

Beoordelingsrubrics ELBHO® Gecertificeerd Bedrijfsbegeleider – Certified Internship Supervisor for Higher Education (CISHE®)

De stagevacature / stageopdracht / afstudeeropdracht (maximaal 20 punten)				
#	Leerdoel	Waardering	Criterium	Punten
A.	De bedrijfsbegeleider is in staat een stageopdracht of afstudeeropdracht en bijbehorende stagevacature op te stellen. De bedrijfsbegeleider kan hierbij de beheersingsindicatoren en/of competenties benoemen waaraan de stagiair gedurende het traject zal werken [bhi 1d]. De bedrijfsbegeleider houdt bij het werven voldoende oog voor juridische, financiële en ethische aspecten van het begeleiden van stagiairs [bhi 1e].	Onvoldoende	Er is geen stagevacature opgesteld of de stagevacature is al eerder gebruikt in een portfolio (plagiat).	0
		Twijfelachtig	De stagevacature is opgesteld en beschrijft de verwachtingen van de stagiair. De tekst nodigt uit tot sollicitatie, maar is onvolledig. Er is geen aandacht voor diversiteit. Er is geen aandacht voor juridische, financiële en ethische aspecten. Er is geen sprake van een stagevergoeding of de stagevergoeding is niet conform de ELBHO-richtlijn. Er is geen rolbeschrijving. Er is (gedeeltelijk) eindverantwoordelijkheid voor een kritisch bedrijfsproces. Er is geen aandacht geschonken aan de beschrijving van de bedrijfscultuur. De vacature of stageopdracht is toegespitst op meerdere opleidingen (CROHO) en/of meerdere niveau's (Ad,B,M).	4
		Voldoende	De stagevacature is opgesteld en beschrijft de verwachtingen van de stagiair. De tekst nodigt uit tot sollicitatie. Er is aandacht voor diversiteit. Er is aandacht voor juridische, financiële en ethische aspecten. Er is sprake van een stagevergoeding conform de ELBHO-richtlijn. Er is (gedeeltelijk) eindverantwoordelijkheid voor een bedrijfsproces. Er is enige aandacht geschonken aan de beschrijving van de bedrijfscultuur. De vacature of stageopdracht is toegespitst op meerdere opleidingen (CROHO) op één niveau (Ad,B,M). De bedrijfsbegeleider maakt duidelijk dat de opdracht representatief is voor de beoogde mate van groei en ontwikkeling van de stagiair.	8
		Goed	Er is een stagevacature of (afstudeer)opdracht opgesteld die aansluit bij zowel de behoeften van de organisatie als bij de realistische verwachtingen van een stagiair. De tekst is enthousiasmerend geschreven en nodigt uit tot sollicitatie. Er is bewust en expliciet aandacht voor diversiteit én van toepassing zijnde juridische, financiële en ethische aspecten. Er is sprake van een stagevergoeding conform de ELBHO-richtlijn die afgestemd op het niveau van de opdracht. Er is geen eindverantwoordelijkheid ten aanzien van een kritiek bedrijfsproces. Een duidelijke rolbeschrijving is onderdeel van de opdrachtbeschrijving. Een passende beschrijving van de bedrijfscultuur is integraal onderdeel van de vacaturetekst. De vacature of stageopdracht is toegespitst op één opleiding (CROHO) op één niveau (Ad,B,M). De bedrijfsbegeleider maakt duidelijk dat de	15

			opdracht representatief is voor de beoogde mate van groei oen ontwikkeling van de stagiair.	
		Excellent	Er is een stagevacature of (afstudeer)opdracht opgesteld die aansluit bij zowel de behoeften van de organisatie als bij de realistische verwachtingen van een stagiair. De tekst is enthousiasmerend geschreven en nodigt uit tot sollicitatie. Er is bewust en expliciet aandacht voor diversiteit én van toepassing zijnde juridische, financiële en ethische aspecten. Er is sprake van een stagevergoeding conform de ELBHO-richtlijn die afgestemd op het niveau van de opdracht. Er is geen eindverantwoordelijkheid ten aanzien van een kritiek bedrijfsproces. Een duidelijke rolbeschrijving is onderdeel van de opdrachtbeschrijving. Een passende beschrijving van de bedrijfscultuur is integraal onderdeel van de vacaturetekst. De vacature of stageopdracht is toegespitst op één opleiding (CROHO) op één niveau (Ad,B,M). De beschreven competenties sluiten aan bij deze CROHO-opleiding zoals vastgesteld in het (landelijk) competentieprofiel. De bedrijfsbegeleider maakt duidelijk dat de opdracht representatief is voor de beoogde mate van groei oen ontwikkeling van de stagiair.	20

Het sollicitatiegesprek (voorbereiding, verslag en evaluatie) (maximaal 10 punten)				
#	Leerdoel	Waardering	Criterium	Punten
B.	De bedrijfsbegeleider is in staat een sollicitatiegesprek en sollicitatieprocedure te voeren die aansluit bij de verschillende soorten stages [bhi 1a]. De bedrijfsbegeleider maakt ter voorbereiding van het gesprek een gespreksplan en na afloop een verslag waarin geëvalueerd	Onvoldoende	Er is geen verslag opgesteld van de sollicitatieprocedure of dit sollicitatieverslag is al eerder gebruikt in een portfolio (plagiaat).	0
		Twijfelachtig	Er is een verslag opgesteld van het sollicitatiegesprek maar dit gesprek is niet voorbereid en/of geëvalueerd.	4
		Voldoende	Er is een verslag opgesteld van het sollicitatiegesprek maar dit gesprek is niet voorbereid. Het sollicitatiegesprek is geëvalueerd door de bedrijfsbegeleider (zelfreflectie/zelfevaluatie).	6
		Goed	Er is een verslag opgesteld van het sollicitatiegesprek en er is een verslag van de voorbereiding van het sollicitatiegesprek. Het sollicitatiegesprek is geëvalueerd door de bedrijfsbegeleider (zelfreflectie/zelfevaluatie) en met een collega.	8
		Excellent	Er is een verslag opgesteld van het sollicitatiegesprek en er is een verslag van de voorbereiding van het sollicitatiegesprek. Het sollicitatiegesprek is geëvalueerd door de bedrijfsbegeleider (zelfreflectie/zelfevaluatie), met de kandidaat en met een collega. Bij	10

	wordt op het sollicitatiegesprek.		de evaluatie is gebruik gemaakt van een 'bewezen' evaluatiecyclus of evaluatieinstrument uit de wetenschappelijke literatuur.		
--	-----------------------------------	--	---	--	--

Het stagebeleid van de organisatie (maximaal 15 punten)				
#	Leerdoel	Waardering	Criterium	Punten
C.	De bedrijfsbegeleider is ervan op de hoogte welke eisen er door opleidingen in het hoger onderwijs gesteld zijn aan de verschillende stagesoorten [bhi 1c]. De bedrijfsbegeleider is op de hoogte van de verantwoordelijkheden op het gebied van (1) ondertekenen van de stageovereenkomst, (2) introduceren op de werkvloer en in het bedrijf, (3) faciliteren van een werkplek en benodigdheden en (4) introduceren in de stageopdracht(en) [bhi 2a]. De bedrijfsbegeleider houdt voldoende oog voor juridische, ethische en sociale aspecten bij het begeleiden van stagiairs [bhi 2f]. De bedrijfsbegeleider beschrijft hoe het (te begeleiden) stagetraject past binnen het stagebeleid van de organisatie.	Onvoldoende	Er is geen stagebeleid en ook geen beschrijving opgesteld hoe de (te begeleiden) stageopdracht past binnen het stagebeleid van de organisatie.	0
		Twijfelachtig	Er is een beschrijving opgesteld waaruit blijkt hoe de (te begeleiden) stageopdracht past binnen het stagebeleid van de organisatie. Vanuit het organisatiebrede stagebeleid wordt de vertaalslag gemaakt naar de van toepassing zijnde (praktijk)context.	4
		Voldoende	Er is een beschrijving opgesteld waaruit blijkt hoe de (te begeleiden) stageopdracht past binnen het stagebeleid van de organisatie. Vanuit het organisatiebrede stagebeleid wordt de vertaalslag gemaakt naar de van toepassing zijnde (praktijk)context. De bedrijfsbegeleider brengt duidelijk in kaart welke personen en/of afdelingen verantwoordelijk zijn voor het tekenen van de stageovereenkomst, de introductie op de werkvloer en in het bedrijf, het faciliteren van de werkplekken en introduceren in de (stage/afstudeer)opdracht.	8
		Goed	Er is een beschrijving opgesteld waaruit blijkt hoe de (te begeleiden) stageopdracht past binnen het stagebeleid van de organisatie. Vanuit het organisatiebrede stagebeleid wordt de vertaalslag gemaakt naar de van toepassing zijnde (praktijk)context. Er is beschreven waar in de organisatie operationeel (mbo), tactisch (hbo) of strategisch (wo) met stagiairs gewerkt wordt. De bedrijfsbegeleider brengt duidelijk in kaart welke personen en/of afdelingen verantwoordelijk zijn voor het tekenen van de stageovereenkomst, de introductie op de werkvloer en in het bedrijf, het faciliteren van de werkplekken en introduceren in de (stage/afstudeer)opdracht.	12
		Excellent	Er is een beschrijving opgesteld waaruit blijkt hoe de (te begeleiden) stageopdracht past binnen het stagebeleid van de organisatie. Vanuit het organisatiebrede stagebeleid wordt de vertaalslag gemaakt naar de van toepassing zijnde (praktijk)context. Er is beschreven waar in de organisatie operationeel (mbo), tactisch (hbo) of strategisch (wo) met stagiairs gewerkt wordt. In de vertaling van het stagebeleid is expliciete aandacht voor het onderscheid tussen Ad-, Bachelor- en Master-opdrachten en de begeleiding daarvan binnen de organisatie. De bedrijfsbegeleider brengt duidelijk in kaart welke personen en/of afdelingen verantwoordelijk zijn voor het tekenen van de stageovereenkomst, de	15

			introductie op de werkvloer en in het bedrijf, het faciliteren van de werkplekken en introduceren in de (stage/afstudeer)opdracht.		
--	--	--	--	--	--

Beoordeling van (tussentijdse) stagepresentatie [formatief] (maximaal 15 punten)					
#	Leerdoel	Waardering	Criterium	Punten	
D.	De bedrijfsbegeleider is in staat de stagiair te voorzien van feedback na een tussentijdse presentatie, eindpresentatie of afstudeerverdediging [bhi 3a].	Onvoldoende	De bedrijfsbegeleider heeft de student niet in staat gesteld feedback te ontvangen of heeft daarvan geen passende verslaglegging kunnen doen.	0	
		Twijfelachtig	De bedrijfsbegeleider is in staat de stagiair te voorzien van feedback na een tussentijdse presentatie, eindpresentatie of afstudeerverdediging. De feedback is gegeven op (vak)inhoudelijk en presentatie-technisch vlak. De feedback is overwegend summatief.	4	
		Voldoende	De bedrijfsbegeleider is in staat de stagiair te voorzien van feedback na een tussentijdse presentatie, eindpresentatie of afstudeerverdediging. De feedback is gegeven op (vak)inhoudelijk en presentatie-technisch vlak. De feedback is overwegend formatief en ondersteunend aan de ontwikkeling van de stagiair.	8	
		Goed	De bedrijfsbegeleider is in staat de stagiair te voorzien van feedback na een tussentijdse presentatie, eindpresentatie of afstudeerverdediging. De feedback is gegeven op (vak)inhoudelijk en presentatie-technisch vlak. De feedback is geheel formatief, stimulerend en ondersteunend aan de ontwikkeling van de stagiair. Bij de evaluatie is gebruik gemaakt van een 'bewezen' feedbackmethode of feedbackinstrument uit de wetenschappelijke literatuur.	12	
		Excellent	De bedrijfsbegeleider is in staat de stagiair te voorzien van feedback na een tussentijdse presentatie, eindpresentatie of afstudeerverdediging. De feedback is gegeven op (vak)inhoudelijk en presentatie-technisch vlak. De feedback is geheel formatief, stimulerend en ondersteunend aan de ontwikkeling van de stagiair. Bij de evaluatie is gebruik gemaakt van een 'bewezen' feedbackmethode of feedbackinstrument uit de wetenschappelijke literatuur. Naast het geven van feedback heeft de bedrijfsbegeleider zich ook expliciet opengesteld voor het ontvangen van feedback over de gehanteerde wij van feedback en heeft hiermee verbeterpunten gesignaleerd. De bedrijfsbegeleider doet voorstellen ter verbeteringen van het eigen handelen (het geven van feedback).	15	

Beoordeling van (tussentijds) stageproduct/stageverslag/scriptie [formatief] (maximaal 15 punten)				
#	Leerdoel	Waardering	Criterium	Punten
E.	De bedrijfsbegeleider is in staat om, zowel inhoudelijk als rapportage-technisch, de tussenproducten en eindproducten van de stagiair te beoordelen voordat deze bij de opleiding worden ingeleverd. [bhi 3b].	Onvoldoende	De bedrijfsbegeleider heeft de student niet in staat gesteld feedback te ontvangen of heeft daarvan geen passende verslaglegging kunnen doen.	0
		Twijfelachtig	De bedrijfsbegeleider is in staat de tussenproducten en eindproducten van de stagiair te beoordelen. De beoordeling is gegeven op (vak)inhoudelijk en rapportage-technisch vlak. De feedback is overwegend summatief.	4
		Voldoende	De bedrijfsbegeleider is in staat de tussenproducten en eindproducten van de stagiair te beoordelen. De beoordeling is gegeven op (vak)inhoudelijk en rapportage-technisch vlak. De feedback is formatief, stimulerend en ondersteunend aan de ontwikkeling van de stagiair.	8
		Goed	De bedrijfsbegeleider is in staat de tussenproducten en eindproducten van de stagiair te beoordelen. De beoordeling is gegeven op (vak)inhoudelijk en rapportage-technisch vlak. De beoordeling is formatief, stimulerend en ondersteunend aan de ontwikkeling van de stagiair. De bedrijfsbegeleider toont aan dat de (formatieve) beoordeling in lijn is met de 'heersende leer' binnen de eigen (praktijk)context.	12
		Excellent	De bedrijfsbegeleider is in staat de tussenproducten en eindproducten van de stagiair te beoordelen. De beoordeling is gegeven op (vak)inhoudelijk en rapportage-technisch vlak. De beoordeling is formatief, stimulerend en ondersteunend aan de ontwikkeling van de stagiair. De bedrijfsbegeleider toont aan dat de (formatieve) beoordeling in lijn is met de 'heersende leer' binnen de eigen (praktijk)context én buiten de eigen context (het vakgebied). Tijdens het beoordelen van het werk van de stagiair heeft de bedrijfsbegeleider zelf ook aantoonbaar nieuwe inzichten opgedaan.	15

Evaluatie bedrijfsbegeleider richting student (maximaal 10 punten)				
#	Leerdoel	Waardering	Criterium	Punten
F.	De bedrijfsbegeleider kan (aan)sturen op de persoonlijke en professionele ontwikkeling van de stagiair middels het gezamenlijk evalueren op het behalen van leerdoelen, beheersingsindicatoren en competenties. [bhi 4a]. De bedrijfsbegeleider legt een verslag aan van een gezamenlijk evaluatiegesprek en de voorbereiding daartoe.	Onvoldoende	De bedrijfsbegeleider heeft geen gezamenlijke evaluatie gedaan met de stagiair of heeft daarvan geen passende verslaglegging kunnen doen.	0
		Twijfelachtig	De bedrijfsbegeleider stuurt aan op de persoonlijke en professionele ontwikkeling van de stagiair. Tijdens de evaluatie stond ook de competentieontwikkeling van de stagiair centraal. De evaluatie is voorbereid en teruggekoppeld aan de stagiair.	4
		Voldoende	De bedrijfsbegeleider stuurt gestructureerd aan op de persoonlijke en professionele ontwikkeling van de stagiair. De bedrijfsbegeleider heeft aantoonbaar gezamenlijk geëvalueerd éénmalig tijdens het stage- of afstudeertraject. Tijdens de evaluatie stond ook de competentieontwikkeling van de stagiair centraal. De evaluatie is voorbereid, besproken en teruggekoppeld aan de stagiair.	6
		Goed	De bedrijfsbegeleider stuurt gestructureerd aan op de persoonlijke en professionele ontwikkeling van de stagiair. De bedrijfsbegeleider heeft aantoonbaar gezamenlijk geëvalueerd gedurende meerdere malen tijdens het stage- of afstudeertraject. Tijdens de evaluatie stond ook de competentieontwikkeling van de stagiair centraal. Bij de evaluatie is gebruik gemaakt van een 'bewezen' feedbackmethode of feedbackinstrument uit de wetenschappelijke literatuur. De evaluatie is voorbereid, besproken en teruggekoppeld aan de stagiair.	8
		Excellent	De bedrijfsbegeleider stuurt cyclisch, proactief en gestructureerd aan op de persoonlijke en professionele ontwikkeling van de stagiair. De bedrijfsbegeleider heeft aantoonbaar gezamenlijk geëvalueerd gedurende meerdere malen tijdens het stage- of afstudeertraject. Tijdens de evaluatie stond ook de competentieontwikkeling van de stagiair centraal. Bij de evaluatie is gebruik gemaakt van een 'bewezen' feedbackmethode of feedbackinstrument uit de wetenschappelijke literatuur. De evaluatie is voorbereid, besproken en teruggekoppeld aan de stagiair.	10

Evaluatie student richting bedrijfsbegeleider (maximaal 15 punten)				
#	Leerdoel	Waardering	Criterium	Punten
G.	De bedrijfsbegeleider is ontvankelijk voor feedback door stagiair op het eigen handelen van de bedrijfsbegeleider op het gebied van werven, begeleiden, beoordelen en evalueren [bhi 4b].	Onvoldoende	De bedrijfsbegeleider heeft geen feedback ontvangen van de stagiair op het eigen handelen als bedrijfsbegeleider of heeft geen reflectie aangetoond op het eigen functioneren of heeft daarvan geen passende verslaglegging kunnen doen.	0
		Twijfelachtig	De bedrijfsbegeleider reflecteert op het eigen functioneren. Tijdens de reflectie staat de eigen competentieontwikkeling van de bedrijfsbegeleider centraal. De bedrijfsbegeleider is ontvankelijk voor feedback van de stagiair en doet naar aanleiding hiervan concrete voorstellen ter verbetering.	4
		Voldoende	De bedrijfsbegeleider reflecteert op het eigen functioneren vanuit minimaal 3 van de 4 competenties Werven(1), Begeleiden(2), Beoordelen(3) en Evalueren(4). Tijdens de reflectie staat de eigen competentieontwikkeling van de bedrijfsbegeleider centraal. De bedrijfsbegeleider is ontvankelijk voor feedback van de stagiair en doet naar aanleiding hiervan concrete voorstellen ter verbetering.	8
		Goed	De bedrijfsbegeleider reflecteert kritisch op het eigen functioneren vanuit de competenties Werven(1), Begeleiden(2), Beoordelen(3) en Evalueren(4). Tijdens de reflectie staat de eigen competentieontwikkeling van de bedrijfsbegeleider centraal. De bedrijfsbegeleider is ontvankelijk voor feedback van de stagiair en doet naar aanleiding hiervan concrete voorstellen ter verbetering.	12
		Excellent	De bedrijfsbegeleider reflecteert kritisch op het eigen functioneren vanuit de competenties Werven(1), Begeleiden(2), Beoordelen(3) en Evalueren(4). Tijdens de reflectie staat de eigen competentieontwikkeling van de bedrijfsbegeleider centraal. Bij de reflectie is gebruik gemaakt van een 'bewezen' reflectiemethode of reflectiecyclus uit de wetenschappelijke literatuur (bijvoorbeeld de reflectiecyclus van Korthagen). De bedrijfsbegeleider is ontvankelijk voor feedback van de stagiair en doet naar aanleiding hiervan concrete voorstellen ter verbetering.	15

Onderdeel	Opdracht	Maximaal aantal punten
A	De stagevacature / stageopdracht / afstudeeropdracht	20
B	Het sollicitatiegesprek	10
C	Het stagebeleid van de organisatie	15
D	Beoordeling van (tussentijdse) stagepresentatie (formatief)	15
E	Beoordeling van (tussentijds) stageproduct / stageverslag / scriptie (formatief)	15
F	Evaluatie bedrijfsbegeleider richting student	10
G	Evaluatie student richting bedrijfsbegeleider	15
	TOTAAL	100

Procedure inleveren portfolio

Uiterlijk zes (6) maanden na de laatste opleidingsdag verstuurt de bedrijfsbegeleider het portfolio naar de Opleider. De Opleider controleert het dossier op aanwezigheid van onderdelen A t/m G. De Opleider stuurt het dossier door naar Stichting ELBHO die het portfolio beoordeelt. De beoordeling vindt plaats binnen zes (6) weken. De uitslag van de beoordeling wordt onverwijld aan de Opleider medegedeeld. Indien de Bedrijfsbegeleider is geslaagd, ontvangt de Opleider het certificaat. De Opleider stuurt het certificaat door naar de Bedrijfsbegeleider.

Inleveren kan per e-mail bij de Opleider onder vermelding van Portfolio Gecertificeerd Bedrijfsbegeleider.