

Startdocument Stage jaar 2

Student naam: Dillon Koop

Studentnummer: 1861034

Stagebedrijf: Lengers Yachts

Naam Stagebegeleider: Naomi Sauer

Naam Praktijk begeleider: Eva de groot, Rianne Wolf en Liesbeth Neven

Hogeschool Utrecht

Commerciële economie

Naam docent-begeleider: Pieterneel Boone

Datum: 12-9-2025

Propedeuse gehaald: Ja

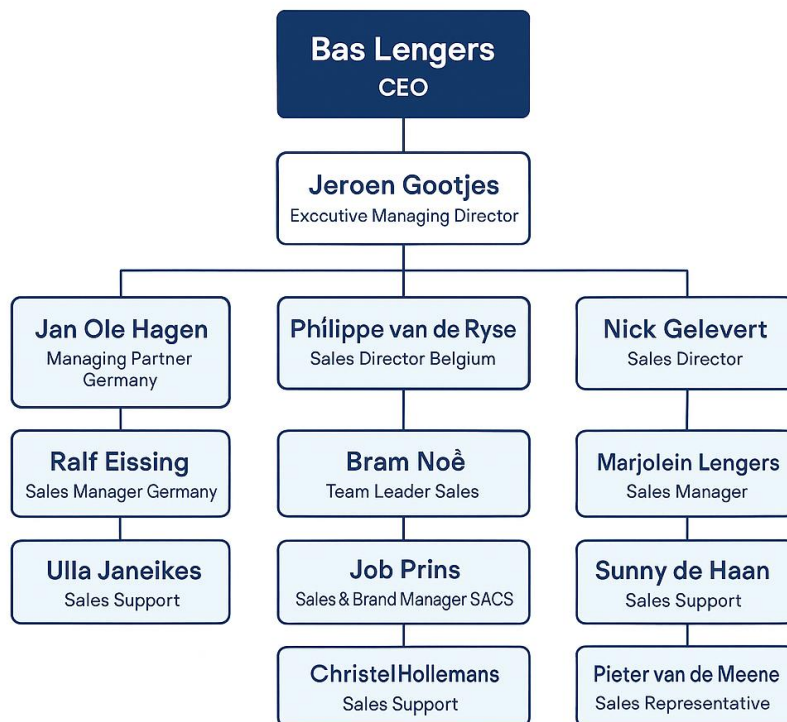
Inhoudsopgave

Startdocument Stage jaar 2.....	1
Situatieschets stagebedrijf	3
Situatieschets van mijn afdeling (Marketing)	4
Taakomschrijving	4
Inwerken	4
Begeleiding stagebegeleider	5
Leerdoelen	5

Situatieschets stagebedrijf

Het bedrijf heet **Lengers Yachts B.V.** Het kantoor is gevestigd in Muiden op de Westzeedijk, in Noord-Holland. Lengers Yachts verkoopt luxe jachten in het topsegment, met merken zoals Sanlorenzo, Prestige, Sacs en hun nieuwe eigen gemaakte jacht, de Stratos. Ook biedt Lengers onderhoud en reparaties aan. Lengers is actief op veel evenementen; zo heb ik vorige week op het event in Lelystad (HISWA) gestaan. Er komen nog evenementen in Zuid-Frankrijk, Genua in Italië en Duitsland.

Lengers is een familiebedrijf dat al drie generaties bestaat sinds 1970. Het bedrijf wil dat alles voor de klant geregeld wordt, zodat zij nauwelijks moeite hoeven te doen. Daarnaast willen ze dat de klant zich exclusief voelt en kan genieten van de hoge kwaliteit jachten die zij aanbieden. De vestiging in Muiden heeft meer dan 50 werknemers, met daarin een sales team, marketingteam en een social work-afdeling.



Situatieschets van mijn afdeling (Marketing)

Ik werk op de marketingafdeling van de vestiging in Muiden, in een klein team met Naomi (mijn begeleider), Evi en Storm. Naomi en Evi regelen voornamelijk de events, terwijl Storm verantwoordelijk is voor online marketing. In het andere gebouw zit de salesafdeling, waarmee veel wordt samengewerkt. Zo geeft sales bijvoorbeeld door hoe duur een boot moet worden op de website, waarna het marketingteam dit verwerkt en reclame maakt.

In mijn eerste week ben ik meteen naar het event in Lelystad gestuurd om daarop te bouwen en te helpen tijdens het weekend. In de tweede week ben ik vooral bezig geweest met contentmarketing, zoals het maken van een YouTube-banner, Instagram Stories en een teaser voor de aankomende events in Genua en Monaco.

Taakomschrijving

Zoals eerder genoemd, houd ik me bezig met het opzetten en afbreken van events en help ik tijdens de weekenden als het event begint. Hierbij maak ik soms korte praatjes met klanten of geef ik een boottour, ook al is dat officieel de taak van sales.

Daarnaast ben ik actief in contentmarketing. Ik ben voor een deel verantwoordelijk voor de Instagram Stories, bijvoorbeeld het ontwerpen van teasers voor aankomende events of het informeren over de nieuwe Stratos. Voordat iets online geplaatst wordt, moet dit eerst goedgekeurd worden door mijn begeleider.

Verder schrijf ik teksten in het Engels voor e-mailings. Hierbij kijk ik naar wat voor de klant belangrijk is en welke informatie handig is om te delen of waar ze zich verder in kunnen verdiepen.

Inwerken

Het inwerken verloopt moeizaam, omdat mijn collega's weinig tijd hebben om mij goed te begeleiden. Ze zitten midden in de drukste periode van het jaar, met bijna elke week een nieuw event. Hierdoor ben ik veel zelfstandig bezig en probeer ik zoveel mogelijk zelf initiatief te nemen.

Ik verwacht dat er na september meer tijd komt om mij beter in te werken. Zo ben ik bijvoorbeeld bezig met marketingmails, waarvoor kennis van Illustrator nodig is. Dit programma heb ik nog nooit gebruikt en ik krijg er weinig hulp bij. Daarom probeer ik zelf oplossingen te vinden door tutorials op YouTube te volgen, zodat ik beter word en minder afhankelijk ben van mijn collega's. Ondanks de beperkte begeleiding doe ik mijn best om in ieder geval de basis onder de knie te krijgen.

Begeleiding stagebegeleider

Met mijn praktijkbegeleider heb ik afgesproken dat ik bij vragen of moeilijke taken gewoon even naar hem/haar toe kan lopen. Voor uitgebreidere feedback bespreken we dit meestal aan het einde van de week, waarbij we samen kijken hoe het is gegaan en wat ik kan verbeteren. Ik kan ook tussentijds feedback vragen wanneer ik dat nodig vind.

De communicatie en afstemming verloopt makkelijk en informeel, maar wel duidelijk. Belangrijke afspraken of zaken laat ik mijn begeleider zo snel mogelijk weten zodra ik hier zelf van op de hoogte ben. Ik heb mijn praktijkbegeleider al geïnformeerd over een bezoek van de docentbegeleider en dat mijn buddystudent halverwege de stage langskomt. Ook heb ik verteld dat ik zelf nog een bedrijfsbezoek ga doen bij mijn buddystudent en dat er een terugkomdag is. Over het symposium *Van Grijs naar Groen* heb ik mijn begeleider nog niet geïnformeerd, omdat ik hier zelf nog geen informatie over heb ontvangen. Zodra ik meer weet, zal ik hem/haar uitnodigen.

Leerdoelen

In de komende periode wil ik mij verder ontwikkelen in mijn marketingvaardigheden, vooral op het gebied van contentmarketing en events. Ik leer al veel door zelf dingen uit te proberen, maar ik wil meer verantwoordelijkheid krijgen. Daarnaast hoop ik dat er na september meer ruimte is om beter ingewerkt te worden, zodat ik ook technische programma's (zoals Illustrator) beter kan gebruiken.

Mijn specifieke doelen zijn:

- Zelfstandig content creëren: social media posts, banners en mailings van begin tot eind opzetten zonder steeds goedkeuring nodig te hebben.
- Illustrator en designvaardigheden verbeteren, zodat ik waardevoller word voor het team.

- Meer verantwoordelijkheid krijgen bij het voorbereiden en afronden van events, bijvoorbeeld het opstellen van draaiboeken of communicatie, en niet alleen helpen op de beursvloer.
- Zelfstandiger worden in mijn werk, omdat mijn team weinig tijd heeft voor uitgebreide begeleiding.
- Creativiteit en design ontwikkelen door meer te oefenen met Illustrator en contentcreatie.
- Communicatieve vaardigheden in het Engels verbeteren, vooral bij het schrijven van mailings en het spreken met internationale klanten.

Hoe ik dit ga doen:

- Tutorials en cursussen volgen, bijvoorbeeld op YouTube voor Illustrator.
- Regelmatig feedback vragen op mijn ontwerpen en teksten bij mijn begeleider.
- Veel oefenen met schrijven in het Engels en dit laten controleren door mijn begeleider of collega's.
- Me vaker aanbieden om voorbereidende taken voor events over te nemen.
- Initiatief tonen door zelf taken op te pakken, actief feedback te vragen en nieuwe ideeën in te brengen voor social media of events.

Rollen:

- **Praktijkbegeleider:** aanspreekpunt voor feedback en goedkeuring, en kan kleine taken meer zelfstandigheid geven.
- **Collega's:** van hen leren door te observeren en kleine taken over te nemen wanneer zij het druk hebben.
- **Docentbegeleider:** helpt mijn ontwikkeling te volgen en kan advies geven om mijn stage-ervaring te verbeteren.