



STAGERICHTLIJNEN

PBA COMMUNICATIE

Voor de stagementor

KEUZETRAJECTEN

Woordvoerder
PR & Media Influencer
Event & Experience
Digital Performance
Brand Building & Content Creation

Academiejaar 2024-2025

Inhoudsopgave

EEN GOEDE STAGESTART	4
STAGETAKEN	4
STAGE-EVALUATIE	5
STAGEPERIODE EN -DUUR.....	6
DE STAGE TERUGKOMDAG.....	7
WAT WORDT ER VAN WIE VERWACHT?.....	7
WAT VERWACHTEN WE VAN HET STAGEBEDRIJF EN DE STAGEMENTOR?	7
WAT WORDT ER VAN DE STUDENT VERWACHT... ..	8
WAT MAG JE VAN JE STAGEBEGELEIDER VAN DE HOGESCHOOL VERWACHTEN?	9
WAT MAG JE VAN DE STAGECOÖRDINATOR VERWACHTEN?	9
STRUCTURELE SAMENWERKING OP LANGE TERMIJN.....	10
FAQ'S VAN DE STUDENT.....	11
EINDEVALUATIE.....	15
LEERRESULTATEN.....	15
GENERIEKE BEOORDELINGSNIVEAUS.....	16

Beste stagementor,

Je staat mee aan het begin van een belangrijke periode in de opleiding van onze student. Stage is een belangrijk opleidingsonderdeel in de Professionele Bachelor opleiding Communicatie van de Thomas More Hogeschool. Het is een periode waarin de student de kans krijgt te leren, zijn competenties en vaardigheden te tonen en vooral ze te versterken. Stage is voor onze student een leertraject waarbij hij/zij/hen alle opportuniteiten moet grijpen om te groeien als communicatiespecialist in spé.

Wil je graag het **keuzetraject** dat de student volgt beter leren kennen? Dat kan. Surf naar <https://thomasmore.be/nl/opleidingen/professionele-bachelor/communicatie> en kom te weten waarin studenten zich tijdens het laatste jaar kunnen **specialiseren**.

Deze bundel bevat alle richtlijnen over **Stage**. Ook de student heeft een meer uitgebreide versie van deze bundel ontvangen omdat het zijn/haar/hun leidraad is voor, tijdens en na de stageperiode.

Van jou, stagementor, verwachten we **3 belangrijke engagementen** in het kader van deze stage:

1. Jouw medewerking aan de **tussentijdse evaluatie en de eindevaluatie** van de stagiaire door tijd te maken voor de digitale evaluatie-enquêtes op het stageportaal <https://stages.thomasmore.be> en deze resultaten in detail te bespreken met de student.
2. Jouw engagement om een **begeleidende en coachende rol** op te nemen tijdens de ganse stageperiode. De student krijgt de kans aangeboden om gedurende een lange tijd te leren en daar speel jij als stagementor een cruciale rol in.
3. Jouw engagement om de stage van onze student inhoudelijk sterk, relevant en aantrekkelijk te maken, **gericht naar het professionele werkveld** waarin hij/zij later terecht zal komen en op basis van de competenties van de student zelf. **Het gebeurt nog te vaak dat studenten te weinig taken en verantwoordelijkheden aangeboden krijgen omdat de stagementor te weinig betrokkenheid toont.**

Het stageportaal (<https://stages.thomasmore.be>) is het communicatieplatform voor zowel de stagementor als de student en vormt de **hub voor alle stage-evaluaties**. De communicatie met de stagebegeleider van de hogeschool en de stagecoördinator tijdens de stage gebeurt via email.

Ik hoop van harte dat de komende stageperiode een **boeiende en leerrijke ervaring** wordt voor de stagiaire én voor jou. Ik wil jou alvast bedanken voor je medewerking en het delen van je passie en kennis met onze student. Het is fijn te ervaren dat je de volgende generatie van communicatiespecialisten mee wil klaarstomen voor de toekomst.

Indien je vragen hebt, kan je me steeds contacteren.

Warme groeten,

Greet Wachters
Stagecoördinator PBA Communicatie Thomas More Mechelen
greet.wachters@thomasmore.be

EEN GOEDE STAGESTART

Als stagementor speel je een **cruciale rol** tijdens de stageperiode van onze student. Je bent zijn/haar/hun klankbord, begeleider en coach tijdens de ganse periode.

Niets is voor een student zo belangrijk als een goede stagestart. Laat van bij de start duidelijk en ondubbelzinnig weten wie je bent, wat jouw **plannen en verwachtingen** zijn t.a.v. de stagiaire en waar je met de stage naartoe wil. Maak van in het begin de juiste afspraken. Ook al is je agenda goed gevuld, we vragen jou tijdens **de twee eerste weken tijd te maken** om de student te begeleiden in zijn eerste werkervaringen en hem/haar/hun kennis te laten maken met jouw bedrijf/organisatie en jouw medewerkers. Gebruik maken van digitale tools (bv. Trello) die helpen om een overzicht te maken van taken die de stagiaire moet uitvoeren en om hem/haar/hun nauwgezet op te volgen. Wees ondersteunend en **check in het begin dagelijks samen even in op de werkdag**. Plan wekelijks korte **feedback momenten** in om de week te evalueren en tijdig bij te sturen. En, vooral, knoop een constructief gesprek aan met de stagiaire wanneer je voelt dat de dingen niet lopen zoals je gehoopt had.

STAGETAKEN

De stagetakenlijst die je voor de start van de stage samen met de student hebt opgesteld is een **belangrijke houvast** voor de stagiaire. Het is in ieders belang dat alle stagetaken op voorhand goed doorgepraat worden en dat steeds het groter kader geschetst wordt om misverstanden en onduidelijkheden te voorkomen. Ook **de inhoud van het keuzetraject** en de **stageverwachtingen** die de student voor de stagestart formuleerde voor de hogeschool kan een **conversation starter** zijn bij het begin van jullie samenwerking.

‘Kan ik nog iets doen?’ ‘Is er een taak die ik voor je kan uitvoeren?’, ... vragen die jouw stagiaire af en toe zal stellen. Om rustige momenten tijdens de stage op te vangen, raden we aan van bij de stagestart **drie grote, relevante taken** mee te geven waarmee de stagiaire onmiddellijk aan de slag kan en/of waarop hij/zij/hun kan terugvallen tijdens kalme momenten tijdens de stage. Niets is zo belangrijk de student het gevoel te geven dat hij voldoende relevante taken heeft in de eerste 2 weken van zijn stage.

De student heeft van de hogeschool de opdracht gekregen bedenker en creator te zijn van een **‘Junior Masterclass video’ over een thema of onderwerp waarin hij/zij zich graag wil verdiepen**. We vragen de student zeker de stagementor te betrekken bij de keuze van het thema. Nogmaals, het is niet de bedoeling dat de student tijdens zijn werkuren op het stagebedrijf aan stagetaken werkt die door de hogeschool worden opgegeven.

Op het einde van deze bundel tref je de **leerresultaten** aan die onze student voor het opleidingsonderdeel stage moet bereiken. Bij de start van elke stage kiest elke student 3 leerresultaten waar hij/zij/hun extra focus wil leggen. De keuze van de stagetaken en van de Junior Masterclass kan op basis van deze 3 leerresultaten gebeuren. Vraag er zeker naar bij jouw stagiaire.

STAGE-EVALUATIE

Evalueren hoort bij stage. Stage is een belangrijk opleidingsonderdeel en een positieve evaluatie van de student is noodzakelijk om het diploma van professionele bachelor Communicatie te kunnen halen. Aan stage zijn in de opleiding Communicatie immers 30 studiepunten toegekend, een groot van het aantal te behalen studiepunten in de laatste fase van de opleiding.

Vanuit de opleiding vragen we dan ook jouw **100% engagement** en medewerking aan **drie evaluatiemomenten**:

- In de **vierde en vijfde week** van de stage vragen we tijd te maken voor de **tussentijdse evaluatie**. Dit is een digitale enquête met evaluatievragen te consulteren op het stageportaal (<https://stages.thomasmore.be>). Jouw input is noodzakelijk voor het individueel gesprek tussen student en stagebegeleider van de hogeschool op de verplichte terugkomdag (zie verder). **We vragen ook om de resultaten van jouw tussentijdse evaluaties te bespreken met de student.** Op welke competenties scoort de student hoog? Wat zijn de werkpunten waar de student de komende weken op moet focussen? Op welke competenties is een groeicurve noodzakelijk?
- In de **laatste 2 weken van de stage** vragen we tijd te maken voor de **eindevaluatie**, eveneens **digitaal** te consulteren op het stageportaal. Uit jouw ingegeven scores kunnen we dan afleiden of de student een leertraject heeft afgelegd en of er een groeicurve in zijn vaardigheden en competenties vastgesteld kan worden in vergelijking met de tussentijdse evaluatie.
- Het mondelinge **afronddend evaluatiegesprek met de stagebegeleider** van de hogeschool gebeurt op het einde van de stage, op initiatief van de stagebegeleider. De docent komt op bezoek bij het stagebedrijf om met de stagementor het stageverloop te bespreken en de stage finaal te evalueren. De stagebegeleider van de hogeschool geeft een score op 20 op basis van het afronddend evaluatiegesprek dat plaatsvond. Dit cijfer zal samen met jouw score op de digitale eindevaluatie, voor 60% doorwegen op de eindscore van stage.

De stageplaats en stagementor evalueren door de student hoort ook bij stage. In zijn/haar stagedossier staat de student stil bij de inhoud van de stage en maakt hij/zij /hun een constructieve evaluatie van de **drie engagementen** die we als hogeschool aan jou als stagementor vragen:

1. Jouw medewerking aan de tussentijdse evaluatie en de eindevaluatie van de stagiaire door tijd te maken voor de digitale evaluatie-enquêtes op het stageportaal <https://stages.thomasmore.be> en deze **resultaten in detail te bespreken met de student.**
2. Jouw engagement om een **begeleidende en coachende rol** op te nemen tijdens de ganse stageperiode. De student krijgt de kans aangeboden om gedurende een lange tijd te leren en daar speel jij als stagementor een cruciale rol in.
3. Jouw engagement om de stage van onze student **inhoudelijk sterk, relevant en aantrekkelijk** te maken, gericht naar het professionele werkveld waarin hij/zij later terecht zal komen en op basis van de competenties van de student zelf. Het gebeurt nog te vaak dat studenten te weinig taken en verantwoordelijkheden aangeboden krijgen omdat de stagementor te weinig betrokkenheid toont.

STAGEPERIODE EN -DUUR

STAGE in het eerste semester:

Voor Brand Building & Content Creation, Digital Performance, PR & Media Influencer, Woordvoerder:

- De student loopt 15 weken stage tussen 1/9/2024 en rondt de stage uiterlijk op 19/01/2025 af.
- De student neemt verplicht een week onderbreking tussen tijdens de eindejaarsperiode. Andere stage onderbrekingen zijn niet mogelijk.

Voor Event, Concept en Organisatie:

- De student loopt 12 weken stage tussen 1/9/2024 en rondt de stage uiterlijk af op 15/12/2024. Onderbreking van de stage is niet mogelijk.

STAGE in het tweede semester:

Voor Brand Building & Content Creation, Digital Performance, PR & Media Influencer en Woordvoerder:

Stage (15 weken stage)

10/02/2025 = begin van de stage

30/05/2025 = uiterste afsluitdatum van de stage

Tussen deze twee data zitten 16 weken. Een stage hoeft echter slechts 15 weken te duren. Dit impliceert dat de student de stage maximum met 1 week kan onderbreken, en dit vanaf de 7de week van de stageperiode.

Voor Event, Concept en Organisatie:

Stage (12 weken stage)

17/03/2025 = begin van de stage

6/06/2025 = uiterste afsluitdatum van de stage

Tussen deze twee data zitten 12 weken. Er is geen onderbreking mogelijk tijdens deze periode. In overleg met de stagementor, stagebegeleider van de hogeschool en stagecoördinator kan de stageperiode verlengd worden met twee weken.

DE STAGE TERUGKOMDAG

De **terugkomdag** is voor de student een verplicht *terugkommoment* naar de hogeschool. Tijdens de terugkomdag heeft de student naast een groeps gesprek ook een individueel gesprek met de stagebegeleider van de hogeschool. Het is de bedoeling dat er dan gereflecteerd wordt over de eerste stageweken en om bij te sturen, mocht dat nodig zijn. Dat gebeurt aan de hand van de zelfevaluatie, de stageverwachtingen en de eigen reflectie van de student én jouw tussentijdse evaluatie als stagementor. De student is deze dag niet op de stageplaats en hoeft deze gemiste stagedag niet extra in te halen.

De terugkomdag is gepland op:

Stage semester 1:

- In onderling overleg met de stagebegeleider van de hogeschool

Stage semester 2:

- Woensdag 12 maart 2025 voor studenten van Brand Building & Content Creation, Digital Performance, PR & Media Influencer en Woordvoerder.
- Dinsdag 22 april 2025 voor studenten van Event & Experience.

WAT WORDT ER VAN WIE VERWACHT?

Voor en tijdens de stageperiode zijn er verschillende partijen betrokken die elk hun eigen taken en verantwoordelijkheden hebben.

- Het stagebedrijf en de stagementor
- De student
- De stagebegeleider van de hogeschool
- De stagecoördinator

WAT VERWACHTEN WE VAN HET STAGEBEDRIJF EN DE STAGEMENTOR?

Voor de stage

- De stagementor omschrijft op de stagetakenlijst concreet de taken die de student toegewezen krijgt tijdens de stageperiode.
- Hij vult het stagecontract volledig in, ondertekent het ter goedkeuring en overhandigt het aan de student.
- Hij zorgt ervoor dat hij de risicoanalyse laat invullen door de interne of externe dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (PBW).

Tijdens de stage

- De stagementor begeleidt en stimuleert de student en draagt er zorg voor dat hij de student wel degelijk communicatieve taken laat uitvoeren in overeenstemming met de leerresultaten.
- De stagementor stelt de persoonlijke beschermingsmiddelen, waarvan sprake in de risicoanalyse, ter beschikking van de student.
- De stagementor neemt telefonisch en/of via mail contact op met de stagebegeleider van de hogeschool wanneer er problemen zijn.
- De stagementor engageert zich om digitaal twee evaluatieformulieren in te vullen (in week 5 van de stage en tijdens de laatste 2 weken van de stage). De stagementor ontvangt hiervoor een uitnodiging via mail van de stagecoördinator Greet Wachters.
- De stagementor voert een afsluitend gesprek met de stagebegeleider van de hogeschool op de stageplaats en stelt een eindbeoordeling voor.

WAT WORDT ER VAN DE STUDENT VERWACHT...

Voor de start van de stage

- Bespreking, goedkeuring en ondertekening van de stagetakenlijst.
- Ondertekening van het stagecontract en de VGM bijlage in 3-voud door stagebedrijf en student.
- Zelfevaluatie en stageverwachtingen na de Stage kick-off via het stageportaal.

Tijdens de stage

- De student meldt elke contractwijziging meteen aan de stagecoördinator via greet.wachters@thomasmore.be.
- De student bezorgt de stageopdrachten aan de stagebegeleider van de hogeschool volgens de opgelegde deadlines (zie stageopdrachten op Canvas).
- De student informeert de stagebegeleider en de stagecoördinator meteen in geval van ziekte.
- De student informeert de stagebegeleider en de stagecoördinator meteen in geval van een arbeidsongeval.
- De student neemt deel aan de terugkomdag. Dit is een verplichte activiteit.
- De student gedraagt zich als een waardig ambassadeur voor de opleiding en de hogeschool.
- De student raadpleegt minstens om de twee dagen zijn/haar/hun mailbox van de hogeschool en Canvas.

Na de stage

- De student levert een week na het einde van de stage het stagedossier in bij het opleidingssecretariaat en laadt een digitale versie op via Canvas.
- Tijdens de examenperiode van januari geeft de student een meertalige presentatie van de stage.

WAT MAG JE VAN JE STAGEBEGELEIDER VAN DE HOGESCHOOL VERWACHTEN?

Voor de stage

- De stagebegeleider van de hogeschool raadpleegt de lijst met studenten en hun respectievelijke stageplaats, zodat die weet welke studenten onder zijn/haar/hun begeleiding vallen.

Tijdens de stage

- De stagebegeleider van de hogeschool is via mail beschikbaar voor studenten en de stagementor.
- De stagebegeleider van de hogeschool onderneemt actie indien nodig.
- De stagebegeleider van de hogeschool raadpleegt Canvas voor de tussentijdse opdrachten van de studenten.
- De stagebegeleider van de hogeschool voert een tussentijdse bespreking en evaluatiebespreking met zijn studenten tijdens de terugkomdag.
- De stagebegeleider van de hogeschool contacteert de stagementor voor een evaluatiegesprek op het einde van de stage.
- De stagebegeleider van de hogeschool bezoekt de stageplaats (tijdens of na de stageperiode).
- De stagebegeleider van de hogeschool peilt bij het stagebedrijf naar interesse voor een stagestudent voor het volgende academiejaar of andere samenwerkingsmogelijkheden met de opleiding.

Na de stage

- De stagebegeleider van de hogeschool beoordeelt en evalueert de stageopdrachten.
- De stagebegeleider van de hogeschool voert een afsluitend stagegesprek met zijn studenten op het einde van de stage.
- De stagebegeleider van de hogeschool beoordeelt de stage in overleg met de stagementor.

WAT MAG JE VAN DE STAGECOÖRDINATOR VERWACHTEN?

Voor de stage

- De stagecoördinator bereidt de studenten grondig voor op alle praktische aspecten van hun stage.
- Zij is beschikbaar voor studenten tijdens consultatiemomenten aan te vragen via mail (greet.wachters@thomasmore.be)
- Zij informeert potentiële stagebedrijven en -organisaties over de stagemogelijkheden.
- Zij stelt de aangeboden stage-vacatures ter beschikking aan de studenten via het stageportaal.
- Zij screent de stagevoorstellen.
- Zij licht de stageopvolgingsprocedure toe aan de stagebegeleiders van de hogeschool.
- Zij licht de stageopvolgingsprocedure toe aan de stagementoren van de stagebedrijven.
- Zij stelt de stageopdrachten op Canvas ter beschikking van de studenten.

Tijdens de stage

- De stagecoördinator nodigt de stagementoren uit de digitale evaluatieformulieren in te vullen via het stageplatform.

- Zij organiseert de terugkomdag en het afsluitend stage-event.
- Zij verzamelt en verwerkt de data uit de evaluatieformulieren van de zelfevaluatie en de tussentijdse evaluatie en bezorgt deze info aan de stagebegeleiders van de hogeschool.
- Zij is beschikbaar voor studenten via mail (greet.wachters@thomasmore.be).

Na de stage

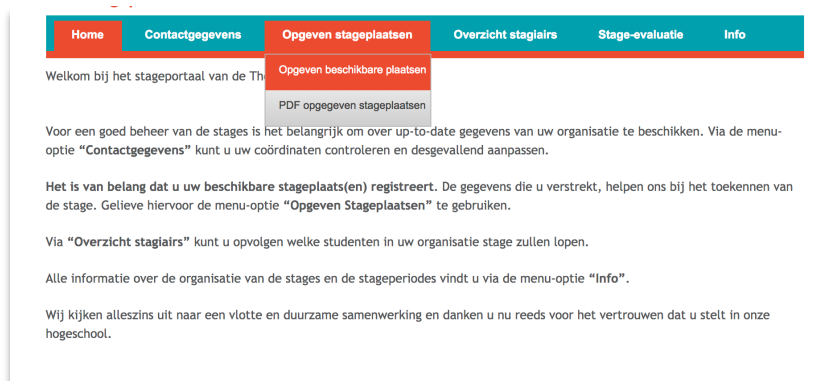
- Zij peilt bij de stagementoren naar interesse voor een stagestudent voor het volgende academiejaar.
- Zij verzamelt en verwerkt de data uit de verschillende evaluaties van de stagementor, de scores ingegeven door de stagebegeleider en coördineert de totaalscore van de stage.

STRUCTURELE SAMENWERKING OP LANGE TERMIJN

Indien je interesse hebt in een structurele samenwerking met de opleiding Communicatie van Thomas More Mechelen, dan kan de hogeschool een brug vormen. Het is steeds de student die een stageplaats moet zoeken in de profit-, social-profit- en overheidssector voor activiteiten die zo nauw mogelijk aanleunen bij het afstudeertraject waarvoor de student koos: Brand Building & Content Creation, Digital Performance, PR & Media Influencer en Woordvoerder.

Bedrijven contacteren de hogeschool vaak spontaan en bieden zelf een **stagevacature** aan op het stageportaal <https://stages.thomasmore.be>. **Heb je interesse om volgend academiejaar opnieuw een stagiaire te begeleiden en te laten leren in jouw werkomgeving?** Volg dan de hieronder vermelde stappen.

- Log in op het stageportaal als bedrijf en navigeer naar Opgeven stageplaatsen > opgeven beschikbare stageplaatsen



FAQ'S VOOR DE STUDENT

“Tijdens mijn stage word ik ziek. Ik moet meerdere dagen thuis blijven. Wat moet ik doen?”

Wat echt telt, is zo snel mogelijk weer beter worden. Zorg er wel voor dat alle betrokkenen op de hoogte zijn, d.w.z.:

- Je verwittigt zo snel mogelijk je stagementor, je stagebegeleider van de hogeschool en de stagecoördinator via mail.
- Je bezorgt je stagementor een origineel medisch getuigschrift binnen de twee werkdagen.
- Je bezorgt eveneens de opleiding een origineel medisch getuigschrift binnen de twee werkdagen (Thomas More Mechelen – Campus De Ham, Opleiding Communicatie, Raghenoplein 21bis, 2800 Mechelen mediaschool@thomasmore.be en greet.wachters@thomasmore.be).

“Ik voel me sneller beter dan voorzien, kan ik mijn werk op mijn stage vroeger hervatten?”

Dat kan alleen wanneer je een nieuw ziektebriefje met een aangepaste ziekteperiode inlevert. Wat concreet wil zeggen dat je de procedure hierboven beschreven moet hernemen. Doe je dat niet en hervat je vroeger dan voorzien je werk op je stage dan is dat op eigen risico en ben je niet verzekerd. In deze context is het raadzaam om je dokter twee ziekte- briefjes te vragen, eentje met een min. aantal ziektedagen en eentje met een max. aantal ziektedagen.

“Ik word tijdens mijn stage geconfronteerd met het overlijden van een familielid. Wat moet ik doen?”

Dat betreuren we ten zeerste. Uiteraard kan je deelnemen aan de uitvaart of afscheidsviering, maar zorg er wel voor dat alle betrokkenen op de hoogte zijn, d.w.z.

- Je verwittigt zo snel mogelijk en vooraf je stagebegeleider van het stagebedrijf, je stagebegeleider van de hogeschool en de stagecoördinator via mail.
- Je bezorgt je stagementor een origineel overlijdensbericht of de link op de site van de begrafenisondernemer vóór de uitvaart of afscheidsviering.
- Je bezorgt eveneens de opleiding een origineel overlijdensbericht of de link op de site van de begrafenisondernemer vóór de uitvaart of afscheidsviering (Thomas More Mechelen – Campus De Ham, Opleiding Communicatie, Raghenoplein 21bis, 2800 Mechelen mediaschool@thomasmore.be en greet.wachters@thomasmore.be).

“Wat gebeurt er wanneer ik meerdere dagen gewettigd afwezig ben tijdens mijn stage?”

Indien je maximaal 5 dagen gewettigd afwezig bent tijdens je stage hoeft je niets te ondernemen. Ben je langer afwezig, dan zoeken het opleidingshoofd, de stagebegeleider van de hogeschool en de stagecoördinator een oplossing voor jouw specifieke situatie.

“Op mijn stageplaats word ik gevraagd om ’s avonds of tijdens het weekend een opdracht uit te voeren. Ben ik verplicht om dat te doen? En ben ik voor deze activiteit verzekerd?”

Afhankelijk van je stageplaats kan het zijn dat je buiten de gebruikelijke kantooruren moet werken. De flexibiliteit die van je gevraagd wordt, is eigen aan de sector waarvoor je koos. Anderzijds hoeft die flexibiliteit niet eindeloos te zijn. De wetgever is daarover zeer concrete. Meer informatie daarover vind je op deze webpagina: www.werk.belgie.be/defaultTab.aspx?id=400. Je bent voor die activiteiten verzekerd, want deze kaderen binnen je stageopdracht, ook al vallen ze buiten de opgegeven kantooruren.

“Ik kan het niet vinden met mijn stagebegeleider in mijn stagebedrijf; conflicten zijn schering en inslag; ik wil weg... Wat moet ik doen?”

Impulsief reageren is uit den boze; neem contact op met je stagebegeleider van de hogeschool die, samen met jou, de stagecoördinator en eventueel het opleidingshoofd, een oplossing proberen uit te werken. Stagiair(e), stagegever en hogeschool zijn immers contractueel verbonden. Veranderen van stageplaats kan enkel in onbetwistbaar uitzichtloze situaties.

“Ik heb in overleg met mijn stagebegeleider en stagecoördinator beslist van stageplaats te veranderen. Wat moet ik doen?”

Enkel in hoge uitzondering kan je van stageplaats veranderen. Je hebt immers een contract afgesloten dat niet zomaar verbroken kan worden. Als je beslist je stage te onderbreken, zorg er dan voor dat je de volgende zaken in orde brengt: breng je stagementor van je eerste stageplaats officieel via mail op de hoogte dat je je stage wenst te onderbreken. Plan vervolgens een face-to-face gesprek in met je stagebegeleider om goed door te praten wat er fout liep en wat je next steps zijn. Je schrijft een uitgebreid reflectieverslag over de stage die onderbroken werd en je levert een nieuw verslag in over de stagestart van je nieuw stagebedrijf. Zodra je een nieuwe stageplaats gevonden hebt, doorloop je opnieuw de stappen zoals omschreven bij paragraaf stagedocumenten.

“Mijn stageplaats maakt een einde aan het stagecontract... Wat nu?”

Wanneer je stageplaats een einde wenst te maken aan het stagecontract, wordt met de verschillende partijen afgetoetst wat hiervan de oorzaken zijn. Elke situatie wordt individueel bestudeerd en beoordeeld door het opleidingshoofd, de stagebegeleider en de stagecoördinator. Wanneer geoordeeld wordt dat de stagiair(e) wel degelijk ernstige fouten heeft gemaakt of richtlijnen als deze naast zich heeft neergelegd, wordt de stage in overleg met de stageplaats afgebroken. De student kan dan niet slagen voor het opleidingsonderdeel ‘Stage’.

“Ik vind dat ik als stagiair hard gewerkt heb. Kan ik rekenen op een vergoeding?”

Een stage is in België alsnog onbezoldigd. Het staat de stagebegeleider van het stagebedrijf evenwel vrij om je als stagiair(e) te honoreren.

“Mijn taken beperken zich enkel tot kopiëren en koffie serveren. Wat nu?”

In een dergelijke situatie maak je je ongenoegen op een vriendelijke, maar besliste manier duidelijk aan je stagementor. Refereer naar de stagetakenlijst die deel uitmaakt van het stagecontract. Komt er op korte termijn (1 à 2 dagen) geen verbetering, neem dan meteen contact op met je stagebegeleider van de hogeschool.

“Tijdens mijn stage krijg ik de mogelijkheid om langer stage te lopen. Hoe regel ik dat?”

Je mag, maar moet hier niet op ingaan. Indien je niet wenst in te gaan op het voorstel, maak je dat binnen een beperkte tijdspanne en op een professionele manier duidelijk. Wil je er wel op ingaan, stuur dan een mail naar je stagementor, je stagebegeleider van de hogeschool en de stagecoördinator waarin je duidelijk vermeldt met hoeveel dagen je je stage wil verlengen en wat de nieuwe einddatum is van je stage. De goedkeuring die je van de stagecoördinator ontvangt, voegen de verschillende partijen als addendum toe aan het stagecontract. Waak er in elk geval over dat je geen hypotheek legt op de afwerking van je stagedossier. Een verlenging van de stage geeft geen aanleiding tot het verschuiven van de deadlines.

Tenzij er een arbeidscontract voor je klaarligt, lijkt het billijk dat je voor die extra weken een vergoeding ontvangt.

“Mag ik stage lopen bij verwanten?”

Het is niet toegestaan om stage te lopen bij of onder supervisie van verwanten tot in de derde graad.

“Mag ik stage lopen op verschillende plaatsen?”

We gaan ervan uit dat je één stageplaats hebt. Mochten er zich onvoorziene omstandigheden voordoen, dan kan er toch overwogen worden om nog op een andere plaats stage te lopen.

“Ik moet tijdens mijn stage enkele dagen in het buitenland vertoeven. Ben ik verzekerd?”

Als je in het kader van je stage een korte periode naar het buitenland moet, ben je als student nog steeds verzekerd via de polis hoger onderwijs van Thomas More. Als je naar het buitenland gaat voor een uitwisselingperiode (buitenlandse stage - langere termijn) krijg je via het international office wel de raad om je nog extra te verzekeren omdat je daar ook je privé tijd buiten de stage doorbrengt. Als je een buitenlandse stage ambieert, lees je momenteel niet de juiste stagerichtlijnen bundel. Neem in dat geval contact op met de stagecoördinator buitenlandse stage Steven Meel (steven.meel@thomasmore.be).

Heb je nog vragen over de verzekering tijdens je stageperiode, ga dan zeker een kijkje nemen op het studentenportaal via deze link <https://thomasmore365.sharepoint.com/sites/s-Studentenadministratie/SitePages/Verzekeringen.aspx?CT=1619598205530&OR=OWA-NT&CID=0b609714-e283-df42-0870-2d48696a93e4> waar de basisinfo staat voor studenten i.v.m. verzekeringen.

“Ik krijg op weg naar mijn stageplaats of op mijn stage een ongeval met schade. Wat doe ik?”

Allereerst hopen we dat jouw ongeval niet ernstig is en dat er enkel wat blikshade is. Als er wel letselschade is, hopen we dat je onmiddellijk door omstaanders de beste zorgen krijgt toegediend.

Als je geconfronteerd wordt met een ongeval op of op weg naar je stageplaats of naar huis, denk dan aan deze elementen:

- Denk er aan dat je moet bewijzen dat er sprake is van een ongeval, een eenvoudige verklaring volstaat niet. De gegevens van een getuige zijn heel belangrijk! Dit kan ook een onrechtstreekse getuige zijn, iemand met wie je kort na het incident bijvoorbeeld hebt getelefoneerd.
- Maak meteen foto's als je dat kan.
- Indien er sprake is van een vluchtmisdrijf, bijvoorbeeld een andere fietser die verder rijdt, leg dan een klacht neer bij de politie.
- Neem asap contact op met verzekeringen@thomasmore.be met de stagecoördinator in copie van je mail (greet.wachters@thomasmore.be). Je zal dan snel alle nuttige informatie en de documenten voor de aangifte van je letselschade ontvangen. Vermeld zeker je studentnummer, opleiding, campus en vertel kort wat er gebeurd is.

Heb je nog vragen over de verzekering tijdens je stageperiode, ga dan zeker een kijkje nemen op het studentenportaal via deze link <https://thomasmore365.sharepoint.com/sites/s-Studentenadministratie/SitePages/Verzekeringen.aspx?CT=1619598205530&OR=OWA-NT&CID=0b609714-e283-df42-0870-2d48696a93e4> waar de basisinfo staat voor studenten i.v.m. verzekeringen.

“Ik rijd met de trein of de bus naar mijn stageplaats. Krijg ik voordelen?”

In het KU Loket kan je de nodige documenten vinden waarmee je van een verminderd tarief als student kan genieten. Ga naar KU Loket>studie&examens>selfservice attesten>attesten m.b.t. je inschrijving.

“Tijdens mijn stage moet ik met de wagen rijden. Ben ik verzekerd?”

Onbezoldigde stagiairs vallen onder de polis arbeidsongevallen wanneer ze op stage zijn. Voor de hogeschool is dat dezelfde polis als die voor de contractuele werknemers (bedienden en arbeiders), afgesloten bij AXA Verzekeringen. Hou er wel rekening mee dat materiële schade niet gedekt wordt door deze arbeidsongevallenverzekering. Lees in dit verband art. 7 uit je stageovereenkomst grondig.

EINDEVALUATIE

LEERRESULATEN

De eindevaluatie van Stage gebeurt op basis van **volgende leerdoelen**:

- De student formuleert autonoom een communicatieprobleem en zoekt daarrond bestaande informatie op, die hij/zij kritisch analyseert en gebruikt. Voor de stage betekent dit dat de student bedenker/creator is van een 'junior masterclass' over een zelfgekozen onderwerp.
- De student stelt een stagedossier op. Alle richtijnen inzake het opstellen van deze stageopdracht zijn terug te vinden in de stagerichtlijnenbundel en stageopdrachtenbundel op Canvas.
- De student presenteert in een meertalige context.
- De student respecteert de opgegeven deadlines in het uitvoeren van de stageopdrachten en is aanwezig op de verplichte contactmomenten op de hogeschool.
- De student werkt tijdens zijn stage mee aan het initiëren, plannen en uitvoeren van communicatieprojecten vertrekkend van een afgebakende opdracht en rapporteert hierover aan vakgenoten.
- De student zoekt communicatie van, binnen en rond organisaties op, analyseert en synthetiseert deze informatie met het oog op communicatieadvies.
- De student creëert informatieve en persuasieve boodschappen voor zowel interne als externe communicatiemediën.
- De student drukt zich correct uit in het Nederlands en gaat creatief met de Nederlandse taal om. Hij/zij communiceert vlot en doelgroepgericht en presenteert in meerdere talen, zowel mondeling als schriftelijk.
- De student organiseert zelfstandig communicatieprojecten op een efficiënte en effectieve manier en brieft/stuurt externe toeleveranciers en medewerkers aan. De student volgt de communicatieprojecten accuraat en met de nodige zorg administratief, budgettair en eventueel creatief op.
- De student bouwt professionele interne en extern contacten op en onderhoudt deze contacten.
- De student past audiovisuele media en multimedia basistechnieken toe en gebruikt daarvoor de nodige materialen. Voor complexere taken kan de student efficiënt samenwerken met specialisten.
- De student functioneert efficiënt als lid van een (multidisciplinair) team en heeft zicht op zijn/haar eigen rol binnen de organisatie en in een brede maatschappelijke en internationale context.
- De student schat het belang van maatschappelijke en juridische implicaties van communicatievormen en -uitingen in en handelt deontologisch verantwoord.
- De student analyseert de persoonlijke leerbehoeften en vertaalt deze reflectie in initiatieven om zich te professionaliseren op het terrein van het snel evoluerende communicatielandschap. De student volgt de nieuwe trends inzake Communicatie op de voet op.
- De student draagt actief bij tot de kwaliteitszorg van de organisatie door communicatieproblemen flexibel, creatief, nauwkeurig en met een kritische ingesteldheid innovatief op te lossen.

GENERIEKE BEOORDELINGSNIVEAUS

Het eindcijfer wordt bepaald overeenkomstig de generieke beoordelingsniveaus opgenomen in de OER 2015-2016.

CIJFER	OMSCHRIJVING
17-20 Excellent	De student heeft de competenties van het opleidingsonderdeel verworven. Zijn prestatie situeert zich op een hoger competentieniveau. Dit betekent dat de student de basiskennis beheerst en daarbij kenniselementen van andere disciplines integreert. De student is vaardig, waardoor hij routines en standaardprocedures aanpast in afwijkende situaties en praktijkgevallen. Hij getuigt ook van de bijhorende attitudes. De student slaagt erin met de nodige creativiteit en probleemoplossend vermogen bovenstaande elementen succesvol te integreren in ongekende (probleem)situaties van een hogere complexiteit. Het succesvol handelen van de student is van een uitzonderlijke kwaliteit en getuigt van een hoger competentieniveau.
15/16 Very good	De student heeft de competenties van het opleidingsonderdeel verworven. Zijn prestatie vertoont enkele kenmerken van een hoger competentieniveau. Dit betekent dat de student de basiskennis beheerst en daarbij kenniselementen van andere disciplines integreert. De student is vaardig, waardoor hij routines en standaardprocedures aanpast in afwijkende situaties en praktijkgevallen. Hij getuigt ook van de bijhorende attitudes. De student slaagt erin met de nodige creativiteit en probleemoplossend vermogen bovenstaande elementen succesvol te integreren in ongekende (probleem)situaties. Het succesvol handelen van de student vertoont kenmerken van een hoger competentieniveau.
13/14 Good	De student heeft het vereiste niveau van de competenties (minimumcriteria) van het opleidingsonderdeel verworven. Dit betekent de student de basiskennis beheerst. De student is vaardig, waardoor hij routines en standaardprocedures aanpast in afwijkende situaties en praktijkgevallen. Hij getuigt ook van de bijhorende attitudes. Het geïntegreerd gebruiken van deze elementen in nieuwe (probleem)situaties van eenzelfde complexiteit, gelijkend op de gekende (probleem)situaties, wordt gerealiseerd. De student vertoont geen lacunes meer. De student zal succesvol handelen in de toekomst.
11/12 Satisfactory	De student heeft het vereiste niveau van de competenties (minimumcriteria) van het opleidings- onderdeel verworven. Dit betekent dat de student de basiskennis, vaardigheden beheerst en van de bijhorende attitudes getuigt. Het geïntegreerd gebruiken van deze elementen in nieuwe (probleem)situaties van eenzelfde complexiteit, gelijkend op de gekende (probleem)situaties wordt gerealiseerd. De student zal succesvol handelen in de toekomst, ondanks eventueel vastgestelde lacunes op de competenties.
10 Sufficient	De student heeft het vereiste niveau van het merendeel van de competenties (het merendeel van de minimumcriteria) van het opleidingsonderdeel verworven. Dit betekent: De student beheerst de basiskennis, met andere woorden hij heeft inzicht in de kennisgehelen en kan onderscheid in begrippen en principes maken. De student beheerst de omschreven vaardigheden, met andere woorden de student voert routines en standaardprocedures. De student getuigt van de bijhorende attitudes. De student

	integreert bovenstaande elementen in nieuwe (probleem)situaties van eenzelfde complexiteit, gelijkend op de gekende (probleem)situaties. Ondanks vastgestelde tekorten op competenties, zijn in het handelen van de student aanwijzingen dat de student over het nodige groeipotentieel beschikt om deze tekorten in de toekomst ongedaan te maken. Succesvol handelen is in de toekomst mogelijk.
8/9 Fail	De student heeft het vereiste niveau van het merendeel van de competenties (het merendeel van de minimumcriteria) van het opleidingsonderdeel verworven. Dit betekent dat de student voor het merendeel van de competenties in beperkte mate de basiskennis en de vaardigheden beheerst en van de bijhorende attitudes getuigt. Het geïntegreerd gebruiken van deze elementen gebeurt onvoldoende in nieuwe (probleem)situaties van eenzelfde complexiteit. De student vertoont fundamentele tekorten op enkele competenties. In het handelen van de student zijn geen aanwijzingen dat de student over het nodige groeipotentieel beschikt om deze tekorten in de toekomst ongedaan te maken. Op basis van de prestatie van de student kan er geen uitspraak over het succesvol handelen in de toekomst worden gedaan. Deze tekorten zijn tolereerbaar.
0/7 Fail	De student heeft het minimaal vereiste niveau van de competenties (minimumcriteria) van het opleidingsonderdeel niet verworven. Dit betekent dat de student onvoldoende de basiskennis, de vaardigheden beheerst en van de bijhorende attitudes getuigt. Het geïntegreerd gebruiken van deze elementen in nieuwe (probleem)situaties is daardoor niet mogelijk. De student vertoont fundamentele tekorten op zijn totale competentiebeheersing. Er zijn enkele (deel)competenties op het vereiste niveau verworven. In het handelen van de student zijn geen aanwijzingen dat de student over de student over het nodige groeipotentieel beschikt om deze tekorten in de toekomst ongedaan te maken. Succesvol handelen is in de toekomst uitgesloten. Deze tekorten zijn niet tolereerbaar.