

 **Maastricht
University**

**Zuyd
Hogeschool** **ZU
YD**

Open Universiteit
www.ou.nl 



VISTA
college

 **Fontys**
University of Applied Sciences

TU/e

gildeopleidingen

WEGWIJZER STAGE EN AFSTUDEREN 2020

Een overzicht van de mogelijkheden voor het
inzetten van logistiek studenten binnen uw bedrijf

Voorwoord

De Wegwijzer brengt bedrijven en onderwijsinstellingen dicht bij elkaar. Bedrijven die op zoek zijn naar een stagiair(e) weten vaak onvoldoende bij welke onderwijsinstelling ze op welk moment terecht kunnen. Hiervoor heeft het KennisDC Logistiek Limburg een compact overzicht ontwikkeld om inzicht te geven in het stage- en afstudeerbeleid en de bijbehorende procedures van de onderwijsinstellingen met logistieke opleidingen in Limburg.

Dit is de vierde publicatie van de Wegwijzer stage en afstuderen Limburg voor het schooljaar 2019 – 2020. Deze Wegwijzer bestaat uit drie delen: MBO-, HBO- en WO-onderwijs.

In 'deel 1 MBO-onderwijs' komen de volgende onderwijsinstellingen aan bod: ROC Gilde Opleidingen en Vista College. Waarbij voorafgaand een informatie folder 'Logistieke MBO-ers over de vloer' is opgenomen. Dit geeft een (generiek) overzicht over hoe u als bedrijf of instelling, net als logistieke student(e), het optimale resultaat uit een meeloopstage kunt halen. In 'deel 2 HBO-onderwijs' wordt ook begonnen met een informatiefolder, maar dan voor de HBO stages en afstudeerprojecten. Vervolgens zijn de onderwijsinstellingen Fontys Hogescholen Techniek en Logistiek en Zuyd Hogescholen toegevoegd.

In het laatste 'deel 3 WO-onderwijs' worden de TU Eindhoven, Universiteit Maastricht en Open Universiteit toegelicht.

We hopen met deze Wegwijzer bedrijven in de regio een makkelijke ingang te geven bij de diverse onderwijsinstellingen.

Doe er uw voordeel mee!

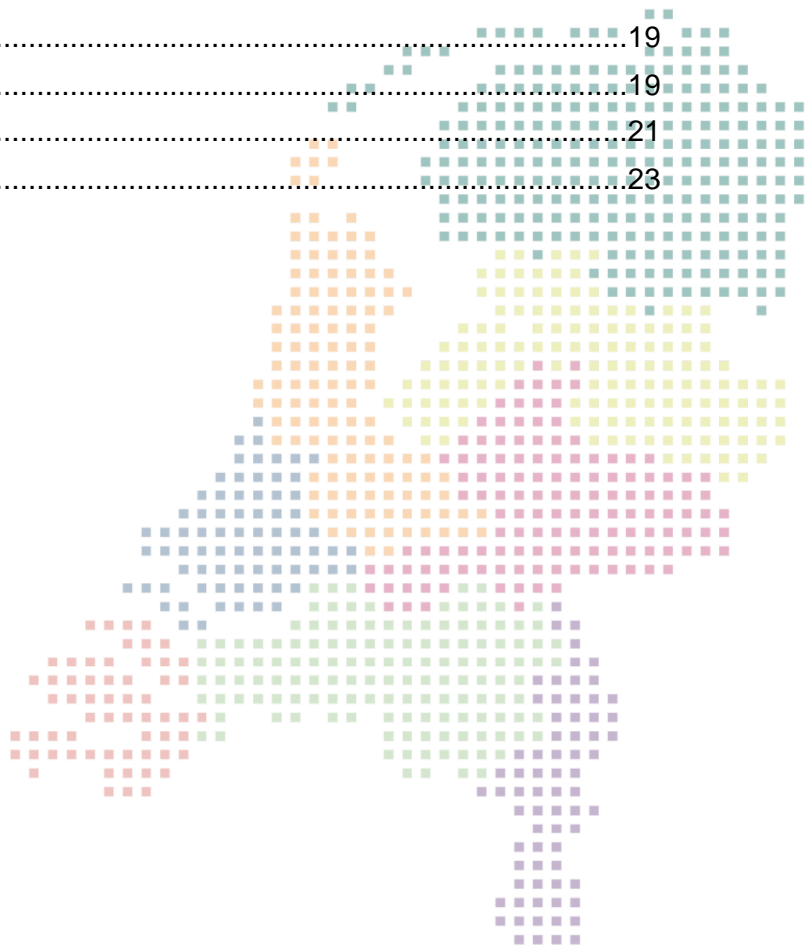
Team KennisDC Logistiek Limburg, oktober 2019



Wegwijzer Stage en Afstuderen 2020 van KennisDC Logistiek Limburg

Inhoudsopgave

KennisDC Logistiek Limburg	3
Deel 1 MBO-onderwijs.....	4
Logistieke MBO-ers over de vloer.....	4
ROC Gilde Opleidingen.....	6
VISTA College	8
Deel 2 HBO-onderwijs.....	10
Logistieke HBO-ers over de vloer.....	10
Fontys Hogescholen Techniek en Logistiek.....	12
Zuyd Hogescholen	14
Deel 3 WO-onderwijs.....	19
Technische Universiteit Eindhoven.....	19
Universiteit Maastricht.....	21
Open Universiteit.....	23





KennisdC Logistiek Limburg

Het **KennisdC Logistiek Limburg** is een synoniem van het Lectoraat Logistiek & Allianties van de Fontys Hogeschool. Het team houdt zich naast het lesgeven ook bezig met het uitvoeren van praktijkonderzoek. Dit doen ze om zo goed mogelijk op de hoogte te blijven van wat er speelt in de logistiek en daardoor studenten zo adequaat mogelijk op te kunnen leiden. Ook studenten kunnen in diverse (onderzoeks-) projecten participeren. Hierdoor zijn we in staat het onderwijs te vernieuwen en samen met het werkveld te werken aan verbetering van de logistieke sector door de uitkomsten van praktijkgericht onderzoek in te zetten.

Het KennisdC Logistiek Limburg heeft een uitgebreid netwerk in de onderzoekswereld en heeft een voortrekkersrol in het landelijke Center of Expertise Logistiek (CoE). Het CoE bestaat uit zeven KennisdC's die samen Nederland afdekken. De aan de KennisdC's gelieerde lectoraten nemen ieder specifieke thema's voor hun rekening. Zij delen met elkaar de opgedane kennis, waardoor een ieder deze expertise in kan zetten in ten gunste van het regionale onderwijs en bedrijfsleven. Zo voorziet Noord-Nederland bijvoorbeeld de andere KennisdC's van kennis over Supply Chain Finance, Rotterdam de anderen van Blockchain en Limburg de anderen onder meer van kennis rond het thema Human Capital en E-commerce.

Het KennisdC Logistiek Limburg ondersteunt bedrijven bij het innoveren door middel van projecten en onderzoek. Bijvoorbeeld Dare2Share, Young Professionals Community. Daarin kunnen high potentials van logistieke bedrijven zich verder ontwikkelen en delen verschillende studenten kennis en inzichten tijdens hun stage- of afstudeeronderzoek bij de deelnemende bedrijven. Dat blijkt studenten en professionals enorm te inspireren.

Het KennisdC Logistiek Limburg helpt bedrijven en instellingen graag met het maken van logistieke analyses, het geven van advies en het bedenken van slimme oplossingen. Het geeft in-company trainingen en publiceert artikelen en boeken over tal van logistieke onderwerpen. Het KennisdC Logistiek Limburg staat altijd open om samen met bedrijven en instellingen te werken aan het oplossen van logistieke problemen en u verder te helpen bij innovaties.

Contactpersoon

Mocht u interesse hebben om samen te werken met het KennisdC Logistiek Limburg, neem dan gerust contact op met dhr. **Pascal Swinkels**, KennisdC Logistiek Limburg Manager.

E-mail: p.swinkels@kennisdclogistiek.nl

Tel.: 06 – 53 60 94 56

Deel 1 MBO-onderwijs

Logistieke MBO-ers over de vloer

Hoe haalt u als bedrijf of instelling, net als uw logistiek student(e), het optimale resultaat uit een stage? Wat dient u te weten en wat kunt u daarvoor doen? Daarover gaat deze folder.

Een belangrijk onderdeel van de opleidingen op MBO-niveau is de Beroeps Praktijk Vorming (BPV). Hier wordt op twee manieren invulling aan gegeven, namelijk als Leerbaan (bij BBL-opleidingen) en als Stage (bij BOL-opleidingen). Deze folder gaat over de stage.

Belangrijk om te weten

is dat er binnen het MBO-onderwijs onderscheid gemaakt wordt tussen verschillende niveaus, namelijk niveau 1 t/m 4. Voor de opleidingen Transport & Logistiek zijn dat de volgende varianten:

- Chauffeur Wegvervoer – niveau 2
- Logistiek Medewerker – niveau 2
- Logistiek Teamleider – niveau 3
- Logistiek Supervisor – niveau 4
- Manager Transport & Logistiek – niveau 4

Afhankelijk van de opleiding en het niveau worden andere eisen gesteld aan de stage.

Wat kan een stagiair voor u doen?

Een stage op MBO-niveau heeft als doel om de stagiair kennis te laten maken met de praktijk en daarbij een actieve bijdrage te leveren aan de operationele processen. De stagiair zal dan ook:

- Meewerken in de operationele processen op de werkvloer (niv. 2 t/m 4)
- Planningen voorbereiden, maken en uitvoeren (niv. 3 en 4)
- Processen in kaart brengen en verbetervoorstellen doen (niv. 4)
- Team en personeel aansturen (niv. 4)



Aan welke eisen dient uw organisatie te voldoen?

- Het is verplicht om als Leerbedrijf erkend te worden voordat u een MBO stage kunt aanbieden. De Stichting Beroepsonderwijs en Bedrijfsleven (SBB, www.s-bb.nl) verzorgt de erkenning. Erkend Leerbedrijf kunt u worden voor één of meerdere van eerder genoemde opleidingen.
- Er moet een Praktijkopleider worden aangewezen. Deze kan ook opgeleid worden tot Praktijkopleider door SBB.
- Binnen uw bedrijf zijn processen aanwezig die corresponderen met de bovengenoemde bijdrage van de student.

Wat dient u de student(e) te bieden tijdens de stage?

- Spreek goed af wat de taken van de stagiair(e) zijn en stem goed af of deze ook aansluiten bij de eventuele (praktijk)examens die de stagiair(e) dient af te leggen.
- Een goede praktijkbegeleider die tijd neemt om de stagiair(e) de 'kneepjes van het vak' te leren.
- Regelmatig (ongeveer 1 uur per week) gesprekken met de stagiair(e) waarin gewezen wordt op het naleven van afspraken etc.



Wat moet u weten over de stage?

- De stage kan variëren van één dag in de week tot een volledige werkweek. Er worden vaak wel terugkomdagen ingepland door de onderwijsinstelling, waar de stagiair(e) verplicht bij aanwezig moet zijn.
- De startperiodes van de stage hangen af van de opleiding, het niveau en de onderwijsinstelling. Maar de meest gebruikelijke startmomenten zijn september en februari.
- Aan de stage kunnen ook (praktijk)examens verbonden zijn.
- Daarnaast wordt elke stage beoordeeld door de onderwijsinstelling (in samenwerking met het bedrijf)



Wat dient u te regelen voordat de stagiair(e) begint?

- Aan de stage kunnen ook (praktijk)examens verbonden zijn.
- Zorg dat u een Erkend Leerbedrijf bent voor de juiste opleiding.
- Stel een Praktijkopleider aan en laat deze eventueel een opleiding tot Praktijkopleider volgen.
- Zorg dat u duidelijk heeft wat de verwachtingen van de stage zijn en dat u weet wat de verschillende eisen aan de verschillende niveaus zijn.
- Bespreek de stage-overeenkomst met de BPV-begeleider van de onderwijsinstelling.
- Zorg er voor dat de stagiair(e) duidelijk weet wat de bedrijfsregels zijn.
- Voorzie de stagiair(e) van gepaste werkkleding, indien dit binnen uw bedrijf van toepassing is.

Locatie: Roermond, Venlo,
Venray, Weert
Contact: s.larik@rocgilde.nl

gildeopleidingen

ROC Gilde Opleidingen

Naast de BBL (Beroepsbegeleidende Leerweg) opleidingen (Logistiek medewerker, chauffeur goederenvervoer, Logistiek teamleider, Logistiek supervisor) zijn er twee BOL (Beroep opleidende Leerweg) opleidingen: LM (Logistiek medewerker) en MTL (Manager Transport en Logistiek).

De opleiding Manager Transport en Logistiek (MTL) kent vier BPV-periodes, verdeeld over de vier leerjaren. In het eerste en tweede leerjaar ligt de nadruk op vooral op het opdoen van ervaring op de werkvloer. Hierbij is het van belang dat de stagiair afgebakende taken toebedeeld krijgt waardoor praktijkervaring kan worden opgedaan. De opdrachten die de stagiair van school meekrijgt, kunnen hierbij een leidraad zijn. In het derde en vierde leerjaar ligt de nadruk meer op beheerstaken, waarbij het vierde leerjaar eventueel ook kan worden afgerond met een afstudeeropdracht. Dit laatste is overigens geen verplichting.

Omvang stage c.q. afstuderen

Hieronder vindt u de schooldagen en stagedagen verspreid over de perioden en leerjaren. BPV (Beroepspraktijdvorming) staat voor de dagen die een stagiair bij een bedrijf praktijkervaring opdoet.

De opleiding Logistiek Medewerker is weergegeven als BOL 2, de opleiding Manager Transport en Logistiek is weergegeven als BOL 4.

BOL 4	Periode 1					Periode 2					Periode 3					Periode 4					
Leerjaar 1	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	
	School	School	School	School	School	School	School	School	School	School	BPV*	BPV*	BPV*	BPV*	*BPV	of	BPV*	BPV*	BPV*	BPV*	BPV*
Leerjaar 2	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	
	BPV*	BPV*	BPV*	BPV*	BPV*	of	BPV*	BPV*	BPV*	BPV*	BPV*	School	School	School	School	School	School	School	School	School	School
Leerjaar 3	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	
	BPV	BPV	BPV	BPV	BPV	BPV	BPV	BPV	BPV	BPV	School	School	School	School	School	School	School	School	School	School	
Leerjaar 4	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	
	School	School	School	School	School	School	School	School	School	School	BPV	BPV	BPV	BPV	BPV	BPV	BPV	BPV	BPV	BPV	

* Als groep A op stage is, is groep B op school en andersom

gildeopleidingen

Gestelde eisen aan een bedrijf

- Aanwezigheid van een praktijkbegeleider die de leerling begeleidt in de dagelijkse praktijk.
- Het bedrijf is een erkend leerbedrijf.
 - Om u aan te melden; ga naar www.s-bb.nl. Selecteer onder ket kopje “bedrijven” leerbedrijf worden en vul de het formulier in.

Nadat u dit formulier heeft ingevuld neemt de administratie van SBB-contact met u op om een afspraak te maken voor de erkenning als leerbedrijf. Als leerbedrijf kunt u bovendien gebruik maken van aantrekkelijke financiële regelingen voor het opleiden van leerlingen.

Wat kunt u verwachten van een student?

Logistiek Medewerker

Binnen deze BPV-periode dient de stagiair alle operationele logistieke handelingen uit te kunnen voeren om kennis op te doen over logistieke processen. Hierbij kan worden gedacht aan handelingen als:

- Lossen, controleren en in opslag nemen van goederen
- Order verzamelen, verzendklaar maken en laden van goederen
- Inventariseren van voorraad en het invoeren van goederen in het systeem
- Uitvoeren van VAL-activiteiten

Manager transport en logistiek

Binnen deze BPV-periode dient de stagiair alle operationele logistieke handelingen uit te kunnen voeren om kennis op te doen over logistieke processen. Hierbij kan worden gedacht aan handelingen als:

- Organiseren van goederenontvangst
- Communicatie- en informatiestromen (documenten) in kaart brengen
- Organiseren van order verzamelen en verzend gereedmaken van goederen
- Beoordelen van het gebruik van in-, op- en uitslagtechnieken
- Het (mede) aansturen van medewerkers
- Lay-out in kaart brengen en een verbetervoorstel maken
- Kopen, huren of leasen van intern transport- en opslagmaterieel en externe transport- en voorbereidingen treffen voor de goederenontvangst, opslag en het order verzamelen.

De deelnemer zal de uitvoerende werkzaamheden beschrijven in ontwikkelingsgerichte BPV-opdrachten en kwalificerende praktijkexamens.

Contactgegevens

Heeft u vragen en/of opmerkingen neem dan gerust contact op met mevr. **Samantha Larik** van het Bureau Werk en Stage.

E-mail: s.larik@rocgilde.nl

Tel. nr.: 088-468 25 30

Locatie: Heerlen, Sittard
Contact: zie schema



VISTA College

VISTA college ontwikkelt Limburgse krachten voor morgen!

De arbeidsmarkt schreeuwt om gekwalificeerde vakmensen. Medewerkers die weten waar ze het over hebben en die van aanpakken weten. Werknemers die toekomstgericht zijn en die verandering zien als onderdeel van ontwikkeling en innovatie. Met dat beeld voor ogen leiden wij gemotiveerde mensen op. Ons gevarieerde opleidingsaanbod stemmen we af op de vraag in de markt en de ontwikkelingen en mogelijkheden in de Limburgse regio. We onderhouden dan ook intensief contact met het bedrijfsleven. Zijn alert op trends en kansen. En staan open voor sterke netwerken en inspirerende samenwerkingen. Wij geloven in die wisselwerking. Niet alleen met bedrijven, maar ook met lokale overheden, andere onderwijsinstellingen en uiteraard onze studenten. Ons eigentijdse en flexibele onderwijs leidt dan ook tot unieke en trotse vakmensen met een duidelijke visie.

Daar staan we voor. Daar mag iedereen ons op aanspreken.

Omvang stage c.q. afstuderen

Binnen VISTA college kennen we op drie niveaus opleidingen in de logistiek. We bieden zowel de BOL (beroeps opleidende leerweg) als de BBL (beroepsbegeleidende leerweg) aan. De stagemomenten zijn vaste momenten in de opleiding. De planning van deze momenten kunt u opvragen bij de contactpersoon per opleiding.

Opleiding	Niveau	Leerweg	Duur	Locatie
Logistiek medewerker	2	BOL en BBL	2 jaar	Sittard en Heerlen
Logistiek teamleider	3	BOL en BBL	2 jaar	Sittard en Heerlen
Logistiek supervisor	4	BOL en BBL*	3 jaar	Sittard en Heerlen

* BBL alleen in Heerlen

Gestelde eisen aan een bedrijf

Wat kunt u verwachten van een student?

Logistiek medewerker > niveau 2

We leren de studenten tot logistiek medewerker praktisch om goederen en producten te ontvangen, op te slaan en verzenden en orders te verzamelen. Naast de aandacht voor productiviteit tijdens de lessen, staan ook Arbo, veiligheid en inrichting van de omgeving op de lijst. Een logistiek medewerker moet immers allround kunnen werken.

Logistiek teamleider > niveau 3

We leren de studenten tot logistiek teamleider een team van logistiek medewerkers aan te sturen. Ze leren werkzaamheden te coördineren en bij te dragen aan de verbetering van het logistieke proces. Ze leren ook verantwoordelijk te zijn voor het daadwerkelijk realiseren van de doelstellingen van de afdeling en te zorgen voor goede werkomstandigheden. Ook maken we de studenten ervan bewust dat ze een voorbeeldfunctie hebben.

Logistiek supervisor > niveau 4

De studenten van de opleiding logistiek supervisor werken zowel vanuit kantoor als op de werkvloer. Ze leren het werkproces aan te sturen en hebben veel contact met teamleiders en collega's van andere teams. Daarnaast leren ze te zorgen voor een efficiënte en kostenbewuste manier van werken. Ze leren om vanuit eigen inzicht voorstellen te doen om het logistieke beleid te verbeteren en dat werk, beschikbaarheid en capaciteit van medewerkers optimaal op elkaar zijn afgestemd. Ze leren zowel een aansturende als uitvoerende rol en verantwoordelijk te zijn voor de eigen taken en de resultaten van het team.

Een goede stage is een voorwaarde om diploma te halen

Tijdens de stage, de beroepspraktijkvorming, staat de stagiair met beide benen in de praktijk. Hij/zij past al het geleerde toe en leert nog veel meer vaardigheden van u als praktijkopleider. De praktijkbegeleider van school en u de praktijkopleiders van het leerbedrijf beoordelen de beroepshouding, resultaten en de inzet. Een positieve beoordeling van de stage is een voorwaarde om het diploma te halen.

Contactgegevens

Heeft u vragen en/of opmerkingen neem dan gerust contact op met een van onderstaande medewerkers.

Opleiding	BOL Heerlen	BBL Heerlen	BOL Sittard	BBL Sittard
Logistiek mede-werker	Wim Thomassen 06-23932499 wthomassen@arcuscollege.nl	Jos Rimmel 06-29543618 jrimmel@arcuscollege.nl	Tommy Neven 06-53733784 t.neven@leeuwenborgh.nl Geert Hilkens 06-41607360 g.hilkens@leeuwenborgh.nl	Sven Hofman 06-26778109 s.hofman@leeuwenborgh.nl
Logistiek teamleider	Ivo Gommans 06-16018746 igommans@arcuscollege.nl	Jos Rimmel 06-29543618 jrimmel@arcuscollege.nl	Tommy Neven 06-53733784 t.neven@leeuwenborgh.nl Geert Hilkens 06-41607360 g.hilkens@leeuwenborgh.nl	Sven Hofman 06-26778109 s.hofman@leeuwenborgh.nl
Logistiek supervisor	Nieck Huygen 06-82005954 nhuygen@arcuscollege.nl	Jos Rimmel 06-29543618 jrimmel@arcuscollege.nl	Tommy Neven 06-53733784 t.neven@leeuwenborgh.nl Geert Hilkens 06-41607360 g.hilkens@leeuwenborgh.nl	

Deel 2 HBO-onderwijs

Logistieke HBO-ers over de vloer

Hoe haalt u als bedrijf of instelling, net als uw logistiek student(e), het optimale resultaat uit een stage? Wat dient u te weten en wat kunt u daarvoor doen? Daarover gaat deze folder.

De onderwijsinstellingen maken onderscheid tussen stages en afstudeeronderzoek. Deze duren allebei enige maanden en in deze folder gaat het over beide. Voor het gemak noemen we in deze folder alles een stage. Houdt er rekening mee dat onderstaande informatie instellingsafhankelijk is.

Wat kan een stagiair voor u doen?

Als bijdrage aan het oplossen van een logistiek knelpunt in uw organisatie kan een student(e)

- Een gedegen analyse maken van het probleem en de context waarin het probleem zich voordoet;
- Oplossingen bedenken, deze onderbouwen, en aangeven onder welke condities ze kunnen werken;
- De consequenties van de (logistieke) aanpassingen doorrekenen, ook in financiële termen;
- Niet zozeer de oplossing zelf implementeren, maar wel het opstellen van een implementatieplan.



Aan welke eisen dient uw organisatie te voldoen?

- Uw bedrijfsbegeleider dient tenminste op hbo-niveau te kunnen denken, dan wel een hbo-functie te vervullen (bij voorkeur is hij of zij hbo-/wo-opgeleid).
- De onderzoeksopdracht voor de student(e) dient niet (enkel) operationeel te zijn. Om hbo-waardig te zijn dient deze een strategische en/of tactische component te bevatten.
- Uw organisatie dient bereid te zijn tijd te investeren in de begeleiding van de student(e), min. 1 uur/week.
- Een aantal hogescholen stelt eisen aan de omvang van uw onderneming in termen van omzet en aantal Fte. In een enkel geval kan hiervan afgeweken worden.

Wat dient u de student(e) te bieden tijdens de stage?

- Zorg voor een goede wederzijdse verwachting. Spreek deze expliciet uit – verwacht niet: “het zal wel duidelijk zijn”.
- Vertel de student(e) uitgebreid wat voor organisatie u wilt zijn, en hoe zaken bij u georganiseerd zijn. Hoe beter u de student(e) informeert, hoe beter de student(e) kan aansluiten op de wensen van uw bedrijf.
- Een werkplek waar de student(e) diens onderzoek kan uitvoeren.
- Een bedrijfsbegeleider die de student(e) coacht, met hem/haar *sparrt*, en zorgt dat de student(e) de benodigde informatie krijgt. Dat impliceert ook:
 - Het geven van feedback op geleverd werk, inclusief het controleren op onjuistheden.
 - Het geregeld houden van gesprekken.
 - Het enthousiasmeren, ondersteunen en uitdagen van de student(e).





Wat moet u weten over de stage?

- Een stage duurt 20 weken.
- Daarin doet de student(e) een praktijkonderzoek.
- De hogescholen kennen elk een stage in het derde jaar, en een afstudeerstage in het vierde jaar.
- In de derdejaars stage kan de student(e) desgewenst een aantal uren mee werken in de operatie, naast diens onderzoek. In het vierdejaars afstudeeronderzoek is daar geen ruimte voor.
- De student(e) start diens stage in principe op 1 februari dan wel 1 september. Indien nodig kunt u samen een andere datum overeenkomen.
- Een docent van de hogeschool begeleidt de student(e) specifiek in de methode van onderzoek. Niet in de logistiek – dat is wat de student(e) van u, c.q. uw bedrijfsbegeleider verwacht.
- De student(e) presenteert het eindproduct aan het bedrijf. Aan de hand daarvan kunt u concluderen wat de waarde daarvan is voor het bedrijf.
- De student(e) legt diens onderzoek ook ter beoordeling voor aan de hogeschool. Indien mogelijk is uw bedrijfsbegeleider daarbij aanwezig. De docenten zijn verantwoordelijk voor het beoordelen van de student(e); de bevindingen van de bedrijfsbegeleider worden daarin graag meegenomen, maar de docenten zijn verantwoordelijk voor het beoordelen van de hbo-waardigheid van de student(e).

Wat dient u te regelen voordat de stagiair(e) begint?

Faciliteiten: Organiseer een *werkplek*. Zorg voor – al dan niet beperkte – *toegang* tot relevante bedrijfssystemen.

Begeleiding: Stel een *bedrijfsbegeleider* aan. Dat kunt u zelf zijn als opdrachtgever, maar dat kan ook iemand anders in uw bedrijf zijn. Bedenk vooraf hoe vaak de bedrijfscoach beschikbaar is voor de student(e). Is dat wekelijks? Of dagelijks? Zorg dat er een introductieprogramma komt voor de student(e). Zorg dat de collega's weten wat de student(e) gaat doen, en dat de student(e) deze weet te vinden.

Formaliteiten: Zorg voor een *contract*, waarin de rechten, plichten en voorwaarden van student(e) en bedrijf zijn beschreven. Als uw bedrijf geen standaard heeft, kan de hogeschool u hieraan helpen. Zorg dat de student(e) valt onder de gangbare *verzekeringen*. Denk aan aansprakelijkheid. Zie erop toe dat, als het gaat om een buitenlandse student(e), deze een werkvergunning heeft of krijgt. Zorg, indien nodig, voor passende dan wel beschermende bedrijfskleding. Informeer de student(e) vooraf over de *bedrijfsregels*, de bedrijfstijden en kom de werktijden overeen. Teken met de student(e) en de docentbegeleider een *geheimhoudingsverklaring* over bedrijfsgegevens.



Locatie: Venlo
Contact: r.toussaint@fontys.nl

Fontys Hogescholen Techniek en Logistiek

Stage en afstuderen vormen een belangrijk onderdeel van de opleidingen bij FHTenL. De stage vindt plaats in het 3^e leerjaar, het heeft vooral een lerend en beroeps oriënterend karakter. Het afstuderen vormt het laatste onderdeel van de opleiding. Hier toont de student aan dat hij zich de eindkwalificaties van de opleiding voldoende heeft eigen gemaakt en in de 'praktijk' zelfstandig kan toepassen en gebruiken.

Omvang stage c.q. afstuderen

De stage- en de afstudeerperiode strekken zich elk uit over een periode van 5 maanden, uitgaande van een werkweek van 40 uur. Normaliter zijn de stage- en afstudeerperiodes zoals hieronder weergegeven, uitzonderingen daargelaten. De meest voorkomende stage- en afstudeerperiode is in geel gemarkeerd:

Stageperiodes	Afstudeerperiodes
1 september – 31 januari	1 september – 31 januari
	15 november – 15 april
1 februari – 30 juni	1 februari – 30 juni

Gestelde eisen aan een bedrijf

Als bedrijf moet u kunnen voldoen aan een aantal eisen om een stage c.q. afstudeerder te mogen ontvangen:

- De student krijgt begeleiding van iemand die minimaal een Hbo opleiding heeft voltooid.
- Er wordt door het bedrijf vakinhoudelijke begeleiding van voldoende niveau en met voldoende aandacht/tijd aangeboden. Vanuit het perspectief van de student heeft de bedrijfsbegeleider vaak de rol van opdrachtgever en/of klant. Bij het vaststellen van de beoordeling wordt zijn advies over de prestatie van de student door de examinerator (eindbeoordelaar van de student) gehoord en meegenomen. Verwacht wordt dat de bedrijfsbegeleider aanwezig is bij zowel de tussenpresentatie als de eindpresentatie van de student.
- Er is geen sprake van mogelijke schijn van partijdigheid.
- De student werkt aan de stage-/ afstudeeropdracht en wordt niet belast met uitvoerende taken binnen het bedrijf. De student wordt niet belast met taken die niet passen bij de opdracht in het kader van de studie.
- De student krijgt een goede werkplek aangeboden met voldoende voorzieningen (bureau, computer, communicatievoorzieningen, enz.).
- De opdracht is voldoende breed en verankerd in de activiteiten van het bedrijf.
- De omvang is voldoende om er 5 maanden aan te werken. Dit wordt mede beoordeeld door een toegewezen docentbegeleider die aan de student gekoppeld wordt.



- De student onderhandelt zelf met het bedrijf over de arbeidsvoorwaarden. Het bedrijf stemt samen met student af wat de stagevergoeding per maand is. Het bedrijf is niet verplicht om de student een (kleine) vergoeding te geven. Denk daarnaast evt. aan kilometervergoeding en/of aan het aantal verlofdagen dat de student in 5 maanden tijd zou mogen opnemen.
- Indien er op verzoek van het bedrijf geheimhouding van de documenten gewent is, kunnen student, het bedrijf en de hogeschool een geheimhoudingsovereenkomst ondertekenen.

Wat kunt u verwachten van een student?

De student levert de volgende producten in:

- Projectplan: Het projectplan vormt de leidraad voor de werkzaamheden tijdens de stage c.q. het afstuderen. Bij veranderingen van betekenis wordt het projectplan in overleg met de begeleidende docent en de bedrijfsbegeleider aangepast.
- Tussenrapportage: De tussenrapportage halverwege het project betreft het verloop van het project en de verwachting voor het vervolg van het project. Er vindt geen beoordeling plaats. De terugkoppeling is gericht op het succesvol kunnen afronden van het project.
- Eindrapportage: Het eindverslag beschrijft het verloop van het gehele project, inclusief de periode waarover het tussenverslag is geschreven.

Contactgegevens

Heeft u vragen en/of opmerkingen neem dan gerust contact op met mevr. **Renée Toussaint** van het stage/afstudeerbureau.

E-mail: r.toussaint@fontys.nl

Tel.nr: 0031 (0)88 50 71 964

Voor het insturen van stage- en afstudeeropdrachten ga naar: [Stage-/afstudeeropdracht FHTenL](#)

Locatie: Heerlen
Contact: marie-jose.notten@zuyd.nl



Zuyd Hogescholen

Binnen de brede HBO-opleiding Engineering kiezen studenten in het tweede studiejaar voor de **afstudeerrichting Industrial Engineering & Management (Technische Bedrijfskunde)**.

Binnen deze richting worden studenten opgeleid om in een technische of logistieke omgeving de rol te vervullen van consultant, leidinggevende en business analist. Hiervoor maken ze gebruik van kennis van de vakgebieden economie, techniek, logistiek en ICT.

Omvang stage cq. Afstuderen

In het derde studiejaar volgen IE&M-studenten een stage van 20 werkweken. De meeste studenten starten in september en beëindigen de stage eind januari. Startmoment in februari, april of november is ook mogelijk.

De opleiding wordt afgesloten met een afstudeerstage van 20 werkweken. De meeste studenten starten in februari. Startmoment in april, september of november is ook mogelijk.

De stage- of afstudeeropdracht heeft een Technisch Bedrijfskundig karakter, waarbij het te onderzoeken proces centraal staat. Aanleiding van de opdracht is een probleem of verbeterbehoefte van de opdrachtgever. Met dit als vertrekpunt zal de student de relevante aspecten van het proces onderzoeken vanuit verschillende perspectieven en in hun onderlinge samenhang met aandacht voor de strategie van de organisatie. Hieruit vloeit een onderbouwde oplossing voort, waarvoor draagvlak is (gecreëerd) bij de opdrachtgever. Het is, minimaal bij afstuderen, de bedoeling dat de gekozen oplossing ook kan (gedeeltelijk) worden geïmplementeerd en dat de student aldus kan laten zien dat hij of zij weet om te gaan met het sturen van veranderingen in een organisatie. Indien implementatie niet mogelijk is dient een implementatieplan te worden opgenomen in het rapport.

De competenties waaraan de student werkt zijn: analyseren, ontwerpen, realiseren, beheren, managen, adviseren, onderzoeken en professionaliseren.

Elke student heeft een individuele stageopdracht. Belangrijk zijn daarbij zelfstandigheid, verantwoordelijkheid nemen, eigen planning en een methodische, projectmatige aanpak. De stageopdracht wordt afgerond met een stagerapport (en eventueel prototype of systeem) en een presentatie binnen de stage biedende organisatie.

De afstudeerstage vindt zijn bekroning in een afstudeersessie bij ZUYD Hogeschool, waarin de student zijn afstudeerwerk presenteert en verdedigt ten overstaan van de bedrijfsbegeleider, de docentbegeleider, assessoren en eventuele externe deskundigen.

ZU YD

Heerlen

Gestelde eisen aan het bedrijf

- Bij het bedrijf dienen minimaal 5 medewerkers in dienst te zijn, exclusief de stagiair.
- De stage biedende organisatie stemt in met de voorwaarden zoals in stage- en afstudeerregeling aangegeven; Uiteindelijk accordeert de internship officer het stage biedende bedrijf.
- De bedrijfsbegeleider is verantwoordelijk voor het verzorgen van de begeleiding van de student binnen de organisatie waar de stage/afstudeerstage wordt gelopen. Dit houdt in dat de bedrijfsbegeleider de student inhoudelijk kan begeleiden. Om het niveau van de begeleiding te waarborgen, wordt er van de bedrijfsbegeleider verwacht dat deze minimaal op HBO-niveau actief is binnen de organisatie.
- Hiernaast scheidt de bedrijfsbegeleider dusdanige randvoorwaarden dat de student in staat is de opdracht effectief uit te voeren. Dit houdt in dat de bedrijfsbegeleider de noodzakelijke informatie en bevoegdheden verschaft aan de student, dan wel de student in staat stelt deze elders in de organisatie of extern te verkrijgen. Bovendien stelt hij of zij werkruimte en eventuele hulpmiddelen beschikbaar. Ook reserveert hij of zij als opdrachtgever capaciteit (tijd) om kritisch kennis te nemen van de resultaten van de student en deze tijdig bij te sturen. Belangrijk is dat de begeleiding dusdanig wordt gedoseerd dat projectresultaten voldoende herkenbaar zijn als het eigen werk van de student.
- De bedrijfsbegeleider is aanwezig bij alle docentbezoeken en levert hiervoor de nodige input. Daartoe maakt hij of zij onder andere uiterlijk halverwege de stage-/afstudeerperiode een schriftelijke tussentijdse beoordeling op en spreekt deze door met de student en docentbegeleider bij het tweede stagebezoek.
- Aan het eind van de stage, tijdens het derde bezoek, zal de bedrijfsbegeleider de docentbegeleider adviseren over de beoordeling van de stagiair.
- Aan het einde van de afstudeerstage is de bedrijfsbegeleider aanwezig bij de afstudeersessie. Hij/zij vervult richting de assessoren de rol van adviseur voor functioneren en beroepsproduct.
- Indien er sprake is van ernstige tekortkomingen van de zijde van de student wordt contact opgenomen met de docentbegeleider of in het uiterste geval met de internship officer.

**ZU
YD**

Heerlen

Wat kunt u verwachten van een student?

Een stage/afstudeerstage bij Industrial Engineering & Management is het afleggen van een proeve van praktische bekwaamheid. Daarom moet de opdrachtformulering passen bij de doelstelling van de opleiding. Ook moet deze aansluiten bij de ontwikkeling van de student die gedurende de opleiding plaatsvindt en dus bij de geformuleerde leerresultaten van de opleiding.

Stage- en afstudeeropdrachten kunnen bijvoorbeeld de vorm hebben van:

- Een haalbaarheidsstudie, resulterend in een rapport met conclusies en aanbevelingen;
- Een praktisch of theoretisch onderzoek, resulterend in een verslag met een onderbouwd advies;
- De ontwikkeling en het bouwen van een technisch of logistiek systeem, resulterend in een ontwerp daarvan, en in een verslag.

Naast de leerresultaten voor de student blijft de bruikbaarheid van de resultaten voor de opdrachtgever scherp voor ogen staan. Voor een succesvol verloop van de stage/afstuderen is vervolgens nauw overleg tussen bedrijfsbegeleider, student en docentbegeleider erg belangrijk bij het vaststellen van de definitieve stage-/afstudeer-opdrachtomschrijving als onderdeel van het plan van aanpak (tijdens het eerste docentbezoek).

Contactgegevens

Heeft u vragen en/of opmerkingen neem dan gerust contact op met mevr. **Marie-Jose Notten** van het stage/afstudeerbureau van de opleiding Engineering.

E-mail: marie-jose.notten@zuyd.nl

Tel. Nr: 06-43238713

Locatie: Maastricht
Contact: deniz.durmaz@zuyd.nl

Stage en afstuderen zijn een belangrijk onderdeel van de opleiding International Business. De eerste stage vindt plaats in het 3^e leerjaar. Dit is een verplichte buitenland stage. Het draait tijdens deze stage vooral om het opdoen van een andere taal & cultuur. Ook heeft deze stage een oriënterend karakter. Het afstuderen vindt plaats in het laatste studiejaar van een student. Dan moet de student aantonen dat hij de eindcompetenties van de opleiding beheerst. Deze afstudeerstage mag in binnen- en buitenland plaatsvinden.

Omvang stage c.q. afstuderen

De stageperiode in het 3^e leerjaar omvat 20 weken, fulltime werken.

De afstudeerperiode in het 4^e leerjaar omvat 18 weken, fulltime werken.

Stageperiodes	Afstudeerperiodes
1 september – 31 januari	September – Januari
1 februari – 30 juni	November - Maart
	Februari – Juni (grootste groep)
	Mei - Oktober

Gestelde eisen aan een bedrijf

Als bedrijf moet u kunnen voldoen aan een aantal eisen om een stage c.q. afstudeerder te mogen ontvangen:

- De stage bestaat uit 18 weken, fulltime werken.
- De stage bestaat uit meewerken & een bedrijfsopdracht (scriptie). In een ideale situatie is deze verdeling 50/50.
- De stageopdracht is voldoende om er 18 weken aan te werken.
- Een adequate introductie in het bedrijf.
- Er wordt door het bedrijf begeleiding van voldoende niveau en met voldoende aandacht/tijd aangeboden.
- Regelmatig overleg met de student over de voortgang van de stage & scriptie.
- Het bedrijf overlegt regelmatig met de stagebegeleider (van Zuyd) tijdens de stage.
- Vult beide beoordelingen samen met de student in.
- Controleren van de thesis op fouten en de aanwezigheid van een geheimhoudingsverklaring, maar geeft geen cijfer.
- Student overlegt zelf over de arbeidsvoorwaarden.
- Indien er op verzoek van het bedrijf geheimhouding van de documenten gewenst is, kunnen student, het bedrijf en de hogeschool een geheimhoudingsovereenkomst ondertekenen.

**ZU
YD**

Maastricht

Wat kunt u verwachten van een student?

De student levert de volgende producten in:

- Work place scan: soort plan van de werkzaamheden en de opdracht die de student zal uitvoeren bij het bedrijf.
- Contract tussen bedrijf, Zuyd en student
- Tussentijdse beoordeling van stagebegeleider
- Concept thesis/ scriptie
- Eindbeoordeling van stagebegeleider
- Thesis (on behalf of the company): eindverslag / scriptie

Contactgegevens

Voor de derdejaars stage kunt u terecht bij Carlijn Magermans en voor de vierdejaars afstudeerstage bij Deniz Gundogmus.

E-mail: carlijn.magermans@zuyd.nl

E-mail: deniz.durmaz@zuyd.nl

Tel. Nr: 043-3466241



Deel 3 WO-onderwijs



Locatie: Eindhoven
Contact: S.D.P.Flapper@tue.nl

Technische Universiteit Eindhoven

De Faculteit Industrial Engineering & Innovation Sciences streeft ernaar een vooraanstaande faculteit te zijn met haar onderzoek op het gebied van 'industrial engineering and management science', maar ook op het gebied van 'innovation sciences'. De missie van de faculteit is nauw verbonden met zowel het pionierswerk in het ontwikkelen van een technische benadering van bedrijfsprocessen, als met het interdisciplinaire onderzoek naar veranderingen in de maatschappij door technische ontwikkelingen.

Centraal in onze academische filosofie staat de synergie tussen onderzoek en onderwijs. IE&IS is een grote faculteit waar wetenschappers en studenten werken aan belangrijke vraagstukken op het snijvlak van techniek, management en innovatie. De Faculteit Industrial Engineering & Innovation Sciences richt zich in het onderzoek en onderwijs op:

- De analyse, het (her)ontwerp en de beheersing van operationele processen in organisaties en de informatiesystemen die nodig zijn voor deze processen;
- De realisatie van technische innovaties en de invloed daarvan op individueel, organisationeel en maatschappelijk niveau.

De faculteit IE&IS biedt twee Bacheloropleidingen, een speciaal Bachelor programma, vier Masterprogramma's, een PDEng programma, verschillende PhD programma's aan en draagt bij aan verschillende andere onderwijsprogramma's van de TU/e.

Omvang stage c.q. afstuderen

Stageperiodes	Afstudeerperiodes
Meestal in april-mei-juni-juli maanden	6 maanden voltijds bij een bedrijf (gemiddeld 4 dagen per week bedrijf/1 dag per week universiteit)
Bachelor stage project (2 dagen per week)	
Bachelor eindproject (3 dagen per week)	2 startmomenten: september en februari
Bovenstaande kunnen gecombineerd worden	

TU/e

Gestelde eisen aan een bedrijf

Als bedrijf moet u kunnen voldoen aan een aantal eisen om een stage c.q. afstudeerder te mogen ontvangen:

- Voldoende begeleiding kunnen geven aan de student.
- Interessante opdrachten definiëren samen met universiteitsbegeleider.
- Aanwezig zijn tijdens verdedigingen.

Wat kunt u verwachten van een student?

De student levert de volgende producten in:

- Rapportage
- Presentaties
- Gedemonstreerd (her)ontwerp

Contactgegevens

Heeft u vragen en/of opmerkingen neem dan gerust contact op met dr. Ir **Flapper** van afstudeercoördinatie.

E-mail: S.D.P.Flapper@tue.nl.

Tel.nr.: 040-247 4385



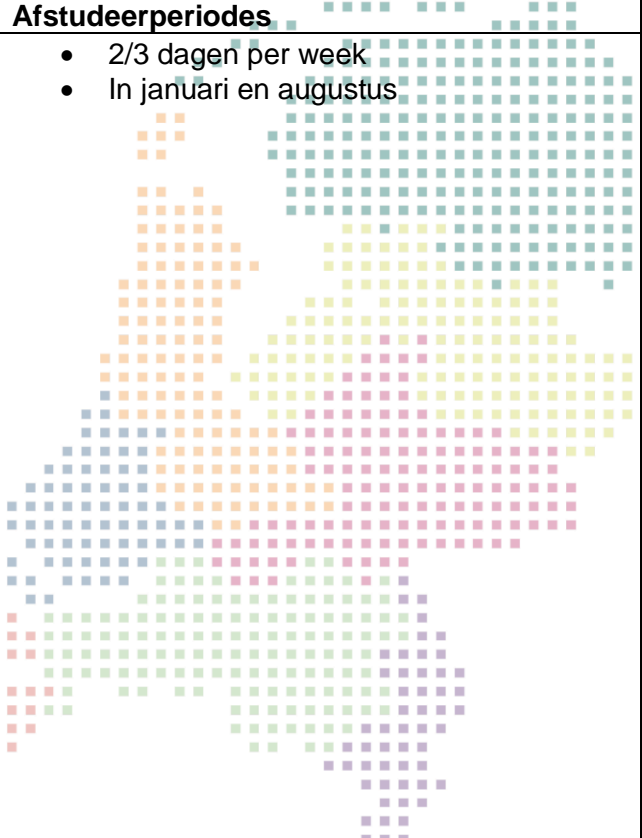


Locatie: Maastricht
Contact: internshipoffice-sbe@maastrichtuniversity.nl

Universiteit Maastricht

Het betreft hier de faculteit economie/School of Business Economics, waaronder ook de campus in Venlo valt. Het richt zich met name op name Supply Chain Management binnen IB.

Omvang stage c.q. afstuderen

Stageperiodes fulltime internships	Afstudeerperiodes
<p>Master studenten kunnen een extra curriculaire stage toevoegen aan hun curriculum. Dit betekent dat ze een stage doen als aanvulling op hun Masterprogramma met een maximale duur van 26 weken (minimaal 8 weken). Omdat er tweemaal per jaar (september en februari) kan worden gestart met een Master studie is er dus meer flexibiliteit m.b.t. de stageperiode.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 40 uur per week • In januari en augustus
<p>(Thesis internship program) part-time internship</p> <p>The Thesis-Internship Program allows for an alternative way of writing a master thesis. Students write their thesis during a part-time internship at a (regional) company on a topic that is relevant for the respective company, but also of high academic quality. This program aims at increasing the employability of students by bringing them into contact with potential future employers as part of the regular curriculum. This also increases the chances of keeping talented students as knowledge workers in the region.</p> <p>Usually, students work 2-3 days a week during their studies in the company, whereas the main task of the internship is to work on a research problem that the firm faces. The output will be an academic master thesis for the university, an executive summary for the company, as well as a board presentation at the company. We have defined the following two possibilities for TIP theses:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Complex consulting project that requires the use of advanced scientific methods - Academic thesis in the broad area of the research problem, the results of which can be used to deduce implications for the firm 	<p>Afstudeerperiodes</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2/3 dagen per week • In januari en augustus 



Gestelde eisen aan een bedrijf

Als bedrijf moet u kunnen voldoen aan een aantal eisen om een stage c.q. afstudeerder te mogen ontvangen:

- Bij een TIP (Thesis Internship Program) dient de student een bedrijf uit te zoeken dat maximaal 1 uur rijden vanaf Maastricht zit gelokaliseerd. Voor sommige UM Master studenten, waaronder ook de studenten van Venlo, bestaat ook de mogelijkheid om een TIP bedrijf buiten dit gebied te zoeken, omdat deze studenten dan op dat moment geen vakken meer hoeven te volgen.
- Bij een Full time stage kan de student overal ter wereld een bedrijf zoeken.
- De student onderhandelt zelf met het bedrijf over de arbeidsvoorwaarden. Het bedrijf stemt samen met student af wat de stagevergoeding per maand is. Het bedrijf is niet verplicht om de student een (kleine) vergoeding te geven. Denk naast een vergoeding evt. aan kilometervergoeding en/of aan het aantal verlofdagen dat de student zou mogen opnemen.

Wat kunt u verwachten van een student?

De student levert de volgende producten in:

- TIP --> The output will be an academic master thesis for the university and if required by the company: an executive summary for the company, as well as a board presentation at the company.
- Fulltime stage --> stageverslag.

Contactgegevens

Heeft u vragen en/of opmerkingen neem dan gerust contact op met mevr. **Anouk Quaden** van het SBE Internship Office.

E-mail: internshipoffice-sbe@maastrichtuniversity.nl

Tel. nr.: 043 - 388 37 21

Locatie: Heerlen
www.ou.nl

Open Universiteit
www.ou.nl



Open Universiteit

De Open Universiteit in Heerlen heeft een logistiek gerelateerde master, genaamd Master of Science in Management, met uitstroomprofiel Supply Chain Management. Deze variant wordt aangeboden in een individuele en begeleide variant. De Open Universiteit is volwaardig partner van het KennisDC Logistiek Limburg maar kennen geen afstudeerperiodes. Zij bieden afstandsonderwijs aan en de studenten bepalen in samenspraak met hun begeleiders waar en wanneer zij gaan afstuderen. Over het algemeen vindt het afstudeertraject plaats bij het bedrijf waar de student werkzaam is.

Zie voor meer informatie: www.ou.nl

