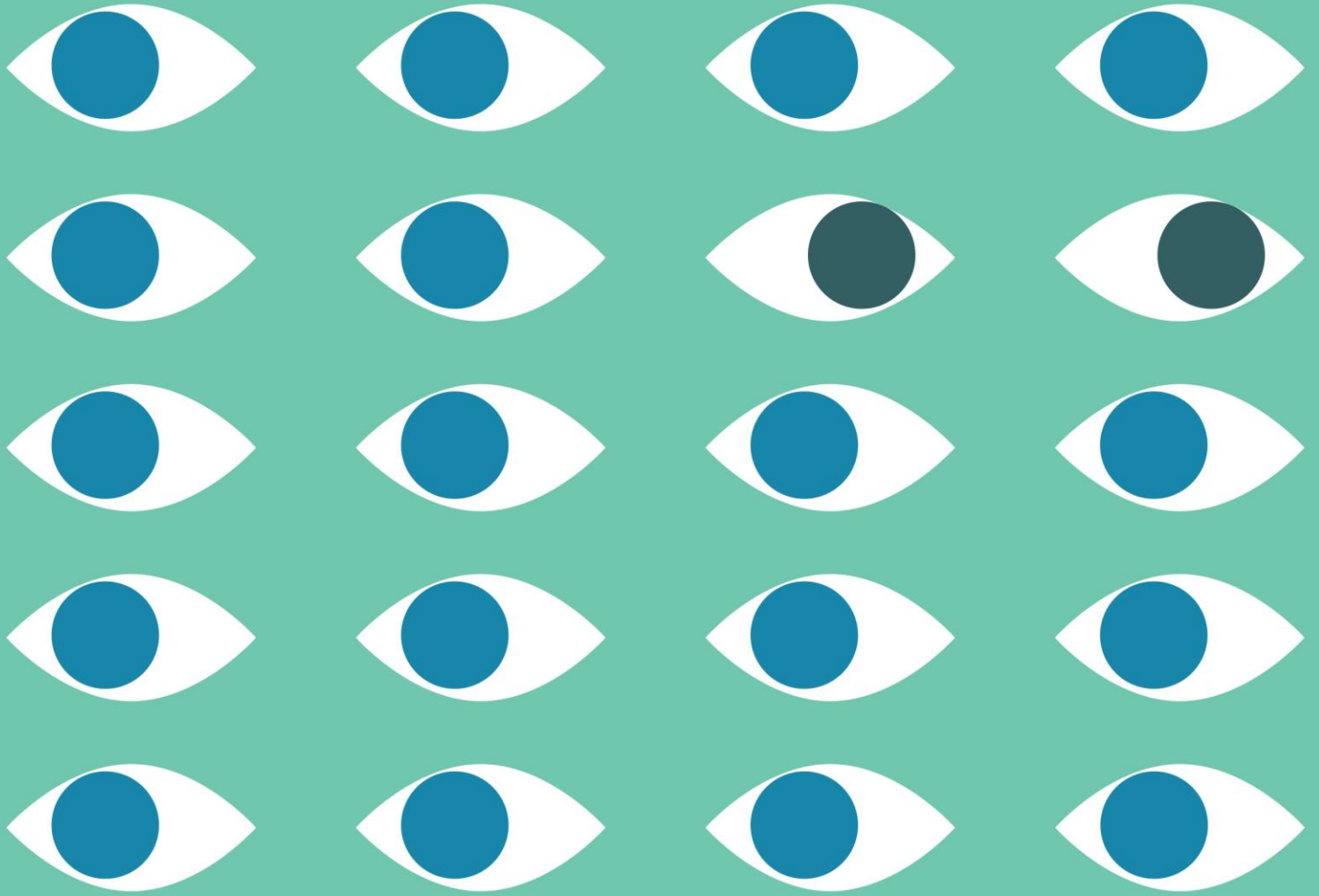


Informatiebrochure stagebiedende organisatie



**communicatie.
in eindhoven.**



Fontys

Hogeschool Communicatie

Hartelijk dank voor uw interesse in een stagiair van de opleiding communicatie van Fontys Hogeschool Economie en Communicatie te Eindhoven. In deze brochure vindt u meer informatie voor stagebiedende organisaties.

Fontys Hogeschool Economie en Communicatie leidt studenten op tot 'Bachelor in Communication', ofwel communicatieprofessionals in een breed beroepenveld. Communicatieadviseur, community manager of social media manager, PR-adviseur, persvoorlichter, woordvoerder, evenementenspecialist en communicatiemanager zijn een paar voorbeelden.

De opbouw van de opleiding over vier jaar ziet er zo uit:

Propedeuse (jaar 1)	4 periodes van 10 weken
Hoofd fase (jaar 2)	2 periodes van 10 weken + 20 weken stage
Hoofd fase (jaar 3)	2 periodes van 10 weken + 20 weken minor
Eind fase (jaar 4)	2 periodes van 20 weken

Twee specialisaties: Communicatie en Advertising

Studenten die kiezen voor de richting 'Communicatie', zijn breed inzetbaar bij verschillende bedrijven. Zij geven communicatieadvies, maken communicatieplannen en voeren communicatiewerkzaamheden uit. Studenten die de specialisatie 'Advertising' hebben gekozen, gaan voornamelijk aan de slag bij een reclamebureau, om daar concepten te bedenken, teksten te schrijven en communicatiemiddelen te ontwikkelen.

Meer informatie over onze opleiding vindt u op onze [website](#).

Aanvang en duur

Een stagiaire werkt gedurende 20 weken mee aan communicatie gerelateerde activiteiten en projecten in uw organisatie, in de maanden februari t/m juni. Gedurende deze periode is de student vijf dagen per week werkzaam op het stageadres.

Criteria stageplaats en stagebegeleiding

Om de door ons gewenste kwaliteit van de stage-activiteiten en stagebegeleiding te kunnen waarborgen, hebben we als opleiding enkele criteria opgesteld waaraan een beroepsopleidende stageplaats en de stagebegeleider vanuit de stagebiedende organisatie moeten voldoen.

Criteria stagebiedende organisatie

- De organisatie heeft minimaal één communicatiedeskundige in dienst die inhoudelijk de student kan begeleiden.
- De student wordt in principe boventallig ingezet.
- De organisatie moet voldoende omvang hebben om de stage op kwalitatief hoogwaardig niveau uit te voeren (geen eenmanszaak).
- De organisatie moet in de begeleiding genoeg continuïteit kunnen bieden voor de student zodat het afbreukrisico gedurende de stage tot een minimum beperkt is.
- De student moet fulltime kunnen beschikken over een eigen gefaciliteerde werkplek.
- De student moet het merendeel van zijn tijd fysiek aanwezig kunnen zijn binnen de organisatie.
- De organisatie mag maximaal één student plaatsen tenzij er andere taken beschikbaar zijn.

Criteria stagebegeleider

- Er moet door de organisatie een stagebegeleider aan de student worden toegewezen die deskundig is binnen het vakgebied communicatie.
- De gehele taak/functie van deze stagebegeleider is gericht op het verrichten van communicatieve werkzaamheden op minimaal hbo-niveau.
- De stagebegeleider is minimaal op hbo-niveau geschoold op het vakgebied, is minimaal één jaar afgestudeerd en/of heeft minimaal vijf jaar ervaring in een communicatiefunctie.
- De stagebegeleider moet voldoende tijd hebben voor een zorgvuldige inhoudelijke en persoonlijke begeleiding van de student.
- Per student is er één stagebegeleider beschikbaar die aan de eerdergenoemde eisen voldoet. Bij hoge uitzondering (taakomvang gerelateerd) zijn twee studenten bij dezelfde stagebegeleider toegestaan.

Aanvullende criteria voor studenten Advertising:

- Begeleiding door senior creatief
- Creatieve teams in huis
- Bureauportfolio
- Schaalgrootte
- Bedrijf maakt middelen vrij conceptcampagnewerk

Leerdoelen stage

Het voornaamste leerdoel van de stage is dat de student participeert in een werkomgeving die het communicatieve beroepenveld in zo breed mogelijk perspectief representeert. De student kan hierdoor:

- Ontdekken en/of bevestigen welke specialisatie(s) binnen het (brede) communicatieve beroepenveld het beste aansluit(en) bij zijn/haar talenten, ambitie en (beroeps)interesse. Daarmee kan de eigen toekomst in de beroepspraktijk richting gegeven worden.
- (Onderdelen van) beroepscompetenties ontwikkelen die bij uitstek (of misschien zelfs uitsluitend) in de beroepspraktijk aan de orde komen.
- Gevoel ontwikkelen voor de bedrijfsomgeving en haar specifieke (samenwerking)dynamiek, waardoor de basis gelegd wordt voor het kunnen begrijpen van de op communicatiestrategie gerichte curriculumonderdelen in de twee laatste studie jaren.
- Persoonlijk professionaliseren en persoonlijke beroepscompetenties ontwikkelen.

Om bovenstaande te kunnen bereiken ondersteunt de student de (begeleidend) Communicatieprofessional in zijn/haar dagelijkse werk. De student krijgt gedurende de stageperiode diverse kleine en grotere taken op hbo-niveau aangeboden om het bovenstaande doelstellingen te kunnen behalen.

Stage-opdrachten vanuit de opleiding

- De student maakt een stagewerkplan waarin zijn/haar leerdoelen gekoppeld worden aan de gewenste te bewijzen competenties.
- De student gaat bij de stageorganisatie een communicatieplan maken of communicatie event voorbereiden en zo zelfstandig mogelijk uitvoeren.
- De student is aanwezig bij de twee terugkomdagen van de opleiding.
- De student oriënteert zich op de werkomgeving door een mediaobservatie of bedrijfsfilm te maken.
- De student maakt aan het eind van zijn/haar stage een stageverslag.
- Voorafgaand aan het beoordelingsgesprek geeft de student een presentatie aan geïnteresseerden uit de organisatie over de resultaten van de mediaobservatie of de bedrijfsfilm.

Beoordelingscriteria

De stagebeoordelingscriteria zijn gekoppeld aan de hierboven omschreven algemene stagedoelstellingen. De stagebeoordeling zelf is opgedeeld in zes onderdelen die gezamenlijk de 30 studiepunten (European Credits, ofwel EC's) voor een half jaar onderwijs opleveren.

Begeleiding en rolverdeling

De basisgedachte van Fontys Hogeschool Economie en Communicatie is dat de stagiair het meest leert van zijn stage als hij volledige verantwoordelijkheid neemt voor het eigen stageproces, zowel inhoudelijk als organisatorisch. Uiteraard is hier nog sprake van een leersituatie. Daarom is regelmatige hulp en feedback op hoe de stagiair functioneert niet alleen gewenst, maar vaak ook noodzakelijk.

De student krijgt vanuit de opleiding een stagedocent toegewezen om het stageproces te begeleiden. De begeleiding vanuit de opleiding is erop gericht de student zo zelfstandig mogelijk te laten werken en te ervaren. Begeleiders kijken mee, geven feedback en communiceren duidelijk over verwachtingen. De stagedocent bezoekt twee keer de student op het stageadres.

Verantwoordelijkheden direct betrokkenen

Stagiair (o.a.)

- Uitvoeren van de opdracht conform de afspraken met de bedrijfsbegeleider en de opleiding.
- Maken van duidelijke afspraken in de vorm van een stagewerkplan.
- Voortgangsrapportage richting stagedocent en de opleiding.
- Verslaglegging zoals in het stageverslag.
- Regelen eerste bedrijfsbezoek door stagedocent met stagebegeleider.
- Regelen tweede bedrijfsbezoek door stagedocent voor beoordelingsgesprek met stagebegeleider.
- Initiatief nemen als er zich problemen voor doen.

Stagebegeleider (o.a.)

- Hoofdverantwoordelijke voor de dagelijkse begeleiding student.
- Adviseren van de stagedocent m.b.t. de beoordeling.
- Minstens één keer per week één uur begeleidingsgesprek over leerproces stagiair.

Stagedocent (o.a.)

- Monitoren van het stageproces vanuit de opleiding.
- Feedback geven op werkplan en stageverslag.
- Aanspreekpunt zijn bij problemen waar stagiair en stagebegeleider niet samen uitkomen.
- Beoordelen van de stage.

Aanmelden

Heeft u een stagevacature voor een tweedejaars Communicatie student? Meld uw vacature dan [hier](#) aan.

Voor algemene vragen over de stage kunt u contact opnemen met het Stagebureau:

E-mail: fhecforcompanies@fontys.nl

Telefoon: 08850 – 70 033

Bijlagen

1: Stageovereenkomst

Bijlage 1: Stage overeenkomst

STAGEOVEREENKOMST

Partijen,	
Naam hogeschool	Fontys Hogeschool Economie en Communicatie
Adres	Rachelsmolen 1
Postcode & Plaats	5612 MA Eindhoven
Naam Afdeling	FHEC for Companies
Telefoon	08850 – 70 033
E-mail	fhecforcompanies@fontys.nl

ressortierend onder het bevoegd gezag van de Stichting Fontys, FHEC for Companies, hierna te noemen de opleiding

en

Naam opdrachtbiedende organisatie

Adres

Postcode & Plaats

Telefoon

E-mail

Kamer van Koophandelnummer

Naam bedrijfsmentor

Telefoon

E-mail

vertegenwoordigd door NAAM CONTACTPERSOON, hierna te noemen de opdrachtbiedende organisatie

en

Familienaam

Voornaam

Geboortedatum

Geboorteplaats

Nationaliteit

Telefoon

E-mail

Huisadres

Postcode en Plaats

Studentnummer

Ingeschreven als student

bij de opleiding

hierna te noemen de student,

overwegende dat partijen wensen samen te werken op het gebied van leren in het kader van de beroepspraktijkvorming, behorende tot het curriculum van de opleiding, komen het volgende overeen:

Artikel 1 Leerdoelen en taken tijdens opdracht

1. Het doel van dit project is om de Student(en) ervaring te laten opdoen met de praktische toepassing van theoretische kennis die hij of zij reeds heeft verworven en het verwerven van nieuwe kennis en vaardigheden;
2. Het Bedrijf en de Opleiding zorgen ervoor dat de Student(en) taken en verantwoordelijkheden krijgt opgedragen overeenkomstig het competentieniveau van de Student(en) en de onderwijsdoelstellingen van het project. De overeenkomst is geen arbeidsovereenkomst.

Artikel 2 Begeleiding

1. De Opleiding zal een Fontysbegeleider aanwijzen die verantwoordelijk is voor het project en het Bedrijf zal een Bedrijfsmentor benoemen die verantwoordelijk is voor begeleiding in het Bedrijf. Indien het noodzakelijk dan wel gewenst is kunnen begeleiders met elkaar in overleg;
2. Aan het eind van het project stelt de Student(en) een rapportage op volgens de eisen die hem beschikbaar zijn gesteld voor aanvang van het project. Hij overlegt deze rapportage eerst aan zijn begeleider van het Bedrijf, voordat hij deze aanbiedt aan zijn begeleider van de Opleiding;
3. Het Bedrijf zal aan Student een evaluatie aanbieden van het project, evenals een schriftelijke bevestiging dat het project is uitgevoerd en afgerond.

Artikel 3 Financiële afspraken

- a. De opdracht activiteiten vinden plaats in de periode van 08-02-2021 tot en met 18-6-2021, met uitzondering van de dag(delen) dat er in de opdrachtbiedende organisatie niet gewerkt wordt;
- b. Indien door onvoorziene omstandigheden deze periode niet kan worden gerealiseerd, dan wordt in overleg tussen partijen een andere c.q. een aanvullende periode overeengekomen;
- c. Het dagelijkse werkschema van de opdrachtbiedende organisatie is van toepassing op de student. Het aantal uren per week van de opdracht zal zijn: ;
- d. De student heeft recht op het aantal vakantiedagen naar rato van de periode dat hij werkzaam is. De student vraagt zijn vakantiedagen vooraf aan volgens de bij de opdrachtbiedende organisatie geldende regels;
- e. De student zal niet aanwezig zijn bij de opdrachtbiedende organisatie zoals onderling besproken;
- f. De opdrachtvergoeding voor de student bedraagt *bruto per maand*;
- g. De onkostenvergoeding voor de student bedraagt *bruto per maand*;
- h. De reiskostenvergoeding voor de student bedraagt *bruto per maand*.

Artikel 4 Verplichtingen Opleiding

De opleiding draagt (er) zorg voor:

- a. de begeleiding van de Student(en) door de Fontysbegeleider;
- b. de benodigde informatie voor het uitvoeren van het project;
- c. dat de Fontysbegeleider tenminste tweemaal een gesprek heeft met de Student(en) over het functioneren van de Student(en), bemiddelt en eventueel oplossingen aandraagt bij problemen;
- d. dat de eindbeoordeling van het project, dat valt onder de eindverantwoordelijkheid van de Opleiding, plaatsvindt na overleg met of na de rapportage van de begeleider van het Bedrijf.

Artikel 5 Verplichtingen Bedrijf

Het bedrijf draagt (er) zorg voor:

- a. de voor de Student(en) noodzakelijke faciliteiten om zijn/haar taken uit te voeren en de gestelde doelstellingen te bereiken, waarbij wordt voldaan aan de geldende Arbowetgeving;
- b. de Student(en) te voorzien van de binnen de organisatie geldende regelingen die voor de Student(en) van toepassing zijn;
- c. de dagelijkse begeleiding van de Student(en);
- d. dat de Fontysbegeleider toegang heeft tot het Bedrijf om de Student(en) te kunnen bezoeken;
- e. dat, indien getwijfeld wordt aan het functioneren van de Student(en), de begeleider tijdig contact opneemt met de Fontysbegeleider;
- f. dat de Student(en) de ruimte gegeven wordt binnen de stageovereenkomst te voldoen aan de terugkomverplichtingen van de Opleiding;
- g. de mogelijkheid om verplicht onderwijs te volgen en tentamens en/of toetsen af te leggen;

- h. aanwezig te zijn op door Fontys of door de Opleiding georganiseerde activiteiten, die al dan niet direct met het onderwijs verbonden zijn, waarbij de Opleiding er waar mogelijk rekening mee houdt dat de Student(en) zo veel mogelijk zijn verplichtingen uit deze overeenkomst kan nakomen.

Artikel 6 **Verplichtingen student**

1. de Student(en) is verplicht de overeengekomen taken in het kader van de opdracht zorgvuldig uit te voeren en daarbij de gedragsregels, aanwijzingen en voorschriften van het bedrijf te volgen en overigens elke onveilige handeling te vermijden;
2. de Student(en) zal de binnen het Bedrijf geldende regelingen waarover hij geïnformeerd is in acht nemen;
3. de Student(en) is verplicht zorgvuldigheid in acht te nemen voor alle zaken, materialen en dergelijke, welke de opdrachtgebende organisatie hem in het kader van de opdracht beschikbaar stelt of toevertrouwt;
4. de Student(en) in geval van verzuim of het voornemen daartoe is de student verplicht het bedrijf onverwijld daarvan op de hoogte te stellen of te doen stellen.

Artikel 7 **Geheimhouding**

- a. de in het kader van het project door het deelnemende bedrijf verstrekte gegevens, bedrijfsgevoelige informatie waar door Student(en) en medewerkers van Fontys op enige manier gedurende het project kennis van wordt genomen, worden strikt vertrouwelijk behandeld. De uit onderzoek verkregen resultaten die in het kader van het project zijn/worden gegenereerd en waarvan in het kader van het project kennis wordt genomen en waarvan bekend is of redelijkerwijs begrepen kan worden dat dit als geheim of vertrouwelijk moet worden beschouwd, worden eveneens vertrouwelijk behandeld;
- b. deze geheimhoudingsverplichting geldt voor de medewerkers van Fontys, Student(en) en het Bedrijf alsmede voor anderen die op enigerlei wijze uit hoofde van hun functie toegang hebben of kennis nemen van bedoelde (project-)informatie;
- c. voor zover van toepassing, worden alle vertrouwelijke bescheiden rond het project na beoordeling vernietigd (bij digitale versies) of aan het Bedrijf geretourneerd. Dit de laat onverlet dat de Student(en) beoordeeld kan worden;
- d. ook na afloop van het project blijft deze geheimhoudingsverplichting gelden.

Artikel 8 Intellectueel eigendom (auteursrecht)

- a. auteursrecht op de door de Student(en) in het kader van het project gemaakte werk, zoals een scriptie of verslag, komt toe aan de Student(en). Fontys mag deze werken gebruiken voor publicitaire doeleinden en opnemen in databanken, tenzij het Bedrijf dit expliciet weigert;
- b. Projectresultaten berusten bij Fontys en bij het Bedrijf gezamenlijk tenzij het Bedrijf het gebruik van onderzoeksresultaten voor het onderwijs expliciet met gegronde redenen weigert.

Artikel 9 Aansprakelijkheid en verzekeringen

- a. het Bedrijf is op grond van artikel 6:170 BW aansprakelijk voor schade van derden door fouten van ondergeschikten;
- b. het Bedrijf is op grond van artikel 7:658 lid 4 BW aansprakelijk voor letsel of schade welke de student mocht lijden indien er sprake is van een project in stageverband. Jegens Student(en) worden geen onredelijk bezwarende bepalingen bedongen;
- c. het Bedrijf zorgt voor een afdoende (bedrijfs-)aansprakelijkheidsverzekering. Ook in het geval er sprake is van een onderzoeksproject zonder stageverband;
- d. Fontys zorgt ervoor dat voor al haar studenten is afgesloten een Ongevallenverzekering en een Aansprakelijkheidsverzekering;
- e. De student(en) dient over een aansprakelijkheidsverzekering voor particulieren te beschikken en in voorkomende gevallen in geval van een buitenlandstage over een toepasselijke dekking afgesloten via "Insure to Study" of vergelijkbare verzekering.

Artikel 10 Bijdrage aan onderwijs en maatschappij en openbaring

- a. ten aanzien van het project dient er altijd een exploratief onderzoek plaats te vinden, dat publiek gedeeld kan worden, om op die wijze een bijdrage te leveren aan onderwijs en de maatschappelijke ontwikkeling. Het delen van kennis en samen groeien staat hierin centraal;
- b. deelnemers zorgen er voor dat hierbij geen informatie wordt prijs gegeven die door het Bedrijf als vertrouwelijk is gemarkeerd of waarvan het vertrouwelijke karakter als bekend moet worden verondersteld;
- c. de Opleiding is gerechtigd de resultaten van een project openbaar te maken en voor onderwijsdoeleinden aan te wenden, tenzij het Bedrijf daartegen schriftelijk bezwaar maakt.

Artikel 11 Geschillen

Indien er sprake is van een geschil tussen partijen zullen zij trachten het geschil minnelijk op te lossen.

Artikel 12 Einde en beëindiging van de opdracht

- a. na de periode als hierboven vermeld in artikel 3a;
- b. indien de inschrijving van de Student(en) bij de Opleiding is beëindigd;
- c. indien alle partijen instemmen met beëindiging van het project;
- d. indien de Student(en) overlijdt;
- e. bij faillissement, surseance van betaling of ontbinding van het Bedrijf;
- f. indien zich zodanige omstandigheden voordoen dat van het Bedrijf redelijkerwijs niet kan worden gevraagd het project voort te zetten;
- g. Indien één van de partijen de uit deze overeenkomst voortvloeiende verplichtingen niet of op onvoldoende wijze nakomt.

Artikel 13 Toepasselijk recht

Op de overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.

