Meewerkstage Structuur template - Hier komt je [titel](https://www.scribbr.nl/scriptie-structuur/titelpagina-voor-je-scriptie/)

In je titel kondig je het [onderwerp](https://www.scribbr.nl/starten-met-je-scriptie/eisen-goed-onderwerp/) van je [stage](https://www.scribbr.nl/stage/stageverslag/) aan. In je ondertitel kun je specificeren dat het om een stageverslag gaat en kun je de context schetsen.



Vervang het Scribbr logo door een illustratie over je meewerkstage.

* Naam stagiair
* Studentnummer, opleiding en onderwijsinstelling
* Naam stageplaats en -afdeling
* Namen docentbegeleider en stagebegeleider
* Stageperiode

Voeg eventueel de contactgegevens van de stageplaats en van je stagebegeleider toe, indien dit in je studierichtlijnen van je gevraagd wordt.

# Voorwoord

Afhankelijk van jouw studierichtlijnen en je persoonlijke voorkeur, kun je hier een [voorwoord](https://www.scribbr.nl/scriptie-structuur/voorwoord-van-de-thesis/) toevoegen aan je stageverslag.

**Max. 250 woorden**

1. Zorg ervoor dat je voorwoord niet langer is dan 4 à 5 alinea’s.
2. Je kunt hier kort (in een alinea van niet meer dan 4 regels) je ervaring als stagiair(e) beschrijven.
   * Met hoeveel plezier heb je de stage afgerond en hoeveel heb je ervan geleerd?
3. Hier kun je de mensen die je hebben geholpen bedanken, zoals je stagebegeleiders en studiebegeleiders en misschien een behulpzame collega ter plekke.
   * Wie heeft jou geholpen om je stage goed af te ronden en je stageverslag te schrijven?
   * Waarvoor wil je hen bedanken?
4. Bedank eerst degenen die je het meest geholpen hebben.
   * Wie heeft je het best geholpen, wie daarna en wie daarna?
5. Gebruik consistent voornaam en achternaam of alleen achternamen als je mensen bedankt.
6. Eindig je voorwoord met je naam, plaats en datum.
   * Wat is je naam, waar ben je nu en welke datum is het nu (vul dit als allerlaatst in voordat je gaat printen)?

# Samenvatting

In je samenvatting vat je kort samen wat in je stageverslag staat. Dit onderdeel is niet verplicht. Ga na in je studierichtlijnen of jij een samenvatting aan je verslag moet toevoegen.

**Max. 1 A4**

Begin je samenvatting met een [zo kort mogelijke beschrijving](https://www.scribbr.nl/taal-in-je-scriptie/samenvatting-inkorten/) van:

1. De stageopdracht
   * Wat was je stageopdracht?
2. De stageperiode
   * Wanneer heb je stage gelopen?
3. Het stagebedrijf
   * Bij welk bedrijf heb je stage gelopen?
4. De gestelde leerdoelen en competenties
   * Wat wilde je leren en welke competenties wilde je verwerven?

Ga hierna in op:

1. De uitgevoerde werkzaamheden
   * Welke werkzaamheden heb je uitgevoerd?
2. De problemen die je hebt opgelost
   * Welke problemen heb je opgelost tijdens je stage?

Tot slot reflecteer je kort op:

1. De leerdoelen en competenties
   * Welke leerdoelen heb je gehaald en welke competenties heb je verworven?
2. Je eigen gedrag
   * Wat was jouw houding tijdens je stage en hoe heeft deze houding je geholpen of belemmerd?
3. De stagebegeleiding en docentbegeleiding
   * Hoe hebben je stagebegeleider en docentbegeleider je geholpen om je werkzaamheden beter uit te voeren?
4. De stage zelf
   * Wat vond je van de stage in het geheel?

Schrijf je samenvatting in de onvoltooid verleden tijd en voltooid verleden tijd als je het hebt over hetgeen je gedaan hebt.

Gebruik de onvoltooid tegenwoordige tijd als je je mening uitdrukt.

# Inhoudsopgave

(Hier voeg je je [automatisch gegenereerde inhoudsopgave](https://www.scribbr.nl/scriptie-tips/automatische-inhoudsopgave-maken-met-word/) toe)

[Voorwoord 2](#_Toc520981544)

[Samenvatting 3](#_Toc520981545)

[Inhoudsopgave 4](#_Toc520981546)

[Hoofdstuk 1 Inleiding 5](#_Toc520981547)

[Hoofdstuk 2 Beschrijving stageplek 6](#_Toc520981548)

[Hoofdstuk 3 Competenties en leerdoelen 8](#_Toc520981549)

[Hoofdstuk 4 Uitvoering werkzaamheden en opgeloste problemen 9](#_Toc520981550)

[Hoofdstuk 5 Conclusie en evaluatie 10](#_Toc520981551)

[Referenties 11](#_Toc520981552)

# Inleiding

**Aantal woorden:** Er geldt geen richtlijn voor het aantal woorden van een inleiding. We adviseren enkel om in je stageverslag niet meer dan 2 A4’tjes hieraan te besteden.

1. Beschrijf eerst kort de stageopdracht en geef aan waar je stage hebt gelopen en in welke periode.
   * Wat was je stageopdracht, bij welk bedrijf en in welke periode heb je stage gelopen?
2. Omschrijf je leerdoelen en de competenties die je wilde verwerven met deze stage. **Let op:** Geef hierbij nog niet aan of je deze bereikt hebt.
   * Wat wilde je leren en welke competenties wilde je verwerven door deze stage te lopen?
3. Introduceer je stage- en docentbegeleiders door hun namen te geven en rollen kort te beschrijven.
   * Wie hebben je begeleid vanuit het bedrijf en vanuit je onderwijsinstelling? Wat voor functie hebben zij?
4. Voeg een korte leeswijzer toe om de opzet van het verslag toe te lichten.
   * Wat volgt er in de rest van je verslag per hoofdstuk?

**LET OP:**

Hoe je de rest van je stageverslag indeelt, hangt sterk af van jouw individuele stage en van de richtlijnen van je studie. In dit template behandelen we wat je sowieso moet bespreken en in welke volgorde. Hoe je vervolgens je hoofdstukken indeelt of noemt, is aan jou.

Hieronder volgen de volgende hoofdstukken die je enkel als richtlijn moet gebruiken en niet als maatstaf. De hoofdstukken die volgen zijn:

1. Beschrijving stageplek
2. Leerdoelen en competenties (nu en in de toekomst)
3. Uitvoering werkzaamheden/opgeloste problemen
4. Evaluatie en conclusie

# Beschrijving stageplek

**Aantal woorden:** Er zijn geen specifieke richtlijnen die aangeven hoe lang dit hoofdstuk moet zijn. Ons advies is om niet meer dan 2 à 3 A4’tjes hieraan te besteden.

Eerst ga je in op het gehele bedrijf door de volgende aspecten te bespreken:

1. Geschiedenis
   * Wanneer en door wie is het bedrijf opgericht? En, indien van toepassing, wat is daaraan speciaal?
2. Visie
   * Wat is de visie van het bedrijf?
3. Missie
   * Wat wil het bedrijf met zijn werkzaamheden bereiken (voor de maatschappij)?
4. Kernactiviteiten
   * Wat zijn de belangrijkste activiteiten die het bedrijf uitvoert?
5. Doelgroep
   * Op welke doelgroep richt het bedrijf zich voornamelijk?
6. Grootte
   * Hoe groot is het bedrijf (hoeveel medewerkers, filialen, etc.)?
7. Opbouw
   * Hoe is het bedrijf opgebouwd? Geef dit aan met een organogram.
8. Sector
   * Binnen welke sector is het bedrijf actief?

Daarna bespreek je (indien van toepassing) de afdeling waar je stage hebt gelopen:

1. Functie/rol
   * Bij welke afdeling heb je stage gelopen en wat is de functie van deze afdeling?
2. Grootte
   * Hoe groot is deze afdeling (hoeveel medewerkers, kantoren, etc.)?
3. Kernactiviteiten
   * Wat zijn de belangrijkste activiteiten die deze afdeling uitvoert?

Tot slot ga je in op:

1. De huidige situatie binnen het bedrijf
   * Hoe kun je de huidige situatie van het bedrijf omschrijven?
     1. Is het bedrijf gegroeid of geslonken?
     2. Zijn ontwikkelingen in de externe omgeving negatief of positief?
     3. Zijn er grote veranderingen geweest of juist helemaal niet?
     4. Etc.
2. Recente ontwikkelingen binnen je afdeling (die eventueel hebben geleid tot jouw probleemstelling)
   * Wat voor impact heeft de huidige situatie van het bedrijf op de afdeling waar jij stage hebt gelopen?
   * Wat voor recente ontwikkelingen hebben plaatsgevonden binnen je afdeling (die eventueel weinig te maken hebben met de rest van het bedrijf)?
   * Welke recente (of minder recente) ontwikkelingen hebben geleid tot jouw probleemstelling (indien van toepassing)?

Vanuit dit laatste punt kun je een brug slaan naar je volgende hoofdstuk over de leerdoelen en competenties die je wilde bereiken met je stage.

# Competenties en leerdoelen

**Aantal woorden:** Ook voor dit hoofdstuk zijn geen concrete richtlijnen. We raden je aan om niet meer dan 2 A4’tjes hierover te schrijven, tenzij anders aangegeven in je studierichtlijnen of door je begeleiders.

1. Beschrijf welke leerdoelen je had met deze stage en welke competenties je wilde verwerven. Hier mag je hierop uitvoeriger ingaan.
   * Welke leerdoelen had je en welke competenties wilde je verwerven?
2. Beschrijf jezelf en je eigen gedrag binnen een professionele situatie om toe te lichten waarom je deze leerdoelen had en bepaalde competenties wilde verwerven.

**Bijv.** Als je normaal gesproken erg verlegen bent, kan het bijvoorbeeld zijn dat je met de stage beter wilde worden in het presenteren van je eigen ideeën.

* + Wat zijn jouw belangrijkste karaktereigenschappen en hoe uiten deze zich normaal gesproken binnen een professionele situatie?
  + Wat wil je hieraan verbeteren en waarom?
  + Hoe wilde je dit bereiken binnen deze stage, ofwel welke voornemens had je?

Vanuit dit laatste punt kun je aangeven dat je in het volgende hoofdstuk de uitvoering van je werkzaamheden en de problemen die je hebt opgelost gaat bespreken.

# Uitvoering werkzaamheden en opgeloste problemen

**Aantal woorden:** Wederom geldt voor dit hoofdstuk geen vastgesteld aantal woorden. Dit hoofdstuk is wel een van de meest substantiële hoofdstukken en is daarom doorgaans het langst. Je zou als richtlijn kunnen stellen dat je hieraan minstens 3 A4’tjes wijdt en maximaal 6, afhankelijk van de richtlijnen van jouw studie.

1. Omschrijf je functie als (student-)stagiair.
   * Welke functie had je?
   * Welke verantwoordelijkheden hoorden bij deze functie?
   * Welke verantwoordelijkheden had je daarnaast nog?
2. Ga in op het doel van je stage.
   * Wat was het doel van jouw stage?
3. Bespreek hoe een typische stagedag/week eruitzag.
   * Welke dagen liep je stage en hoe laat begon je/eindigde je?
   * Waar was je stageplek/bureau precies?
   * Wat voor werkzaamheden voerde je uit op welke dagen?
   * Wat voor werkzaamheden voerde je uit in de ochtend en welke in de middag?
   * Waren er bepaalde vergadermomenten?
   * Waren er bepaalde bijeenkomsten die je altijd moest bijwonen?
   * Moest je er ook op uit?
   * Etc.
4. Geef aan welke problemen je hebt opgelost met je stagewerkzaamheden.
   * Hoe hebben jouw stagewerkzaamheden de afdeling waar je werkzaam was geholpen?
   * Welke specifieke problemen heb je opgelost?
   * Hoe heb je deze problemen opgelost?
5. Geef aan wat het eindresultaat was van jouw werkzaamheden.
   * Wat was het resultaat van jouw werkzaamheden? Bijvoorbeeld:
     1. Een bepaald product
     2. Een website
     3. Een advies
     4. Een model
     5. Een nieuwe marketingcampagne
     6. Nuttige onderzoeksresultaten
     7. Etc.

# Conclusie en evaluatie

**Aantal woorden:** Ongeveer 400 tot 800 woorden.

1. Reflecteer op je eigen handelen volgens de [STARR-methode](https://www.scribbr.nl/stage/reflectieverslag-en-procesverslag/).
   * Wat was de Situatie?
   * Wat was je Taak, ofwel wat wilde je bereiken?
   * Wat deed je precies, welke Actie ondernam je?
   * Welk Resultaat had je gedrag?
   * Wat ging er goed en wat ging fout, ofwel wat is je Reflectie?
2. Vergelijk de kennis die je tijdens de studie hebt opgedaan met die vanuit je stage.
   * Kon je kennis of vaardigheden van een vak toepassen?
   * Wat heb je nieuw geleerd?
   * Welke handige nieuwe vaardigheden wil je toepassen in het vervolg tijdens de studie op je loopbaan?
3. Evalueer de begeleiding en de stage zelf.
   * Wat vond je van de begeleiding van je docent?
   * Wat vond je van de begeleiding vanuit je stage?
   * Hoe goed sluit je studie aan op je stage en op het werkveld?
   * Heb je suggesties ter verbetering van de stage?

# Referenties

Presenteer de referenties in alfabetische volgorde met behulp van de [APA Generator](https://www.scribbr.nl/plagiaat-checker/apa-generator/).

* Welke bronnen heb je gebruikt om dit stageverslag te schrijven?