



Gaat u als stagebieder aan de slag met de maatschappelijke stage? Hoog tijd om na te gaan of u en andere betrokkenen rond de maatschappelijke stage op scherp staan. Hier vindt u een checklist om te controleren of u overal aan heeft gedacht.

Afstemmen met anderen

Als u met maatschappelijke stages aan de slag gaat, krijgt u te maken met een school, een of meerdere jongeren en eventueel een stagemakelaar. Het is belangrijk met deze partijen duidelijke afspraken te maken over inhoud van de stages en taakverdeling.

- ✓ Spreek binnen het team of de organisatie af wie zich met maatschappelijke stages bezig gaat houden. Wie vindt het leuk om de stages te coördineren?
- ✓ Wie begeleidt de stagiairs? Wie van de (vrijwillige) medewerkers vindt het leuk om met jongeren te werken? Wie heeft daar ervaring mee of wil ervaring opdoen?
- ✓ Hoeveel stageplekken kunnen we als organisatie of afdeling aanbieden? Begin je net met maatschappelijke stages, zorg dan dat je klein begint en eerst ervaring opdoet.
- ✓ Neem contact op met de vrijwilligerscentrale in de buurt. Zijn ze bezig met de maatschappelijke stage? Bespreek dan met hen hoe scholen de stage ingevuld hebben. Is er geen stagemakelaar? Doe dan bij de scholen zelf navraag.
- ✓ Welke afspraken willen we op papier vastleggen? Denk aan:
 - Manier van samenwerking (met school en/of stagemakelaar)
 - Afspraken over aan- en afmelding van stagiairs
 - Taakverdeling (verzekering van stagiairs, voorbereiding van jongeren, begeleiding van jongeren, evaluatie/terugblik op de stage met jongeren)

Concrete stageprojecten formuleren

- ✓ Welke klussen bieden we aan?
 - Hebben we klussen die nodig gedaan moeten worden en waar we jongeren goed voor kunnen inschakelen?
 - Zijn er extra klussen te bedenken die we graag door jongeren laten doen?
 - Past wat wij in ons hoofd hebben bij wat jongeren leuk vinden? Een goede stage is *leuk, leerzaam* en *zinnig*.



- ✓ Wanneer willen we stagiairs ontvangen? In welke periode is er behoefte aan hulp van jonge vrijwilligers?
- ✓ Welke randvoorwaarden stellen we? Denk aan:
 - Leeftijd
 - Opleidingsniveau
 - Individueel, in groepjes of grote groepen
 - Duur van de stage
 - Tijdstip van stage
- ✓ Voorkom dat jongeren activiteiten moeten uitvoeren die veel weg hebben van een straf (zoals papier prikken of graffiti verwijderen).
- ✓ Maak (als het kan) een afwisselend takenpakket. Verschillende activiteiten op verschillende werkmomenten maken de veelzijdigheid voor jongeren zichtbaar en maken hen gemotiveerder voor de stage!
- ✓ Geef de stageopdracht door aan de vrijwilligerscentrale/de stagemakelaar en overleg hoe de stage het best bij de jongeren onder de aandacht gebracht kan worden.

Stages voorbereiden

Check intern

- ✓ Zijn de benodigde materialen voor de uitvoering van de stage verzameld?
- ✓ Zijn collega's geïnformeerd over de komst van de stagiairs?
- ✓ Is er een stagecontract getekend?
- ✓ Is de begeleider op de hoogte van de komst van de stagiair(s)?
- ✓ Is er rekening gehouden met een kleine introductie op de organisatie als de stagiair binnenkomt? Denk aan een mondelinge introductie, maar ook bijvoorbeeld aan een informatiemap.



Check met de school

- ✓ Wie is het aanspreekpunt binnen de school als er onverhoopt iets misgaat?

- ✓ Is de leerling op de hoogte van tijdstip en locatie van de stage?

Leerlingen begeleiden

Jongeren zijn snel en weten veel. Maar het zijn nog geen volwassenen. Nieuwe situaties zijn spannend. Ze zijn zelfstandig, maar hebben wel begeleiding nodig. Met de juiste begeleiding maakt u jongeren goed bekend en enthousiast over hun eigen inzet voor de samenleving. Begeleiden betekent in dit geval:

- ✓ Jongeren ontvangen en uitleg geven over de organisatie en stageopdracht
 - Zorg dat de uitleg van de stageopdracht niet te moeilijk is dat en duidelijk is bij wie ze terecht kunnen voor vragen en hulp.
 - Geef aan wat de stage uiteindelijk oplevert, voor henzelf, maar zeker ook voor de andere partij: de doelgroep, de samenleving, de organisatie.

- ✓ Jongeren adviseren, helpen en ondersteunen
 - Zorg dat de begeleider bereikbaar is voor advies en hulp.
 - Vraag tussentijds of alles nog goed gaat (zeker als een stage meerdere dagen duurt).
 - Laat zien dat de inzet van jongeren van waarde is!
 - Maak duidelijk aan leerlingen, dat iedereen wel eens fouten maakt en dat als zij problemen hebben met de uitvoering van de stage om ondersteuning moeten vragen.

Evalueren

- ✓ Wat is er afgesproken over een bedankje? Bedank de leerling: met een kaartje, een schouderklopje, een gadget of een certificaat. Houdt het persoonlijk en niet te formeel.

- ✓ Voor alle betrokken partijen is het van belang om te weten wat de ervaringen en eventuele verbeteringen zijn rondom de maatschappelijke stage.