

<p>Titel Hoofdproces: 3. Algemeen personeelsbeleid</p> <p>Titel Deelproces: 3.10 Stagebeleid</p>	<p>Tilburg University</p> <p>Sports Center</p>
<p>Proceseigenaar: Manager personeel</p> <p>Versie nr.: 4</p>	<p>Paraaf kwaliteitsfunctionaris</p>
<p>Bijlagen:</p> <p>Stageovereenkomst</p>	<p>Vastgesteld in M.T. d.d. 21/12/2011</p>
<p>Evalueren en bijstellen</p> <p>Met: Hoofd Sports Center en MT</p> <p>Datum: December 2013</p>	<p>Relaties met ander beleid of processen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Aanstellingsbeleid – Scholingsbeleid – Sportprogramma

1 INLEIDING

1.1 Algemeen

Binnen de Tilburg University Sports Center komt regelmatig de vraag om stageplaatsen. Het Sports Center wil hieraan graag gehoor geven. Dit mede vanuit haar missie een lerende organisatie te willen zijn en vanuit de visie van de universiteit. Hierin wordt beschreven dat zij graag een bijdrage willen leveren aan de kwaliteit van de samenleving van vandaag en morgen.

Praktijkervaring opdoen is een essentieel onderdeel van opleidingen. Door het bieden van de gelegenheid tot stage levert het Sports Center bij aan de verantwoordelijkheid voor het goed opleiden van mensen in de samenleving en eventueel eigen toekomstige werknemers. Een voordeel is ook dat door contact met de onderwijsinstellingen en de studenten het Sports Center op de hoogte blijft van vakinhoudelijke en onderwijstechnische ontwikkelingen.

Vanuit het perspectief van arbeidsmarktbeleid is het van belang toekomstige beroepsbeoefenaars aan te trekken en de banden met onderwijsinstellingen te intensiveren. Stagelopen heeft een positief effect op de beeldvorming over het Sports Center en de Tilburg University.

1.2 Keuzes

Waar mogelijk en passend bij de beleids- en kwaliteitsplannen zal het Sports Center jonge mensen de kans geven ervaring op te doen. Het Sports Center is ervan overtuigd leerervaringsplaatsen te kunnen bieden.

1.3 Randvoorwaarden

Een stagiair vraagt begeleiding en begeleiding kost in eerste instantie tijd. Het is aan te bevelen om binnen de planning van het Sports Center ruimte vrij te maken voor de begeleiding van stagiaires.

Stagiaires zullen een stagecontract ontvangen voordat zij beginnen met de stage. Aan de stagiaires wordt een (onkosten)vergoeding gegeven voor de geleverde prestatie afhankelijk van het niveau van de stage.

Stageplaatsen moeten inhoud en kwaliteit hebben en in die zin ook worden opgenomen in de plannen van het Sports Center. Daarbij zal een beperkt aantal productieve uren worden opgenomen. Het aantal uren is afhankelijk van de stagevorm en de inhoud.

2 STAGEVORMEN

2.1 Stagevormen

Het is mogelijk stages onder te verdelen in 6 type stages, te weten:

2.1.1 Maatschappelijke stages

Scholieren in het voortgezet onderwijs zijn verplicht minimaal 30 uur stage te lopen gedurende hun schoolloopbaan. Het doel van deze stage is dat jongeren tijdens hun schooltijd kennismaken met de samenleving en daaraan hun bijdrage leveren. De stage moet plaatsvinden op basis van vrijwilligerswerk en in een non-profit organisatie.

2.1.2 Oriënterende stages

Dit type stages heeft als doel de stagiair inzicht te geven in de werking van het Sports Center en de ervaring te werken binnen het Sports Center. Het betreft vaak kortdurende stages, de zogenaamde “snuffelstages”. Hierbij is de stagiair voornamelijk bezig informatie te verzamelen.

2.1.3 Beroepsgerichte stages

Bij deze vorm van stage maakt de stagiair nader kennis met het gekozen beroep en brengt de aangeleerde theorie in de praktijk. Daarnaast worden tijdens de stage vaardigheden aangeleerd die nodig zijn voor de beroepsuitoefening. Dit betreft vaak stages van enkele maanden waarbij de stagiair ook begeleid wordt vanuit het opleidingsinstituut. Van de stagiair wordt verwacht dat hij/zij de verzamelde informatie verwerkt en toetst aan de reeds geleerde theorie. De stageperiode duurt ongeveer 5 maanden en betreft vaak derdejaars studenten.

2.1.4 Beroepsopleidende stages

Tijdens dit soort stages wordt al lerend en onder begeleiding van een praktijkopleider of coach het beroep uitgeoefend. Deze stage is een combinatie van leren en werken waarbij de nadruk ligt op werken. De theoretische kennis wordt tijdens de opleiding aangevuld. De stageverlener zal bij dit type stage zorg moeten dragen voor een deskundige begeleider die de nodige tijd beschikbaar heeft.

2.1.5 Afstudeerstages

De afstudeeropdracht is een opdracht waaraan de student zelfstandig kan werken binnen de organisatie. Het betreft een door de organisatie geformuleerde probleemstelling die om nader onderzoek vraagt. Begeleiding vanuit het Sports Center is hierbij minimaal. Ook zal de student veel buiten het Sports Center werkzaam zijn en alleen aanwezig zijn voor het verzamelen van informatie en eventueel bespreken van verwerkte informatie.

2.1.6 Stages in het kader van re-integratie

Mensen die op dit moment niet deelnemen aan het arbeidsproces maar graag hierin willen terugkeren hebben door het opdoen van stage-ervaring een grotere kans om terug te keren op de arbeidsmarkt. Vaak gaat het hierbij om een meewerkstage. De duur en omvang is per situatie verschillend.

3 DE STAGEPLAATS

3.1 Inleiding

In hoofdstuk 2 is uiteengezet welke soorten stages worden onderscheiden. Welke vorm ook wordt gekozen, er zal altijd begeleiding aan de stagiair gegeven moeten worden. Dat vraagt tijd van de zittende medewerkers, tijd die in een kleine organisatie als het Sports Center niet altijd beschikbaar is. Daarom is het belangrijk vooraf goed te beoordelen welke vorm van stageplaats het sportcentrum beschikbaar kan stellen. De aard van de stage kan bepalen bij welke instituten het Sports Center actief stagiaires gaat werven en waar zij een meer passieve houding aanneemt.

3.2 Ruimte

Stagiaires moeten het vak waarvoor zij studeren nog leren en hebben daarvoor een geschikte werkplek en materiaal nodig. Het leren van het vak vraagt de nodige aandacht van de begeleiders (collega's) op de afdeling of binnen het team. Om de belasting op de zittende medewerkers niet te hoog te laten worden is het belangrijk goed te beoordelen welk aantal stagiaires toelaatbaar is. Door het afdelingshoofd zal een afweging gemaakt moeten worden van de kosten en baten i.c. tussen de tijd die de begeleiding kost en hetgeen de stagiair naar verwachting bijdraagt aan de "productie".

Een randvoorwaarde is de beschikbaarheid van een werkplek. Evenals de zittende medewerker kan ook een stagiair niet werken zonder een geschikte werkplek die aan alle (arbo-) eisen voldoet.

3.3 Kwalitatief

Naast de kwantitatieve ruimte voor een stageplaats, moet een stageplaats ook aan minimale kwaliteitseisen voldoen.

Dit is noodzakelijk om de aan te leren praktijkervaring goed te laten aansluiten bij de al aangeleerde theoretische kennis. Ook zal de inhoud van de stage overeen moeten komen met het niveau van de opleiding. Tevens beoordeeld het Sports Center, door het maximale uit de stagiair te halen, of de persoon een geschikte kandidaat is voor een eventuele toekomstige vacature. Hierbij spreekt het voor zich dat er geen verwachtingen gewekt mogen worden richting de stagiair.

De kwaliteit van de stageplaats kan worden gewaarborgd door rekening te houden met de volgende punten:

- een stageplaats moet in zich hebben dat de stagiair een goed beeld krijgt van het Sports Center en de rol van het Sports Center binnen de Universiteit
- een stageplaats moet bijdragen aan de ontwikkeling van de praktijkervaring.
- er moet een zo breed mogelijk (vast) takenpakket worden aangeboden aan de stagiair. (afhankelijk van de soort stage)

-er moet voldoende geformaliseerde begeleiding zijn. Dit wil zeggen dat er voor de stagiaires begeleider zijn aangewezen. Deze begeleiders hebben voldoende tijd en kennis om de begeleiding naar behoren uit te voeren. Al de betrokkenen zijn op de hoogte wie de begeleiding verzorgt.

3.4 Beeldvorming over het Sports Center

Zoals in hoofdstuk 1 al genoemd is heeft stagelopen een positief effect op de beeldvorming van jongeren en herintreders over het Sports Center als werkgever.

Tevens krijgt het Sports Center een beeld van de kwaliteiten van de stagiair en het onderwijs.

Op de website van het Sports Center zal een link gemaakt worden waarmee mensen gemakkelijk hun interesse kunnen tonen voor een stageplaats of onderzoeksopdracht binnen het Sports Center. Ook zal op de website aangegeven worden voor welk soort stages ruimte is op dat moment en aan welk onderzoek behoefte is binnen het Sports Center.

3.5 Investeren in de ontwikkeling van de stagiair

De stagiair wil en moet de geleerde theorie (afhankelijk van de vorm) in de praktijk brengen. Wanneer een stageplaats daarin onvoldoende mogelijkheden biedt, zal de stagiair uiteindelijk teleurgesteld de stage afronden. De stagiair heeft dan niet de gewenste praktijkervaring opgedaan en zal naar alle waarschijnlijkheid niet aan de vastgestelde eindtermen voldoen.

Het afstemmen van de wensen van de stagiair en die van de organisatie is dus van cruciaal belang.

Voor het afstemmen van de theorie op de praktijk moet binnen de stageperiode tijd beschikbaar worden gesteld. De stagiair moet dus tijd beschikbaar krijgen om aan de eventuele afstudeeropdracht of andere vooraf gestelde opdracht te werken. Begeleiding en ondersteuning vanuit het Sports Center moet daarbij geboden worden. Op basis van de in hoofdstuk 2 besproken soorten stages zal ik hier een inschatting maken van de mogelijke tijd die nodig zal zijn voor de begeleiding.

Maatschappelijke stage:	Stagiair kan vrijwel niet zelfstandig werken en heeft continu begeleiding en ondersteuning nodig.
Oriënterende stage:	Stagiair verzamelt informatie door continu met de begeleider mee te lopen. Stagiair werkt dus niet zelfstandig maar kijkt hoe de begeleider het werk doet.
Beroepsgerichte stage:	Stagiair heeft een duidelijke stageopdracht. Uit deze opdracht vloeien taken voort. De begeleider instrueert en adviseert hierbij. De stagiair voert de taken zoveel mogelijk zelfstandig uit. Voor de aansturing, instructie en overleg zal ongeveer 4 uur per week gereserveerd moeten worden. Hoe die uren verdeeld worden over de week is afhankelijk van de opdracht.

Beroepsopleidende stage:	Stagiair heeft een duidelijke opdracht en werkt zelfstandig. De stagiair koppelt regelmatig terug. Knelpunten tijdens het werk worden omgezet in leermomenten. De begeleider/coach zal per week 2-4 uur intensieve, deskundige begeleiding moeten kunnen geven.
Afstudeerstage:	Naar aanleiding van een probleemstelling gaat de student zelfstandig aan het werk. De tijd die beschikbaar gesteld moet worden voor de begeleiding zal ongeveer gemiddeld een ½ uur per week zijn. Hierbij zal de student vooral bezig zijn met het verzamelen van informatie en het uiteenzetten van zijn of haar bevindingen en aanbevelingen.
Re-integratie stage:	Afhankelijk van de zelfstandigheid van de stagiair en de aard van de werkzaamheden gemiddeld 1 uur per week beschikbaar houden voor de begeleiding.

3.6 Breed en vast takenpakket

Het brede takenpakket ligt in het verlengde van de vorige punten. Het in de praktijk brengen van de theorie moet zich niet alleen richten op één aspect van het vak. Zoveel mogelijk aspecten van het vakgebied zouden tijdens de stageperiode aan bod moeten komen. Dat betekent dat naast vakinhoudelijk werk ook andere voorkomende werkzaamheden in het takenpakket mogen zitten. Bijvoorbeeld dat een stagiair een spinningles organiseert en uitvoert maar tevens controleert of de ruimte geschikt is en het materiaal nog aan de eisen voldoet. Een stagiair op de administratieve afdeling zal naast de administratieve werkzaamheden ook weleens de telefoon aannemen.

Het feit dat stageplaatsen tijd vragen van de vaste medewerkers betekent dat iedere stageplaats zo optimaal mogelijk benut moet worden.

Daarvoor is het raadzaam om voor aanvang van de stage een takenpakket voor de stagiair vast te stellen dat voldoende kwaliteit en kwantiteit heeft. Bij het vaststellen van het takenpakket moet allereerst gekeken worden naar de doelen van de stage en de eisen vanuit de opleiding. Het van tevoren aangeven van de taken voorkomt stagiaires die gedurende de gehele stageperiode om werkzaamheden vragen en adhoc werkzaamheden krijgen aangeleverd.

Ten tweede zal een stage zoveel mogelijk planmatig moeten verlopen. Dit kan vorm krijgen door het opstellen van een stageplan. Dit plan kan dan gerelateerd worden aan het takenpakket. Het stageplan vormt voor alle partijen (leerling, school en Sports Center) de basis voor het doorlopen van de stage en de toetsing van de leerdoelen.

3.7 Begeleiding

Naast een inhoudelijk goede stageplaats moet de begeleiding van de stagiair goed geregeld worden. Wanneer een stageplaats beschikbaar is moet ook een stagebegeleider beschikbaar zijn. De begeleider moet zijn/haar werk dus zodanig inrichten dat er tijd is voor de taak van stagebegeleider. De begeleider moet beschikken over de nodige vakkennis om de functie van begeleider naar behoren te kunnen uitvoeren.

4 DE INVULLING

In de voorgaande hoofdstukken is al het nodige gezegd over de randvoorwaarden, kwantiteit en kwaliteit van stageplaatsen. In dit hoofdstuk wordt op basis daarvan keuzes gemaakt voor het Sports Center.

4.1 De stagevorm

Gelet op het doel van het stagebeleid omvat dit beleid de volgende vormen van stage: de beroepsgerichte stages, de afstudeeropdracht en stages in het kader van re-integratie.

Het feit dat uit deze stagevormen enig rendement gehaald kan worden is hiervoor bepalend. Het staat een ieder vrij een andere vorm van stage aan te bieden. Daar worden dan geen faciliteiten in de vorm van tijd en geld voor verleend. De beroepsoriënterende stage of zogenaamde snuffelstages zijn wel mogelijk maar zijn onbetaald.

4.2 Kwantiteit

Hoeveel stagiaires geplaatst kunnen worden, zonder dat dit een te zware belasting is voor de vaste medewerkers, is moeilijk aan te geven. In verband met de belasting van medewerkers en de beschikbare ruimte is het aan te bevelen één stagiair per afdeling van het Sports Center te plaatsen. Dus één bij de balie, één op administratie, één bij de fitness, één sport en één bij het sportcafé. Meer dan één stagiair per begeleider is niet verstandig. Hierbij moet rekening worden gehouden met een maximum van 2/3 personen tegelijk voor het totale Sports Center.

Van te voren zal bepaald moeten worden op welke terreinen een stagiair ingezet kan worden. Hierbij valt te denken aan een onderscheid tussen sportopleidingen en beleidsmatige of administratieve ondersteuning. Het is aan te bevelen dit vast te leggen in de plannen van het Sports Center. In dit plan zal ook aangegeven moeten worden hoeveel tijd vrij gemaakt moet worden voor de begeleiding van de stagiaires.

Hieronder volgt een schematisch overzicht van de afdelingen waar mogelijk stage kan worden gelopen. Tevens is hierbij het niveau aangegeven en het type stage.

Maatschappelijke stages en stages in het kader van re-integratie kunnen alleen worden uitgevoerd wanneer er voldoende taken zijn.

Afdeling	niveau opleiding	type stage	Begeleider
Administratie (financieel, secretariaat, communicatie, planning/rooster)	MBO en HBO, Universiteit Maatsch.stage	Beroepsopleidend Afstudeer	
Management (algemeen, sport, evenementen en projecten)	MBO, HBO , Universiteit	Beroepsopleidend Afstudeer	
Balie	MBO en HBO	Beroepsoriënterend Beroepsopleidend Afstudeer	
Sportcafé	VMBO, MBO	Beroepsoriënterend Beroepsopleidend Afstudeer	
Fitness	HBO	Beroepsoriënterend Beroepsopleidend Afstudeer	
Technisch- en veld onderhoud	MBO	Beroepsoriënterend Beroepsgericht Afstudeer	

4.3 Kwaliteit

De kwaliteit van de stageplaats vloeit voort uit de inventarisatie van de werkzaamheden en het daaruit ontstane profiel.

De invulling van de stageplaats kan pas plaatsvinden op het moment dat het opleidingsinstituut de stageplaats heeft goedgekeurd. Het is dus belangrijk dat vooraf overleg plaatsvindt tussen stagiair, onderwijsinstituut en het Sports Center. Het maakt daarbij niet uit voor welke opleiding of niveau wordt gekozen als het takenpakket maar overeenkomt met de opleiding en het niveau.

4.4 Stageovereenkomst

Voordat de stagiair daadwerkelijk begint aan de stage wordt een stageovereenkomst afgesloten. Hierin is, indien noodzakelijk, ook een geheimhoudingsverklaring opgenomen. De Tilburg University beschikt over stageovereenkomsten.

5 DE RECHTSPOSITIE VAN DE STAGIAIR

5.1 Rechtspositie

Het doel van een stage is het opdoen van praktijkervaring. Een stagiair wordt niet door het Sports Center aangetrokken om werkzaam te zijn zoals bij de overige medewerkers. De stagiair is in eerste instantie student. De stagiair verricht geen productieve arbeid en ontvangt geen loon. Er is dan ook geen sprake van een arbeidsovereenkomst.

Een stagiair heeft alleen recht op een stagevergoeding als dit met de stagiair wordt overeengekomen. Een stagevergoeding is bedoeld als compensatie van de gemaakte onkosten. Voor de regelgeving rond de stagevergoeding worden de richtlijnen van de Tilburg University gevolgd.

Wanneer een stagevergoeding hoger is dan de onkosten van de stagiair kan snel sprake zijn van een arbeidsovereenkomst. In dat geval moet de stagiair minstens het minimumloon krijgen en moet de werkgever wel loonheffing en premies voor de werknemersverzekeringen inhouden.

5.2 Korte inhoud van de stageovereenkomst

In de stageovereenkomst komen onder andere de volgende onderwerpen aanbod. De duur, het doel en de aard van de stage zullen beschreven moeten worden. Dit zal meestal gebeuren in overleg met de onderwijsinstelling. Vaak beschikt de onderwijsinstelling over een stageovereenkomst die ingevuld en ondertekend moet worden. Wanneer dit niet het geval is zal het Sports Center zelf een stageovereenkomst overleggen. Een stageovereenkomst is in bijlage 1 te vinden.

In de overeenkomst wordt afgesproken wie de stagebegeleider is, de begeleider draagt zorg voor het inwerkprogramma van de stagiair. In de overeenkomst wordt bepaald dat de stagiair zich gedraagt naar de binnen het Sports Center geldende gedragsregels en aanwijzingen, waaronder geheimhouding. Er wordt in de overeenkomst ook een stagevergoeding afgesproken tenzij er sprake is van een onbalans tussen de investering van het Sports Center en de stagiair. Dit is bijvoorbeeld het geval bij een snuffelstage. De hoogte van de stagevergoeding wordt in de regel afhankelijk gesteld van een aantal zaken zoals de duur en de aard van de stage en het opleidingsniveau.

Met betrekking tot schade is het verstandig dat zowel de stagiair als het Sports Center zich heeft verzekerd tegen het risico van wettelijke aansprakelijkheid en ziektekosten. Onderwijsinstellingen hebben in de regel een aansprakelijkheid- en ongevallenverzekering afgesloten.

Dan zal er een geheimhoudingsbepaling opgenomen moeten worden in de stageovereenkomst.

Tevens zal afgesproken worden op welke manier de stagiair verzuim door ziekte doorgeeft.

Tijdens ziekte hoeft de stagevergoeding niet doorbetaald te worden. De leidinggevende kan bepalen dat kortdurend ziekteverzuim (korter dan 1 maand) niet van invloed is op het uitbetalen van de vergoeding. Ook kan een bepaling over verlof opgenomen worden, afhankelijk van de duur en

intensiteit van de stage. Hierin kan gekozen worden of de schoolvakanties worden gevolgd of de geldende verlofregeling van het Sports Center kan worden toegepast.

6 UITVOERINGSPROCEDURE EN HOOGTE STAGEVERGOEDING

6.1 Uitvoeringsprocedure

- Ieder jaar wordt in overleg met het MT Sports Center een jaarplanning vastgesteld. Hierin geeft de Teamleider personeel aan waar, welke, hoeveel stageplaatsen beschikbaar zijn binnen het Sports Center.
- De Teamleider personeel maakt op basis van de jaarplanning een beschrijving van de mogelijke stageplaatsen met de daarbij behorende begeleiders. De Teamleider personeel laat deze “vacatures” op de website van de TiU plaatsen.
- De stagiair dient een verzoek in bij de Teamleider personeel van het Sports Center om in aanmerking te komen voor een stageplaats.
- De Teamleider personeel neemt het initiatief om het verzoek te bespreken met de leidinggevende van de afdeling.
- Een stageverzoek wordt wel of niet toegekend. De verantwoordelijkheid hiervoor ligt bij het afdelingshoofd, de Teamleider personeel heeft hierbij een adviserende en ondersteunende rol.
- Indien er belangstelling is vindt een kennismakingsgesprek plaats tussen Teamleider personeel, begeleider van de afdeling en de stagiair..
- De begeleider van de stagiair draagt zorg voor toegangspas, geschikte kleding en autorisatie binnen het computer netwerk en andere randvoorwaarden nodig bij de uitvoering van de stage
- De leidinggevende/meest deskundige van de afdeling waar de stage wordt gelopen is verantwoordelijk voor de begeleiding van de stagiair. Hieronder valt ook het voeren van het eindgesprek waarbij de onderzoeksresultaten of/en stageverslag besproken worden.
- De Teamleider personeel is verantwoordelijk voor de administratieve afhandeling.

6.2 Hoogte van de vergoeding

Voor de hoogte van vergoeding aan de stagiair wordt de regeling van de Tilburg University gevolgd.

Handvat ten behoeve van een Jaarplanning voor stages binnen het Sports Center.

Welke bijzondere taken/opdrachten heeft het Sports Center komend schooljaar die uitgevoerd kunnen worden door stagiaire?

Welke taken blijven liggen binnen het Sports Center door gebrek aan tijd c.q. beschikbaar personeel en zouden door stagiaires uitgevoerd kunnen worden?

Wat is het nodige opleidingsniveau om de taken/opdrachten uit te voeren?

Hoeveel tijd zullen de taken of het project in beslag nemen?

Welk type stage is het meest geschikt voor de uitvoering van de taken of opdracht?

Wie wordt aangewezen als begeleider, gelet op de aard en niveau van de werkzaamheden?

Hoeveel tijd is er per stagiair nodig voor de begeleiding?

Is er een werkplek beschikbaar voor de stagiair en waar is die plek?

Ruim voor aanvang nieuwe schooljaar op de website van het Sports Center aangeven welke mogelijkheden er zijn voor stagiaires?

Inhoudsopgave

Inleiding	blz. 1
1.1 Algemeen	blz. 1
2 Stagevormen	blz. 2
3 De stageplaats	blz. 3
4 Invulling	blz. 8
5 De rechtspositie van de stagiair	blz. 11
6 Uitvoeringsprocedure en hoogte stagevergoeding	blz. 13
Handvat ten behoeve van een jaarplanning	blz. 14