

## Toelichting bij advies & beoordelingsformulier bedrijfsbegeleider

Je ontvangt bij de start van de stage 3 documenten:

1. Proces van de stage en toelichting op de onderdelen daarvan, met focus op jouw rol als bedrijfsbegeleider<sup>1</sup>
2. Het adviesformulier, op basis waarvan jij de student van feedback voorziet en uiteindelijk beoordeelt
3. Deze toelichting bij het adviesformulier en het proces met aandachtspunten voor doel van de stage, de feedback en de beoordeling

### 1. Adviesformulier invullen

Het ontvangen adviesformulier, waar dit een toelichting bij is, dient om de voortgangsgesprekken te voeren. We vragen je om dit formulier in totaal 3 keer in te vullen. Bij de twee voortgangs- cq functioneringsgesprekken en bij het afrondende beoordelingsgesprek. Hierna vragen we je de uitkomsten inhoudelijk te bespreken met de student voorafgaand aan de 3 formele contactmomenten met de docent en (mede) op basis daarvan feedback te geven aan de student en de docent.

Aangezien het advies van de bedrijfsbegeleider de basis is voor de eindbeoordeling van de student kunnen wij geen beoordeling uitvoeren zonder of met een onvolledig ingevuld adviesformulier. Het ingevulde formulier dient als uitgangspunt en zwaarwegend advies voor de beoordeling door de docent en assessor.

Het is van groot belang om ook een onderbouwing in te vullen met concrete voorbeelden, zoals verwijzingen naar producten, werkzaamheden of situaties waarmee de student in jouw ogen een bepaald niveau behaald heeft. De student moet de laatste versie van het ingevulde adviesformulier inleveren.

Het is uiteraard mogelijk dat nog niet alle facetten kunnen worden ingevuld in de tussentijdse voortgangs- cq functioneringsgesprekken. Het adviesformulier moet uiteindelijk bij het beoordelingsgesprek volledig ingevuld te worden.

---

<sup>1</sup> De termen: hem/hij, student, stagiair, docent en bedrijfsbegeleider zijn genderneutraal bedoeld en verwijzen naar alle personen, ongeacht of zij zich als vrouw, man of non-binair identificeren.

## 2. Type stagedoelen

De student stelt zes stagedoelen op, verdeeld over onderstaande twee thema's A en B:

### A. Domeininhoudelijk

- 1) kennis van onderdelen binnen het ICT beroep en werkveld verbreden of verdiepen,
- 2) kennis opdoen over specifieke methoden, technieken of standaarden
- 3) de toepassing van specifieke methoden, technieken in praktijk brengen

### B. Professionele vaardigheden in beroepscontext

C. Professional skills, ofwel professionele vaardigheden, zijn onlosmakelijk verbonden met de beroepstaken die een ICT-beroepsbeoefenaar uitvoert. Professionele taakuitvoering is taak- en contextspecifiek: zij vereist professioneel gedrag naar stakeholders en het leveren van passende, relevante beroepsproducten die aansluiten bij de eisen van de organisatie, waarbij zorgvuldige afwegingen zijn gemaakt in relatie tot maatschappelijke vraagstukken.

De professional skills zijn geformuleerd binnen vier aandachtsgebieden, die elk een eigen focus kennen. De student moet ervaring opdoen op een of meerdere onderstaande aandachtsgebieden:

- 1) toekomstgericht organiseren
- 2) persoonlijk leiderschap
- 3) onderzoekend vermogen
- 4) doelgericht interacteren

Wat deze aandachtsgebieden omvat is te lezen in onderstaande tabel.

AANDACHTSGEBIED	COMPETENTIENAAM	BESCHRIJVING
<b>TOEKOMSTGERICHT ORGANISEREN</b>	<b>Organisatorische context</b>	Je brengt verschillende omgevingsfactoren in beeld (bijvoorbeeld maatschappelijke ontwikkelingen zoals vraagstukken op het gebied van duurzaamheid en/of inclusie) die de uitwerking van de opdracht kunnen beïnvloeden en onderneemt op basis hiervan vervolgstappen
	<b>Ethiek</b>	Je weegt maatschappelijke en ethische aspecten (zoals duurzaamheid en inclusie) in de (toegepaste) technologische en professionele context en betreft deze in het professioneel handelen
	<b>Procesmanagement</b>	Je organiseert en realiseert de opdracht (bijvoorbeeld een projectopdracht) op basis van gestelde randvoorwaarden en draagt zorg voor een duurzame inbedding van de oplevering in de organisatie
<b>ONDERZOEKEND VERMOGEN</b>	<b>Methodische probleemaanpak</b>	Je brengt relevante vraagstukken en/of mogelijkheden in beeld, identificeert welke kennis ontbreekt en plant vervolgstappen in het onderzoek op gestructureerde en kritische wijze, waarbij je kiest voor methoden die passen bij het voorliggende vraagstuk
	<b>Onderzoek</b>	Je voert onderzoek uit met een open houding op onderbouwde, pragmatische, gestructureerde en kritische wijze
	<b>Oplossing</b>	Je past de uit onderzoek verkregen informatie toe binnen de context van het vraagstuk en doet voorstellen op basis van de verkregen informatie. Je blijft hierbij kritisch en open voor alternatieve ideeën en werkwijzen
<b>PERSOONLIJK LEIDERSCHAP</b>	<b>Ondernemend zijn</b>	Je werkt doelgericht en acteert weloverwogen op nieuwe kansen/initiatieven, waarin je samenwerkingspartners betreft (denk aan teamleden, stakeholders, maatschappelijke organisaties)
	<b>Persoonlijke ontwikkeling</b>	Je onderbouwt studie- en loopbaankeuzes en stuurt je eigen leerontwikkeling beargumenteerd bij (bijvoorbeeld middels reflectie en/of feedback)
	<b>Persoonlijke profilering</b>	Je evalueert regelmatig persoonlijke ambities en kwaliteiten in relatie tot de gewenste positionering in het werkveld en onderneemt hier op passende wijze actie op
<b>DOELGERICHT INTERACTEREN</b>	<b>Partners</b>	Je onderhoudt actief de relatie met relevante samenwerkingspartners (denk aan teamleden, opdrachtgevers, eindgebruikers, maatschappelijke organisaties en/of andere stakeholders)
	<b>Communicatie</b>	Je stemt je communicatie weloverwogen en doelgericht af op de doelgroep(en)
	<b>Samenwerken</b>	Je werkt bewust, op constructieve wijze en in de geschikte vorm samen, waarbij je verantwoordelijkheid neemt voor jouw deel in de samenwerking (bijvoorbeeld in interdisciplinaire en/of interculturele context) en het eindresultaat

### **3. Verplichte onderdelen**

Een aantal professionele vaardigheden gerelateerd aan de beroepsuitvoering is door de opleiding gegeven en zijn dus **geen** onderdeel van de 6 stagedoelen die de student voor zichzelf stelt. Deze professionele vaardigheden worden aangetoond door het uitvoeren van werkzaamheden en het realiseren van beroepsproducten. In welke mate deze worden behaald wordt onder andere bepaald aan de hand van de voortgangsgesprekken die je voert met de student, feedback van collega's waarmee de student samenwerkt, de docent en observaties in het algemeen. De student toont in ieder geval tijdens de stage de onderstaande onderdelen aan, deze worden beoordeeld aan de hand van wat de docent en bedrijfsbegeleider waarnemen.

- 1) Bepalen welke samenwerkingspartners (teamleden) een rol spelen bij de ICT-opdracht, constructief met hen samenwerken en passend communiceren.
- 2) De organisatorische context van ICT-opdrachten verkennen, afwegingen maken en alle aspecten van de uitvoering van de opdracht managen. De student inventariseert deeltaken, plant en bewaakt tijd en borgt kwaliteit van de uitvoering van de werkzaamheden.
- 3) Aandacht voor wat men wil communiceren met welke impact, de daarbij meest geschikte vorm en de daadwerkelijke uitvoering hiervan. Onderdeel hiervan is:
  - a. schrijfvaardigheid: rapportagevaardigheid en spelling
  - b. doel- en doelgroepgericht schrijven: stijl
  - c. doelgericht interacteren: presenteren, argumenteren en redeneren
- 4) Aandacht voor de eigen rol in de context van de ICT-opdracht, taken herkennen en oppakken, anderen aanspreken, verrijking zoeken

### **4. Beheersingsniveaus**

In het adviesformulier wordt gevraagd naar de complexiteit van de werkzaamheden en gerealiseerde producten. Het beheersingsniveau wordt bepaald door de mate van zelfstandigheid bij de uitvoering van de opdracht samen met de complexiteit van de context en de inhoud. Wij onderscheiden vier beheersingsniveaus, zoals te lezen in de onderstaande tabel:

## OPDRACHT EN UITVOERING

## BEHEERSINGSNIVEAU

		1. TAAKGERICHT	2. PROBLEEMGERICHT	3. SITUATIEGERICHT	4. PROFESSIEGERICHT
<b>ZELFSTANDIGHEID</b>		Werkt onder algemene richtlijnen in een omgeving waar onvoorspelbare veranderingen plaatsvinden	Lost zelfstandig interactieve kwesties op die voortvloeien uit projectactiviteiten	Werkt onafhankelijk om interactieve problemen op te lossen. Heeft een positief effect op de teamprestaties	Coördineert en bestuurt. Stelt kwesties aan de orde met veel interacterende factoren
<b>COMPLEXITEIT</b>	<b>CONTEXT</b>	Gestructureerd - voorspelbare context, probleem afgebakend, aanpak en oplossing bekend bij opdrachtgever	Gestructureerd - onvoorspelbare context, probleem gegeven, keuze aanpak en oplossingsruimte beperkt	Gestructureerd - onvoorspelbare context, vage problemen, aanpak en oplossingsruimte open	Ongestructureerde multidisciplinaire en/of specialistische context
	<b>INHOUD</b>	Enkele basisconcepten die voortbouwen op de vooropleiding	Combinatie van meerdere basisconcepten en enkele verdiepende concepten die voortbouwen op basisconcepten	Combinatie van meerdere concepten voor verdieping en innovatie in de lokale situatie	Nieuwe concepten voor verdieping en innovatie die overdraagbaar zijn naar andere situaties

## 5. HBO-i kubus

De HBO-i domeinbeschrijving dient als functioneel kwalificatiekader voor hogescholen, gericht op de startbekwaamheid van ICT-professionals van de toekomst. Deze domeinbeschrijving dient als basis voor de stagedoelen die de student opstelt en de beoordeling door jou en de docent. Meer informatie en achtergronden vind je hier <https://www.hbo-i.nl/publicaties-domeinbeschrijving/> (PDF Domeinbeschrijving 2023).

In dat document vind je de eindkwalificaties met de omschrijving wat een bepaald niveau inhoudt per domein en bijbehorende taken. HBO-onderwijs leidt op tot een eindniveau 3. Op basis daarvan bepaalt de student de stagedoelen: niveau, domein, taken en resultaten. De student kan je voorzien van een uitsnede hiervan die past bij zijn uitstroomprofiel en aangeven waar zijn stagedoelen een 1:1 relatie mee heeft, en kan het model verder uitleggen. In de bijlage vind je een dwarsdoorsnede specifiek per uitstroomprofiel voor de student.

## 6. Vragen

Als bovenstaande vragen oproept kan contact opnemen met de begeleidende docent of het praktijkbureau. Wij zijn te bereiken onder [praktijkbureau.aim@han.nl](mailto:praktijkbureau.aim@han.nl) en telefoonnummer 06 55 55 54 49