

Goed, jij gaat dus op stage. (BPV) De eerste stap die je gaat nemen is **nadenken** over je mogelijkheden. Bedenk eerst eens wie er in jouw omgeving werken en of er niet een mogelijkheid is of je daar stage kunt lopen.

Dus ga zitten en bedenk of je bij familie, buurman, buurman-verderop-in-de-sstraat enz. niet eens kunt informeren of je bij dat bedrijf kunt solliciteren naar een stageplaats. Zoek verder iemand op uit je klas of groep die ook op stage gaat. Samen “optrekken” om een stageplaats te vinden wil ook nog wel eens helpen.

STAP 1

INFORMEER IN JE OMGEVING NAAR STAGEMOGELIJKHEDEN

En nu je toch bezig bent met “warm netwerken” zoals dit genoemd wordt, praat er met zo veel mogelijk mensen over. Op feestjes, tijdens de rust van het voetbal, in de bus, tram enz. **LAAT DE IEDEREEN WETEN DAT JIJ OP STAGE MOET!**

STAP 2

PRAAT MET ZOVEEL MOGELIJK MENSEN OVER JOUW STAGE

Je zult zien dat dat in veel gevallen werkt. En mocht het niet werken geen probleem. Zoek in jouw omgeving naar bedrijven (Fiets of “brom” eens over het industrieterrein!). Gebruik het telefoonboek (of INTERNET of pak de gemeentegids (Heb je die niet vraag hem dan aan bij jouw gemeente). Iedere gemeente heeft een gemeentegids en gemeentesite waarin zeer veel bedrijven en instellingen staan uit jouw gemeente!

NATUURLIJK HEB JE AL GEKEKEN OP WWW.STAGEMARKT.NL, WWW.KCHANDEL.NL (BEDRIJVENREGISTER)

STAP 3

NEEM ZELF INITIATIEF. BEDENK, DAT ALS JIJ NIETS DOET ER NIETS

GEBEURT! (en dat geldt voor de rest van je leven)

Heb je eenmaal een adres? Bereid je dan voor om te gaan bellen. Gebruik daarvoor het

BELSCENARIO. Beter is natuurlijk als je via-via kunt bellen. (Als je iemand kent die in het bedrijf of de instelling werkt. Een naam kunnen noemen is altijd handig.)

STAP 4

GEBRUIK HET BELSCENARIO.

Tja en dan ineens hoor je wat en mag je schrijven of e-mailen. Gebruik daar de *voorbeeld sollicitatiebrief* voor die je ook binnen deze cursus tegenkomt. Gebruik ook het voorbeeld *Persoonlijke Gegevens(CV)*. Zodra je de *sollicitatiebrief* en de *persoonlijke gegevens* hebt aangepast laat je deze zien aan je docent Nederlands.

STAP 5

GEBRUIK SOLLICITATIEBRIEF + PERSOONLIJKE GEGEVENS OM TE SCHRIJVEN OF E-MAILLEN.

En als de brief weg is ga dan al vast op zoek naar een ander adres waar je ook mag solliciteren. (Je kunt immers afgewezen worden.) Ga niet bij de pakken neerzitten als je wordt afgewezen. Doorgaan tot je een bedrijf hebt waar je terecht kunt is het devies!

STAP 6

BEL TWEE DAGEN LATER OP NAAR HET BEDRIJF.

STAP 7

OP JACHT NAAR EEN STAGEPLEK

MAAK EN AFSPRAAK VOOR EEN GESPREK.

STAP 8

**BIJ EEN AFWIJZING: BEWAAR NAAM, ADRES GEGEVENS EN NOTEER
DE REDEN WAAROM DIT BEDRIJF GEEN STAGIAIRE WIL HEBBEN.**

BELSCENARIO

VOORDAT JE GAAT BELLEN PAK JE PEN EN PAPIER!

Bel het bedrijf op:

Goedemorgen / middag mevrouw/mijnheer u spreekt met (DUIDELIJK JE NAAM ZEGGEN) kunt u mij doorverbinden met iemand van de afdeling (PERSONEELSZAKEN/HUMAN RESOURCE of afdelingshoofd EXPORT) het gaat over een stageplaats.

Wachten (Wellicht zegt de mevrouw dat er helaas niemand aanwezig is van die afdeling die

je zoekt) Vraag dan: **Kunt u mij vertellen wanneer het uitkomt dat ik terugbel en naar wie moet ik dan vragen?**

Noteer naam van degene die je moet hebben en het tijdstip waarop je het beste terug kunt bellen!

Dank u wel en hang op!

Je wordt wel doorverbonden met de afdeling. Geef degene die aanneemt rustig de tijd zijn of haar naam te zeggen daarna zeg jij:

Goedemorgen / middag mevrouw / mijnheer u spreekt met (DUIDELIJK JE NAAM ZEGGEN) ik ben leerling van het ROC Midden Nederland, en volg de opleiding exportmedewerker binnendienst. (VERTEL VERVOLGENS IETS MEER OVER JE ZELF LEEFTIJD, ACHTERGROND ETC) Geef aan dat je op zoek bent naar een stageplaats vanaf 26 maart voor een periode van 13 weken. Vraag vervolgens of er bij het bedrijf plaats is voor jou?

Wacht reactie af. Misschien zegt die mijnheer/mevrouw gewoon “Nee, we hebben al iemand”. Vraag in dat geval “Kunt u mij dan misschien toch verder helpen?” “Misschien weet u nog een bedrijf of afdeling waar ze wel een stageplaats hebben”. (Doe een beroep op degene die aan de andere kant zit.) Misschien krijg je zinvolle informatie misschien zegt de andere kant gewoonweg, “Weet ik niet” of iets dergelijks. Vraag of je iemand anders kunt spreken die er misschien wel iets vanaf weet. Lukt dat ook niet **BLIJF IN ALLE GEVALLEN BELEEFD EN BEDANK DEGENE DIE JE TE WOORD STOND.**

Dank u voor de moeite. Dag!

Probeer in alle ander gevallen wanneer iemand interesse in je toont een afspraak te maken. **Misschien is het verstandig dat ik een afspraak met u maak voor een gesprek waarin ik kan toelichten wat de bedoeling is? Wanneer schikt het u?** (Wat een beresterke indruk maakt is vragen naar het internet adres van het bedrijf.) **Kunt u mij het internetadres van uw bedrijf geven zodat ik mij beter kan voorbereiden op ons gesprek?**

- NOTEER ALTIJD DUIDELIJK DE NAAM VAN DEGENE DIE EEN AFSPRAAK MET JE MAAKT en DE DAG EN HET TIJDSTIP WAAROP JE WORDT VERWACHT!
- DAARNA ZOEK JE OP INTERNET OP HOE JE ER MOET KOMEN EN WAAR HET BEDRIJF ZIT. ONNODIG TE ZEGGEN DAT JE ER VERZORGD UITZIET ALS JE OP GESPREK GAAT. OP TIJD KOMEN IS EEN MUST!
- NOTEER BIJ EEN AFWIJZING NAAM,BEDRIJF EN REDEN VAN AFWIJZING EN BEWAAR DIT GOED.