



STAGEVERSLAG

Naam:

Klas:

Bedrijf:

Stageperiode:

Maak een inhoudsopgave zoals hieronder is afgebeeld. Indien nodig je eigen onderdelen tussen voegen en uiteindelijk de inhoudsopgave aanpassen.

INHOUD

INHOUD 1

RICHTLIJNEN 2

BEOORDELING 2

VOORWOORD 3

INLEIDING 3

OPDRACHTEN VANUIT JE VAKRICHTING 3

INTERVIEW MET DE STAGEBEGELEIDER 3

NAWOORD 3

LIJST MET GEBRUIKTE BOEKEN en/of ARTIKELEN 4

OP en/of AANMERKINGEN BEGELEIDER en DOCENT 5

# De richtlijnen voor je stageverslag staan hieronder. Kijk deze regelmatig na om te zien of je nog op de goede manier aan je verslag werkt.

# RICHTLIJNEN

Werk al tijdens je stage aan het verslag.

Maak het verslag op de computer.

Volg de onderdelen van de inhoud.

Gebruik niet te lange zinnen.

Gebruik waar mogelijk tekeningen, tabellen, foto’s enz.

Laat het eerst zien aan je vakdocent.

Daarna laat je het door je stagebegeleider ondertekenen.

Het verslag moet keurig, uitgeprint en digitaal, worden ingeleverd bij je vakdocent.

Deze zet na goedkeuring een handtekening.

Lever je verslag op tijd in. Zie je PTA

Hoe je verslag beoordeeld wordt staat hieronder beschreven. Doe er je voordeel mee.

# BEOORDELING

Je verslag wordt zowel door je vakdocent als door je docent Nederlands beoordeeld.

Je docent Nederlands beoordeelt op:

Indeling van je stageverslag.

Netheid en verzorging.

Lay-out en gebruik van illustraties.

Nette taalkundige verzorging.

Gebruik spellingscontrole.

Je vakdocent beoordeelt op:

Vakinhoud.

Netheid en verzorging

Lay-out en gebruik van illustraties

# VOORWOORD

Maak een voorwoord waarin je de onderstaande vragen verwerkt.

## Vertel wie je bent, welke opleiding je volgt en op welke school je zit.

## Waarom heb je dit bedrijf als stageplaats gekozen?

## Hoe is de sollicitatie en kennismaking verlopen?

#

# INLEIDING

## Maak een inleiding waarin je antwoord geeft op de volgende vragen.

## Een beschrijving van het bedrijf waar je stage loopt.

## Wat wordt er in het bedrijf gedaan of gemaakt?

## Hoe groot is het bedrijf, aantal werknemers?

## Welke beroepen heb je in het bedrijf kunnen ontdekken?

## Welke functies zijn er in het bedrijf?

## Welke functie zou jij er kunnen uitvoeren en welke functie zou je willen uitvoeren?

## Aan welke eisen moet je voldoen voor deze functies?

## Maak een duidelijk overzicht van je dagelijkse bezigheden

.

### Ook zijn er nog aanvullende opdrachten vanuit je vakrichting. Lees de instructie goed door en werk de opdrachten uit in je verslag.

# OPDRACHTEN VANUIT JE VAKRICHTING

Maak foto’s en tekeningen van dat waar je in de stage aan gewerkt hebt.

Vertel in je eigen woorden of de stage aan je verwachtingen heeft voldaan.

# INTERVIEW MET DE STAGEBEGELEIDER

Tijdens je stageperiode heb je een interview met je stagebegeleider.

Kijk eerst naar de werkwijzers en schema’s achter in het Nederlands boek.

Bereid je goed voor.

Stel verschillende soorten vragen.

# NAWOORD

Schrijf een nawoord waarin je antwoord geeft op de volgende vragen.

Wat waren je verwachtingen? Zijn ze uitgekomen? Hoe heb je de stage ervaren?

# LIJST MET GEBRUIKTE BOEKEN en/of ARTIKELEN

Hier noteer je waar je de informatie over je stagebedrijf hebt gevonden. (Boeken, kranten, brochures, internetartikelen)

# óp en/of AANMERKINGEN BEGELEIDER en DOCENT

Dit is voor jou een onderdeel wat door een ander wordt ingevuld. Neem de informatie netjes over in je verslag. Je laat je verslag pas ondertekenen als dit verwerkt is.

Als alles klaar is vul je de namen is van de stagebegeleider, de vakdocent en de docent Nederlands. Deze dienen het verslag te ondertekenen. Noteer ook de datum waarop de ondertekening plaats vindt.

Veel succes met je stage en het maken van je stageverslag.

|  |
| --- |
| Stagebegeleider: |
| Naam: | Handtekening | Datum: |
|  |  |  |
| Vakdocent: |
| Naam: | Handtekening | Datum: |
|  |  |  |
| Docent Nederlands: |
| Naam: | Handtekening | Datum: |
|  |  |  |