

Tipkaart voor praktijkbegeleiders

Onboarding van de student in jouw organisatie

Studenten brengen frisse energie en nieuwe perspectieven mee. Hoe zorg je ervoor dat een startende student zich zo snel mogelijk thuis voelt binnen jullie bedrijf en begrijpt wat er van hem of haar verwacht wordt? Als praktijkbegeleider speel je hierin een belangrijke rol. Doe de test: hoe goed zorg jij voor een vliegende start? Geef elk onderdeel wat je al doet een punt.

Wie is wie?

Noteer hier de belangrijkste contactpersonen en bespreek samen bij wie de student terecht kan voor welke vragen:

Praktijkbegeleider:
HR-adviseur van het leerbedrijf:
STL adviseur:
STL binnendienst:
Mentor van school:

Voorafgaand aan de eerste werkdag



- Vooraf stuur ik informatie op over de eerste werkdag: hoe laat begint de werkdag en wat moet de student meenemen, bijvoorbeeld qua lunch of kleding? Ik leg alvast uit hoe het werkt qua bedrijfskleding en veiligheidsschoenen.
- Ik maak een inwerkschema en takenlijst voor de eerste werkweek.
- Ik zet het telefoonnummer van de student in mijn telefoon en stuur een dag van tevoren een appje: tot morgen!

Aantal punten

De eerste werkdag



- Voor een warm welkom op de eerste dag sta ik klaar om de student op te vangen en een rondleiding door het bedrijf te geven. Ik laat zien waar de toiletten zijn, waar je koffie/thee kunt halen.
- Ik stel de student voor aan alle directe collega's op de werkvloer.
- Ik check of de student de juiste bedrijfskleding en veiligheidsschoenen draagt en leg uit waarom het belangrijk is om deze te dragen.
- Samen nemen we de huisregels door en ik laat zien waar deze terug te vinden zijn, bijvoorbeeld in een handboek of app. Denk aan wettelijke regels, bedrijfsregels en informele regels. Maar ook afspraken over vakantiedagen en ziekmeldingen.
- Ik leg uit wat mijn functie is en bespreek samen hoe we de begeleiding inrichten. Ik vertel hoe ik bereikbaar ben en met welke vragen de student bij mij terecht kan.
- We nemen samen de belangrijkste contactpersonen door. Ik zorg dat de student deze noteert.
- We ronden de eerste werkdag kort samen af: Hoe is het gegaan?

Aantal punten

De eerste week



- De eerste week houd ik voortdurend een oogje in het zeil: Snap de student de taken? Is alles duidelijk? Ik geef direct en concreet 'on the job' feedback.
- Ik licht de bedrijfscultuur toe en maak dit heel concreet. Wat vinden we in het bedrijf belangrijk in de communicatie en omgang met elkaar? Denk aan: op tijd komen, telefoongebruik, interesse in en respect voor collega's, elkaar helpen, pauzes, borrels en andere sociale activiteiten.
- Ik plan een paar kennismakingsgesprekjes in met een aantal collega's, zoals bijvoorbeeld de directie, de HR-afdeling en directe collega's. Of laat de student dit zelf doen.
- Aan het eind van de eerste week plan ik een feedbackmoment in: Hoe is het gegaan? Is alles duidelijk? Hoe bevalt het tot nu toe? Wat heb je van mij nodig? Begrijpt de student waar hij/zij terecht kan bij vragen? Kent de student alle veiligheidsregels en past de student deze ook toe?

Aantal punten

De eerste maand



- Ik voer minstens eens per week een gesprekje met de student en vertel niet alle informatie in één keer, maar deel het op en check of alles duidelijk is. De ene keer geef ik meer aandacht aan de bedrijfscultuur, een andere keer aan veiligheid of de missie van het bedrijf.
- Ik geef veel feedback aan de student: wat gaat al goed, wat kan er beter? Ik vraag ook naar wensen: Waar wil de student meer over weten, wat wil hij/zij nog meer leren? Denk aan een dagje meelopen bij een andere collega.
- Ik koppel de student eventueel aan een buddy. Dat is een andere collega bij wie ze laagdrempelig terecht kunnen met vragen tijdens het inwerken en onboarden.
- Ik plan voor het eind van de eerste maand een einde proeftijdgesprek in en bereid dit voor met complimenten en verbeterpunten.
- Bij problemen of twijfels over verlenging neem ik contact op met de STL-adviseur.
- Tijdens het einde proeftijdgesprek stel ik veel vragen: Heeft de student zijn/haar ritme gevonden? Loopt de student ergens tegenaan? Voelt de student zich thuis en veilig? Neemt de student voldoende initiatief? En begrijpt hij voldoende waar het bedrijf mee bezig is? Ik benoem heel concreet wat er al goed gaat en geef ook enkele verbeterpunten.
- Ik vraag de student om feedback voor mij: heeft hij of zij nog iets nodig of gemist in de eerste weken? Zo groei ik in mijn rol als praktijkbegeleider.

Aantal punten

0 – 7 punten: Super dat je als praktijkbegeleider studenten begeleidt! Er lijkt alleen wel ruimte voor verbetering. Bouw wat meer tijd en aandacht in voor de begeleiding van je student(en) en je zult ervaren dat die investering zich terugbetaalt.

8 – 14 punten: Goed bezig! Je pakt al veel zaken op als praktijkbegeleider en dat is hartstikke fijn voor de student én voor het bedrijf. Er zijn zeker nog extra acties die je kunt gaan oppakken. Doe er je voordeel mee!

14 – 21 punten: Complimenten! Je neemt je rol als praktijkbegeleider serieus en pakt veel zaken al goed op. Dankzij jou kan een startende student beter landen in de organisatie. Bekijk waar je eventueel nog wat kunt verbeteren in je aanpak, maar ga vooral zo door.