

(Ondermeer uit bron: Maatschappelijke stages in Brabant, Handboek voor het ontwikkelen en uitbouwen van maatschappelijke stage door Brabantse steunpunten)

## STAGE PLAN

### Vooraf: Maatschappelijke stage in de cultuursector

Kunstconnectie heeft op 4 november – samen met Kunstfactor – bij centrum voor de Kunsten Koorenhuis in Den Haag een convenant getekend met staatssecretaris Van Bijsterveldt over de maatschappelijke stages.

In de sector actieve kunstbeoefening werkt men de komende jaren aan de tot stand koming van maatschappelijke stageplaatsen. Ook de podiumkunsten sector tekende een convenant. Samen wil de culturele sector 1500 stageplaatsen realiseren. “Het is verrijkend voor de jongeren, maar zeker ook voor de culturele sector zelf”, aldus de staatssecretaris. Het mes van de maatschappelijke stage snijdt aan twee kanten: leerlingen leren de maatschappij en de plek van kunst en cultuur erin kennen. En andersom leren instellingen voor kunsteducatie en –participatie de leefwereld van de jongeren beter kennen.

Bovendien draagt het bij aan het maatschappelijk profiel van de instellingen en hun missie om de cultuurparticipatie te vergroten en te verbreden.

Meer informatie: [www.kunstconnectie.nl](http://www.kunstconnectie.nl)

## FASE 1 DE VOORBEREIDING BIJ DE STAGEBIEDENDE ORGANISATIE

### 1. De eerste oriëntatie op maatschappelijke stage

De maatschappelijke stage is inmiddels voor veel mensen een bekende term. Maar de inhoud van deze stagevorm is bij lang niet iedereen bekend en duidelijk.

Je kunt je op verschillende manieren oriënteren op de maatschappelijke stage.

Maak gebruik van internet. Hier kun je algemene informatie over de maatschappelijke stage vinden, zoals de doelen die de overheid stelt en de kenmerken van de stage. Maar ga ook op zoek naar enkele concrete voorbeelden van invulling van die maatschappelijke stage. Zoek naar projecten van maatschappelijke stage de omgeving. Het is ook goed om enkele ervaringen te lezen en te horen. Kijk daarvoor niet alleen op internet. Spreek ook eens met een coördinator van het vrijwilligers steunpunt in de buurt dat zich met de maatschappelijke stage bezig houdt.

#### Tips

- [www.maatschappelijkstage.nl](http://www.maatschappelijkstage.nl)  
(knop stagebieders).
- [www.stagerage.nl](http://www.stagerage.nl)
- [www.cooleklussen.nl](http://www.cooleklussen.nl)
- zoek sites van middelbare scholen in de omgeving voor een oriëntatie op de projecten van maatschappelijke stage in de directe omgeving.
- Maak een afspraak met een coördinator van het lokale stage steunpunt voor meer Informatie en uitwisseling van ervaringen, succesfactoren en knelpunten.

### 2. Agenderen: intern draagvlak creëren

Nadat je je verdiept hebt in de algemene kenmerken van de maatschappelijke stage en een aantal mogelijke invullingen, is het belangrijk om de eigen eerste ideeën voor activiteiten rond de maatschappelijke stage met collega's te delen.

De ervaring leert dat het heel belangrijk is dat er bij collega's bekendheid is met en enthousiasme voor de maatschappelijke stage, vóórdat je begint aan activiteiten rond die

stage. Deze eerste peiling maakt collega's al betrokken en kan het draagvlak doen groeien. Om (meer) draagvlak te creëren, is het goed om de maatschappelijke stage op de agenda van een teamoverleg te plaatsen.

Geef informatie over:

- Wat maatschappelijke stage is,
- Wat de doelen van de maatschappelijke stage zijn,
- Wie de plaatselijke 'spelers' zijn (zoals de scholen voor VO, en de vrijwilligerscentrale)

Wissel met elkaar ideeën en visie uit. Laat collega's reageren op het idee van maatschappelijke stage:

- Zien ze mogelijkheden of komen er vooral kritische kanttekeningen naar voren?
- Zijn de mensen binnen je organisatie bekend met maatschappelijke stage?
- Zien zij in praktijk zelf ook capaciteit om mee te gaan werken aan maatschappelijke stage?
- Welke ideeën zijn er nu al voor activiteiten rond maatschappelijke stage?

### Tips

- Informeer in de wandelgangen bij collega's naar hun ervaringen en bekendheid met maatschappelijke stage. Het onderwerp gaat dan leven.
- Nodig een coördinator van een vrijwilligerssteunpunt met makelaarsfunctie uit om een introductie te geven op het onderwerp maatschappelijke stage (of de adviseur van KCG!)

### 3. Denktank/ Werkgroep samenstellen

Wanneer er positief gereageerd wordt op het idee om maatschappelijke stage op te pakken, is het tijd om over te gaan tot concrete actie. Het is goed om dan een werkgroep te vormen. Met meerdere mensen is het makkelijker om plannen uit te werken en uit te voeren.

Stel de werkgroep samen vanuit de gedachte dat deze personen kunnen meedenken in de ontwikkelingsfase en mogelijk ook kunnen bijdragen in de uitvoering van de werkzaamheden. De werkgroep hoeft niet groot te zijn: twee of drie mensen kunnen samen al veel bedenken.

Bij de selectie van de werkgroepleden is het goed te letten op de volgende aspecten:

- Wie is er gemotiveerd binnen de organisatie voor maatschappelijke stage?
- Wie heeft er ervaring in het werken met jongeren?
- Wie heeft er de komende tijd ook daadwerkelijk ruimte in de agenda om mee te denken en acties te ondernemen om het project te ontwikkelen?
- Wie is er creatief in het bedenken van leuke klussen en zelfs nieuwe projecten?
- Zijn er bestaande projecten waarbij de maatschappelijke stage mooi aansluit? Denk aan een project rond het thema jongeren.

### Tips

- Als er geen directielid deelneemt in het overleg van de werkgroep, zorg dan dat de directie wel goed geïnformeerd blijft!
- Behoud de motivatie voor maatschappelijke stage door direct het begin de collega's regelmatig te informeren over de ontwikkelingen.

### 4. Visie vormen

Gezamenlijke visievorming is belangrijk. Visie vormen betekent hier niet zomaar een mening vormen over maatschappelijke stage. Het gaat om het ontwikkelen van een

gemeenschappelijke houding tegenover de stages en het maken van een breed gedragen actieplan. Op basis van die visie kun je grenzen stellen aan de invulling van de stage.

- Een zeer vage visie of toekomstbeeld geeft nauwelijks impuls. Maar een zeer concreet of gedetailleerd toekomstbeeld is ook niet optimaal, omdat het creativiteit dan niet mogelijk maakt. Een goede visie ligt dus tussen vaag en teveel vastgelegd in.
- De visie is van invloed op de motivatie van mensen. Hoe meer instemming van collega's met de visie op maatschappelijke stage, hoe groter de stimulans voor de mensen die ermee aan de slag moeten. Het belangrijkste is dat de visie uiteindelijk besproken wordt met alle collega's voordat deze definitief vastgesteld wordt.
- Om draagvlak en motivatie te creëren, is het goed als collega's de kans krijgen aanvullingen te geven of vragen te stellen.
- Zorg in ieder geval dat de visie kort en duidelijk op papier komt te staan.

### Tips

- Sla de stap van visievorming nooit over!
- Zorg dat je altijd eerst de discussie over visie en doelen houdt, voordat je verdere keuzes maakt. Later heb je hier veel profijt van. Je kunt dan immers steeds weer teruggrijpen op de visie die het uitgangspunt vormt voor alle overwegingen en praktische keuzes.
- Zoek niet naar een snelle, maar naar een creatieve werkvorm voor het gesprek over visie.
- Zet de ontwikkelde visie op papier en leg deze ter goedkeuring en ter informatie voor aan collega's en directie. Intern draagvlak creëren kost tijd.
- Zorg dat je daarom een goed voorbereid verhaal hebt met daarin de voordelen van de stage voor de organisatie, dat vergroot de kans op positieve reacties.

### 5. Format visievorming

Visie is een korte formulering van wat je bent, waar je voor staat, voor wie je iets doet en wat je wil bereiken. Een visie heeft enerzijds een bindende en anderzijds een sturende functie. Een visie maakt duidelijk waar de organisatie mbt de maatschappelijke stages voor staat en naartoe wil. Uit de visie worden vervolgens doelen afgeleid die de besluitvorming vergemakkelijken.

Bij het ontwikkelen van een visie op maatschappelijke stage, komen de volgende punten aan bod:

- Wat willen we als stagebieder bereiken met de MAS?
- Wat kan een maatschappelijke stage bij ons voor jongeren opleveren?
- Wat kan het voor onze organisatie opleveren?
- Waarom willen we dat bereiken?
- Wat is ons doel en streven met de maatschappelijke stage?
- Gelet op de kwaliteiten van onze organisatie en ons doel, waar liggen kansen voor de MAS. En waar liggen de grenzen?
- Welke voorwaarden stel je als stagebieder voor de maatschappelijke stage?
- Welke criteria stel je vast voor de samenwerking met andere partijen?

### Een goede visie is MORE:

- **M**otiverend; een visie moet medewerkers aanspreken, zij moet motiveren en energie geven.
- **O**nderscheidend; een effectieve visie is de vertolking van de eigenheid van een organisatie en draagt daarmee bij aan de unieke en onderscheidende kwaliteit.
- **R**elevant; een visie moet voor alle belanghebbenden (organisatie, leerlingen)

- relevant zijn.
- **Echt**; een visie moet authentiek en geloofwaardig zijn.

## 6. Partners inventariseren

Neem in je stageconcept op of je direct scholen en anderen benadert, dan wel contacten laat lopen via de stagemakelaar/de vrijwilligerscentrale.

Het is voor je netwerk in ieder geval handig om gewoon in de buurt te inventariseren welke mogelijke partners/ medespelers voor eventuele samenwerking er zijn.

- Vrijwilligerscentrale en/of gemeentelijke stagemakelaar
- Scholen van het voortgezet onderwijs
- Andere culturele instellingen
- Zijn er vanuit je organisatie al projecten voor jongeren?
- Welke organisaties voor jongeren zijn er in de buurt actief ?
- Denk ook aan samenwerking met het HBO, waarvandaan een vakstagiair de MAS bij jou zou kunnen opzetten/begeleiden.

## 7. Contact met scholen

Alle middelbare scholen zijn verplicht aan de slag te gaan met maatschappelijke stage. Maar ook steeds meer instellingen voor praktijkgericht onderwijs, speciaal onderwijs, ROC's en MBO's willen leerlingen als maatschappelijke stagiairs inzetten. Benader allereerst een of meerdere scholen met wie je al vanuit bestaande activiteiten contact hebt. Doorloop de volgende stappen:

- Selecteren van één of meer scholen
- Benaderen (telefonisch) van de scholen
- Toezenden van schriftelijke informatie (je stage aanbod)
- Bespreken van mogelijkheden tot samenwerking

### Tips

- Om de kans op succes zo groot mogelijk te houden, is het erg belangrijk om de juiste contactpersoon binnen een school te vinden. Stuur daarom in eerste instantie geen brief, maar zoek telefonisch contact! Voor het eerste contact is dit vaak een lid van het managementteam, of degenen die de culturele activiteiten coördineert, ofwel de stagefunctionaris.
- Zend direct daarna schriftelijke informatie over je instelling/organisatie, en over de stage mogelijkheden.

## 7. Welke stageplaatsen kun je aanbieden

- Denk na over een aantrekkelijk en gevarieerd aanbod. Voorkom dat je jongeren klusjes laat uitvoeren die erg veel weg hebben van een taakstraf, zoals papier prikken of graffiti verwijderen. Zoek naar taken die leuk zijn en zichtbaar resultaat hebben! Maar ook taken die een positieve kennismaking met je organisatie bieden!
- Hou bij het bedenken van klussen rekening met het tijdstip van uitvoering.
- Kost de klus wel wat voorbereidingswerk en dus tijd? Zorg dan dat er voldoende voorbereidingstijd gevonden wordt. Het is jammer als jongeren zich inschrijven en de klus is niet goed voorbereid of kan niet doorgaan wegens een gebrek aan tijd. Een goede voorbereiding zorgt voor een goede uitstraling naar de jongeren én naar andere betrokkenen.  
Laat jongeren meedenken over de invulling van de stageopdracht en sta open voor nieuwe ideeën. Regel een eerste kennismaking waarbij jongeren kunnen aangeven wat ze zouden willen doen. Of laat de invulling van de stage nog enigszins vrij.
- Informeer eens bij gelijksoortige organisaties naar het typen klussen dat zij aanbieden en het tijdstip waarop zij het uitvoeren.

- Kijk op de website [www.maatschappelijkstage.nl](http://www.maatschappelijkstage.nl) voor een overzicht van mogelijke partners en collega-stagebieders.
- Vraag hulp van de stagemakelaar bij het formuleren van de klus voor in de vacaturebank. De stagemakelaars, vrijwilligerscentrales en steunpunten vrijwilligerswerk zijn ook te vinden op [www.maatschappelijkstage.nl](http://www.maatschappelijkstage.nl)
- Denk tijdig na over de introductie die u de jongere(n) geeft bij binnenkomst in de organisatie. Wordt dit een klein praatje, een filmpje of een rondleiding? Is het promotiemateriaal al voorhanden of moet dat ook nog meegenomen worden in de voorbereiding?
- Betrek zeker ook andere collega's, al is het maar dat ze zijdelings met de jongeren in contact komen. Persoonlijk contact maakt de stage leuk voor jongeren.
- Evalueer de ervaringen zodat je nog meer profijt hebt van vervolgstages.

## 8 Stageduur en - vorm

Wat betreft de invulling van de stage, moet je van tevoren bepalen wat de mogelijkheden zijn voor wat betreft:

- Duur van de stage;
- Stagevorm;
- Groepsgewijs of individueel
- Inhoud van de werkzaamheden;
- Tijdstip van uitvoering

### Duur van de stage

In de praktijk van de scholen verschillen de stages in duur, afhankelijk van de keuze van de school. Een duur van minstens twee contactmomenten (twee verschillende momenten van uitvoering) is zeker wel aan te raden, omdat leerlingen voor hun ervaring en beeld dan niet afhankelijk zijn van een momentopname. Denk aan stages van minimaal 30 uur.

### Stagevorm/concept

In iedere plaats en bij iedere school zijn stages net weer iets anders ingevuld. Niet alleen de duur verschilt, ook het stageconcept is anders.

Er zijn grofweg 7 stageconcepten:

- Snuffelstage; een zeer korte stage waarbij leerlingen even een kijkje kunnen nemen in de keuken van vrijwilligerswerk.
- Actiedag of projectweek; een stage van een of enkele dagen achtereen waarbij leerlingen een afgebakende klus uitvoeren voor of binnen een organisatie. De opdracht sluit aan bij een projectweek van de school. Alle leerlingen lopen in diezelfde periode stage.
- Blokstage; een langere stage van meerdere dagen aaneengesloten.
- Lintstage; een stage van meerdere dagdelen, maar niet aaneengesloten. De Stage wordt binnen een afgebakende periode uitgevoerd. Er zijn meerdere contactmomenten, omdat de stage verspreid is over een grotere tijdsperiode. (Vb. Een leerling helpt twee maanden lang elke woensdagmiddag bij het verspreiden van PR materiaal)
- Estafettestage; een stage waarbij de leerling een periode actief is als vrijwilliger en na een vast aantal uren of dagdelen het stokje overdraagt aan een andere leerling. De continuïteit is daarmee gewaarborgd voor de organisatie. De leerlingen voeren niet allemaal tegelijk de stage uit.
- Carrouselstage; een groepje leerlingen bedenkt een leuke activiteiten of opdracht, bereidt deze voor en voert deze uit. Vervolgens doen ze dezelfde opdracht (nu met enige ervaring) voor een andere organisatie.
- Vrije vorm; de school geeft de leerlingen de opdracht voor een x aantal uren

binnen een afgestelde periode besteden aan vrijwilligerswerk. Voor de verdere invulling wordt keuzevrijheid geboden aan leerlingen.

### Groepsgewijs of individueel

De manier waarop leerlingen de organisatie in stappen, is eveneens belangrijk. De opties zijn: individueel stagelopen, groepsgewijs of klassikaal. De keuze hangt onder andere af van de keuze voor een stageconcept. Bij een carouselstage is het bijvoorbeeld niet mogelijk individueel stages uit te voeren, terwijl andere vormen daar wel ruimte voor bieden. Bovendien hangt de keuze af van het feit of leerlingen zelf stageplaatsen mogen zoeken of niet. Wanneer leerlingen zelf stageplaatsen zoeken, zal het vaak gaan om een individuele stage.

Individuele stages zijn goed voor leerlingen, omdat ze dan 'gedwongen worden' echt kennis te maken met de doelgroep of andere vrijwilligers in de organisatie. Maar jongeren vinden het vaak fijn om samen op ontdekkingstocht te gaan. Want alleen stagelopen is soms wel eng. Stages in klein groepsverband vinden leerlingen leuk en minder eng. Let hierbij wel goed op de leerling: sommige leerlingen kunnen in groepjes pubergedrag vertonen, terwijl ze dat als ze alleen zijn niet doen. Kies voor die specifieke leerling dan wel voor een individuele plaats.

## 9. Tijdsplanning

Stages vallen binnen de schoolurennorm. Maar, stages mogen binnen en buiten schooltijd uitgevoerd worden. Natuurlijk hangt het moment van uitvoering af van de mogelijke werkzaamheden binnen de organisatie.

Geef duidelijk aan op welke dagen/uren de werkzaamheden verricht moeten worden.

- Wanneer start het project?
- Wanneer lopen de leerlingen stage?
- Wanneer moeten de leerlingen voorbereid worden?
- Wanneer uiterlijk moeten leerlingen hun stageplaats kiezen?
- Ervaring leert dat een ruime voorbereidingstijd positief uitwerkt op de motivatie van leerlingen.

## 10. Kwaliteit van stageopdrachten

Bij het beoordelen van mogelijke werkzaamheden, moet je op de volgende punten letten:

- Is de opdracht leuk voor leerlingen?
- Kunnen de leerlingen wat leren van de opdracht?
- Zo ja, wat dan precies?
- Is de opdracht afgebakend?
- Heeft de opdracht zichtbaar resultaat voor de leerling?
- Krijgt de leerling een goed beeld van de organisatie/

Leuk, leerzaam, nuttig; dat zijn de kernwoorden voor een goede stage!

## 11. Voorbereiding van leerlingen binnen de school

Het voorbereiden van leerlingen op het uitvoeren van een stage is belangrijk. Het zorgt ervoor dat leerlingen goed voorbereid op een stageplaats komen en dus weten wat ze kunnen verwachten aan klus en aan type organisatie (en mogelijk ook aan doelgroep waarmee ze geconfronteerd worden in hun stage). Daarnaast blijkt een goede voorbereiding het enthousiasme van leerlingen te vergroten. Bovendien is het leerrendement van jongeren over vrijwilligerswerk groter.

Met de school moeten afspraken gemaakt worden over:

- Wijze van voorbereiding met de organisatie:  
Is dat één les? Of wordt het een serie lessen? Wordt het een korte uitleg of is het

een onderdeel van een heel project over vrijwilligerswerk? Is er een informatiemarkt of informatiebijeenkomst voor leerlingen (en eventueel ouders) om voorlichting te geven over de stage? Is er geld beschikbaar voor de ontwikkeling van lesmaterialen?

- Beschikbare tijd voor voorbereiding;  
Hoeveel tijd heeft de school voor docenten en leerlingen beschikbaar gesteld voor de voorbereiding van leerlingen?
- Persoon die voorbereiding op zich neemt;  
Neemt de docent de voorbereiding op zich? Of kan het vrijwilligerssteunpunt die voorlichting beter geven? Is er eventueel nog ruimte voor inbreng van de stagebiedende organisatie?

## **FASE 2 BEGELEIDING VAN DE LEERLINGEN**

Wanneer leerlingen hun stageorganisatie binnenstappen, moeten ze opgevangen worden. Ze moeten uitleg krijgen over de werkzaamheden en het nut ervan voor de organisatie en voor de leerling zelf. Ook is het belangrijk dat ze uitleg krijgen over de gang van zaken binnen de organisatie. Dit laatste wordt belangrijker naarmate de leerlingen langer in de organisatie zullen meedraaien.

### **1. Intern moet vastgelegd worden:**

- Wie begeleidt de leerlingen?
- Hoeveel begeleiding kan geboden worden?
- Hoe moet die begeleiding van leerlingen eruit zien?

### **2. Extern met de school of vrijwilligerscentrale moet vastgelegd worden:**

- Welke begeleiding hebben de leerlingen nodig?
- Op welke manier wil de school begeleiding geregeld zien?
- Wie coacht de leerlingen op het moment dat er iets fout gaat?

Zeker in het geval stages langere tijd in beslag nemen, zijn er mogelijkheden voor tussentijdse evaluaties en tussentijdse gesprekken. Maak hier van te voren afspraken over! Juist wanneer er iets mis gaat en leerlingen niet komen opdagen of leerlingen teleurgesteld zijn, moet duidelijk zijn wie er moet handelen, de organisatie, het steunpunt of de school?

### **3. Afspraken over Taakverdeling in overeenkomst**

Voor een goede samenwerking moeten er vooraf duidelijke afspraken gemaakt worden over de taken die iedere partij op zich neemt. Maak ook duidelijke afspraken welke instantie de leerlingen voorbereidt, begeleidt, verzekert, etc. Leg de afspraken vast in een overeenkomst.

### **4. Evaluatie en Nazorg**

Nadat de leerlingen hun stage hebben uitgevoerd, komen de leerlingen weer op school. De vraag is dan, hoe wordt de stage afgerond? Bij de wettelijk verplichte maatschappelijke stage is reflectie van de stage verplicht. Het idee hierbij is: wanneer leerlingen terugkijken en met elkaar nadenken over (het resultaat van) hun stage, leren ze inzien wat het nut is van de inzet van hun vaardigheden voor de samenleving. De wijze van reflectie is een punt van aandacht. Vragen die helpen hier duidelijkheid en afstemming in te krijgen, zijn:

- Hoe wordt de stage voor leerlingen afgerond? Is er nog een terugkombijeenkomst bij de organisatie?

- Hoe worden de stages geëvalueerd met leerlingen, organisaties en leerlingen?

### 5. Leerlingen begeleiden op de werkvloer

Jongeren lijken soms heel volwassen en zelfstandig. Maar ze zijn nog erg jong en volledig zelfstandig functioneren is moeilijk. Met soms maar een klein beetje hulp, kunnen ze echter wel heel veel doen. Daarom is een goede ontvangst binnen de organisatie, goede uitleg over de stageopdracht en een aanspreekpunt tijdens uitvoering van de stage heel belangrijk. Leerlingen moeten met vragen ergens terecht kunnen. Alleen zo kunnen fouten, problemen of onprettige ervaringen geminimaliseerd worden. Wie die begeleiding ook geeft, de begeleiding moet goed zijn!

Begeleiding bieden betekent niet dat er iemand achter de leerling aan hoeft te lopen. Wel moet er iemand beschikbaar zijn voor vragen.

Bij begeleiding moet er gelet worden op de volgende punten:

- Hoe jonger de leeftijd, hoe meer begeleiding nodig is;
- Hoe hoger het opleidingsniveau, hoe zelfstandiger de jongeren vaak kunnen werken;
- Hoe afgebakender de klus, hoe zelfstandiger de jongeren kunnen werken;
- Bij groepsgewijze stages moet begeleiding dicht in de buurt zijn. Jongeren Kunnen gaan 'dollen'.
- Een enthousiaste begeleider en contactpersoon vergroot de kans op een Positieve beleving van de stage door jongeren;
- De begeleiding moet bestaan uit een introductiepraatje over de opdracht;
- De begeleider moet feeling hebben met jongeren; een jonge begeleider is voor de leerlingen leuk (maar niet altijd haalbaar of noodzakelijk).

### Tips

- Overleg met de school dat, in het geval leerlingen voor langere tijd stage lopen, de organisatie bezocht wordt door een docent.
- Een school is eindverantwoordelijk voor de begeleiding van leerlingen. Wanneer leerlingen in groepen stage lopen, kan je best van een school vragen een begeleider mee te sturen tijdens de uitvoering van de stage. Het meedoen van de docent bij de stage stimuleert leerlingen!

### 6. Leerlingen bedanken en belonen

De leerlingen zetten zich tijdens de stage gratis in voor een organisatie. Hoewel vrijwilligerswerk niet beloond hoeft te worden met geld, kan wel op een andere manier beloning gegeven worden aan leerlingen. Daardoor voelen leerlingen zich gewaardeerd en nuttig. Dit verhoogt de kans op een positieve ervaring.

Op verschillende manieren kunnen leerlingen beloond worden voor hun inzet. De wijze van beloning moet met de school afgestemd worden, te denken valt aan:

- Het geven van studiepunten voor de stage;
- Het geven van een (rapport)cijfer voor de stage;
- Het uitreiken van certificaten;
- Het regelmatig geven van een positieve feed-back (schouderklopje doet wonderen!)
- Het geven van korting voor lidmaatschap, deelname aan activiteiten etc. van de vrijwilligersorganisatie;

### Tips

- Kleine verschillen in beloning mogen er zijn, maar voorkom dat leerlingen oneerlijk of ongelijk behandeld worden in beloning.

- Leerlingen mogen niet betaald worden voor hun inzet, dan is het hele karakter van maatschappelijke stage verdwenen.

## 7. Evaluatie

Met scholen

De evaluatie met docenten heeft als doel terug te kijken op het project, succes- en faalfactoren benoemen en verbeterpunten boven tafel te krijgen. Op basis hiervan kunnen direct of op een later moment afspraken gemaakt worden voor de toekomst van het project binnen de school en de taakverdeling.

Met leerlingen

Om het resultaat van de stage te vergroten, moeten leerlingen terug kunnen kijken op het nut van hun uitgevoerde stage. Het nut voor henzelf, maar zeker ook voor anderen moet aan bod komen. Sla deze evaluatie dus ook nooit over!

De evaluatie kan je houden op school, maar ook bij je organisatie of via het vrijwilligerssteunpunt, zodat de jongeren daar ook (weer) contact mee leggen. Het werkt goed om leerlingen met elkaar in gesprek te laten gaan. Zo horen ze ook van elkaar wat de ervaringen en leerpunten zijn.

Het is goed in te gaan op de volgende punten:

- het doen van vrijwilligerswerk;
- de individuele klus;
- het gehele project en
- hun mening over de toegevoegde waarde van het project binnen hun lesprogramma.

## 3. ERVARINGEN UIT DE PRAKTIJK

(zie [www.maatschappelijkestage.nl/stagebieders/download](http://www.maatschappelijkestage.nl/stagebieders/download) 'Maatschappelijke Stage is Maatwerk!')

Opzet begeleiding

Vrijwel geen enkele organisatie maakt gebruik van methodieken voor de begeleiding van de stageleerlingen. Dat zorgt er ook voor dat het voorbereiden van de begeleiding niet veel werk is. Vaak wordt intern wel voor besproken hoe ze met de leerlingen om zullen gaan. Bij de meeste organisaties krijgt de leerling een kort introductiegesprek. Hierin worden de taken uitgelegd, de mensen waar ze mee samen werken voorgesteld en kunnen de leerlingen vragen stellen. De begeleiding bestaat verder uit het bezighouden van de leerlingen. De ene leerling ziet beter welk werk gedaan kan worden dan de andere. Maar over het algemeen hebben leerlingen veel aanwijzingen en uitleg nodig. Twee organisaties gaven aan te werken met een activiteitenboek waarin alle mogelijke bezigheden staan beschreven. Zo kan de klus uitbesteed worden aan een leerling zonder daarbij continu aanwezig te zijn.

Samenwerking met scholen

De communicatie tussen de vrijwilligersorganisaties en de scholen verloopt niet overal soepel. Van geen contact tot goed contact is wat er uit de quickscan naar voren kwam.

Overleg

In enkele gevallen is er één keer per jaar een infomarkt vanuit de school waarop de organisaties zich kunnen presenteren. Maar écht overleg over de samenwerking is er nauwelijks. Zelfs als er een stagemakelaar is ingeschakeld, is er behoefte aan direct overleg met de scholen. Veel vrijwilligersorganisaties die samenwerken met een

stagemakelaar geven aan daar heel tevreden over te zijn. Maar dat neemt niet weg dat het goed zou zijn als er met scholen zelf wordt gesproken over keuzes die gemaakt kunnen worden in duur van de stage, de dag waarop stage wordt gelopen en welke werkzaamheden de leerlingen doen. Dit blijkt ook uit de Quicksan Coördinatie die MOVISIE begin 2008 deed. Succesvolle stagemakelaars gaven daarin aan dat overleg tussen scholen en organisatie heel belangrijk is.

#### Aanspreekpunt

Ook wenselijk is een duidelijk aanspreekpunt binnen de scholen waar een organisatie bij vragen of problemen naar toe kan bellen. Nu lopen organisaties er soms tegen aan dat ze nergens heen kunnen met hun ervaringen, met positieve en negatieve feedback over leerlingen en met suggesties voor verbetering.

#### Evaluaties

De begeleiding van de leerlingen wordt slechts in enkele gevallen geëvalueerd en voorbereid met de scholen. De organisaties geven bijna allemaal aan dat ze daar meer behoefte aan hebben. Er werd meermalen verteld dat leerlingen een formulier van school meekrijgen dat de stageplek moet invullen. Maar wat daar precies mee gebeurt, is voor de meeste organisaties onduidelijk.

#### Relatiebeheer

Uiteindelijk zijn de scholen verantwoordelijk voor de stages, maar doen organisaties in hun eigen ogen vaak het werk. Een beter relatiebeheer vanuit de scholen kan van groot belang zijn voor het behouden van toekomstige stageplaatsen. Dat dit belangrijk is, blijkt uit de verhalen van organisaties die wel een goed contact met de scholen hebben. Zij geven aan dit belangrijk en in sommige gevallen een vereiste te vinden om de samenwerking voort te zetten.

#### MaS is Maatwerk

Naarmate de stages langer duren, wordt de balans van lust en last voor grotere organisaties beter. Ook een continue stroom van leerlingen is voor hen een voordeel. Met deze voorwaarden kunnen organisaties bouwen op de inzet van jongeren, en daarmee hun organisatie echt laten profiteren van meer handen. Bij een constante instroom van leerlingen kunnen leerlingen elkaar inwerken, wat winst oplevert voor de organisatie. Voor een kleine organisatie is het minder vanzelfsprekend dat er het hele jaar door ruimte is voor leerlingen. Van hen vraagt het veel inzet en extra verantwoordelijkheden. Het moet passen binnen hun doelstelling en er moeten vrijwilligers zijn die de begeleiding op zich willen nemen. Juist daarom is het belangrijk dat er geen standaard werkwijze is vanuit scholen en stagemakelaars in de benaderingswijze en samenwerking met vrijwilligersorganisaties. Elke organisatie is anders en heeft andere mogelijkheden. Een succesvolle maatschappelijke stage vraagt dus om maatwerk; niet alleen voor de leerlingen, maar ook voor de stagebiedende organisaties.

Lees vooral meer op [www.maatschappelijkstage.nl/stagebieders](http://www.maatschappelijkstage.nl/stagebieders)  
Veel handige downloads en ervaringen!

Vraag vooral hulp en ondersteuning bij:

KCG

Olga van der Hoeden

Senioradviseur cultureel maatschappelijke ontwikkeling

De vrijwilligerscentrale en stagemakelaar in je gemeente

