

STAGEWERKBOEK

ARMINIUS INSTITUUT

Handleiding voor de gemeentestage



ARMINIUS INSTITUUT



VOORWOORD

De gemeentestage vormt een essentieel onderdeel van de postacademische ambtsopleiding. In de stage maak je nader kennis met het predikantschap door je onder te dompelen in een lokale kerkelijke gemeenschap. Doorgaans wordt de stage begeleid door de predikant van de betreffende gemeente.

In de studie heb je al geoefend met liturgie en homiletiek, en kennis gemaakt met vrijzinnige manieren van denken over kerk en samenleving. In de stage ga je daar verder mee aan de slag. Je doet (verdere) ervaring op met het voorbereiden en uitvoeren van het werk, van kerkdiensten tot kringen, de pastorale werkzaamheden, het opzetten van een jaarprogramma, het indelen van werktijd, de relaties met andere geloofsgemeenschappen, de relaties met de burgerlijke gemeente, etcetera. Je doet dat in de heel praktische realiteit van het kerkelijk werk, met het kerkbestuur, de koster en de organist, de vrijwilligers en kerkbezoekers en de gemeente die zij vormen.

Aan de hand van persoonlijk geformuleerde leerdoelen, gerelateerd aan beroepscompetenties, zoek je naar praktijksituaties waarin met deze leerdoelen geoefend kan worden.

In deze handleiding beschrijven we hoe de stage wordt ingericht, voorbereid en uitgevoerd. Hier staat ook alles over de begeleiding, de groepssupervisie, de wijze van verslaglegging, de betekenis van de proefviering en de afronding met een eindgesprek.

We wensen je een leerzame stagetijd toe!

Namens de staf van het Arminius Instituut,

Johan Roeland

Universitair Hoofddocent Arminius Instituut

Elza Kuyk

Stagedocent Arminius Instituut

INHOUD

STAGE BESCHRIJVING 4

START STAGE EN ROLLEN 6

TIJDLIJN 2

LITERATUURLIJST 11

BIJLAGEN 12

1. STAGE BESCHRIJVING

De stage is onderdeel van de postacademische ambtsopleiding tot remonstrants predikant/ geestelijk verzorger. Voor de inbedding van de stage in het studieprogramma en de eindtermen van de ambtsopleiding, verwijzen we naar de studiegids.

Je stage is de onderwijsperiode waarin je deelneemt aan een beroepspraktijk onder begeleiding en op verantwoording van een ervaren professional. Je leert door participatie en reflectie en je ontwikkelt een beeld over je eigen visie op remonstrants predikantschap en je eigen positie (je verhouding daartoe). De stage levert een belangrijke bijdrage aan je persoonlijke en professionele ontwikkeling.

Voor de manier van werken bij activiteiten in de gemeente, zijn er grofweg drie opties:

- Participerend observeren. Je focust op de activiteit, op de betrokkenheid van de deelnemers en je doet zelf mee. Je ziet je werkbegeleider aan het werk. Interessant is de mogelijkheid om van gedachten te wisselen over zijn of haar aanpak, twijfels, problemen en overtuigingen.
- Onder begeleiding werken: het leren door te doen. Als jij taken zelf uitvoert, kan je aan de hand daarvan met je werkbegeleider van gedachten wisselen. Je bespreekt je ervaringen en reflecties vooral ook in de groepssupervisie.
- Samen met je werkbegeleider werken aan een activiteit: dit is een krachtige manier van werken, omdat je hier je creativiteit kunt laten zien. De werkbegeleider is dan, anders bij de tweede optie, niet enkel observerend. Het is voor de werkbegeleider vaak inspirerend om te ervaren wat jij bijdraagt aan de ontwikkeling en uitvoering van de activiteit.

Een goede stage bevat deze elementen in een passende verhouding. De keuzes voor specifieke activiteiten en de wijze van participeren, maak je met je werkbegeleider aan de hand van je eigen leerdoelen. We hanteren geen lijstjes van voorgeschreven activiteiten. Voor het opstellen van een planning, kijk je met je werkbegeleider naar je leerdoelen en naar passende praktijksituaties. Neem voor de keuze daarvan naast je leerdoelen, ook de eindtermen en onderstaande leerdoelen in acht.

Studiebelastingen: 1 ECTS staat voor 28 studie-uren. Een stage van 12 ECTS betekent 336 studie-uren. Binnen deze uren vallen alle stageactiviteiten: van het opstellen van de leerdoelen, de intervisie (2 ECTS, 56 uur), de werkzaamheden op de gekozen locatie en verslaglegging tot en met de eindbeoordeling (zie bijlage B, voorbeeld urenverdeling).

Ontwikkeldoelen

In de stage:

- begin je met het formuleren van persoonlijke en beroepsgerichte leerdoelen.
- maak je (nader) kennis met het reilen en zeilen van een plaatselijke vrijzinnige gemeente; met kerkdiensten, gesprekskringen, vergaderingen en individuele gesprekken.
- speel je een actieve rol in het voorbereiden en uitvoeren van diverse activiteiten aan de hand van specifieke leerdoelen; je bent daarbij zoveel mogelijk zelf uitvoerend bezig.
- vraag je feedback op je ervaringen, o.a. in de groepssupervisie.
- verken je het beeld dat je van het predikantschap hebt met de theorie en praktijk ervan.

Na de stage:

- kan je het gemeenteleven beschrijven zoals je dat tijdens je stage hebt leren kennen, mede aan de hand van literatuur en plaatselijke bronnen
- heb je het karakter van de kerk als vrijwilligersorganisatie (verder) leren kennen.
- heb je een beeld gekregen van het werk van gemeentepredikant en kan je reflecteren op hoe zich dat verhoudt tot jouw eigen ambities en competenties.
- beschrijf je je leerproces in je stageverslag.

Afhankelijk van jouw persoonlijke situatie en ervaring kunnen accenten worden gelegd.

Beoogd leerresultaat

1. Gemeenteleden al naar gelang de stage-activiteiten: begeleiden, adviseren, opleiden/vormen en inspireren.
2. Gedegen kennis van en inzicht in de voor de beroepspraktijk relevante werkinhouden en werkprocessen hebben.
3. Functioneren op verschillende niveaus binnen de organisatie en reflecteren op de mogelijkheden voor ontwikkeling van effectief beleid binnen de organisatie.
4. Een doorleefd normatief kader hebben ontwikkeld met de bijbehorende (zelf)onderzoekende houding, en in staat te zijn de eigen inspiratie en visie op het werk te verantwoorden.
5. Onder woorden brengen wat je geleerd hebt en nog moet leren tegen de achtergrond van de eindtermen op het gebied van de professionele vorming en beroepsuitoefening en daarbij een relatie leggen met relevante theorie.
6. Een stageverslag schrijven dat voldoet aan de inhoudelijke eisen (zie bijlage C, opzet stageverslag).

2. START VAN DE STAGE EN ROLLEN

Rollen

Stagiair: de student

Stagedocent: Elza Kuyk

Werkbegeleider: de plaatselijke predikant

Eindverantwoordelijke: docent Johan Roeland

Ondersteuning organisatie: Aafje van den Boogert

Groepssupervisors: Arianne Boon / Margreet Klokke

Feedback proefviering: Curatoren en staf

Wie mag stage gaan lopen en wanneer?

Je bent als student ingeschreven bij het Arminius Instituut en in je tweede studiejaar loop je stage, nadat er al enkele meer praktisch-theologische modules waaronder Ritueel en Liturgie, zijn gevolgd. Stages beginnen in september van het tweede studiejaar van het onderwijsprogramma.

Hoe worden gemeentes en stagiairs gematcht?

Je doet je stage in een remonstrantse of remonstrantse samenwerkingsgemeente. Deze stagegemeente is een andere dan de gemeente waar je als lid of vriend bij betrokken bent of bent geweest. Zodra je als student een idee hebt over een mogelijke stageplaats, laat je dat weten aan de stagedocent. Elza gaat na of de beoogde gemeente bereid en in staat is om een stageplaats te bieden. Is de gewenste stageplaats niet beschikbaar, dan krijg je dat te horen en zoek je samen verder naar alternatieven. In de periode maart – mei vormt zij een beeld van wie er vanaf september stage zullen gaan lopen en welke plaatsen daarvoor mogelijk beschikbaar zijn. Zij kan met je overleggen over wat voor jou de mogelijkheden zijn.

Als de gemeente groen licht geeft, dan is er in principe een match tussen jou en de gemeente. De kerkenraad van de gemeente bepaalt wie de werkbegeleider wordt. Mocht je als student al werkzaam zijn als voorganger en wil je op je werkplek stagelopen, dan is dat bespreekbaar. Stel dat dat akkoord is, dan zoeken we naar iemand, bijvoorbeeld een predikant van een nabijgelegen gemeente, die de rol van werkbegeleider op zich kan nemen.

Hoe bereid je je voor op je stage?

De belangrijkste voorbereiding bestaat uit het voldoende leeg maken van je gewone agenda zodat je voldoende ruimte hebt voor de flexibele inzet die stage van je vraagt. Denk vast na over de gewenste looptijd van je stage. We gaan uit van zes tot acht maanden; in elk geval rond je voor de zomer van het jaar daarna je stage af. Denk ook vast na over je leerdoelen: niet met een focus op wat je denkt dat de opleiding van je wil, maar met focus op wat voor jou nu het belangrijkste is om te leren. Zie het ook als kans om nader uit te zoeken of remonstrants predikantschap bij je past.

Lees je vast in (zie literatuurlijst). Noteer alle relevante data, waaronder de data voor de groepssupervisie: die zijn het allerbelangrijkste.

Wat is de rol van jou als stagiair?

Je gaat een specifiek leerproces aan dat je zoveel mogelijk op maat inricht, waarbij je in je leerdoelen aandacht geeft aan persoonlijke leerpunten en aan beroepscompetenties. Het gaat om integratie van kennis en vaardigheden, die je kunt oefenen in praktijksituaties. Tijdens je stage kan je je als zodanig presenteren: je bent op dat moment in die gemeente om er te leren.

Wat is de rol van de stagedocent?

Elza heeft als voornaamste taak de kwaliteit van de stage te bewaken en te bevorderen. Zij is de linking pin tussen alle betrokkenen van de stage. Zij begeleidt je in het formuleren van leerdoelen, heeft contact met jou en met je werkbegeleider. Zij is inhoudelijk actief bij het gesprek over je tussenverslag en bij het eindgesprek.

Wat is de rol van de werkbegeleider?

De gemeentepredikant, die we voor de stage je werkbegeleider noemen, bekijkt aan de hand van jouw leerdoelen met jou welke praktijksituaties geschikt zijn om dat wat je wilt leren, te kunnen oefenen. Je bespreekt met elkaar in welk rol je aan een bepaalde activiteit gaat deelnemen: als participierend observant, als (mede)organisator, etc. De werkbegeleider is ook een gesprekspartner. Het is goed als je aangeeft wat jij van je werkbegeleider nodig hebt.

De werkbegeleider is bereid tot dialoog over beroepsvisie en levensbeschouwing - dat wil zeggen niet alleen die van de stagiair, maar ook die van zichzelf. Omdat de predikantsopleiding een wetenschappelijke beroepsopleiding is, dient de werkbegeleider ook op academisch niveau te functioneren. Dat betekent vakkennis en vakkundigheid met overzicht van theoretische discussies in een vakgebied, met een onderzoekende houding tegenover de eigen praktijk en met bijdragen aan de wetenschappelijke bevraging en onderbouwing van de beroepspraktijk.

Wat is de rol van de eindverantwoordelijke docent?

Johan is betrokken bij de inrichting van de stage, afgestemd op ook andere onderwijsdelen, zoals de begeleidingsmodule. Johan neemt deel aan het eindgesprek en verzorgt de eindbeoordeling.

Wat is de rol van de ondersteuner vanuit de organisatie?

Aafje plant voor de groepssupervisie 12 bijeenkomsten in, passend in het lesrooster van 2025 -2026. Dat zijn tien sessies van elk 2,5 uur is en twee reservedata. Groepssupervisie vindt plaats op het Landelijk Bureau in Utrecht. Bij haar kunnen studenten als ze na hun stage preekconsent hebben, daarvan eventueel een schriftelijke bevestiging aanvragen. Aafje verzorgt de layout van het stagewerkboek.

Wat is de rol van de groepssupervisor?

Arianne zal in tien sessies conform de aanpak van de Landelijke Vereniging voor Supervisie en Coaching (www.lvsc.eu) met alle stagiairs van het lopende jaar de groepssupervisie verzorgen. De groepsgrootte is zo mogelijk drie of vier personen. Zie bijlage F, beschrijving groepssupervisie.

Wat is de rol van curatoren en stafleden in de feedback op de proefviering?

Voor het bijwonen van de proefviering wordt uit de kring van curatoren en staf een delegatie samengesteld; zij nemen ook deel aan de nabespreking. Studenten worden aangemoedigd om elkaars proefvieringen bij te wonen. De rol van staf en curatoren is nadrukkelijk niet beoordelend.

Met hun aanwezigheid drukken zij hun betrokkenheid uit. Zij participeren als deelnemers aan de nabespreking, die geleid wordt door de werkbegeleider.

3. TIJDLIJN

Mei/juni – je stagegemeente is bekend

Zie wat er over de matching hierboven staat. Je beschikt over de contactgegevens van je werkbegeleider. Als iets nog niet duidelijk is, neem je contact op met Elza.

Rond de zomer – contact met je werkbegeleider

Je zoekt contact met je werkbegeleider voor een eerste afspraak op je stageplaats.

September – opstellen en insturen concept leerdoelen

Je stuurt Elza je concept leerdoelen. Aanwijzingen: formuleer vier leerdoelen, waarvan een gericht is op kerkelijke organisatie en bestuur en de remonstranten landelijk. Zie bijlage. (nog uitwerken)

Begin september- Start stages

Elza spreekt met elk van jullie afzonderlijk een half uur aan de hand van concept-leerdoelen. Aan de hand van dat gesprek stel je je leerdoelen bij. Bepaal aan het begin van de stage in overleg met je werkbegeleider een datum voor je proefviering binnen je stageperiode. Plan de proefviering op een zondag dat jouw werkbegeleider zelf staat ingeroosterd voor een dienst. De werkbegeleider zal er zelf ook bij zijn, o.a. voor het leiden van de nabespreking. Als die datum bekend is, geef die dan graag door aan Elza i.v.m. het regelen van afgevaardigden uit staf en curatorium. Medestudenten zijn ook altijd welkom.

Medio september – inleveren stagecontracten

Als je dat al eerder kan doen, graag. Je kunt het regelen bij je eerste contact met je werkbegeleider.

Oktober – eerste bijeenkomst groepssupervisie

Voor alle volgende bijeenkomsten: zie rooster.

Halverwege - tussenverslag

Je levert een tussenverslag aan halverwege je stageperiode waarin je reflecteert op de voortgang in je stage, specifiek rond je leerdoelen. Je stelt je tussenverslag op als een soort concept-stageverslag aan de hand van het aangegeven format. Door dit tussenverslag later uit te breiden, werk je zo vanzelf al aan je uiteindelijke stageverslag.

Elza bespreekt dit tussenverslag met je werkbegeleider (telefonisch) en inventariseert enkele gesprekspunten, die we je voorleggen in een mailbericht. In een afspraak met ons drieën (online) bespreken we die punten en heb je zelf gelegenheid om je leerdoelen eventueel bij te stellen. Van dat gesprek maakt Elza enkele aantekeningen die met je worden gedeeld, zodat je dit als feedback mee kunt nemen in je verdere stage.

Nader vast te stellen – Proefviering

Je houdt je proefviering op een reguliere zondag in je stagegemeente in bijzijn van je werkbegeleider, en een afvaardiging van staf en curatorium. De werkbegeleider regelt (al of niet samen met jou) dat een aantal gemeenteleden aan de nabespreking deelneemt. Medestudenten zijn ook altijd welkom. De viering wordt nabesproken onder leiding van je werkbegeleider aan de hand van een voorgegeven opzet (zie bijlage E). Elza geeft je naam door aan het Landelijk Bureau waar je wordt toegevoegd aan de bellijst met namen van te benaderen gastvoorgangers. Als je wilt kan je daar een schriftelijke bevestiging van opvragen bij Aafje.

We raden je aan om behalve het vaststellen van een datum voor je de proefviering, ook al een of twee vieringen te plannen waarin je kunt oefenen in het voorgaan. Je overlegt met je werkbegeleider of dat dan het leiden van de hele dienst betreft of het verzorgen van specifieke delen ervan.

Tussen maart en juni - afronding van je stage

Je geeft zelf aan in welke week je denkt dat je een stageverslag kunt inleveren. Elza plant aan de hand daarvan een eindgesprek met in elk geval, jou, de werkbegeleider en Elza en zo mogelijk ook met Johan. Komt het verslag niet in de afgesproken week (minstens zeven dagen voor het beoogde eindgesprek), dan annuleert Elza de afspraak. Je zult dan moeten aangeven wanneer je denkt dat je verslag kan indienen. We maken dan een nieuwe afspraak. Alle stages ronden we voor de zomer af.

Een met voldoende beoordeelde stage is voorwaarde voor het kunnen voortzetten en afronden van de postacademische ambtsopleiding.

Na het succesvol afronden van de stage behaal je je preekconsent binnen de Remonstranten. Je ontvangt hiervan een schriftelijke bevestiging en komt op de bellijst van Remonstrantse gemeenten. Het preekconsent is geldig tot de proponentsviering of tot anderhalfjaar na het afronden van jouw stage.

4. LITERATUURLIJST

Brouwer, R., Groot, de, K., Roest, de, H., Sengers, E. & Stoppels, S., **Levend lichaam, Dynamiek van christelijke geloofsgemeenschappen in Nederland.** Kampen, 2007

Dicou, B., Kruijff, C. & Röselaers, J., **Ons leven vieren. Remonstranten en anderen over liturgie, met een ruime keus aan teksten en rituelen uit de praktijk.** Utrecht, 2019

Dulk, M. den, Zock, H., **Pastoraat in cultuurfilosofisch perspectief,** Zoetermeer, 2001
Ganzevoort, R., Visser, J., **Zorg voor het verhaal, Achtergrond, methode en inhoud van pastorale begeleiding,** Utrecht, 2018

Lohse, T.H., **Das Kurzgespräch in der Seelsorge und Beratung, eine methodische Anleitung,** Vandenhoeck & Ruprecht, 5., überarbeitete und erweiterte Auflage, 2020

Lohse, Timm H., **Het bondige gesprek. Praktische hulp bij advisering en pastoraat.** Heereveen: Protestantse Pers. 2005.

Menken – Bekius, C, Meulen, H. van der, **Reflecteren kun je leren. Basisboek voor pastoraat en geestelijke verzorging,** Kampen, 2007

Beroepsprofiel (document convent)

5. BIJLAGEN

BIJLAGE A STAGECONTRACT

BIJLAGE B VOORBEELD URENVERDELING STAGE

BIJLAGE C OPZET STAGEVERSLAG

BIJLAGE D STAGE BEOORDELING

BIJLAGE E NABESPREKING PROEFVIERING

BIJLAGE F GROEPSSUPERVISIE

BIJLAGE G BEOORDELINGSFORMULIER SUPERVISIE

