



TOOLBOX STAGE ONBOARDING

Voor een goede start van stages



OKTOBER 2022

DOOR

deRotterdamseZorg
Netwerk Opleidingsmanagers
Werkgroep stage onboarding

Introductie

Studenten goed opleiden en ze behouden voor de zorg. Dat is het doel dat de werkgroep stage onboarding nastreefde. In 2021 werd in het netwerk van opleidingsmanagers van deRotterdamseZorg gesproken over gezamenlijke activiteiten die we met elkaar wilden oppakken om het opleiden in de zorg in onze regio te verbeteren. Wat zijn thema's en verbeterpunten waar we nu echt mee aan de slag willen?

Stage Onboarding

Stage onboarding was een van de thema's waar het netwerk graag mee aan de slag wilde, dus werd er een werkgroep geformeerd. Deze werkgroep startte met het vaststellen van het doel en goed formuleren welke problemen opgelost zouden worden. Dit lees je terug in het hoofdstuk: waarom zou je aan de slag gaan met stage onboarding?

Vervolgens heeft de werkgroep vastgesteld hoe ze onboarding van stages zouden kunnen verbeteren. Om informatie op te halen zijn er twee focusgroepen gehouden met studenten en een focusgroep met werkbegeleiders, praktijkopleiders en instellingsdocenten. Hier kwam veel informatie en goede voorbeelden uit naar voren. Daarnaast is gekeken wat er bij de onderwijsinstellingen al gebeurt aan stage voorbereiding.

Nadat de informatie opgehaald was is gekeken hoe we de stage onboarding zouden kunnen verbeteren. Daar is deze onboarding toolbox uit voort gekomen! Deze toolbox is bedoeld voor zorginstellingen/afdelingen om hun eigen stage onboarding te verbeteren. Het bevat goede voorbeelden, inspiratie en zaken die erg belangrijk zijn voor een goede stage onboarding. Gebruik deze om jouw stage onboarding te verbeteren!

Voordelen stage onboarding



Student kan zich goed voorbereiden



Student voelt zich welkom



Student heeft soepele start



Geeft afdeling structuur



Voorkomt ad hoc acties



Behoud van studenten

Waarom stage onboarding?

Over het belang van een goed ontvangst in je stage

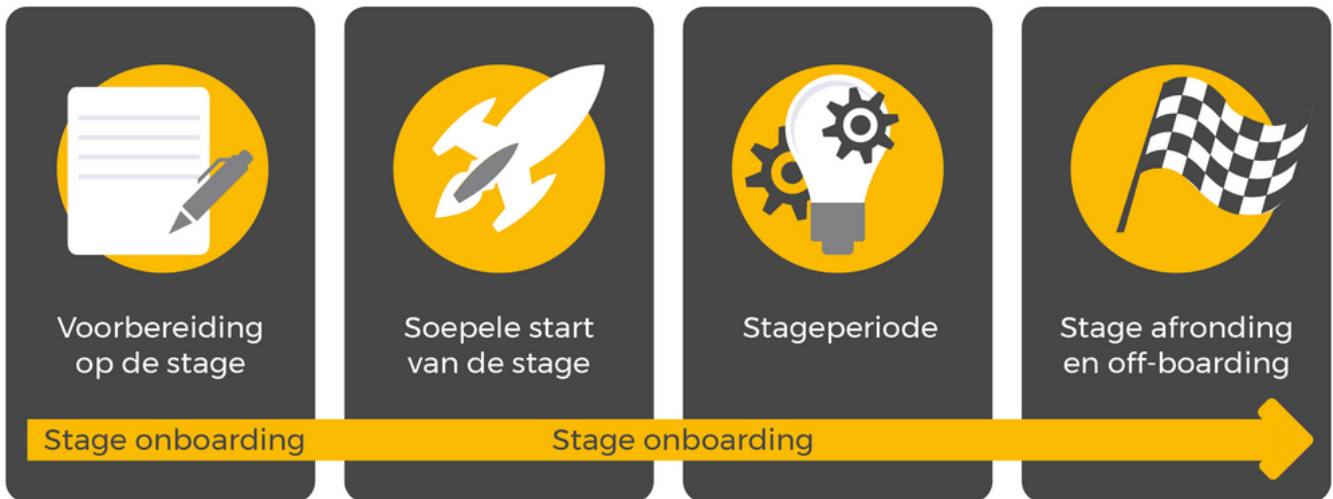
Doelen stage onboarding:

- Behouden van studenten
- Student positieve ervaring geven
- Wederzijdse verwachtingen goed op elkaar afstemmen
- Studenten helpen focussen
- Rol en taak duidelijkheid
- Soepele start voor de student
- Afdeling ontlasten doordat er een structuur voor onboarding is
- Voorbereiding student faciliteren

Problemen die we daarmee aanpakken:

- Uitval van studenten omlaag brengen
- Student een positieve ervaring geven
- Studenten beter voorbereid laten starten aan de stage
- Belasting van begeleiders van stagiairs omlaag krijgen, met name bij de start van de stage
- Leerrendement student verhogen

Stadia stage onboarding



Studenten doorlopen verschillende stadia in de start van een stage. Dit begint met de voorbereiding op de stage. De student moet de mogelijkheid krijgen zich goed voor te bereiden, weten wat er verwacht wordt en waar hij/zij zich op voor kan bereiden.

Daarnaast is het van belang dat er wordt gekeken naar een soepele start van de stage. Hierbij geldt dat de eerste dag erg belangrijk is, maar ook voor de periode daarna is het goed om zaken voor de student te regelen om goed te landen in de praktijk.

De start van de stage kan dan ook niet los worden gezien van de rest van de stageperiode en de off-boarding, het moment dat de student klaar is met de stage.

Een aantal tools in de inspiratiebox kunnen dan ook ingezet worden bij de onboarding van de stage, maar kunnen ook de gehele stage behouden worden. Daarmee kan het bijdragen aan een goed leerklimaat.

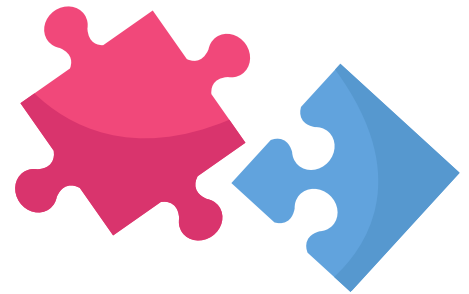


Vorbereiding op de stage

Het is goed om de student van tevoren goed te informeren over de stageplaats. Dit geeft de student de mogelijkheid om zich goed voor te bereiden en een optimale start te maken. Hieronder meer informatie over wat de student verwacht ter voorbereiding op de stage en wat jullie kunnen doen om de student een goede voorbereiding op de stage te geven.

1. Matching student

Om een student de mogelijkheid te geven om zich goed voor te bereiden is het van belang dat de matching van de student aan de stageplaats op tijd gebeurt. Daarnaast is het belangrijk dat de gegevens van de student op tijd bekend zijn, zodat jullie contact op kunnen nemen met de student. Dit wordt samen met de onderwijsinstelling opgepakt.



2. Weet je wat er op school en centraal bij jouw zorginstellingen ook gebeurt?

Om de student een goede start te geven is het goed om te weten wat er al gebeurt op school aan stage voorbereiding. Er vinden namelijk stage voorbereidende lessen plaats, studenten hebben een POP/PAP/Startdocument en met hun bpv coordinator bereiden ze de stage voor. Daarnaast kan het zijn dat de zorginstelling en/of de regiedocent van tevoren ook informatie naar de studenten opstuurt? Het is goed om dat eens na te vragen bij de opleidingsafdeling van jouw instelling en/of de regiedocent wat de wederzijdse verwachtingen zijn, om te zorgen dat wat op de afdeling aan onboarding gebeurt goed aansluit bij wat er daarvoor al gedaan is.

3. Checklist zorginstelling

Heb je al gekeken of alles voor de stage geregeld is? De werkgroep stagewaardigheid heeft een checklist gemaakt die een leidraad geeft over wat er aanwezig zou moeten zijn om stages goed te laten verlopen.

[Klik hier om naar de checklist te gaan.](#)



Vorbereiding op de stage

4. Vorbereiding student

Door van tevoren informatie beschikbaar te stellen aan de studenten waarmee zij zich kunnen voorbereiden, kan de start versoepeld worden. Studenten geven aan dat zij vooraf graag weten wat ze in hun stage ongeveer kunnen verwachten, hoe de afdeling/wijk eruit ziet in de praktijk, welke ziektebeelden de patiënten/cliënten veel hebben en hoe de dag eruit ziet. Daarnaast zijn zij graag op de hoogte van praktische informatie zoals hoe om te gaan met ziekmeldingen, vaccinaties, kleding, voorschriften etc.

Deze informatie kan worden opgenomen in een leerplaatsprofiel, waarmee zorginstellingen stagiairs kennis laten maken met de zorginstelling, afdeling of collega's. Een aantal goede voorbeelden van leerplaatsprofielen zijn op de volgende pagina terug te vinden ter inspiratie.



5. Alles geregeld voor de start?

Zijn alle praktische zaken geregeld voor de start van de nieuwe stagiairs? Stagiairs geven aan het heel fijn en belangrijk te vinden dat als zij komen, de collega's weten dat er nieuwe stagiairs starten, wie dat zijn, hoe hun start eruit ziet en dat de praktische zaken zoals een jas, een pasje e.d. geregeld is. Dit maakt een soepele start en daarmee geeft het ook een gevoel van welkom zijn!

Vorbereiding op de stage

Inspiratiebox

Leerplaatsprofiel

Studenten weten van tevoren graag iets over de locatie, afdeling, wijk of omgeving waar zij stage komen lopen. Studenten geven aan in elk geval de volgende zaken fijn te vinden om van tevoren te weten:

- Algemene gegevens locatie stage
- Ziektebeelden die je veel tegenkomt, wat voor soort cliënten of patiënten
- Hoeveel bedden of patiënten/cliënten zijn er
- Algemene opnameduur/duur
- Met welke andere stakeholders of disciplines wordt samengewerkt
- Wijze waarop begeleiding georganiseerd is. Is er een praktijkopleider op de afdeling of centraal georganiseerd?
- Hoe zijn praktische zaken geregeld?
 - Waar meld ik me voor de introductie?
 - Wat moet ik doen als ik ziek ben?
 - Overzicht eerst periode

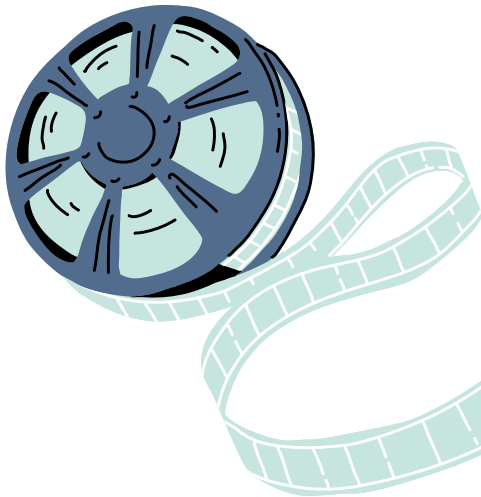


Voorbeelden:

- Het Erasmus MC heeft een website ingericht, waar alle leerplaatsprofielen terug te vinden zijn, evenals veel andere informatie die de studenten helpt om de stage goed voor te bereiden. [Klik hier om naar het voorbeeld van het Erasmus MC te gaan.](#)
- Curamare heeft op locatie Vliedberg (VVT) een uitgebreid leerplaatsprofiel gemaakt voor leerlingen. [Klik hier om naar het voorbeeld van Curamare te gaan.](#)

Vorbereiding op de stage

Inspiratiebox



Gebruik van filmpje(s)

Om de studenten van tevoren welkom te heten of alvast een beeld te geven van de afdeling, wijk of locatie waar de stage plaatsvindt, kan een filmpje gemaakt worden waarbij de basics alvast te zien zijn. Tip: Je hoeft dit niet direct zelf op te nemen, maar je zou ook aan een student of aan twee studenten kunnen vragen of zij het leuk zouden vinden om dit als opdracht te maken. Vaak zijn zij heel behendig in het maken van filmpjes.

En misschien heeft jouw zorginstelling al wat algemene filmpjes gemaakt die misschien ook interessant zijn voor stagiairs? Er zijn verschillende voorbeelden. Sommige filmpjes zijn gemaakt door een professioneel filmbureau, maar dat is niet nodig, een vlog van een student kan ook al inzicht geven in de ervaringen van stagelopen.

Voorbeelden:

- [Stage Loes kinderdagbehandeling](#)
- [Dagje in de thuiszorg met een stagiairs](#)
- [Verpleegkunde Neurologie](#)
- [Hbo-V studenten Chiro over haar stage in het Flevoziekenhuis](#)
- [Zij-instromer Vanessa start als verzorgende in ouderenzorg: 'Waarom heb ik dit niet eerder gedaan?'](#)
- [Werken in de ouderenzorg!](#)
- [Een dag in de ouderenzorg met Kimberley](#)
- [Praktijkleren: Verzorgende IC](#)
- [Praktijkleren: MBO-Verpleegkundige](#)

Soepele start van de stage

1. Introductiebijeenkomst

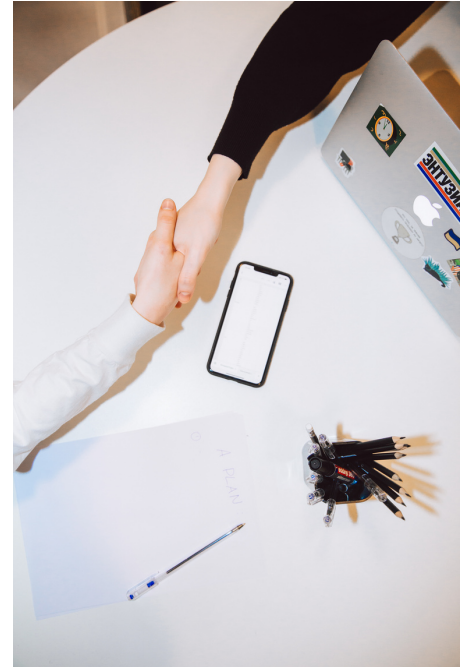
De start van een stage is een spannende tijd voor een student. Door de student de eerste dag te ontvangen met een introductiebijeenkomst, voelt de student zich sneller op zijn/haar gemak en kan hij/zij de vragen stellen die er nog zijn. Daarnaast maakt de student kennis met collega's, krijgt hij/zij een inkijkje in de cultuur en kunnen wederzijdse verwachtingen worden uitgesproken.

Stagiairs geven aan dat de introductiebijeenkomst het meest belangrijke onderdeel van de onboarding is. Neem hier dus de tijd voor en zorg dat de organisatorische zaken zijn geregeld.

Inhoud introductiebijeenkomst:

- Praktische zaken zoals pasjes halen, kleding, telefoon e.d.
- Rondleiding door de locatie en/of afdeling
- Kennismaken met een aantal collega's
- Uitleg over de afdeling, cliënten/patiëntencategorie
- Uitleg over veel voorkomende ziektebeelden en werkzaamheden

[Klik hier voor een voorbeeld checklist van een introductiebijeenkomst.](#)



2. Inwerkdokument

Voor de eerste periode is het heel fijn als de student een inwerkdokument heeft, waarin staat wat er in de eerste periode van hem/haar verwacht wordt. Dit kan tevens gebruikt worden om het eigenaarschap echt bij de student te houden. Het inwerkdokument geeft dan handvatten aan de student over wat hij/zij kan en moet doen in de startperiode van de stage. Hierin staat bijvoorbeeld omschreven wat hij/zij de eerste dag en de eerste week van de stage moet doen.

[Kijk hier voor een voorbeeld inwerkdokument.](#) Deze is in Word en kun je aanpassen en invullen voor jouw afdeling/situatie.

3. Student welkom laten voelen

Denk na over welke andere interventies je in wilt zetten om de student zich welkom te laten voelen en tijdens de eerste weken een goede start te hebben. Op de volgende pagina staat de inspiratiebox, die daar mogelijk bij kan helpen. Een aantal van die interventies kunnen tijdens de gehele stage behouden worden.

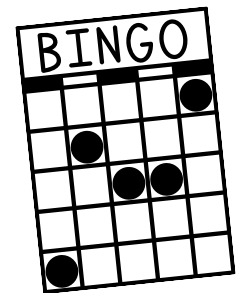


Soepele start van de stage

Inspiratiebox

Bingo verzamelen eerste ervaringen

Om studenten op speelse wijze te enthousiasmeren om de eerste ervaringen op te doen, kun je een stagestart bingo uitdelen. Dit kan het ijs breken. De student die als eerst bingo heeft wint iets kleins of krijgt de eer. [Klik hier voor een voorbeeld bingokaart.](#) Deze bingokaart kun je aanpassen naar jouw afdeling, situatie of de activiteiten die jullie leuk, grappig of belangrijk vinden.



Zet ouderejaars studenten of leerlingen in

Ouderejaars stagiairs of leerlingen kunnen jullie helpen bij het inwerken van nieuwe stagiairs. Zijn er stagiairs of leerlingen die de afdeling al kennen? Zij kunnen jullie ondersteunen in de onboarding van nieuwe stagiairs. Vraag hen om de rondleiding te verzorgen over de afdeling en de locatie of vraag ze een les voor te bereiden voor de nieuwe stagiairs over de veelvoorkomende ziektebeelden, hoe een reguliere dag eruit ziet en welke leeractiviteiten er gedaan kunnen worden.

Mentorschap voor stagiair of leerling

Mentorschap is een mooie manier om zowel stagiairs die er al langer zijn als nieuwe stagiairs een mooie uitdaging, doorontwikkeling en ondersteuning te bieden door twee studenten aan elkaar te koppelen. Een nieuwe stagiair of leerling krijgt een enthousiaste mentor als sparringspartner die hem/haar wegwijs maken in de organisatie. De mentor en mentee hebben vertrouwelijke gesprekken en zo kan de mentee alles zeggen of vragen wat hem/haar dwars zit. Hieronder twee documenten die kunnen helpen als input om dit te regelen. Pas deze aan naar de manier zoals jullie het mentorschap in willen zetten.

- [Klik hier voor een voorbeeld format voor de mentee](#)

- [Klik hier voor een voorbeeld format voor de mentor](#)



Soepele start van de stage

Inspiratiebox



Strippenkaart

Iets van vroeger, maar dan in een nieuw jasje én met een ander doel: de strippenkaart. Speciaal voor de eerste maanden van een nieuwe stagiair. Bedoeld om iemand wegwijs te maken in een organisatie én om meer collega's te leren kennen. Het principe is simpel; strippen staan voor een activiteit met een collega of andere stagiair naar keuze.

Waar je qua inhoud aan kunt denken?

- Een lekkere lunch samen
- Een dagdeel meelopen
- Een kop koffie of thee

We hebben vast een voorbeeld gemaakt die jij zelf kunt aanpassen naar je wens! [Klik hier om naar het voorbeeld te gaan.](#)

Stel je voor met foto's

Heb je een groepje studenten dat tegelijkertijd begint? Dan kun je in de introductiebijeenkomst foto's gebruiken. Vraag bijvoorbeeld of iedereen zijn mobiele telefoon erbij pakt en zich aan de hand van 3 foto's voor te stellen. Dit kan alleen als je meerdere studenten hebt, maar ook als de groep niet te groot is. Wel zorgt het voor een leuke, persoonlijke start, waarbij ook de studenten wat over elkaar leren.



Vragen dobbelsteen

Laat de stagiairs aan het einde van de dag reflecteren op hun dag en stage of laat ze kleine opdrachtjes uitvoeren die met de dag te maken hebben. Dit kan je op een creatieve manier doen door de vragendobbelsteen in te zetten. Dit is een dobbelsteen waar je zelf vragen in kan doen. Laat de stagiair tijdens de dagafsluiting/weekafsluiting dobbelen en de vraag/opdracht die hij/zij krijgt uitvoeren. In het Erasmus MC hebben ze er vragen in zitten zoals:

- Wat heb je geleerd vandaag?
- Geef een compliment aan diegene met wie je vandaag gewerkt hebt
- Waar ben je trots op?
- Wat doe je om te ontspannen?
- Welke vraag zou jij de praktijkopleiders willen stellen?
- Wat doe jij om te ontspannen?

Wil je dit gaan doen? Google op "dobbelsteen met vakjes" en je vindt verschillende opties om dobbelstenen hiervoor te kopen.

Implementeren

Stap 5: Evalueer!

Evalueer na de eerste keren om de stage onboarding verder aan te scherpen. Richt daarna een proces in waarbij de stage onboarding regelmatig wordt geëvalueerd.

Stap 1: Draagvlak

Want je collega's heb je nodig! Ook zij hebben een rol bij de stage onboarding dus het is goed als zij het idee ook ondersteunen, eraan meewerken en erachter staan.



Stap 2: Bepaal wat past

Kijk naar alle suggesties uit de onboarding toolbox en bepaal wat bij jullie past en hoe jullie de stage onboarding inhoud willen geven.

Stap 4: Voer de stage onboarding uit

De stage onboarding kan uitgevoerd worden! Maak een feestelijke start met het team.

Stap 3: Maak de onboarding en bereid je voor

Zorg dat alles klaarstaat en zo gebruikt kan worden. Een goede voorbereiding zorgt ervoor dat de eerste keer goed zal verlopen.



Implementeren

Stap 1: Draagvlak

Want je collega's heb je nodig! Maar hoe creëer je draagvlak voor de stage onboarding? Bespreek het idee, waarom jij hiermee aan de slag wilt, wat je collega's eraan hebben en wat je van hen verwacht. Je collega's zullen meer geneigd zijn mee te gaan in een verandering als de interne en externe noodzaak zien, de meerwaarde zien, betrokken zijn, kennis en ervaring hebben die erbij aansluiten, de informatie duidelijk is, de complexiteit niet te hoog is en als de emotie positief is*. Daar kun jij rekening mee houden in de gesprekken die je hebt met collega's over de nieuwe stage onboarding.

Stap 2: Bepaal wat past

Met behulp van de stage onboarding toolbox kunnen jullie gaan kijken wat er bij jullie afdeling en situatie past. De context is voor een verandering erg belangrijk en daarom is er niet 1 oplossing die overal passend is. In de toolbox en de inspiratieboxen staan ideeën die jullie kunnen helpen om de stage onboarding vorm te geven.

Stap 3: Maak je onboarding en bereid je voor

De verschillende formats kunnen gebruikt worden om deze stap makkelijker te maken en als jullie de formats willen gebruiken, hoeven hier soms alleen wat kleine aanvullingen/aanpassingen in gedaan te worden. Zorg dat alles voor de eerste stage onboarding klaar staat.

Stap 4: Voer de stage onboarding uit

De eerste keer aan de slag met de nieuwe stage onboarding is leuk! Maak hier een feestje van. Het is een mooie verbeterslag, waarmee de studenten geholpen zullen zijn.

Stap 5: Evalueer!

Om te evalueren hoe de stage onboarding ervaren wordt door de studenten is het goed om hen daarover te bevragen. Dit kan in een mondeling gesprek, maar dit kan ook gedaan worden met een kort vragenlijstje dat aan de stagiairs gegeven wordt. [Klik hier om een voorbeeld te zien.](#)

* Metselaar, E. E., Cozijnsen, A. J., & Van Delft, P. (2018). Van weerstand naar veranderbereidheid. Bricklayer Productions.

Colofon

Ontstaan uit

Netwerk opleidingsmanagers van deRotterdamseZorg

Werkgroep stage onboarding

Arie Hettinga - Hogeschool Rotterdam

Joanne Ebbers - Lelie Zorggroep

Sylvia Strooband - Laurens

Lieke Gerritsen - Middin

Hester Griek - Oogziekenhuis

Anna Hoogmoed - deRotterdamseZorg

Werkgroep stagewaardigheid

Onderdelen van deze toolbox stage onboarding zijn ontwikkeld door de werkgroep stagewaardigheid, tevens een werkgroep vanuit het netwerk opleidingsmanagers:

Rianne Sell - Erasmus MC

Linda Nijgh - Frankeland Groep

Lisette Flink - Hogeschool Rotterdam

Klaassien Nauta - Ikazia Ziekenhuis

Cerano Bakker - Albeda College

Anna Hoogmoed - deRotterdamseZorg





Voor vragen neem contact op



www.derotterdamsezorg.nl



anna.hoogmoed@derotterdamsezorg.nl