

Ook dit jaar zullen de tweede jaars Bachelor Automotive Management een volledige week stage lopen in een automotive dealerbedrijf. Op deze manier willen we onze studenten reeds vroeg in hun opleiding laten kennismaken met het bedrijfsleven. We zijn ervan overtuigd dat de studenten in deze week ervaringen zullen opdoen die we hun onmogelijk kunnen meegeven op de schoolbanken.

Praktisch: De stage zal doorgaan van 25 tot en met 29 oktober 2021. In deze week is het de bedoeling dat de student een goed beeld krijgt van een dealer-organisatie. Met andere woorden de student dient telkens een dag in de verschillende bedrijfstadakken door te brengen: onthaal, service receptie, magazijn en parts, werkplaats, verkoopadministratie... Op het einde van deze week kan u de student evalueren via een eenvoudig, elektronisch invulformulier. Deze evaluatie zal max 5 minuten tijd vergen. Tevens trachten we elk stagebedrijf een kort persoonlijk bezoek te brengen.

Belangrijke leerdoelen zijn:

- De student kent de verschillende functies in een dealer-organisatie
- De student begrijpt de werking en de structuur van een werkplaats en magazijn
- De student begrijpt het proces van afspraak klant tot oplevering wagen
- De student heeft inzicht in de aanpak van klanten bij een herstelling
- De student heeft inzicht in het planningsproces (werkplaats: wintercheck-up, bandenwissels, herstellingen, vervangwagens, bestellingen materiaal,...)
- De student heeft inzicht in het stockbeheer magazijn
- De student voert administratief werk uit dat verband houdt met de interne werkorganisatie

Hieronder vindt u de stagerichtlijnen in detail:

Thomas More Mechelen Opleiding Bedrijfsmanagement Campus Mechelen

Stagerichtlijnen After Sales stage- Automotive Management

1. De opleiding Bedrijfsmanagement – automotive management campus Mechelen van Thomas More (verder 'de hogeschool' genoemd) heeft in zijn studieprogramma een stage opgenomen als verplicht curriculumonderdeel voor alle tweedejaarsstudenten
2. De stage duurt 1week van 25 tot en met 29 oktober 2021 (5 dagen)
3. Dit reglement bevat belangrijke informatie voor al de betrokken partijen: de studenten, de stagebedrijven en de hogeschool.

Algemene bepalingen voor de stage

4. De student voert op de stageplaats persoonlijk een stageopdracht uit. Tijdens zijn stage maakt de student gebruik van de technische mogelijkheden van het stagebedrijf en wordt hij ondersteund door een begeleider van het bedrijf, verder 'stagementor' genoemd.
5. De stage is in principe onbezoldigd.
6. Tijdens de stage blijft de student juridisch van de hogeschool afhangen en behoudt hij het statuut van regelmatig student. Tussen student en stagebedrijf bestaat er geen arbeidsovereenkomst. Wel sluiten stagebedrijf, hogeschool en student een stageovereenkomst af.
7. Tijdens de stageperiode zal de student 5 dagen per week op de stageplaats aanwezig zijn.

Doelstellingen van de stage

8. De stage biedt de student mogelijkheden tot ervaringsgericht leren door actieve aanwezigheid in een reële professionele en sociale werkomgeving. Tijdens de stage kan de student zijn theoretische kennis toepassen in reële praktijksituaties die moeilijk of niet binnen de hogeschool kunnen worden aangeboden, en die aansluiten bij de aard en het niveau van de opleiding.
9. De stage biedt de mogelijkheid om diverse professionele, technische, communicatieve en sociale vaardigheden (verder) te ontwikkelen.
10. De student maakt kennis met de interne werking van een organisatie, haar structuur, werkklimaat, werkmethodes, verwachtingen, werktempo, bedrijfscultuur. Bovendien leert de student zichzelf situeren binnen een bepaalde organisatie.
11. De student krijgt een scherper beeld van zijn toekomstige beroep en een betere kijk op de functies die iemand met zijn specifieke opleiding kan uitoefenen. Binnen deze korte kijkstage is dit:
 - De student kent de verschillende functies in een garagebedrijf
 - De student begrijpt de werking en structuur van een werkplaats en magazijn
 - De student begrijpt het proces van afspraak klant tot oplevering wagen
 - De student heeft inzicht in de aanpak van klanten bij een herstelling
 - De student heeft inzicht in het planningsproces (wintercheck-up, bandenwissels, herstellingen, vervangwagens, bestellingen materiaal,...)
 - De student heeft inzicht in het stockbeheer magazijn
 - De student voert administratief werk uit dat verband houdt met de interne werkorganisatie
12. De stage bevordert de ontwikkeling van een leerhouding binnen een werkomgeving.
13. De stage biedt een belangrijk referentiepunt bij sollicitaties en het vinden van een betrekking.
14. Bij voorkeur halen zowel het stagebedrijf als de student voordeel uit de stage.
15. Voor de hogeschool creëert de organisatie van stages mogelijkheden om goede en duurzame relaties uit te bouwen met het werkveld.

Engagement van de hogeschool

16. De opleidingsmanager en de stagecoördinator van de opleiding staan in voor de praktische organisatie van de stage.
17. Iedere student krijgt voor het begin van de stage uitgebreide informatie over de organisatie en de doelstellingen van de stage, en de aard van de stageactiviteiten.
18. Bij de organisatie van de stages houdt de stagecoördinator in de mate van het mogelijke rekening met de individuele wensen en suggesties van de student.
19. De hogeschool organiseert de stages in samenwerking met bedrijven en instellingen in binnen- of buitenland. De definitieve toewijzing van de stageplaats gebeurt door de stagecoördinator.
20. Voor hij aan de stage begint, verneemt de student van de stagecoördinator de naam van het stagebedrijf en van de contactpersoon.
21. De hogeschool is verantwoordelijk voor de stageadministratie.
22. Iedere student die stage loopt, krijgt door de hogeschool een stagedocent toegewezen.
23. De student is door de hogeschool verzekerd tegen ongevallen (cfr. de stageovereenkomst). Ieder ongeval moet onmiddellijk aan de hogeschool gesignaleerd worden.

Engagement van de stagedocent

24. De stagedocent fungeert als aanspreekpunt voor de stagementor en de student.
25. De stagedocent maakt voor het begin van de stage de nodige praktische afspraken met de student. Hij houdt contact met de student tijdens de stage via de stageblog.
26. De stagedocent neemt bij aanvang van de stage contact op met het stagebedrijf en informeert het stagebedrijf over de evaluatieprocedure.
27. De stagedocent geeft feedback op de tussentijdse evaluatie van de stagementor, zowel aan de stagementor als aan de student indien van toepassing.

28. De stagedocent gaat minstens eenmaal op stagebezoek (tijdens de tweede helft van de stage) voor een onderhoud met de stagementor. Op verzoek van de stagementor of van de student kunnen er bijkomende stagebezoeken volgen.
29. De stagedocent leest zowel de eindevaluatie van de stagementor als deze van de student.
30. Aan de stagementor een individueel gesprek met de student betreffende de evaluaties. In de helft van de stage wordt de tussentijdse evaluatie besproken. Aan het einde van de stage wordt de progressie en de eindevaluatie besproken.
31. De stagedocent evalueert het functioneren van de student tijdens de stage.

Engagement van de student

32. De student komt de contractuele en andere afspraken na.
33. De student spant zich in om de stageopdracht tot een goed einde te brengen.
34. De student toont zich leergierig en brengt de gepaste motivatie op.
35. De student past bij de uitvoering van zijn stageopdracht de verworven algemene en beroepsspecifieke competenties van Bedrijfsmanagement naar best vermogen toe en spant zich in om deze verder te ontwikkelen.
36. De student toont respect voor het stagebedrijf in het algemeen en voor de stagementor in het bijzonder.
37. De student houdt zich aan de uur- en vakantieregeling van het stagebedrijf en spant zich in om zich te integreren in de stageomgeving (algemene houding, kleding, taalgebruik, stiptheid, inzet, beleefdheid, ...).
38. Voor het begin van de stage maakt de student een afspraak voor een persoonlijk onderhoud met de vertegenwoordigers van het stagebedrijf. Tijdens dat onderhoud ontvangt de stagementor de stagedocumenten: de stageovereenkomst en de stagerichtlijnen en het stage opdrachtformulier. De student en een vertegenwoordiger van het stagebedrijf tekenen de stageovereenkomst. De student bezorgt één exemplaar van de stageovereenkomst onmiddellijk terug aan de stage coördinator.
39. De student rapporteert aan de stagedocent. De student werkt volgens een vast stramien dat met hem werd overlopen.
40. Bij afwezigheid brengt de student zijn stagementor en de stagedocent onmiddellijk op de hoogte. De nodige bewijzen zoals medische attesten worden ingeleverd bij de studentendienst van de hogeschool en aan het stagebedrijf. Studenten die onwettig afwezig zijn, kunnen het statuut van regelmatig student verliezen. Bij langdurige afwezigheid wordt de stageperiode verlengd.
41. De student levert een bijdrage om de goede relatie tussen stagebedrijf en hogeschool in stand te houden en te bevorderen.
42. Bij problemen brengt de student de stagedocent onmiddellijk op de hoogte.

Engagement van het stagebedrijf

43. Het stagebedrijf biedt een stageplaats aan die het voor de student mogelijk maakt om de hoger vermelde doelstellingen te realiseren.
44. Het stagebedrijf zorgt voor een formele stageopdracht bij de aanvraag van de stageplaats, op basis waarvan de stageaanvraag kan worden goedgekeurd. Deze opdrachten dienen aan te sluiten bij de beroepsspecifieke competenties van de afstudeerrichting. Deze lijst is niet exhaustief en werd opgenomen onderaan deze richtlijnen.
45. Het stagebedrijf biedt de nodige materiële voorzieningen om de stageopdracht af te werken op de stageplaats.
46. Het stagebedrijf wijst een "stagementor" aan: een medewerker die fungeert als vast aanspreekpunt voor de student.
47. De stagementor biedt de student de nodige ondersteuning en zorgt voor regelmatige opvolging van het verloop van de stage. Hij maakt daarover concrete afspraken met de student.
48. De stagementor brengt de stagedocent onmiddellijk op de hoogte bij onregelmatigheden of problemen.

49. De stagedocent informeert de stagementor over de evaluatieprocedure en bezorgt hem de nodige formulieren en documenten in dit verband.
50. De stagementor doet na de stageweek een evaluatie op basis van het feedbackformulier. De stagementor bespreekt deze evaluatie met de student zodat de student weet waar hij tot dan toe staat en waar hij kan/moet verbeteren.
51. De stagementor bezorgt het ingevulde stage-evaluatieformulier aan de stagedocent uiterlijk één week na afloop van de stage. De stagementor licht deze beoordeling mondeling toe aan de student om het leereffect van de stage te verhogen.
52. Het cijfer voor deze stage wordt als volgt samengesteld: 50% op basis van eindevaluatie stagementor
– de stagebegeleider vult een evaluatieformulier in: 50% - solliciteren, verslag, presentatie en reflectie van de stage: 50%