

Aandachtspunten voordat je een stagiaire* gaat werven

Voordat je een stagiaire gaat werven, is het praktisch om alvast over een aantal onderwerpen na te denken.

- Is er een fysieke werkplek en zijn de noodzakelijk faciliteiten voor de stagiaire beschikbaar? Zoals een pc, telefoon enzovoort.
- Stel de gewenste stageperiode vast (wanneer, duur stageperiode, aantal dagen per week minimaal en maximaal)?
- Welke taken kan en mag de stagiaire in de praktijk vervullen?
- Hoe organiseren jullie de begeleiding en wie kan dit op zich nemen (denk daarbij ook aan het regelen van vervanging als de begeleider ziek wordt)?
- Wat kun je een stagiaire vertellen over bijvoorbeeld werksfeer, werkomstandigheden, omgangsregels, collega's, klanten en apparatuur?
- Welke positie krijgt de stagiaire in je praktijk als het gaat om veiligheid en vertrouwelijkheid van gegevens (eigen sleutel, wachtwoord computer etc.)?
- Hoe veel krijgt de stagiaire aan stage- en reiskostenvergoeding?
 - Stagevergoeding: www.ssfh/vergoedingen
 - Reiskostenvergoeding: cao huisartsenzorg
- Gaat de stagiaire deelnemen aan teamuitjes, personeelsfeestjes, scholingsdagen, kerstpakketten enzovoort?
- Hoe bied je jullie stageplek aan?
- Wie maakt de vacaturetekst?
- Hoe wil je de procedure/selectie laten verlopen?
- Bij wie kan de stagiaire solliciteren (contactpersoon stage)?
- Hoe kan de stagiaire solliciteren (e-mail/ telefoon/ brief/cv etc.)?
- Welke punten moeten tijdens de sollicitatie beslist aan de orde komen? Vraag ook input van de betrokken collega's.

* Overal waar de vrouwelijke vorm staat, kun je ook de mannelijke lezen.