pedagogische Hulpverlening
Hoofdfase II
2004-2005

Haagse Hogeschool
Studierichting SPH
Postbus 13336
2501 EH Den Haag

Stagecoördinator SPH
Joop Kamer
T 070-4458388
F 070-4458305
E-mail : J.P.Kamer@hhs.nl

INHOUDSOPGAVE

1	De plaats van de stage in de opleiding SPH	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Perioden van de praktijkleerervaring	3
1.3	Criteria voor stage-instellingen	3
1.4	Doelstellingen van de stage als praktijkleerervaring	4
1.5	Betrokkenen	4
1.6	Stage in het buitenland	5
2	Organisatie van de stage in de hoofdfase	6
2.1	Vorbereiding	6
2.1.1	Het zoeken van een stageplaats	6
2.1.2	De inhoudelijke en persoonlijke voorbereiding	6
2.2	Stagecontract	7
2.3	Stageleerplan	7
2.4	Fasering	8
2.4.1	Oriënteringsfase (Blok 1)	9
2.4.2	Eerste middenfase (Blok 2)	9
2.4.3	Tweede middenfase (Blok 3)	9
2.4.4	Eindfase (Blok 4)	9
2.5	Begeleiding	10
2.5.1	Werkbegeleiding	10
2.5.2	Begeleiding vanuit de opleiding	10
2.6	Stageverslagen	11
2.7	Contacten met de stage-instelling	11
2.8	Afwezigheid wegens ziekte	12
2.9	Regeling werktijden en vakantie	12
3	Beoordeling	13
3.1	Onderdelen beoordeling	13
3.2	Beoordeling stagepraktijk	13
3.3	Beoordeling stageverslagen	14
3.4	Beoordeling onderwijs terugkomdag	15
3.5	Beoordeling supervisie	15
3.6	Beoordeling vrije studie-eenheden	15
4	Supervisie	16
4.1	Doelstelling van supervisie	16
4.2	De taakstelling van de supervisor en de supervisant	16
4.3	Vorbereiding op supervisie	16
4.4	Criteria voor de beoordeling van supervisie	16
4.5	Verlenging supervisie	17
4.6	Organisatie en werkwijze van de supervisie	17

5	Reflecteren in supervisie en op de stage	20
5.1	Reflecteren als te verwerven competentie	20
5.2	De reflectiecyclus	20
5.3	Instructie voor het reflecteren	22
5.4	Criteria reflectieverslagen	23
	Bijlagen	25
Bijlage I	Competenties en opleidingskwalificaties stagepraktijk	26
Bijlage II	Lijst aandachtspunten praktijkleerervaring	29
Bijlage III	Opzet stage-leerplan	32
Bijlage IV	Richtlijnen stageverslagen	33
	Introductieverslag	33
	Tussentijdsverslag	35
	Eindverslag	37
Bijlage V	Sterkte-zwakte analyse	39
Bijlage VI	Stageovereenkomst	41
Bijlage VII	Verantwoordelijkheden supervisoren / docentbegeleiders	47
Bijlage VIII	Verantwoordelijkheden werkbegeleider instelling	48
Bijlage IX	Beoordelingsformulieren	49
	Richtlijn beoordelingsformulieren	49
	Beoordelingsformulier stage-oriëntatiefase (praktijk Blok 1)	50
	Beoordelingsformulier stageverslag 1	51
	Beoordelingsformulier stage-middenfase 1 (praktijk Blok 2)	52
	Beoordelingsformulier stageverslag 2	53
	Beoordelingsformulier stage-middenfase 2 (praktijk Blok 3)	54
	Beoordelingsformulier stage eindfase (praktijk Blok 4)	55
	Beoordelingsformulier stageverslag 3 (Eindverslag)	56
	Beoordelingsformulier Supervisie	57
Bijlage X	Regeling stages in het Buitenland	58
Bijlage XI	Overzicht stagejaar	61

1 De plaats van de stage in de opleiding SPH

1.1 Inleiding

De opleidingen SPH voltijd en SPH verkorte leerroute van de Haagse Hogeschool bestaan uit een propedeuse en een daarop aansluitende hoofdfase. Het is een hogere beroepsopleiding die gericht is op het opleiden en vormen van studenten tot gekwalificeerde sociaal pedagogisch hulpverleners. In de voltijdsopleiding en de verkorte leerroute zijn studenten gedurende 40 uur per week met hun studie bezig, op school, thuis of op de stage.

Doelstellingen van het SPH-onderwijs aan studenten zijn: het verwerven van op het SPH domein gerichte kennis en vaardigheden en op het zich eigen maken van beroepsgerichte competenties. Hierbij is het opdoen van praktijkleerervaring door het volgen van stages in het werkveld een belangrijk uitgangspunt.

1.2 Perioden van de praktijkleerervaring

De perioden waarin de praktijkleerervaring plaats vindt zijn:

1. Een stage van twaalf weken in de propedeuse voltijd.
In het derde en vierde blok van het propedeuse jaar van de 4-jarige voltijd leerroute volgt de student gedurende twaalf weken een oriënterende stage.
Studenten van de 3-jarige verkorte leerroute volgen geen stage in de propedeuse. Zij hebben in het voorafgaande mbo-traject al een oriënterende stage gelopen.
Deze stage is de eerste kennismaking met het werkveld van de sociaal pedagogische hulpverlening.
In de stagenota propedeuse van de 4-jarige voltijd leerroute worden doel, organisatie en werkwijze van de propedeuse stage nader omschreven.
2. Een stage van tien maanden in hoofdfase II.
In hoofdfase II van de 4-jarige voltijd leerroute en de 3-jarige verkorte leerroute volgt de student van september tot juli een stage van tien maanden.
In deze stage van tien maanden wordt aandacht besteed aan de verdere ontwikkeling tot beroepsbeoefenaar zoals het zich eigen maken van beroepsvaardigheden en een beroepshouding en de vorming van een eigen visie op de hulpverlening, het samenwerkingsproces in het team en het functioneren van organisatie en beleid.

In deze stagenota worden de doelstelling, organisatie en werkwijze van de tien maanden stage in de hoofdfase nader beschreven.

1.3 Criteria voor stage-instellingen

De opleiding beschouwt de stage als een buitenschoolse leersituatie voor de student, die door mee te functioneren in het team bij het begeleiden van cliënten, zicht krijgt op het werkzaam zijn in een instelling, ervaring opdoet met het hulp- / zorgverleningsproces en de eigen mogelijkheden als beroepsbeoefenaar verder ontwikkelt.

De opleiding stelt de volgende criteria aan stage-instellingen. Deze criteria zijn erop gericht het hbo-niveau, het SPH domein en het leerplaats karakter van de stageplek te waarborgen:

- Onder SPH-stageplaatsen worden verstaan werk- en leersituaties binnen instellingen, die als doelstelling hebben het bieden van dienstverlening, hulpverlening en/of zorgverlening binnen het domein van de primaire - al dan niet vervangende - leefsituatie aan specifieke groepen van hulpvragers. Ten gevolge van ziekte, handicaps, opvoedingsproblemen, psychosociale problemen, gedragsproblemen en/of persoonlijke problematiek ondervinden zij belemmeringen bij het zelfstandig functioneren in de eigen leefomgeving en/of vormen zij een bedreiging voor anderen.
- De vorm waarin de hulpverlening wordt aangeboden kan variëren van ambulante, semi-residentiële, tot intramurale werkvormen.

- De hulpverlening die door de stage-instelling wordt aangeboden omvat enkele of meerdere van de volgende functies: preventie, onderwijs, training, crisisinterventie, behandeling, begeleiding, verzorging, bescherming en/of rehabilitatie
- De stage-instelling geeft de stagiaire voldoende gelegenheid te functioneren in een team van collega-hulpverleners.
- De stage-instelling laat de stagiaire voldoende ervaring opdoen met het hulpverleningsproces en stimuleert de stagiaire bij het ontwikkelen zijn eigen mogelijkheden als hulpverlener.
- De stage-instelling geeft de stagiaire gelegenheid inzicht te krijgen in de organisatie en het beleid van de instelling.
- De stage-instelling stelt de stagiaire in de gelegenheid om voor een belangrijk deel van de werktijd in rechtstreeks contact met cliënten werkzaam te zijn.
- De stage-instelling geeft de stagiaire voldoende mogelijkheden zich te oefenen in taken op hbo-niveau o.a. organisatorische taken, diagnostiek en planning, deelname aan diverse besprekingen, mentorschappen, oudercontacten, vaardigheidstraining, deelname aan projecten, toepassen nieuwe methodieken, trajectbegeleiding, preventie, intensieve hulpverlening, etc.
- De stage-instelling heeft een ruim aantal ervaren medewerkers met een HBO of gelijkwaardige opleiding in dienst.
- Om de leersituatie te waarborgen dient de stagiaire boven de formatie te worden ingezet.
- Wel kan de stagiaire na verloop van tijd zelfstandig optreden. Zelfstandig functioneren kan een leerdoel zijn, mits de stagiaire geen resultaatverantwoordelijkheid draagt.
- De stage-instelling draagt in voldoende mate zorg voor een leerbare werksituatie voor de stagiaire en biedt daartoe werkbegeleiding aan zoals in paragraaf 2.5.1 is uitgewerkt.
- De stage-instelling wijst aan de stagiaire een vaste werkbegeleider toe met duidelijke afspraken over de frequentie en continuïteit van de begeleiding. De verantwoordelijkheden van de werkbegeleider zijn paragraaf 2.5.1 en in bijlage 8 beschreven.
- De door de stage-instelling toegewezen werkbegeleider beschikt over een relevante beroepsopleiding op HBO niveau.
- De stage-instelling kan zich verenigen met de regelingen en afspraken zoals in de stagenota zijn geformuleerd.

1.4 Doelstellingen van de stage als praktijkleerervaring

Het opdoen van praktijkleerervaring tijdens de stage wordt beschouwd als een buitenschoolse onderwijsactiviteit voor de student. Deze onderwijsactiviteit is in de eerste plaats gericht op het verwerven van beroepscompetenties. Competenties zijn te beschouwen als een op het SPH beroep gerichte “mix” van specifieke kennis, ervaring, vaardigheden, motivaties, attitudes en handelingsgerichtheid. Daarbij zal de student in staat moeten zijn deze “mix” in de werkelijkheid van de beroepssituatie toe te passen. In de praktijk zal dan ook vaak blijken of de student in staat is zich deze beroepscompetenties eigen te maken. De stage is daarom als leermogelijkheid bijzonder geschikt voor studenten om zich de beroepscompetenties toe te eigenen.

Beroepscompetenties zijn in 1999 voor het SPH-domein landelijk vastgesteld door het Landelijk opleidingsoverleg SPH en zijn beschreven in de publicatie “De creatieve professional”

In bijlage1 is een samenvatting van deze competenties gegeven, voor zo ver deze in de stage aan de orde kunnen komen.

Naast het verwerven van competenties gelden er voor de stage de volgende doelstellingen:

- Het opdoen van ervaring met het functioneren als beginnend beroepsbeoefenaar in een hulpverleningsinstelling.
- Het opdoen van ervaring met het hanteren van methoden van hulpverlening in de stage-instelling.
- Het verwerven van inzicht in achtergronden en omstandigheden waardoor cliënten tekorten of beperkingen in hun functioneren ondervinden.
- Het leren formuleren van behandelings- of begeleidingsdoelstellingen in samenwerking met cliënten en collega beroepsbeoefenaren.
- Het leren omzetten van behandelings- of begeleidingsdoelstellingen in concreet hulpverlenend handelen.
- Het leren toepassen van theoretische kennis in de hulpverleningspraktijk.
- Het ontwikkelen van de beroepsvaardigheden met betrekking tot het werken met cliënten en het samenwerken met teamleden en andere medewerkers.
- Het ontwikkelen van inzicht in de positie als werknemer en beroepsbeoefenaar.
- Het ontwikkelen van een eigen werkstijl en een beroepshouding.

- Het leren samenwerken met collega beroepsbeoefenaren en met andere disciplines.

1.5 Betrokkenen

Bij de uitvoering van de stage zijn de volgende personen betrokken:

De stagiaire is de SPH-student die in de hoofdfase de stage van tien maanden volgt bij een hulpverleningsinstelling.

De werkbegeleider is de medewerker van de instelling die op de stageplaats de student regelmatig begeleiding geeft bij het uitvoeren van de stagewerkzaamheden.

De docentbegeleider is de docent die namens de opleiding toeziet op het functioneren van de student op de stageplek en die de praktijkervaring van de student beoordeelt. De docentbegeleider onderhoudt het contact vanuit de opleiding met de stage-instelling.

De supervisor is de docent die op de opleiding de student door het geven van supervisie begeleiding geeft bij zijn eigen leerproces om zelfstandig het beroep van sociaal pedagogisch hulpverlener te leren uitoefenen.

De opleiding heeft ervoor gekozen de rol van supervisor te combineren met die van docentbegeleider.

De stagecoördinator is de docent die voor de gehele SPH-opleiding zorg draagt voor de afstemming van het stagebeleid van de opleiding met de praktijk in de instelling.

Hij inventariseert stageplaatsen in de regio en onderhoudt daartoe contacten met de instellingen. Hij heeft een vast spreekuur voor studenten.

Daarnaast beslist de stagecoördinator in situaties waar zich onvoorziene problemen voordoen met stagebeoordelingen.

De supervisiecoördinator

De stagecoördinator heeft ook de rol van supervisiecoördinator. Hij stelt in overleg met de mentoren hoofdfase 1 de supervisiegroepjes samen en deelt de supervisors in.

Hij geeft werkbegeleiding aan leersupervisors en beslist in situaties waar zich problemen voordoen met de beoordeling van supervisies en de samenstelling van supervisiegroepen.

De opleidingsmanager SPH beslist in die gevallen waarin de huidige stage regeling niet voorziet, in overleg met de stagecoördinator en eventueel andere betrokkenen.

1.6 Stage in het buitenland

Er bestaan twee mogelijkheden om in de hoofdfase een stage in het buitenland te volgen:

- Een stage in West-Europa en Noord Amerika
- Een stage in Ontwikkelingslanden en Niet-westerse landen

In bijlage X "Regeling Stages in het Buitenland" wordt nadere informatie gegeven over de buitenlandstages.

2 Organisatie en werkwijze van de stage in de hoofdfase

2.1 Voorbereiding

De voorbereiding op de stage moet zorgvuldig gebeuren. Een verkeerde keus of een slordige voorbereiding op wat er in de stage te wachten staat, kan negatieve gevolgen hebben voor het verloop van de stage.

Belangrijke activiteiten in de voorbereidende fase zijn:

Het onderzoeken van de belangstelling, het formuleren van een stagewens, het zoeken van een stage plaats, de inhoudelijke voorbereiding op de stage en de persoonlijke voorbereiding op de supervisie.

2.1.1 Het zoeken van een stageplaats

Vanaf de start van Blok 2 begint de voorbereiding op de stage voor het volgende studiejaar.

Tijdens de mentoraatbijeenkomsten zullen studenten in de gelegenheid gesteld worden hun belangstelling voor bepaalde werksoorten met elkaar te onderzoeken. Daarbij worden eerdere stage-ervaringen of ervaringen uit praktijkgerichte studieonderdelen betrokken.

In december wordt een stagemarkt georganiseerd. Stagiaires en hun werkbegeleiders geven tijdens de stagemarkt informatie aan studenten die het jaar daarop hun jaarstage gaan volgen.

Op basis van deze verkregen informatie formuleren studenten hun stagewensen.

Naar aanleiding van deze wensen vinden er gesprekken plaats met de stagecoördinator en/of de groepsmentoren, zodat studenten zich kunnen voorbereiden op het zoeken naar een stageplaats.

De stagecoördinator heeft een inventarisatie gemaakt van stagemogelijkheden in de regio. Dit zijn meestal vaste stageadressen waar studenten uit voorgaande jaren al eerder stage hebben gelopen. Studenten kunnen gebruik maken van het spreekuur van de stagecoördinator.

In het mentoraat wordt het proces van zoeken en solliciteren naar een stageplaats begeleid.

Er kan daar geoefend worden in het voeren van telefoongesprekken, het opstellen van sollicitatiebrieven en het voeren van sollicitatiegesprekken.

Studenten kunnen ook zelf bij instellingen naar stagemogelijkheden informeren en solliciteren.

In dat geval is goedkeuring door de stagecoördinator vereist ter toetsing of de zelf gevonden stageplaats aan de criteria voldoet (zie 1.3.).

De meeste stage-instellingen hebben speciale sollicitatieprocedures voor stagiaires. Deze procedures vinden plaats in de maanden februari tot april voorafgaand aan het stagejaar.

Bij veel instellingen sluit de sollicitatietermijn in de maand februari.

Het is daarom belangrijk dat studenten uiterlijk in de maand januari hun sollicitatiebrieven versturen.

Bij een enkele instelling vindt de sollicitatieprocedure in de maanden december of januari plaats. De stagecoördinator geeft daar informatie over tijdens het stagespreekuur.

2.1.2 De inhoudelijke en persoonlijke voorbereiding

Wanneer studenten een stageplaats gevonden hebben zullen ze zich zowel inhoudelijk als met betrekking tot hun persoonlijk functioneren op de stage moeten voorbereiden.

Deze voorbereiding kan het best aan de hand van de volgende stappen gedaan worden:

1. De stagiaire informeert op de toekomstige stageplek of bij de betreffende koepelorganisatie waaronder de stage-instelling valt, welke literatuur relevant is om te lezen over de doelgroep en de werkwijze van de stage-instelling.
2. De stagiaire inventariseert wat hij tot nu toe tijdens de opleiding of in de mbo-opleiding heeft geleerd over de doelgroep, het methodisch handelen, de hulpverlenersvaardigheden en zijn persoonlijk functioneren. De stagiaire betreft daarbij in ieder geval zijn leerdoelen uit het practicum en zijn ervaringen uit eerdere stages.
3. De stagiaire maakt met behulp van de vorige punten een concept stageleerplan. Daarbij wordt aangegeven welke literatuur ter voorbereiding op de stage is bestudeerd.
4. De stagiaire overhandigt het concept stageleerplan bij aanvang van de stage aan de docentbegeleider en aan de werkbegeleider van de instelling.
5. Het concept dient als uitgangspunt voor het maken van een definitief stageleerplan. (Zie par. 2.3)

Naast deze stapsgewijze voorbereiding op de stagepraktijk bereidt de student zich ook voor op de supervisie. Dit gebeurt in het programma "Voorbereiding supervisie" tijdens het mentoraat hoofdfase 1 in blok 4. (zie ook par. 4.3)

2.2 Stagecontract

Het stagecontract is bedoeld om betrokkenen duidelijkheid te verschaffen over afspraken rondom de stage.

Het contract is geen officiële arbeidsovereenkomst.

Vanuit de opleiding is een aantal voorwaarden geformuleerd welke in het contract zijn opgenomen:

- de stagiaire werkt gemiddeld 32 uur per week
- de stagiaire is boven de formatie geplaatst, hij neemt niet de plaats in van een werknemer en draagt geen resultaatverantwoordelijkheid
- er zijn afspraken over de begeleiding van de stagiaire op de stageplaats
- er zijn afspraken over de werktijden, de vakantiedagen, ziekte, de terugkomdagen, de verzekeringen en eventuele financiële vergoedingen
- er zijn afspraken in geval van seksuele intimidatie

Het stagecontract wordt in drievoud afgesloten en dient door alle partijen te worden ondertekend voor aanvang van de stage. De instelling, de stagecoördinator van de opleiding en de student behouden elk een exemplaar. Het stagecontract staat in bijlage 6.

Het is mogelijk, dat de instelling een eigen stagecontract aanbiedt. Dit stagecontract wordt uitsluitend door de instelling en de stagiaire ondertekend.

2.3 Stageleerplan

Tijdens de stage maakt de stagiaire zich competenties eigen die belangrijk zijn voor de SPH-er. Deze competenties zijn landelijk vastgesteld voor het SPH-beroep en zijn te vinden in bijlage 1 voor zover ze aan de orde komen in de stageperiode.

De opleiding verwacht van de stagiaire dat hij gedurende de stage deze competenties verwerft volgens een vooropgezet plan: het stageleerplan. In het stageleerplan worden de te verwerven competenties en de daarbij horende stageleeractiviteiten voor het gehele stagejaar vast gesteld, voor zover dat bij aanvang van de stage mogelijk is.

Zodra de stage is begonnen, maakt de stagiaire binnen één maand het definitieve stageleerplan. Uitgangspunt daarvoor is het concept stageleerplan uit hoofdfase 1. Het concept stageleerplan wordt na overleg met de werkbegeleider in de instelling bijgewerkt tot een het definitief stageleerplan. (Zie bijlage 3)

De stagiaire stelt het definitieve stageleerplan op volgens het model in bijlage 3.

In het stageleerplan formuleert hij de leerdoelen, activiteiten en competenties waaraan hij in de stageperiode wil gaan werken. Dit gebeurt aan de hand van de gesprekken met de werkbegeleider over het concept stageleerplan (zie par. 2.1.2. en op basis van de beroepscompetenties (bijlage1) en aandachtspunten voor de stagepraktijk (bijlage 2)

Een aantal leerdoelen heeft de stagiaire al in de voorafgaande periode ontwikkeld in de methodieklessen, op grond van vorige stage-ervaringen en tijdens de stagevoorbereiding in het mentoraat.

Daarnaast zijn er leerdoelen die in de eerste gesprekken met de werkbegeleider op de stage naar voren zijn gekomen en die te maken hebben met de specifieke stage context.

Gedurende de stage wordt het stageleerplan periodiek bijgesteld en aangevuld bij de afsluiting van de Blokken 1, 2 en 3. Op deze momenten ontwerpt de stagiaire in overleg met zijn werkbegeleider nieuwe of bijgestelde stageleerdoelen waaraan in de komende periode gewerkt gaat worden.

Een goede manier om met leerdoelen te werken is door deze te vertalen in een concreet stappenplan waaraan een aantal weken gewerkt gaat worden. De stagiaire kan zich bijvoorbeeld gedurende een aantal weken een speciale methodiek, vaardigheid of taak stapsgewijs eigen maken of zich daarin oefenen.

Het stageleerplan kent geen standaard ontwerp.

De redenen daarvoor zijn:

- er bestaat veel diversiteit in hulpverleningsvormen binnen stagesituaties

- elke stagiaire heeft zijn eigen sterke en zwakke punten
- de stagiaire is bij zijn leerproces in grote mate afhankelijk van wat de stageplek aan leermomenten te bieden heeft.

Zoals hiervoor al is vermeld volgt de stagiaire bij het ontwerpen van het stageleerplan de opzet uit bijlage 3.

Bij de invulling en uitwerking van het stageleerplan kan de student gebruik maken van de beroepscompetenties van de SPH-er in bijlage 1 en de lijst met aandachtspunten in bijlage 2.

Daarnaast kunnen er nog vele andere aandachtspunten in het stageleerplan worden opgenomen. Deze hebben betrekking op de specifieke context van de instelling.

Bij het gebruik van de aandachtspunten uit bijlage 2 is een waarschuwing op zijn plaats. De aandachtspunten die in het stageleerplan worden opgenomen moeten met zorg gekozen worden. We adviseren een beperkte selectie te maken van punten die voor de stagiaire in de context van de stage van belang zijn. Het is zeker niet de bedoeling alle aandachtspunten in het stageleerplan op te nemen.

Bijlage 2 kan in bepaald opzicht vergeleken worden met de uitgebreide menukaart van een restaurant. Bij het samenstellen van een individueel menu zal de gast er niet verstandig aan doen alle gerechten van de kaart te bestellen. Het wordt dan een kostbare aangelegenheid die waarschijnlijk slecht zal bekomen.

Nadat de stagiaire in overleg met de werkbegeleider van de instelling het definitieve stageleerplan heeft opgesteld, dient dit door de docentbegeleider van de opleiding te worden goedgekeurd.

2.4 Fasering

De stageperiode loopt van begin september tot begin juli. In bepaalde gevallen kan, na overleg met de stagecoördinator, van deze tijdstippen worden afgeweken.

Wij onderscheiden in de stage vier fasen:

- De oriëntatiefase
- De eerste middenfase
- De tweede middenfase
- De eindfase

De fasen in de stage vallen samen met de blokindeling van het cursusjaar.

Aan het eind van elke fase, tijdens de toetsweken van het blok, vindt een praktijkbeoordeling plaats, waarin de voortgang op het stageleerplan en de hierna genoemde activiteiten van elke fase beoordeeld worden.

De werkbegeleider maakt een beoordelingsvoorstel, dat door de docentbegeleider akkoord moet worden bevonden. Zie verder par. 3.2, beoordeling stagepraktijk en bijlage 9, beoordelingsformulieren.

De stagiaire zal in principe gedurende de gehele stageperiode in dezelfde instelling blijven werken. De reden daarvoor is tweeledig: enerzijds is het noodzakelijk dat de stagiaire vanwege het leerproces gedurende een langere periode bezig is met de voortgang en verdere ontwikkeling van zijn leerdoelen en anderzijds moet de stagiaire in de gelegenheid zijn met zoveel mogelijk aspecten van het hulpverleningsproces kennis te maken, ermee te oefenen en het in praktijk te brengen.

Wanneer overplaatsing toch nodig blijkt te zijn, vindt er overleg plaats tussen de werkbegeleider, de docentbegeleider en de stagiaire. De stagecoördinator SPH neemt hierover de eindbeslissing.

In bijlage 10 is een schematisch overzicht opgenomen van de bloksgewijze fasering van het stagejaar.

2.4.1 Oriëntatiefase (Blok 1)

In de oriëntatiefase staan de volgende activiteiten centraal:

- Kennismaken met cliënten.
- Oriëntatie op doelstelling, werkwijze en doelgroep.
- Kennismaking met de dagelijkse hulpverleningspraktijk.
- Kennismaking met de verschillende disciplines binnen de instelling.
- Oriëntering op eigen plaats in de werksituatie.
- Opstellen stageleerplan

Te behalen deelcompetenties stagepraktijk: 1, 4 en 19

In deze fase verricht de stagiaire nog geen zelfstandige diensten en doet hij nog geen rapportages. Hij draait zoveel mogelijk mee, observeert, legt contacten en voert oriënterende gesprekken.

2.4.2 Eerste middenfase (Blok 2)

In de eerste middenfase staan de volgende activiteiten centraal:

- Verwerven van een eigen plaats binnen het team.
- Leren samenwerken in teamverband.
- Activiteiten organiseren, zorgdragen voor de materiële aspecten van het werk.
- Kennis nemen van de hulpverleningsmethodieken
- Oefenen met hulpverleningstaken.
- Verslaglegging en rapportage verzorgen.

Te behalen deelcompetenties stagepraktijk: competenties blok 1 plus 2, 3, 5, 7, 11 en 20

In deze fase verwerft de stagiaire zich een positie op de werkplek. De stagiaire neemt kennis van en oefent met verschillende methodieken en taken. Het eerste zelfstandige optreden vindt plaats.

2.4.3 Tweede middenfase (Blok 3)

In de tweede middenfase staan de volgende activiteiten centraal:

- Begeleiden van cliënten
- Beginnen zelfstandig hulpverleningstaken uit te voeren
- Het toepassen van hulpverleningsmethodieken
- Reflectie over het eigen functioneren

Te behalen deelcompetenties stagepraktijk: competenties blok 1 en blok 2 plus 8 en 10

In deze fase maakt de stagiaire een proces van toenemende zelfstandigheid door. Dit komt tot uitdrukking door incidenteel alleen de groep te begeleiden, door af en toe zelfstandig werkzaamheden te verrichten, door bewoners /cliënten met raad en daad terzijde te staan in diverse gesprekken door deel te nemen aan vergaderingen, door intakes en relevante rapportages te verrichten. De stagiaire leert het eigen optreden en het optreden van anderen kritisch te beschouwen en van commentaar te voorzien.

2.4.4 Eindfase (Blok 4)

In de eindfase staan de volgende activiteiten centraal:

- Zelfstandig kunnen functioneren als hulpverlener.
- Het kunnen nemen van initiatieven.
- Een visie ontwikkelen op de doelstelling en werkwijze van de instelling en op de rol van de sociaal pedagogisch hulpverlener binnen de instelling.
- Het kunnen deelnemen in de beleidsvorming over de hulpverlening en over de organisatie.
- Het kritisch kunnen reflecteren over het eigen functioneren, in relatie tot collega's, cliënten en familie
- Het aandacht besteden aan afronden.

Te behalen deelcompetenties stagepraktijk: competenties blok 1, blok 2 en blok 3 plus 6, 9, 12, 13, 16, 18 en 21

In deze fase dient de stagiaire in grote mate zelfstandig te kunnen functioneren en een herkenbare bijdrage te leveren aan hulpverlening en beleid. Dit wil nog niet zeggen dat de stagiaire alles moet kunnen weten. De stagiaire heeft inzicht in het eigen functioneren en kan het handelen van collega's en cliënten van ondersteunend en kritisch commentaar voorzien. De stagiaire neemt op een zorgvuldige wijze afscheid van cliënten.

In Blok 4 en soms al in Blok 3 kan de stagiaire met een grotere zelfstandigheid optreden. Dit kan betekenen dat de stagiaire zelfstandig werkzaamheden verricht en een grotere verantwoordelijkheid draagt. Dat mag echter niet ten koste gaan van de leercondities voor de stagiaire. Van de andere kant bekeken, kan het soms nodig zijn de stagiaire meer zelfstandigheid en verantwoordelijkheid te geven. Anders stagneert het leerproces van de stagiaire. De stagiaire blijft dan te veel in een afwachttende en afhankelijke rol hangen.

Er zal per situatie door de werkbegeleider afgewogen en beoordeeld moeten worden hoever deze zelfstandigheid kan gaan en hoeveel verantwoordelijkheid de stagiaire kan dragen.

2.5 Begeleiding

Tijdens de stage zijn er verschillende begeleidingsvormen, zowel binnen de stage-instelling als op de opleiding. Elk heeft een eigen benadering ten opzichte van de stage en de stagiaire.

Deze begeleidingssituaties zijn:

- | | |
|--|--------------------------------|
| ➤ Werkbegeleiding | (werkbegeleider → stageplaats) |
| ➤ Onderwijs en mentoraat in de leergroep | (mentor → HHS) |
| ➤ Stagebegeleiding | (docentbegeleider → HHS) |
| ➤ Supervisie | (supervisor → HHS) |

2.5.1 Werkbegeleiding

De begeleiding van de stagiaire vindt binnen de instelling plaats door een vaste werkbegeleider. De werkbegeleider is de directe gesprekspartner van de stagiaire en is zowel voor stagiaire als collega's bereikbaar en aanspreekbaar voor vragen over het dagelijks functioneren van de stagiaire.

De begeleidingsrelatie tussen werkbegeleider en stagiaire heeft een juiste balans tussen structuur en ruimte om te leren en wordt gekenmerkt door betrokkenheid, vertrouwen en continuïteit.

Bij aanvang van de stage worden duidelijke afspraken gemaakt tussen de stagiaire en de werkbegeleider over het tijdstip en de frequentie van de werkbegeleidingsgesprekken. De begeleiding dient bij voorkeur op een vast tijdstip plaats te vinden.

In het begin zal zeker een wekelijks gesprek van een uur nodig zijn; daarna is één gesprek per 14 dagen meestal voldoende.

Aandachtspunten voor deze gesprekken zijn te vinden in de "Lijst aandachtspunten praktijkleerervaring". (bijlage 2)

Verder is het de taak van de werkbegeleider erop toe te zien dat tijdens de stage het leerkarakter daarvan gewaarborgd blijft.

De werkbegeleider begeleidt de stagiaire bij het opstellen van een werkbaar stageleerplan en bij de voortgang en verdere ontwikkeling van de leerdoelen van de stagiaire.

Voor een overzicht van de verantwoordelijkheden van de werkbegeleider, zie bijlage 8.

2.5.2 Begeleiding vanuit de opleiding

De begeleiding vanuit de opleiding kent drie vormen:

1. Het onderwijs in de leergroep
Studenten volgen op de stage gericht praktijkonderwijs tijdens de tweewekelijkse terugkomdag. Voor de gang van zaken wordt verwezen naar de programmabeschrijving van het lesprogramma van de terugkomdag die aan het begin van de cursus verstrekt wordt.

2. De stagebegeleiding
Stagebegeleiding wordt verzorgd door een docentbegeleider. De docentbegeleider is in de meeste gevallen tevens supervisor en heeft daarmee een dubbele rol. In de eerste supervisiebijeenkomst zal aan deze dubbelrol aandacht worden besteed.

De docentbegeleider:

- onderhoudt contact met de stage-instelling,
- keurt het stageleerplan goed en ziet toe op de voortgang van het stageleerproces,
- is eindverantwoordelijk voor de praktijkbeoordelingen per blok,
- neemt deel aan de tussentijdse evaluatie en het eindgesprek van de stagiaire op de stage-instelling,
- beoordeelt de stageverslagen.

3. De supervisie

Voor een beschrijving van supervisie, zie hoofdstuk 4.

In bijlage 7 staat een overzicht van de verantwoordelijkheden van de docentbegeleider / supervisor.

2.6 Stageverslagen

Gedurende de stage maakt de stagiaire drie stageverslagen en een sterkte-zwakke analyse.

De verslagen worden ingeleverd bij en beoordeeld door de docentbegeleider.

In bijlage 4 staan de richtlijnen voor de stageverslagen. In bijlage 5 staat de richtlijn voor de sterkte-zwakke analyse

Omdat er ook stagesituaties bestaan waarvoor de richtlijnen wat minder van toepassing zijn, is het mogelijk om in overleg met de docentbegeleider bij het schrijven van de stageverslagen af te wijken van deze richtlijnen. Dit laatste geldt niet voor de sterkte-zwakke analyse.

We onderscheiden de volgende verslagen:

- In de beginfase van de stage: het introductieverslag. Hierin staat een verslag van de introductieperiode en de formulering van het stageleerplan.
Inleveren aan het einde van Blok 1 vóór het gesprek op de stage.
- Halverwege de stage: het tussentijdsverslag.
Dit verslag wordt geschreven vlak na het beoordelingsgesprek van Blok 2 op de stage, zodat de opmerkingen verwerkt kunnen worden in een bijgesteld leerplan voor de volgende fase.
Inleveren aan het einde van Blok 2 na de beoordeling op de stage.
- Aan het eind van de stage: het eindverslag.
Inleveren aan het einde van Blok 4 vóór de beoordeling op de stage.
- Aan het einde van de stage en de supervisie: de sterkte-zwakke analyse
Inleveren aan het einde van Blok 4 na de beoordeling op de stage en gelijktijdig met het inleveren van de eindevaluatie voor supervisie.

Het is aan te raden vanaf het begin van de stage een dagboek bij te houden. Dit dagboek kan dienen als basismateriaal voor het maken van de verslagen en voor het inbrengen van stage-ervaringen in supervisie.

2.7 Contacten met de stage-instelling

Gedurende de stageperiode vinden er een aantal contacten plaats tussen de opleiding en de instelling. In chronologische volgorde zijn deze als volgt:

- Bij aanvang van de stage, begin september, zal de docentbegeleider telefonisch contact opnemen met de werkbegeleider. De bedoeling hiervan is na te gaan of de start van de stagiaire naar behoren is verlopen. Ook of er nog eventueel nog knelpunten zijn bij het formuleren van het stageleerplan en of er voor de instelling nog vragen beantwoord moeten worden. Indien gewenst kan in de beginperiode een oriënterend stagebezoek worden afgelegd.
- In de maand september of oktober zal een bijeenkomst voor de werkbegeleiders plaats vinden op de opleiding.
De bedoeling van deze bijeenkomst is kennismaken en uitwisselen van ervaringen over de stage. Daarnaast beoogt de bijeenkomst het afstemmen tussen opleiding en werkveld over het stagebeleid.

- Aan het einde van Blok 1, in de maand november, vindt het eerste gesprek plaats op de stageplek tussen werkbegeleider, docentbegeleider en stagiaire. In dit gesprek wordt de praktijkbeoordeling van Blok 1 gegeven. De stagiaire bereidt dit gesprek samen met zijn werkbegeleider voor aan de hand van het stageleerplan
- In de maand december vindt de stagemarkt plaats. De stagiaire zal daar informatie geven over zijn stageplek aan tweedejaars studenten. Indien mogelijk zal de werkbegeleider daarbij aanwezig zijn.
- Aan het einde van Blok 2, in de maand januari, neemt de docentbegeleider telefonisch contact op met de werkbegeleider voor de praktijkbeoordeling van Blok 2.
- Aan het einde van Blok 2 of Blok 3 zal een tweede bijeenkomst op de opleiding plaats vinden voor de werkbegeleiders.
- Aan het einde van Blok 3, in de maand april, vindt het tweede gesprek plaats op de stageplek tussen werkbegeleider, docentbegeleider en stagiaire. In dit gesprek wordt de praktijkbeoordeling van Blok 3 gegeven. De stagiaire bereidt dit gesprek samen met zijn werkbegeleider voor aan de hand van het stageleerplan
- Aan het einde van Blok 4, in de maand juni, neemt de docentbegeleider telefonisch contact op met de werkbegeleider voor de praktijkbeoordeling van Blok 4.

In gevallen waarin er sprake is van onduidelijkheid ten opzichte van de stagiaire over de stageafspraken of over de uitleg van de procedures die in de stagenota staan beschreven, kan de stagecoördinator contact opnemen met de stageinstelling. De stagecoördinator neemt daarna zo spoedig mogelijk contact op met de stagiaire.

2.8 Afwezigheid wegens ziekte

Elk ziekteverzuim moet gemeld worden bij de stage-instelling en bij de docentbegeleider.

In sommige gevallen kan de stagecoördinator een doktersverklaring vragen voor het ziekteverzuim. Dit vanwege het ontbreken van gangbare controlemogelijkheden.

Ziekteperioden worden niet in mindering gebracht op vakantiedagen.

Afwezigheid wegens ziekte kan in sommige gevallen problemen opleveren voor de voortgang van de stage. Bij een ziekteverzuim van meer dan 8 stagedagen, wordt in overleg met de stage-instelling een verlenging van de stage periode afgesproken. Indien het verzuim langer voortduurt, kan het overdoen van een stageblok noodzakelijk zijn.

2.9 Regeling werktijden en vakantie

De stageperiode loopt van 1 september tot 1 juli.

De stagiaire loopt gemiddeld 32 uur per week gedurende 4 dagen per week stage.

In totaal worden er 160 stagedagen gerealiseerd van gemiddeld 8 uur in de stageperiode.

De stagiaire heeft recht op 14 vakantiedagen gedurende de gehele stageperiode.

De vakantiedagen worden in overleg met de stage-instelling opgenomen. Er wordt ten minste één aaneensluitende vakantieperiode van twee weken toegekend.

Erkende feestdagen zijn vrije dagen. Wanneer op feestdagen stage wordt gelopen, wordt een compensatiedag toegekend.

Het is niet vanzelfsprekend dat de stagevakanties met de schoolvakanties samenvallen, daarvoor zijn afspraken met de stage-instelling vereist.

In plaats van de hiervoor vermelde regeling kan de stage-instelling ook afspreken dat de stagiaire volgens de voor de instelling geldende CAO vakantie opneemt.

3 Beoordeling

3.1 Onderdelen beoordeling

De beoordeling van het stagejaar omvat de volgende onderdelen:

1. De stagepraktijk inclusief de stageverslagen (blok 1,2 en 4):

blok 1	11 ECTS
blok 2	11 ECTS
blok 3	10 ECTS
blok 4	11 ECTS
3. Het onderwijs op de terugkomdag 6 ECTS
4. De supervisie: 3 ECTS
5. Vrije studie-eenheden (VSE) 8 ECTS

Bij de beoordeling van de bovenstaande onderdelen is het volgende van belang:

- Het cijfer voor de stagepraktijk in blok 1, 2 en 4 is opgebouwd uit een cijfer voor het praktijkdeel (telt voor 75 % mee) en een cijfer voor het stageverslag (telt voor 25 % mee)
- Indien voor de stagepraktijk of het stageverslag een onvoldoende beoordeling stageblok wordt behaald, is er een herkansing mogelijk. De docentbegeleider formuleert in het eerste geval daartoe in overleg met de werkbegeleider een herkansingsopdracht. Indien ook na herkansing een onvoldoende beoordeling blijft staan, dient het betreffende stageblok opnieuw te worden gevolgd. Bij een onvoldoende beoordeling van het stageverslag geeft de docentbegeleider aanwijzingen om te komen tot een voldoende beoordeling (Zie ook par. 3.2)
- De beoordelingsregeling voor supervisie staat vermeld in paragraaf 4.4 en 4.5
- Op alle beoordelingen in het stagejaar zijn de bepalingen van de Onderwijs- en Examenreglement Voltijd van toepassing.
- Bij de beoordelingen van de verschillende onderdelen van het stagejaar dient gebruik te worden gemaakt van de formulieren uit bijlage 9. Ook moet de richtlijn gevolgd worden die vermeld staat op de eerste pagina van bijlage 9.
- In bijlage 10 is een schematisch overzicht van het stagejaar met de beoordelingsmomenten opgenomen.
- In onvoorziene gevallen wat betreft beoordelingskwesties, beslist de stagecoördinator.

3.2 Beoordeling stagepraktijk

De beoordeling van de stagepraktijk is een verantwoordelijkheid van de opleiding die toeziet op de kwaliteit van de praktijkleerervaring.

De stagepraktijk is onderverdeeld in vier blokken van 10 weken. Elk blok wordt afgesloten met een praktijkbeoordeling in de toetsweek aan het einde van het blok.

De beoordeling vindt plaats tijdens een beoordelingsgesprek tussen de werkbegeleider van de instelling en de stagiaire.

De docentbegeleider is aanwezig bij het beoordelingsgesprek van Blok 1 en Blok 3.

Voor de beoordeling van Blok 2 en Blok 4 neemt de docentbegeleider telefonisch contact op met de werkbegeleider. Indien er dringende redenen zijn, zal de docentbegeleider ook aanwezig zijn bij de beoordelingsgesprekken van Blok 1 en Blok 3.

Aan het einde van Blok 2 en Blok 3 formuleert de stagiaire nieuwe leerdoelen of bijgestelde leerdoelen en voegt die aan het bestaande stageleerplan toe.

Vaststelling van het praktijkcijfer voor het stageblok vindt plaats in gezamenlijk overleg tussen de docentbegeleider en de werkbegeleider. De werkbegeleider van de stage-instelling heeft hierbij een zwaarwegend advies.

Wanneer bij de praktijkbeoordeling van een stageblok de docentbegeleider op essentiële punten (met betrekking tot een voldoende of onvoldoende) afwijkt van het advies van de werkbegeleider, dan wordt dit schriftelijk met argumenten aan de werkbegeleider en aan de stagecoördinator meegedeeld.

Herkansing stagepraktijk

Wanneer de praktijkbeoordeling voor een stageblok onvoldoende is, formuleert de werkbegeleider een herkansingsopdracht, na overleg met de docentbegeleider. Deze herkansingsopdracht wordt afzonderlijk beoordeeld halverwege het daarop volgende blok.

Een herkansingsopdracht kan ertoe leiden dat de stageperiode met vijf weken wordt verlengd. In dat geval dient er overleg plaats te vinden met de stagecoördinator.

Wanneer de praktijkbeoordeling van een blok in de beginfase ook na herkansing onvoldoende blijft, kan de beoordeling van het daarop volgende blok problemen opleveren. Dit omdat het stageleerproces voortbouwt op resultaten uit voorafgaande fasen.

Aan het einde van het stagejaar dienen alle stageblokken met een voldoende beoordeling te zijn afgesloten. Er is geen compensatie mogelijk.

Stageblokken die ook na herkansing onvoldoende zijn moeten opnieuw gevolgd worden.

Wanneer aan het einde van het stagejaar één of maximaal twee stageblokken ook na herkansing met een onvoldoende beoordeeld zijn, kan de stagiaire na overleg met de stagecoördinator worden toegelaten tot hoofdfase 3. In dat geval moeten de ontbrekende stageblokken alsnog na afloop van hoofdfase 3 worden gevolgd.

Criteria voor de beoordeling van de stagepraktijk

De beoordeling van de stagepraktijk vindt plaats aan de hand van de volgende criteria:

De voortgang op de in het stageleerplan geformuleerde leerdoelen.

(Zie par. 2.3 en bijlage 3)

De wijze van uitoefening van specifieke taken en activiteiten behorende bij de stagefase van het betreffende blok. (Zie par. 2.4)

De kwaliteit van de reflectie op de beroepshouding en het eigen functioneren

Registratie beoordelingen

Bij de praktijkbeoordeling aan het einde van elk blok moet gebruik worden gemaakt van de beoordelingsformulieren in bijlage 9. Na ondertekening door de werkbegeleider en de docentbegeleider levert de student een kopie van het formulier in bij de afdelingssecretaresse en bewaart het origineel in zijn stagenota. **De kopie moet worden voorzien een originele handtekening van de beoordelende docentbegeleider.**

3.3 Beoordeling stageverslagen

Gedurende de stage worden door de stagiaire drie stageverslagen en een sterkte-zwakke analyse gemaakt. De verslagen worden geschreven aan de hand van de richtlijnen in bijlage 4 en bijlage 5.

De beoordeling van de verslagen gebeurt door de docentbegeleider.

Het cijfer voor het stageverslag maakt deel uit van de cijfermatige beoordeling van de stagepraktijk,

waarbij het cijfer praktijk voor 75%

en het cijfer stageverslag voor 25 %

meetelt

Criteria voor de beoordeling van de stageverslagen

1. Duidelijkheid van de beschrijving van feiten, gegevens en gebeurtenissen.
2. Aanwezigheid van een eigen mening en een eigen visie en de beargumentering daarvan. Daarnaast een duidelijk onderscheid tussen de eigen mening en visie enerzijds en feiten en meningen van anderen anderzijds.
3. Compleetheit van het geschetste beeld van de beschreven stageperiode en de informatieve waarde.
4. Mate waarin aan de richtlijnen voor de verslagen is voldaan. (Zie bijlage 4)

Registratie beoordelingen

Bij de beoordelingen van de verslagen moet gebruik worden gemaakt van de formulieren in bijlage 9. Na ondertekening door de werkbegeleider en de docentbegeleider levert de student een kopie van het formulier in bij de afdelingssecretaresse en bewaart het origineel in zijn stagenota. De kopie moet worden voorzien een originele handtekening van de beoordelende docent /docentbegeleider.

3.4 Beoordeling onderwijs terugkomdag

De opdrachten voor de verschillende onderdelen van de terugkomdag worden beoordeeld door de werkgroepdocent aan de hand van de criteria uit de programmabeschrijvingen. De programmabeschrijvingen worden gedurende het studiejaar uitgereikt.

3.5 Beoordeling supervisie

De beoordeling van de supervisie vormt een apart onderdeel van het examenprogramma en staat los van de beoordeling van de stagepraktijk. De beoordeling van de supervisie wordt gegeven door de supervisor. (Zie hoofdstuk 4)

3.6 Beoordeling vrije studie-eenheden (VSE)

Gedurende het stagejaar kan de student voor een studiebelasting van twee studiepunten vrije keuzemodules volgen of anderszins vrije studie-eenheden behalen. De student overlegt daartoe tijdig een plan aan de VSE-coördinator. Niet in het stagejaar behaalde VSE's zullen alsnog in een daarop volgend studiejaar behaald moeten worden. Zie verder de uitvoeringsregeling Vrije Studie Eenheden in de Studiegids.

4 Supervisie

4.1 Doelstelling van de supervisie

Supervisie is een vorm van begeleid leren waarbij de eigen ervaringen van de student in de beroepspraktijk en de manier waarop daarvan geleerd wordt als uitgangspunt genomen worden.

Supervisie richt zich op het verbeteren van het beroepsmatig handelen van de stagiaire als toekomstig beroepsbeoefenaar.

Supervisie heeft het karakter van een systematisch leerproces waarin op methodische wijze tal van persoons- en beroepsgerichte thema's aan de orde komen.

Bij de beoordeling van de supervisie wordt getoetst of de supervisant in staat is de eigen beroepshouding en de ontwikkeling in die beroepshouding te onderzoeken. Daarnaast of hij in staat is vragen en feedback van anderen op het eigen functioneren te betrekken en te verwerken.

4.2 De taakstelling van de supervisor en de supervisant

Het is de taak van de supervisor om de student te begeleiden in zijn leerproces om zelfstandig het beroep van SPH-er uit te oefenen. Het gaat hierbij om een samenhang van denken, voelen, houding en handelen. De werkbegeleiding binnen de instelling richt zich vooral op het goed functioneren in de stage. De supervisie richt zich vooral op het leren om een goede beroepsbeoefenaar te worden.

De supervisor creëert de omstandigheden zodat de student zijn verhaal kwijt kan en afstand kan nemen, waardoor reflectie en kritische bezinning mogelijk worden.

Het is de opdracht voor de supervisant om praktijkverhalen en materiaal in te brengen en de medesupervisanten te gebruiken om eigen vragen te onderzoeken. Om deze vervolgens in een leerproces verder uit te werken en te komen tot nieuwe inzichten, tot verandering van houding en gedrag en tot het verbeteren van het beroepsmatig handelen.

4.3 Voorbereiding op supervisie

Om goed voorbereid aan supervisie te beginnen is het raadzaam in de voorbereidende fase leervragen voor de supervisie te formuleren.

Tijdens het mentoraat van hoofdfase 1 zullen studenten in blok 4 het studieonderdeel "Voorbereiding supervisie" gaan volgen. Deze cursus is gericht op het vertrouwd raken met supervisie als leervorm en op het leren formuleren van supervisie vragen.

In het studieonderdeel "Voorbereiding supervisie" schrijft de student een brief aan zijn toekomstige supervisor met daarin zijn / haar persoonlijke supervisie vragen. Zie verder de programmabeschrijving "Voorbereiding supervisie".

4.4 Criteria voor de beoordeling van de supervisie

Aan het eind van de supervisie beoordeelt de supervisor het supervisieproces van de student aan de hand van de volgende criteria:

1. De student heeft voldaan aan de eisen wat betreft aanwezigheid, deelname en verslaglegging
2. De student heeft in voldoende mate leervragen ontwikkeld en onderzocht over het SPH-beroep, de stage en zijn eigen functioneren en handelen
3. De student heeft aangetoond om te kunnen gaan met feedback en steun van zijn supervisiegenoten bij het bespreken van zijn stage ervaringen.

4. De student is in staat om met behulp van de kanttekeningen en opmerkingen van supervisor en medesupervisanten kritisch te reflecteren op zijn eigen handelen in de stage en weet naar aanleiding daarvan te rapporteren over veranderingen in zijn hulpverlenend gedrag en vorderingen in zijn beroepsmatig handelen
5. De student geeft in het eindverslag van supervisie op leesbare en inzichtelijke wijze zijn leerproces weer. Hij geeft daarbij aan welke thema's aan de orde zijn geweest, welke doelen zijn bereikt en van welke werkervaringen hij leermateriaal heeft weten te maken.
6. De student heeft bijgedragen aan het leerproces van zijn medesupervisanten door feedback en steun.

Hoe er tot bovenstaande criteria gekomen wordt gedurende het stagejaar, is niet dwingend voor te schrijven. Verschillende supervisanten kunnen een verschillende weg afleggen om toch aan de criteria te voldoen.

Het is de taak van de supervisor dit leerproces te begeleiden. Daarbij komen thema's aan de orde als eigen opvoedingsgeschiedenis, maatschappelijke positie en culturele achtergrond.

De tussentijdse evaluatie maakt dit leerproces inzichtelijk en controleerbaar. De tussentijdse evaluatie is een voorlopige beoordeling van het leerproces van de supervisant aan de hand van bovenstaande criteria.

De supervisor doet daarin een uitspraak over de kwaliteit van het leren van elke supervisant. Ook geeft hij daarbij aan waar de supervisant gedurende de tweede helft van de supervisie nog aan moet werken.

Beoordelingsformulier

Bij de beoordeling van supervisie wordt gebruik gemaakt van het beoordelingsformulier supervisie in bijlage 9. De supervisor kan echter ook een persoonlijke beoordeling schrijven aan de hand van de criteria. In dat geval wordt alleen het bovenste gedeelte van het formulier ingevuld en ondertekend. De student levert een kopie van het beoordelingsformulier, voorzien van een originele handtekening, in bij de afdelingssecretaresse.

4.5 Verlenging supervisie

Indien voor de supervisie een onvoldoende beoordeling behaald wordt, formuleert de supervisor na overleg met de supervisiecoördinator een herkansingsopdracht. Deze opdracht wordt door de supervisant uitgevoerd in een aansluitende individuele verlenging van supervisie van ten minste vijf sessies.

Indien ook na herkansing een onvoldoende beoordeling voor supervisie blijft staan, zal de supervisant opnieuw een supervisie volgen. Daarbij is het noodzakelijk dat de supervisant beschikt over een leerpraktijk, in de vorm van een verlengde stage.

In overleg met de supervisiecoördinator kunnen er nadere afspraken met de supervisant gemaakt worden over de invulling van de leerpraktijk indien er sprake is van een verlenging of van het opnieuw volgen van supervisie.

4.6 Organisatie en werkwijze van de supervisie

Voor een goede voortgang van de supervisie moet aan de volgende voorwaarden worden voldaan:

Basisafspraken

- Gedurende het gehele stagejaar neemt de supervisant éénmaal per 14 dagen deel aan groepssupervisie. De supervisiegroep bestaat uit drie (soms twee) supervisanten en wordt begeleid door een supervisor.
- De supervisie omvat 18 bijeenkomsten van 100 minuten. In overleg met de supervisor mag de student maximaal twee bijeenkomsten afwezig zijn, mits deze niet aansluitend zijn.
- Indien de student vaker afwezig is, wordt door de supervisor een onvoldoende beoordeling toegekend. In overleg met de stagecoördinator wordt vervolgens een verlenging van supervisie vastgesteld.
- De supervisie begint bij de start van Blok1 en volgt het rooster van de terugkomdag.
- De supervisor stelt nadere afspraken vast over het tijdstip van de bijeenkomsten.

Leervragen

Bij aanvang van de supervisie formuleert de supervisant concrete leerdoelen of leervragen waaraan hij gedurende de supervisie wil werken. Deze leerdoelen of leervragen hebben betrekking op zijn persoonlijke en beroepsmatige functioneren in de stage.

Inbreng

De supervisanten brengen gedurende de supervisie actief eigen materiaal in. Het ingebrachte materiaal heeft betrekking op de bij aanvang van de supervisie door de supervisant geformuleerde leervragen of leerdoelen. Het in te brengen materiaal kent verschillende vormen zoals:

- persoonlijke ervaringen met de stage
- verhalen over de stage
- mondelinge of schriftelijke inbreng van een gebeurtenis op de stage
- inbreng van praktijksituaties waarin de stagiaire zelf een rol speelt
- dagboekantekeningen en persoonlijke notities over de stage
- schriftelijke inbreng van een probleem, casus of dilemma.
- inbreng van een bepaalde werkmethode of aanpak op de stage

Reflectieverslag

Supervisanten schrijven na afloop van elke bijeenkomst een reflectieverslag dat zij vóór de volgende bijeenkomst aan hun medesupervisanten en aan de supervisor opsturen.

Het reflectieverslag bevat een commentaar op de eigen inbreng en de inbreng van de medesupervisanten. Het reflectieverslag gaat in op de opmerkingen en suggesties van de medesupervisanten en de supervisor naar aanleiding van de bespreking van het ingebrachte materiaal. Het reflectieverslag geeft een kritische beschouwing over het eigen handelen en het handelen van de medesupervisanten in de stage. Het gaat ook in op de effecten van dat handelen. Het reflectieverslag geeft aan tot welke nieuwe inzichten de supervisant is gekomen en welke concrete punten hij geleerd heeft van de bijeenkomst. In het reflectieverslag worden eventuele nieuwe leervragen geformuleerd naar aanleiding van wat er tijdens de bijeenkomst besproken is. In paragraaf 5.3 wordt een instructie gegeven voor het reflecteren op de stage en in supervisie. In paragraaf 5.4 worden criteria geformuleerd waaraan reflectieverslagen moeten voldoen. Beide genoemde paragrafen dienen ter aanvulling op de hiervoor vermelde werkwijze voor het reflectieverslag.

Startevaluatie

Na ongeveer drie bijeenkomsten vindt er een korte mondelinge evaluatie plaats van de start- en kennismakingsperiode. De bedoeling van deze evaluatie is dat er stil gestaan wordt bij de eerste ervaringen van het samenwerkingsproces binnen de supervisiegroep en dat de deelnemers met elkaar mogelijke knelpunten in de samenwerking signaleren en daar afspraken over maken.

Tussentijdse evaluatie

Aan het einde van Blok 2 schrijven studenten een tussentijds evaluatieverslag, waarin wordt teruggekeken op het eigen leerproces en op de bijdrage van ieder aan het supervisieproces. Eventueel worden er nieuwe of bijgestelde supervisie vragen geformuleerd. Voor het tussentijds-evaluatieverslag van supervisie kan gebruik worden gemaakt van de hierna volgende richtlijnen voor het eind-evaluatieverslag.

Eindevaluatie

Aan het einde van Blok 4 schrijven studenten een eind-evaluatieverslag. Daarin komen ten minste de volgende punten aan de orde.

Leerdoelen / supervisie vragen:

- Wat waren de oorspronkelijke persoonlijke leerdoelen / supervisie vragen
- Aan welke leerdoelen is gewerkt en met welk resultaat.
- Wat is blijven liggen en waarom.
- Welke leerdoelen zijn veranderd of vervangen door andere en waarom.

Leerprocessen

- Wat heb je aan supervisie gehad in je dagelijks functioneren.
- Tot welke nieuwe inzichten over je handelen ben je gekomen.
- Welke veranderingen in je concrete beroepshandelen / beroepshouding zijn er door supervisie opgetreden.
- Wat zijn je belangrijkste leermomenten in supervisie geweest en welke omstandigheden / condities / randvoorwaarden hebben daarbij voor jou een rol gespeeld.

Supervisieproces

- Wat vind je van de samenwerking met je medesupervisanten en de supervisor.
- Wat vind je van je eigen bijdrage en die van de anderen
- Hoe ben je in de supervisiegroep omgegaan met feedback

Sterkte-zwakte analyse

Aan het einde van Blok 4 na de praktijkbeoordeling van het stageblok, schrijven studenten een sterkte-zwakte analyse volgens de richtlijn in bijlage 5.

De sterkte-zwakte analyse wordt gelijktijdig met de eindevaluatie van supervisie ingeleverd en door de supervisor beoordeeld. (Zie bijlage 5 en par. 2.6 en 3.3)

5 Reflecteren in supervisie en op de stage

5.1 Reflecteren als te verwerven competentie

Gedurende de gehele SPH-opleiding is het reflecteren over het eigen beroepshandelen een belangrijke competentie die de student moet zien te verwerven. In elke studiefase wordt bij verschillende studieonderdelen aandacht besteed aan het steeds beter leren beheersen van de competentie reflecteren. Reflecteren kan zowel in gespreksvorm als door middel van verslagen plaats vinden. Door beide vormen afwisselend te gebruiken zal uit het reflecteren het meeste leerrendement worden verkregen. In het stagejaar zijn er twee studieonderdelen waarin het reflecteren een centrale rol speelt: de supervisie en de stagepraktijk.

In de stagepraktijk vindt het reflecteren voornamelijk plaats tijdens de gesprekken met de werkbegeleider over de voortgang van de stage. Het reflecteren zal hier meestal in een individuele gespreksvorm plaatsvinden.

In supervisie is reflecteren de belangrijkste activiteit. Het reflecteren vindt plaats in groepsgesprekken onder leiding van een supervisor. Daarop aansluitend wordt er gereflecteerd met een reeks verslagen over elke sessie.

5.2 De reflectiecyclus

Reflecteren kan worden beschouwd als een continu, zich herhalend proces waarin de volgende aspecten vaak fasegewijs en in een vaste volgorde doorlopen worden:

1. Het handelen.
Het gaat hierbij om een duidelijk beeld te krijgen van de gebeurtenis of het concrete handelen zoals waargenomen door de betrokkene.
2. Het terugblikken op het handelen.
Het gaat hier om de beleving van die gebeurtenis, de gevoelens die dit oproept of de wijze waarop het handelen door de betrokkene is ervaren.
3. Het bewust worden van essentiële aspecten.
Het gaat hier om de persoonlijke analyse van de gebeurtenis of het handelen. De bedoeling hiervan is om te komen tot bewustwording van de achterliggende deels onbewuste motieven, opvattingen, waarden, uitgangspunten, situatietekenen en / of beoordelingen.
Vervolgens het kenbaar maken van de gevolgen die de betrokkene daaraan voor zichzelf verbindt.
En ten slotte het nagaan of er bij betrokkene een motivatie tot verandering in het handelen bestaat.

Als er geen motivatie tot verandering kenbaar gemaakt wordt, eindigt hier het reflecteren

Als er wel een wens is tot verandering bestaat dan gaat het reflectieproces verder met de volgende stappen:

4. Alternatieven voor de aanpak ontwikkelen en daaruit kiezen.
Het gaat hier om het formuleren tot welke aanpak van de situatie of tot welke verandering in handelen of houding de betrokkene wenst te komen. Vervolgens zal betrokkene hieraan een concrete leerdoelen koppelen en aangeven hoe deze leerdoelen te bereiken.
5. Uitproberen in een nieuwe situatie.
Het leerdoel in de praktijk brengen levert een 'nieuwe gebeurtenis' op om opnieuw een reflectiecyclus te starten.

Reflecteren is te beschouwen als een cyclisch proces dat schematisch als volgt kan worden weergegeven. We noemen dit de reflectiecirkel of reflectiecyclus:

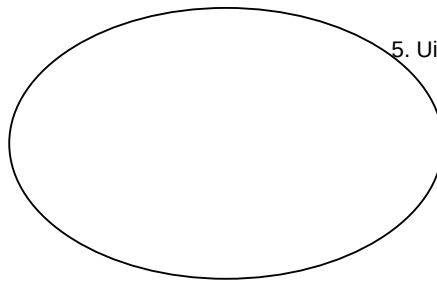
4. Alternatieven voor de aanpak
ontwikkelen en daaruit kiezen

SOCIAAL PEDAGOGISCHE HULPVERLENING VOLTijd OPLEIDING
STAGENOTA HOOFDFASE II 2004-2005 – REFLECTEREN

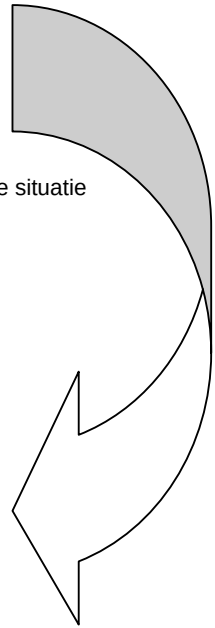
3. Bewust worden van
essentiële aspecten

Handelen
(ervaring)

2. Terugblikken op het handelen



5. Uitproberen
in een nieuwe situatie



De hierboven genoemde reflectiecyclus kan meerdere keren worden doorlopen.

Het doorlopen van een aantal reflectiecirkels leidt tot uitbreiding van het handelings- en gedragsrepertoire van studenten. Het is te beschouwen als een vorm van praktijkgestuurd leren. Ook draagt het bij aan de ontwikkeling van een professionele beroepshouding en aan het verwerven en vergroten van de beroepscompetenties.

Aan het eind van het vierde studiejaar, hoofdfase 3, dienen studenten een breed gedrags- en handelingsrepertoire te hebben ontwikkeld. Afhankelijk van de situatie kunnen zij bewust kiezen uit een breed scala aan handelingsmogelijkheden.

Wel dient hierbij te worden benadrukt dat er geen 'standaard problemen' bestaan, evenmin als er standaard antwoorden bestaan. Studenten horen de juiste vragen te leren stellen na de juiste definiëring van een probleem. Ook hier kan de reflectiecyclus uitkomst bieden.

Het bovenstaande streefniveau geldt in mindere mate ook voor het stagejaar.

Aan het einde van hoofdfase 2 is de student in staat zelfstandig fase 1 t/m. 5 van de reflectiecyclus te doorlopen. De student zal nieuw gedrag uitproberen en vervolgens op basis van deze ervaring opnieuw een leercirkel (reflectiecyclus) doorlopen.

- Studenten kunnen eigen opvattingen over de stageplek verwoorden op het niveau van: cliënt, team, werkwijze, organisatie en beleid. Dit kunnen zij met theorie beargumenteren.
- Studenten moeten geoefend zijn in het zelfstandig doorlopen van de reflectiecirkels en dit aantonen door verslaglegging.

Competenties die hierbij een rol spelen zijn:

- Reflecteren volgens supervisie eisen
- Reflecteren over leerdoelen uit stageleerplan in stageverslagen
- Reflecteren in gesprekken met werkbegeleider op de stageplek
- Reflecteren over SPH-beroep en stagewerkzaamheden in stageverslagen
- Reflecteren over verworven competenties en nog te verwerven competenties

5.3 Instructie voor het reflecteren

Reflecteren is een procesmatige cyclische activiteit, waarbij elke cyclus is opgebouwd uit de volgende fasen:

1. Handelen (ervaring)
2. Terugblikken op het handelen
3. Bewust worden van essentiële aspecten
4. Alternatieven voor de aanpak ontwikkelen en daaruit kiezen
5. Uitproberen in een nieuwe situatie

Na fase 5 begint een nieuwe cyclus.

Voor elke fase volgt hierna een aantal aandachtspunten en/of vragen die door degene die reflecteert kunnen worden gesteld.

1. Handelen

Reflectie begint met een op eigen waarneming gebaseerde zo concreet mogelijke beschrijving van een gebeurtenis, een situatie, vertoond gedrag, verrichte handelingen en/of achterwege gelaten handelingen.

2. Terugblikken op het handelen

Dit houdt in het terugkijken op de bij het vorige punt genoemde gebeurtenis en naar de daarbij behorende ervaringen.

Bij het terugkijken op het handelen is het belangrijk om steeds naar de gehele situatie te kijken waarin het handelen plaats vond zoals:

- De context / de volgorde van de gebeurtenissen / de voorgeschiedenis
- De andere actoren (feitelijk waargenomen gedrag, de interpretatie daarvan, de effecten daarvan)
- Het eigen handelen of het uitblijven van handelen (houding, gedrag, motieven, gedachten, die hierbij een rol hebben gespeeld)
- De effecten van het eigen handelen of het uitblijven daarvan (op de situatie, op de anderen op het verloop van de gebeurtenissen)

Bij het terugkijken wordt geprobeerd vooral de hiervoor genoemde aspecten helder / duidelijk te krijgen.

Dat gaat door het stellen van vragen, zoals:

- Wat deed ik – waarom?
- Op welke manier deed ik dat? (gedrag)
- Wat deed ik niet – waarom niet?
- Wat wilde ik bereiken?
- Welke middelen heb ik gebruikt?
- Wat was het resultaat?
- Welke gedachten en vragen riep de situatie bij mij op?
- Welke gevoelens riep de situatie bij mij op?
- Welke normen en waarden speelden in deze situatie een rol voor mij?
- Heb ik al eens eerder een vergelijkbare situatie meegemaakt; hoe verliep die situatie en wat heb ik daarvan geleerd?
- Wat was de reactie van de ander (verbaal / non-verbaal)
- Wat denk ik dat deze situatie voor de ander betekende?
- Welke gevoelens en gedachten, denk ik, riep de situatie bij de ander op?
- Welke gevoelens en gedachten riep mijn gedrag bij de ander op?
- Welke normen en waarden, denk ik, speelden een rol voor de ander in deze situatie?

Bij deze terugblik is het noodzakelijk een onderscheid te maken tussen de feitelijkheden en de eigen beleving.

3. Bewust worden van essentiële aspecten

Het terugblikken heeft een beeld opgeleverd over de situatie, de reactie van de ander en het eigen handelen. Vervolgens wordt het eigen handelen verder overdacht, verbreed en verdiept. Dat gebeurt door de feitelijkheden en de beleving daarvan nader te onderzoeken en te analyseren. Dat is nodig om de eigen achterliggende (deels onbewuste) opvattingen, waarden, uitgangspunten en doelen in kaart te brengen.

Dit kan bereikt worden door het stellen van vragen, zoals:

- Wat vond ik goed gaan en waarom?
- Wat vond ik niet goed gaan en waarom is dat niet goed?
- Wat kan ik leren uit de reactie van de ander?
- Wat zijn de effecten van mijn handelen?
- Wat zijn volgens de gangbare theorieën uit het SPH-domein de mogelijke oorzaken en gevolgen, welke gegevens houden verband met elkaar?
- Vanuit welke professionele perspectieven kan deze situatie bekeken worden?
- Wat zijn professionele doelstellingen en middelen in dergelijke situaties?
- Wat schrijven opvattingen over professioneel handelen in een dergelijke situatie voor?

Bij deze exercitie is het mogelijk theorie te gebruiken om dit onderzoek te ondersteunen.

Eventueel kan bij de uitkomst van dit onderzoek een nieuw verworven inzicht worden getoetst aan theorie.

Er zijn nu twee mogelijkheden:

Er wordt met het verworven inzicht uit voorgaande stappen besloten de situatie verder te laten zoals deze is. Het reflecteren is nu beëindigd. Er wordt geen cyclus doorlopen.

Op basis van het verworven inzicht uit de voorgaande stappen worden er gevolgen aan het handelen verbonden en wordt een voornemen tot verandering geformuleerd. Het reflecteren gaat nu een volgende fase in. De cyclus wordt verder doorlopen.

4. Alternatieven voor aanpak ontwikkelen en daaruit kiezen

Het terugblikken en het onderzoek naar de essentiële aspecten leiden tot conclusies over het eigen handelen. Deze conclusies worden vertaald in voornemens voor toekomstig handelen, zoals:

- Welk nieuw verworven inzicht heeft het voorgaande mij opgeleverd?
- Welke conclusie kan je uit het voorgaande trekken?
- Had ik anders kunnen handelen in de situatie?
- Wat wil ik anders doen in vergelijkbare situaties?
- Wat kan ik doen om mijn voornemens te realiseren?
- Waar wil ik aan werken; wat wil ik leren om in dergelijke situaties beter te kunnen handelen?
- Hoe ga ik dat aanpakken?

5. Uitproberen in nieuwe situaties

De voorgenomen gedragsveranderingen worden vervolgens uitgetoetst in die situaties die daarvoor geschikt zijn. Er ontstaat een nieuwe situatie met andere kenmerken. Er kan opnieuw een reflectiecyclus worden gestart.

5.4 Criteria reflectieverslagen

Reflectieverslagen worden in het stagejaar gemaakt tijdens de supervisie op de opleiding of op de stageplek voor de werkbegeleiding. Bij het formuleren van de hierna volgende criteria wordt een voorbehoud gemaakt. Het is niet de bedoeling en zeker ook niet haalbaar dat elk reflectieverslag aan alle criteria tegelijkertijd voldoet. De criteria dienen toegepast te worden op een samenhangende reeks van reflectieverslagen. Bijvoorbeeld op de reflectieverslagen van een aantal supervisiezingen achtereen.

Reflectieverslagen voldoen aan de volgende criteria:

1. In het reflectieverslag wordt een gebeurtenis of eigen handelen op de stage of in supervisie in concrete termen beschreven, zoals deze door de student is waargenomen en ervaren.
2. Het reflectieverslag is opgebouwd volgens de fasen van de reflectiecyclus. (Zie instructie reflecteren, par. 5.3.)
3. In het reflectieverslag worden een aantal reflectieve vragen verwerkt bij het terugblikken op het handelen en bij het bewust worden van essentiële aspecten. (Zie instructie reflecteren, par. 5.3.)
4. In het reflectieverslag wordt onderscheid gemaakt tussen feitelijkheden en interpretaties
5. In het reflectieverslag wordt een concrete beschrijving gegeven van het eigen gedrag en de effecten van dit gedrag op de ander.
6. In het reflectieverslag vindt een nader onderzoek plaats van de eigen beleving om te komen tot achterliggende deels onbewuste opvattingen en waarden.
7. In het reflectieverslag vindt een analyse plaats waarbij een koppeling wordt gemaakt tussen de eigen ervaring en professionele of theoretische noties.
8. In het reflectieverslag worden conclusies over het eigen handelen getrokken op basis van verworven inzichten uit vorige stappen.
9. In het reflectieverslag worden concrete voornemens tot verandering geformuleerd, op basis van de voorgaande conclusies over het eigen handelen.
10. In het reflectieverslag wordt een aanpak beschreven van de voornemens tot verandering.

Stagenota

Voltijdopleiding HBO
Sociaal Pedagogische Hulpverlening
Hoofdfase II
2004-2005

BIJLAGEN

BIJLAGE 1 COMPETENTIES EN OPLEIDINGSKWALIFICATIES STAGEPRAKTIJK

Tijdens de stage verwerven SPH-stagiaires zich beroepscompetenties volgens de hierna volgende lijst en het schema daarachter. Deze beroepscompetenties zijn afkomstig uit het landelijk vastgestelde beroepsprofiel van de SPH-er: "De Creatieve Professional"

De lijst met competenties en het daarna volgende schema kunnen worden gebruikt bij het opstellen van het stageleerplan. (Bijlage 3)

1. COMPETENTIES VAN SEGMENT 1 ***Hulp- en dienstverlening aan en voor cliënten***

De beginnende beroepskracht demonstreert dat hij in staat is:

1. Zelfstandig en samen met cliënten, andere hulpverleners en/of direct bij cliënten betrokkenen de woon- en leefsituatie te verkennen en te analyseren, samen te komen tot het formuleren of herformuleren van hulpvragen, het vaststellen van hulpverleningsdoelen en hulpverleningsaanbod en het vormgeven van hulp- en dienstverleningsplannen.

2. Programma's voor hulp- en dienstverlening te ontwerpen in situaties die gekenmerkt worden door complexe problematiek en -hulpvragen, afgestemd op de behoeften en mogelijkheden van de cliënt.

3. Met een cliënt afzonderlijk en met cliënt en cliëntsysteem gezamenlijk te werken aan het ontwikkelen en in standhouden van competenties voor:

zelfredzaamheid en zelfzorg;

het functioneren in de woon- en leefsituatie;

het organiseren van de eigen woon- en leefsituatie;

het ontwikkelen en onderhouden van betekenisvolle relaties tot anderen;

het ontwikkelen van perspectief en zingeving;

het vormgeven aan het samenleven in sociale netwerken en aan maatschappelijke participatie.

4. Sociaal agogische en muzisch agogische methoden, technieken en middelen te hanteren, in het bijzonder wat betreft:

het tot stand brengen en instandhouden van een optimaal woon-, leef- en opvoedingsklimaat;

het bevorderen van de cognitieve, emotionele, sociale en motorische ontwikkeling en idem functioneren;

het beïnvloeden van het gedrag en het uitbreiden van het gedragsrepertoire;

het begeleiden van groepen in verschillende stadia van groepsontwikkeling en het hanteren van verschillende vormen van groepswork;

het ontwerpen, uitvoeren en evalueren van activiteiten;

probleemsignalering en verwijzing;

het integreren van preventieve activiteiten in verzorging, begeleiding en behandeling;

voorlichting, advies en informatie.

5. Sociale ondersteuning voor de cliënt te creëren of te versterken door sociale systemen en maatschappelijke instellingen die voor de cliënt in de woon- en leefsituatie belangrijk zijn, op methodische wijze te beïnvloeden.

6. De belangen te behartigen van cliënt en cliëntsysteem of hen daarin te ondersteunen door met hen of namens hen op te treden naar derden binnen of buiten de instelling.

7. Over de (voortgang van de) hulp- en dienstverlening te rapporteren en deze te evalueren; hulp- en dienstverleningsplannen te evalueren en bij te stellen.

8. In situaties van hulp- en dienstverlening keuzen van in te zetten methoden en middelen te formuleren, te onderbouwen en te verantwoorden, met gebruikmaking van theoretische, ethische en juridische kaders.

9. Het eigen beroepshandelen te verantwoorden ten opzichte van cliënten en/of diens vertegenwoordigers en/of de eigen hulpverleningsorganisatie

2. COMPETENTIES VAN SEGMENT 2

Het werken binnen en vanuit een zorginstelling of hulpverleningsorganisatie

De beginnende beroepsbeoefenaar demonstreert dat hij in staat is:

10. Zich als sociaal pedagogisch hulpverlener te profileren en positioneren in een organisatie of samenwerkingsverband en de eigen bijdrage als sociaal pedagogisch hulpverlener te definiëren en te legitimeren.

11. Samen te werken met collega's en andere beroepsbeoefenaren bij de ontwikkeling en uitvoering van hulpverleningsbeleid en hulpverleningsprogramma's.

12. Conditie te bewerkstelligen binnen de organisatie die een verantwoorde uitvoering van de hulp- en dienstverlening mogelijk maken.

13. Begeleiding te geven aan vrijwilligers en mantelzorgers bij de hulp- en dienstverlening aan cliënten.

16. Een bijdrage te leveren aan de ontwikkeling en vernieuwing van de instellingsmethodiek.

18. Samen te werken met personen en instanties buiten de eigen organisatie.

3. COMPETENTIES VAN SEGMENT 3

Het werken aan professionalisering

De beginnende beroepsbeoefenaar demonstreert dat hij in staat is:

19. Kritisch te reflecteren op eigen beroepsmatig handelen, houding en motivatie vanuit theoretische en normatieve kaders.

20. Een adequate beroepshouding zichtbaar te maken in de interactie met cliënten, collega's, leidinggevenden.

21. De eigen stage te sturen en vorm te geven door actief gebruik te maken van mogelijkheden die de organisatie biedt om de eigen deskundigheid verder te ontwikkelen.

SCHEMA BEROEPSCOMPETENTIES, VERDEELD OVER DE STAGEBLOKKEN

Competenties en kwalificaties Stagepraktijk																							
Segment I									Segment II									Segment III					
Kwalificatie	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
Stage Blok 1	x			x															x				
Stage Blok 2	x	x	x	x	x		x				x								x	x			
Stage Blok 3	x	x	x	x	x		x	x		x	x								x	x			
Stage Blok 4	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			x		x	x	x	x		

In het hierboven staande schema is aangegeven in welke fase van de stage welke competenties aan de orde zullen komen.

Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling dat de competenties op het eindniveau van de opleiding worden beoordeeld

De verwerving van de competenties zal beoordeeld worden op het niveau van een HBO stage. De eisen zullen per stageblok in toenemende mate op het HBO-stageniveau worden afgestemd naarmate de stage vordert.

BIJLAGE 2 LIJST AANDACHTSPUNTEN PRAKTIJKLEERERVARING.

Tijdens de stage kunnen aan het beroepshandelen van de stagiaire verschillende aspecten worden onderscheiden. Deze aspecten dienen gedurende de stage te worden beoordeeld of ze door de stagiaire in voldoende mate zijn eigen gemaakt.

De verscheidenheid aan stageplaatsen en stagepraktijken is echter groot. Dat betekent dat er, afhankelijk van de stageplaats, accentverschillen en inhoudelijke verschillen kunnen optreden in de te onderscheiden aspecten.

In de hierna volgende lijst zijn deze aspecten uitgewerkt in een aantal aandachtspunten.

Deze aandachtspunten kunnen als volgt worden gebruikt:

Een aantal nader te uit kiezen aandachtspunten kan tijdens supervisie of in de werkbegeleiding aan de orde komen.

De stagiaire kan van de aandachtspunten een selectie maken en deze als leerdoelen opnemen in het stageleerplan. (Bijlage 3)

Deze lijst beoogt geen voorgeschreven reeks van aandachtspunten te geven. Er zijn nog vele andere aandachtspunten mogelijk. Welke dat zijn hangt af van de specifieke hulpverleningsvorm van de stage instelling.

A. VERZORGENDE EN REGELENDE TAKEN

Zie ook bijlage 1: beroepscompetenties segment 1 nummer 3.

De stagiair kent en voert de diverse verzorgende en regelende taken uit die tot het takenpakket van de SPH-er horen. Er is een opgaande lijn aan te wijzen van "op de hoogte zijn" tot "het zelfstandig uitvoeren" van deze taken.

Onder deze taken vallen o.a. zorg voor:

- voeding
- slapen
- hygiëne
- huishouding
- financiën
- kleding
- leefomgeving
- afspraken over doktersbezoek, therapieën, clubs etc.

B. ACTIVITEITEN, TIJDSBESTEDING EN WERK

Zie ook bijlage 1: beroepscompetenties segment 1 nummers 2, 4, 5 en 6.

- De stagiaire is op de hoogte van de mogelijkheden die er zijn voor zijn doelgroep voor activiteiten, recreatie en vrijetijdsbesteding.
- De stagiaire is in staat een activiteiten programma op te zetten voor zijn doelgroep en biedt eventueel zelf deze activiteiten aan.
- De stagiaire is in staat cliënten te begeleiden bij het vinden van werk of van een zinvolle dagbesteding.

C. RAPPORTAGE.

Zie ook bijlage 1: beroepscompetenties segment 1 nummer 7.

- De stagiaire kan zowel de mondelinge als de schriftelijke rapportage uitvoeren en weet daarbij:
 - duidelijke en heldere taal te gebruiken,
 - hoofd en bijzaken te onderscheiden,
 - observaties en interpretaties uiteen te houden.
- De stagiaire weet de verschillende vormen van rapportage te onderscheiden, bij te houden en op de juiste wijze te gebruiken.

D. OMGANG MET CLIËNTEN.

Zie ook bijlage 1: beroepscompetenties segment 1 nummers 1, 3 en 4.

- De stagiaire toont belangstelling voor het functioneren en de ontwikkeling van de individuele cliënten.
- De stagiaire is in staat contact te blijven zoeken met de cliënt, ook wanneer de betreffende persoon niet direct reageert.
- De stagiaire beschikt over de sociale vaardigheden die nodig zijn om zowel met de individuele persoon als met de groep contact te maken.
- De stagiaire kan de dagelijkse gang van zaken in een groep begeleiden en structureren en weet daarbij prioriteiten te stellen en deze te verantwoorden.
- De stagiaire weet aan te geven wat de diverse contacten met cliënten voor hem (emotioneel) betekenen.
- De stagiaire is zich bewust van persoonlijke voorkeuren en antipathieën, weet deze bespreekbaar te maken en te onderzoeken

E. HANTEREN VAN HULPVERLENINGSMETHODEN.

Zie ook bijlage 1: beroepscompetenties segment 1 nummers 1, 2, 4, 8, 9 en segment 2 nummers 10, 16.

- De stagiaire heeft inzicht in groepsdynamische processen, is zich bewust van het effect van het eigen handelen op de groep. De stagiaire weet vorm te geven aan groepsprocessen.
- De stagiaire is in staat om de begeleiding van de cliënten af te stemmen op de afgesproken behandelingsstrategieën en ontwikkelt een eigen visie daarop. De stagiaire heeft in toenemende mate een eigen inbreng bij het opstellen van behandelprogramma's en kan deze ook in toenemende mate zelfstandig uitvoeren.
- De stagiaire is in staat de verschillende werkmethoden van de sociaal pedagogisch hulpverlener ten opzichte andere disciplines te onderscheiden, te benoemen en te hanteren.
- De stagiaire weet om te gaan met verschillende benaderingswijzen van cliënten.
- Deze kunnen variëren van het aanbieden van duidelijke structuur tot het bieden van experimenteerruimte en het bespreekbaar en leerbaar maken van ervaringen van cliënten.
- De stagiaire is in staat contacten aan te gaan met ouders, verwanten en andere relaties van de cliënt, binnen het kader van een hulpverleningsplan.
- De stagiaire is in staat ouders adviezen te geven en begeleiding en ondersteuning te bieden bij de opvoeding van hun kind.

F. FUNCTIONEREN BINNEN EEN TEAM.

Zie ook bijlage 1: beroepscompetenties segment 2 nummers 10 en 11.

- De stagiaire is op de hoogte van de functie en taakomschrijving van de verschillende teamleden. Hij weet ook hoe de verschillende verantwoordelijkheden van de SPH'er over de teamleden zijn verdeeld.
- De stagiaire weet welke verschillende overlegvormen er zijn, kent de doelstellingen hiervan en heeft in toenemende mate een actieve inbreng.
- De stagiaire weet de verschillende posities en belangen van de teamleden te onderscheiden en weet daarin steeds meer de eigen positie te onderkennen.
- De stagiaire is in staat de verschillen in werkwijzen van de teamleden aan te geven en te bevragen.
- De stagiaire heeft een 'open oor' voor opvattingen van collega's.
- De stagiaire gaat op een constructieve manier om met feedback op het eigen functioneren.
- De stagiaire is in staat om opvattingen en werkwijzen van anderen te respecteren zonder daarbij de eigen werkwijze los te laten.
- De stagiaire neemt zelf het initiatief om over het eigen leerproces te communiceren met collega's en met de werkbegeleider.

G. ORGANISATIE EN BELEID.

SOCIAAL PEDAGOGISCHE HULPVERLENING VOLTijd OPLEIDING
STAGENOTA HOOFDFASE II 2004-2005 – AANDACHTSPUNTEN PRAKTIJKLEERERVARING

Zie ook bijlage 1: beroepscompetenties segment 1 nummer 9; segment 2 nummers 10, 12, 18 en segment 3 nummers 20 en 21

- De stagiaire levert indien mogelijk een bijdrage aan de hierna volgende aspecten en heeft inzicht in en visie op de organisatie van de stage-instelling wat betreft deze aspecten:
 - organisatiestructuur / vorm,
 - beleidsuitgangspunten / doelstellingen,
 - doelgroepen,
 - instellingsmethodiek,
 - zorgvraag van de omgeving,
 - hulpverleningsaanbod van aanverwante instellingen,
 - bewonersbestand,
 - personeelsbestand,
 - instanties waarmee wordt samengewerkt,
 - financiën,
 - medezeggenschap van cliënten en personeel,
 - intake-beleid.
- De stagiaire is op de hoogte van de verantwoordelijkheden en deskundigheid van de andere disciplines binnen de instelling.
- De stagiaire kan aangeven in welk mate de organisatie het dagelijks werk met de cliënten beïnvloedt
- De stagiaire heeft inzicht in de spanning tussen de hulpverleningsdoelstelling en de dagelijkse praktijk en kan hierover een eigen visie formuleren

BIJLAGE 3 OPZET STAGE-LEERPLAN

Het stage-leerplan dient binnen één maand na aanvang van de stage volgens onderstaand schema te worden opgesteld. Voor concrete invulling van de leerdoelen kan gebruik worden gemaakt van de lijst met aandachtspunten uit bijlage 2 en de te verwerven beroepscompetenties uit bijlage 1.

1. Korte motivatie voor de stageplaats.

Aandachtspunten zijn:

- Waarom is voor deze stageplaats gekozen
- Wat denkt stagiaire te kunnen leren
- Welke leerpunten zijn meegenomen uit de vorige stage.

2. De individuele leerdoelen van de stagiaire.

Het gaat hierbij om de ontwikkeling van persoonlijke beroepsvaardigheden en beroepshouding. De stagiaire formuleert voor zichzelf in de voorbereidende fase en aan het begin van de stage deze individuele leerdoelen en toetst deze in een gesprek met de werkbegeleider. Hierbij kunnen de supervisiebrief en de verslagen van het methodenpracticum gebruikt worden

3. Leerdoelen die betrekking hebben op de methoden van hulpverlening of dienstverlening.

Het gaat hierbij om het leren beheersen van methodisch handelen zoals dat op de stage-instelling uitgevoerd wordt. Hierbij kunnen de beroepscompetenties van segment 1 uit bijlage 1 een leidraad vormen

4. Leerdoelen die betrekking hebben op de benadering, bejegening, begeleiding, behandeling van individuele cliënten.

Het gaat hierbij om het vergroten van de vaardigheden van de stagiaire in individuele hulpverlenings-contacten. Hierbij kunnen de beroepscompetenties van segment 1 uit bijlage1 en de lijst met aandachtspunten uit bijlage 2 geraadpleegd worden.

5. Leerdoelen die betrekking hebben op het functioneren in een team.

Centraal staat hierbij het vermogen tot communiceren, samenwerken en feedback geven en ontvangen. Hierbij kunnen de beroepscompetenties van segment 2 uit bijlage1 en de lijst met aandachtspunten uit bijlage 2 als leidraad dienen.

6. Leerdoelen die betrekking hebben op de organisatie van de instelling.

Dit leerdoel moet vooral gezien worden als het vergroten van het inzicht in de werking van de organisatie van de instelling. Hierbij kunnen de beroepscompetenties van segment 2 uit bijlage1 en de lijst met aandachtspunten uit bijlage 2 als leidraad dienen

7. De fasering van de leerdoelen en het zelfstandig optreden van de stagiaire.

De stagiaire geeft hierbij aan welke concrete activiteiten hij de komende periode van plan is te ondernemen bij het realiseren van zijn leerdoelen. Er wordt uitgegaan van de bovenstaande leerdoelen en deze worden fasegewijs in een stappenplan uitgezet. Daarbij wordt aangegeven in welk tempo de stagiaire zelfstandig zal gaan optreden.

Ook kan hier worden aangegeven welke leerdoelen in een volgend blok aan de orde komen.

Het schema van de te verwerven beroepscompetenties uit bijlage 1 kan hierbij als leidraad worden genomen

BIJLAGE 4 RICHTLIJNEN STAGEVERSLAGEN

I INTRODUCTIEVERSLAG.

INLEVERDATUM:

Einde Blok 1 volgens het toetsrooster vóór het beoordelingsgesprek op de stageplaats
Omvang: 6 à 7 pagina's A4, getypt. (inclusief flyer)

DOEL VAN HET INTRODUCTIEVERSLAG:

Het geven van basisinformatie over de stageplek
Het doen van verslag van de voorbereiding op de stage
Het opstellen van een stage-leerplan
Het geven van een overzicht van het verloop van de kennismakingsperiode
Het geven van informatie over de stageplek aan medestudenten

INHOUD INTRODUCTIEVERSLAG:

1. BASISINFORMATIE OVER DE STAGEPLAATS.

In welke instelling loop je stage en tot welke werksoort behoort deze.
Geef een beknopte beschrijving van de doelstelling en werkwijze van de afdeling waar je stage volgt.
Geef een beschrijving van de samenstelling van de cliëntengroep waar je mee te maken hebt.
Geef een korte situationele beschrijving van de stage.

2. BESCHRIJVING VAN DE VOORBEREIDING.

Hoe is je motivatie voor de stageplek tot stand gekomen.
Aan welke persoonlijke leerpunten uit hoofdfase 1 wil je werken.
Hoe heb je jezelf inhoudelijk voorbereid op de doelgroep en de werksoort.
Wat zijn je verwachtingen van de stage.

3. BESCHRIJVING VAN DE KENNISMAKING.

Het verloop van de kennismaking met cliënten en collega's.
De oriëntering op je eigen plaats als stagiaire.
Markante gebeurtenissen die je hebt meegemaakt.

4. HET STAGE-LEERPLAN.

Geef een samenvatting van je stage-leerplan op hoofdlijnen.
Geef een verslag over de eerste voortgang van enkele leerdoelen uit het stage-leerplan.

5. FLYER STAGEPLAATS VOOR STAGEMARKT

Ontwerp een flyer in de vorm van een personeelsadvertentie voor stagiaires voor de instelling waar jij stage loopt. De flyer wordt gebruikt voor:

- de werving van stagiaires tijdens de stagemarkt,
- het informeren van studenten op het stagespreekuur
- de werving van studenten tijdens de open dagen.

Voor de specificaties van de flyer zie de volgende pagina.

SPECIFICATIES FLYER:

Inhoud

In de flyer komen op overzichtelijke wijze en kort geformuleerd aan bod:

- De kenmerken van de doelgroep zoals: leeftijd, man/vrouw, problematiek
- De hulpverleningsvorm: ambulant / residentieel / semi-residentieel
- De doelstelling van de instelling en van de stageafdeling
- De visie en de werkwijze van de instelling en van de stageafdeling
- De eisen die de instelling / afdeling stelt aan een beginnend stagiaire
- De taken en verantwoordelijkheden van de stagiaire tijdens de stage
- De activiteiten en werkzaamheden die de stagiaire tijdens de stage verricht
- De kennis en vaardigheden die de stagiaire kan opdoen
- Naam van de instelling, adres, postcode, plaats, telefoonnummer van de centrale locatie van de instelling.
- Naam en telefoonnummer van de stagecontactpersoon
- Naam, adres, postcode, plaats en telefoonnummer van de stageafdeling of de locatie van de stageplek.

Vorm

- De tekst van de flyer is in Word geschreven
- Het formaat van de flyer is minimaal 1 A5 en maximaal 1 A4
- De tekst is getypt in lettertype Arial 11
- De flyer wordt apart bij het introductieverslag geleverd
- De tekst is in correct Nederlands geschreven

Maak gebruik van de gebruikelijke vormeisen waaronder:

- Lay-out
- Kleurgebruik
- Aantrekkelijkheid
- Helderheid
- Pakkende one-liner
- Eventueel: foto op de achtergrond; logo van de instelling

Beoordeling flyer

De flyer wordt tegelijk met het introductieverslag ingeleverd en beoordeeld door de docentbegeleider .

Na beoordeling wordt de flyer ingeleverd bij de groepsmentor.

II TUSSENTIJD'S VERSLAG

INLEVERDATUM:

Einde Blok 2 volgens het toetsrooster na de praktijkbeoordeling van Blok 2 op de stageplek, zodat bijgestelde leerdoelen in het verslag kunnen worden opgenomen.

Omvang: 7 à 8 pagina's A4, getypt.

DOEL VAN HET TUSSENTIJD'S VERSLAG:

- Nadere beschrijving van doelgroep, collega's en team
- Het geven van een overzicht na 5 maanden praktijk
- Het evalueren van deze praktijkervaringen tegen de achtergrond van je verwachtingen en je leerdoelen (zie je stage-leerplan)
- Het bijstellen van je activiteiten / taken in de praktijk op grond van de beoordeling aan het einde van Blok 2

INHOUD TUSSENTIJD'S VERSLAG:

1. BESCHRIJVING VAN DE DOELGROEP, DE MEDEWERKERS EN HET TEAM.

- Welke cliënten tref je aan op de afdeling waar je werkzaam bent.
 - geslacht /leeftijd
 - problematiek
 - niveau van functioneren
 - maatschappelijke achtergronden
- Met welke medewerkers heb je te maken; welke taken en bevoegdheden hebben deze medewerkers; welke deskundigheden hebben deze medewerkers?
- Hoe is het team samengesteld; welke verantwoordelijkheden heeft het team; welke overlegsituaties kent het team en wat zijn de taken van deze overlegsituaties.

2. BESCHRIJVING WERKZAAMHEDEN VOOR CLIËNTEN.

- Welke taken /activiteiten die betrekking hebben op cliënten behoren tot je werkzaamheden en welke ontwikkeling heeft zich hierin voorgedaan vanaf het begin van je stage.
- Welke beslissingen heb je genomen bij je werkzaamheden met cliënten. Ben je beïnvloed door cliënten en/of teamleden en op welke manier.
- Aan welke taken ben je tot nu toe nog niet of onvoldoende toegekomen en op welke manier denk je hiermee in het volgende blok aan de slag te gaan.
- Waaraan merk je of je wel of niet geaccepteerd wordt door de cliënten.

3. WERKZAAMHEDEN VOOR TEAM EN ORGANISATIE.

- Welke taken /activiteiten neem je op je met betrekking tot team en organisatie.
- Hoe ben je tot deze taken gekomen en ben je hierin "begeleid" en hoe.
- Aan welke vergaderingen neem je deel. Wat is daarin aan de orde. Wat is je aandeel in deze vergaderingen.
- Wat is je plaats als stagiaire binnen dit team, deze organisatie.
- Waaraan merk je of je wel of niet geaccepteerd wordt door de medewerkers.
- Geef aan hoe de werkbegeleiding verloopt met betrekking tot inhoud en samenwerking en geef aan of hierin veranderingen zijn opgetreden sinds het begin en waarom.

4. REFLECTIE EN BIJSTELLING LEERDOELEN.

- Geef een reflectie op je eigen functioneren in de stage praktijk (inzicht, vaardigheden, visie, houding, emoties, etc.). Gebruik hierbij je stage-leerplan.
- Wat zijn de leerdoelen, waarmee je de stage bent begonnen. Op welke wijze heb je ten aanzien van deze leerdoelen gefunctioneerd.
- Welke leerdoelen wil je bijstellen voor de tweede helft van je stage en wat is daar de reden voor.
- Welke leerdoelen zijn blijven liggen en hoe ga je daar voor de tweede helft mee om.
- Welke nieuwe leerdoelen hebben zich aangediend.
- Tot welke belangrijke inzichten ben je gekomen over je eigen functioneren en over je bijdrage aan de hulpverlening.
- Hoe denk je nu over de werksoort soort waar je de stage loopt. Vergelijk deze met de verwachtingen die je had toen je aan deze stage begon.

III EINDVERSLAG

INLEVERDATUM:

Einde Blok 4 volgens het toetsrooster vóór de praktijkbeoordeling van Blok 4 op de stageplek
Omvang: 7 à 9 pagina's A4, getypt.

DOEL VAN HET EINDVERSLAG:

Een beschrijving geven waaruit blijkt dat alle aspecten van de stage geïntegreerd zijn
Reflectie op het eigen functioneren tijdens de stage
Terugkoppeling naar het onderwijs

INHOUD EINDVERSLAG:

1. BESCHRIJVING VAN DE HULPVERLENING.

In dit onderdeel wordt op beknopte wijze (3 à 4 pag.) aandacht besteed aan:

- a. **Cliënten.**
 - Aan welke cliënten biedt de instelling hulp.
 - Wat zijn de belangrijkste problemen van cliënten welke in de instelling geholpen worden? Wat zijn de achtergronden van die problemen.
 - Is het cliëntenbestand te differentiëren naar bv. intensiteit van de problematiek, aard van de hulpvraag etc.
 - Zijn er cliënten die niet geholpen kunnen worden en waarom.
- b. **Intake.**
 - Op welke wijze komt de instelling met cliënten in contact.
 - Welke stappen kun je onderscheiden in het intake-proces. Welke functionarissen zijn daarbij betrokken en welke verantwoordelijkheid dragen ze.
 - Wat doet de instelling aan voorlichting aan potentiële hulpvragers.
- c. **Hulpverleningsaanbod.**
 - Uit welke vormen van hulp bestaat het hulpverleningsaanbod.
 - Volgens welke methoden vindt de hulpverlening plaats
 - Is er sprake van een programmering, hoe ziet die er uit en over welke tijdseenheden strekt het programma zich uit.
 - Wordt er gewerkt met hulpverleningsplannen en welke vormen zijn er te onderscheiden.
- d. **Opvattingen over de hulpverlening.**
 - Welke vaardigheden zijn noodzakelijk voor deze vormen van hulpverlening.
 - Hoe waardeer je deze vormen van hulpverlening en waarom.
 - Geef een inschatting van hoe de cliënten de hulpverlening ervaren en geef aan waar je dat uit afleidt.

- e. **Rapportage, diagnostiek en dossiervorming.**
- Op welke wijze vindt er in de instelling de rapportage, diagnostiek en dossiervorming plaats.
 - Wat is het doel van deze rapportage, diagnostiek en dossiervorming, welke vormen zijn er te onderscheiden en voor wie zijn ze bestemd.
 - Hoe waardeer je deze rapportage, diagnostiek en dossiervorming en waarom.
- f. Orientatie projectonderwijs Hoofdfase 3
Je ontvangt hierover eind april een schrijven van de projectcoördinatoren

2. REFLECTIE OVER HET EIGEN FUNCTIONEREN.

In dit onderdeel wordt uitgebreid het eigen functioneren aan de orde gesteld. (4 à 5 pag.)

- a. **Eigen functioneren en leerdoelen.**
- Geef aan de hand van de aandachtspunten uit het tussentijdsverslag en je leerdoelen uit het stage-leerplan een overzicht van de voortgang met betrekking tot je leerdoelen en je eigen functioneren sinds de beoordeling van Blok 2.
- b. **Samenwerken.**
- Welke vaardigheden vind je dat je nodig hebt om binnen een hulpverleningsinstelling te kunnen samenwerken met collega's, je werkbegeleider en eventuele andere functionarissen.
 - Wat zijn je sterke en zwakke kanten in samenwerkingsprocessen.
- c. **Waardering van het eigen functioneren.**
- Hoe waardeer je het eigen functioneren ten opzichte van collega's, werkbegeleider en andere disciplines.
 - Hoe waardeer je het eigen functioneren ten opzichte van individuele cliënten en wat betreft je optreden in groepsverband.
 - Welke vormen van hulpverlening en welke hulpverlenersvaardigheden gingen jou goed af en welke minder en welke conclusies trek je daaruit voor je toekomstige beroep.
- d. **Optreden in de organisatie.**
- Wat waren je ervaringen met en je ontwikkelingen op:
 - het werken aan beleidsvragen
 - het organiseren van activiteiten
 - het begeleiden van organisatorische veranderingen
 - het samenwerken met andere instellingen of andere hulpverleners
 - Hoe waardeer je de eigen inbreng bij voorgaande aspecten.

BIJLAGE 5 STERKTE-ZWAKTE ANALYSE

INLEVERDATUM:

Einde Blok 4 volgens het toetsrooster na de praktijkbeoordeling van Blok 4 op de stageplek en gelijktijdig met de inlevering van de eindevaluatie van supervisie

Omvang: 1 à 2 pagina's A4, getypt.

DOEL VAN DE STERKTE-ZWAKTE ANALYSE:

- Een overzicht geven van de behaalde leerresultaten in het stagejaar (sterke punten) en de nog verder te ontwikkelen leerdoelen (zwakke punten)
- Een uitgangspunt formuleren voor het verder werken aan de eigen beroepscompetenties in het projectonderwijs van hoofdfase 3

WERKWIJZE MET DE STERKTE-ZWAKTE ANALYSE

De sterkte-zwakte analyse wordt ingeleverd bij de supervisor / docentbegeleider tegelijk met de eindevaluatie van supervisie. De sterkte-zwakte-analyse wordt samen met het eindverslag van de stage beoordeeld. Het maakt dus onderdeel uit van het eindverslag voor de stage.

Tijdens de eerste mentoraatsbijeenkomst in hoofdfase 3 wordt de sterkte-zwakte-analyse ingeleverd bij de mentor. De verslagen worden daarna in kleine groepjes in mentoraattijd besproken.

INHOUD STERKTE-ZWAKTE- ANALYSE:

Bij de uitwerking van de sterkte-zwakte analyse gaat het om het beschrijven van concreet te benoemen resultaten en te ontwikkelen punten. Verder is de sterkte-zwakte analyse toekomstgericht het formuleert in concrete termen operationele leerdoelen voor de volgende studiefase.

De volgende aspecten komen in de sterkte-zwakte analyse aan de orde:

1. STERKTES EN ZWAKTES IN DE STAGEPRAKTIJK

Aan de hand van de **stagedoelen uit de stagenota**, het **stageleerplan**, het **eindverslag van de stage** en de **beoordelingsformulieren van de stagepraktijk** geven studenten aan op welke aspecten er in het stagejaar resultaten en ontwikkelingen zijn bereikt (sterktes) en op welke aspecten de student kwetsbaar was en zich nog verder wil ontwikkelen in hoofdfase 3 (zwaktes).

Stagedoelen zijn:

- Het opdoen van ervaring met het functioneren als beginnend beroepsbeoefenaar in een hulpverleningsinstelling.
- Het opdoen van ervaring met het hanteren van methoden van hulpverlening in de stage-instelling.
- Het verwerven van inzicht in achtergronden en omstandigheden waardoor cliënten tekorten of beperkingen in hun functioneren ondervinden.
- Het leren formuleren van behandelings- of begeleidingsdoelstellingen in samenwerking met cliënten en collega beroepsbeoefenaren.
- Het leren omzetten van behandelings- of begeleidingsdoelstellingen in concreet hulpverlenend handelen.
- Het leren toepassen van theoretische kennis in de hulpverleningspraktijk.
- Het ontwikkelen van de beroepsvaardigheden met betrekking tot het werken met cliënten en het samenwerken met teamleden en andere medewerkers.
- Het ontwikkelen van inzicht in de positie als werknemer en beroepsbeoefenaar.
 - Het ontwikkelen van een eigen werkstijl en een beroepshouding.
 - Het leren samenwerken met collega beroepsbeoefenaren en met andere disciplines.
 - Het opdoen van ervaring met samenwerking op de stage en in supervisie

2. STERKTES EN ZWAKTES IN SUPERVISIE

Aan de hand van de **supervisieleerdoelen**, de **tussentijdse evaluatie** en de **eindevaluatie van supervisie** wordt ingegaan op de volgende vragen:

- Wat waren je sterke en zwakke kanten in het samenwerkingsproces tijdens supervisie
- Uit welke aspecten bestaat de competentie samenwerken voor jou en op welke aspecten wil je jezelf in hoofdfase 3 verder ontwikkelen
- Wat zijn concrete leerdoelen voor jou op het gebied van samenwerken voor Project 1.

3. STERKTES EN ZWAKTES OP DE BEROEPSCOMPETENTIES

Aan de hand van de **beroepscompetenties in bijlage 1** wordt ingaan op de volgende vragen:

- Welke competenties heb je in het stagejaar jezelf eigen gemaakt
- Aan welke ontbrekende competenties zou je, gezien je stage-ervaringen en supervisie, extra aandacht willen besteden en je verder in willen ontwikkelen in hoofdfase 3.
- Hoe denk je daar invulling aan te geven binnen het projectonderwijs.

BIJLAGE 6 STAGEOVEREENKOMST

STAGEOVEREENKOMST HAAGSE HOGESCHOOL OPLEIDING SOCIAAL PEDAGOGISCHE HULPVERLENING



Ondergetekenden:

Onderwijsinstelling : De Haagse Hogeschool
Opleiding : Sociaal Pedagogische Hulpverlening Voltijd
Studiejaar : Hoofdfase 2 2004 - 2005
Stagecoördinator : Joop Kamer
Postadres : Postbus 13336, 2501 EH Den Haag
Telefoon : 070-4458388
E-mail : J.P.Kamer@hhs.nl

hierna te noemen: de hogeschool

Stageverlener

Naam instelling :
Stage afdeling / locatie :
Vertegenwoordigd door : **Functie:**
Werkbegeleider :
Bezoekadres :
Plaats / postcode :
Postadres :
Plaats / postcode :
Telefoon : **Fax:**
E-mail :

hierna te noemen: de stageverlener

Stagiair(e)

Naam :
Adres: :
Plaats / postcode :
Geboren : **Te :**
Telefoon :
GSM :
E-mail :

hierna te noemen: de stagiair(e)

zijn, na doorlezing van hieronder genoemde zaken, aldus overeengekomen, in drievoud opgemaakt en ondertekend.

In aanmerking nemende dat:

- De Haagse Hogeschool, opleiding Sociaal Pedagogische Hulpverlening in haar studieprogramma een duidelijk gestructureerde praktijkcomponent heeft ingebouwd waarvan de stage in hoofdfase 2 deel uitmaakt.
 - Deze stage tot doel heeft de stagiair(e) praktijkervaring op HBO-niveau te laten opdoen bij een organisatie buiten de Haagse Hogeschool.
 - De door de stagiair(e) te verrichten activiteiten moeten primair een onderwijsleerfunctie hebben.
- Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

Artikel 1

Stage

De stageverlener stelt de stagiair(e) in de gelegenheid gedurende de in artikel 2 genoemde periode praktijkervaring op te doen binnen het kader van het studieprogramma van de opleiding en in overeenstemming met:

- de stagenota hoofdfase 2 van de opleiding;
- het stageleerplan van de student.

Genoemde stukken worden geacht deel uit te maken van deze overeenkomst.

Artikel 2

Duur stage

De stage vangt aan op 1 september 2004 en zal eindigen op 30 juni 2005, tenzij tussentijds schriftelijk anders wordt overeengekomen.

Artikel 3

Karakter overeenkomst /verbod op aangaan arbeidsovereenkomst

Deze stageovereenkomst is **géén** arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 610 boek 7 BW.

De stageverlener zal gedurende de in artikel 2 genoemde periode met de stagiair(e) naast deze overeenkomst geen andersoortig (tijdelijk) dienstverband aangaan, tenzij het een (tijdelijk) dienstverband betreft van maximaal 16 uur gedurende twee dagen per week op een andere afdeling of locatie van de stageinstelling dan de afdeling of de locatie waar de stage gevolgd wordt en de werkzaamheden aldaar geen verband houden met de stagewerkzaamheden op de stageplek.

De stagiair(e) zal binnen het kader van de stagewerkzaamheden naast deze overeenkomst geen andere verplichtingen aangaan met de stageverlener, diens leveranciers cliënten of andere relaties.

Artikel 4

Begeleiding

- a. De hogeschool wijst voor aanvang van de stage een docentbegeleider aan die de contacten onderhoudt met de werkbegeleider van de stageinstelling en met de stagiair(e) en die tevens belast is met de begeleiding vanuit de hogeschool.
- b. De stageverlener wijst voor aanvang van de stage een werkbegeleider aan die belast is met het begeleiden van de stagiair(e) op de stageplaats.
- c. Bij aanvang van de stage worden duidelijke afspraken gemaakt over de frequentie en de duur van de werkbegeleiding.

Artikel 5:

Werktijden

- a. De stagiair(e) zal gedurende gemiddeld 4 dagen per week binnen de instelling van stageverlener, stagewerkzaamheden verrichten. Uitgegaan wordt van een werkweek van gemiddeld 32 uur.
- b. De afgesproken werktijden staan maandelijks vermeld in het in de stageinstelling gebruikelijke dienstrooster, onder de restrictie dat de stagiair(e) geen deel uitmaakt van de in te zetten personeelsformatie van de afdeling waar stage wordt gelopen.
- c. Gedurende de in artikel 2 genoemde stageperiode zal er door de stagiair(e) in totaal 160 stagedagen van gemiddeld 8 uur worden gerealiseerd. Dit in verband met de aan de stagepraktijk toe te kennen studiepunten.
- d. De instelling dient de stagiaire in de gelegenheid te stellen één dag per week onderwijs te volgen conform het rooster van de opleiding en in overeenstemming met de studiebelasting voor de opdrachten.
Deze dagen komen niet in mindering op de stagedagen als bedoeld onder artikel 5 sub c.
- e. De stagiair(e) kan worden gevraagd onregelmatige diensten te verrichten zoals gebruikelijk is binnen de stageinstelling, indien de werkzaamheden binnen de stageinstelling dat vereisen en indien deze werkzaamheden passen binnen het stageleerplan.
Onregelmatige diensten kunnen 's avonds, 's nachts, of in het weekend plaats vinden.

Artikel 6

Stagevergoeding en reiskosten

- a. De stagevergoeding bedraagt €. bruto per per maand

Deze vergoeding zal, na inhouding van loonbelasting en van de gebruikelijke premies voor de sociale verzekering, met uitzondering van de werkloosheidswet en pensioen, maandelijks aan stagiair(e) worden overgemaakt.

- b. Voor zover de stagiair(e) niet in het bezit is van een geldige OV-kaart, vergoedt stageverlener de te maken reiskosten op basis van openbaar vervoer (trein 2^e klas, bus/ tram aantal strippen) of (naar keuze):

Voor woon-werkverkeer ontvangt de stagiair(e) een reiskostenvergoeding van €. per maand.

Artikel 7 ***Verzekeringen, belastingdienst en bedrijfsvereniging***

- a. De hogeschool draagt zorg dat de stagiair(e) gedurende de tijd dat hij / zij stage loopt is verzekerd tegen het risico van wettelijke aansprakelijkheid. In bijlage II van deze overeenkomst is nadere informatie hieromtrent opgenomen. Op verzoek wordt door de hogeschool een kopie van de polisvoorwaarden verstrekt.
- b. Stageverlener dient een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering te hebben afgesloten waaronder ook stagiaires vallen;
- c. Stageverlener meldt de stagiair(e) aan bij de uitvoeringsinstelling en de belastingdienst;
- d. Stagiair(e) is, gedurende de stageperiode, vanuit het bedrijf / de instantie van stageverlener verzekerd voor het ziekenfonds. Hiervoor verricht de stageverlener de aan- en afmelding.

Artikel 8 ***Tussentijdse beëindiging***

De stageovereenkomst kan tussentijds worden beëindigd in de hierna volgende situaties:

- a. Bij onderling goedvinden.
- b. Na aanzegging door stageverlener, na overleg met de Haagse Hogeschool en stagiair(e), indien zich zodanige omstandigheden voordoen dat naar het redelijk oordeel van stageverlener voortzetting van deze stage niet kan worden verlangd.
- c. Na aanzegging door stagecoördinator, in overleg met stageverlener en stagiair(e), indien zich dusdanig ingrijpende veranderingen voordoen, dat de grondslagen van de stage komen te vervallen.
- d. Na aanzegging door de stagecoördinator, indien zich een situatie heeft voorgedaan als bedoeld in artikel 16 sub d waarbij naar het oordeel van de stagecoördinator er onvoldoende maatregelen zijn genomen om herhaling te voorkomen of indien deze situatie naar het oordeel van de stagecoördinator zozeer bedreigend was dat voortzetting van deze stage redelijkerwijs niet van de stagiair(e) kan worden verlangd.

Artikel 9 ***Geheimhouding***

- a. De stagiair(e) is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem/haar op grond van zijn/haar functie ter kennis is gekomen.
- b. De in artikel 9 lid a bedoelde verplichting bestaat niet ten opzichte van diegenen, die delen in de verantwoordelijkheid voor een goede vervulling van de functie van de stagiair en ook niet ten opzichte van degenen van wie de medewerking voor een goede vervulling van de functie van de stagiair(e) is vereist, voor zover deze personen zelf tot geheimhouding verplicht zijn of zich daartoe verplichten.
- c. Schending van de geheimhoudingsplicht kan tot beëindiging van de stage leiden.
- d. De geheimhoudingsplicht blijft ook na afloop van de stage onverminderd van kracht.

Artikel 10 ***Gebruik computerapparatuur***

- a. Het is niet toegestaan onbevoegd gebruik te maken van computerapparatuur, programmatuur en/ of gegevensverzamelingen.
- b. Schending van deze geheimhoudingsplicht kan tot beëindiging van de stage leiden.

Artikel 11 ***Gebruik eigendommen stageverlener***

Aan het eind van de stageperiode dienen alle eigendommen van de stageinstelling, alsmede alle aantekeningen, tekeningen enz. betrekking hebbend op aangelegenheden van de stageinstelling direct door de stagiair(e) bij de stageverlener te worden ingeleverd.

Artikel 12 ***Publicaties***

Stagiair(e) heeft in beginsel voor alle publicaties, in welke vorm dan ook, voorafgaande toestemming van stageverlener nodig.

Dit geldt met uitzondering van het stageverslag ook voor de publicaties die voor de hogeschool bestemd zijn, met dien verstande dat stageverlener alleen op redelijke gronden zijn toestemming kan onthouden. Bij een weigering zullen partijen met elkaar overleggen over een acceptabele oplossing, zodat de beoordeling de stagiair(e) niet in gevaar komt.

Artikel 13***Verlof***

- a. De stagiaire heeft recht op 14 vakantiedagen gedurende de gehele stageperiode. Vakantiedagen worden in overleg met de instelling opgenomen en worden voor ten minste twee opeenvolgende weken toegekend. Vakantiedagen komen niet in mindering op de stagedagen als bedoeld in artikel 5 sub c.
- b. In afwijking van artikel 13 sub a kan de stageinstelling aan de stagiaire vakantie toekennen conform de voor de instelling van toepassing zijnde CAO. Dit met inachtneming van artikel 5 sub c
- c. Erkende feestdagen zijn geen werkdagen. Indien de stagiaire op feestdagen werkzaamheden verricht, wordt een compensatiedag toegekend

Artikel 14***Ziekte***

- a. Stagiair(e) is bij ziekte verplicht zich ziek te melden bij de docentbegeleider van de opleiding en bij:
(naam van contactpersoon stageverlener).
- b. Bij ziekteverzuim van 8 stagedagen of meer, of van een aaneengesloten periode van 2 weken of meer, wordt in overleg met de opleiding een verlenging van de stage vastgesteld. De verlenging kan niet meer bedragen dan het aantal ziektedagen.
- c. Ziektedagen worden niet in mindering gebracht op vakantiedagen.

Artikel 15***Stagiair(e)***

- a. De stagiaire zal alle in het belang van orde, veiligheid en gezondheid door stageverlener gegeven voorschriften, aanwijzingen en gedragsregels nauwgezet opvolgen.
- b. De stagiaire is verplicht een kopie van een geldig legitimatiebewijs over te leggen aan stageverlener vóór aanvang van de stageperiode.

Artikel 16***Stageverlener***

- a. De stageverlener is verantwoordelijk voor de werkzaamheden van stagiaire(e) en dient deze daarbij te begeleiden.
- b. Stageverlener vrijwaart de hogeschool en de stagiaire(e) voor alle aanspraken van derden in verband met de stagewerkzaamheden. Stageverlener zal voor de stagiaire(e) alle gebruikelijke veiligheidsvoorschriften opvolgen en voor hem / haar dezelfde voorzorgsmaatregelen treffen als voor het eigen personeel.
- c. De stageverlener wordt geacht die maatregelen te nemen die de lichamelijke en geestelijke integriteit van de stagiaire beschermen, opdat seksuele intimidatie kan worden voorkomen dan wel kan worden stopgezet.
- d. Indien de stagiaire(e) op de stage-instelling slachtoffer is van fysiek geweld en / of seksuele intimidatie, heeft hij / zij het recht de werkzaamheden te onderbreken en dient hij / zij bij werkonderbreking onmiddellijk het voorval te melden bij de docentbegeleider en de stagecoördinator van de opleiding.
- e. Indien door of namens de stagiaire een geval van fysiek geweld en / of seksuele intimidatie bij de stageverlener is gemeld, stelt de stageverlener een onderzoek in en neemt maatregelen om herhaling te voorkomen.

Artikel 17***Aanpassingen stageovereenkomst***

Aanvullingen op, of wijzigingen van deze overeenkomst gaan niet eerder in dan na schriftelijke instemming van de bij deze overeenkomst betrokken partijen.

Artikel 18***Toepasselijk recht***

Op deze overeenkomst, alsmede op alle eruit voortvloeiende afspraken, is Nederlands recht van toepassing. Aldus overeengekomen en in drievoud opgemaakt:

Partij 1 De Haagse Hogeschool:

te: op:

Handtekening:

J.P.Kamer, Stagecoördinator SPH

Partij 2 De stageverlener:

te: op:

Handtekening:

Naam:

Functie:

Partij 3 De stagiair(e):

te: op:

Handtekening:

Naam:

Bijlagen

I: stageleerplan en nadere afspraken;

II: informatie over de Wettelijke aansprakelijkheidsverzekering Haagse Hogeschool

Bijlage I Stageleerplan

Niet bijgevoegd: dit dient de stagiaire zelf in te leveren bij de werkbegeleider van de stageinstelling en de docentbegeleider van de opleiding uiterlijk één maand na aanvang van de stage.

Bijlage II inzake aansprakelijkheidsverzekering Haagse Hogeschool t.b.v. stagiair(e)s:

De Haagse Hogeschool heeft een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Deze verzekering geldt ook voor stagiair(e)s

De belangrijkste condities van deze polis zijn.

- **Gedekt zijn:**

- a. *Letsel- en materiële schade* toegebracht door *stagiair(e)s tijdens de stage*, met een maximum van € 2.500.000 per gebeurtenis en met een eigen risico van € 250;
- b. In afwijking van sub a geldt voor materiële schade aan zogenaamde goederen onder opzicht een verzekerd bedrag van maximaal € 50.000 per gebeurtenis en met een maximum van € 100.000 per jaar. Het eigen risico bedraagt in dit geval € 125. Goederen onder opzicht zijn bijvoorbeeld zaken die de stagiair(e) in gebruik, in beheer, in bewaring of ter behandeling onder zich heeft.

De dekkingen van sub a en b gelden uitsluitend wanneer de schade niet gedekt is op een andere polis. In het geval van het aanbrengen van schade door de stagiair(e) zal in eerste instantie een beroep moeten worden gedaan op de verzekering van het bedrijf. Wanneer blijkt dat deze verzekering in het voorkomende geval niet voorziet, moet een beroep worden gedaan op de (eventuele) verzekering die door de student is afgesloten. Mocht ook dit niets opleveren, dat kan een beroep worden gedaan op de door de Haagse Hogeschool afgesloten aansprakelijkheidsverzekering.

- **Niet gedekt zijn o.a.:**

- a. Schade door diefstal, vermissing, zoekraken en verduistering.
- b. Schade veroorzaakt door of toegebracht met motorrijtuigen.
- c. Vervanging van een ondeugdelijke prestatie.

Mocht u specifieke vragen hebben over deze verzekering dan kun u contact opnemen met de afdeling beheersondersteuning van de Facilitaire Dienst van de Haagse Hogeschool (ovaal, kamernummer 1.05) bereikbaar onder telefoonnummer: 070-4458017 of 4458018.

- **Tot slot**

- Bovenstaande opsomming is maar een korte samenvatting van de feitelijke polis.
- De polisvoorwaarden prevaleren te allen tijde boven deze tekst.
- Voor onjuistheden of vergissingen aanvaardt de Haagse Hogeschool geen aansprakelijkheid.

BIJLAGE 7 VERANTWOORDELIJKHEDEN SUPERVISOREN / DOCENTBEGELEIDERS

Bij het begeleiden van de stagiaire fungeert de supervisor bovendien als docentbegeleider en beoordelaar van de student. Dit brengt voor de onderscheiden posities de volgende verantwoordelijkheden met zich mee:

I. De rol van supervisor

- Vaststellen van 18 bijeenkomsten van 90 minuten
- Afspraken maken met supervisiegroep over schriftelijke praktijkinbreng, reflectieverslagen, tussentijdse evaluatie en eindevaluatie (schriftelijk).
- Afspraken verduidelijken m.b.t. aanwezigheid
- Vaststellen in overleg met supervisanten van supervisie vragen in de beginfase, aan de hand van de supervisie voorbereiding 2e jaar.
- Indien tussentijdse evaluatie aanleiding geeft tot ongunstige prognose, dient dit aan betrokken supervisor en aan de stagecoördinator te worden meegedeeld.
- De eindbeoordeling dient schriftelijk op het daarvoor bestemde formulier te worden vastgelegd.

II. De rol van docentbegeleider

- Het goedkeuren van het stage-leerplan, het toezien op de voortgang van de leerdoelen uit het stage-leerplan en het begeleiden van de student daarbij.
- Erop toezien dat afspraken uit de stage-overeenkomst door beide partijen worden nageleefd.
- Het leggen van een eerste telefonisch contact met de werkbegeleider en zo nodig het afleggen van een oriënterend bezoek aan de instelling in de maand september.
- De bedoeling van dit eerste contact is na te gaan of aan de elementaire voorwaarden voor het volgen van een stage wordt voldaan.
- Het actief bemiddelen indien er op de stageplaats problemen dreigen en het informeren van de stagecoördinator daarover.

III. De rol van stagebeoordelaar

- Het afspreken met de stagiaire van inleverdata voor de drie verslagen.
- Het beoordelen de stageverslagen.
- Tijdig afspraken maken voor de beoordelingsgesprekken op de stageplek, aan het einde van Blok 1 en Blok 3.
- Telefonisch overleg voeren met de werkbegeleider over de praktijkbeoordelingen van Blok 2 en Blok 4.
- Indien nodig is de docentbegeleider ook aanwezig bij de beoordelingsgesprekken van Blok 2 en Blok 4.
- Het vaststellen van de deeltijfers voor de praktijkbeoordelingen van de vier stageblokken, na overleg met en advies van de werkbegeleider van de instelling.
- Het doorgeven de deeltijfers voor de verslagen en de praktijkbeoordelingen van de vier stageblokken aan de stagecoördinator.

BIJLAGE 8 VERANTWOORDELIJKHEDEN WERKBEGELEIDER STAGE-INSTELLING

De werkbegeleider van de stage-instelling vervult een belangrijke rol voor de stagiaire bij de voortgang van de stage. De werkbegeleider is binnen de instelling verantwoordelijk voor het functioneren van de stagiaire op de werkplek en voor de kwaliteit van het aan de stagiaire opgedragen werk. Daarnaast is de werkbegeleider contactpersoon naar de opleiding.

De werkbegeleider heeft een zwaarwegend advies bij de praktijkbeoordelingen van de stagiaire.

De werkbegeleider draagt verder de volgende verantwoordelijkheden:

- De werkbegeleider stelt samen met de stagiaire het stage-leerplan op bij aanvang van de stage
- De werkbegeleider stelt een rooster vast voor de werkbegeleidingsgesprekken met de stagiaire. Deze gesprekken duren ongeveer één uur en worden in het begin van de stage wekelijks gehouden. Naarmate de stage vordert en de stagiaire goed functioneert kan de frequentie van deze gesprekken tot eenmaal per twee weken worden teruggebracht.
- De werkbegeleider ziet toe op de voortgang van de leerdoelen uit het stage-leerplan van de stagiaire. Zo nodig doet de werkbegeleider voorstellen tot bijstelling of wijziging van leerdoelen.
- De werkbegeleider onderhoudt contact met de docentbegeleider van de opleiding en signaleert tijdig wanneer zich in de stage problemen dreigen voor te doen.
- De werkbegeleider voert vier maal een praktijkbeoordelingsgesprek met de stagiaire aan het einde van elk stageblok.
- De werkbegeleider geeft een advies aan de docentbegeleider over het toe te kennen praktijkcijfer voor elk stageblok. Daarbij maakt hij gebruik van de beoordelingsformulieren van bijlage 9.
- De werkbegeleider bewaakt de leercondities voor de stagiaire wat betreft de toe te wijzen werkzaamheden op de stageplek.
- De werkbegeleider informeert collega's binnen de instelling over de werkzaamheden van de stagiaire.
- De werkbegeleider ziet toe op de veiligheid en het welbevinden van de stagiaire.

BIJLAGE 9 RICHTLIJN BEOORDELINGSFORMULIEREN

- Een kopie van elk beoordelingsformulier moet aan het eind van het betreffende blok bij de afdelingssecretaresse worden ingeleverd. De kopie moet worden voorzien een originele handtekening van de beoordelende docentbegeleider.
- De docentbegeleider draagt zorg voor de berekening van het praktijkcijfer wanneer er sprake is van weging (praktijk blok 1, 2 en 4)
- De student bewaart het originele beoordelingsformulier in zijn stagenota.
- De groepsmentor, de stagecoördinator en de afdelingssecretaresse kunnen inzage vragen van het originele formulier.
- De student zorgt ervoor dat het beoordelingsformulier door de juiste personen wordt ingevuld en ondertekend.
- Van de beoordelingsformulieren dient ten minste het bovenste gedeelte te worden ingevuld en ondertekend. Het onderste gedeelte waarin de beoordeling wordt toegelicht kan achterwege blijven indien de beoordelaar een persoonlijk voor de student bestemde notitie heeft geschreven
- De student zorgt ervoor dat de beoordelingen op tijd plaats vinden, hij maakt tijdig afspraken met de betrokken personen.
- Het tijdstip waarop de formulieren moeten worden ingeleverd staat links boven in het formulier vermeld.
- Niet ondertekende formulieren worden niet geregistreerd in volg +.
- Bij niet tijdig inleveren van het formulier zal het betreffende studieonderdeel in eerste instantie als niet voldaan worden geregistreerd in volg +
- Na verwerking in volg + zal de afdelingssecretaresse het kopieformulier in het dossier opslaan.

BIJLAGE 9 BEOORDELINGSFORMULIEREN

HF II BLOK 1 Inleveren eind Blok 1	STAGE ORIËNTATIE FASE	Code volg+: P201
---	------------------------------	-------------------------

CIJFER PRAKTIJK BLOK 1 (75%) :
CIJFER STAGEVERSLAG BLOK 1 (25%) :

EINDCIJFER STAGEPRAKTIJK BLOK 1

STUDENT : **GROEP :**

DATUM :

DOCENTBEGELEIDER :

NAAM INSTELLING / AFDELING :

WERKBEGELEIDER :

Handtekening werkbegeleider

Handtekening docent /
docentbegeleider

(Indien gewenst kan de toelichting op de beoordeling van de praktijk in een persoonlijke notitie plaats vinden. Dan moeten in ieder geval de bovenstaande gegevens worden ingevuld. De onderstaande gegevens kunnen in dat geval achterwege blijven)

I. VOORTGANG LEERDOELEN STAGE-LEERPLAN

Resultaat :

Toelichting door werkbegeleider :

II. BLOKGEBONDEN ACTIVITEITEN

Kennismaken met cliënten.

Oriëntatie op doelstelling, werkwijze en doelgroep.

Kennismaking met de dagelijkse hulpverleningspraktijk.

Kennismaking met de verschillende disciplines binnen de instelling.

Oriëntering op eigen plaats in de werksituatie.

Opstellen stage-leerplan

Resultaat :

Toelichting door werkbegeleider :

III. REFLECTIE OP EIGEN FUNCTIONEREN EN BEROEPSHOUDING

Resultaat :

Toelichting door werkbegeleider :

HF II BLOK 1 STAGEVERSLAG 1	
Inleveren eind Blok 1	Introductieverslag

BLOK 1 INTRODUCTIEVERSLAG (deelbeoordeling A stageverslag 1)

BEOORDELING : Handtekening docentbegeleider :

(Het cijfer dient te worden ingevoerd op het formulier beoordeling praktijk blok 1. Het cijfer telt voor 25 % mee bij het bepalen van het eindcijfer stagepraktijk blok 1)

1. Duidelijkheid van de beschrijving van de feiten, gegevens en gebeurtenissen.
Resultaat:
2. Compleetheid van het geschetste beeld van de beschreven stageperiode en de informatieve waarde.
Resultaat:
3. Mate waarin aan de richtlijnen voor de verslagen is voldaan. (Zie bijlage 4)
Resultaat:

HF II BLOK 2 Inleveren eind Blok 2	STAGE MIDDENFASE 1	Code volg+: P202
--	---------------------------	-------------------------

CIJFER PRAKTIJK BLOK 2 (75%) : CIJFER STAGEVERSLAG BLOK 2 (25%) : ----- EINDCIJFER STAGEPRAKTIJK BLOK 2

STUDENT :

GROEP :

DATUM :

DOCENTBEGELEIDER :

NAAM INSTELLING / AFDELING :

WERKBEGELEIDER :

Handtekening werkbegeleider	Handtekening docent / docentbegeleider
-----------------------------	---

(Indien gewenst kan de toelichting op de beoordeling van de praktijk in een persoonlijke notitie plaats vinden. Dan moeten in ieder geval de bovenstaande gegevens worden ingevuld. De onderstaande gegevens kunnen in dat geval achterwege blijven)

I. VOORTGANG LEERDOELEN STAGE-LEERPLAN

Resultaat :

Toelichting door werkbegeleider :

BIJSTELLING LEERDOELEN:

II. BLOKGEBONDEN ACTIVITEITEN

Verwerven van een eigen plaats binnen het team.
 Leren samenwerken in teamverband.
 Activiteiten organiseren, zorg dragen voor de materiële aspecten van het werk.
 Kennis nemen van de hulpverleningsmethodieken
 Oefenen met hulpverleningstaken.
 Verslaglegging en rapportage verzorgen.

Resultaat :

Toelichting door werkbegeleider :

III REFLECTIE OP EIGEN FUNCTIONEREN EN BEROEPSHOUDING

Resultaat :

Toelichting door werkbegeleider :

HF II BLOK 2 STAGEVERSLAG 2 Inleveren eind Blok 2 Tussentijds verslag

(Indien gewenst kan de toelichting op de beoordeling van het stageverslag in een persoonlijke notitie plaats vinden. Dan moeten in ieder geval de bovenstaande gegevens worden ingevuld. De onderstaande gegevens kunnen in dat geval achterwege blijven)

BLOK 2 TUSSENTIJDVERSLAG

BEOORDELING : Handtekening docentbegeleider :

(Het cijfer dient te worden ingevoerd op het formulier beoordeling praktijk blok 2. Het cijfer telt voor 25 % mee bij het bepalen van het eindcijfer stagepraktijk blok 2)

1. Duidelijkheid van de beschrijving van de feiten, gegevens en gebeurtenissen.

Resultaat:

2. Aanwezigheid van een eigen mening en een eigen visie en de beargumentering daarvan met daarbij een duidelijk onderscheid tussen de eigen mening en visie enerzijds en feiten en meningen van anderen anderzijds.

Resultaat:

3. Compleetheit van het geschetste beeld van de beschreven stageperiode en de informatieve waarde.

Resultaat:

4. Mate waarin aan de richtlijnen voor de verslagen is voldaan. (Zie bijlage 4)

Resultaat:

HF II BLOK 3 Inleveren eind Blok 3	STAGE MIDDENFASE 2	Code volg+: P203
---	---------------------------	-------------------------

CIJFER PRAKTIJK BLOK 3:

STUDENT : **GROEP :**

DATUM :

DOCENTBEGELEIDER :

NAAM INSTELLING / AFDELING :

WERKBEGELEIDER :

Handtekening werkbegeleider

Handtekening docent /
docentbegeleider

(Indien gewenst kan de toelichting op de beoordeling van de praktijk in een persoonlijke notitie plaats vinden. Dan moeten in ieder geval de bovenstaande gegevens worden ingevuld. De onderstaande gegevens kunnen in dat geval achterwege blijven)

I. VOORTGANG LEERDOELEN STAGE-LEERPLAN

Resultaat :

Toelichting door werkbegeleider :

BIJSTELLING LEERDOELEN:

II. BLOKGEBONDEN ACTIVITEITEN

Begeleiden van cliënten

Beginnen zelfstandig de afgesproken hulpverleningstaken uit te voeren

Het toepassen van hulpverleningsmethodieken

Resultaat :

Toelichting door werkbegeleider :

III. REFLECTIE OP EIGEN FUNCTIONEREN EN BEROEPSHOUDING

Resultaat :

Toelichting door werkbegeleider :

HF II BLOK 4 Inleveren eind Blok 4	STAGE EINDFASE	Code volg+: P204
---	-----------------------	-------------------------

CIJFER PRAKTIJK BLOK 4 (75%) : CIJFER STAGEVERSLAG BLOK 4 (25%) : ----- EINDCIJFER STAGEPRAKTIJK BLOK 4

STUDENT :

GROEP :

DATUM :

DOCENTBEGELEIDER :

NAAM INSTELLING / AFDELING :

WERKBEGELEIDER :

Handtekening werkbegeleider	Handtekening docent / docentbegeleider
-----------------------------	---

(Indien gewenst kan de toelichting op de beoordeling van de praktijk in een persoonlijke notitie plaats vinden. Dan moeten in ieder geval de bovenstaande gegevens worden ingevuld. De onderstaande gegevens kunnen in dat geval achterwege blijven)

I. VOORTGANG LEERDOELEN STAGE-LEERPLAN

Resultaat :

Toelichting door werkbegeleider :

II. BLOKGEBONDEN ACTIVITEITEN

Zelfstandig kunnen functioneren in de stagesituatie.
 Het kunnen nemen van initiatieven.
 Een visie ontwikkelen op de doelstelling en werkwijze van de instelling en op de rol van de sociaal pedagogisch hulpverlener binnen de instelling.
 Het kunnen participeren in de beleidsvorming
 Aandacht besteden aan afronden.

Resultaat :

Toelichting door werkbegeleider :

III. REFLECTIE OP EIGEN FUNCTIONEREN EN BEROEPSHOUDING

Het kritisch kunnen reflecteren over het eigen functioneren, in relatie tot collega's, cliënten en familie.

Resultaat

(Indien gewenst kan de toelichting op de beoordeling van het stageverslag in een persoonlijke notitie plaats vinden. Dan moeten in ieder geval de bovenstaande gegevens worden ingevuld. De onderstaande gegevens kunnen in dat geval achterwege blijven)

BLOK 4 EINDVERSLAG

BEOORDELING :

Handtekening docentbegeleider :

(Het cijfer dient te worden ingevoerd op het formulier beoordeling praktijk blok 4. Het cijfer telt voor 25 % mee bij het bepalen van het eindcijfer stagepraktijk blok 4)

1. Duidelijkheid van de beschrijving van de feiten, gegevens en gebeurtenissen.

Resultaat:

2. Aanwezigheid van een eigen mening en een eigen visie en de beargumentering daarvan met daarbij een duidelijk onderscheid tussen de eigen mening en visie enerzijds en feiten en meningen van anderen anderzijds.

Resultaat:

3. Compleetheid van het geschetste beeld van de beschreven stageperiode en de informatieve waarde.

Resultaat:

4. Mate waarin aan de richtlijnen voor de verslagen is voldaan. (Zie bijlage 4)

Resultaat:

HF II BLOK 4 Inleveren eind Blok 4	SUPERVISIE	Code volg+: B201
---	-------------------	-------------------------

CIJFER SUPERVISIE

STUDENT :

GROEP :

DATUM :

DOCENT / SUPERVISOR :

Handtekening docent / supervisor

(Indien gewenst kan de toelichting op de beoordeling van de praktijk in een persoonlijke notitie plaats vinden. Dan moeten in ieder geval de bovenstaande gegevens worden ingevuld. De onderstaande gegevens kunnen in dat geval achterwege blijven)

1. De ontwikkeling, onderzoek en uitwerking van supervisie leervragen.

Resultaat :

Toelichting :

2. Het vermogen tot kritische reflectie, zowel mondeling als schriftelijk, op de eigen beroepspraktijk, de eigen beroepshouding en het beroepsmatig handelen. Het in staat zijn tot problematiseren van eigen werkervaringen.

Resultaat :

Toelichting :

3. De mate waarin werkervaringen tijdens supervisie tot leermateriaal zijn verwerkt en de vorderingen in het beroepsmatig handelen op grond van de supervisie

Resultaat :

Toelichting :

4. Samenwerking en bijdrage in supervisiegroep en het omgaan met feedback

Resultaat :

Toelichting :

BIJLAGE 10 REGELING STAGES IN HET BUITENLAND

1. STAGE IN WEST-EUROPA EN NOORD AMERIKA

Om in aanmerking te komen voor een buitenlandstage in West-Europa, Noord Amerika dient de volgende procedure te worden gevolgd en moet aan de daarbij behorende eisen worden voldaan:

- De student dient zelf te beschikken over een stageadres in het buitenland en legt zelf de contacten met de stage-instelling in het buitenland.
- Uiterlijk 1 december in het studiejaar voorafgaand aan het stagejaar meldt de student zich schriftelijk aan. Uiterlijk bij de start van Blok 3 legt hij het gevonden stageadres ter goedkeuring voor aan het stagebureau.
- Aan de aard en de kwaliteit van de stageplaats worden dezelfde eisen gesteld als aan een stageplek in Nederland.
- Om een stage in het buitenland te kunnen volgen dient aan het einde van Blok 4 voldaan te zijn aan de ingangseisen voor het stagejaar, zoals in de Onderwijs en Examenregeling staat vermeld.
- De student beheerst de Engelse, Franse of Duitse taal op havo-niveau en is bereid de taal van het gastland te leren tot het niveau waarop hij zich verstaanbaar kan maken tegenover cliënten en medehulpverleners. De taalvaardigheid kan getoetst worden.
- De student is in staat stageplannen en andere schriftelijke activiteiten ter voorbereiding op of tijdens de stage in de Engelse, Franse of Duitse taal te maken.
- De student is in staat zich flexibel, creatief en zelfstandig op te stellen om aan de specifieke problemen in het buitenland het hoofd te kunnen bieden en om zich aan te kunnen passen aan de andere cultuur en daarmee samenhangende waarden en normen.
- De student is in staat om een goede invulling te geven aan haar ambassadeursfunctie voor de HHS in het buitenland
- De student is in staat zelfstandig alle noodzakelijke voorbereidingen te treffen en de vereiste formaliteiten af te werken.
- De student heeft een positief advies gekregen n.a.v. het screenings- en selectiegesprek met 2 docenten wat betreft attitude en competenties die voor een buitenlandstage vereist zijn.

De begeleiding van deze variant van de buitenlandstage bestaat uit de volgende elementen:

Vorbereiding

De student neemt deel aan het voorbereidingsprogramma voor SPH-stagiaires in het buitenland. Dit programma wordt jaarlijks vastgesteld op basis van het aantal aanmeldingen en de specifieke eisen van de stage-instellingen in het buitenland.

Werkbegeleiding

De student vraagt aan de stage-instelling in het buitenland om een werkbegeleider voor zijn stage toe te wijzen. De verantwoordelijkheden van de werkbegeleider zijn dezelfde als die in de Nederlandse situatie. De werkbegeleider rapporteert aan het eind van elk stageblok aan de docentbegeleider van de opleiding en doet daarbij een voorstel voor de beoordeling van de praktijk.

Supervisie

De stagiaire zoekt, in overleg met het stagebureau, in het land waar de stage gevolgd wordt een supervisor die bevoegd is tot het geven van supervisie. Van de supervisie wordt door de stagiaire een tussentijds- en een eindverslag gemaakt dat samen met de beoordeling van de supervisor opgestuurd wordt naar de docentbegeleider van de opleiding.

Stagebegeleiding

De student krijgt door de opleiding een docentbegeleider toegewezen.

De docentbegeleider van de opleiding is vanuit Nederland verantwoordelijk voor de begeleiding van de student namens de opleiding. De docentbegeleider onderhoudt schriftelijk per post of via de E-mail contact met de stagiaire in het buitenland.

De docentbegeleider geeft de stagiaire in het buitenland studie- en praktijkopdrachten, gelijkwaardig aan de opdrachten die stagiaires in Nederland moeten maken.

De docentbegeleider beoordeelt de verslagen en opdrachten van de student.

De criteria voor het ontwerpen van het stageleerplan en voor de beoordeling van de supervisie, stagepraktijk, verslagen en opdrachten zijn dezelfde als voor de stagiaires in Nederland (zie hoofdstuk 3).

2. STAGE IN ONTWIKKELINGSLANDEN EN NIET-WESTERSE LANDEN

De opleiding heeft een beperkt aantal stageplaatsen in ontwikkelingslanden en niet-westerse landen beschikbaar. Om toegelaten te worden tot deze variant van de buitenlandstage in een ontwikkelingsland, moet de student aan de volgende criteria voldoen:

Eisen met betrekking tot de studieresultaten

- De student heeft zijn propedeusecertificaat behaald.
- De student voldoet aan het einde van Blok 4 aan de ingangseisen om tot het stagejaar te worden toegelaten, zoals in de Onderwijs en Examenregeling staat vermeld.
- Om te kunnen deelnemen aan de selectie- en screeningsgesprekken, heeft de student aan het eind van blok 2 van hoofdfase 1 voltijd zijn Propedeuse certificaat behaald en voor de propedeuse verkorte leerroute, ten minste 20 Ects behaald.
- De student heeft de voorbereidende module "stage in een ontwikkelingsland" gevolgd. De moduleopdracht wordt tijdens de tentamenweek van blok 3 ingeleverd en moet met een voldoende zijn beoordeeld.
- De student is verplicht een module engels (Spaans voor Guatamala) te volgen.
- De student heeft een positief advies gekregen n.a.v. het screenings- en selectiegesprek met 2 docenten wat betreft werkhouding en competenties die voor een buitenlandstage vereist zijn.

Eisen werkhouding

- De student kan om gaan met specifieke fysieke en psychische belasting.
- De student kan zich nadrukkelijk houden aan afspraken met collega's c.q. begeleiders, docenten en medestudenten.
- De student kan zich flexibel, creatief en zelfstandig opstellen om de specifieke problemen in het buitenland het hoofd te kunnen bieden en om zich aan te kunnen passen aan de andere cultuur en daarmee samenhangende waarden en normen.
- De student is bereid extra inspanning te leveren om de cultuur van het land te leren kennen.
- De student is in staat zelfstandig alle nodige en mogelijke voorbereidingen te treffen.
- De student is in staat om een goede invulling te geven aan haar ambassadeursfunctie voor de HHS in het buitenland

Eisen voor taalvaardigheid

- De student dient de Engelse of Spaanse taal op havo-niveau te beheersen.
- De student is bereid zich in de taal van het gastland te verdiepen.

Eisen voor de voorbereiding

- Ter voorbereiding op de buitenlandstage is deelname aan de buitenlandklas vereist.
- Aanmelding voor de buitenlandklas vindt uiterlijk plaats bij de start van Blok 2
- Zaken die in de buitenlandklas aan de orde komen zijn o.a.:
 - praktische zaken zoals huisvesting e.d.
 - gezondheidsrisico's
 - minimale vereisten voor begeleiding op de stageplek
 - specifieke voorbereidende activiteiten.

Een aantal instellingen willen dat de studenten een of meer motivatie- / selectiegesprekken met vertegenwoordigers van de instelling in Nederland

Aan het einde van het studiejaar voeren studenten een motivatiegesprek met een drietal docenten van de opleiding waaronder de docent methoden, een docentbegeleider voor buitenlandstages en de coördinator buitenlandstage

De stage in het buitenland duurt 6 maanden. Bij een specifieke stichting in Suriname is het mogelijk om 10 maanden stage te lopen.

Meestentijds wordt voorafgaand aan de stage van 6 maanden een stage van 2 blokken gedurende vijf maanden in Nederland gevolgd.(Naar Zuid-Afrika kan men ook kiezen voor eerste 2 blokken.) In deze periode van de stage in Nederland volgen de studenten supervisie en nemen deel aan het onderwijs op de terugkomdag.

Er kan aansluitend op de stage in het ontwikkelingsland geen privé reis worden gepland. Deze landverkenning zal binnen de periode van 6 maanden gepland moeten worden.

Het definitieve groene licht voor het volgen van de stage in een ontwikkelingsland wordt gegeven na het behalen van het onderdeel methoden in de blokken 1,2,3,4. Daarbij worden de hiervoor genoemde eisen wat betreft de studieresultaten getoetst.

BIJLAGE 11 OVERZICHT STAGEJAAR SPH-VT

	BLOK 1 Oriëntatiefase	BLOK 2 Eerste Middenfase	BLOK 3 Tweede Middenfase	BLOK 4 Eindfase
STAGE ACTIVITEITEN	Oriënteren Kennismaken Stage-leerplan opstellen	Samenwerken Positie verwerven Rapportage Taken oefenen Kennis nemen methodieken	Begeleiden Methodieken toepassen Zelf taken uitvoeren Reflecteren	Zelfstandig functioneren Visie ontwikkelen Reflecteren Afronden
BEOORDELING PRAKTIJK DOOR WERKBEGELEIDER	Toetsweek Blok 1	Toetsweek Blok 2	Toetsweek Blok 3	Toetsweek Blok 4
HERKANSINGSOPDRACHT PRAKTIJK	Halverwege Blok 2	Halverwege Blok 3	Halverwege Blok 4	Volgens afspraak
STUDIEPUNTEN PRAKTIJK	11 ECTS	11 ECTS	10 ECTS	11 ECTS
INLEVERDATUM STAGEVERSLAGEN	Introductieverslag Toetsweek Blok 1	Tussentijdsverslag Toetsweek Blok 2		Eindverslag Toetsweek Blok 4
STUDIEPUNTEN STAGEVERSLAGEN	25 % praktijkcijfer	25 % praktijkcijfer	25 % praktijkcijfer	25 % praktijkcijfer
BEZOEK DOCENTBEGELEIDER	Toetsweek Blok 1		Toetsweek Blok 3	
TELEFONISCH CONTACT DOCENTBEGELEIDER MET WERKBEGELEIDER	Tweede week september	Toetsweek Blok 2		Toetsweek Blok 4
BIJEENKOMST WERKBEGELEIDERS	Laatste week september	Toetsweek Blok 2		
SUPERVISIE REFLECTIEVERSLAGEN	Tweewekelijks	Tweewekelijks	Tweewekelijks	Tweewekelijks
SUPERVISIE EVALUATIEVERSLAGEN		Tussentijdse evaluatie supervisie Toetsweek Blok 2		Eindevaluatie supervisie Toetsweek Blok 4
STUDIEPUNTEN SUPERVISIE				3 ECTS

Projectverslag

Lekker belangrijk!

De begeleiding van derde jaar SPH stagiaires op de Haagse Hogeschool



Henriëtte ten Hengel
Shanouka Hernandez
Klas 4C
Project 3
Projectbegeleider:
Loes Koelewijn

Hoe we te werk zijn gegaan

Aan het begin van project 3 zijn wij begonnen met brainstormen over een onderwerp. We vonden het lastig een onderwerp te vinden waar we beide geïnteresseerd voor waren. Na een aantal gesprekken met onze projectbegeleidster, kwamen we op het onderwerp:

De stagebegeleiding van derde jaar SPH stagiaires op de Haagse Hogeschool.

We waren meteen beiden helemaal enthousiast over dit onderwerp. We hadden er echt zin in. 'Leuk', dachten we nog, 'Waarom inderdaad gewoon niet een keer de HHS onder de loep nemen? En waarom niet met een onderwerp waar we al zo vaak discussies over hebben gehad?'.

Wij hebben nog al verschillende ervaringen opgedaan betreffende de begeleiding tijdens onze stageperiode. We zijn heel verschillend begeleidt. We verbaasden elkaar vaak met verhalen die erg tegenstrijdig waren. We kwamen pas achter de ervaringen van elkaar, nadat we onze stage hadden afgesloten. We hebben ons toen verschrikkelijk vaak afgevraagd: 'Hoe kan het nou dat de stagebegeleiding zo verschillend is, we liepen nog wel bij dezelfde instelling stage?'

Vandaar dat we dol enthousiast met dit project aan de slag gingen. We hebben er meteen werk van gemaakt en zijn op Joop Kamer afgestapt om te vragen of we in een officiële opdracht van de Haagse Hogeschool, mochten onderzoeken of de stagebegeleiding van derde jaar SPH stagiaires, studerend aan de HHS, eenduidig is. Dit mocht!

We zijn aan de slag gegaan met het startdocument. Dit zat ons een beetje tegen. De probleemstelling wilde maar niet lukken. Daarnaast wilden we veel teveel onderzoeken, dus hebben we ons onderzoek moeten begrenzen. We wilden veel dieper op het werkveld ingaan. Ook de begeleiding in de vorm van de terugkomdag (in lessen) wilden we beschrijven. Deze zaken hebben we geschrapt en het startdocument ingekort. Onze probleemstelling is na een aantal malen veranderd te zijn, uiteindelijk geworden:

Is er eenduidigheid met betrekking tot het begeleiden van derdejaar voltijd SPH stagiaires aan de Haagse Hogeschool?

Wij hebben er voor gekozen om interviews en enquêtes te koppelen aan literatuur en op deze manier de eenduidigheid met betrekking tot het begeleiden van derdejaar voltijd SPH stagiaires aan de Haagse Hogeschool te onderzoeken.

Bij het maken van het startdocument hebben wij literatuur gezocht. Nadat wij een akkoord kregen voor ons startdocument zijn wij interviewvragen gaan opstellen. Na goedkeuring van deze vragen te hebben gehad, zijn we afspraken gaan maken met de mentoren van de derde en vierde jaar SPH studenten en later met de supervisors. Zij waren bereidwillig en gemotiveerd, waardoor we snel konden beginnen met de interviews. Na het houden van deze interviews en enquêtes en het uitwerken hiervan zijn we aan de slag gegaan met koppelen en analyseren.

Dit viel aardig tegen. Het was veel meer werk dan we in eerste instantie dachten. Dit heeft ons behoorlijk vertraagd in ons proces.

Uiteindelijk hebben wij de deelvragen kunnen beantwoorden en samengevoegd tot goed opbouwende hoofdstukken.

Tussentijds hebben wij steeds contact gehad met onze eerste beoordelaar Loes Koelewijn. Hiermee hebben wij overlegd en wij hebben bij haar ons concept ingeleverd. Jacob de Ligny, onze tweede beoordelaar, heeft dit concept ook beoordeeld.

We kregen echter weer pech en hebben we een week stil gestaan. Dit was ook en beetje (heel klein beetje) ons eigen schuld. We waren ervan overtuigd dat we in een bepaalde week alle verslagen moest hebben ingeleverd. Dat was ook de tentamenweek waar Henriëtte een herkansing moest doen. Dus dat moest eerst. Natuurlijk hebben we onszelf helemaal de pan uitgestresst, uit de naad gewerkt en bleek aan het einde van deze week dat dit nog helemaal niet hoefde! Al die kostbare projecttijd..... Toen zijn we een fijn weekend tegemoet gegaan, hard gewerkt, weinig gegeten, veel gesnoept en zie hier; ons afstudeerproject is klaar.

Elke dinsdag, woensdag en donderdag spraken we af, om met elkaar op school aan dit project te werken. (Behalve in weken van stress, dan zaten we zo ongeveer dag en nacht met elkaar opgescheept)

We bespraken wekelijks wie wat ging doen. We keken de stukken van elkaar na en gaven elkaar feedback. We hielpen elkaar met stukken waar we niet uitkwamen.

Is het werkproces efficiënt verlopen?

Ons werkproces is gedeeltelijk efficiënt verlopen. Doordat wij zo snel terecht konden bij de HHS hebben wij gelijk een goede start gemaakt. De docenten, supervisors en studenten stonden voor ons klaar en waren bereidt tijd en kennis af te staan. Het houden en verwerken van de interviews en enquêtes was veel werk en daardoor hebben we veel tijd verloren. Nou ja, niet echt verloren, want de informatie konden we maar al te goed gebruiken bij het beschrijven van de hoofdstukken. Ook het vinden van relevante literatuur heeft ons veel moeite gekost, maar ook dit is uiteindelijk gelukt. Zeker de beschrijving van human information processing was een zware dobber.

Hoe hebben we het werken aan het afstudeerproject ervaren?

Henriëtte: Ik vond het werken aan het afstudeerproject erg leuk en leerzaam. Ik heb van dit project erg veel geleerd en vond de samenwerking erg plezierig, we hebben elkaar niet voor niets uitgekozen. Ik zal met plezier terug denken aan het afstudeerproject.

Shanouka: Ik heb net als Henriëtte het werken aan dit project prettig aanvaren. Door dit project heb ik wel meer inzicht gekregen in de begeleiding van stagiaires en de verschillende begeleidingsvormen. Dat kwam goed uit, want ik ben tijdens dit project ook begonnen met het geven van stagebegeleiding! Dus dat kon ik mooi combineren. Ik vond het prettig om met Jet samen te werken. Net zoals zij zegt: we hebben elkaar niet voor niets uitgekozen. (Maar ik ben wel blij dat het nu is in geleverd)

Welke sterke en zwakke kanten van jezelf en de ander zijn wij tegengekomen?

Henriette: Wat ik een sterk punt van mezelf vond in dit project is dat ik me goed aan de planning heb gehouden. Vaak is het zo dat wanneer ik een planning maak, ik me daar niet aan houdt. Ik blijf verslagen voor me uit schuiven waardoor ik vaak alles op het laatste moment moest doen.

Een zwak punt in dit project was dat ik snel denk dat ik iets fout heb. Er waren momenten dat ik niet uit ben gegaan van mijn eigen kwaliteiten maar snel dacht dat een

ander het beter wist. Ik denk dat dit komt omdat ik in het begin minder goed wist wat de instelling en leefgroep in hield en daarom er van uit ging dat als ik iets anders dacht, het fout was.

Wat ik een sterk punt van Shanouka vond was dat ze vaak een goed overzicht heeft over wat er nog moet gebeuren. Daarnaast kan ze zich goed de planning aanhouden. Wat ik een minder sterk punt vond was dat Shanouka af en toe op een te harde manier feedback geeft.

Op het moment dat ik me goed voelde kon ik hier goed mee om gaan, maar op het moment dat ik moe was, of me niet lekker voelde vond ik dat moeilijker.

Shanouka: Ik vond een sterk punt van mijzelf dat ik hard doorwerkte. Ik heb mijn best gedaan en ga er altijd helemaal voor. Een zwak punt van mijzelf dit project vond ik dat ik het nooit goed genoeg vind, ik ben nooit tevreden, ook niet al heb ik gewoon mijn best gedaan en alles gegeven wat ik kon. Daar baal ik wel eens van.

Een sterk punt van Jet vond ik dat zij op een rustige manier kan overleggen en feedback kan geven. Ik vind dit prettig en ik denk dat ik hier af en toe nog wat van kan leren. Tevens vind ik dat zij zich goed aan onze afspraken gehouden heeft en aan onze planning.

Een zwak punt van Jet vond ik dat zij vaak om dingen bevestiging of toestemming vroeg aan mij. Terwijl zij dat net zo goed zelf kan beslissen. Ik zei dat dan ook tegen haar. Ik denk dat dit kan komen uit onzekerheid.

Hoe zijn tegenslagen opgevangen?

De tegenslagen hebben we her en der al beschreven, hoe wij ze hebben opgevangen? Gewoon met keihard werken!

Hoe is er gebruik gemaakt van begeleiding en consulten en dergelijke en hoe ging we om met feedback?

Ook dit puntje hebben we eigenlijk her en der al besproken.