

Stagerage

Versie 3 – zomer 2011

De Docent



© BlueBased B.V (2010)

Auteur: Jeroen IJzerman

Inleiding

In deze handleiding worden de algemene taken behandeld, die voor alle rollen gelden. De rollen in het proces zijn:

- Makelaar
- Stagecoördinator
- **Docent/Mentor**
- Stageaanbieder
- Leerling

De volgende taken worden hier beschreven:

- Overzicht van jouw leerlingen en hun stageplaatsen
- Bijhouden van stageperiodes
 - Beoordelen van opdrachten
 - Checks aanvullen
 - Tijd beoordelen
 - Klaar / Afbreken / Ontkoppelen

Overzicht van leerlingen

Als docent / mentor heb je altijd overzicht over jouw groep leerlingen. Deze kunnen in dezelfde klas zitten, maar uiteraard ook verdeeld over meer klassen.

The screenshot shows the 'Leerlingen' (Students) overview page. At the top, there are navigation tabs: Dashboard, Leerlingen, Stages, and Gesprekken. Below the tabs, the page title is 'Leerlingen' with a subtitle 'of bekijk het vanuit de stageplaats of filter het.'. There are two dropdown menus: 'Status' (set to 'Alle leerlingen') and 'Stagejaar' (set to '2011-2012'). A 'Weergeven' button is below the filters. The main content area displays a list of students with their names, profile photos, and progress bars. The progress bars are color-coded: green for completed, orange for in progress, and red for not started. A callout box points to the progress bars with the text 'Voortgang per leerling'. Another callout box points to the 'Begin gesprek met deze leerling(en)' link with the text 'Zie de handleiding Algemeen om meer over Gesprekken te weten te komen.'.

- Klik op Leerlingen om het overzicht van jouw leerlingen op te vragen

Van elke leerling zie je de profielfoto en kun je hem / haar direct een berichtje sturen. Naast de leerling zie je grafisch de voortgang weergegeven (groen = afgerond, oranje = onder handen, rood = nog te doen). Deze informatie wordt getoond op basis van de uren die de leerling ingevoerd heeft bij zijn stage(s).

Bovenaan de lijst staat "of bekijk het vanuit de stageplaats of filter het".

- Klik op **Stageplaats** (of op Stages in het menu) om de stageplaatsen te tonen

The screenshot shows the 'Stageplaatsen' (Stage placements) overview page. At the top, there are navigation tabs: Dashboard, Leerlingen, Stages, and Gesprekken. Below the tabs, the page title is 'Stageplaatsen' with a subtitle 'of bekijk het vanuit de leerling. Laat de actieve stageplaatsen zien. Toon het totale aanbod of maak een selectie.'. A summary bar shows statistics: Aantal stages: 10, Aantal plaatsen: 55, Aantal beschikbaar: 7, Beschikbare uren: 90. The main content area displays a list of stage placements with their dates, descriptions, and status. The status is color-coded: green for active, orange for completed, and blue for group stage. A callout box points to the 'Verloren' status with the text 'Zie de handleiding Algemeen om meer over Gesprekken te weten te komen.'.

- Standaard worden de *actieve stageplaatsen* getoond. Dit is de lijst met stageplaatsen waar leerlingen op gereageerd hebben of waarop ze op dit moment ook stage lopen. Via **Totale aanbod** krijg je het aanbod te zien dat de leerling ook te zien krijgt (het kan zijn dat je meer te zien krijgt, doordat je ook alle stageplaatsen van alle niveaus ziet!)
- Via een **selectie** open je (afhankelijk van leerling- of stageplaats-overzicht) een filter.
- Gebruik de filters om de lijsten te verkleinen en directer bij de informatie te komen. Je ziet het aanbod dat aan de criteria voldoet verschijnen.

Stageplaatsen

of bekijk het vanuit de [leerling](#). Laat de [actieve stageplaatsen](#) zien.

Sector

Gemeente

Met woord(en)

Periode van tm

Niveau

Stagejaar

Zicht vanuit de leerling

Vanuit de lijst van Leerlingen klik je aan de linkerkant op een leerling. Aan de rechterkant zie je alle detailinformatie over de leerling en zijn stageplaatsen:

Je kunt nu:

- Direct een gesprek beginnen. Klik op **bericht** onder de naam van de leerling.
- Klik op de naam van de organisatie om meer informatie op te vragen over de stageplaats.
- Een stageplaats toekennen door op **Ken toe** te klikken of af te keuren door op **Keur af** te klikken. (het labeltje **Eigen** duidt op een zelf opgevoerde stageplaats!)
 NB! Kies altijd Ken toe of Keur af. Hiermee voorkom je dat er onnodig voorkeuren blijven staan.
- **Meer zien** van het proces dat de leerling doorloopt bij een toegekende stageplaats. Of klik op de naam van de stagebieder om de informatie van de stageplaats te zien.
- Bij de onderste stageplaats zie je ook percentage van deze stageplaats (25% bij toekenning, 25% bij tijd invoeren, 25% bij opdracht inleveren, 25% bij gereedmelding of afbreking).

Angela Bruisten
 bericht | 4A | 06-54635881

apr 01 2009 **Rolstoelhindernisbaan** Ken toe Keur af
 ORO Stichting
 2 2

nov 24 2010 **Meehelpen met opbouwen en afbreken** Ken toe Keur af Eigen
 Contour jongerenwerk
 1 3

dec 12 2010 **Flower Powerrrrrrrrr (0:00)**
 Mannenkoor Lambardi
 50%
[meer zien](#)

Toekennen of afkeuren

Bij elke voorkeur van een leerling vind je twee knoppen: **Ken toe** of **Keur af** om de stageplaats toe te kennen of af te keuren aan de leerling.

- Klik op de naam van de organisatie om het detailvenster te tonen
- Klik op het adres van de organisatie om de stratenkaart van de organisatie te tonen

De hoogste noot

Van 27 apr 2011 t/m 25 jul 2011
 Aantal uur: 15

Mannenkoor Lambardia
 Oude Gracht 3, 5709 PO Utrecht

P. van Bokhoven
 Tel: 0492-511064
 Mob: 0645675678
 Email: p.van.bokhoven@heetmail.com

De hoogste noot
 Zing jij altijd de hoogste "t noot en weet je hoe je anderen kunt bereiken? Mannenkoor Lambardi is op zoek naar jonge PR-medewerkers.

Mannenkoor Lambardi bestaat al heel lang en is een bekend mannenkoor in Helmond. Het koor telt momenteel zo'n 70 leden, die eigenlijk allemaal al wat grijs worden. Heel graag zou Lambardi jongeren willen interesseren om bij het koor te gaan, maar ze hebben hiervoor jouw hulp nodig.

Wil jij het 't koor helpen met PR-activiteiten om het koor ook bekend te maken bij jongeren? Ben je handig met de computer en zou je de website van Lambardi verder kunnen ontwikkelen?

Neem dan contact op met het koor. Zij willen je graag ontmoeten.
 Werkdagen en werktijden worden in overleg met jou.

Sluiten

Klik op **Meer zien** om de stageplaats uit te klappen. Je ziet dan de Opdrachten, de gemaakte uren en de checks, die je bij elke leerling bijhoudt.

- Opdrachten klik je om te beoordelen. Bij een opdracht geef je altijd een beoordeling (onvoldoende, voldoende, goed) en geef je commentaar op de ingeleverde opdracht.
- Elke opdracht kun je vervolgens Afronden of Teruggeven
- Checks kun je afvinken door op het icoontje voor de check te klikken.
NB. Een check (zoals hiernaast) kan ook aangevinkt moeten worden door bijv. de aanbieder (dan wordt het labeltje Aanbieder getoond).

Via de knoppen **Klaar**, **Breek af** en **Ontkoppel** geef je aan, dat

- **Klaar**, de stage is afgerond (de leerling heeft dit opgegeven, de opdrachten zijn akkoord, de gelopen tijd is in orde en de checks zijn afgevinkt).
- **Breek af**, de stage wordt voor het einde afgebroken. De datum en reden die je moet invoeren worden getoond bij de leerling.
- **Ontkoppel**, de stage is 'per ongeluk' toegewezen aan de leerling en het moet ongedaan worden gemaakt.

dec Flower Powerrrrrrrrr (0:00)
 12 Mannenkoor Lambardi
 2010 50%
 meer zien

Klaar Breek af Ontkoppel

Opdrachten

- Eindverslag
- Interview jouw stagebegeleider **Goed Gesl.**
- Contactformulier
- Beschrijving Stage-organisatie

Tijd

Checks

- Contract ingeleverd
- Tijden OK
- Contact met stageplaats
- Evaluatieformulier ingeleverd

Opgevoerde tijd door de leerling

Kijk je vanuit de Stageplaats, dan zie je feitelijk dezelfde informatie, maar iets anders weergegeven. Je ziet nu ook welke andere leerlingen de stageplaats zouden willen hebben of ook hebben.

Een beoordeling geven

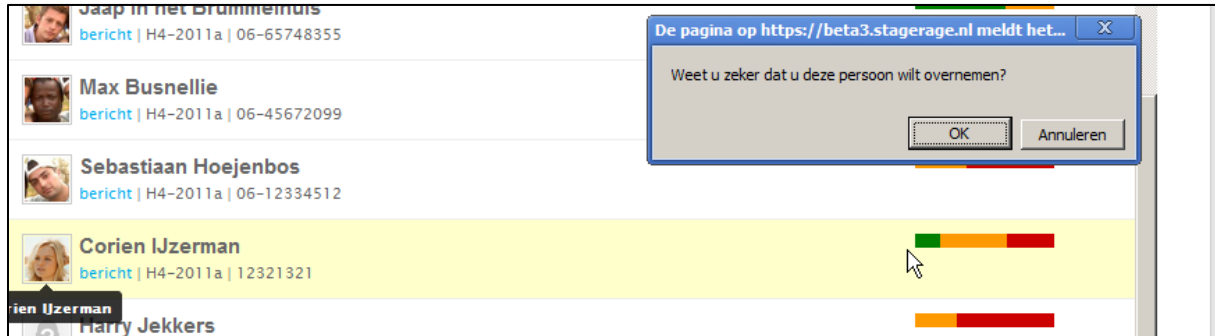
De opdrachten die een leerling uitvoert tijdens zijn stageperiode kunnen worden beoordeeld. Klik op een ingeleverde opdracht:

Kies een Beoordeling en geef Commentaar op de ingeleverde opdracht. Via **Afronden** geef je de beoordeling terug en hoeft de leerling niet meer te verbeteren. **Teruggeven** doe je als de opdracht niet goed is en nog verbetering behoeft. De leerling levert de opdracht dan opnieuw in. De leerling ziet de beoordeling als hij op de Afgeronde opdracht klikt.

Zien wat de leerling ziet

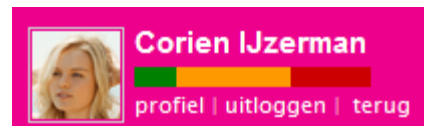
Soms is het erg handig om te zien wat de leerling ziet, bijvoorbeeld om hem of haar te helpen als hij/zij iets niet begrijpt bij het registreren van gegevens over de stage (uren, opdrachten).

Vraag de lijst van leerlingen op via het tabblad **Leerlingen**. Bepaal via het filter welke leerlingen je wilt zien. Klik in de lijst van de leerlingen op het fotootje van de leerling. De volgende mededeling verschijnt:



Klik op OK om naar het scherm van de leerling te gaan of op Annuleren om in de lijst te blijven.

Je bent direct ingelogd als leerling en komt terecht op het Dashboard van de leerling. Rechtsbovenin staat de link **terug** om weer terug te gaan naar jouw eigen scherm.



Deze mogelijkheid is voor de coördinator, de docent en de makelaar beschikbaar.