

BEDRIJFSKUNDE

Brochure voor stagebiedende organisaties

Afstudeerstage

DENK
GROTER



HOGESCHOOL
ECONOMIE EN
COMMUNICATIE

Inleiding

Deze brochure is bestemd voor mogelijke stagebegeleiders van afstudeerders in het afstudeertraject van de opleiding Bedrijfskunde. U bent de begeleider vanuit de stageorganisatie, verder in dit document te noemen stagebegeleider.

Deze brochure heeft als doel duidelijkheid te geven over de stage, de opleiding Bedrijfskunde en wat zij van de stagebegeleiders verwacht. Wij hopen dat deze brochure bijdraagt aan een voorspoedig verloop van de afstudeerstage. Mocht u nog vragen hebben, dan kunt u contact opnemen met het secretariaat of de afstudeercoördinator.

INHOUDSOPGAVE

Achtergrondinformatie	3
Doelen	3
De afstudeerstage	4
Verwachtingen	4
Stappenplan afstudeerstage	5
Beoordeling	6
Praktische informatie	7

Secretariaat:

☎ 08850 77244

✉ stage-fh-mer@fontys.nl

Afstudeercoördinator: Marcel Kip

☎ 08850 79115

✉ m.kip@fontys.nl

Achtergrondinformatie

Het onderwijs van de opleiding Bedrijfskunde van Fontys Hogeschool Economie en Communicatie bestaat uit een combinatie van vakonderwijs en projectonderwijs. Hierbinnen wordt het competentiegericht onderwijs-concept vormgegeven. De opleiding Bedrijfskunde is een vierjarige opleiding en leidt de student op tot Bachelor of Science. Gedurende de vier jaar loopt de student tweemaal stage. Namelijk in het derde jaar de beroepsoriënterende stage en in de tweede helft van het vierde studiejaar de afstudeerstage. De eindtermen van de Bachelor opleiding worden gedefinieerd in domeincompetenties.

Binnen de opleiding Bedrijfskunde staan ondermeer de volgende werkvelden centraal:

- Operationeel management
- Organisatiekunde
- Veranderkunde
- Management Informatie systeem
- Internationalisering

Hierbij doorloopt men de volgende bedrijfskundige handelingscyclus, die bestaat uit de volgende stappen:

- Probleem identificatie & diagnose.
- Ontwerp van de verandering.
- Het vormgeven en begeleiden van de verandering.
- Evalueren van de effectiviteit van de verbeteractie & adviseren over een eventueel vervolgonderzoek.

Afstudeerstage

Een afstudeerder aan de opleiding Bedrijfskunde is verplicht om tijdens zijn afstudeerstage onderzoek te verrichten. Dit onderzoek dient te resulteren in een afstudeerscriptie. De afstudeerstage vindt plaats in het laatste half jaar van de vierjarige opleiding. De afstudeerstage duurt 17 weken, waarin de afstudeerder fulltime in de organisatie aanwezig is. Gedurende de stage zal de afstudeerder onderzoek verrichten en gelijktijdig zijn scriptie schrijven. De afstudeerder mag maximaal 10% van de tijd besteden aan overige werkzaamheden.

De afstudeerder wordt tijdens zijn afstudeerstage begeleid door de stagebegeleider van de stageorganisatie en een stagedocent van de opleiding. Daarnaast wordt een tweede docent aangewezen voor het mede beoordelen van de scriptie.

Doelen

De afstudeerstage draagt er toe bij dat de afstudeerder startbekwaam is om de beroepspraktijk in te gaan. De afstudeerder moet kunnen aantonen dat hij een bedrijfskundig gerelateerd probleem kan beschrijven, analyseren en (alternatieve) oplossingen weet aan te dragen op basis van gangbare theorieën. Bij de geformuleerde oplossingen maakt de afstudeerder keuzes en stelt hij een advies op, waarover op een heldere manier wordt gerapporteerd.

Voor de afstudeerstage geldt dat de afstudeerder:

- Binnen de stageorganisatie kan functioneren op HBO-niveau en kan aantonen dat hij hiervoor over de juiste beroepshouding beschikt;
- Zelfstandig een onderzoek op HBO-niveau kan verrichten en hierover kan rapporteren en presenteren.

De opleiding Bedrijfskunde heeft een aantal criteria opgesteld om het afstudeertraject voor de afstudeerders zo soepel mogelijk te laten verlopen.



Criteria afstudeerstage

Criteria stageorganisatie

De stageorganisatie:

- Bevindt zich in het beroepenveld van de opleiding of heeft daar raakvlakken mee.
- Heeft een werkplek beschikbaar voor de afstudeerder.

Criteria afstudeeropdracht

Afstudeeropdracht:

- Sluit voldoende aan bij het beroepenveld van de opleiding.
- Is op HBO-niveau (voldoende analytische en adviserende aspecten).
- Het onderzoek moet relevant zijn en toegevoegde waarde opleveren, middels het geven van concrete conclusies, aanbevelingen en (beleids)adviezen.

Een afstudeerscriptie op hbo-niveau betekent (meestal) dat de afstudeerder een toegepast onderzoek uitvoert met een gedegen theoretische onderbouwing en analyse en waarbij ook de praktijkcomponent wordt belicht. Daarnaast moet de afstudeerder beschikken over een beroepshouding die past bij de aard van de functie en aantonen als professional in het beroepenveld te kunnen opereren.

Uit de scriptie moet blijken dat de afstudeerder de volgende drie punten beheerst:

- Het helder analyseren van een bedrijfskundig gerelateerd probleem.
- Het afwegen van meerdere (alternatieve) oplossingen, ondersteund met theoretische inzichten en praktijkvoorbeelden.
- Het maken van gemotiveerde keuzes.

Verwachtingen

Wat wordt verwacht van de stagebegeleider

De stagebegeleider is vanuit de stageorganisatie de contactpersoon voor de stagedocent en de inhoudsdeskundige bij de begeleiding van de afstudeerder. Van de stagebegeleider wordt verwacht dat hij/zij de afstudeerder begeleidt vanuit zijn beroepstechnische kennis, de afstudeerder monitort op zijn competenties en ondersteunt bij zijn/haar onderzoek.

Van de stagebegeleider wordt verder verwacht dat hij of zij:

- Beschikt over minimaal HBO werk-en denkniveau.
- Geen nauwe familierelaties heeft met de afstudeerder.
- De afstudeerder introduceert binnen de organisatie.
- Afspraken vastlegt met afstudeerder en docent en deze ondertekent (in een Plan van Aanpak).
- De stageopdracht/het plan van aanpak afstemt met de docent tijdens een bezoek en de stage evalueert met de docent.
- De afstudeerder de ruimte biedt om het onderzoek uit te voeren, zoals vastgelegd in het plan van aanpak.
- Wekelijks de voortgang van de werkzaamheden met de afstudeerder bespreekt.

- Als aanspreekpunt fungeert als er zich tijdens de stage praktische vragen voordoen.
- Contact opneemt met de stagedocent wanneer er zich problemen voordoen.
- De afstudeerscriptie van de afstudeerder aan de opleiding op feitelijke juistheid en vertrouwelijkheid beoordeelt.
- Het functioneren van de student tijdens de afstudeerstage beoordeelt, aan de hand van het beoordelingsformulier van de opleiding.

Wat kan de stageorganisatie van de stagedocent verwachten?

De stagedocent:

- Begeleidt samen met een 2e docent (2e lezer) de afstudeerder.
- Is onderzoekstechnisch de inhoudsdeskundige.
- Beoordeelt de afstudeerder op zijn/haar afstudeerscriptie en mondelinge verdediging.

Wat kan de stageorganisatie van de afstudeerder verwachten?

De afstudeerder:

- Is verantwoordelijk voor de voortgang van zijn onderzoek.
- Heeft een proactieve houding.
- Stelt op basis van zijn onderzoek een schriftelijk (objectief) advies op met praktische relevantie.

Stappenplan afstudeerstage

Dit hoofdstuk heeft als doel meer inzicht te geven in het proces en de stappen die de afstudeerder moet zetten om zijn afstudeerstage tot een goed einde te brengen.

Stap 1: voorbereiding

1. De afstudeerder legt de definitieve afspraken tussen hem/haar en de stageorganisatie vast in een stageovereenkomst. Deze overeenkomst wordt ingeleverd bij het secretariaat ter ondertekening van de stagecoördinator (na ondertekening van het contract door de drie partijen is de student verzekert tegen aansprakelijkheid).
2. Het secretariaat handelt het administratieve gedeelte af.

Contactmomenten

Om de stage zo soepel mogelijk te laten verlopen zijn er enkele contactmomenten tussen de stagebegeleider, stagedocent en de afstudeerder. De stagedocent zal via de afstudeerder contact met de stagebegeleider opnemen om een afspraak voor een bezoek in de eerste weken van het afstudeeronderzoek te maken. Tijdens de afspraak bespreken de stagebegeleider, student en docent het plan van aanpak en de eerste bevindingen rondom de stage. Ook zal de stagebegeleider een afsluitend gesprek voeren met de stagedocent en afstudeerder in de 16e/17e week. Verder kan de afstudeerder de stagebegeleider uitnodigen om aanwezig te zijn tijdens de afstudeerzitting.



Stap 2: de afstudeerstage

1. De afstudeerder maakt een afspraak met de stagebegeleider en stagedocent voor het eerste bezoek (in week 3-4).
2. Aan het begin van de stage levert de afstudeerder het definitieve onderzoeksvoorstel (Plan van Aanpak) in, nadat deze is goedgekeurd door de stageorganisatie. Het Plan van Aanpak wordt besproken tijdens het bezoek en ondertekend ter akkoord door de stagedocent.
3. Aan het einde van de stage vult de stagebegeleider het beoordelingsformulier in en beoordeelt de afstudeerder op zijn beroepshouding en competenties.

Stap 3: afronding van de afstudeerstage

1. Inleveren afstudeerscriptie. De afstudeerder kan de uiterste inleverdatum op de portal vinden.
2. Uiterlijk 1 week na inlevering hoort de afstudeerder of de scriptie afstudeerwaardig is (go/ no-go).
3. Afstudeerzitting. De afstudeerder kan de stagebegeleider hierbij uitnodigen.

Beoordeling

Het afstudeeronderzoek wordt beoordeeld op drie onderdelen: de afstudeerstage, de scriptie en de mondelinge verdediging en presentatie.

Beroepshouding afstudeerder

Houdingsaspecten spelen bij het stageproces een grote rol. De juiste persoonlijkheidskenmerken zijn essentieel voor het goed functioneren in het beroepenveld. Aan het einde van de stage zal de beroepshouding van de afstudeerder door de stagebegeleider worden beoordeeld aan de hand van een beoordelingsformulier. De te beoordelen items zijn te vinden in het stage beoordelingsformulier.

Afstudeerscriptie

De afstudeerscriptie wordt beoordeeld door de 1e en de 2e stagedocent. Dit doen zij aan de hand van een beoordelingsformulier.

De afstudeerzitting

Bij de afstudeerzitting zijn in ieder geval de volgende personen aanwezig:

1. Afstudeerder
2. Stagebegeleider (niet verplicht)
3. Eerste docent (stagedocent)
4. Tweede docent
5. Externe deskundige

De eerste en tweede docent beoordelen de volgende onderdelen: de afstudeerscriptie, presentatie en verdediging. Het oordeel van de docenten is bepalend. De externe deskundige waakt namens het beroepenveld over de kwaliteit van de totstandkoming van de beoordeling.

Eindbeoordeling

Zoals eerder is aangegeven bestaat het afstudeeronderzoek uit drie onderdelen: stage, scriptie en presentatie/verdediging. De resultaten van de drie onderdelen bepalen het uiteindelijke cijfer. Indien de stageorganisatie de stage heeft beoordeeld met een onvoldoende dan mag de afstudeerder niet deelnemen aan de afstudeerzitting.

Praktische informatie

Verdeling scriptie en werkzaamheden

Het grootste deel van de tijd besteedt de afstudeerder aan het uitvoeren van zijn onderzoek. Meewerken in de organisatie is beperkt toegestaan. Het is de gewoonte dat afstudeerders - voor zover de stage werkzaamheden dat toestaan ook onder werktijd aan hun scriptie werken. Voor een goede scriptie moet de afstudeerder ook buiten de kantooruren werkzaamheden verrichten.

Stagevergoeding

Fontys Hogeschool Economie en Communicatie is niet verantwoordelijk voor eventuele stagevergoeding. De stageorganisatie dient zelf afspraken te maken met de afstudeerder over vergoedingen.

Verlof

Bij verlof geldt dat de afstudeerder zich dient aan te passen aan de verlofregels van de stageorganisatie. Vakanties vanuit de opleiding komen te vervallen.

Verzekering

De Fontys Hogescholen heeft voor alle stagiairs een collectieve WA-verzekering afgesloten. Voorwaarde die de verzekering stelt is dat er een stageovereenkomst aanwezig is. Deze WA-verzekering biedt een subsidiaire dekking. In geval van schade dient dan ook eerst een beroep gedaan te worden op de WA-verzekering van de stageorganisatie. De collectieve WA-verzekering die door Fontys is afgesloten dekt geen motorvoertuigschade! Wanneer de afstudeerder door zijn schuld schade aanricht met een motorvoertuig van de organisatie waar de afstudeerstage loopt, zal hij zijn eigen verzekering moeten aanspreken of de schade uit eigen zak moeten betalen. Vaak is echter het motorvoertuig door de organisatie verzekerd.





Ziekte en verzuim

De afstudeerder dient bij kortdurende ziekte onmiddellijk de stagebegeleider in te lichten. In geval van langdurige ziekte (langer dan een week) is het gewenst dat de afstudeerder ook de stagedocent en de afstudeercoördinator op de hoogte brengt. Bij langdurig verzuim overlegt de stagedocent met de stagebegeleider wat de consequenties zijn.

Stageovereenkomst

Een afstudeerder is verplicht om een stageovereenkomst af te sluiten (o.a. in verband met de WA-verzekering). De afstudeerder kan ervoor kiezen om gebruik te maken van de standaard overeenkomst van Fontys Hogeschool of die van de stageorganisatie. Na ondertekening door afstudeerder en stageorganisatie dient de afstudeerder de overeenkomst in te leveren bij het secretariaat ter ondertekening door de afstudeercoördinator.

Tot slot...

Hartelijk dank voor uw interesse in het (mogelijk) begeleiden van onze student. We kijken uit naar een plezierige samenwerking. Mochten er nog vragen of onduidelijkheden zijn, dan kunt u contact met ons opnemen.

**Fontys Hogeschool
Economie en Communicatie
Bedrijfskunde**

Bezoekadres

Rachelsmolen 1, R4 4^e etage

Postadres

Postbus 347

5600 AH Eindhoven

✉ stage-fh-mer@fontys.nl

🌐 [fontys.nl/Studeren/Opleidingen/
Bedrijfskunde-voltijd.htm](https://fontys.nl/Studeren/Opleidingen/Bedrijfskunde-voltijd.htm)