

# TOEGEPASTE PSYCHOLOGIE PRAKTIJKGIDS JAAR 3



## VOORWOORD

Als stageteam Toegepaste Psychologie zijn wij zeer verheugd dat uw instelling onze student(en) een stageplaats biedt en zo participeert in het opleiden van studenten tot professionals. Wij hopen dat de student een aanvullende, ondersteunende, vernieuwende en/of inspirerende bijdrage levert aan uw organisatie. U heeft inmiddels kennisgemaakt met (een) derdejaars student(en) Toegepaste Psychologie en afspraken gemaakt over de inhoud van de stage. Deze praktijkgids geeft u aanvullende informatie over hoe het stagejaar verloopt en over de begeleiding van de student(en).

## DE OPLEIDING IN HET KORT

Toegepaste Psychologie aan de Hogeschool van Amsterdam is een praktijkgerichte opleiding die studenten opleidt tot gedragskundige. Wij leiden studenten op tot professionals die (wetenschappelijke) kennis van de psychologie kunnen vertalen in praktisch handelen. Daarbij is het doel om gedrag te analyseren en eventueel te beïnvloeden en te veranderen.

De opleiding duurt vier jaar en staat vanaf het eerste jaar in het teken van psychologische kennis vergaren én toepassen. Colleges worden afgewisseld met trainingen, praktijkopdrachten en vanaf het eerste jaar lopen studenten stage.

## DOEL VAN DE STAGE EN DE WERKVELDEN

Studenten lopen in het derde jaar vier dagen per week stage, elke donderdag volgen zij onderwijs. De stageperiode is van november tot en met juni. In het derde jaar staat 'expertise ontwikkeling' centraal waarbij de studenten zich verdiepen in een van de vier werkvelden en in hun rol als toegepast psycholoog. Het werk van uw organisatie valt onder te verdelen in een van deze werkvelden:

- Onderwijs en Ontwikkeling
- Consument en Maatschappij
- Arbeid en Organisatie
- Gezondheid, Zorg en Welzijn

## COMPETENTIES

Tijdens de gehele opleiding ontwikkelen studenten competenties. Afhankelijk van het jaar waarin de student stage loopt, ligt de nadruk op bepaalde competenties. In het derde jaar zijn dit:

- Professioneel werken
- Beoordelen van gedrag
- Beïnvloeden van gedrag
- Praktijkgericht onderzoeken

## BEGELEIDING VANUIT DE OPLEIDING

Iedere student heeft een begeleidend docent (de SLB-er of stagedocent) vanuit de opleiding Toegepaste Psychologie. Voordat de stage begint, begeleidt de stagedocent de student waar nodig. Wanneer een student is aangenomen bij een stage-instelling vult de aankomend stagiair het stageaanmeldingsformulier in. Hierin worden de gegevens genoteerd van de stagebegeleider vanuit de organisatie, van de stagiair zelf, van de begeleidend stagedocent en worden de taken beschreven die de stagiair uit gaat voeren. Naar aanleiding van dit document neemt de stagedocent contact met u op om kennis te maken. Hierbij verifieert de stagedocent of alle taken die de stagiair uit gaat voeren helder zijn, of er een stagebegeleider is die de student inhoudelijk en in het leerproces kan begeleiden en of er nog verdere informatie nodig is over de opleiding Toegepaste Psychologie. Als alles duidelijk is, kan de stagedocent de stage goedkeuren. In november begint de student aan zijn of haar stage die doorloopt tot en met eind juni. Dit wordt nog bevestigd in een stagecontract. Gedurende het derde jaar ziet de begeleidend stagedocent de stagiair nog een aantal keren tijdens een intervisiebijeenkomst. Tijdens deze intervisie wordt het verloop van de stage besproken. We verwachten van de stagiair dat deze reflecteert op zijn of haar eigen handelen. Verder wordt ingegaan op dilemma's van de stagiair waarbij de nadruk ligt op het professionaliseren van het eigen handelen. Tevens staan de praktijkopdrachten centraal, die aan de competenties gerelateerd zijn.

## BEGELEIDING VANUIT UW ORGANISATIE

In de startperiode van de stage is een actieve stagebegeleiding van belang. Die bestaat in het begin vooral uit het inwerken en wegwijs maken van de stagiair in de organisatie. Wanneer de stagiair is ingewerkt, adviseren wij wekelijkse contactmomenten te hebben. Afhankelijk van de structuur en cultuur in uw organisatie kan deze begeleidingsvorm verschillen. In deze contactmomenten is het goed om zowel stil te staan bij de (team) samenwerking als bij de individuele (expertise)ontwikkeling van de stagiair.

Tijdens de stage krijgt de student opdrachten mee vanuit de opleiding. De eerste tien weken gaat de student hier aan werken en schrijft vervolgens een tussentijds plan van aanpak in de vorm van een productboek en een ondersteunend procesboek. Hierin staan specifieke keuzes en voorstellen beschreven waar de student tijdens de rest van de stage aan gaat werken. Deze zijn gebaseerd op de competenties van de opleiding. De student is eindverantwoordelijk voor het keuzeproces en de praktijkopdrachten die worden opgeleverd. Tijdens de begeleidingsgesprekken kunt u hier als stagebegeleider op ingaan: 'Welke keuzes maakt de student, hoe verloopt het proces, hoe draagt dit bij aan de organisatie?'

De stagedocent bezoekt de stageorganisatie en de stagiair in december/januari voor het eerste stagegesprek. Richtlijnen voor dit gesprek staan beschreven in bijlage 1. Als de stageplaats zich buiten Amsterdam bevindt, beslist de stagedocent in overleg met u of hij/zij langskomt of dat het gesprek telefonisch, via Skype of anderszins kan plaatsvinden. Tijdens dit eerste stagegesprek wordt de voortgang en het functioneren van de student besproken. Uw feedback is hierbij van belang. Verder komt aan de orde waar de student zich in het vervolg van de stageperiode op richt en zal u worden gevraagd of u voldoende vertrouwen heeft in het verdere verloop van de stage. In maart zal de stagedocent telefonisch of via de mail wederom een contactmoment met u hebben.

In juni vragen wij u om naar ons toe te komen voor een eindgesprek. Hierin staat uw feedback over het functioneren van de stagiair centraal. Voor de eindbeoordeling van het functioneren op de werkplek vragen wij u de stagiair een beoordeling te geven aan de hand van een beoordelingsformat, te vinden in bijlage 2.

## OPDRACHTEN

Tijdens de stage maken de studenten opdrachten voor hun persoonlijke ontwikkeling, opdrachten waarmee ze zich verdiepen in de organisatie en opdrachten om te groeien in hun professionele ontwikkeling, dit zijn:

- Diverse opdrachten: opdrachten om de stageorganisatie beter te leren kennen.
- Procesboek: een logboek waarin student gemaakte keuzes onderbouwt en beschrijft.
- Productboek: een document waarin de student de voorstellen van de vier praktijkopdrachten presenteert.
- 360 graden feedback: aan collegae wordt feedback gevraagd over het functioneren van de stagiair.
- Eindversie van procesboek en productboek: beschrijving en reflectie op de keuzes en ontwikkeling tijdens de stage en concrete producten/interventies.

De opdrachten zijn bedoeld om de student te stimuleren in zijn of haar ontwikkeling. Als opleiding vragen wij studenten om hun proces- en productboek ook bij hun stageorganisaties in te leveren. Dit is voor uw informatie. U bespreekt de inhoud van de stukken samen met de docent tijdens het gesprek met de student. De docent Toegepaste Psychologie beoordeelt de stukken en kan daarbij uw feedback gebruiken.

## CONTACT EN SAMENWERKING

Uw contact met de opleiding verloopt voornamelijk via de begeleidend stagedocent. Deze docent ontmoet u bij het eerste stagegesprek in december/januari, in maart zal er via de mail of telefonisch een contactmoment zijn over de voortgang van de stage en bij het eindgesprek ontmoet u elkaar weer op de hogeschool. Als u tussentijds vragen heeft of behoefte heeft aan overleg dan kunt u contact opnemen met deze docent. De gegevens zijn te vinden op de stageovereenkomst die u van de student ontvangt. Naast de begeleidend stagedocent is het stageteam Toegepaste Psychologie een belangrijk aanspreekpunt. Dit team bestaat uit docenten en medewerkers van de opleiding. De contactpersoon van het stageteam is Ninette Kuipers. Zij kent de opleiding goed en kan uw vragen beantwoorden en eventueel doorverwijzen.

Ninette Kuipers

Aanwezig: dinsdag en donderdag, kamer 3 B12. Via mail bereikbaar: dinsdag, woensdag en donderdag. Bezoekadres: Wibautstraat 3B, 1091 GH Amsterdam

T: 020 548 4965 E-mail: a.t.kuipers@hva.nl

## Bijlage 1: Feedback stagebegeleider tussentijds (stage jaar 3)

Beste stagebegeleider,

In dit formulier vindt u de doelen die gesteld zijn aan het stagelopen in het derde jaar wat betreft professioneel werken en de producten die de student tijdens de stage dient op te leveren.

- U kunt per punt uw feedback geven.
- Deze feedback zal meegenomen worden in de beoordeling van de student door de docent. De student is er verantwoordelijk voor dat u dit formulier bijtijds ontvangt, zodat u dit een week voorafgaand aan het eindgesprek kunt invullen. De student dient het formulier vervolgens uiterlijk 2 werkdagen voorafgaand aan het gesprek in te leveren bij de docent. We willen u vragen om uw beoordeling door te spreken met de student voorafgaand aan het tussentijdse stagegesprek met de stagedocent.
- De verantwoordelijkheid voor de beoordeling van de student ligt bij de docent.
- De student krijgt bij een voldoende beoordeling van deze periode 15 studiepunten.

Over het gesprek:

- De student schrijft een procesboek en een productboek. Het productboek bevat op dit moment een feitelijk plan van aanpak voor elk van de vier praktijkopdrachten. In het procesboek beschrijft de student de argumentatie en de gemaakte keuzes. Door middel van het procesboek toont student mede zijn ontwikkeling op professioneel werken aan.
- De student dient *een week voorafgaand* aan het gesprek het product- en (foto's van het) procesboek aan te leveren bij de stagebegeleider en stagedocent. Het productboek wordt beoordeeld door de docent met een cijfer. U leest dit als stagebegeleider voorafgaande aan het gesprek. Op dit feedbackformulier en tijdens het gesprek kunt u uw feedback geven op de producten die de student heeft geleverd en de mate waarin de student tijdens de stage een professionele werkwijze heeft laten zien.
- Het tussentijdse stagegesprek vindt plaats bij uw organisatie (mits de reistijd dit toelaat).

## Feedback stagebegeleider tussentijds (stage jaar 3)

<b>A. Professioneel werken</b>	
Kunt u feedback geven op onderstaande aspecten wat betreft het functioneren van de student in uw organisatie?	
<b>1. Onderzoekende houding</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• De student heeft blijk gegeven van een onderzoekende en/of kritische houding ten aanzien van de stagewerkzaamheden.</li><li>• De student heeft zich proactief en/of ondernemend opgesteld tijdens de stage.</li></ul>	
Ruimte voor toelichting:	
<b>2. Reflectief vermogen</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• De student heeft verantwoordelijkheid gedragen voor zijn eigen leerproces.</li><li>• De student is in staat om te reflecteren op zijn eigen handelen en ontwikkeling.</li></ul>	
Ruimte voor toelichting:	
<b>3. Samenwerkingsgerichtheid</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• De student heeft verantwoordelijkheid gedragen voor het uitvoeren van zijn taken tijdens de stage.</li><li>• De student heeft voldoende, en op een adequate manier, gecommuniceerd met de stagebegeleider en eventuele andere betrokkenen.</li><li>• De manier waarop de student heeft samengewerkt met betrokkenen was constructief en respectvol.</li></ul>	
Ruimte voor toelichting:	
<b>4. Ethische en sensitieve handelswijze</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• De student is vertrouwelijk omgegaan met eventuele persoonlijke en/of gevoelige informatie.</li><li>• De student is tijdens de uitvoering van het onderzoek respectvol omgegaan met de deelnemers en heeft op zorgvuldige manier met hen gecommuniceerd.</li></ul>	
Ruimte voor toelichting:	

## Feedback stagebegeleider tussentijds (stage jaar 3)

B. Productboek	
<ul style="list-style-type: none"><li>• De plannen van aanpak geven concreet weer wat student gaat doen</li><li>• De plannen van aanpak zijn afgebakend</li><li>• De plannen van aanpak beschrijven welk producten er aan het eind van de stage opgeleverd worden</li><li>• De op te leveren producten sluiten aan bij de behoeften van de organisatie</li><li>• De plannen van aanpak zijn haalbaar gezien de beschikbare tijd en randvoorwaarden</li><li>• De plannen van aanpak bevatten een tijdsplanning</li><li>• Met de voorgestelde producten toont de student aan over de betreffende competenties te beschikken</li></ul>	
Onderbouwing beoordeling:	
C. Ondertekenen	
Beoordeling	<input type="checkbox"/> Het functioneren van de stagiair tijdens de inwerkperiode geeft <b>voldoende</b> vertrouwen in het vervolg van de stage. <input type="checkbox"/> Het functioneren van de stagiair tijdens de inwerkperiode geeft <b>onvoldoende</b> vertrouwen in het vervolg van de stage
Datum:	
Naam student:	
Stage instelling:	
Naam begeleider:	
Handtekening:	



## Bijlage 2: Eindbeoordeling stagebegeleider stage (jaar 3)

Beste stagebegeleider,

In dit formulier vindt u de doelen die gesteld zijn aan het stagelopen in het derde jaar.

- U kunt per punt aangeven of u vindt dat de student hierop onvoldoende, voldoende, ruim voldoende, goed of zeer goed heeft gefunctioneerd in uw ogen. In de lege kolom kan aanvullende feedback gegeven worden.
- Deze beoordeling zal meegenomen worden in de beoordeling van de student door de docent. De student is er verantwoordelijk voor dat u dit formulier bijtijds ontvangt, zodat u dit een week voorafgaand aan het eindgesprek kunt invullen. De student dient het formulier vervolgens uiterlijk 2 werkdagen voorafgaand aan het gesprek in te leveren bij de docent. We willen u vragen om uw beoordeling door te spreken met de student voorafgaand aan het eindgesprek met de stagedocent.
- De verantwoordelijkheid voor de beoordeling van de student ligt bij de docent.
- De student krijgt bij een voldoende beoordeling van deze periode 26 studiepunten.

Over het gesprek:

- De student schrijft een productboek en een procesboek. Het productboek bevat de vier praktijkopdrachten en in het procesboek beschrijft de student de argumentatie en de gemaakte keuzes. Door middel van het procesboek toont student mede zijn ontwikkeling op professioneel werken aan.
- Student dient *een week voorafgaand* aan het gesprek het product- en (foto's van het) procesboek aan te leveren bij de stagebegeleider en stagedocent. Het productboek wordt beoordeeld door de docent met een cijfer. U leest dit als stagebegeleider voorafgaande aan het gesprek. Op dit feedbackformulier en tijdens het gesprek kunt u uw feedback geven op de producten die de student heeft geleverd en de mate waarin de student tijdens de stage een professionele werkwijze heeft laten zien.
- Voor het gesprek wordt de stagebegeleider uitgenodigd naar de opleiding te komen.

## Eindbeoordeling stagebegeleider stage (jaar 3)

<b>A. Productboek</b>	O/T/V/G/ZG
<ul style="list-style-type: none"><li>• In hoeverre zijn de producten concreet en praktisch uitvoerbaar?</li><li>• In hoeverre sluiten de producten aan bij doelgroep, organisatie en praktijkprobleem?</li><li>• In hoeverre zijn de producten op een professionele wijze uitgevoerd?</li><li>• Hoe overtuigend en/of aantrekkelijk vindt u de schriftelijke of mondelinge presentatie van de producten?</li></ul>	
<b>Onderbouwing beoordeling:</b>	

## Eindbeoordeling stagebegeleider stage (jaar 3)

<b>B. Professioneel werken</b>	
Kunt u aangeven in hoeverre u vindt dat onderstaande aspecten van toepassing zijn op de student?	
<b>2. Onderzoekende houding</b>	O / T / V / G / ZG
<ul style="list-style-type: none"><li>De student heeft blij gegeven van een onderzoekende en/of kritische houding ten aanzien van de stagewerkzaamheden.</li><li>De student heeft zich proactief en/of ondernemend opgesteld tijdens de stage.</li></ul>	
Ruimte voor toelichting:	
<b>2. Reflectief vermogen</b>	O / T / V / G / ZG
<ul style="list-style-type: none"><li>De student heeft verantwoordelijkheid gedragen voor zijn eigen leerproces.</li><li>De student is in staat om te reflecteren op zijn eigen handelen en ontwikkeling.</li></ul>	
Ruimte voor toelichting:	
<b>3. Samenwerkingsgerichtheid</b>	O / T / V / G / ZG
<ul style="list-style-type: none"><li>De student heeft verantwoordelijkheid gedragen voor het uitvoeren van zijn taken tijdens de stage.</li><li>De student heeft voldoende, en op een adequate manier, gecommuniceerd met de stagebegeleider en eventuele andere betrokkenen.</li><li>De manier waarop de student heeft samengewerkt met betrokkenen was constructief en respectvol.</li></ul>	
Ruimte voor toelichting:	
<b>4. Ethische en sensitieve handelswijze</b>	O / T / V / G / ZG
<ul style="list-style-type: none"><li>De student is vertrouwelijk omgegaan met eventuele persoonlijke en/of gevoelige informatie.</li><li>De student is tijdens de uitvoering van het onderzoek respectvol omgegaan met de deelnemers en heeft op zorgvuldige manier met hen gecommuniceerd.</li></ul>	
Ruimte voor toelichting:	

## Eindbeoordeling stagebegeleider stage (jaar 3)

5. Overig	
<p>Als er een vacature voor een startende Toegepast Psycholoog vrij zou komen in mijn organisatie dan zou ik de student:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Dan zou ik de student uitzicht op een vaste aanstelling geven en aanmelden voor een talentenprogramma.</li><li>2. Dan zou ik de student aannemen en uitzicht geven op een vaste aanstelling.</li><li>3. Dan zou ik de student aannemen voor een proefperiode.</li><li>4. Dan zou ik de student niet aannemen.</li></ol>	
Ruimte voor toelichting:	
<b>Datum:</b> <b>Naam student:</b>	<b>Stage instelling:</b> <b>Naam begeleider:</b> <b>Handtekening:</b>