

STAGE & DEONTOLOGIE

2020-2021

MASTER BEDRIJFSPSYCHOLOGIE EN PERSONEELSBELEID

Bart Verloo
Prof. Dr Eva Deraus

17 december 2019



VISIE



- Visitatiecommissie
- Visie
 - Autonomie
 - Procesmatige, probleemgestuurde ondersteuning
 - Administratieve vereenvoudiging



WIE IS WIE ?



WIE IS WIE?

- Stagegever (stagementor)
- Stagiair
- Opleiding



- Profit / non-profit organisaties (binnenland/buitenland)

- Voorwaarden:

1. Inhoudelijk

- progressieve introductie in de beroepsbezigheden van de bedrijfspsycholoog (relevante taken binnen domein v/d bedrijfspsychologie en personeelsbeleid)
- verantwoordelijkheid over minimaal 1 (groot) project

projecten en doelstellingen worden
geconcretiseerd in de taakomschrijving

OPLEIDINGSDOELSTELLINGEN

1. Introductie tot **de praktijk van een bedrijfspsycholoog** / wetenschappelijk onderzoeker in de Bedrijfspsychologie en Personeelsbeleid.
2. Leren uitvoeren van **specifieke beroepstaken van bedrijfspsychologen** / wetenschappelijke onderzoekers in de Bedrijfspsychologie en Personeelsbeleid en **beroepscompetenties ontwikkelen**.
3. Gradueel **meer verantwoordelijkheid opnemen en meer zelfstandig werken** bij het uitvoeren van de specifieke projecten van een bedrijfspsycholoog / wetenschappelijke onderzoeker in de Bedrijfspsychologie en Personeelsbeleid.
4. **Theoretische leerinhouden uit de wetenschappelijke opleiding flexibel en kritisch integreren** in de complexiteit van de bedrijfspsychologische praktijk en omgekeerd, vanuit een wetenschappelijke achtergrond de bedrijfspsychologische praktijk kritisch kunnen en durven evalueren.
5. **Kritisch leren reflecteren** over het persoonlijke functioneren en de eigen positie binnen het werkveld van de bedrijfspsycholoog / wetenschappelijk onderzoeker in de Bedrijfspsychologie en Personeelsbeleid.

Opleidingsdoelstellingen,
geen persoonlijke doelstellingen

Vertalen naar persoonlijke
doelstellingen
-> Taakomschrijving

- Profit / non-profit organisaties (binnenland/buitenland)
- Voorwaarden:

stagementor
van de stagegever

2. Vormelijk

- Universitair psycholoog (lic. of ma in de psychologie) tewerkstellen voor dagelijkse begeleiding, feedback en evaluatie.
- Voor max. 2 studenten verantwoordelijk
- Regelmatig tijd maken voor gesprek, feedback en evaluatie (min 2x)

vergoeding van reis- en/of verplaatsingskosten
wel mogelijk

- Stage is onbezoldigd

■ Wie kan geen stagegever zijn ?

1. Organisaties waar geen psycholoog werkzaam is

- uitzondering mogelijk mits grondig gemotiveerd dossier dat student tijdig indient
 - Motivatie keuze voor stagegever
 - Doelstellingen en project(en)
 - Gegevens van stagementor
 - CV van stagebegeleider: relevante opleidingen / ervaringen
 - Ervaring met begeleiden van stages
- Dossier wordt behandeld door:
 - Bart Verloo en Prof. Deraus
 - 'Opleidingscommissie Psychologie': definitieve 'go' of 'no go'

2. Organisaties waar familie v/d stagiair werkzaam is



- Aanvang stage: student dient **geslaagd** te **zijn** voor:
 1. Juridische aspecten van de beroepsuitoefening en van de zorgsector (Ba3)
 2. Human resources management (Ba3)
 3. Psychologische arbeidskenmerken (Ba3)



Vakgroep

- **Interne stagebegeleiders**
 - 2 praktijkassistenten: Els Vanhoven en Jo Schouteten (*op pensioen; vacature in voorjaar open*)
 - Verantwoordelijk voor de inhoudelijke begeleiding
- **Stagecoördinator**
 - **Bart Verloo**
 - Verantwoordelijk voor de praktische organisatie
- **Universitaire stageverantwoordelijke**
 - **Prof. dr. Eva Deraus**
 - Verantwoordelijke lesgever voor de inhoudelijke en praktische organisatie v/h opleidingsonderdeel

REGISTREREN ALS STAGEGEVER



REGISTREREN ALS STAGEGEVER

- Via getrecruited.ugent.be
- Alle deelnemers Stagebeurs zijn reeds geregistreerd
 - Door aan te melden gegevens en stages beheren
- Bart Verloo



STAGEPERIODE



- 24 aaneensluitende weken van 5 dagen (= 120 dagen)
- Start: **maandag 21 september 2020** (start academiejaar 2020-2021)
 - Van de startdatum wordt **niet afgeweken** (binnenlandse stage)
 - Uitzondering voor GIT-studenten die vakken in 2^{de} semester hebben mits ze een gemotiveerde aanvraag tot uitzondering kunnen voorleggen
- Einde: **vrijdag 5 maart 2021**
 - De einddatum kan verlengd worden tot maximum vrijdag 19 maart 2021
 - Mogelijke inhaalperiode vanwege ziekte of overmacht



21/09/20
05/03/21



- **Ziekte**
 - moet steeds worden **ingehaald**
 - **Student meldt direct** aan (a) stagegever en (b) via registratie op absent.ugent.be (met doktersattest)

- **Wettelijke feestdagen**
 - zijn **gelijkgesteld** met een **stagedag**
 - moet student **niet inhalen**

- **Verlof**
 - student **heeft recht op 4 vakantiedagen** in onderling overleg (student – stagementor)
 - bovenop wettelijke feestdagen
 - maar niet bovenop collectieve sluitingsdagen

- **Terugkomdagen voor intervisie**
 - stagiair komt terug naar de **universiteit**
 - opschorting stageactiviteit bij stagegever
 - 8 in totaal (**wordt in september bepaald**)
 - terugkomdagen tellen mee als **reguliere stagedag**
 - **student communiceert** naar stagegever

**Geen uitzonderingen
toegestaan !**

STRUCTUUR V/D STAGE



VOOR STAGE

- academiejaar 2019-2020
- voorbereiding studenten: workshops, speeddates
- sollicitatieperiode tot 01/07/2020 (overeenkomst)

GET RECRUITED
STAGEBEURS UGENT



TIJDENS STAGE

- academiejaar 2020-2021
- stage en begeleiding vanaf 21/09/2020

NA STAGE

- academiejaar 2020-2021
- stageverslag
- evaluatie

1. Onderling akkoord stage

2. Webformulier taakomschrijving

- Student vult alle velden in (min 1 leerdoel en 1 project)
- Student en stagegever ontvangen bevestigingsmail
- Student laadt de taakomschrijving op in Ufora
 - ten vroegste op **1 januari 2020**
 - ten laatste op **15 juni 2020**

3. Goedkeuring taakomschrijving door opleiding

- Criteria:
 - vormelijke en inhoudelijke voorwaarden stage
 - leerdoelen (altijd) en project (-en)
- Feedback in Ufora aan student
 - Go of no go
 - toewijzing **stagebegeleider universiteit (praktijkassistent)**



4. Aanmaken van **stageovereenkomst** via webapplicatie juridische zaken UGent

- na goedkeuring van de taakomschrijving
- eens aangemaakt, kan overeenkomst niet meer gewijzigd worden
- stagegever krijgt een print van stageovereenkomst met de rechten en plichten
 - student vraagt handtekening van de stagegever
 - ook Engelstalige versie beschikbaar



5. Stageovereenkomst opladen in Ufora (via opdracht)

- ondertekend in pdf-formaat
- door student
- ten laatste op **1 juli 2020**



**Stageovereenkomst
webapplicatie kan NIET
wijzigen !**

**Indien nodig: Bart Verloo
contacteren (door stagiair)**

6. Voor aanvang van de stage moet er ook een risicoanalyse opgemaakt worden



- belangrijk voor verzekering
- student laadt de risicoanalyse op
- via webpagina van het departement medisch toezicht (DMT)
 - ten laatste op 1 juli 2020
 - afzonderlijke risicoanalyse voor de bedrijfspsychologie
- risicoanalyses van de stagegever worden ook aanvaard
- Indien medisch onderzoek nodig: student vult document werkpostfiche in en maakt afspraak bij DMT



- Tijd vrijmaken voor een **gesprek bij aanvang**
 - Gedragscode voor bedrijven -> ondertekenen en afgeven aan student -> Ufora (opdracht)
 - stagehandleiding gelezen
 - op de hoogte te zijn van de stagekalender
 - afspraken te kennen en na te leven (o.a. inzake begeleiding; feedback)
 - te zorgen voor deontologisch correct en inhoudelijk interessante stage
 - Gedragscode voor stagiairs (BFP – deontologische code)
 - beroepsgeheim
 - eerbied van waardigheid en rechten van de persoon
 - verantwoordelijkheden van psycholoog
 - competenties van de psycholoog
- **Dagelijkse begeleiding** en **feedback stagementor**
- **Evaluatie** en **bijsturing**
 - minimum één tussentijdse evaluatie
 - één eindevaluatie



- In handen van **2 interne stagebegeleiders**
 - Ervaren psychologen uit het werkveld
- Zij staan in voor:
 - Organisatie van de intervisie (op terugkomdagen)
 - Intervisiebijeenkomsten over relevante thema's
 - Evaluatie studenten (intervisie; stageverslag)
- Op de universiteit of stageplaats



Tussentijdse / eindevaluatie

- **Stagementor van de stagegever**
 - minimum één **tussentijdse evaluatie**
 - gericht op het geven van suggesties en constructieve feedback om het functioneren van de stagiair te verbeteren
 - één **eindevaluatie**:
 - een vastliggende eindbeoordeling
- **Stagementor bespreekt tussentijdse en eindevaluatie samen met stagiair**
- **Evaluatieformulier bestaat uit 4 delen :**
 - **Deel 1: persoonlijke leerdoelen van stagiair** (niet behaald – zeer goed behaald)
 - **Deel 2: project(en) van stagiair : proces en product** (niet behaald – zeer goed behaald)
 - **Deel 3: competenties van stagiair** (zwak - professioneel)
 - **Deel 4: persoonlijke ontwikkeling** (tekstuele feedback)



Competentiemodel

- Aangepast
 - Literatuur
 - Survey stagebegeleiders, ex-stagiairs
- Competenties
 - **Daadkrachtig handelen:** verantwoordelijkheid nemen, initiatief nemen, zelfstandig werken, proactief handelen
 - **Samenwerken:** in team werken, omgaan met anderen, integer handelen
 - **Communiceren:** luisteren, schriftelijke/mondelijke vaardigheden, argumentatie- en presentatievaardigheden
 - **Analyseren:** informatie analyseren/evalueren, oordeelvorming, oplossingen bedenken, kritische ingesteldheid
 - **Plannen en organiseren:** diagnose stellen, doelen stellen, plannen, organiseren
 - **Aanpassingsvermogen:** omgaan met spanning, met feedback, adaptatievaardigheden
 - **Inzet en betrokkenheid:** inzet tonen, organisatiebetrokkenheid, zelfontwikkeling



- **Student is verzekerd tijdens stage als en slechts als...**

1. Ingeschreven als student aan de Ugent
2. Door alle partijen ondertekende stageovereenkomst is goedgekeurd en opgeladen in Ufora

- **Ugent heeft 4 verzekeringspolissen afgesloten**

- lichamelijke ongevallen
 - ongevallen op de weg van en naar de stage
- reisbijstand
 - belang voor een buitenlandse stage
- arbeidsongevallen
 - belang van geregistreerde risicoanalyse
- Burgerlijke aansprakelijkheid



> Op stage website link naar aangifte van ongeval

- Iedere student maakt een stageverslag :
 - document (10p)
 - deadline: vrijdag 12 maart 2021
 - Student laadt pdf zelf op in Ufora (opdracht)
 - Student bezorgt stagementor 1 exemplaar
 - vertrouwelijk (stagementor – stagebegeleider)



Wat ?

- Organisatie (1p)
- Dagelijkse taken (1p)
- Een project (naar keuze; 4 p)
- Persoonlijke ontwikkeling (2p)
- Science-practitioner blik (2p)
- Referentielijst (APA)

- Eindoordeel stage = score op 20 (100%)
- Deelaspecten
 - eindevaluatie van stagegever
 - 2/20: zijn de persoonlijke leerdoelen behaald?
 - 6/20: zijn de projecten kwalitatief uitgevoerd?
 - 6/10: voldoet de stagiair aan de gevraagde competenties?
 - beoordeling van stagebegeleider uni (praktijkassistent) over stageverslag
 - 3/20 : stageverslag
 - score professioneel gedrag
 - aanwezigheden en actieve bijdrages tijdens intervisies
 - respecteren van deadlines

14/20
(70%)

3/20
(15%)

3/20
(15%)

Feedback over eindbeoordeling
op de feedbackdag door stagebegeleiders

CONTACT & INFORMATIE

- Website

- <https://www.ugent.be/pp/pao/nl/onderwijs/stage>

- Stagecoördinator

- Bart Verloo
- Bart.verloo@ugent.be
- T: +32 9 264 64 56

- Universitaire stageverantwoordelijke

- Prof. dr. Eva Deraus
- Eva.deraus@ugent.be
- T: +32 9 264 91 39

- Stagebegeleiders van de universiteit (praktijkassistenten)

- Te contacteren vanaf toewijzing stagiair / start academiejaar



Vragen?



COMMUNICATIE

- **Via stage website vakgroep**
 - www.ugent.be/pp/pao/nl
 - Rubriek stage
 - Ook deze presentatie
- **Via Get Recruited**
 - www.getrecruited.ugent.be



GET RECRUITED
STAGEBEURS UGENT