

Stagebeleid

Inleiding

Al jaren vinden stagiairs een stageplaats in onze gemeente. Er zijn zelfs afdelingen die een certificaat hebben van erkend leerbedrijf. Automatisering is daar een voorbeeld van. Toch zou het 'stagegebeuren' meer gestructureerd kunnen worden. Daarmee kan voorkomen worden dat er met stagiairs 'geleurd' wordt omdat er op dat moment geen mogelijkheden zijn en dat leidinggevendens tevergeefs om een stagiair vragen omdat die niet voorhanden is. Om dit te bereiken is in deze notitie een bepaalde werkwijze beschreven. Tegelijkertijd wordt het onderwerp stages in de bredere context van leeftijdbewust personeelsbeleid geplaatst. Als bijlagen zijn opgenomen de stageovereenkomst en de gedragslijn stagevergoedingen. Daarmee is deze notitie een volledig verhaal geworden zodat we vol overtuiging kunnen zeggen:

"Stagiairs welkom!"

Beleid

Leeftijdbewust personeelsbeleid is in deze tijd een belangrijk onderwerp. Hoewel onze gemeentelijke organisatie geen directe problemen heeft die met leeftijd, en dan met name vergrijzing, te maken hebben blijkt uit een vergelijking met andere overeenkomstige gemeenten wel dat de instroom tot 35 jaar wat achter blijft bij het landelijke gemiddelde. Nu leveren goede stageafspraken misschien niet direct jonge instroom op, maar indirect zijn ze wel van invloed op opvattingen bij jongeren over werken bij een gemeente en in specifieke zin werken bij de gemeente Heerenveen. Als je ergens een prettige en zinvolle stage hebt gehad houd je daar een positief gevoel aan over, dat gedeeld wordt met medestudenten en vrienden. En het opbouwen van een goed contact met specialistische opleidingen kan van invloed zijn op het sneller kunnen invullen van lastige vacatures.

Daarnaast kunnen we als lokale overheid een voorbeeldfunctie vervullen door regelmatig stagiairs uit specifieke doelgroepen (allochtonen, (arbeids)gehandicapten, werklozen, vluchtelingen) uit te nodigen. Het A&O-fonds Gemeenten heeft een stimuleringsregeling in het leven geroepen ('Stages, een kans!') die loopt tot eind 2011 waaruit gemeenten een bijdrage kunnen krijgen als zij daadwerkelijk stages realiseren voor de hierboven genoemde en andere doelgroepen. De begeleiding zal bij deze stagiairs waarschijnlijk meer tijd en misschien een andere aanpak vragen. P&O kan ondersteuning bieden door hierover te adviseren.

Soms wordt er vanuit een opleiding het verzoek gedaan (een groep) studenten de mogelijkheid te geven eens te 'snuffelen' aan werken bij een gemeente. Vaak gaat het dan om hooguit een paar dagen. Deze verzoeken worden wel zoveel mogelijk gehonoreerd, maar zijn geen stage zoals verwoord in deze notitie.

Werkwijze

Goede stageafspraken gaan uit van de drie belanghebbenden: de organisatie, de opleiding en de stagiair.

A.De organisatie

Het is noodzakelijk om duidelijk te hebben of er in organisatie behoefte is aan of mogelijkheden zijn voor stagiairs. Daarbij is het belangrijk voor ogen te houden dat de stagiair daadwerkelijk iets kan leren op zijn vakgebied. Als daaraan voldaan wordt en tegelijkertijd een voor de dienst of afdeling relevante klus wordt geklaard levert dat een win-winsituatie op. De periode bij uitstek om na te denken over stage mogelijkheden is bij het opstellen van het dienstplan. Dan worden immers afspraken gemaakt over de werkzaamheden en de verdeling daarvan in het komende jaar. Mochten hieruit stageopdrachten komen dan kan P&O op zoek naar de gewenste stagiairs.

Om de behoefte/mogelijkheden op een simpele en doeltreffende manier te inventariseren heeft P&O een formulier ontworpen waarin de volgende vragen zijn opgenomen:

- welke werkzaamheden/klussen kunnen door een stagiair worden gedaan
- welk niveau/specifieke opleiding is vereist
- voor welke periode geldt de vraag
- is er een werkplek met vereiste faciliteiten
- wie gaat de stagebegeleiding doen (praktijkbegeleider)

Daarnaast zal P&O twee keer per jaar het inventarisatieformulier onder de aandacht brengen bij de leidinggevendens, namelijk in april en in oktober, zodat in mei en in november de stage mogelijkheden bij de opleidingen uitgezet kunnen worden. Dit sluit weer aan bij de startdata van de meeste stages, die over het algemeen aan het begin van het schooljaar (augustus/september) en in januari beginnen. Daarbij zal ook gesproken worden over mogelijke stagiairs uit kwetsbare groepen.

Van de praktijkbegeleider wordt verwacht dat deze de introductie, de begeleiding en het eventuele afscheid van de stagiair voor zijn of haar rekening neemt. Uiteraard kan P&O hierover meedenken.

B.De opleiding

Na de inventarisatie in de organisatie worden de resultaten door P&O uitgezet bij de relevante opleidingen. Zo kunnen de (toekomstige) stagiairs geattendeerd worden op de mogelijkheden bij onze gemeente. Hiervoor wordt het sjabloon voor onze vacatures gebruikt. Daarmee wordt een bepaalde consistentie gehandhaafd terwijl tegelijkertijd de bekendheid van dit sjabloon wordt vergroot waardoor in de toekomst vacatures eerder herkend worden.

Daarnaast is het voor onze organisatie van belang contact te hebben met opleidingen die gericht zijn op specialistische beroepen. Als er een relatie ligt met voor ons moeilijk vervulbare functies zijn bijvoorbeeld afstudeeropdrachten interessant. Vaak worden deze bepaald door de student en de opleiding, maar misschien is het mogelijk in een eerder stadium tot een gezamenlijke afstemming te komen van de kaders van de opleiding, de mogelijkheden van de student en de wensen van de dienst/afdeling. Dan ontstaat er opnieuw een win-winsituatie voor alle partijen: de student heeft een opdracht die 'in de praktijk' staat, de opleiding weet dat er deskundige begeleiding is en wij merken direct welk potentieel we in huis hebben, waar we - afhankelijk van de situatie - in de nabije toekomst profijt van kunnen hebben. Daarbij kan ook gekeken worden naar hoogopgeleide vluchtelingen door contact te leggen met het UAF.

C.De stagiair

De stagiair zal ook zelf moeten reageren op de mogelijkheden die wij aanbieden. Als het een serieuze kandidaat is organiseert P&O een gesprek tussen de praktijkbegeleider en de stagiair.

In dit gesprek kunnen gelijk afspraken gemaakt worden over (planning van) de werkzaamheden, de frequentie van de begeleidingsgesprekken, de contacten met de opleiding en de introductieperiode (inwerken, vraagbaak enz.). De afspraken worden vastgelegd in een stageovereenkomst. Daarin staat ook welke vergoeding de stagiair krijgt.