

# succesvol stage lopen

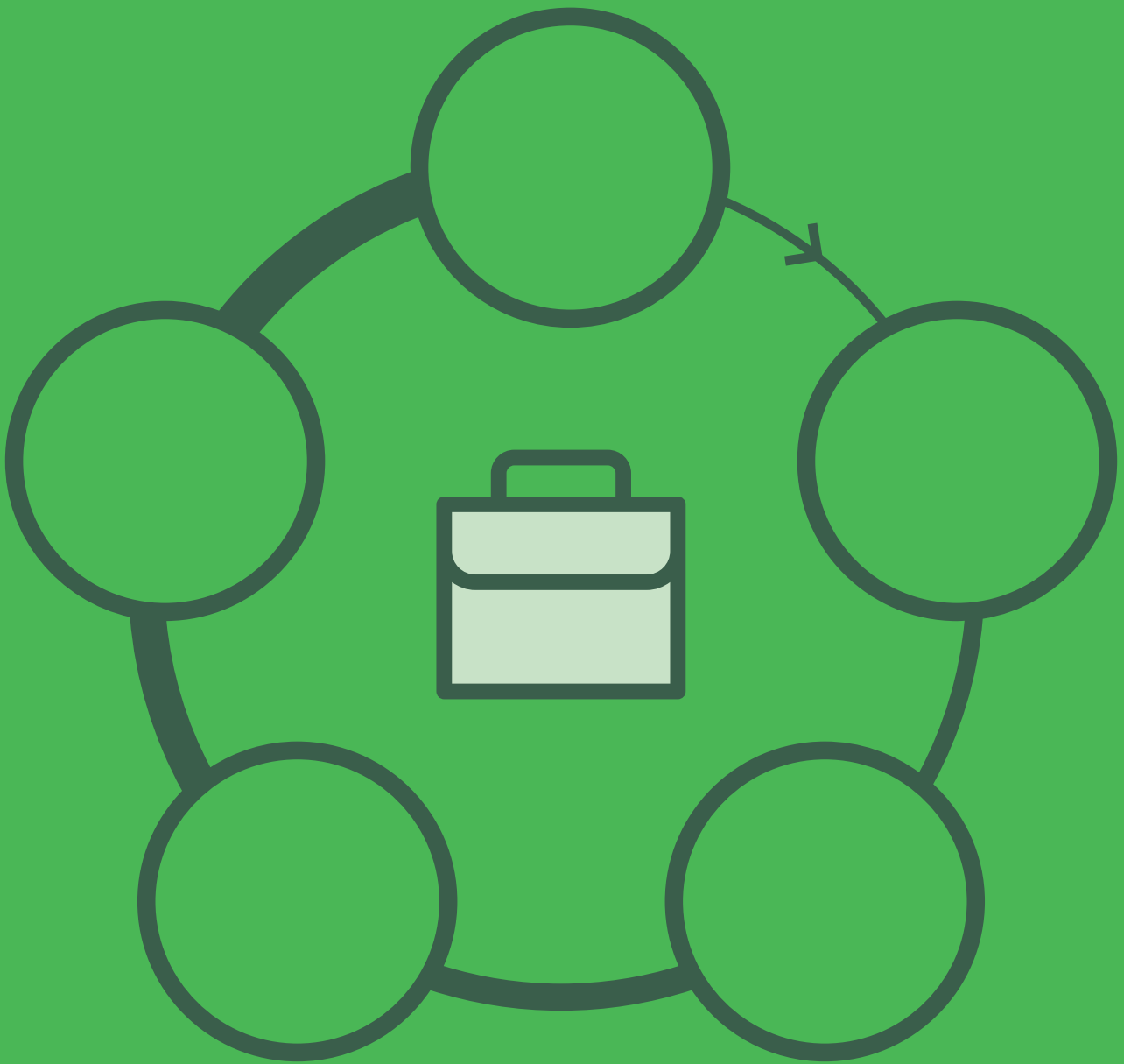
Hey daar, tech-talent! Welkom bij de InWork whitepaper: “Succesvol Stage Lopen” Hier vind je alles wat je nodig hebt om die perfecte stage te scoren en er helemaal voor te gaan. Of je nu in metaaltechniek, elektrotechniek, installatietechniek, motorvoertuigentechniek, transport en logistiek, procestechniek of middenkader techniek of een andere technische richting zit, met deze tips zit je sowieso goed.

Het lijkt misschien nog een berg werk, maar we beloven je dat als je deze stappen volgt, die stage zo binnen is!

Daar gaan we!



# stage stappenplan



# voorbereiding

## **BEGIN OP TIJD**

De vetste stages zijn altijd als eerste weg. Begin op tijd met zoeken, zodat je genoeg tijd hebt om te checken welke stage het beste bij jou past.

## **GEBRUIK JE NETWERK**

Vertel iedereen dat je op zoek bent naar een stage. Vaak vind je via-via die ene top stageplek. Vraag je docenten, familie, vrienden en slinger het op social media.

## **GEBRUIK DE INFORMATIE VANUIT JE OPLEIDING**

Je opleiding heeft bakken ervaring met stagiaires en kent veel bedrijven. Vraag naar stagebanken, bedrijfscontacten en tips van je docenten.

## **NEEM CONTACT OP MET EEN RECRUITER VAN INWORK**

Vaak hebben wij nog wel toffe stageplekken beschikbaar, en anders kan een recruiter je altijd helpen speuren. Contact met een recruiter kan via [onze site!](#)

Dan heb je hem gevonden, die parel van een stage. Daarna moet je gaan solliciteren, om dat goed te doen moet je een CV en motivatiebrief maken. Hier maak je het verschil.



# CV & motivatiebrief

## CV TIPS

- ✓ Houd het kort en krachtig.
- ✓ Zet je relevante werkervaring, opleidingen en skills erin.
- ✓ Gebruik een strakke, professionele lay-out.
- ✓ Maak gebruik van een template in Canva.

## MOTIVATIEBRIEF TIPS

Maak je brief persoonlijk voor elk bedrijf. Mensen vinden het fijn om persoonlijk aangesproken te worden en zo laat je zien dat jij je verdiept hebt.

Laat je enthousiasme zien en wees duidelijk waarom je daar wilt stage lopen.

Vertel wat jij kan bijdragen aan het bedrijf. Je bent nog lerend, maar kan sowieso altijd ergens helpen. Wees creatief.

## OPTIMALISEER JE LINKEDIN-PROFIEL:

- ✓ Gebruik een professionele profielfoto. Of vraag of iemand er eentje van je kan maken.
- ✓ Schrijf een duidelijke inleiding en samenvatting.
- ✓ Vermeld je opleiding, vaardigheden en relevante werkervaring.
- ✓ Vraag om aanbevelingen van docenten of vorige werkgevers.
- ✓ Maak je social media accounts schoon, zorg dat bedrijven kunnen zien wat jij wil dat ze zien.

## CHECKLIST BENODIGDHEDEN

- ✓ CV
- ✓ Motivatiebrief
- ✓ LinkedIn-profiel
- ✓ Contactlijst netwerk
- ✓ Stagebanken en bedrijfswebsites

Verderop vind je nog meer handige checklists en templates om je hierbij te helpen!



# sollicitatieproces

## **BELLEN IN PLAATS VAN MAILEN**

De beller is sneller en een telefoontje maakt direct een goede indruk. Het laat zien dat je niet bang bent om de mouwen op de stropen. Bereid je goed voor, wees vriendelijk en professioneel. Het kan helpen als je weet naar wie je op zoek bent. Vraag bijvoorbeeld aan de telefoon: “Weet u misschien wie er bij jullie bedrijf verantwoordelijk is voor de stages?”

Schrijf die naam op en volg hem of haar op LinkedIn.

## **VOORBEREIDEN OP HET GESPREK**

Zorg dat je alle praktische zaken op een rijtje hebt, zoals je stageperiode en uren. Ken het bedrijf en weet wat ze doen. Bereid je voor op vragen zoals:

- ✓ Waarom wil je hier stage lopen?
- ✓ Wat zijn je sterke en zwakke punten?
- ✓ Schrijf op wat je waard bent.
- ✓ Weet wat je al kunt en wat jij kunt toevoegen aan het stagebedrijf. Maak een korte “pitch” over jezelf. Wie ben jij en wat kan je in 30-60 seconden.

## **VRAGEN STELLEN TIJDENS HET GESPREK**

Bereid een paar persoonlijke en praktische vragen voor, zoals:

- ✓ Hoe ziet een typische werkdag eruit?
- ✓ Welke begeleiding kan ik verwachten?
- ✓ Zijn er doorgroeimogelijkheden?



# tijdens de stage

Dan heb je hem binnen en ga je beginnen! Hoe zorg je er dan voor dat jij voor het bedrijf onvergetelijk wordt, en je meteen een paar ingangen hebt voor na je studie?

## JE ONDERSCHIEDEN TIJDENS DE STAGE

### Wees proactief

Vraag om extra taken en laat zien dat je initiatief neemt.

### Communiceer duidelijk

Zorg voor goede communicatie met je begeleider en collega's. Je denkt soms dat ze alles wel weten, dat is niet zo. Het zijn ook maar mensen.

### Leer en groei

Sta open voor gesprekken en leer van je ervaringen.

## FEEDBACK VRAGEN EN GEBRUIKEN

Vraag regelmatig om feedback en gebruik dit om jezelf te verbeteren. Dit laat zien dat je inzet toont en bereid bent om te leren. Hoe kan ik dit beter doen? Hoe doe ik het tot nu toe? Zijn er dingen die ik anders kan doen? Ik vind X interessant, kun je mij daar misschien mee helpen? Wat hebben jullie denk je het meest nodig in het bedrijf over 4 jaar?

Dit zijn vragen die je niet vaak genoeg kunt stellen. Dan vliegt die stage voorbij, en wat moet je dan daarna? Val je in een gat, of kun je er nog wat uitslepen?



# na de stage

## **NETWERKEN ONDERHOUDEN**

Houd contact met je collega's en begeleider. Connect op LinkedIn en stuur af en toe een berichtje om je netwerk warm te houden.

## **JE STAGE-ERVARING INZETTEN BIJ TOEKOMSTIGE SOLLICITATIES**

Vermeld je stage-ervaring op je CV en LinkedIn. Gebruik voorbeelden uit je stage om je vaardigheden en ervaring te laten zien tijdens sollicitatiegesprekken.



# conclusie

Gefeliciteerd! Je bent nu helemaal klaar om een succesvolle stage te vinden en er het maximale uit te halen. Gebruik de tips en tools in deze whitepaper om je voor te bereiden, te solliciteren en je stage tot een succes te maken!



**+31 880 700 700**



**INFO@INWORK.NL**

# bijlage

# voorbereiding

# checklist

- Begin op tijd met zoeken naar een stageplek
- Start minimaal 6 maanden voor je stageperiode. Zo ben je iedereen voor en heb je meer opties.

## **Gebruik je netwerk**

- Praat met docenten, familie en vrienden.
- Post op social media dat je op zoek bent naar een stage.

## **Informatie vanuit je opleiding**

- Vraag naar stagebanken en bedrijfscontacten.
- Raadpleeg je stagecoördinator.

## **CV en motivatiebrief**

- Update je CV.
- Schrijf een motivatiebrief.
- Laat beide door iemand anders controleren voor feedback.

## **LinkedIn-profiel en online presentatie**

- Update je LinkedIn-profiel.
- Maak je social media accounts schoon.
- Overweeg een online portfolio om je werk te laten zien.

## **Onderzoek potentiële stagebedrijven**

- Maak een lijst van bedrijven waar je interesse in hebt.
- Zoek naar bedrijfsinformatie en vacatures.

## **Contact opnemen met bedrijven**

- Bel bedrijven op je lijst.
- Stuur een gepersonaliseerde e-mail als bellen niet mogelijk is.



# sollicitatie checklist

- Ken de stageperiode en uren.
- Onderzoek het bedrijf en zijn activiteiten.

## **Gesprek voorbereiden**

- Bereid een korte pitch over jezelf voor.
- Oefen met veel gestelde vragen zoals je sterke en zwakke punten.

## **Vragen voorbereiden**

- Stel persoonlijke vragen over de bedrijfscultuur.
- Stel praktische vragen over dagelijkse taken en begeleiding.

## **Follow-up**

- Stuur een bedankbriefje of e-mail na het gesprek.
- Vraag naar de vervolgstappen en wanneer je reactie kunt verwachten.

# tijdens de stage checklist

## **Proactief zijn**

- Vraag om extra taken.
- Toon initiatief.

## **Communicatie**

- Zorg voor duidelijke communicatie met je begeleider.
- Wees open en eerlijk over je voortgang en eventuele problemen.

## **Leer en groei**

- Sta open voor feedback.
- Zoek naar kansen om nieuwe vaardigheden te leren.

## **Feedback vragen**

- Vraag regelmatig om feedback.
- Gebruik feedback om jezelf te verbeteren.

## **Na de Stage Checklist**

- Netwerken onderhouden
- Voeg collega's en begeleiders toe op LinkedIn.
- Stuur een berichtje om contact te houden.
- Voeg je stage-ervaring toe aan je CV.
- Gebruik je stage-ervaring in sollicitatiegesprekken.

## **Terugblikken op je ervaring**

- Denk na over wat je geleerd hebt.
- Bespreek mogelijkheden voor een vervolgstage of een baan bij je stagebedrijf.
- Onderzoek verdere opleidingen of trainingen gebaseerd op je ervaring.

# sjablonen

## CV Sjabloon



► Download hem hier.

## MOTIVATIEBRIEF SJABLOON

Hallo [Naam Ontvanger],

Met veel enthousiasme schrijf ik u deze brief om mijn interesse in de stagepositie [Positienaam] bij [Bedrijfsnaam] te uiten. Momenteel ben ik student [Studierichting] aan [Onderwijsinstelling], waar ik mij verdiep in [Relevante vakgebieden of projecten].

Ik ben met name geïnteresseerd in [Specifieke reden waarom je voor dit bedrijf/stage kiest]. Tijdens mijn studie heb ik [Korte beschrijving van relevante ervaring of projecten]. Ik ben ervan overtuigd dat ik met mijn vaardigheden en motivatie een waardevolle bijdrage kan leveren aan uw team.

Ik zou graag de gelegenheid krijgen om mijn interesse en geschiktheid verder toe te lichten in een persoonlijk gesprek. Bij voorbaat dank voor uw overweging en ik zie uw reactie met belangstelling tegemoet.

Met vriendelijke groet,

[Voornaam Achternaam]

# links en resources

## Stagebanken en Bedrijfswebsites

- ✓ [Stageplaza](#)
- ✓ [Indeed](#)
- ✓ [Techniekwerkt](#)
- ✓ [LinkedIn Stages](#)
- ✓ [InWork](#)