



---

## **WEGWIJZER STAGE EN AFSTUDEREN 2020**

Een overzicht van de mogelijkheden voor het  
inzetten van logistiek studenten binnen uw bedrijf

# Wegwijzer Stage en Afstuderen 2020 van KennisDC Logistiek Utrecht

## Inhoudsopgave

Deel 1 HBO-onderwijs .....	2
Logistieke HBO-ers over de vloer .....	2
Hogeschool Utrecht.....	4



# Deel 1 HBO-onderwijs

## Logistieke HBO-ers over de vloer

*Hoe haalt u als bedrijf of instelling, net als uw logistiek student(e), het optimale resultaat uit een stage? Wat dient u te weten en wat kunt u daarvoor doen? Daarover gaat deze folder.*

*De onderwijsinstellingen maken onderscheid tussen stages en afstudeeronderzoek. Deze duren allebei enige maanden en in deze folder gaat het over beide. Voor het gemak noemen we in deze folder alles een stage. Houdt er rekening mee dat onderstaande informatie instellingsafhankelijk is.*

### Wat kan een stagiair voor u doen?

Als bijdrage aan het oplossen van een logistiek knelpunt in uw organisatie kan een student(e)

- Een gedegen analyse maken van het probleem en de context waarin het probleem zich voordoet;
- Oplossingen bedenken, deze onderbouwen, en aangeven onder welke condities ze kunnen werken;
- De consequenties van de (logistieke) aanpassingen doorrekenen, ook in financiële termen;
- Niet zozeer de oplossing zelf implementeren, maar wel het opstellen van een implementatieplan.



### Aan welke eisen dient uw organisatie te voldoen?

- Uw bedrijfsbegeleider dient tenminste op hbo-niveau te kunnen denken, dan wel een hbo-functie te vervullen (bij voorkeur is hij of zij hbo-/wo-opgeleid).
- De onderzoeksopdracht voor de student(e) dient niet (enkel) operationeel te zijn. Om hbo-waardig te zijn dient deze een strategische en/of tactische component te bevatten.
- Uw organisatie dient bereid te zijn tijd te investeren in de begeleiding van de student(e), min. 1 uur/week.
- Een aantal hogescholen stelt eisen aan de omvang van uw onderneming in termen van omzet en aantal Fte. In een enkel geval kan hiervan afgeweken worden.

### Wat dient u de student(e) te bieden tijdens de stage?

- Zorg voor een goede wederzijdse verwachting. Spreek deze expliciet uit – verwacht niet: “het zal wel duidelijk zijn”.
- Vertel de student(e) uitgebreid wat voor organisatie u wilt zijn, en hoe zaken bij u georganiseerd zijn. Hoe beter u de student(e) informeert, hoe beter de student(e) kan aansluiten op de wensen van uw bedrijf.
- Een werkplek waar de student(e) diens onderzoek kan uitvoeren.
- Een bedrijfsbegeleider die de student(e) coacht, met hem/haar *sparrt*, en zorgt dat de student(e) de benodigde informatie krijgt. Dat impliceert ook:
  - Het geven van feedback op geleverd werk, inclusief het controleren op onjuistheden.
  - Het geregeld houden van gesprekken.
  - Het enthousiasmeren, ondersteunen en uitdagen van de student(e).





### Wat moet u weten over de stage?

- Een stage duurt 20 weken.
- Daarin doet de student(e) een praktijkonderzoek.
- De hogescholen kennen elk een stage in het derde jaar, en een afstudeerstage in het vierde jaar.
- In de derdejaars stage kan de student(e) desgewenst een aantal uren mee werken in de operatie, naast diens onderzoek. In het vierdejaars afstudeeronderzoek is daar geen ruimte voor.
- De student(e) start diens stage in principe op 1 februari dan wel 1 september. Indien nodig kunt u samen een andere datum overeenkomen.
- Een docent van de hogeschool begeleidt de student(e) specifiek in de methode van onderzoek. Niet in de logistiek – dat is wat de student(e) van u, c.q. uw bedrijfsbegeleider verwacht.
- De student(e) presenteert het eindproduct aan het bedrijf. Aan de hand daarvan kunt u concluderen wat de waarde daarvan is voor het bedrijf.
- De student(e) legt diens onderzoek ook ter beoordeling voor aan de hogeschool. Indien mogelijk is uw bedrijfsbegeleider daarbij aanwezig. De docenten zijn verantwoordelijk voor het beoordelen van de student(e); de bevindingen van de bedrijfsbegeleider worden daarin graag meegenomen, maar de docenten zijn verantwoordelijk voor het beoordelen van de hbo-waardigheid van de student(e).

### Wat dient u te regelen voordat de stagiair(e) begint?

**Faciliteiten:** Organiseer een *werkplek*. Zorg voor – al dan niet beperkte – *toegang* tot relevante bedrijfssystemen.

**Begeleiding:** Stel een *bedrijfsbegeleider* aan. Dat kunt u zelf zijn als opdrachtgever, maar dat kan ook iemand anders in uw bedrijf zijn. Bedenk vooraf hoe vaak de bedrijfscoach beschikbaar is voor de student(e). Is dat wekelijks? Of dagelijks? Zorg dat er een introductieprogramma komt voor de student(e). Zorg dat de collega's weten wat de student(e) gaat doen, en dat de student(e) deze weet te vinden.

**Formaliteiten:** Zorg voor een *contract*, waarin de rechten, plichten en voorwaarden van student(e) en bedrijf zijn beschreven. Als uw bedrijf geen standaard heeft, kan de hogeschool u hieraan helpen. Zorg dat de student(e) valt onder de gangbare *verzekeringen*. Denk aan aansprakelijkheid. Zie erop toe dat, als het gaat om een buitenlandse student(e), deze een werkvergunning heeft of krijgt. Zorg, indien nodig, voor passende dan wel beschermende bedrijfskleding. Informeer de student(e) vooraf over de *bedrijfsregels*, de bedrijfstijden en kom de werktijden overeen. Teken met de student(e) en de docentbegeleider een *geheimhoudingsverklaring* over bedrijfsgegevens.

Locatie: Utrecht  
Contact: [praktijkbureau.em@hu](mailto:praktijkbureau.em@hu)

## Hogeschool Utrecht

Een student Logistiek Management weet waar het geld in een bedrijf naartoe gaat en kan moeiteloos samenwerken met collega's uit allerlei vakgebieden. Een student werkt mee aan de financiële gezondheid van een organisatie en kan doorgroeien tot functies als business analyst, financieel adviseur en financial controller.

### Omvang stage c.q. afstuderen

#### Leerjaar 1:

In het eerste jaar richt je je op de brede basiskennis van de logistiek en krijg je inzicht in het werken met logistieke ketens. Je loopt dan ook al een korte periode mee in een bedrijf.

#### Leerjaar 2:

Tijdens het tweede jaar verdiep je verder in de logistiek, zowel in de theorie als in de praktijk. Je loopt het hele jaar drie dagen per week stage in een bedrijf.

#### Leerjaar 3:

In het derde jaar ga je weer een stapje verder en maak je kennis met de hele logistieke keten. Ook dan loop je drie dagen per week stage.

#### Leerjaar 4:

In het laatste jaar van je opleiding doe je een half jaar een minor. Je sluit af met een afstudeeronderzoek bij een bedrijf en een eindscriptie. Met je afstudeeronderzoek lever je een grote bijdrage aan het oplossen van een probleemsituatie bij een bedrijf. Je adviseert het bedrijf over een logistieke vraag.

### Gestelde eisen aan een stage

- De stageopdracht ligt in het verlengde van datgene waar de opleiding voor opleidt.
- De student krijgt de mogelijkheid om met meerdere aspecten van de werkzaamheden in aanraking te komen.
- Het bedrijf heeft minimaal 10 fte in dienst.
- De werkplekbegeleider heeft minimaal een hbo-diploma of hbo werk- en denkniveau.

### **Gestelde eisen aan afstuderen**

- De stageopdracht ligt in het verlengde van datgene waar de opleiding voor opleidt.
- De student krijgt de mogelijkheid om met meerdere aspecten van de werkzaamheden in aanraking te komen.
- Het bedrijf heeft minimaal 10 fte in dienst.
- De werkplekbegeleider heeft minimaal een hbo-diploma of hbo werk- en denkniveau.

### **Wat kunt u verwachten van een student?**

- Student kijkt door de bril van een technisch bedrijfskundige.
- Student combineert kennis van het management met techniek.
- Student past kennis toe op vraagstukken uit de praktijk.

### **Stage- of afstudeeropdracht indienen**

Op zoek naar een stagiair of afstudeerder? Of heb je een onderzoeksvraag die je aan studenten wilt voorleggen? Onze studenten doen graag praktijkervaring op bij jouw organisatie. Ze draaien mee met de dagelijkse werkzaamheden, doen onderzoek en misschien nog wel belangrijker: ze kijken met een frisse blik naar je bedrijf. Meld je stage- of afstudeeropdracht [hier](#) aan.

### **Contactgegevens**

Voor vragen over stage of afstuderen kun je contact opnemen met het praktijkbureau door te mailen naar [praktijkbureau.em@hu.nl](mailto:praktijkbureau.em@hu.nl) of te bellen naar 088 481 40 00.

