

CE Beoordelingsadvies stage jaar 3

bedrijfsbegeleider

Beste bedrijfsbegeleider,

Onze student heeft een half jaar bij u stage gelopen -waarvoor dank- en heeft waarschijnlijk veel geleerd. De student heeft gedurende de stage regelmatig zelf feedback gevraagd op producten en functioneren. We willen u vragen om voor de afronding van de stage in dit formulier aan te geven hoe u vindt dat de student aan het einde van de stage er voor staat. We zien graag waar de student volgens u heel sterk in is, en wat de student eventueel nog heeft te leren. De bulletpoints geven aan in welke richting u kunt denken bij het gevraagde punt, hoeft niet op alle bulletpoints te reageren.

Gegevens	
Student:	Tijn van Vuuren
Organisatie:	Telstar
Bedrijfsbegeleider:	Tessa Daems
Datum:	10-01-2025

1. Inzicht in het bedrijf en de branche	ZG
De student: - heeft inzicht gekregen in de structuur, cultuur en processen van de organisatie, en dat van de branche waarin de organisatie opereert. - heeft inzicht gekregen in de uit te voeren werkzaamheden van een Marketing professional binnen de organisatie.	Onderbouwing en/of feedback: Tijn kende Telstar natuurlijk al goed en heeft zich ook 'de achterkant' snel eigen gemaakt. Hij begreep snel hoe aan de kantoor kant het e.e.a. loopt en heeft zich snel ontwikkeld tot een zeer gewaardeerd collega.
2. Werkzaamheden van de student.	ZG
Heeft de student gedaan wat hij heeft beloofd en wat was de kwaliteit daarvan? De student: - heeft vanuit een bedrijfsconcept of bedrijfsstrategie een of meerdere marketing producten of activiteiten ontwikkeld. - heeft zelfstandig een onderzoek opgezet en uitgevoerd met als doel informatie te verzamelen voor een te ontwikkelen marketing product of activiteit binnen de organisatie. - heeft wensen en behoeften van de stakeholders geanalyseerd. Deze zijn vertaald in een concrete opdrachtomschrijving, en er is aangegeven wat de beoogde impact is. - heeft binnen de randvoorwaarden concrete resultaten geleverd. Dit heeft de student op een creatieve manier gedaan. - legt werkafspraken op een professionele manier vast en komt afspraken na; de student managet het project met projectmanagementvaardigheden. - neemt verantwoordelijkheid als vertegenwoordiger van de organisatie.	Onderbouwing en/of feedback: Tijn heeft uitstekend werk geleverd en heeft laten zien dat hij proactief is in het aannemen van nieuwe ideeën. Hij kan zijn werk naar een nog hoger niveau tillen door sneller en frequenter updates te geven over de voortgang. Ook kan hij nog meer gebruikmaken van feedbackmomenten door zowel gevraagd als ongevraagd te checken of alles helder is en of hij op de juiste koers zit.

3. Professioneel gedrag: heeft de student zich als een 'young professional' gedragen?	ZG
De student: • maakt zich een nieuwe rol, werkplek, of situatie snel eigen. • past zich gemakkelijk aan veranderingen. • kan gemakkelijk omgaan met snel wisselende taken. • is organisatie sensitief. • draagt bij aan het vormen van een prettig samenwerkend team. • maakt afspraken met anderen in het team of daarbuiten. • begrijpt de behoeften en wensen van de doelgroep. • Gaat gemakkelijk om met diverse stakeholders en doelgroepen. • begrijpt waarom producten of diensten succes hebben of niet, en is zich hierdoor bewust van kansen. • zoekt relevante en betrouwbare informatie. • trekt weloverwogen en beargumenteerde conclusies. • brengt informatie begrijpelijk en overtuigend over. • past diverse communicatiemiddelen doelgericht toe.	Tijn heeft zich heel snel ontwikkeld tot een zeer gewaardeerd collega door het hele kantoorpersoneel die zich ook snel thuis voelde op kantoor. Hij is niet bang om zaken op te pakken en op mensen (spelers, technische staf, etc.) af te stappen.
Overige afspraken in het briefingscontract: indien van toepassing	O-V-G-ZG
•	