

Vorbereiding

- Keuzeformulier inleveren bij het BPV bureau
- Motivatie +CV schrijven en sturen ,waar dit wordt gevraagd [geldt niet voor alle leerbedrijven].
- Afspraak maken kennismakingsgesprek.
- POK getekend inleveren op school bij het BPV bureau.

Start BPV

Introductiegesprek met werkbegeleider:

- Afspraken maken over de begeleiding.
- Ontwikkelpunten vorige BPV aangeven.
- Verwijzen naar de BPV site voor leerbedrijven
- Opdrachten, examens en planning bespreken.
- Gegevens uitwisselen formulier studentgegevens inleveren bij BPV docent.

Gesprekken

De BPV docent neemt in overleg met student initiatief voor het plannen van gesprekken en neemt daarvoor contact op met de werkbegeleider van de BPV

Voortgangsgesprek:

- Voorbereiden samen met je werkbegeleider, formulier invullen en feedback vragen aan werkbegeleider.
- Het gesprek voorbereiden aan de hand van de punten op het voortgangsformulier
- Het gesprek vindt plaats op de BPV plek. Werkbegeleider en BPV docent zijn aanwezig
- Stand van zaken bespreken met betrekking tot opdrachten/ examens
- Vanuit dit gesprek komen leerpunten en leerdoelen waar je aan gaat werken.

Eindgesprek:

- Voorbereiden samen met je werkbegeleider, formulier invullen en feedback vragen aan werkbegeleider.
- Het gesprek voorbereiden en agendapunten maken.
- Het gesprek vindt plaats op de BPV plek. Werkbegeleider en BPV docent zijn aanwezig
- De BPV wordt beoordeeld met een O/V/G.

Begeleiding

- De BPV docent komt op stage bezoek voor een voortgangsgesprek en/of een eindgesprek
- De BPV docent neemt telefonisch contact op of via de mail voor een kennismaking met de werkbegeleider
- Bij problemen volgt een extra gesprek

Afronding BPV

Inleveren in een mapje bij de BPV docent:

- Getekend en ingevuld formulier voortgangsgesprek.
- Getekend en ingevuld formulier eindgesprek.
- Getekend en ingevuld formulier urenregistratie.
- Afgetekende examens met bewijsstukken voor het examendossier