



## Begeleidingsgesprek voeren

Mijn stagiair weet waar die aan toe is... en ik ook

### 1 Bereid goed voor

- ✓ **Stem af wat jullie willen bespreken.**
  - "Ik ben benieuwd naar jouw punten die je wilt bespreken, dan vul ik mijn punten aan."
  - "Laten we het leerplan doorlopen."

### 2 Check samen de voortgang

- ✓ **Stel open vragen en vraag door.**
  - "Hoe ziet jouw stage eruit in vergelijking met wat we hadden afgesproken?"
  - "Wat gaat er goed op je stage? Wat vind je lastiger?"
- ✓ **Bespreek het leerplan.**
  - "Hoe ver ben je met je opdrachten en werkzaamheden die je moet leren?"
  - "Wat heb je gedaan en wat moet er nog?"

### 3 Wat staat ons te doen?

- ✓ **Stel verwachtingen en leerdoelen bij.**
  - "Waar wil je de komende week aan werken?"
  - "Hoe kan ik je daarbij ondersteunen?"
  - "In de eerste week mocht je meekijken. Welke werkzaamheden wil je de komende week oppakken?"
  - "Je persoonlijk leerdoel 'telefoongesprek voeren met klant' hebben we de afgelopen periode samen gedaan." Hoe vind je dat het gaat?"
- ✓ **Leg de afspraken vast en stel leerplan bij.**

### 4 Positieve afsluiting

- ✓ **Geef aan welke positieve eigenschappen je bij je stagiair ziet.**
  - "Je hebt talent om samen met collega's goede oplossingen te bedenken."
  - "Ik heb er vertrouwen in, dat je de uitdagingen waar je voor staat, oppakt."
- ✓ **Rond het gesprek goed af.**
  - "Wat fijn dat we de voortgang besproken hebben. Zo weten we beiden hoe het ervoor staat en wat er gedaan moet worden."





## Begeleidingsgesprek voeren

Mijn stagiair begrijpt waarom het echt niet lukt

### 1 Neem je stagiair apart

- ✓ **Bereid je stagiair voor op een minder leuke boodschap.**
  - "Ik wil wat minder leuks met je bespreken. Ik denk dat dit geen verrassing voor je is."
  - "Ik schrok van wat er zojuist gebeurde tussen jou en onze cliënt en wil dit even heel goed met je door-nemen."
  - "Na onze gesprekken zie ik helaas nog geen verbetering, dit gaat niet meer zo. Ik wil graag even met je praten over hoe dit nu verder moet."

### 2 Vertel direct je boodschap

- ✓ **Geef concreet het "probleem" en het gevolg aan.**
  - "Ondanks alle extra begeleiding en feedback lukt het je niet om klanten te woord te staan. Dat kost ons klanten."
  - "Ik zie dat je nog moeite hebt met het wassen van onze cliënten. Inmiddels moet je dit zelfstandig kunnen uitvoeren, daarom kan ik je geen voldoende geven."

### 3 Kijk en luister naar de reactie van je stagiair

- ✓ **Houd verbinding met je stagiair en vraag door.**
  - "Ondanks dat dit geen verrassing voor je is, zie ik dat je schrikt. Wat gebeurt er met je?"
  - "Herken je wat ik je zojuist aangaf?"
    - Zo nee: "Hoe is het voor jou als je dit hoort?"
    - Zo ja: "Wat is voor jou herkenbaar?"
- ✓ **Benoem de punten die goed gaan en herhaal wat echt nog niet lukt.**
  - "Ik zie dat je de werkzaamheden in de keuken goed doet. Het contact met de gasten gaat je nog moeizaam af."
  - Het beantwoorden van de mailtjes doe je volgens de afspraken en het opnemen van de telefoon blijf je uitstellen."

### 4 Stop wanneer het niet meer kan en zorg voor goede werkafspraken

- ✓ **Maak duidelijke afspraken met school en zorg voor een goede afronding met de stagiair.**
  - "Morgen ronden we alles af. Tot opdracht 4 en kerntaak 1 en 2 heb je hier afgemaakt. Nu kijk je samen met school hoe het verder gaat met je opleiding."
  - "Laten we een afspraak maken met school en dan bespreken hoe we dit goed af kunnen ronden en hoe jij nu verder gaat."

