

Succesvol afstuderen

Praktijkgericht onderzoek in het hbo

Jan van Wijk



Succesvol afstuderen



Succesvol afstuderen

praktijkgericht onderzoek in het hbo

Jan van Wijk

Eerste druk

Noordhoff Uitgevers Groningen | Houten

Ontwerp omslag: G2K Designers, Groningen/Amsterdam
Omslagillustratie: PhotoDisc

Eventuele op- en aanmerkingen over deze of andere uitgaven kunt u richten aan: Noordhoff Uitgevers bv, Afdeling Hoger Onderwijs, Antwoordnummer 13, 9700 VB Groningen, e-mail: info@noordhoff.nl

1 2 3 4 5 / 11 10 09

© 2007 Noordhoff Uitgevers bv Groningen/Houten, The Netherlands.

Behoudens de in of krachtens de Auteurswet van 1912 gestelde uitzonderingen mag niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever. Voor zover het maken van reprografische verveelvoudigingen uit deze uitgave is toegestaan op grond van artikel 16h Auteurswet 1912 dient men de daarvoor verschuldigde vergoedingen te voldoen aan Stichting Reprorecht (postbus 3060, 2130 KB Hoofddorp, www.cedar.nl/reprorecht). Voor het overnemen van gedeelte(n) uit deze uitgave in bloemlezingen, readers en andere compilatiewerken (artikel 16 Auteurswet 1912) kan men zich wenden tot Stichting PRO (Stichting Publicatie- en Reproductierechten Organisatie, postbus 3060, 2130 KB Hoofddorp, www.cedar.nl/pro).

All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted, in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, or otherwise, without the prior written permission of the publisher.

ISBN (ebook) 978-90-01-84979-5
ISBN 978 90 01 57703 2
NUR 801

Voor je begint

Tijdens de studie aan het hoger beroepsonderwijs moet je als student de nodige examens met goed gevolg behalen. Je volgt veel colleges, doet de nodige tentamens, behaalt studiepunten, loopt stage of verwerft de vereiste werkervaring en maakt uiteindelijk een afstudeeropdracht. Deze afstudeeropdracht maak je bij een bedrijf of instelling. In dit boek wordt voor het gemak steeds over afstudeerorganisatie gesproken. Of je nu afstudeert in bijvoorbeeld de sector economie, techniek, gezondheidszorg of in de sociaal agogische sector, dit boek biedt je een hulpmiddel om succesvol af te studeren.

De afstudeeropdracht, die ook wel scriptie wordt genoemd, is meestal het sluitstuk van je hogere beroepsopleiding. De afstudeeropdracht wordt pas afgerond als alle andere examenonderdelen zijn behaald. Dit houdt in dat alle blokken, modules of thema's en je werkervaring aan de basis liggen van je afstudeeropdracht.

De praktijk leert dat veel studenten behoefte hebben aan richtlijnen, suggesties en adviezen om de afstudeeropdracht, als examenopdracht, met succes af te ronden. Deze uitgave biedt een pragmatische handreiking om deze uitdaging succesvol aan te gaan. Je maakt een uniek werkstuk dat gebaseerd is op je kennis, praktijkervaring, professionele opstelling en creativiteit.

Dankbaar voor de suggesties die ik heb mogen ontvangen wil ik vooral de studenten, managers in het bedrijfsleven en de afstudeerbegeleiders in het hoger onderwijs bedanken. In het bijzonder dank ik Leo Broekhuizen voor zijn inbreng. Daarnaast dank ik Marian Quaak, Jan Baccarne, Peter Hollants en Ad van Oosterhout voor hun waardevolle bijdrage.

Voor de administratieve ondersteuning dank ik Susanne Faas van de Academie voor Deeltijd van de Avans Hogeschool en Ageeth Bergsma van Noordhoff Uitgevers.

Veel succes met je afstudeeropdracht.

Jan van Wijk
Maart 2007

Inhoudsopgave

Voor je begint 5

Inleiding: De hogeschool als kennispartner 9

1 Onderwerp 11

- 1.1 Oriëntatie 12
- 1.2 Keuze 13
- 1.3 Begrenzing onderwerp 14
- 1.4 Relatie met de praktijk 15
- 1.5 Goedkeuring 16
- 1.6 Hogeschoolbegeleider 17
- 1.7 Bedrijfsbegeleider 19
 - Aandachtspunten 21
 - Opdrachten 21
 - Checklist 21

2 Vrijheid van handelen 22

- 2.1 Grenzen 23
- 2.2 Ambitie 23
- 2.3 Dublin Descriptoren 24
- 2.4 Titel 25
- 2.5 Fraude 25
- 2.6 Inhoud 25
- 2.7 Vormgeving 28
- 2.8 Vertrouwelijk karakter 28
 - Aandachtspunten 30
 - Opdrachten 30
 - Checklist 30

3 Doelstellingen 31

- 3.1 SMARTIC-criteria 32
- 3.2 Resultaatgericht 35
- 3.3 Kritieke succesfactoren 36
 - Aandachtspunten 38
 - Opdrachten 38
 - Checklist 38

4 Onderzoek 39

- 4.1 Samenwerking tussen bedrijf en hogeschool 40
- 4.2 Onderzoekende houding 41
- 4.3 Relatie theorie/praktijk 41
- 4.4 Praktijkgerichtheid 41
- 4.5 Diagnose 42
- 4.6 Plan van aanpak 43
- 4.7 Uitvoering praktijkgericht onderzoek 45
- 4.8 Bronnen 46
- 4.9 Onderzoeksmethoden 47

- 4.10 Analyse 50
- 4.11 Resultaten 52
 - Aandachtspunten 54
 - Opdrachten 54
 - Checklist 54

- 5 Planning 55**
 - 5.1 Toekomstgericht 56
 - 5.2 Realistische planning 57
 - 5.3 Afstudeermoment 58
 - 5.4 Netwerkplanning 59
 - 5.5 Voortgangscontrole 62
 - 5.6 Logboek 63
 - Aandachtspunten 65
 - Opdrachten 65
 - Checklist 65

- 6 Theorie 66**
 - 6.1 Diepgang 67
 - 6.2 Leiderschapsdiagram 68
 - 6.3 Portfoliotheorie 71
 - 6.4 Groeistrategieën 74
 - 6.5 Uitgebreide markt-productmatrix 76
 - 6.6 Beslissingsmatrix 79
 - Aandachtspunten 82
 - Opdrachten 82
 - Checklist 82

- 7 Adviesnota 83**
 - 7.1 Meesterproef 84
 - 7.2 Conclusies 85
 - 7.3 Aanbevelingen 86
 - 7.4 Managementsamenvatting 87
 - 7.5 Terugkoppeling oplossingsmogelijkheden 87
 - 7.6 Beoordeling door de afstudeerorganisatie 88
 - 7.7 Beoordeling door de hogeschool 89
 - Aandachtspunten 91
 - Opdrachten 91
 - Checklist 91

- 8 Presentatie en eindstreep 92**
 - 8.1 Bedrijfspresentatie 93
 - 8.2 Professioneel presenteren 95
 - 8.3 Draagvlak voor implementatie 96
 - 8.4 Eindgesprek 97
 - 8.5 Scriptieprijs 98
 - Aandachtspunten 99
 - Opdrachten 99
 - Checklist 99

Literatuuroverzicht 101

Over de auteur 101

Register 103

Inleiding: De hogeschool als kennispartner

Een praktijkgerichte afstudeeropdracht legt de link tussen hogeschool en beroepspraktijk. In dit boek word je je bewust van de rol die je als kennispartner vervult tijdens je afstuderen. Je neemt behoeften uit de markt waar, onderzoekt deze en je geeft antwoord op de vragen die vanuit de markt worden gesteld. Omdat je expert bent op je afstudeergebied, kun je een passend antwoord geven op de vraag uit de praktijk.

De hbo-opleidingen staan borg voor de kwaliteit die zij leveren door onder andere strenge toelatings- en exameneisen. Mede dankzij deze kwaliteit is de opleiding en daarbij de student een waardevolle kennispartner voor bedrijven en instellingen.

Uitdaging

Het is een uitdaging om op professionele wijze een bijdrage aan de ontwikkeling van de beroepspraktijk te leveren. Je afstudeeropdracht versterkt de onderzoekstaak van jezelf en van het hbo. Doordat onderzoek een meer prominente rol vervult op de hogeschool, ontwikkelt de hbo-opleiding zich van een pure onderwijsinstelling naar kennispartner voor de beroepspraktijk. Een wisselwerking tussen bedrijven en het beroepsonderwijs is nodig voor succesvol partnership. Als afstudeerder vervul je hier de rol van waardevolle intermediair. Je helpt een organisatie om kennis te vinden, te genereren en uiteindelijk toe te passen. Je levert bijvoorbeeld een bijdrage aan de introductie van een nieuw product, aan verbetering van dienstverlening of het verhogen van het imago van een bedrijf. Aan de afstudeeropdracht kan ook een haalbaarheidstudie of een marktanalyse ten grondslag liggen, bijvoorbeeld voor een nieuwe distributiewijze.

Met een relevante afstudeeropdracht geef je als student een impuls aan de curriculumvernieuwing van je opleiding. Daarnaast verhoog je de kwaliteit van je opleiding omdat je begeleider van de hogeschool zich verder professionaliseert in de actuele beroepspraktijk. Hbo-afstudeeronderzoek staat op deze manier ten dienste van deze praktijk en van de onderwijskwaliteit.

Vraag en aanbod

Om gericht praktijkonderzoek te doen moet je weten wat de vraag van de organisatie is. Als afstudeerder heb je veel te bieden. De match tussen de gesignaleerde vraag van het bedrijf en je aanbod is voor de hand liggend: je maakt een op maat gemaakte afstudeeropdracht. Hiermee boek je resultaat en ben je in staat om dit resultaat te verklaren. Je kunt namelijk aantonen wat de betekenis van je afstudeeropdracht voor het bedrijf is. En je zorgt ervoor dat je juist die dingen doet die nodig zijn om succesvol af te studeren.

De afstudeerorganisatie heeft behoefte aan een passend antwoord. Door de juiste activiteiten met elkaar te verbinden, voorzie je effectief in de vraag van het bedrijf. Uiteindelijk zorg je er ook voor dat je advies concreet en implementeerbaar is. Het bedrijf krijgt hierdoor antwoorden op maat, waarmee ze vervolgens aan de slag kan. Je hebt met succes aan de vraag voldaan.

Structuur van het boek

De structuur van dit boek helpt je bij het afstuderen; stap voor stap worden alle fasen doorlopen. In hoofdstuk 1 kies je het onderwerp van je afstuderen, waarbij je de relatie legt met de praktijk. In het tweede hoofdstuk gaat het over de eisen die de opleiding stelt aan de afstudeeropdracht, die van invloed zijn op je vrijheid van handelen. In hoofdstuk 3 worden de doelstellingen verwoord volgens de SMARTIC-criteria. Hier werk je resultaatgericht aan realisatie van de doelstellingen met behulp van kritieke succesfactoren. Vervolgens start het praktijkgericht onderzoek in hoofdstuk 4. Je neemt een onderzoekende houding aan en maakt een gedegen plan van aanpak. In hoofdstuk 5 maak je een planning en kijk je over je afstuderen heen naar de toekomst. In hoofdstuk 6 komt de noodzakelijke theorie aan bod die je helpt om tot een gefundeerde onderbouwing te komen. Vervolgens kan je afstudeeropdracht worden uitgewerkt; je schrijft dan je adviesnota. Dit wordt uitvoerig behandeld in hoofdstuk 7. Het laatste onderdeel, je eindpresentatie, komt aan bod in hoofdstuk 8. Hierin wordt beschreven hoe je jezelf professioneel presenteert en hoe je met succes je eindgesprek voert.

Maar nu eerst: aan de slag!



Onderwerp

1

- 1.1 Oriëntatie
 - 1.2 Keuze
 - 1.3 Begrenzing onderwerp
 - 1.4 Relatie met de praktijk
 - 1.5 Goedkeuring
 - 1.6 Hogeschoolbegeleider
 - 1.7 Bedrijfsbegeleider
- Aandachtspunten
Oprachten
Checklist

In dit hoofdstuk komt allereerst de oriëntatie op het afstuderen aan de orde. Vervolgens wordt er aandacht besteed aan het kiezen van het onderwerp van je afstudeeropdracht en aan de begrenzing ervan. Een goede relatie met de praktijk aangaan is een belangrijk gegeven om na goedkeuring succesvol af te studeren in het hbo; je afstudeeropdracht heeft immers een maatschappelijke relevantie. Tot besluit wordt de begeleiding door hogeschool en afstudeerorganisatie belicht.

Competenties

Na bestudering van dit hoofdstuk kun je:

- aangeven hoe je een onderwerp kiest voor je afstudeeropdracht;
- benoemen en omschrijven hoe je het gekozen onderwerp begrenst;
- duidelijk maken wat het belang is van de relatie tussen je onderwerp en de praktijk;
- aangeven hoe de relatie met zowel je hogeschoolbegeleider als bedrijfsbegeleider op succesvolle wijze vorm krijgt.



1.1 Oriëntatie

Voor veel studenten is de nominale studieduur vier jaar en waarschijnlijk geldt dit ook voor jou. Een afstudeeropdracht schrijven is de meest vergaande uitdaging van je opleiding. Deze opdracht succesvol uitvoeren vereist een gedegen aanpak, waarbij de voorbereiding de grondslag vormt voor een goed bouwwerk.

De voorbereiding start vaak al in het derde jaar van de opleiding, wanneer je nadenkt over mogelijke onderwerpen en organisaties voor je afstuderen. Deze worden één voor één nader belicht. Wat is een geschikt onderwerp en wat voor een bedrijf past bij je? Er vindt na enige tijd een selectie plaats, waarna je een geschikt onderwerp met bijpassende organisatie kiest. De verdere stappen in de richting van het werken aan je afstudeeropdracht zet je in het laatste jaar van de opleiding.

Er is een grote heterogeniteit in bedrijven, met allemaal verschillende doelstellingen, afwijkende culturen en afstudeermogelijkheden. Bij de keuze uit de verschillende bedrijven vraag je je af of het bedrijf geschikt is om er je afstudeeropdracht te maken. Verder vraag je je af welke competenties je binnen dit bedrijf kan halen en of je op deze afstudeerplek

voldoende opgeleid wordt voor de praktijk. Je onderzoekt op deze manier of je bij de afstudeerorganisatie op een leerzame wijze kunt afstuderen.

Je opleiding stelt ook de nodige eisen aan een afstudeerorganisatie. Je opleiding kan bijvoorbeeld duidelijk aangeven welke algemene en beroepscompetenties tijdens het afstudeerproces moeten worden gerealiseerd. Andere eisen kunnen betrekking hebben op de omvang van het bedrijf, de reputatie van de organisatie of de wijze van begeleiding van afstudeerders.

1.2 Keuze

Het kiezen van het onderwerp van je afstudeeropdracht is een nauwgezet afwegingsproces. De onderwerpen zijn talrijk. In je opleiding, belangstelling, ervaring en relaties met bedrijven, verenigingen en instellingen vind je een heel scala aan mogelijke onderwerpen. Het ene onderwerp trekt je meer aan dan het andere of is meer geschikt als afstudeeronderwerp. Door de onderwerpen allemaal te belichten selecteer je het meest geschikte onderwerp voor je afstudeeropdracht.

In de praktijk hoef je in het keuzeproces niet alleen te staan omdat anderen je behulpzaam kunnen zijn. Je stagecoördinator, docent, medestudenten, vrienden, manager, chef of collega's kunnen meestal een onmisbare vraagbaak voor je zijn.

Kiezen van het onderwerp

Werkveld

In principe ben je vrij in het kiezen van het onderwerp waarover je afstudeeropdracht gaat. Je moet er echter wel rekening mee houden dat je onderwerp past binnen het werkveld waartoe je wordt opgeleid. Hierbij is je opleiding en je gekozen afstudeerrichting, specialisatie of minor uitermate belangrijk. Daarnaast is de organisatie waarin je participeert van groot belang voor de praktijkgerichtheid van je eindwerk.

Zo kan je onderwerp betrekking hebben op algemene onderwerpen als sales- en accountmanagement, commerciële communicatie, sportmarketing, financiële dienstverlening of internationaal marketingmanagement als je de opleiding Commerciële Economie volgt. Een ander voorbeeld is bedrijfskunde, bedrijfsmanagement, bestuursmanagement of strategisch management als je opleiding Management, Economie en Recht is. Bij een technische opleiding kan je een onderwerp uit de bouwkunde of autobranche kiezen. Volg je een opleiding in socialstudies, dan kan je afstudeeronderwerp bijvoorbeeld gaan over hulpverlening.

Enkele voorbeelden van mogelijke onderwerpen met maatschappelijke relevantie zijn: de wijze van serviceverlening door een bankinstelling, de manier van klachtenafhandeling in een groot winkelbedrijf, de verbetering van de financieringsstructuur van een bedrijf uit het MKB of het terugdringen van het ziekteverzuim in een organisatie.

Steeds is de relatie met de praktijk zodanig dat de praktijkelementen kenmerkend zijn voor de afstudeeropdracht. Je brengt uiteindelijk toch een adviesnota uit waar de praktijk daadwerkelijk mee geholpen is.

De volgende paragraaf gaat over het begrenzen van je onderwerp van je keuze.

1.3 Begrenzing onderwerp

Je bent gestart met je praktijkgerichte afstudeeropdracht. Omdat de praktijk vaak erg complex is, moet deze opdracht wel uitvoerbaar zijn. Dit doe je door allereerst je gekozen onderwerp te begrenzen.

Beperkt aantal aspecten

Je legt jezelf beperkingen op in het aantal aspecten van het onderwerp dat je gaat belichten. Kies een beperkt aantal aspecten dat je gaat uitwerken anders wordt je werkstuk te groot. Realiseer je daarbij ook dat een brede, maar oppervlakkige kijk op uiteenlopende zaken niet veel gewicht in de schaal legt. Let dus op het gekozen onderwerp en als het breed is, zorg dan ook voor de nodige diepgang.

In voorbeeld 1.1 staan brede afstudeeronderwerpen die niet over een specifieke organisatie gaan.

■ Voorbeeld 1.1 Algemene afstudeeronderwerpen

- Meer blauw op straat
- Vorderingen in de geneeskunde
- Houden verpleegkundigen het vol?
- Veiligheid van fiets- en voetgangerstunnels
- De zorgcoördinator
- Hulp voor meer zelfredzaamheid
- Jongeren en werkgelegenheid
- De macht van energiebedrijven

In voorbeeld 1.2 staan afstudeeronderwerpen die betrekking hebben op een specifiek karakter over een organisatie.

■ Voorbeeld 1.2 Organisationspecifieke afstudeeronderwerpen

- Competentiemanagement in de jeugdzorg in Zuid-Holland
- Kraakbeenbelasting bij het fietsen op mountainbikes
- Omzetstijging in de Jumbo supermarkten
- Onderzoek naar wachttijden in de thuiszorg in Nederland
- Investeringsselecties bij General Motors
- Invloed van de commerciële markt op de ontwikkeling van het stadionkwartier Eindhoven
- Strategisch revitaliseren in de vastgoedmarkt in Nederland

Stel dat je onderwerp een marketingplan van een bedrijf is. Het is niet nodig om alle afdelingen van dit bedrijf uitvoerig te bespreken. Kortom, een vijftal pagina's tellende beschrijving van de organisatie of van de geschiedenis van het bedrijf is teveel van het goede; je schrijft immers een marketingplan. Dit plan is per definitie toekomstgericht. Wil je dat je plan duidelijk is, belicht het dan in de tijd en geef het een relevante cijfermatige onderbouwing. Als je beschouwingen over niet ter zake doende onderwerpen achterwege laat, zal de kwaliteit van je scriptie zeker verbeteren.

**Toekomstgericht
Relevante cijfermatige onderbouwing**

Tip

Tip: Maak je afstudeeropdracht niet te breed van opzet. Zorg dat oppervlakkigheid in de breedte plaats maakt voor deskundigheid in de diepte.

1.4 Relatie met de praktijk

Je afstudeeropdracht heeft als praktijkdoelstelling de organisatie waar je afstudeert te helpen met het aanreiken van aanbevelingen om beter te opereren. Deze organisatie geeft je de kans je opleiding succesvol af te ronden. In deze organisatie participeer je en ben je zodanig behulpzaam dat je een wezenlijke bijdrage levert aan het oplossen van één of meer vraagstukken. Hieruit volgt dat je onderwerp een maatschappelijke relevantie heeft.

Je afstudeeropdracht vormt een meerwaarde voor de praktijk in het afstudeerbedrijf. Het eindresultaat van de scriptie wordt namelijk allereerst teruggekoppeld naar de afstudeerorganisatie en vervolgens naar de hogeschool. Met de afstudeeropdracht zorg je voor meer bewustwording bij je afstudeerorganisatie. Door jouw advies wordt de afstudeerorganisatie gestimuleerd om de uitdaging tot verbetering aan te gaan. De afstudeeropdracht heeft op die manier een maatschappelijk doel want hij draagt bij aan het beter functioneren of meer resultaatgericht zijn van de afstudeerorganisatie.

De meerwaarde die je als student ervaart, komt duidelijk tot uiting in de vergroting van je competenties. Je afstudeeractiviteiten verrijken je kennis, vaardigheden, gedrag, houding en motivatie. Door je afstuderen bevind je je midden in een werkelijke praktijksituatie. Verder ontstaat er meerwaarde voor je omdat je als schakel fungeert tussen onderzoek en praktijk. Tot slot is het onderzoeksveld waarin je je bevindt een uitdaging om rijke praktijkervaring op te doen.

Je eindwerk wordt dus gemaakt vanuit de organisatie waarin je participeert. Dit kan tijdelijk zijn voor veel voltijdstudenten of voor langere tijd bij deeltijdstudenten. De voltijdstudent is betrokken bij de organisatie gedurende de tijd van het afstuderen en de deeltijdstudent is er vaak als werknemer werkzaam. Als voltijdstudent kun je in een afstudeerperiode van bijvoorbeeld 5 maanden een organisatie goed leren kennen. Ook al kom je als nieuweling in het bedrijf. Als deeltijdstudent werk je meestal al geruime tijd in je afstudeerorganisatie en word je waarschijnlijk dagelijks geconfronteerd met het gekozen onderwerp. Hieronder volgen enkele voorbeelden van vraagstukken die uit de praktijk komen.

■ Voorbeeld 1.3 Culturele vernieuwing

Het realiseren van één gebied voor wonen, werken en culturele recreatie op een groot, leegstaand fabriekscomplex. Door de interactie en ontmoeting tussen de verschillende gebruikers van het gebied worden initiatieven aangereikt op het terrein van sociale en culturele vernieuwing.

■ Voorbeeld 1.4 Ontwerptekeningen in de bouw

Een bouwmaatschappij wil zich gaan toeleggen op meerdimensionale engineering. Ontwerptekeningen van bouwprojecten worden daarbij gekoppeld aan begrotingen en plannings. Hierdoor worden consequenties van ontwerpvarianten snel zichtbaar voor ontwerpers en opdrachtgevers in de bouw.

■ Voorbeeld 1.5 Medicatie

In een stadswijk is het aantal patiënten dat anti-depressiva slikt schrikbarend hoog. De klachten van deze patiënten komen echter snel weer terug. Dit komt door een onjuist gebruik van anti-depressiva. Patiënten gebruiken één recept, voelen zich daarna beter en gaan niet door met de medicatie.

Door middel van voorlichting, een betere 'instelling' van de patiënten en samenwerking tussen huisarts en apotheek, is het de bedoeling het aantal klachten met een bepaald percentage terug te brengen.

■ Voorbeeld 1.6 Serviceflats

Een projectmanagementbureau wilde meer weten over de mogelijkheden die de markt voor serviceflats biedt. Al decennia lang worden voor senioren in Nederland dergelijke flats gebouwd. Wat voor mogelijkheden zijn er voor het bureau om zich in de markt van serviceflats te gaan bewegen?

■ Voorbeeld 1.7 Restwarmte

De gemeente Rotterdam wil concrete oplossingen voor kruising van transportleidingen voor restwarmte in Rotterdam-Zuid. Diverse kruisingen spelen een factor van betekenis, zoals het spoorwegemplacement, het Betuwespoor, de primaire waterkering, wegen en leidingstroken.

1.5 Goedkeuring

Als je met je afstudeeropdracht start, moet je onderwerp de goedkeuring hebben van zowel je afstudeerorganisatie als van je hogeschool.

De goedkeuring van je afstudeerorganisatie wordt bijvoorbeeld gegeven door de directie of manager van het bedrijf. Dit houdt in dat je een goed gekozen onderwerp hebt en dat de afstudeerorganisatie positief is over het feit dat jij bij hen gaat afstuderen.

Zorg dat je goed op de hoogte bent van de goedkeuringsprocedure die bij je opleiding geldt. Afstudeeronderwerp en opleiding hebben in de onderstaande voorbeelden een sterke relatie. Dit bevordert het verkrijgen van goedkeuring voor je afstudeeropdracht.

■ Voorbeeld 1.8 Gezondheidssector

Je volgt een opleiding in de gezondheidssector. Management is hier een belangrijke component. Je afstudeeropdracht behandelt enkele relevante managementonderwerpen die duidelijk gelieerd zijn aan de gezondheidssector.

■ Voorbeeld 1.9 MER

Je bent in de eindfase van je opleiding Management, Economie en Recht (MER). Je onderwerp past prima binnen deze opleiding omdat je in je voorstel de aspecten van M, E en R duidelijk belicht.

Afstudeeronderwerp en opleiding hebben in bovenstaande voorbeelden een sterke relatie. Dit bevordert het verkrijgen van goedkeuring van je afstudeeropdracht van je hogeschool.



Tip

Tip: Leg een globale conceptstructuur van je afstudeeropdracht tijdig voor aan je afstudeerbegeleider.

Als je het gekozen onderwerp ter beoordeling aan je afstudeerbegeleider voorlegt, verstrek je hem de volgende informatie. Deze informatie is afhankelijk van de hogeschoolrichtlijnen en kan bijvoorbeeld zijn:

- 1 naam
- 2 studentnummer
- 3 telefoonnummers
- 4 e-mailadres
- 5 opleiding en gekozen minor of specialisatie
- 6 SMARTIC-doelstellingen
- 7 motivatie van je onderwerpkeuze
- 8 afstudeerorganisatie en begeleiding (naam, functie, bereikbaarheid)
- 9 relatie onderwerp – specialisatie

Verwoord deze informatie op zakelijke wijze en vermeld deze informatie op één pagina.

Vervolgens krijg je op menige hogeschool een hogeschoolbegeleider toegewezen.

De goedkeuring van je hogeschool is de bevestiging dat je met je afstudeeropdracht verder mag gaan. Je ontvangt een bevestiging waarin kan staan:

- dat je afstudeeronderwerp is goedgekeurd;
- dat je hogeschoolbegeleider is aangesteld;
- dat je afstudeerorganisatie goed is bevonden.

Na ontvangst van deze brief neem je contact op met je begeleider en met je afstudeerorganisatie.

1.6 Hogeschoolbegeleider

Hogeschool- begeleider

Je wordt vaak minstens door twee personen begeleid bij het schrijven van je scriptie, namelijk de hogeschoolbegeleider en de begeleider van de afstudeerorganisatie, de bedrijfsbegeleider.

De hogeschoolbegeleider wordt toegewezen door de opleiding. Met deze begeleider neem je zo spoedig mogelijk contact op om met je afstuderen te kunnen starten.

Je begeleider begint dus met de begeleiding nadat je hem hebt geïnformeerd. Dit is een essentiële fase in het afstudeerproces.

Initiatief

De hogeschoolbegeleider vervult een zeer belangrijke rol. Deze begeleider ondersteunt je op basis van de aanwezige praktijkervaring en deskundigheid voor wat betreft professie en docentschap. Dit betekent dat je begeleider niet alleen suggesties doet en correcties voorstelt, maar ook dat hij kritische kanttekeningen plaatst en je de nodige vragen stelt. De hogeschoolbegeleider houdt je wel scherp. Jullie samenwerking vereist regelmatig contact tijdens de totstandkoming van je afstudeeropdracht. Echter, het initiatief hiertoe zal steeds van jou moeten uitgaan; jij wil immers afstuderen. Je bent zelf verantwoordelijk voor de contacten met je begeleider en komt je afspraken correct na. Zo geef je inhoud aan je professionele houding.

De hogeschoolbegeleider verleent goedkeuring aan de definitieve opzet van je afstudeeropdracht. Deze goedkeuring is namelijk essentieel voor de werkzaamheden die je gaat verrichten. De rol van je hogeschoolbegeleider manifesteert zich in fasen, net als de afwerking van je afstudeeropdracht. Verder ben je zelf verantwoordelijk voor je eigen werk. De begeleider kan je ondersteuning bieden op diverse onderdelen van je afstudeerproces, zoals het hanteren van correct taalgebruik, het verwoorden en toelichten van de SMARTIC-doelstellingen, het opzetten van het onderzoek, het kiezen van onderzoekswijzen, het aanbrengen van theoretische diepgang, het aangeven van relaties tussen praktijk en theorie, het vormgeven aan het advieskarakter, het verantwoorden van literatuur en het geven van toelichting bij grafieken, figuren en tabellen. Ook let je hogeschoolbegeleider erop dat de afstemming tussen doelstelling, conclusies en aanbevelingen transparant is.

Heb je een meningsverschil met je begeleider en je komt er samen niet uit, schakel in dit geval de afstudeercoördinator of opleidingsmanager in. Hij of zij heeft immers de eindverantwoordelijkheid voor de begeleiding.

Contactmomenten

Je hogeschool kan een maximum aan contactmomenten stellen tussen jou en je begeleider. Zorg ervoor dat je weet wat onder een contactmoment wordt verstaan. Is dit een gesprek op de hogeschool, of vallen er ook telefoongesprekken, faxen en e-mails onder? Let er dan goed op wanneer je contact zoekt; een contact moet wel voldoende toegevoegde waarde voor je hebben. Door goed te plannen en steeds voldoende punten in te brengen zorg je voor gesprekken met een toegevoegde waarde.



Tip

Tip: Bespreek met je hogeschoolbegeleider elk onderdeel en hoofdstuk van je afstudeeropdracht.

Als je een bijeenkomst hebt met je hogeschoolbegeleider, zorg er dan voor dat je begeleider enkele dagen eerder de informatie ontvangt die je wilt bespreken. Geef hierbij je voortgang aan, kom met voorstellen tot verbetering en laat zien wat je gedaan hebt sinds het vorige contact. Om het gesprek op professionele wijze te laten verlopen, kun je ook de agenda van de bijeenkomst opsturen.

Als je begeleider van te voren geen informatie heeft ontvangen, kan er geen voorbereiding plaatsvinden en heeft de bijeenkomst te weinig toegevoegde waarde. Benut de contacten met je hogeschoolbegeleider dus effectief.

Een gesprek met je begeleider duurt vaak 30 minuten, maar verschilt per opleiding, begeleiding en student. In de voorbereiding en de uitvoering van de bijeenkomst komt je professionele houding vanzelfsprekend tot uiting.

De hogeschoolbegeleider maakt veelal van elk gesprek een verslag om zo zicht te blijven houden op de voortgang van je afstuderen (zie praktijksituatie 1.1). Op een andere hogeschool kan het regel zijn dat jij van elke bijeenkomst een korte notitie maakt en deze in je logboek bijhoudt. Dit logboek wordt besproken in paragraaf 5.6.

Praktijksituatie 1.1 Begeleidingsverslag afstudeeropdracht

Op een hogeschool wordt van elk gesprek tussen afstudeerder en hogeschoolbegeleider een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de begeleider opgesteld. Om uniformiteit in de verslaggeving te verkrijgen hanteert de opleiding een standaardformulier, namelijk het 'begeleidingsverslag afstudeeropdracht'.

Begeleidingsverslag afstudeeropdracht

STUDENT _____ Opleiding _____

Begeleider _____ Datum _____

Onderwerp afstudeeropdracht:

Is aan de verstrekte opdracht voldaan? JA NEE

Toelichting:

Besproken onderdelen:

Zelfwerkzaamheid van de student: GROOT MATIG GERING

Toelichting:

Opgavten voor de volgende bijeenkomst:

Datum volgende bijeenkomst: _____ - _____ - _____ om _____ uur

1.7 Bedrijfsbegeleider

De bedrijfsbegeleider is in feite je steunpunt in de organisatie waar je je afstudeeropdracht over maakt. In de praktijk is deze begeleider veelal de manager van de afdeling van het bedrijf waar je je afstudeerwerk verricht.

Bedrijfsbegeleider

De visie van de bedrijfsbegeleider is van groot belang bij onder meer de definitieve keuze van het afstudeeronderwerp en het raadplegen van bedrijfsbronnen om aan de juiste informatie te komen. De bedrijfsbege-

leider kan je ook wijzen op de gebruikelijke gang van zaken binnen het bedrijf, zoals het leggen van contacten met medewerkers en directieleden. De bedrijfsbegeleider is verder een steun voor je bij het evalueren van je afstudeeractiviteiten.

Voor een deeltijdstudent is deze begeleider meestal de direct leidinggevende, omdat het gekozen onderwerp in eerste instantie betrekking heeft op je directe werkomgeving. In dit geval speelt de begeleider meestal een vrij beperkte rol, omdat je in veel gevallen al enige tijd werkzaam bent in het bedrijf. Hierdoor ken je de organisatie goed waardoor je meer zelfstandig aan de afstudeeropdracht kunt werken.

Aandachtspunten

In dit hoofdstuk is het onderwerp van je afstudeeropdracht met de daarbij behorende facetten behandeld. Een afstudeeronderwerp moet je zorgvuldig kiezen omdat dit vergaande consequenties heeft voor je afstudeeropdracht.

Om tot een goed onderwerp van de afstudeeropdracht te komen, houd je rekening met de volgende aandachtspunten:

- 1 Start zo snel mogelijk met de voorbereiding van de afstudeeropdracht, liefst in het derde jaar van je opleiding.
- 2 Zorg ervoor dat je een afstudeertraject voor ogen hebt dat te behappen is.
- 3 Zorg ervoor dat je afstudeeropdracht niet te breed van opzet is.

Opdrachten

- 1.1 Oriënteer je op je afstudeeropdracht door een lijst op te stellen van mogelijke afstudeerorganisaties en een overzicht van onderwerpen die je interesseren. Kijk of er een match is tussen organisatie en onderwerp. Breng vervolgens een rangorde aan om een goede afstudeerkeuze te maken.
- 1.2 Benoem mogelijke afstudeeronderwerpen die goed passen bij je opleiding.
- 1.3 Benoem een tweetal praktijksituaties die 'uit het leven gegrepen' zijn. Je kunt immers putten uit je ervaring als consument met bedrijven. Het kan hier bijvoorbeeld gaan over de service van een bedrijf of de overzichtelijkheid van een website van een organisatie.

Checklist

- Tijdige oriëntatie op je afstudeeropdracht kan al beginnen in het derde jaar van je opleiding. Heb je dat gedaan?
- Heb je nagedacht over welke onderwerpen bij je passen?
- Kun je de opleiding of specialisatie van je opleiding verwerken in je onderwerpkeuze?
- Heeft je afstudeeronderwerp een duidelijke relatie met de praktijk?
- Is je onderwerp onderzoekbaar?
- Heb je al in het begin van het vierde jaar van je opleiding een onderwerp gekozen?
- Begrens je het onderwerp van je afstudeeropdracht? Zorg je voor een haalbare afstudeeractiviteit?
- Heb je relaties met de praktijk van je afstudeerorganisatie in beeld?
- Heb je van je opleiding al goedkeuring verkregen over onderwerp en afstudeerorganisatie?
- Heb je al een hogeschoolbegeleider waarmee je denkt goed te kunnen samenwerken?