Gespreksvoering

Het begeleiden van een stagiair vraagt om afstemming, duidelijke afspraken en heldere communicatie. Aan het begin van de stage zijn er afspraken gemaakt. Hoe kun je de voortgang van deze afspraken bespreken? Deze tips helpen je om verwachtingen duidelijk te communiceren.



> *Een goede stagebegeleiding begint met duidelijke afspraken en open communicatie.*

Tijdens een stage zijn drie gespreksmomenten belangrijk: het introductiegesprek, het begeleidingsgesprek en het beoordelingsgesprek. Elk gesprek heeft zijn eigen doel: van het vastleggen van verwachtingen en leerdoelen tot het bespreken van voortgang en uiteindelijk beoordelen. Door gesprekken goed te plannen, de student actief te betrekken en aandacht te hebben voor veiligheid en ontwikkeling, leg je een stevige basis voor een leerzame stage.

Wat werkt wel

- De gesprekken in de agenda plannen.
- Zorgen voor een veilige, open sfeer.
- De stagiair mee laten denken.
- Vragen of de stagiair punten heeft om te bespreken.
- Zelf deze punten aanvullen.
- Op de hoogte zijn van de opdrachten en leerdoelen.
- Duidelijke vervolgafspraken maken en deze op papier zetten.

Wat werkt niet

- Geen gesprekken voeren.
- Zeggen wat de stagiair moet doen.
- Je laten leiden door je bewuste en onbewuste vooroordelen en aannames.
- In tien minuten, tussen twee afspraken door, een gesprek voeren met de stagiair.
- Onaangekondigd zeggen dat er een gesprek is.

oktober 2025

Meer trainingen en hulpmiddelen:
SBB ondersteunt praktijkopleiders bij het begeleiden van studenten met verschillende trainingen en hulpmiddelen. Ontdek ons uitgebreide aanbod op s-bb.nl of neem contact op met jouw adviseur.

beroepsonderwijs bedrijfsleven
maakt werk van praktijkleren