



# BPV Plan

Dit BPV Plan is gericht op praktijkleren in het mbo en kan onderdeel uitmaken van het gehele personeels- en ontwikkelingsbeleid van de organisatie.

Dit plan helpt om de eigen ideeën over beleid over het opleiden van studenten – jong dan wel volwassen – die mbo-onderwijs volgen vast te leggen voor de organisatie. Dit kunnen zowel reguliere mbo-studenten zijn als nieuwe medewerkers zoals bijvoorbeeld werkzoekenden. Maar ook de eigen medewerkers die zich verder willen ontwikkelen via scholing kan je als erkend leerbedrijf in het mbo opleiden. Dit kan in de derde leerweg met een bbl-opleiding, een mbo-certificaat of een route praktijkleren met praktijkverklaring.

Het opleiden van studenten via het mbo levert een organisatie veel voordelen op. Vanuit de student die de opleiding doet komen er nieuwe ideeën en kennis naar de organisatie toe, en na diplomering is er een goed ingewerkte medewerker. In dit plan staan hulpvragen om samen tot beleid te komen rondom de bpv. De adviseur praktijkleren kan je ondersteunen in de verdere ontwikkeling van het beleid.

## Korte omschrijving van de organisatie

Naam: \_\_\_\_\_

Adres: \_\_\_\_\_

Postadres: \_\_\_\_\_

E-mailadres: \_\_\_\_\_

Contactpersoon: \_\_\_\_\_

Functie contactpersoon: \_\_\_\_\_

E-mailadres contactpersoon: \_\_\_\_\_

Door wie en wanneer is het beleid ontwikkeld? \_\_\_\_\_

Globaal beeld van de organisatie



Met welk doel en met welke reden leidt de organisatie op middels praktijkleren?

Voor welke mbo-opleidingen en -certificaten biedt de organisatie bpv-plaatsen aan? Leiden jullie op middels de praktijkverklaring?

Hoeveel bpv-plaatsen zijn er beschikbaar in de organisatie en voor welke vorm van praktijkopleiding (bol, bbl, mbo-certificaat, praktijkverklaring)?



Wie verzorgt (of verzorgen) de directe begeleiding van de student(en)? Wat zijn de bijbehorende taken en verantwoordelijkheden binnen de organisatie? (noem alleen functies van personen, geen namen)

Wie heeft welke taken en verantwoordelijkheden binnen de coördinatie van de bpv? (noem alleen functies van personen, geen namen)

Welke contact- en/of overlegmomenten zijn er rond de bpv en met wie? (noem functies van personen, geen namen)



Welke vaardigheden (vakinhoudelijk, didactisch en op het gebied van beoordeling) verwacht de organisatie van de praktijkopleider? Is er aandacht voor deskundigheidsbevordering van de praktijkopleider, en zo ja, hoe?

Vindt er werving en selectie van studenten plaats, en zo ja, hoe?

Hoe, waar, op welk moment en aan de hand van welke materialen/hulpmiddelen vindt de begeleiding plaats? Beschrijf dit van introductie tot uitstroom!



Door wie, hoe, wanneer en aan de hand van welke hulpmiddelen wordt de student beoordeeld?

Welke taken mag de student uitvoeren en hoe zijn hiervoor de verantwoordelijkheden vastgelegd?

Worden rechten en plichten aan de student duidelijk gemaakt, en zo ja, wanneer en hoe?



Op welke wijze besteedt de organisatie aandacht aan de sociale en fysieke veiligheid van studenten?

Hoe en via wie lopen de contacten met het roc / de onderwijsinstelling waar de student de opleiding volgt?

Wordt de bpv-periode geëvalueerd en zo ja, op welke wijze?

Te evalueren zijn bijvoorbeeld onderwerpen als voorbereiding, maken en nakomen van afspraken, onderlinge samenwerking, samenwerking met de onderwijsinstelling, uitvoering, resultaten, regelgeving rondom bpv etc.

Datum ingevuld: \_\_\_\_\_

Naam: \_\_\_\_\_