



Infobrochure voor mentoren

VOORWOORD

Beste mentor,

Allereerst willen wij u onze welgemeende dank uitspreken voor uw deelname aan het Shadow project. Door uw bereidheid een student voor enkele dagen mee te laten kijken in uw dagelijkse beroepspraktijk, biedt u deze jongere een unieke gelegenheid om een beroep van dichtbij te leren kennen. Dergelijke ervaringen zijn van onschatbare waarde bij het maken van studiekeuzes en spelen een bepalende rol in de verdere toekomst van de student.

Een observatiestage binnen het Shadow project houdt in dat de student gedurende 1-5 werkdagen uw schaduw wordt. De bedoeling is dat de student u volgt in al uw professionele activiteiten en daarbij zoveel mogelijk inzicht verwerft in, en ervaring opdoet met, de inhoud van uw werkzaamheden.

Wij zijn ons ervan bewust dat elk beroep en iedere werkplek uniek is. Daarom bieden wij u ruime vrijheid om de invulling van de stage naar eigen inzicht te bepalen. Wel vragen wij dat in elke observatiestage de onderstaande basiselementen gegarandeerd aanwezig zijn.

VOORAFGAANDE COMMUNICATIE

Na uw bevestiging van de stageperiode **ontvangt u van ons onmiddellijk** twee documenten:

- Een **infofiche** over de student, met contactgegevens en achtergrondinformatie.
- Een **ondertekende geheimhoudingsverklaring (NDA)** van de student.

Zeven dagen vóór de start van de stage sturen wij u een e-mail waarin we u vragen om enkele praktische gegevens door te geven:

- **de locatie** waar de student u kan opwachten,
- **het startuur** van de eerste stagedag,
- **eventuele specifieke afspraken** of aandachtspunten.

Bij **last-minute wijzigingen** kunt u deze uiteraard kort vóór de start van de stage **zelf aan de student doorgeven**.

DAG 1 VAN DE STAGE

Maak tijd voor een intakegesprek

Neem de tijd om samen met de student in gesprek te gaan over uw academische en professionele traject. Licht daarbij ook toe wat uw huidige functie inhoudt: welke taken en verantwoordelijkheden u draagt, in welke context u werkzaam bent en met welke projecten of thema's u zich momenteel bezighoudt.

Geef een rondleiding

Voorzie een rondleiding door uw werkplek en stel de student, indien mogelijk, ook aan enkele collega's voor. Op die manier kan de student zich sneller vertrouwd maken met de nieuwe omgeving.

TIJDENS DE STAGE

Laat de student zoveel mogelijk meelopen

Het is de bedoeling dat de student in principe altijd aanwezig is bij al uw dagelijkse professionele activiteiten. Indien dit niet mogelijk blijkt, bijvoorbeeld in het kader van vertrouwelijke gesprekken of wanneer cliënten geen toestemming verlenen, verzoeken wij u om een passend alternatief te voorzien. Dit kan bijvoorbeeld in de vorm van een case study, of een gesprek met een collega die gedurende deze periode bijkomende toelichting geeft.

Geef uitleg bij uw werk

Wij vragen u om doorheen de dag regelmatig context te bieden bij uw werkzaamheden. Studenten leren immers niet alleen door observatie, maar vooral wanneer zij inzicht krijgen in de achterliggende redenen voor bepaalde beslissingen en in de manier waarop uw werkproces is opgebouwd.

Plan dagelijks een Q&A-moment

Plan elke dag minstens één moment in waarin de student vragen kan stellen. Dit geeft de student zekerheid en toont dat er ruimte is om bepaalde zaken en onzekerheden te bespreken, ook op drukkere dagen.

Sluit de dag samen af

Maak aan het einde van de dag even tijd om de student te vragen hoe hij of zij de dag heeft ervaren en of er nog verwachtingen of vragen zijn voor de volgende dag.

EXTRA LEEROPDRACHT

Aanbeveling

Indien mogelijk moedigen wij aan dat u een kleine case study of mini-opdracht voorziet die representatief is voor uw beroep. Dit hoeft geen groot project te zijn, maar kan de student een actieve leerervaring geven.

AANDACHTSPUNTEN

Hier zijn enkele aspecten waar wij u vragen rekening mee te houden:

1. Een student is geen hulpkracht. Het is niet de bedoeling dat de student administratieve taken of repetitief werk overneemt.
2. De student heeft een geheimhoudingsverklaring (NDA) ondertekend. Wij verzekeren u dat vertrouwelijke informatie niet naar buiten zal gebracht worden.
3. Wanneer u met patiënten/cliënten werkt, moet er steeds uitdrukkelijk toestemming gevraagd worden voor de aanwezigheid van de student tijdens dit gesprek.

VRIJHEID IN INVULLING

Binnen deze basisrichtlijnen heeft u alle vrijheid om de stage verder naar eigen inzicht in te vullen. Zo kan u de student laten kennismaken met collega's, vergaderingen, projecten of andere relevante aspecten van uw werk. Het zijn precies deze persoonlijke accenten die de ervaring bijzonder en waardevol maken.

VRAGEN OF PROBLEMEN?

Indien u nog vragen heeft of bijkomende toelichting wenst, kunt u steeds contact met ons opnemen via:

✉ info@shadowstages.be