

Stagehandleiding Bachelor Bestuurs- & Organisatiewetenschap 2025-2026

Jelah van Tol (j.s.van.tol@vu.nl)

Alex Groen (a.m.groen@vu.nl)

Stagecoördinatoren

Inhoudsopgave

Inleiding.....	4
Omvang en leerdoelen van de stage.....	4
Stage in stappen:	5
Soorten stages.....	7
Begeleiding.....	8
Beoordeling: stage onderzoekverslag en reflectieverslag.....	8
Canvas pagina.....	9
Bijlage 1: Beoordelingsformulier VU- begeleider	10
Bijlage 2: Beoordelingsformulier externe begeleider	14
Bijlage 3: Stage logboek	17
Bijlage 4: Themabeschrijvingen stage B&O	18
Democratische veerkracht & leiderschap.....	18
Sociale veiligheid & diversiteit	19
Netwerksamenwerking	20
Street level governance & conflict	20
Samenwerking en conflict tussen individen en binnen teams	21
Politieke, culturele en emotionele dynamiek van organisatorische actoren.	23
Organizing Resilience	23
Bijlage 5: Stageplek vinden	25
Bijlage 6: Stagevoorstel	26
Bijlage 7: Afspraken maken en stage- contract	27
Bijlage 8: Stagewerkplan Go/NoGo.....	28
Bijlage 9: Onderzoek doen	29
Bijlage 10: Voortgangsgesprek	30
Bijlage 11: Stage onderzoeksverslag.	31

Bijlage 12: Reflectieverslag.....	32
-----------------------------------	----

Inleiding

In de afgelopen 2 jaar heb je ontzettend veel geleerd over bestuurskunde en organisatiewetenschap en dan met name over wat we theoretisch weten over wat er in organisaties gebeurt. Alleen, hoe pas je deze kennis nou eigenlijk toe? Wat kun je eigenlijk bijdragen als toekomstige afgestudeerde B&O-er bij een organisatie? Door middel van het lopen van een korte stage kun je hier een beter beeld van krijgen.

Stage lopen draait om het kunnen toepassen van je theoretische kennis op problemen uit de praktijk. Je gaat dan ook aan de slag met onderzoek doen naar aanleiding van een thema dat past bij onze opleiding. Deze thema's komen zowel vanuit de organisatiewetenschap of de bestuurskunde, maar bij veel van de thema's is een combinatie van beide ook goed mogelijk.

Binnen de volgende thema's kunnen jullie onderzoek doen:

- Samenwerking en conflict tussen individuen en binnen teams
- Culturele dynamiek en organisatieverandering
- Organisatorische weerbaarheid
- Democratische veerkracht & leiderschap
- Sociale veiligheid & diversiteit
- Netwerksamenwerking
- Street level governance & conflict

Een verdere uitleg per thema vind je in bijlage 4, of op de Canvas-pagina.

Tijdens je stage ga jij je opgedane kennis en onderzoek vaardigheden toepassen en uitbreiden. Daarnaast ga je dieper in op je eigen leerproces en leer je om je eigen professionele ontwikkeling ter hand te nemen.

Tijdens de stage werk je aan twee producten:

1. Een onderzoeksverslag.
2. Een reflectieverslag.

Omvang en leerdoelen van de stage

In de opleiding Bestuurs- & Organisatiewetenschap (B&O) bieden we je de mogelijkheid tot het volgen van een stage van 18 EC (niveau 300) in de profileringruimte in het derde studiejaar. Naast de stage, dien je nog 2 keuzevakken te volgen om de vrije ruimte volledig te vullen. De stage vindt plaats bij een instelling of organisatie. Het is belangrijk dat jij een vraag kan aanpakken die nauw verwant is aan een onderzoeksthema zoals hierboven beschreven: je stage is dus uitdrukkelijk ook een wetenschappelijke stage! Als stagiair moet je binnen de stage de ruimte hebben om een onderzoek uit te voeren dat bijdraagt aan de analyse van een organisatiewetenschappelijk of bestuurskundig probleem, en dat uiteindelijk leidt tot advies

over de aanpak van het probleem. Daarnaast dient de stageplek voldoende taken te bieden die passen bij het academisch werk en denkniveau van een 3^e jaars B&O student. Ook dient een stageplek te beschikken over begeleidingsmogelijkheden van voldoende niveau en capaciteit..

Stage lopen draagt bij aan de volgende eindtermen van de opleiding (OER B&O):

- het zelfstandig kunnen toepassen van methoden en technieken van sociaalwetenschappelijk onderzoek (kwalitatief/kwantitatief/mixed methods).
- Het kunnen analyseren van bestuurlijke en organisatorische problemen en ver schijnselen met behulp van wetenschappelijke concepten en theorieën
- praktijkproblemen in onderzoekbare vragen te kunnen vertalen
- het kunnen toepassen van wetenschappelijke kennis en inzichten in oplossing van (eenvoudige) problemen uit de praktijk van bestuur en organisatie
- Het kunnen reflecteren op en ter hand nemen van eigen leren en ontwikkeling.

Bovengenoemde eindtermen zijn onderdeel van de overkoepelende leerdoelen die vanuit de opleiding gesteld worden aan de stage. De leerdoelen zijn drievoudig: het verbinden van je wetenschappelijke of academische capaciteiten (1), aan maatschappelijke problemen of relevante thema's (2) en hierbij je professionele capaciteiten (3) te gebruiken en verder te ontwikkelen.

Stage in stappen:

1. *Een plek vinden (zie bijlage 5).* Periode Februari-April.
2. Voor het succesvol doorlopen van de stage is het belangrijk dat je een stageplek vindt. Zodra je hebt besloten dat je stage wilt gaan lopen kun je het beste beginnen met verkennen van mogelijke stageplekken. Een goed beginpunt is Jobteaser of het careercentre van de VU. Hierop worden regelmatig geschikte stagevacatures geplaatst. Als je een plek gevonden hebt, kun je de stagecoördinator benaderen met een stagevoorstel.
3. *Stage voorstel (zie bijlage 6).* Periode April-Juni.
Een stagevoorstel bestaat uit een korte omschrijving van de stagevacature of stageplek die je gevonden hebt, de omvang van de stage en de verwachte taken die je daar gaat uitvoeren. Daarnaast doe je een voorstel van mogelijke onderzoekthema's die je bij desbetreffende stageplek zou kunnen gaan uitwerken. Het stagevoorstel dien je in bij een van de twee stagecoördinatoren.
4. *Afspraken maken en contract tekenen (zie bijlage 7).* Periode April-Juli.
Zodra je groen licht hebt gekregen voor je stageplan, kun je afspraken gaan maken met

je stageorganisatie, het stagecontract laten tekenen (download dit van **Canvas**). Lever het ondertekende contract in via **Canvas**. Spreek duidelijk af dat je ten minste 1 dag per week aan het stageonderzoek werkt¹. Vanaf nu kun je een begin maken aan je 'werkplan'. Ook kun je in overleg met een van de coördinatoren een voorstel doen voor een docent van de afdeling Bestuurskunde of Organisatiewetenschappen die jou als interne begeleider gaat begeleiden gedurende je stagetraject.

5. *Onderzoeksvoorstel (Go/NoGO) (zie bijlage 8).* Periode April-September.
Uiterlijk twee weken na aanvang van je stage dien je een onderzoeksvoorstel in via **Canvas**. In het voorstel komt duidelijk te staan welk probleem je gaat onderzoeken, welke literatuur/kennis uit vakken je hiervoor gaat gebruiken en welke onderzoeksmethode je gaat gebruiken (kwantitatief/kwalitatief/mixed-methods). Het onderzoeksvoorstel bespreek je met je interne en externe begeleider en wordt ter goedkeuring aan de coördinator gestuurd. Bij afkeuring dien je het voorstel te verbeteren tot dit voldoende is. Bij voldoende beoordeling kun je beginnen met je onderzoek.

6. *Onderzoek doen (zie bijlage 9).* Periode September-Januari.
Vanaf nu en ben je bezig met je stagetaken en je onderzoek. Dit betekent de literatuur verkennen en data verzamelen volgens de methodes die je geleerd hebt bij BWG2, BWG3 en BWG4. Zorg dat je op een ethische en verantwoordelijke manier omgaat met de data waar je mee werkt. Zowel van de organisatie als van deelnemers in jouw onderzoek. Vergeet niet om het wekelijkse taak- en reflectie logboek bij te houden, dit gebruik je later voor het schrijven van je reflectieverslag.

7. *Voorgangsgesprek (zie bijlage 10).* Oktober-November.
Halverwege je stage plan je een voortgangsgesprek in met je VUbegeleider. Zorg dat je van te voren het evaluatieformulier invult en opstuurt en upload op **canvas**.

8. *Concept versie.* Periode Januari-Februari.
Tegen het einde van je stage lever je de conceptversie van je stage onderzoekverslag en je reflectieverslag in bij beide begeleiders. Zorg dat ook de externe stagebegeleider beschikt over het beoordelingsformulier. Op de conceptversie krijg je van je VU-begeleider feedback. Na ontvangst van deze feedback heb je 2 weken om je concept te verbeteren.

¹ Het onderzoek wat je uitvoert voor het vak stage wijkt soms af van wat een organisatie wil dat je doet aan taken. Het is de eis vanuit de VU dat je ten minste 1 dag per week kan werken aan je stageonderzoek wat je doet voor dit vak. Spreek dit duidelijk af met je stageorganisatie.

9. *Inleveren stageonderzoekverslag en reflectieverslag (zie bijlage 11 & 12).* Januari-Februari. Twee weken nadat je feedback hebt gekregen op je conceptversies, lever je jouw eindproducten in. Zowel het reflectieverslag als het stage onderzoekverslag lever je in via **Canvas**. De eindproducten worden zowel door je VU-begeleider als een van de stagecoördinatoren beoordeeld. De stagecoördinator fungeert hierbij als 2^e lezer. Lever ook het ingevulde beoordelingsformulier in op **canvas**.
10. *Herkansing.* Februari-Maart.
Mocht het stage onderzoekverslag en/of het reflectieverslag niet voldoende worden bevonden door de stagecoördinator en/of je VU-begeleider, dien je te herkansen. Je maakt hiervoor een afspraak voor een herkansingsdatum met je Vubegleider/de stagecoördinator. Ook de herkansingsverslagen lever je in op **Canvas**.

Soorten stages

We maken een onderscheid tussen drie soorten stages, omdat die alle net anders georganiseerd zijn.

1. De **externe stage** bij een bedrijf of organisatie in Nederland. In dit soort stages vinden we het belangrijk dat de inhoudelijke kwaliteit goed genoeg is. Daarom kijken we bij deze stages in het voortraject goed of de drie leerdoelen van de stage genoeg aan de orde komen. Hiertoe moet je voorafgaand aan de stage een uitgewerkt stageplan inleveren bij de stagecoördinator.
2. De **interne stage** gekoppeld aan een onderzoek van één van onze docenten. Soms worden stages vanuit de in de opleiding B&O samenwerkende afdelingen aangeboden. Studenten doen op basis van een eigen onderdeel (bijvoorbeeld een deelvraag) mee in de uitvoering van een (onderzoeks)project van een docent. Hier is de inhoudelijke kwaliteit vaak al min of meer vanzelf gewaarborgd. In deze stages overleggen stagecoördinator en stagedocent vooraf over de inrichting van de stage en uiteraard wordt ook jij als stagiair bij dit gesprek betrokken.
3. **Stage in het buitenland.** Bij stage lopen in het buitenland is meer zelfstandigheid van jou als student nodig. Stages in het buitenland kunnen lastiger zijn om te organiseren. Daarnaast vindt de begeleiding vanuit de VU dan op afstand plaats (via zoom/teams). Reken bij het vinden en plannen van een buitenland stage op veel meer tijd en begin hier dan ook zeker 3 maanden vóór de stageperiode mee (bijv. in April/Mei). Dezelfde eisen wat betreft kwaliteit en begeleiding worden gesteld aan buitenlandstages. Bij het beoordelen van het stageplan en werkplan, wordt dan ook extra nog gekeken naar de afspraken over de begeleiding en de afstemming met de stage-biedende organisatie die nodig zijn voor een succesvolle en verantwoorde uitvoering van de stage.

Begeleiding

In het tweede semester van het tweede jaar organiseren we een stagevoorlichtingsbijeenkomst voor de studenten die in de profileringsruimte in het eerste semester van het derde jaar op stage willen. De datum van deze bijeenkomsten wordt bekendgemaakt op de Canvas-pagina van B&O.

Stage-coördinator. Voor de opleiding Bestuurs- en Organisatiewetenschap zijn er twee stagecoördinatoren. De stagecoördinatoren zijn soms ook stagebegeleiders vanuit de opleiding. De inhoud van de stage bepaalt bij welke van de stagecoördinatoren de stagiair wordt ingedeeld.

VU-begeleider. In overleg met de stagecoördinator, krijg je een interne VU-begeleider toegewezen. Deze begeleidt je bij de opzet van het stagewerkplan en bij doen van het stageonderzoek en het schrijven van het stage- en reflectieverslag. Samen met je VU-begeleider spreek je af hoe vaak jullie elkaar zien en welke begeleiding passend/gewenst is.

Verplichte overleg- en feedback-momenten. Binnen het stagetraject heb je 3 verplichte overlegmomenten (kennismaking, voortgang, afrondingsfase) met de VU-begeleider en beleider vanuit je stageorganisatie. Daarnaast zijn er ten minste² 2 feedbackmomenten: 1 op het stagewerkplan en het tweede op de conceptversies van de twee eindproducten.

Externe begeleider. Binnen de organisatie waar je stage loopt dien je een vaste begeleider te hebben (bij een interne stage aan de VU is dit de docent bij wie het onderzoek wordt uitgevoerd). Dit is een medewerker van de stage organisatie die aantoonbaar geschikt is om jou te begeleiden. Je moet er rekening mee houden dat er grote verschillen zijn in de tijd die begeleiders op de werkplek beschikbaar hebben voor de begeleiding. Soms blijkt een stagebegeleider op de stageplaats nauwelijks tijd te hebben voor de begeleiding. Het is belangrijk dat je hier vooraf afspraken over maakt. Intensieve begeleiding is niet altijd nodig, maar als je een student bent die graag regelmatig overlegt over de voortgang, is het verstandig om hierover duidelijke afspraken te maken.

Beoordeling: stage onderzoekverslag en reflectieverslag

De stage wordt beoordeeld en goedgekeurd aan de hand van drie documenten, aan te leveren door de student: het stageonderzoekverslag, het reflectieverslag en het beoordelingsformulier ingevuld door beide begeleiders. Het reflectieverslag is een weergave van hoe is de stage verlopen. Het stage onderzoekverslag laat zien wat de student tijdens de stage tot stand heeft gebracht (zie bijlage 11 en 12). Het beoordelingsformulier wordt ingevuld door de stagebegeleider vanuit de stageorganisatie en door de VU-begeleider en daarna afgetekend door een van de stage coördinatoren zodra de stage is goedgekeurd. Zodra dit proces is

² Dit mogen er meerdere zijn, afhankelijk van de afspraken die je maakt met je VU-begeleider.

doorlopen zorgt de begeleidend coördinator ervoor dat de stage wordt geregistreerd met een “voldaan”.

Canvas pagina

Op de Canvas pagina is relevante informatie te vinden om op zoek te gaan naar stages, zoals een link (www.vu-fss.jobteaser.com) naar de FSW-Social Sciences Career Platform. Hier zijn ook de verschillende modules te zien die het stageproces vormgeven. Op de canvaspagina vind je ook het stagecontract om te downloaden en te gebruiken voor ondertekening van de stageovereenkomst. Op de canvaspagina lever je tevens je werkplan, stageovereenkomst, voortgangsformulier, stageonderzoeksverslag, reflectieverslag en beoordelingsformulieren in.

Bijlage 1: Beoordelingsformulier VU-begeleider

Beoordelingsformulier stage VU-begeleider

Naam student:

Stage periode

Van:

Tot:

Afdeling VU:

Naam beoordelaar:

Onderzoek specialiteit/vakgebied:

Telefoonnummer:

E-mail adres:

Beoordeling stageonderzoeksverslag, reflectieverslag en werkhouding

De beoordeling van de stage is uitgesplitst in 2 onderdelen; het onderzoeksverslag, reflectieverslag. De beoordelingsformulieren worden ingevuld door beide begeleiders. Het formulier bestaat uit verschillende rubrics op basis waarvan de stage als voldoende of onvoldoende wordt beoordeeld.

Het invullen van het formulier bestaat uit het **geel markeren** van het vak behorende bij het criterium waarvan de inhoud van toepassing is. Per criterium kan er maar een vak geel gemarkeerd worden: het is **niet** mogelijk om een vak half geel te markeren of meerdere vakken bij een criterium geel te markeren.

De beoordeling 'Op niveau' volgt alleen wanneer aan alle punten per criterium voldaan wordt (dus 'Onder niveau' EN 'Op niveau'). De vakjes bij 'Onder niveau' en 'Boven niveau' kunnen al geel gemarkeerd worden wanneer de student aan één van de genoemde punten per criterium voldoet.

De stage wordt als onvoldoende beoordeeld wanneer één van de criteria onder niveau is. De student dient dan het eindproduct te verbeteren. Voor een voldoende beoordeling dienen dus alle onderdelen ten minste 'op niveau' beoordeeld te worden.

Beoordeling VU-begeleider	
Aantal studiepunten:	18ECTS
Niveau stage:	300

Beoordeling stageonderzoeksverslag			
Onderdeel	Onder niveau	Op niveau	Boven niveau
<i>Probleemstelling</i>	Het probleemgebied is niet duidelijk <i>OF</i> De onderzoeksvraag is niet duidelijk en/of niet onderzoekbaar <i>OF</i> De maatschappelijke en wetenschappelijke context wordt niet of nauwelijks beschreven	Het probleemgebied is voldoende duidelijk en afgebakend <i>EN</i> De onderzoeksvraag is duidelijk en onderzoekbaar <i>EN</i> De maatschappelijke en wetenschappelijke relevantie/context worden correct besproken <i>EN</i> De organisatie en de rol van de student daarin worden duidelijk beschreven	De onderzoeksvraag is bijzonder vernieuwend <i>OF</i> De maatschappelijke en wetenschappelijke relevantie worden heel overtuigend en correct beschreven <i>OF</i> Het stageonderzoek draagt (in potentie) bij aan de wetenschappelijke literatuur
<i>Theoretisch kader</i>	Begrippen en concepten uit de literatuur worden niet/niet voldoende uitgelegd of met elkaar in verband gebracht.	Begrippen en concepten uit de literatuur worden duidelijk uitgelegd en met elkaar in verband gebracht.	De uitleg van begrippen uit de literatuur is bijzonder volledig en duidelijk. <i>EN</i>

	OF Verband tussen literatuur en problematiek wordt niet duidelijk	EN Verband tussen literatuur en problematiek wordt enigszins duidelijk.	Verband tussen literatuur en problematiek wordt duidelijk aangetoond.
<i>Methoden</i>	De beschrijving van het design en/of de steekproef en/of de dataverzameling en analyse is niet volledig of onduidelijk OF De gekozen methode wordt niet overtuigend verantwoord	Beschrijving van het design en/of de steekproef en/of de dataverzameling en analyse zijn volledig en inzichtelijk EN De gekozen methode wordt overtuigend verantwoord	Het onderzoeksontwerp wordt zeer uitgebreid en volledig besproken OF De gekozen methode wordt uitgebreid en volledig verantwoord
<i>Resultaten</i>	De resultaten worden niet goed gerapporteerd, of de rapportage komt niet overeen met de gekozen methode OF Er worden geen duidelijke verbanden gelegd tussen de gebruikte literatuur en de resultaten van het onderzoek OF Het advies/product/inzicht vertoont geen samenhang met de gebruikte literatuur	De resultaten worden correct gerapporteerd, in lijn met de gekozen methode EN Er wordt bij de bespreking van de resultaten zorgvuldig een verband gelegd tussen het uitgevoerde onderzoek en de besproken literatuur EN Het advies/product/inzicht hangt zowel samen met de resultaten van het	De resultaten worden uitvoerig besproken en houden duidelijk verband met de gekozen methode OF De koppeling tussen de resultaten en de gebruikte literatuur is zeer volledig en goed OF Het advies/product/inzicht is uitgebreid, origineel en kwalitatief (zeer) goed en hangt zowel samen met de resultaten van het

		onderzoek als de literatuur	onderzoek als de literatuur
Toelichting beoordelaar	<u>Probleemstelling:</u> <u>Theoretisch kader:</u> <u>Methoden:</u> <u>Resultaten:</u>		

Bijlage 2: Beoordelingsformulier externe begeleider

Beoordelingsformulier stage B&O externe begeleider

Naam student:			
Stage periode:	Van:	Gem. aantal uren per week:	
	Tot:		
Organisatie:			
Naam begeleider:			
Functie begeleider:			
E-mail adres:			
Telefoonnummer:			

Het invullen van het formulier bestaat uit het **geel markeren** van het vak behorende bij het criterium waarvan de inhoud van toepassing is. Per criterium kan er maar een vak geel gemarkeerd worden: het is **niet** mogelijk om een vak half geel te markeren of meerdere vakken bij een criterium geel te markeren.

De beoordeling 'Op niveau' volgt alleen wanneer aan alle punten per criterium voldaan wordt (dus 'Onder niveau' EN 'Op niveau'). De vakjes bij 'Onder niveau' en 'Boven niveau' kunnen al geel gemarkeerd worden wanneer de student aan één van de genoemde punten per criterium voldoet.

Toevoegen wanneer welke beoordeling volgt (2 vakjes onvoldoende?)

Bij enkele van de onderdelen worden open vragen gesteld; deze kunt u naar eigen inzicht en kennis invullen.

Beoordeling stage			
Onderdeel	Onder niveau	Op niveau	Boven niveau
<i>Werkhouding & samenwerking</i>	De stagiair neemt weinig/geen initiatief <i>OF</i> De stagiair toont weinig inzet <i>OF</i> De stagiair werkt slordig/onzorgvuldig <i>OF</i> De stagiair werkt onvoldoende zelfstandig <i>OF</i> De stagiair draagt niet bij aan een goede samenwerking in het team	De stagiair neemt eigen initiatief <i>EN</i> De stagiair toont inzet <i>EN</i> De stagiair werkt zorgvuldig <i>EN</i> De stagiair werkt voldoende zelfstandig <i>EN</i> De stagiair werkt goed samen in het team	De stagiair toont eigen initiatief en veel inzet <i>OF</i> De stagiair werkt zeer zorgvuldig <i>OF</i> De stagiair werkt zeer zelfstandig <i>OF</i> De stagiair draagt aantoonbaar bij aan een goede samenwerking binnen het team
<i>Communicatie & reflectie</i>	De stagiair communiceert niet goed <i>OF</i> De stagiair vraagt te veel/te weinig om hulp en toelichting <i>OF</i> De reflectie op het eigen handelen is onvoldoende <i>OF</i> Ontvangen feedback wordt niet/niet op een goede manier ontvangen en verwerkt	De stagiair beschikt over goede communicatievaardigheden <i>EN</i> De stagiair vraagt om hulp/toelichting waar nodig <i>EN</i> De stagiair reflecteert voldoende op het eigen handelen <i>EN</i> De student gaat goed om met het ontvangen en verwerken van feedback	De stagiair communiceert zeer goed <i>OF</i> De stagiair vraagt tijdig om hulp en toelichting waar nodig <i>OF</i> Reflectie op het eigen handelen is grondig en volledig <i>OF</i> De stagiair staat open voor feedback en verwerkt deze goed en volledig

Toelichting beoordelaar	<u>Werkhouding & samenwerking:</u> <u>Communicatie & reflectie</u>	
<i>Hoe tevreden bent u over de werkrelatie tussen u en de stagiair?</i>		
<i>In welke mate zijn uw doelen van de stage bereikt?</i>		
<i>Wat was het eindproduct van de stage? (Enkele voorbeelden: adviesrapport, onderzoeksrapport, model, trainin, etc.)</i>		
<i>In hoeverre sluit het stageproduct aan bij uw doelen voor deze stage?</i>		
Overige opmerkingen:		

Bijlage 3: Stage logboek

<u>Week</u>	<u>Stage activiteit (bijv. netwerken, assisteren, project managen, vergaderingen bijwonen, data verzamelen, rapport opstellen, plannen, organiseren, presenteren etc. etc.)</u>	<u>Reflectie (bijv. wat ging goed, wat zou ik anders doen, wat heb ik geleerd? Etc.)</u>	<u>Reflectie leerdoelen (bijv. wat ging goed, wat zou ik anders doen, wat heb ik geleerd? Etc.).</u>

Bijlage 4: Themabeschrijvingen stage B&O

Stage lopen doe je binnen de context van een van de onderzoeksthema's die binnen de afdelingen bestuurskunde en organisatiewetenschappen worden onderzocht. De onderstaande thema's worden aangeboden:

Bestuurskunde:

- Democratische veerkracht & leiderschap
- Sociale veiligheid & diversiteit
- Netwerksamenwerking
- Street level governance & conflict

Thema's Organisatiewetenschap:

- Samenwerking en conflict tussen individuen en binnen teams
- Culturele dynamiek en organisatieverandering
- Organizing resilience

Per thema wordt een korte beschrijving gegeven van wat het thema inhoudt. Ook zie je enkele nieuwsberichten of relevante artikelen over het thema. Daarna zie je enkele literatuursuggesties en onderzoeksvragen, deze zijn vooral om je op weg te helpen, uiteraard kan/mag je hier van afwijken! Ook staan er enkele keuzevakken genoemd die thematisch verband houden met het thema, of in het algemeen goed te combineren zijn met een stage; ook hier mag je uiteraard andere keuzes maken.

Democratische veerkracht & leiderschap

Bij het thema democratische veerkracht & leiderschap horen vraagstukken rondom de legitimiteit van democratisch bestuur, vragen omtrent het ondermijnen van verkiezingen op zowel lokaal als (inter)nationaal niveau, en veranderende of nieuwe manieren van bestuurlijk leiderschap waarbij vaak van een hiërarchisch/bureaucratisch model naar een meer verbindend en horizontaal model bewogen wordt, en waar vragen omtrent maatschappelijke en ethische thema's zwaarder beginnen te wegen.

In het nieuws:

- <https://europadecentraal.nl/nieuws/is-onze-lokale-democratie-veilig-commissie-presenteert-schild/>
- <https://nos.nl/artikel/2567548-onderzoek-onveilige-werksfeer-een-geen-ethisch-leiderschap-bij-vakbond-fnv>

Wetenschappelijke bronnen:

Croissant, A., & Lott, L. (2025). Democratic Resilience in the Twenty-First Century: Search for an Analytical Framework and Explorative Analysis. *Political Studies*, 0(0).

<https://doi.org/10.1177/00323217251345779>

Schuwer, H.J.J.; Broeks, J.; Graaf, B. de; Groot, J. de; Haaf, T. ten; Lanschot, N. van; Marhold, A.A.;

Osinga, F.P.B.; Sibgatullina, G.; Teer, J.; Zandee, D.; Zoest, A. van; Bakker, E.; Boekestijn, A.J.;

Casteleijn, L.F.F.; Demmers, J.; Feith, P.C.; Starink, D.; Jagt, H. van der. (2024). Hybride dreigingen en maatschappelijke weerbaarheid. *Adviesraad Internationale Vraagstukken*.

<https://hdl.handle.net/1887/4150168>

Mogelijke onderzoeksvragen:

Hoe ervaren managers/bestuurders de invloed van maatschappelijke discussies op hun leiderschap?

Hoe kunnen lokale verkiezingen omgaan met hybride dreigingen?

Passende keuzevakken:

- Public relations and reputation management (S_PRRM1)
- Geschiedenis van het politieke denken (S_GPD)

Sociale veiligheid & diversiteit

Rondom sociale veiligheid en diversiteit is de afgelopen jaren veel te doen. Zo speelt dit thema op allerlei bestuursniveau's en ook binnen organisaties een steeds grotere rol in bijvoorbeeld de organisatiecultuur. Vragen rondom grensoverschrijdend gedrag, agressie en pesten spelen op veel plekken in de samenleving. Binnen organisaties kan dit leiden tot vragen over de organisatie- of werkcultuur, en vanuit bestuurskunde kunnen we denken aan vragen rondom verantwoordelijkheid en maatschappelijke druk.

In het nieuws:

- <https://nos.nl/artikel/2585509-scp-meer-diversiteit-op-werkvloer-geen-garantie-voor-inclusie>
- <https://www.nrc.nl/nieuws/2025/02/07/diversiteit-leidt-tot-succes-maar-betrek-wel-de-mannen-erbij-a4882345>

Wetenschappelijke bronnen:

Savelle, N. & Ellemers, N. (2024). Organizing social safety: An integration of theoretical approaches. *Social and Personality Psychology Compass*, 18(12). <https://doi.org/10.1111/spc3.70029>

Mogelijke onderzoeksvragen:

Hoe ervaren werknemers de relatie tussen organisatiecultuur en sociale veiligheid?

Hoe kunnen organisaties bijdragen aan de sociale veiligheid van hun medewerkers?

Passende keuzevakken:

- Public relations and reputation management (S_PRRM1)
- Identiteit diversiteit en inclusie (S_IDIS)
- Interpersoonlijke communicatie (S_IPC)

Netwerksamenwerking

In veel sectoren is netwerksamenwerking tegenwoordig heel normaal; denk bijvoorbeeld aan grote verscheidenheid aan organisaties die zich bezighouden met onderwijs of zorg. Oude, meer hiërarchisch georganiseerde structuren worden hierbij dikwijls verlaten, zonder dat de gedeelde ambities daarbij uit het oog verdwijnen. Op grote schaal kun je hierbij denken aan bijvoorbeeld de energietransitie of het Integraal Zorgakkoord (IZA), maar ook op kleine schaal ontstaan samenwerkingsverbanden tussen en binnen publieke en private organisaties.

In het nieuws:

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/kwaliteit-van-de-zorg/integraal-zorgakkoord>

Wetenschappelijke bronnen:

Wang, H., & Ran, B. (2023). Network governance and collaborative governance: a thematic analysis on their similarities, differences, and entanglements. *Public Management Review*, 25(6), 1187–1211. <https://doi.org/10.1080/14719037.2021.2011389>

Mogelijke onderzoeksvragen:

Op welke manier kunnen kleine actoren rechtvaardig betrokken worden in landelijke netwerken?

Hoe ervaren bedrijven de samenwerking met (lokale) overheden in de energietransitie?

Passende keuzevakken:

- Comparative politics (S_CP)
- Interpersoonlijke communicatie (S_IPC) Waar

Street level governance & conflict

Zoals jullie in het eerste jaar van de opleiding al hebben geleerd spelen ‘Street level bureaucrats’ een belangrijke rol in de dagelijkse beleidspraktijk. Ambtenaren zijn een goed voorbeeld van zulke beleidsuitvoerders, maar denk hierbij ook zeker aan leraren, zorgmedewerkers en agenten. Doordat beleid en praktijk niet altijd overeenkomen ontstaan hier vragen rondom verantwoordelijkheid, discretie

en conflicten. Denk bijvoorbeeld aan leerkrachten die rekening moeten houden met kerndoelen in het onderwijs of ambtenaren die door vergrijzing worstelen met een toenemende werkdruk.

In het nieuws:

<https://nos.nl/regio/flevoland/artikel/720187-bestuurscrisis-lelystad-oogt-heftig-maar-is-volgens-expert-niet-uitzonderlijk>

<https://www.rijksoverheid.nl/actueel/nieuws/2025/11/21/belangrijke-mijlpaal-in-herziening-curriculum-met-laatste-kerndoelen>

Wetenschappelijke bronnen:

Chang, A., & Brewer, Gene. A. (2023). Street-Level bureaucracy in public administration: A systematic literature review. *Public Management Review*, 25(11), 2191–2211.

<https://doi.org/10.1080/14719037.2022.2065517>

Zhang, H., Yang, L., Walker, R., & Wang, Y. (2022). How to influence the professional discretion of street-level bureaucrats: Transformational leadership, organizational learning, and professionalization strategies in the delivery of social assistance. *Public Management Review*, 24(2), 208–232.

<https://doi.org/10.1080/14719037.2020.1805919>

Mogelijke onderzoeksvragen:

Welke rol spelen de kerndoelen in de dagelijkse onderwijspraktijk?

Passende keuzevakken:

- Interpersoonlijke communicatie (S_IPC)
- Public relations and reputation management (S_PRRM1)

Samenwerking en conflict tussen individuen en binnen teams

Het onderzoek in het cluster **Organisational Behavior (OB)** richt zich op samenwerking en conflict en heeft als doel een bijdrage te leveren aan de literatuur over organisatiegedrag op micro- en mesoniveau, in het bijzonder gerelateerd aan conflicthantering, motivatie van medewerkers, welzijn en prestaties. Methodologisch richten OB-onderzoekers zich vooral op kwantitatieve methoden (enquête en experimentele studies), gecombineerd met kwalitatieve studies die specifieke inzichten verdiepen.

In het nieuws:

<https://nos.nl/artikel/2567548-onderzoek-onveilige-werksfeer-een-geen-ethisch-leiderschap-bij-vakbond-fnv>

<https://www.cursor.tue.nl/en/news/2024/maart/week-1/dijkgraaf-threatens-to-intervene-due-to-lack-of-social-safety-at-tu-delft/>

Wetenschappelijke bronnen:

De Dreu, C. K. W., Weingart, L., & Kwon, S. (2000). Influence of social motives on integrative negotiation: A meta-analytic review and test of two theories. *Journal of Personality and Social Psychology*, 78, 889-905. DOI: 10.1037//0022-3514.78.5.889

Dijkstra, M. T. M., Beersma, B., & Cornelissen, R. A. (2012). The emergence of the Activity Reduces Conflict Associated Strain (ARCAS) model: A test of a conditional mediation model of workplace conflict and employee strain. *Journal of Occupational Health Psychology*, 17(3), 365-375. <https://doi.org/10.1037/a0028550>.

Ellemers, N., de Gilder, T. C., & Haslam, S. A. (2004). Motivating individuals and groups at work: a social identity perspective on leadership and group performance. *Academy of Management Review*, 29(3), 459-478. <https://doi.org/10.2307/20159054>

Robbins, S. P., & Judge, T. A. (2023). *Organizational Behavior* (19th ed.). Pearson.

Mogelijke onderzoeksvragen:

Speelt motivatie een rol in de verminderde prestaties van de organisatie?

Mogelijke keuzevakken:

Marketing- en persuasieve communicatie (Periode 1)

https://studiegids.vu.nl/nl/vakken/2025-2026/S_MPC

Interpersoonlijke communicatie

https://studiegids.vu.nl/nl/vakken/2025-2026/S_IPC (Periode 2)

Current Media Challenges (Periode 4)

https://studiegids.vu.nl/nl/vakken/2025-2026/S_CMC

Politieke, culturele en emotionele dynamiek van organisatorische actoren.

Dit thema richt zich de politieke, culturele en emotionele dynamiek van de betekenis- en betekenisgevings- en narratieve processen van organisaties. Daarnaast richt het cluster zich op organisatie-identiteit, legitimiteit, transnationaal ondernemerschap en samenwerking over culturele grenzen heen. Dit thema gaat in op hoe actoren in een onderling verbonden, onderling afhankelijke samenleving over de grenzen heen samenwerken om nieuwe ondernemingen en organisatievormen op te zetten. Hoe gaan deze organisaties om met diversiteit en andere ethische kwesties op zowel maatschappelijk, organisatorisch als individueel niveau?

In het nieuws:

<https://advalvas.vu.nl/student-maatschappij/shell-misleidt-klanten-met-co2-compensatie/>

Wetenschappelijke bronnen:

BOEK KERNTHEMA'S

Robbins, S. P., & Judge, T. A. (2023). Organizational Behavior (19th ed.). Pearson.

Mogelijke onderzoeksvragen:

Welke hindernissen zijn er te verwachten in de samenwerking tussen deze stakeholders?

Hoe kan organisatievorm X bijdragen aan een inclusievere werkomgeving?

Mogelijke keuzevakken:

Marketing- en persuasieve communicatie (Periode 1)

https://studiegids.vu.nl/nl/vakken/2025-2026/S_MPC

Interpersoonlijke communicatie

https://studiegids.vu.nl/nl/vakken/2025-2026/S_IPC (Periode 2)

Current Media Challenges (Periode 4)

https://studiegids.vu.nl/nl/vakken/2025-2026/S_CMC

Organizing Resilience

Door de complexe aard van hedendaagse crises en rampen, variërend van overstromingen, aardbevingen en pandemieën tot gewelddadig extremisme, cyberaanvallen, conflicten en maatschappelijke onrust, worden organisaties steeds vaker gedwongen zich aan te passen, samen te werken en te herstellen op manieren die zowel korte- als lange termijn-uitdagingen het hoofd kunnen bieden. Veerkracht is daarbij uitgegroeid tot een sleutelbegrip om te begrijpen hoe organisaties zich ontwikkelen en transformeren in een tijdperk van voortdurende onzekerheid.

OR beschouwt het organiseren van veerkracht niet als een technische opgave, maar als een proces dat ethische, politieke en sociale vragen oproept: wiens veerkracht staat op het spel, en wiens handelingsvermogen erkennen of ontkennen we? Macht en politiek bepalen wie crises definieert, wiens stemmen doorklinken, en welke kwetsbaarheden we prioriteren of negeren. Daarom analyseert OR hoe organisaties met hun keuzes machtsstructuren uitdagen of bestendigen, en hoe veerkrachtinspanningen ongelijkheden versterken of doorbreken. Door deze dynamieken te herkennen en benoemen, ontwikkelt en verfijnt OR strategieën die niet alleen effectief, maar ook inclusief zijn.

In het nieuws:

<https://nos.nl/artikel/2589409-fnv-toezichthouder-wil-meer-macht-om-ledenparlement-buitenspel-te-zetten>

<https://www.bnnvara.nl/joop/artikelen/arbeiders-moeten-in-vakbond-fnv-de-macht-hebben>

Wetenschappelijke bronnen:

Burnard, K., & Bhamra, R. (2011). Organisational resilience: development of a conceptual framework of organizational responses. *International Journal of Production Research*, 49, No. 18, 5581-5599.

Vakilzadeh, K., & Haase, A. (2020). The building blocks of organizational resilience: a review of the empirical literature. *Continuity & Resilience Review*, 3-1, 1-21.

Mogelijke onderzoeksvragen:

Welke stappen kan organisatie X nemen om binnen bestaande machtsstructuren gelijkwaardigheid te waarborgen?

Mogelijke keuzevakken:

Identity, Diversity and Inclusion

https://studiegids.vu.nl/nl/vakken/2025-2026/S_IDI

Interpersoonlijke communicatie

https://studiegids.vu.nl/nl/vakken/2025-2026/S_IPC

Bijlage 5: Stageplek vinden

Bedenk eerst wat je interesse heeft: wat lijkt je interessant? Een stage is nuttiger en beter vol te houden als je oprecht interesse voelt voor het type organisatie waar je gaat stage lopen.

Bekijk de website van het FSW social sciences careerplatform voor relevante stageplekken. Ook op jobteaser (www.vu-fss.jobteaser.com) worden vaak relevante stage vacatures gezet. Eerdere plekken waar vaak met succes stage werd gelopen zijn o.a.: ministeries, gemeentes, Amsterdam, lobbybedrijven, HR afdelingen, Defensie, scholengroepen, consultancy bedrijven.

Vindt een stageplek via je netwerk. Maak optimaal gebruik van je netwerk om bij een organisatie die je leuk lijkt een plek te bemachtigen. Neem deze handleiding bij voorkeur mee zodat je duidelijk kunt maken waar je naar op zoek bent.

Mocht je geen geschikte plek kunnen vinden, benader dan de stagecoördinatoren. Zij zullen waar mogelijk je helpen om een geschikte plek te vinden via hun netwerken. Tevens zijn er jaarlijks 2 a 3 interne stage plekken beschikbaar bij B&O. verantwoorde uitvoering van de stage.

Bijlage 6: Stagevoorstel

Voor het verkrijgen van toestemming tot het volgen van een stage bij een organisatie is het noodzakelijk een stagevoorstel te schrijven. Het stagevoorstel dient minimaal de volgende zaken te omvatten:

1. Een inhoudelijke omschrijving van de werkzaamheden tijdens de stage evenals een heldere argumentatie waarom deze werkzaamheden aansluiten bij of relevant zijn voor de opleiding Bestuurs- & Organisatiewetenschap. Ga zo concreet mogelijk in op je eerste ideeën over het uit te voeren onderzoek, of het te maken product: wat is het doel; welke onderzoeksvraag dan wel opdracht zal worden behandeld? Relateer dit aan relevante literatuur uit de opleiding. Voor het stagevoorstel dien je uit te gaan van een omvang van minimaal 500 woorden.
2. Een kopie van de stagevacature van de stagebiedende organisatie waarin bij voorkeur de behoefte aan *inhoudelijk kennis* en *functionele werkzaamheden* uiteen worden gezet. Deze kennisbehoefte en behoefte aan functionele werkzaamheden zijn de opstap naar het formuleren van een probleemstelling in het stagewerkplan en het stage onderzoekverslag.
3. Naam en adres van de stage-instantie en de afdeling waar de stage onder valt. Naam van de stagebegeleider bij de stage-instantie (inclusief emailadres en telefoonnummer); en de vervanger van deze persoon.
4. Duur van de stage (2,3 of 4 maanden of parttime voor een langere periode) en het precieze tijdvak (van welke tot welke datum?) evenals het aantal te werken uren per week. Is de mogelijkheid relevante keuzevakken te volgen besproken met de stageorganisatie? Is het aantal uren wat besteed moet worden aan het stage onderzoek besproken?
5. Zet (als dit al van toepassing is) de gemaakte afspraken met de stage-instantie op een rij.

Lever het stagevoorstel in op de **Canvas pagina**.

Bijlage 7: Afspraken maken en stage-contract

Als je stageplan goedgekeurd is kun je verdere afspraken maken met de stageorganisatie. Maak duidelijke afspraken over de volgende zaken:

- het aantal uren dat je komt stage lopen
- het aantal dagen per week
- hoeveel begeleiding je kunt verwachten
- wie verantwoordelijk wordt voor het begeleiden van jou als stagiair
- dat je minimaal 1 dag per week aan jouw stageonderzoek kunt werken
- stagevergoeding
- de mogelijkheid om (zo nodig) op bepaalde dagen deel te kunnen nemen aan andere keuzevakken of overleg met je VU-begeleider.
- Het ondertekenen van het stagecontract

Lever het ondertekende contract in via **canvas**. Het stagecontract is een gestandaardiseerd contract waar de universiteiten van Nederland mee werken. Bij vragen, verwijst de stageorganisatie door naar de stagecoördinator.

Besprek met de stagecoördinator die het stageplan heeft goedgekeurd, welke begeleider vanuit de VU het beste bij je onderzoeksidee past. Deze begeleider wordt door de coördinator benaderd en de coördinator zal jullie aan elkaar koppelen.

Besprek met je VU stagebegeleider en met de begeleider van de organisatie (zodra bekend is wie dit zal gaan doen), welke probleemvraag wenselijk is om in het stageonderzoek onder de loep te gaan nemen. Maak ook een afspraak voor een (online) kennismakingsbijeenkomst tussen de aangewezen stagebegeleider bij de VU en je stagebegeleider bij je organisatie.

Bijlage 8: Onderzoeksvoorstel Go/NoGo

Voor aanvang van de stage schrijf je een onderzoeksvoorstel (+/-2000 woorden). Dit voorstel goedgekeurd worden door de stagecoördinator. Het moet vooraf duidelijk zijn dat de werkgever instemt met het onderzoek en dat de stage zowel uitvoerbaar is als academisch relevant. Het werkplan bevat het volgende:

1. Korte omschrijving van de organisatie: Wat doen ze, wat is de visie/missie? Wat doet jouw afdeling precies?
2. Korte beschrijving van jouw takenpakket.
3. Probleemstelling/onderzoeksvraag: vaak is er een vertaalslag nodig van de vraag die door de werkgever is geformuleerd naar een wetenschappelijke onderzoeksvraag dan wel een wetenschappelijk onderbouwde aanpak van het probleem. Beschrijf die vertaalslag nauwkeurig, zodat duidelijk wordt welke concepten het praktijkprobleem kunnen verduidelijken.
4. Welke literatuur denk je hiervoor te gaan gebruiken (ten minste 3 zelf gevonden wetenschappelijke bronnen bovenop de 2 per thema aangeleverde bronnen).
5. Keuze en korte onderbouwing voor te gebruiken methode (kwantitatief/kwalitatief/mixed methods).
6. Mogelijk eindproduct: wat gaat dit onderzoek opleveren? Bijv. uitbrengen van advies? Het ontwikkelen van beleid? Of het verkrijgen van inzicht in een bepaald verschijnsel?
7. Korte beschrijving van 3 persoonlijke leerdoelen ter voorbereiding van het reflectieverslag. Denk bij het opstellen van leerdoelen bijvoorbeeld aan het volgende: Welke (professionele) competenties wil je oefenen of leren? Wat is persoonlijk voor jou van belang voor je verdere studieloopbaan? Een paar voorbeelden: netwerkvaardigheden vergroten, planning skills verbeteren, vragen durven stellen, omgaan met feedback etc.

Het onderzoeksvoorstel bespreek je met je Vu-begeleider en ook met je en externe stage begeleider. De organisatie moet op de hoogte zijn van je plannen zodat je er zeker van bent dat je medewerking krijgt bij bijvoorbeeld het selecteren van respondenten, en het verkrijgen van toegang tot de benodigde data of omgevingen.

Tot slot wordt het onderzoeksvoorstel ter goedkeuring aan de coördinator gestuurd. Bij afkeuring dien je het werkplan te verbeteren tot dit voldoende is. Bij voldoende beoordeling kun je beginnen met je onderzoek.

Dien het werkplan bij voorkeur vóór aanvang van je stage in via **Canvas**.

Bijlage 9: Onderzoek doen

Het onderzoek doen bestaat uit een verkenning van de wetenschappelijke literatuur en het uitvoeren van kwalitatief/kwantitatief onderzoek volgens de in het 1^e en 2^e jaar aangeleerde onderzoeksmethodes³. Zorg dat je in samenwerking met je VU-begeleider een duidelijke en realistische planning opstelt voor jezelf. Zeker bij kwalitatief onderzoek is voldoende tijd voor dataverzameling essentieel, plan daarom ruim de tijd in voor de data verzameling. Interviews kosten veel tijd en werknemers binnen organisaties zijn vaak druk bezet!

De volgende stappen doorloop en beschrijf je in deze fase:

1. Wetenschappelijke verkenning van het probleem met behulp van de wetenschappelijke literatuur. Wat is er bekend over dit fenomeen? Wat weten we vanuit de bestuurs- en organisatiewetenschap over deze thema's? De verkenning kun je doen met behulp van literatuur uit eerdere vakken zijn, maar vaker nog moet je in de database (bijv. web of science of libsearch) duiken voor achtergrond informatie.
2. Methodologische verantwoording. Beschrijf de gebruikte methode en beargumenteer waarom dit de juiste keuze is bij dit onderzoek. Geef uitleg over gebruikte vragenlijsten en opgestelde topiclijsten en voeg deze later als bijlages toe bij het stageonderzoeksverslag.
3. Zorg dat je bij het dataverzamelen de ethische principes in acht neemt met betrekking tot de regels omtrent data gebruik (bijv. anonimiteit van proefpersonen). Maak bij voorkeur gebruik van een instemmingsovereenkomst/informed consent. Verwijder eventuele opnames na afloop van je onderzoek van opname apparaten. Anonimiseer deelnemers in je resultatenbeschrijving.
4. Resultaten beschrijving. Wat is er duidelijk geworden omtrent het probleem in de literatuurverkenning en door de dataverzameling? Beschrijf en rapporteer volgens de gebruikte onderzoeksmethode.
5. Conclusie/advies/aanbevelingen. Wat heeft dit onderzoek opgeleverd? Wat kun je na afloop van dit onderzoek concluderen over het probleem? Welk advies kun je aan de organisatie geven of welke aanbevelingen komen uit het onderzoek naar voren?

Zorg dat je tijdens het onderzoek doen, regelmatig contact houdt met je VU-begeleider. Trek op tijd aan de bel als zich problemen voordoen.

Zorg dat je tijdens het stage lopen, iedere week je logboek invult. Dit dient later als input voor het reflectieverslag. Zie voor de beoordelingsformulieren bijlage 1 & 2.

³ Tip: blader terug in de canvasomgeving van AV, KOM1 & 2, Consultancy en/of Governance practicum en Methodologie van Sociaal- Wetenschappelijk Onderzoek.

Bijlage 10: Voortgangsgesprek

Het voortgangsgesprek vindt ongeveer halverwege de stage plaats. Dit gesprek vindt in ieder geval plaats tussen jou en je VU-begeleider. In samenspraak kan er ook gekozen worden om een voortgangsgesprek te voeren in aanwezigheid van je externe begeleider. Ter voorbereiding op het gesprek vul je onderstaand formulier in en stuurt dit tenminste 1 dag vóór het geplande overleg naar je VU-begeleider.

Markeer wat van toepassing is: 1 – 5 (1 = helemaal niet waar – 5 = helemaal waar)

	1	2	3	4	5
Het werk voor mijn stage opdracht ligt op schema.	0	0	0	0	0
Tijdens werkuren heb ik genoeg tijd om aan mijn stageopdracht te werken.	0	0	0	0	0
Ik heb een duidelijk plan voor hoe ik de stageopdracht kan afronden in de resterende tijd van mijn stage.	0	0	0	0	0
Ik heb de toepassing van de theorie in mijn opdracht al besproken met mijn externe begeleider.	0	0	0	0	0
Ik heb voldoende en interessante overige werk activiteiten op academisch niveau binnen mijn stage.	0	0	0	0	0
Mijn overige werk activiteiten geven me voldoende mogelijkheden om bestuur en organisatiewetenschap in praktijk te ervaren.	0	0	0	0	0
Ik ben al begonnen met het schrijven van de outline van het volledige eindproduct (de stage opdracht).	0	0	0	0	0
Ik houd bij hoe ik mijn tijd besteed/indeelt tijdens mijn stage.	0	0	0	0	0
Ik maak regelmatig aantekeningen van mijn leer ervaringen (leerdoelen) en andere punten van aandacht voor mijn eindevaluatie en/of stageopdracht.	0	0	0	0	0
Ik ervaar voldoende begeleiding vanuit de stageorganisatie/ de VU.	0	0	0	0	0

Bijlage 11: Stage onderzoeksverslag.

Het stage onderzoeksverslag heeft de vorm van een wetenschappelijk onderzoek met daaruit voortvloeiende aanbevelingen/modellen/adviezen aan de organisatie (+/- 4000 woorden).

Bekijk het beoordelingsformulier goed (**zie bijlage 1 en 2**)! Gebruik daarbij onderstaande handvatten: ingaat op de volgende onderdelen:

1. Titelblad en inhoudsopgave.
2. Korte beschrijving van de organisatie: Wat doen ze, wat is de visie/missie? Wat doet jouw afdeling precies?
3. Korte beschrijving van jouw rol en taken binnen de organisatie.
4. Korte omschrijving van de probleemstelling/onderzoeksvraag: de door de organisatie ervaren problematiek en de vertaling van die problematiek naar een onderzoeksvraag. Beschrijf die vertaalslag nauwkeurig, zodat duidelijk wordt welke concepten relevant zijn om het praktijkprobleem te kunnen verduidelijken.
5. Literatuurverkenning van achtergrond en theorie rond dit probleem. Gebruik hierbij in totaal ten minste 6 wetenschappelijke bronnen.
6. Een overzichtelijke beschrijving en onderbouwing van de keuze voor de gebruikte onderzoeksmethode (kwalitatief/kwantitatief/mixed methods).
7. Een beschrijving/rapportage van de resultaten van je onderzoek, netjes zoals behorende bij de gekozen methode.
8. Conclusie/advies/aanbevelingen. Wat heeft dit onderzoek opgeleverd? Wat kun je na afloop van dit onderzoek concluderen over het probleem?
9. Het eindproduct gericht aan de organisatie. Welk advies kun je aan de organisatie geven of welke aanbevelingen komen uit het onderzoek naar voren? Het eindproduct kan verschillende vormen hebben: advies, aanbevelingen, scenario's, modellen etc. Het eindproduct moet duidelijk gelinkt zijn aan de literatuurverkenning van het probleem en aan je eigen onderzoek.

Als relevante bijlagen voeg je toe: gebruikte vragenlijsten, topcis, observatieschema's, codebomen etc. Soms is het stage eindproduct teruggekoppeld aan de organisatie in de vorm van een presentatie of een training/workshop/infographic. Deze kun je als bijlage toevoegen.

Bijlage 12: Reflectieverslag

Het reflectieverslag is een verslag van de op de stage uitgevoerde werkzaamheden, jouw reflectie op je stage en persoonlijke leerdoelen (min 800 max 1400 woorden). Voor het schrijven van het reflectieverslag gebruik je jouw bijgehouden stagelogboek en onderstaande handvatten. Het reflectieverslag heeft het volgende format:

1. Inhoudsopgave en titelblad.
2. Een verslag van het verloop van de stage: Welke activiteiten heb je uitgevoerd. Dit kun je het beste opschrijven met behulp van je bijgehouden stagelogboek. Dit mag een algemene omschrijving zijn.
3. Reflectie met betrekking tot de activiteiten tijdens je stage: hoe je de stage hebt ervaren binnen de organisatie. Reflecteer op je taken en eigen leerproces gedurende je stage. Wat ging goed? Wat heb je geleerd? Wat zou je de volgende keer anders doen? Hoe heb je jezelf beter leren kennen tijdens je stage?
4. Reflectie op je leerdoelen: hoe heb je gewerkt aan je persoonlijke leerdoelen?
Onderbouw met voorbeelden. Wat heb je geleerd? Wat ging goed? Wat zou je volgende keer anders doen? Hoe heb je jezelf beter leren kennen? En wat zegt dat over de manier waarop de opleiding B&O voor je uitwerkt?
5. Reflectie/feedback naar de stagebegeleiding vanuit de opleiding en de stageorganisatie: hoe was de begeleiding? Wat was goed, wat kan beter?

Let op: het procesverslag hoeft je *niet* aan de organisatie aan te leveren (tenzij je dit graag wilt). Het procesverslag weegt wél mee voor de eindbeoordeling van de stage