

## Praktijkleren in het buitenland

## Fontys Hogeschool Mens & Gezondheid Verpleegkunde



**INHOUDSOPGAVE**

Inleiding.....	3
1. Waarom stage lopen in het buitenland	
2. Voorbereiding op lange termijn.....	5
3. Voorbereiding na de definitieve toestemming .....	6
4. Directe voorbereiding op de stage.....	8
5. Tenslotte.....	10
<b>BIJLAGEN: Stappenplan .....</b>	<b>13</b>
<b>Stroomschema.....</b>	<b>16</b>
<b>Literatuur.....</b>	<b>17</b>

### **INLEIDING**

Deze informatie over het praktijkleren buitenland geldt voor studenten die tijdens hun PL3 op stage willen naar het buitenland.

De volgende informatie kan hier worden terug gevonden:

- hoe de student stageplaats in het buitenland kan aanvragen
- wanneer de student hiervoor inaanmerking komt
- hoe de student zich kan voorbereiden op de stage buitenland op korte en op lange termijn
- waar de student aan moet denken als de tijd voor het vertrek is aangebroken
- wat als de student op de plaats voor het praktijkleren werkt.

Uiteraard kunnen er na het lezen van deze informatie vragen onbeantwoord blijven.

De student kan met vragen altijd terecht bij de docenten die de plaatsen in het buitenland voor praktijkleren regelen en begeleiden.

De informatie in deze brochure is gebaseerd op beleidsgegevens rondom praktijkleren in het buitenland vanuit de opleiding en op ervaringsgegevens van studenten. Voorafgaande de stage wordt er van de student verwacht deze brochure goed te lezen alvorens een aanvraag voor praktijkleren buitenland te doen.

## **Waarom stage lopen in het buitenland?**

Stage lopen in het buitenland kan voor verschillende doelen dienen. Het kan zowel persoonlijk als beroepsmatig een verrijking zijn.

Doordat de student in contact komt met mensen uit andere culturen leert zij veel over hoe in andere samenlevingen zorg wordt gegeven.

Naast het kennismaken met cultuurspecifieke zorg en de factoren die de zorg beïnvloeden leert de student ook de gezondheidszorg in het land kennen.

Door hiervan kennis te nemen en direct in het systeem te participeren leert de student hoe daar de gezondheidszorg is georganiseerd en hoe die ter beschikking staat van de bevolking. Dit is vaak totaal anders dan in ons eigen land.

Door de overeenkomsten en verschillen in de gezondheidszorg kritisch te bezien en te bevragen doet de student een rijke persoonlijke en beroepsinhoudelijke ervaring op.

Deze ervaring kan van belang zijn voor het werken in de toekomst, hetzij in eigen land, hetzij elders in de wereld. Van de student vraagt praktijkleren in het buitenland om bepaalde kwaliteiten zoals zelfstandigheid, flexibiliteit en doorzettings- en uithoudingsvermogen hebben.

Voor veel studenten is stage lopen in het buitenland een levenservaring die kan bijdragen tot een persoonlijke groei en ontwikkeling.

## **Periode van praktijkleren in het buitenland**

Stage lopen in het buitenland kan alleen plaats vinden tijdens PL3.

De voltijdse studenten lopen de eerste 3 weken 36 uur stage en vanaf week 4 gemiddeld 28 uur stage. De overige uren worden besteed aan onderwijs, onderwijsactiviteiten en zelfstudie.

De totale stagetijd is 516 uur exclusief de lesactiviteiten.

**Onderwijs tijdens de stage.**

Als de student stage loopt in het buitenland, dan zullen de docentafhankelijke lessen er anders uitzien. Deze zullen plaats vinden via Skype en/of conference call. Hierover maakt de student concrete afspraken met de docentcontactpersoon om de contactmomenten te organiseren.

Waar mogelijk zal er een koppeling worden gemaakt met andere studenten die in het buitenland stage lopen, zodat studenten elkaars peer kunnen zijn tijdens dit blok.

De studiebelasting zal hetzelfde zijn. De contactmomenten met de docent zullen korter zijn dan in het reguliere traject, omdat deze een meer individueel karakter hebben of in een kleiner groepsverband plaatsvinden.

Leerplanschema hbo-v voltijd								
	Periode* 1		Periode 2		Periode 3		Periode 4	
Jaar 1	De zorgvrager en de verpleegkundige	weken e-	De zorgrelatie	weken e-	PL1: Zorg verlenen 8 x 28 uur (224uur) Groep 1:	weken e-	Eigen regie	e-weken
Jaar 2	PL2: De kritische verpleegkundige in de context Groep 1: 3 x 32 uur (inwerken), dan 15 x 28 uur (516 uur)			weken e-	De samenwerkende verpleegkundige	weken e-	De verpleegkundige in de keten	e-weken
Jaar 3	PL3: De verpleegkundige in de organisatie** Groep 1: 3 x 32 uur (inwerken), dan 15 x 28 uur (516 uur)			weken e-	Keuzeonderwijs (minor)			e-weken
Jaar 4	PL4: De verpleegkundige als beroepsontwikkelaar 3 x 32 uur (inwerken), dan 33 x 24 uur (stage)(888 uur), daarnaast praktijkgericht onderzoek ***							e-weken

\* Een onderwijsperiode kent 10 weken waarvan 8 onderwijsweken en 2 E-weken voor toetsing en voorbereidingen op de volgende periode. Alles is weergegeven in weken x uren, met daarachter het totaal aantal uren.

\*\* Een andere mogelijkheid is dat een student na het praktijkleren in het derde jaar direct start met praktijkleren 4 en praktijkgericht onderzoek, zodat hij daarna (jaar 4, periode 3 en 4) keuzeonderwijs/minor volgt.

\*\*\* Jaar 4 beslaat 40 weken waarvan 3 weken praktijkleren, 33 weken combinatie van praktijkleren en praktijkgericht onderzoek en 2 weken (in overleg te bepalen) praktijkgericht onderzoek.

De ene helft van de studenten volgt bovenstaand schema, de andere helft onderstaand schema van de spiegelgroepen.

Leerplanschema hbo-v voltijd (spiegelgroepen)								
	Periode* 1		Periode 2		Periode 3		Periode 4	
Jaar 1	De zorgvrager en de verpleegkundige	weken e-	De zorg-relatie	weken e-	Eigen regie	weken e-	PL1: Zorg verlenen Groep 2: 8 x 28 uur (224uur)	e-weken
Jaar 2	De samenwerkende verpleegkundige	weken e-	De verpleegkundige in de keten	weken e-	PL2: De kritische verpleegkundige in de context Groep 2: 3 x 32 uur (inwerken), dan 15 x 28 uur (516 uur)			e-weken
Jaar 3	Keuzeonderwijs (minor)			weken e-	PL3: De verpleegkundige in de organisatie Groep 2: 3 x 32 uur (inwerken), dan 15 x 28 uur (516 uur) **			e-weken
Jaar 4	PL4: De verpleegkundige als beroepsontwikkelaar  3 x 32 uur (inwerken), dan 33 x 24 uur (stage)(888 uur), daarnaast praktijkgericht onderzoek ***							e-weken

Voordat de student op stage naar het buitenland gaat moeten er verschillende stappen doorlopen worden voordat de student een definitieve "GO" ontvangt, dat hij/zij kan gaan

**Aanvragen van toestemming voor praktijkleren in het buitenland.**

Om voor een stage in het buitenland in aanmerking te komen:

- de student heeft de propedeuse behaald
- de student heeft PL1 en PL2 afgerond, zie ook Handleiding praktijkleren, kijk voor de actuele versie op [www.stagepleinzorg.nl](http://www.stagepleinzorg.nl):
  - de student schrijft een motivatie brief, C.V en plan van aanpak tot vertrek
  - de student heeft een advies van studieloopbaanbegeleider
  - de student heeft een advies van de (laatste) docentcontactpersoon
  - de student stuurt deze gegevens naar stagecoördinator via het email adres: [fhmg-buitenlandstage@fontys.nl](mailto:fhmg-buitenlandstage@fontys.nl); [s.egberts@fontys.nl](mailto:s.egberts@fontys.nl)
- de student heeft een pro-actieve houding, bezit sociale en reflectieve vaardigheden
- de student is zelfstandig en kan flexibel zijn
- de student heeft geen grote achterstand in progress
- De student heeft het stroomschema doorlopen (bijlage 2)

## Richtlijnen motivatiebrief voor praktijkleren buitenland

De brief dient 8 maanden voor de aanvang van de werkpleklerperiode te zijn ingeleverd bij [fhmg-buitenlandstage@fontys.nl](mailto:fhmg-buitenlandstage@fontys.nl) / [s.egberts@fontys.nl](mailto:s.egberts@fontys.nl)

Het traject van voorbereiding vraagt immers veel tijd en de nodige planning.

In de brief of in het gesprek geeft de student aan:

- welk land of welke stad de voorkeur heeft
- welke zorgcategorie en instelling de voorkeur heeft  
welke periode de student stage wil gaan lopen en wat de motivatie is voor de keuze van het land, de stad, de zorgcategorie en de instelling
- welke meerwaarde deze periode praktijkleren in het buitenland naar verwachting zal toevoegen aan de opleiding in Nederland.
- wat de student als toekomstig verpleegkundige op deze stageplaats verwacht te kunnen bieden
- welke begeleiding de student ter plaatse verwacht en op welke wijze (bijv. reflectiebijeenkomsten studentenbijeenkomsten of intervisie) plaats gaan vinden.
- met welke personen de student eventueel al contact heeft gehad en welke functie die personen bekleden
- wie de student medestudent(en) zijn  
(Het is namelijk sterk af te raden om alléén naar het buitenland te gaan voor stage).  
Om ervaringen te delen, ondersteuning te krijgen of adviezen, is het van belang dat er iemand in de nabijheid is die de student goed kent.
- wat heeft de student tot nu toe ondernomen met betrekking tot keuze van een mogelijke stageplaats in het buitenland.



### **Vorbereiding op het praktijkleren in het buitenland.**

Het gaat hier om de eerste fase van de voorbereiding die van start kan gaan na de toestemming. Als er eenmaal toestemming gegeven is om voor praktijkleren naar het buitenland te gaan begint ook de voorbereiding op het land en de leerperiode. Veel informatie kan de student krijgen via studenten die al eerder op het betreffende adres geweest zijn. De namen en adressen van die studenten zijn op school bekend.

Voor verdere voorbereiding volgen hier nog een aantal tips:

- lees over het land, algemene landeninformatie (landenserie van Novib), rapporten, verslagen, krantenartikelen, boeken en zoek via bestaande databestanden naar informatie. Ook de International Council of Nursing in Genève kan zinvol materiaal verschaffen.
- praat met mensen die in het betreffende land en eventueel ook op de stageplaats hebben gewerkt. Denk hierbij niet alleen aan studenten, maar bijvoorbeeld ook aan vrijwilligers van verschillende organisaties (Memisa, kerken, hulporganisatie, personen die aan een uitwisselingsprogramma hebben deelgenomen). Ook kan het zinvol zijn te praten met mensen die in het land waar de student naartoe gaat geboren en getogen zijn en niet alleen met mensen die daar niet echt hun wortels hebben.
- bezoek een film of voorstelling uit het land.
- bezoek verkeersbureaus en, als het om een tropisch land gaat, het Tropenmuseum in Amsterdam en het Wereldmuseum in Rotterdam.
- stel je op de hoogte van de politieke situatie in het betreffende land.
- De lesdag voor "praktijkleren in het buitenland" is verplicht. Deze wordt op school aangeboden.
- ga op zoek naar informatie op de sites van ambassades
- zoek op [www.stagepleinzorg.nl](http://www.stagepleinzorg.nl)
- zoek op <https://connect.fontys.nl/diensten/OenO/internationalisering>
- zoek op [www.nuffic.nl](http://www.nuffic.nl)

### **Opdracht voorbereiding opstage**

Het doel van deze opdracht is dat de student zich optimaal verdiept voor een stage in het buitenland. De opdracht moet minimaal 3 maanden voor vertrek in geleverd worden bij de docentcontactpersoon buitenlandse stage. De opdracht is terug te vinden op [www.stagepleinzorg.nl](http://www.stagepleinzorg.nl)

### **Financiën**

In principe dient de student de gehele werkpleklerperiode in het buitenland zelf te bekostigen. Dit betekent dat het sparen nu al kan beginnen. Soms zijn er subsidies waaruit het een en ander bekostigd kan worden. Dit moet per student en per stageplaats bekeken worden (dit geldt alleen voor EU-landen). Omdat de regelingen hieromtrent nogal vaak veranderen heeft het weinig zin om in deze informatiebrochure daarover in details te treden.

Kijk voor de actuele informatie naar <https://connect.fontys.nl/diensten/OenO/internationalisering>

### **Talencursus**

Om echt contact te kunnen maken met de plaatselijke bevolking is het spreken van de taal van het land bijna **een vereiste**. Over het algemeen kan de student echter met Engels, Frans of Spaans ook wel terecht. De instellingen op Curaçao verwachten dat de studenten een basiskennis hebben van Papiamentu. Zo ook studenten die naar Portugal willen zullen een basiskennis van het Portugees moeten hebben en studenten die naar Tanzania gaan woordjes Swahili spreken (bij HvA kun je cursus volgen en in Tanzania krijg je een spoedcursus Swahili). Besteed zeker aandacht aan de lokale taal zodat er communicatie mogelijk is.

De student kan op veel plaatsen een talencursus doen. De kosten voor een talencursus zijn voor eigen rekening.

## **Vorbereiding Na de definitieve toestemming**

### **Wat moet de student vooraf regelen?**

Een aantal zaken moet verder geregeld worden. Denk hierbij dan aan tickets, vaccinaties, reispapieren/visum, woonruimte, auto of fietshuur, stagecontract en geld.

### **Ticket**

Of de student nu met een treinkaartje naar Mechelen reist of met een vliegticket naar Tanzania, het is belangrijk om zich goed te oriënteren op de reismarkt. Het kan de student soms honderden euro's besparen. Informeer ook altijd naar eventuele studentenkorting.

In het algemeen is een retourticket goedkoper dan een enkele reis. In sommige landen is het zelfs verplicht een retourticket te hebben! Denk zo nodig ook aan tickets voor bv. een binnenlandse reis en informeer of deze in combinatie met een internationale vlucht goedkoper zijn.

### **Vaccinaties/medicijnen/verbandmiddelen**

Voor sommige landen zijn vaccinaties nodig. Informeer daar tijdig naar. Bij de informatiedienst van de GGD of elders, bijvoorbeeld het Tropen centrum AMC of het Havenziekenhuis te Rotterdam kan informatie worden verkregen.

Zorg ook altijd dat er een vaccinatiebewijs (-boekje) wordt afgegeven. In bepaalde landen, bijv. Tanzania, moet je een bewijs hebben dat je tegen gele koorts s ingeënt en cholera vrije stempel. Vaccinaties zijn voor eigen kosten, houd daar rekening mee.

Naast vaccinaties is er soms ook nog malariaprofylaxe nodig. Ook hierover kan de GGD de student inlichten. Soms moet hier al een week voor vertrek mee begonnen zijn.

Het PEP pakket en de procedure wordt besproken tijdens de informatiedag door de HIV verpleegkundige van het Catharina ziekenhuis.

Het is ook verstandig bij de GGD te informeren wat de student verder aan medicijnen zou kunnen meenemen. Vergeet in ieder geval niet de medicijnen die de student zelf altijd al inneemt, zoals bijv. insuline, antiastmatici, anticonceptiva, omdat die in het land van de stage niet altijd te krijgen zijn. Denk hierbij ook aan een doktersverklaring i.v.m. de douane. Naast medicijnen is ook het meenemen van steriele naalden en spuiten aan te bevelen. Dit om, in geval van nood, HIV besmetting te voorkomen.

Lees het boekje: "Hoe blijf ik gezond in de tropen?". Bovendien worden in reisgidsen als Lonely Planet over bepaalde tropische landen veel over gezond leven en gezond blijven in de tropen geschreven. Deze reisgidsen zijn trouwens ook voor algemene informatie over de stagelanden zeer aanbevelingswaardig.

De student kan op school informeren in hoeverre collectieve verzekeringen van Fontys Hogescholen (bijv. WA-verzekering) bepaalde zaken dekken. Voor deze informatie kan contact worden opgenomen met Fontys Internationalisering via hun website:

<https://connect.fontys.nl/diensten/OenO/internationalisering>

Fontys Hogeschool Mens en Gezondheid adviseert een verzekering af te sluiten voor stage in het buitenland.

### **Geldzaken**

Wat gaat een stage in het buitenland mij kosten? Een veel gestelde vraag die als volgt beantwoord kan worden:

- het reisticket is voor eigen rekening;
- vaccinaties en medicijnen moeten ook zelf bekostigd worden;

- wonen en eten zijn ook voor eigen rekening. Sri Lanka is, kost en inwoning gratis. In Tanzania regelt de contactpersoon, aldaar, tegen betaling een woonaccommodatie en is er een kok aanwezig;
- op sommige stageplaatsen heeft de student een auto nodig. Informeer daar zelf naar.

In de meeste landen is de student aan levensonderhoud niet meer kwijt dan in Nederland. Vooral in bepaalde tropische landen kan het leven goedkoop zijn. Aruba en Curaçao zijn daarop een uitzondering. Daar gelden dezelfde prijzen als in Nederland.

Ga ook na of er geld gepind kan worden.

Neem niet het hele te besteden bedrag mee uit Nederland.

Een buitenlandstage gaat ongeveer tussen de 3500 Euro kosten, dit is mede afhankelijk van het eigen bestedingspatroon.

### **Beurzen**

Met de Erasmus stagebeurs kan de student stagelopen bij een gezondheidszorginstelling binnen de EU-landen. De student moet deze beurs zelf aanvragen.

Samen met de coördinator buitenlandstage maakt de student afspraken over de inhoud van het stagecontract. Dit moet dan worden vastgelegd in een stagecontract die door Fontys Mens en Gezondheid en de buitenlandse gastorganisatie moet worden ondertekend.

### **Directe voorbereiding voor de student**

Er is een aparte handleiding die de student helpt bij de voorbereidingen die direct betrekking hebben op de inhoud van de stageperiode: "Handleiding Praktijkleren" voor de actuele versie, zie [www.stagepleinzorg.nl](http://www.stagepleinzorg.nl). In deze handleiding vindt de student informatie over de voorbereiding op het praktijkleren, de inhoud van het praktijkleren en het beoordelen.

Afspraken met betrekking tot stage buitenland:

- de student heeft kennis genomen van de afspraken met betrekking tot het leren op de werkplek in het buitenland met Fontys Hogeschool Mens & Gezondheid, zie [www.stagepleinzorg.nl](http://www.stagepleinzorg.nl). Denk aan de benodigde formulieren en brochure praktijkleren in het buitenland.
- de student heeft kennis genomen van de website Fontys International: hier staat belangrijke informatie met betrekking tot stage lopen in het buitenland. Een noodzakelijk formulier, wat de student moet invullen is het registratieformulier in verband met calamiteiten.
- [https://www.service4mobility.com/europe/BewerbungServlet?sprache=en&identifier=EINDHO V03&aust\\_prog=SMP&kz\\_bew\\_art=OUT&kz\\_bew\\_pers=S](https://www.service4mobility.com/europe/BewerbungServlet?sprache=en&identifier=EINDHO V03&aust_prog=SMP&kz_bew_art=OUT&kz_bew_pers=S)
- Een kopie van dit formulier stuur de student van te voren naar de docentcontactpersoon. Bij niet ontvangen van dit formulier door jouw docentcontactpersoon vervalt de erkenning van de stage door FHMG.
- De student stuurt gegevens van contactpersoon thuis, vluchttijden en datum van vertrek naar de docentcontactpersoon
- de student stuurt een mail met de bereikbaarheidsgegevens in het buitenland, telefoon, emailadres, skype account en verblijfadres en contactadres in Nederland
- na aankomst stuur de student een mail met de gegevens van de begeleiders(s), woonadres, telefoon etc. in het buitenland.
- drie weken na start stage stuurt de student het stagewerkplan op aan de werkbegeleiders en zorgt dat het op n@tschool staat.
- gedurende de stage schrijft de student 3 reflectieverslagen met een interval van 4 werkweken en stuurt deze op aan de docentcontactpersoon. De bedoeling van deze interval van 3-4 weken is dat de student groei in het leerproces kan aantonen. Reflectiemodellen zie handleiding op [www.stagepleinzorg.nl](http://www.stagepleinzorg.nl)
- Het stagewerkplan en de pleidooien mag de student zowel in het Engels als Nederlands schrijven voor de docent. Voor de stageplaats zo nodig in het Engels

- De student stemt met de docent af hoe de bewijslast wordt aangeleverd. Voor de docent in principe via n@tschool, voor de werkbegeleiders bij voorkeur via n@tschool anders via de mail
- Op [www.stagepleinzorg.nl](http://www.stagepleinzorg.nl) staat het beoordelingsformulier in het Engels. In geval van internet problemen, dit formulier al voor vertrek downloaden.
- Het evaluatieformulier vult de student na afloop van de stage in en lever deze in bij de docentcontactpersoon buitenlandse stage. Op school volgt nog een mondelinge evaluatie en een presentatie voor iedereen die in dezelfde tijd op stage is geweest en voor de studenten die het volgende halve jaar op stage gaan (verplicht karakter). Tip: maak foto's of filmpje, ook een paar voor ons ten behoeve van de nieuwe website FHV op stage in het buitenland.
- De student neemt deel aan de docent gebonden lessen op de afgesproken data.
- De student heeft na de stage een verplichte evaluatie met alle studenten die op buitenlandstage zijn geweest.

Doen er zich bijzonderheden voor waar Fontys Hogeschool Mens & Gezondheid van op de hoogte moet zijn dan kun de student telefonisch contact opnemen met:

**Simone Egberts (0031 620501545) of skype: fontyssimone**

**Ine van Wijlen (0031 630036339) skype: Ine fontysine**

**Lieke van Boxel**

### **BELANGRIJK**

Tijdens het stagelopen in het buitenland gaat het inschrijven voor andere studieonderdelen gewoon door.

Zorg dat namens jou iemand anders (bijv. een medestudent) op tijd inschrijft voor andere studieonderdelen. De school is hiervoor **NIET** verantwoordelijk!

### **Gedragcode tijdens de stage.**

De student is zich bewust van het feit dat hij als gast stage mag lopen in het ziekenhuis en zal zich als zodanig ook gedragen.

Het is verboden op welke wijze dan ook dat de student negatieve uitlatingen doet over de stageplaats via de sociale media.

### **De beoordeling van de werkplekperiode, wie doet dat?**

Uiteindelijk beoordeelt de docentcontactpersoon de buitenlandse stage. De procedure van deze beoordeling is in overeenstemming met de beoordeling zoals vermeld in de actuele handleiding praktijkleren, zie [www.stagepleinzorg.nl](http://www.stagepleinzorg.nl)

### **Wat betreft de stageplaats**

Zorg dat het duidelijk is bij wie de student zich op het adres van de stageplaats bij aankomst moet melden en op welk tijdstip. De student moet hier zelf een afspraak maken. De student moet zich bewust zijn dat met tijd en afspraken in bepaalde landen wel eens anders wordt omgegaan dan in Nederland.

### **Tenslotte**

Praktijkleren in het buitenland kan een verrijking zijn voor de jou zelf als persoon, maar zeker ook als verpleegkundige. Je leert zien dat zorgen voor anderen ook anders kan dan in onze eigen situatie/maatschappij en vaak ook onder heel andere economische en culturele omstandigheden moet plaats vinden. Hierdoor leer je relativeren en de betrekkelijkheid inzien van wat wij hier doen.

Als je wat avontuurlijk bent aangelegd en open en flexibel bent, creatief kunt zijn en vooral ook kunt improviseren en reflecteren, dan is praktijkleren in het buitenland een overweging waard. Je moet je daarnaast ook realiseren dat het niet altijd even gemakkelijk is om in het buitenland stage te lopen. Veel studenten zijn jullie al voor gegaan en komen over het algemeen met enthousiaste verhalen terug.

Natuurlijk blijven er na het lezen van deze brochure vragen over. Aarzel niet om ze te stellen. Je kunt daarvoor terecht bij Simone Egberts, Lieke van Boxtel en Ine van Wijlen

Wij wensen je een fijne en leerzame stage toe!

Docentcontactpersonen  
Fontys Hogeschool Mens & Gezondheid

### 1. Stappenplan Internationalisering

Voordat de student op stage naar het buitenland kunt gaan heb de student verschillende stappen die de student moet zetten, voordat de student een definitief "GO" ontvangt, die de student kunt gaan:

Oriëntatie fase, indirecte voorbereiding en directe voorbereiding fasen en de evaluatiefase.

Deze fasen zijn in onderstaand schema in kaart gebracht.

Fase	Activiteiten	Tijdsduur	Opmerkingen
Oriëntatiefase	De student wil op stage; ga naar <a href="http://www.Stagepleinzorg.nl">www. Stagepleinzorg.nl</a> om je te oriënteren op het stagelopen in het buitenland en het land waar je naar toe wilt. Lees de brochure "Praktijkleren in het buitenland". Zorg dat je goed bent voorbereid. Zie doorstroomschema in handleiding	Tijdsduur : 2 weken	
	De student heeft een keuze gemaakt van land, plaats en met wie de student wil gaan. De student schrijft een motivatie brief, C.V. , plan van aanpak en advies van de slb-er en ieder stuurt haar/zijn motivatiebrief op dezelfde dag naar het emailadres <a href="mailto:FHMG-buitenlandstage@fontys.nl">FHMG-buitenlandstage@fontys.nl</a> en naar <a href="mailto:s.egberts@fontys.nl">s.egberts@fontys.nl</a>  De criteria voor de motivatie brief staan in de brochure De student verzoekt de slb-er vragen te beantwoorden en goedkeuring te geven voor de buitenland stage. De antwoorden stuurt de student door aan: <a href="mailto:FHMG-buitenlandstage@fontys.nl">FHMG-buitenlandstage@fontys.nl</a>	Tijdsduur : 3 weken	<i>De brief dient in principe 8 maanden voor de aanvang van de werkpleklerperiode te zijn ingeleverd bij <a href="mailto:s.Egberts@fontys.nl">s.Egberts@fontys.nl</a> en <a href="http://Fhmg-buitenlandstage.nl">Fhmg-buitenlandstage.nl</a>  De voorbereiding vraagt immers veel tijd en de nodige planning <i>In landen waar Engels wordt gesproken alle brieven in het Engels aanleveren.</i></i>

<p>Indirecte voorbereiding</p>	<p>Na goedkeuring van de motivatiebrief en advies dcp 'er en slb'er, start de student met oriëntatie op de benodigde papieren; visum, verzekering, financiën en ticket. De coördinator buitenland meldt de student aan bij het stageadres. Van alle mails met de contactpersoon in het buitenland zet de student <a href="mailto:FHMG-buitenlandstage@fontys.nl">FHMG-buitenlandstage@fontys.nl</a> in de cc. De student oriënteert zich op zaken zoals taal, vervoer en verblijf <i>Tin: ga nog niets definitief</i></p>	<p>Tijdsduur 2 weken. Hierna vraagt de student een gesprek aan met de student DCP</p>	
<p>Directe voorbereiding</p>	<p>Start met de voorbereidingsmodule en lever deze in volgens de gemaakte plan van aanpak. Bezoek zeker de website <a href="https://connect.fontys.nl/diensten/OenO/internationalisering">https://connect.fontys.nl/diensten/OenO/internationalisering</a> Vul het calamiteitenformulier in en stuur dit aan <a href="mailto:FHMG-buitenlandstage@fontys.nl">FHMG-buitenlandstage@fontys.nl</a></p>		<p><i>Inleveringsdatum voorbereidingsmodule voor stage in september 1 mei. Voor stage in januari 1 oktober</i></p>
<p>Evaluatiefase</p>	<p>Medio mei of oktober (afhankelijk van de student start stage, september of januari) heeft de student een afspraak met DCP'er waarin de voorbereidingsmodule en alle punten voor vertrek nog worden besproken aan de hand van het activiteitenplan. In juni of december is er een gezamenlijke bijeenkomst met alle studenten en worden afspraken gemaakt voor vertrek tijdens de stage en de terugkomst</p>	<p>Na goedkeuring voorbereidingsmodule en alle activiteiten en inleveren calamiteiten FIO formulier ontvang de student een definitieve GO</p>	

\*Vragen aan Studieloopbaanbegeleider (slb'er):

1. Wat zijn de studieresultaten tot nu toe en heeft de student haar/zijn Propedeuse gehaald;
2. Heeft de student haar/zijn PL 1 en PL 2 behaald
3. De student als persoon, eigenschappen; waaruit blijkt dat zij/hij in staat is om zich als persoon te handhaven in een andere cultuur. Denk aan eigenschappen als flexibiliteit, zelfstandigheid, creativiteit, culture sensitivity en behoorlijke dosis intelligentie en sociale vaardigheden

De antwoorden van de studieloopbaanbegeleider opsturen naar Simone Egberts, coördinator buitenland sturen. Niet via de student laten lopen.



## Bijlage 2: Stroomschema

Om een zo zorgvuldig mogelijke afweging te maken en een goed advies te geven aan de student en de coördinator, stellen wij de volgende aanpassing in het traject voor:

Eisen voor een buitenlandstage:

- De student moet zijn/haar P behaald hebben.
- Niveau van PL2 voldaan.
- Er wordt gekeken naar de resultaten in progress
- Een schriftelijke motivatiebrief, CV en plan van aanpak tot vertrek van de student. De student vraagt aan zijn/haar slb'er en de dcp'er van de laatste stage om een advies en de studentconsulent.

Procedure:

1. Student gaat in gesprek met de SLB'er en de DCP'er van de laatste stage om de adviezen van de SLB'er en de DCP'er op te vragen zodat de student dit kan verwerken in of bij een schriftelijke motivatiebrief (denkend aan de competenties die nodig zijn voor een buitenland stage). Zijn er bijzonderheden uit het gesprek van student en slb'er naar voren gekomen zal de slb'er de student informeren omtrent de taak van de studentconsulent. Dit gebeurt in samenspraak.
2. De student stuurt haar/zijn schriftelijke motivatiebrief en het advies van de SLB'er en DCP'er omtrent de buitenlandstage naar zijn/haar studentenconsulent met een CC naar de SLB'er en de DCP'er.
  - a. Als de studentconsulent zorgen heeft, dan maakt de studentconsulent met de student een afspraak om naar aanleiding van een gesprek tot een advies te komen
  - b. Als er geen bijzonderheden zijn, ontvangt de student een mail van de studentconsulent dat er een positief advies is vanuit de studentenconsulent om op buitenlandstage te gaan.
3. De studentenconsulent verstuurt naar aanleiding van het advies of het gesprek dat heeft plaatsgevonden een mail naar de coördinator buitenlandstage waarin enkel wordt aangegeven of er een positief of een negatief advies is voor een buitenlandstage met een CC naar de student.
4. De student verwerkt het advies van de studentenconsulent in zijn/haar motivatiebrief en stuurt dit 8 maanden voorafgaande aan de PL stage naar de coördinator buitenlandstage met het verzoek tot het lopen van een buitenlandstage.
5. Na gesprek van coördinator buitenlandstage en de student volgt er een goedkeuring van de coördinator en kan de student het voorbereidend traject vervolgen (zie stagepleinzorg). De student kan altijd vooraf de procedure een informatief gesprek aanvragen omtrent het stagelopen in het buitenland.

### 3: Literatuur

Banning, Han:

In gesprek met migranten, transculturele communicatie. PM-reeks, Nelissen, Baarn

Boog, E. e.a.:

Kleurrijk verplegen en verzorgen. Bohn Stafleu van Loghum

Werner, Davis e.a.:

Where there is no doctor (a village health care handbook for Africa) Macmillan, London, ISBN 0-333-51625-4

Ginger e.a.:

Transcultural Nursing-assessment and intervention

Elsevier,

St.Louis, Missouri 2013

ISBN-13: 978-0323399920

Hoffman, Edwin en Arts: Interculturele gespreksvoering

Bohn Stafleu van Loghum

Houten, 1994

Hofstede, Geert:

Allemaal andersdenkenden, omgaan met cultuurverschillen. Contact, 1955

Kager, P.A.

Hoe blijf ik gezond in de tropen.

Stichting LM Publishers, januari 2011

P.Kempen/Keizer:

Competent afstuderen en stage lopen. Noordhoff-Wolters, 3c druk 2005

GGD

Loneley Planet reisgidsen

Landenreeks van de Novib verkrijgbaar via <http://webwinkel.oxfamnovib.nl>

<https://connect.fontys.nl/diensten/OenO/internationalisering>

[www.mobilityonline.nl](http://www.mobilityonline.nl)

[www.nuffic.nl](http://www.nuffic.nl)

[www.stagepleinzorg.nl](http://www.stagepleinzorg.nl)

[www.studyabroad.nl](http://www.studyabroad.nl)

Zie verder de literatuur en websites bij de opdracht:

“verslag voorbereiding op stage in het buitenland.”