



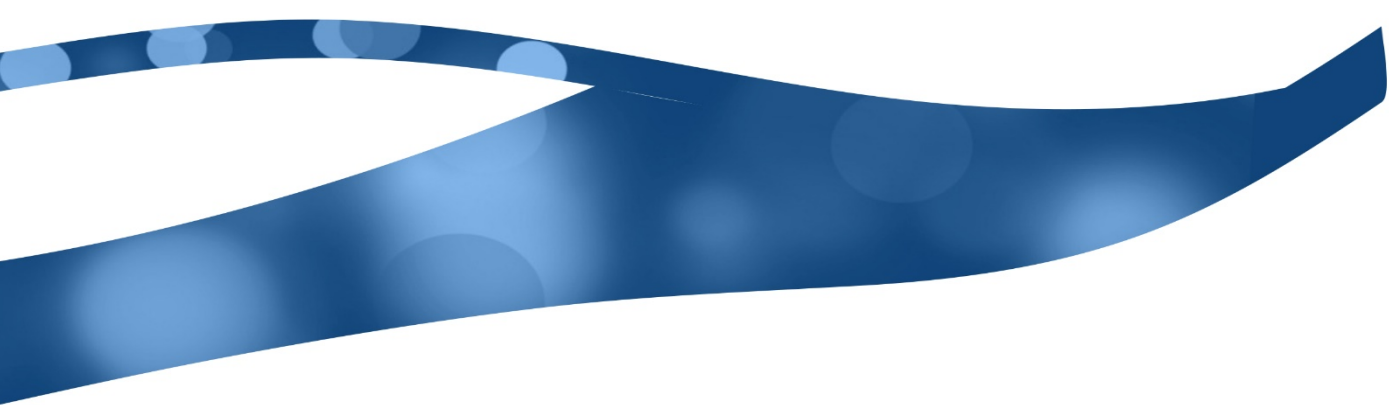
Landstede
mediaredactie

BPV
Informatie voor bedrijven

Vormgeving & Entertainment
Mediaredactiemedewerker

Cohort 2018

Landstede Zwolle



Inleiding

Wat fijn dat u een student van Landstede de kans geeft om meer over het vak te leren door het aanbieden van een stageplaats. In dit boekje staat algemene informatie over de opleiding Mediareactie bij Landstede. Daarnaast geven we praktische informatie over de uitgangspunten en werkwijze van Landstede bij een stage. In de eerste weken van de stage nemen we telefonisch contact met u op om te horen hoe het met de stagiaire gaat en om u de gelegenheid te geven vragen aan ons te stellen.

Soms geeft de tekst uitleg die specifiek is bedoeld voor bedrijven die niet eerder een stagiaire van het mbo hebben gehad. Een mbo-opleiding in journalistieke richting is relatief nieuw, waardoor veel bedrijven alleen ervaring hebben met hbo-stages. In het mbo zijn enkele dingen anders. De belangrijkste informatie over de komende stageperiode staat in het overzicht *Alles op een rij*. De informatie die volgt, gaat dieper in op de opleiding en de stage.

Een stage in het mbo heet BPV, beroepspraktijkvorming. Daarom gebruiken we verder de afkorting BPV.

Mochten er tijdens de BPV problemen ontstaan of dingen onduidelijk zijn, dan beantwoorden we de vragen graag. Hieronder staan de contactgegevens van de begeleidende docenten.

Pieter Jansen

06-24619073

pjansen@landstede.nl

Meike Willems – werkt voor Landstede op maandag, woensdag en donderdag

06-21415069

mewillems@landstede.nl

Ivette Halkes – werkt voor Landstede op maandag en vrijdag

06-28794298

ihalkes@landstede.nl

Over de opleiding Mediaredactie

Het kwalificatiedossier

Wij vertellen de studenten dat de opleiding Mediaredactie een opleiding is waarin je leert om verhalen te vertellen. Dat kunnen journalistieke verhalen maar ook commerciële verhalen zijn, verhalen die je kunt lezen of kunt horen en/of zien. Officieel kent elke mbo-opleiding een zogenoemd kwalificatiedossier. Dit is een document van de overheid waarin staat wat de opleiding Mediaredactie inhoudt. In het kwalificatiedossier wordt gesproken over kerntaken en bijbehorende werkprocessen. Alle studenten Mediaredactie in Nederland moeten uiteindelijk tijdens hun examen laten zien dat ze dezelfde kerntaken en werkprocessen beheersen.

Het gaat om de volgende kerntaken:

Kerntaak 1: Voorbereiden opdracht en organiseren werk

Kerntaak 2: Maken en bewerken van content

Kerntaak 3: Publiceren en beheren van content

Globaal kunnen we stellen dat de werkprocessen bij kerntaak 1 te maken hebben met het voorbereiden van werk zoals het bespreken van de opdracht met u, het maken van een planning en het researchen. De werkprocessen bij kerntaak 2 gaan over het uitvoerende werk zoals interviewen en bijvoorbeeld schrijven. Kerntaak 3 tot slot gaat over bijvoorbeeld publiceren en actueel houden van web-content.

Opbouw eerste leerjaar

Studenten hebben het eerste leerjaar globaal kennisgemaakt met verschillende media-uitingen en hebben de basisvaardigheden van een redacteur onder de knie. Ze hebben gewerkt aan diverse online-media, ze hebben een krant gemaakt, een radio-uitzending en een televisie-uitzending. We bieden zoveel mogelijk contextrijk onderwijs aan. Dat betekent dat de studenten in redactievorm werken aan realistische projecten, vaak van een externe opdrachtgever. Om de opdrachten te kunnen doen, hebben ze vaardigheden en theorie nodig. Die krijgen ze in lessen. Wat ze leren, kunnen ze meteen in de praktijkopdrachten toepassen.

Vakken

Onze studenten hebben vakken gekregen als interviewtechniek, journalistiek redactionele vaardigheden (waaronder mediageschiedenis, het herkennen van doelgroepen en het leren schrijven van diverse genres). Ze leren de eerste beginselen van researchen (bronnenonderzoek) en krijgen technische vakken zoals Fotografie, Video, montage en beeldbewerking. Daarnaast besteden we aandacht aan communicatie. Ook zetten wij het hele schooljaar vakken op het rooster die wij onder Politiek & Samenleving scharen. Voorbeelden van dergelijke vakken zijn: geschiedenis, politiek, kunstgeschiedenis en recht. Uitgangspunt bij deze vakken is dat de mediaredacteur zaken in context kan plaatsen en kan duiden. De mediaredacteur weet wat de burgemeester en de Officier van Justitie doen, snapt dat bijna alles wat nu gebeurt een link met het verleden heeft en hij kan een recensie schrijven van een tentoonstelling.

BPV op een rij

Accreditatie BPV-plaats

De accreditatie van BPV-bedrijven is in handen van de Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven, SBB. Alleen door SBB erkende leerbedrijven kunnen een BPV-plaats aanbieden aan onze studenten. Als u dit boekje heeft, is uw bedrijf al erkend als leerbedrijf. Voor alle vragen over de accreditatie kunt u contact opnemen met SBB: <http://www.s-bb.nl>.

Uitgangspunt

U krijgt een stagiaire Mediareactie en belangrijk is daarom dat de stagiaire zich primair bezig gaat houden met het maken van content. De inhoud van de content en de vorm van de content kan per stageadres uiteraard heel verschillend zijn. De stagiaire bereidt content voor, voert uit en publiceert waar mogelijk en is op die manier bezig met de kerntaken van het kwalificatiedossier.

Voor de studenten is dit een eerste mediastage. Wij vinden het vooral belangrijk dat een student zich ontwikkelt tijdens deze BPV. We kijken naar aantal uren en verder vooral naar inzet, leergierigheid, en naar verhoging van het geleverde werk gedurende de stage. Elke student ontwikkelt zich in zijn eigen tempo. Aan het einde van de stage moet vooral helder zijn wat de sterke punten van de student zijn en waaraan hij nog moet werken.

Contactmomenten

Er zijn minimaal drie contactmomenten met Landstede: telefonisch aan het begin en eind van de periode en één bezoek. **Er is géén eindbezoek.** Als er, bijvoorbeeld vanwege problemen, toch behoefte is aan meer bezoeken, kunt u contact opnemen met de begeleider vanuit Landstede.

Taken van de praktijkbegeleider

U bent als praktijkbegeleider betrokken bij de BPV. Wij omschrijven de taken van de praktijkbegeleider als volgt naar de studenten:

De praktijkbegeleider:

- maakt de student wegwijs in het bedrijf, bespreekt het takenpakket en de leerdoelen voor de BPV;
- voert regelmatig overleg met de student om afspraken te maken over taken en de voortgang;
- geeft feedback op het functioneren en tips en toetsingen over de beroepshouding en de vaardigheden die te maken hebben met de kerntaken en werkprocessen;
- is verantwoordelijk voor het werk dat de student uitvoert en bepaalt hoe zelfstandig de student kan werken;
- geeft advies over de beoordeling van de stage.

Taken van de BPV-begeleider van Landstede

De BPV-begeleider vanuit Landstede kan de coach zijn of een docent. De BPV-begeleider heeft een aantal taken:

De BPV-begeleider:

- is het aanspreekpunt vanuit school en legt het BPV-bezoek af;
- beantwoordt vragen van de praktijkbegeleider en de student;

- helpt met het oplossen van problemen die niet door de student en/of de praktijkbegeleider kunnen worden opgelost;
- legt uit hoe de student opdrachten, keuzedelen en het maken van het BPV-verslag kan combineren met BPV;
- is eindverantwoordelijk voor de beoordeling van de BPV.

Begeleiding tijdens vakantieperiodes

Een student die op BPV is tijdens de zomervakantieperiode, kan een andere begeleider hebben gedurende die weken. De BPV-begeleider laat de student en het bedrijf weten wie die contactpersoon is in het geval van problemen.

Data

De BPV loopt in principe van 2 september 2019 tot en met vrijdag 14 februari 2020. Wij gaan uit van een fulltime werkweek volgens het werkrooster dat voor uw organisatie gangbaar is.

Er staan twee stageterugkomdagen gepland. Dan komen de studenten een dag lang naar school. Het gaat om de volgende data:

- Maandag 14 oktober
- Maandag 9 december

Opdrachten tijdens de BPV-periode

Tijdens de BPV-periode werken studenten mee op uw redactie of in uw bedrijf. Daarnaast hebben ze nog enkele opdrachten voor school. In overleg en binnen de grenzen van redelijkheid mogen studenten tijdens werktijd aan deze opdrachten werken. Het gaat om de volgende opdrachten:

- Kleine weekopdrachten die de studenten wekelijks in Microsoft Teams plaatsen
- Een presentatie over het BPV-bedrijf die studenten geven tijdens de stageterugkomdag
- Een BPV-verslag

We geven een beknopte uitleg van de verschillende opdrachten:

Weekopdrachten

De student maakt diverse eenvoudige opdrachten: de weekopdrachten. Het gaat om een (meestal) kleine opdracht, zoals het maken van een foto van de werkplek of het schrijven van een korte blog. Op deze manier houden studenten voeling met hun opleiding en zien wij waar de studenten mee bezig zijn tijdens hun stage. Ze publiceren de opdrachten op hun eigen blog, eventueel niet-openbaar.

Studenten krijgen de tip om de weekopdrachten op een vast moment in de week te doen, bijvoorbeeld op vrijdagmiddag. Mits dat kan in combinatie met de werkzaamheden. De opdrachten zijn binnen 15-30 minuten uitvoerbaar. Voor sommige opdrachten vraagt een student u wellicht om wat informatie of een kort interview.

Een overzicht van alle weekopdrachten is als bijlage aan dit boekje toegevoegd.

Presentatie stageterugkomdag

Tijdens de stageterugkomdagen (15 oktober en 10 december) geeft de student een presentatie over zijn stage. Hij vertelt iets over uw bedrijf en over zijn eigen werkzaamheden. In de weken voorafgaand aan de terugkomdag heeft de student soms tijd nodig om aan de presentatie te werken. We bespreken tijdens de terugkomdag beroepshouding, aanpak van werkzaamheden en het BPV-verslag.

BPV-verslag

Aan het eind van de stageperiode (uiterlijk 1 week na de laatste werkdag) leveren studenten hun BPV-verslag in. Op verschillende momenten in de BPV-periode moeten studenten daaraan werken. Binnen de grenzen van redelijkheid en in overleg met u, maken ze een deel van dat verslag onder werktijd. We verwachten van studenten dat ze ook in eigen tijd aan het verslag werken. Dat communiceren we ook naar ze.

Het verslag bestaat uit vijf hoofdstukken. Studenten krijgen de opdracht de privacy van collega's te respecteren en hen alleen bij de voorletter te noemen (tenzij anders overeengekomen).

Hoofdstuk 1 gaat over het bedrijf of de organisatie zelf. In dit hoofdstuk bespreken ze het bedrijf. Daarvoor informeert een student bij u waarschijnlijk naar informatie over doelgroep, bereik en profiel van uw media-uiting(en). Ook kijkt een student naar de bedrijfsstructuur, de werkplek/het kantoor en de geschiedenis.

Hoofdstuk 2, 3 en 4 worden gevuld met informatie van verschillende momenten: begin, midden en eind van de BPV-periode. Elk hoofdstuk bevat dezelfde elementen, waaronder een overzicht van gemaakte content en een reflectie daarop. Elk hoofdstuk bevat ook een weekverslag waarin een 'typische BPV-week' wordt beschreven. Ook kijkt de student naar zijn leerdoelen en stelt deze waar nodig bij. Een verslag van een evaluatiegesprek met u

als begeleider is eveneens een verplicht onderdeel. Wij verwachten dus dat u minstens drie keer in de BPV-periode met de student een gesprek heeft over de voortgang (aan het begin, in het midden en aan het eind). De student schijft hiervan een verslag dat u ook ondertekent.

In de praktijk zien we dat de meeste begeleiders vaker dan drie keer met de student de voortgang bespreken. Dat juichen we alleen maar toe.

Hoofdstuk 5 vormt de eindreflectie. Daarbij kijkt de student naar de BPV-periode als geheel en evalueert hij de leerdoelen van het begin, gezien over de gehele periode. Dit hoofdstuk levert ook een soort conclusie op die van belang is in het vervolg van de studie. Als u aan het eind nog een losse beoordeling schrijft, bespreekt de student die ook in hoofdstuk 5.

Vakantie, ziekmelden, werktijden

BPV-uren, urenstaat en vrije dagen

Een student loopt vijf dagen in de week stage. Schoolvakanties zijn tijdens de BPV niet vanzelfsprekend. Elke student heeft recht op tien vrije dagen tijdens de BPV-periode. De student spreekt samen met u af wanneer hij deze dagen op mag nemen. Verder houdt de student zich aan de regels van het BPV-bedrijf. De stageterugkomdagen gaan niet af van de vrije dagen en tellen mee in het uren aantal.

De student houdt een urenstaat bij. Daarin zet hij per dag hoeveel uur hij gewerkt heeft. Ook vermeldt hij ziekte of vrije dagen. In het BPV-boekje van de student, is een urenstaat toegevoegd. Dit document moet worden ondertekend door de praktijkbegeleider, de coach en de student. De urenstaat BPV komt in het examendossier en is een wettelijk document. Uit de urenstaat moet duidelijk zijn op welke dagen de student hoeveel uur hebt gewerkt.

Er is een minimum van 580 uren BPV, maar dat is geen richtlijn voor het totaal aantal uren. Thuiswerken is bij uitzondering toegestaan, maar mag niet de basis van de stage vormen.

Ziekmelding

Als een student ziek is, houdt hij zich aan de regels van ziekmelden die in uw bedrijf gelden. Is een student langer dan drie dagen ziek, dan meldt hij zich ook ziek (en weer beter) bij je BPV-begeleider van school.

Problemen met de BPV

We hopen uiteraard dat de student een super leerzame stage heeft en dat u blij bent met de inzet van de stagiaire. Mochten er problemen ontstaan tijdens stage, dan gaan we ervan uit dat u in eerste instantie samen met de student naar oplossingen zoekt. U kunt daarnaast altijd terugvallen op de begeleidende docenten. U kunt bellen als er zaken onduidelijk zijn, om te sparren of om een extra gesprek te vragen.

Na de BPV: evaluatie, afstudeerstage

U heeft een eindgesprek met de student. Daarin geeft u feedback op het functioneren en vult zowel u als de student een beroepshoudingslijst in. Deze lijst is toegevoegd als bijlage. Daarnaast mag u uiteraard ook zelf nog iets op papier zetten. De student voegt uw feedback toe aan zijn verslag. De student laat het BPV-verslag aan u lezen en vraagt u een aantal handtekeningen te zetten. Pas als alles compleet is, gaat school het verslag beoordelen. Na de BPV krijgt de student een eindgesprek op school. De BPV-begeleider van school geeft dus een eindbeoordeling. Wij nemen uw feedback uiteraard mee in de afweging van het eindoordeel.

Aan het einde van de BPV evalueren we (in principe telefonisch) kort met u hoe de stage is verlopen en kunt u tips en tips aan ons geven.

De studenten gaan in hun derde studiejaar opnieuw op BPV. Tijdens deze eindstage werken ze eveneens mee op het stagebedrijf en doen ze examen in de praktijk.

Geen tijd? Lees dan wel dit: alles op een rij

- De BPV loopt in principe van maandag 2 september 2019 tot en met vrijdag 14 februari 2020.
- Een student mag alleen stagelopen met een BPV-overeenkomst die is ondertekend door u en de student en Landstede.
- Het gaat om een meewerkstage: de student 'draait mee' in de reguliere werkzaamheden van het bedrijf.
- Het is een stage Mediareactie, primair moet de taak zijn: 'content maken' (op welke manier dan ook).
- Er zijn minimaal drie contactmomenten met Landstede: telefonisch aan het begin en eind van de periode en één bezoek. **Er is géén eindbezoek.** Als er, bijvoorbeeld vanwege problemen, toch behoefte is aan meer bezoeken, kunt u contact opnemen met de begeleider vanuit Landstede.
- Studenten volgen het werkrooster dat voor uw organisatie gangbaar is bij een fulltime werknemer. De stage-uren worden bijgehouden door de student en door u ondertekend. Er is een minimum, maar dat is geen richtlijn voor het totaal aantal uren. Thuiswerken is bij uitzondering toegestaan, maar mag niet de basis van de stage vormen.
- Studenten hebben recht op minimaal **tien vrije dagen** in de periode van zes maanden. Deze dagen zijn in overleg zelf in te plannen. Studenten volgen dus niet het vakantierooster van school.
- Studenten hebben twee keer een stageterugkomdag. Deze dagen tellen niet als vrije dagen en mogen worden afgetekend als stagedagen waarvan de uren meetellen.
- Studenten werken tijdens hun stage ook aan enkele opdrachten van Landstede en het stageverslag. Hiervoor dient u binnen de grenzen van redelijkheid gelegenheid te geven.
- Als een student voor uw bedrijf naar het buitenland gaat, horen we dit graag vooraf zodat wij onze verzekeraar en directie op de hoogte kunnen stellen.
- Voorafgaand aan de stage bespreekt u het wel of niet bieden van een stagevergoeding. Wanneer een stagevergoeding is overeengekomen, dient deze tijdig te worden voldaan.
- Als u een student wilt 'ontslaan': neem eerst contact op met de begeleider vanuit Landstede. Dan gaan we het gesprek gezamenlijk aan. In het geval van ontslag op staande voet vragen we u binnen 24 uur daarvan melding te doen bij de begeleider van Landstede.
- De eindbeoordeling is in handen van Landstede, waarbij we uiteraard uw beoordeling zwaarwegend meenemen.
- De student is verzekerd voor aansprakelijkheid tijdens het uitvoeren van werkzaamheden in het kader van de BPV. Voor details kunt u contact opnemen.

Overzicht weekopdrachten

Week 1	Maak een selfie op je nieuwe werkplek! Of laat je leuk fotograferen door een collega. Let op: volgende week maak je je eerste weekverslag!
Week 2	Weekverslag! Deze week noteer je elke dag wat je aan het doen bent. Zie het voorbeeld in dit boek bij 'Weekverslag', of download hier . Je eerste weekverslag is een onderdeel van hoofdstuk 2 van je stageverslag (het begin).
Week 3	Lunch! Plaats een foto – eventueel met beschrijving – van de manier waarop je luncht op stage. Eigen bammetje? Luxe kantine?
Week 4	Vier weken bezig, tijd om eerlijk te worden. Beschrijf op je blog iets dat je tegenvalt, dat moeilijk is of dat je graag anders zou zien. En bedenk gerust alvast een oplossing. Niet meer dan 200 woorden.
Week 5	Vijf weken – tijd voor wat meer positiviteit! Beschrijf op je blog iets dat geweldig is aan je stage, dat je goed afgaat of vertel van een compliment dat je al hebt gekregen.
Week 6	Schrijf een blogpost met de titel: 'Vijf dingen die op stage compleet anders zijn dan op school'. Wees creatief.
Week 7	Fulltime werken heeft nogal een effect op je: misschien ben je moe of heb je het gevoel dat je je vrienden nooit meer ziet. Of het geeft je juist energie! Beschrijf het effect van fulltime werken in max. 100 woorden op je blog.
Week 8	Laat een collega jou in een kort filmpje interviewen terwijl je aan het werk bent. Vertel/laat zien wat je doet. Niet langer dan een minuut. Uploaden op YouTube en plaatsen (embedden) op je blog (dat kan door gewoon de link te plaatsen).
Week 9	Doe een kort interview met je baas/werkplekbegeleider over zijn opleiding en carrière. Hoe kwam hij/zij waar hij/zij nu is? Maak er een korte fullquote van, laat vooraf even lezen aan je baas/werkplekbegeleider.
Week 10	Simpele opdracht deze week: plaats een foto van het bedrijfspand of de hoofdingang van je kantoor.
Week 11	Schrijf een blogpost met de titel: 'Drie dingen die ik op school heb geleerd waar ik nu echt iets aan heb'.

Week 12	Mis je ons al, na bijna 3 maanden? Schrijf een mailtje aan een docent van het eerste jaar MR, maar niet naar je BPV-begeleider. Stuur het mailtje ook écht op én zet het op je blog. Je kunt vertellen hoe het met je gaat of wat je in je stage voor profijt hebt van zijn/haar lessen. Gebruik gerust een foto. Max 150 woorden. Let op: volgende week is het tijd voor je tweede weekverslag!
Week 13	Weekverslag! Deze week noteer je elke dag wat je aan het doen bent. Zie het voorbeeld in dit boek bij 'Weekverslag'. Je eerste weekverslag is een onderdeel van hoofdstuk 3 van je stageverslag (middenfase).
Week 14	Rustige week, simpele opdracht: beschrijf in één zin waar je je laatste stageweken echt nog aan wil werken.
Week 15	Je maakt een vlogje over je stage van max. 3 minuten. Dat kan een rondleiding zijn, een kort interview, een gave opdracht waar je aan werkt, noem maar op. Uploaden via YouTube en delen/embedden op je blog.
Week 16	Je hebt door de stage een beter beeld gekregen van (een deel van) het beroep van mediaredacteur. Vertel in een blog van maximaal 150 woorden hoe jij nu je toekomst ziet. Heb je het juiste vak gekozen? Waarom wel/niet?
Week 17	Fototijd: plaats een groepsfoto met zoveel collega's als je maar bij elkaar kan krijgen. Of, als je ook opdrachten 'buiten de deur' doet: maak een gave foto terwijl je op locatie aan het werk bent.
Week 18	Beschrijf aan welk werkproces je het meest hebt gewerkt deze stageperiode.
Week 19	Je hebt vast al content gemaakt waar je echt trots op bent! Post er wat van op je blog, eventueel met een korte beschrijving. Een link of screenshot is prima, maar het moet wel echt je eigen werk zijn.
Week 20	Schrijf een blogpost waarin je antwoord geeft op de vraag: stel dat ze je nu een baan aanbieden (na afstuderen), zou je bij dit bedrijf willen blijven werken? (waarom wel/niet?). Let op! Volgende week maak je je laatste weekverslag!
Week 21	Weekverslag! Deze week noteer je elke dag wat je aan het doen bent. Zie het voorbeeld in dit boek bij 'Weekverslag'. Je eerste weekverslag is een onderdeel van hoofdstuk 4 van je stageverslag (eindfase).
Week 22	Afscheid-tijd. Maak een awesome foto van je afscheid!