

AANVRAAG BINNENLANDSE STAGE

HANDLEIDING

STAP 1: Keuze van je stage bedrijf

- Je kiest zelf een bedrijf;
- Idealiter loop je de volledige periode stage op hetzelfde bedrijf. Indien het niet anders kan, kan je 2 bedrijven voorstellen.

Voorwaarden voor het stage bedrijf:

- Het moet een actief land- of tuinbouwbedrijf zijn in Vlaanderen dat werkt volgens de regels van de code goede landbouwpraktijken;
- De bedrijfsleider moet een bedrijfseconomische boekhouding bijhouden en bereid zijn om de boekhoudkundige resultaten van het bedrijf met de stagiair te bespreken;
- De boekhouding moet voldoen aan onderstaande eisen:
 - o bedrijfseconomische boekhouding moet ten minste bestaan uit :
 - de opstelling van een jaarlijkse begin- en eindinventaris;
 - de systematische en regelmatige registratie van de verschillende goederen- en geldstromen betreffende het bedrijf in de loop van het boekjaar.
 - o Ze leidt tot de jaarlijkse opstelling van :
 - een beschrijving van de algemene bedrijfskenmerken, met name van de gebruikte productiefactoren;
 - een gedetailleerde balans (activa en passiva) en een gedetailleerde exploitatierekening (kosten en opbrengsten);
 - de nodige gegevens ter beoordeling van de doeltreffendheid van de bedrijfsvoering in haar geheel, alsmede ter beoordeling van de rentabiliteit van de belangrijkste bedrijfsonderdelen.
- Het stagebedrijf mag geen bedrijf zijn waar de stagiair al landbouwactiviteiten uitoefent of uitgeoefend heeft als bedrijfsleider, meewerkend gezinslid, zelfstandig helper of werknemer.
- De bedrijfsleider en -eigenaar mag geen familiale banden hebben met de stagiair.

STAP 2: Maak een afspraak met de bedrijfsleider van je stage bedrijf

- Maak een afspraak met de bedrijfsleider en bespreek met hem/haar bovenstaande voorwaarden.
- Spreek de data en de uren af dat je stage zal lopen op het bedrijf;
- Maak ook met bedrijfsleider een algemene planning van je stage bezigheden.

STAP 3: Invullen van je aanvraagformulier

- Vul alle contactgegevens in van jezelf en het stage bedrijf. Schrijf duidelijk en in hoofdletters.
- Dit aanvraagformulier ten laatste 14 dagen voor de aanvang van je stage bezorgen aan AgroCampus via mail.

STAP 4: Invullen van je stageplan

- Vermeld de dagen en de uren dat je stage zal lopen op je stageplan; let op **enkel volle uren** tellen mee. *10u – 12u is ok, 10u30 – 12u is niet ok.*
- Vermeld ook de aard van je stage bezigheden op je stageplan;
- Wees correct met de omschrijving want er zal controle worden uitgevoerd door de bevoegde overheid tijdens je stage;
- Vergeet zeker niet je pauze onder de middag te vermelden indien je het bedrijf verlaat; Indien je tijdens de middagpauze het bedrijf NIET verlaat, mag je deze opnemen in je stageuren;
- Je stageplan bezorg je ten laatste 14 dagen voor de aanvang van je stage aan AgroCampus via mail;
- Een volledige stage heeft een verplichte duur van 20 dagen én 160 u; splits je je stage dan heeft elk deel een verplichte duur van 10 dagen én 80u;
- 1 stagedag bestaat uit minimum 4 uur en maximum 12 uur;
- Elke stageperiode moeten binnen de 3 maanden afgerond zijn;
- Stagebezoeken gaan steeds door op een werkdag. Neem dus bij het begin én op het einde van je stage steeds een werkdag op in je schema. Stagebezoeken zijn verplicht;
- Voor geïnteresseerden (personen die niet verplicht stage moeten volgen) duurt een stage minimum 10 dagen.

TIJDENS JE STAGE

Tijdens de stage zal je twee bezoeken krijgen:

- Het eerste bezoek van een **stagebegeleider** vindt plaats tijdens de eerste dagen van je stage. Dit is een consulent van Groene Kring. Deze persoon zal met jou alle administratieve verplichtingen nogmaals doorlopen en samen met jou en de bedrijfsleider enkele leerdoelen voor je stage opstellen. De consulent komt altijd op afspraak.
- Tijdens het tweede bezoek word je begeleid door een **stagebegeleider** vanuit Boerenbond. Dit is een technisch consulent, gespecialiseerd in de sector van je stage. Tijdens het 2^e bezoek gaat de stagebegeleider samen met jou en de bedrijfsleider door de bedrijfseconomische boekhouding en bekijken jullie samen jouw stageopdracht. Het is uiterst belangrijk dat je al minstens halfweg bent met de stageopdracht tegen dit bezoek. De technische consulent komt altijd op afspraak.

Beide bezoeken moet TIJDENS de duur van je stage gebeuren om een geldige stage af te leggen. Maak dus tijdig de nodige afspraken met beide consulenten om je hiervan te verzekeren. Er kan steeds een dag toegevoegd worden aan de stage voor het bezoek, mocht dit nodig blijken. Deze wijziging geef je minsten 2 werkdagen op voorhand door aan AgroCampus.

Voor inhoudelijke ondersteuning bij het maken van je stageopdracht kan je terecht bij de stagebegeleider vanuit Boerenbond. Met alle andere vragen en voor administratieve ondersteuning tijdens de stage kan je terecht bij AgroCampus.

Tijdens je stage maak je twee verslagen:

- **Beknopt stageverslag:** Je ontvangt bij de aanvang van je stage een formulier voor dit beknopt verslag. Dit verslag moet **onmiddellijk na de stage** worden teruggestuurd naar AgroCampus.
- **Uitgebreid stageopdracht:** Dit verslag maak je op basis van de stageopdracht die je ook bij aanvang van je stage ontvangt. In dit verslag moet je verschillende invalshoeken van het bedrijf bespreken: sociale-, technische- en economische invalshoek. Dit verslag moet **binnen de maand** na je laatste stagedag terug gestuurd worden naar AgroCampus. Dit verslag is ook jouw voorbereiding voor de mondelinge proef van de installatieproef.

NA JE STAGE: INSTALLATIEPROEF

- Na het afwerken van de volledige starterscursus kan je deelnemen aan de installatieproef om je installatieattest te behalen;
- Deze installatieproeven vinden twee keer per jaar plaats in elke provincie;
- De data zijn steeds terug te vinden op www.agrocampus.be/starterscursus/installatieproef
- Inschrijven via AgroCampus:
 - o www.agrocampus.be/starterscursus/installatieproef
 - o info@agrocampus.be
 - o 016 28 61 10