

BeroepsPraktijkVorming (BPV)

Inleiding

De beroepspraktijkvorming (bpv), een bekend gegeven in het mbo, is een nieuw begrip in het vmbo. De Colo omschrijft bpv als volgt: "Beroepspraktijkvorming is onderwijs dat plaatsvindt in de praktijk (dus in een bedrijf of organisatie) en vormt onderdeel van elke opleiding binnen het middelbaar onderwijs, of deze nu wordt gevolgd in de beroepsbegeleidende (BBL) of in de beroepsopleidende leerweg (BOL). Een vak leer je namelijk niet op school, maar juist in de praktijk. Dit leren in de praktijk maakt het onderwijs voor vele leerlingen aantrekkelijk(er)." Behalve dat de naam binnen het vmbo nieuw is, zijn ook de eisen die aan een bpv gesteld worden anders dan aan de traditionele stage in het vmbo. De bpv is binnen de niveau 1-opleiding in het mbo een verplicht onderdeel van de certificering en vindt plaats in daartoe geaccrediteerde bedrijven. In dit hoofdstuk gaan we in op de inrichting van de bpv binnen het vmbo.

Verschillen tussen stage en bpv

Voordat de mogelijkheid tot het aanbieden van een niveau 1-opleiding binnen het vmbo bestond kende het vmbo alleen de stage als vorm van buitenschools leren. Deze stages worden zowel in de basisberoepsgerichte als in de kaderberoepsgerichte leerweg aangeboden. De vormen waarin zij plaatsvinden zijn zeer divers, van 'snuffelstages' tot beroepsopleidende stages. Met een duur van de stage die uiteen loopt van een enkele dag tot enkele weken gedurende het schooljaar in leerjaar 3 en/of 4. Met de komst van het leerwerktraject (lwt) kreeg de stage binnen het vmbo een wat meer professioneel karakter. De kenniscentra ontwikkelden, in opdracht van het ministerie, hun eigen praktijkboeken voor deze leerwerktrajecten. Voor het eerst werd de mogelijkheid geboden om leerlingen exameneenheden buiten de school te laten oefenen, te beoordelen en te examineren. Bovendien worden er ook duidelijke eisen gesteld aan de stagebedrijven of liever gezegd leerbedrijven. Zo moet een school voor de lwt gebruik maken van een door de kenniscentra erkende leerbedrijven. Op de websites van CPS en SLO is een beschrijving opgenomen van de taken van de kenniscentra richting het vmbo en de producten die de kenniscentra voor de bpv binnen het vmbo hebben ontwikkeld. In deze beschrijving wordt tevens aangegeven waar lesmaterialen voor niveau 1-opleidingen te bestellen zijn.

Wat is nu het verschil tussen een stage en een bpv?

Een bpv stelt beroepsgerichte eisen, eisen die door de kenniscentra zijn vastgesteld. Terwijl stages binnen de eisen van het vmbo-diploma vallen en daardoor vaak slechts beroepsoriënterend hoeven te zijn. Scholen moeten de inhoud, omvang, e.d. van een stage wel vastleggen, maar scholen zijn vrij in het bepalen van de inhoud van de stage en de keuze van een stageplek. Een leerling kan bijvoorbeeld stagelopen bij niet erkende stagebedrijven of in het vrijwilligerswerk. Dit in tegenstelling tot de bpv, die in principe uitsluitend in daartoe geaccrediteerde bedrijven, plaatsvindt. De organisatie van een bpv kan in grote lijnen gelijk zijn aan de stage voor het leerwerktraject (lwt). Aan de duur van de 'normale' stage in het vmbo worden geen eisen gesteld. Voor de stage binnen lwt en de bpv binnen niveau 1-opleidingen zijn er wel normen voor de omvang. Voor zowel de stage als bpv binnen lwt en niveau 1 moeten overeenkomsten opgesteld worden, resp. een stageovereenkomst, leer-werkovereenkomst en praktijkovereenkomst.

Er zijn dus verschillen tussen bpv en de stage in het vmbo. In de praktijk worden, zowel in het vmbo als in het mbo, de termen bpv en stage door elkaar heen gebruikt. Je loopt bijvoorbeeld geen bpv, maar wel stage. Ook in dit hoofdstuk komen beide termen voor. De term BPV gebruiken we om het buitenschoolse deel van de opleiding aan te duiden. Bij de concrete duiding van uitwerkingen van dit deel van de opleiding zal zo nu en dan ook de term stage worden gebruikt.

Vormen van stage

Grofweg zijn stages onder te verdelen in lintstages, sandwich- of blokkenmodel of een combinatie van beide vormen.

Bij een lintstage loopt de leerling één of meerdere dagen in de week stage over een langere periode. Daarnaast gaat de leerling nog een aantal dagen naar school.

Bij een sandwich-of blokkenmodel loopt de leerling een aaneengesloten periode stage (bijvoorbeeld twee weken achter elkaar).

Vmbo-scholen met niveau 1-opleidingen kiezen vaker voor een lintstage van 2 tot 3 dagen in de week omdat niveau 1-leerlingen toch geregeld steun nodig hebben vanuit de veilige omgeving van de school. Docenten kunnen zo ook beter grip houden op het leerproces van de leerling.

Het sandwichmodel als hoofdvorm binnen een niveau 1-opleiding komt bijna nergens voor. Scholen bieden deze stagevorm meestal alleen aan als oriënterende weekstage in het derde jaar en als een verdiepingsstage van enkele weken in het vierde leerjaar, wanneer de leerling al een duidelijke keuze voor een beroep heeft gemaakt.

Wat is een goede bpv-plaats?

Formele eisen vanuit de wetgeving

In de tijdelijke beleidsregel van december 2003 staat over de bpv-plaatsen het volgende:

“Om een assistentopleiding aan te mogen bieden moet ook aan de volgende voorwaarde worden voldaan:

“Voor leerlingen jonger dan 16 jaar geldt naast de vereisten voor een beroepspraktijk-vormingsplaats in de WEB:

- dat deze geschikt is voor de betrokken leeftijdsgroep;
- dat elke schoolweek in het derde en vierde leerjaar zowel binnenschools- als buitenschools onderricht in de praktijk omvat;
- in de praktijkovereenkomst voor deze leerlingen wordt gewaarborgd dat aan de kwaliteitseisen genoemd in artikel 10b6, lid 1 a t/m k W.V.O wordt voldaan, en
- het bevoegd gezag draagt voor deze leerlingen zorg voor de beschikbaarheid van een gekwalificeerde mentor of docentbegeleider die de voortgang op de praktijkplaats en de integratie tussen het binnenschools- en buitenschools programma bewaakt.”

Artikel 10b6. van de W.V.O. gaat over de kwaliteitseisen van leerbedrijven

“Tot het verzorgen van het buitenschoolse praktijkgedeelte zijn uitsluitend bevoegd bedrijven en organisaties ten aanzien waarvan wordt voldaan aan de volgende eisen:

- a. op de leerwerkplek of combinatie van leerwerkplekken kunnen de door het bevoegd gezag vastgestelde praktijkopdrachten daadwerkelijk worden uitgevoerd;
- b. elke praktijkopdracht als zodanig kan in één bedrijf of organisatie worden uitgevoerd;
- c. in het bedrijf of de organisatie is een gekwalificeerde praktijkbegeleider of leermeester aanwezig, die in staat is om kennis, inzicht en vaardigheden van de leerling te beoordelen, alsmede vorderingen daarin, en de leerling zowel werkinhoudelijk als pedagogisch-didactisch te begeleiden;
- d. het bedrijf of de organisatie is bereid met de in het tweede lid bedoelde mentor of docentbegeleider contact te onderhouden;
- e. de mogelijkheid om binnen hetzelfde bedrijf of dezelfde organisatie, dezelfde moederorganisatie of dezelfde branche de leerdoelen van het voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs en de eindtermen van de assistentopleiding of basisberoepsopleiding, bedoeld in de [Wet educatie en beroepsonderwijs](#) te behalen, zonder grote overgangsdrempels voor de leerling;
- f. het bedrijf of de organisatie waarborgt dat een gekwalificeerde praktijkbegeleider of leermeester is gekoppeld aan een leerling, en dat deze leermeester ervoor zorgt dat de leerling voldoende hulp en tijd krijgt om de praktijkopdrachten uit te voeren;
- g. het productie- of dienstverleningsproces is technisch en organisatorisch voldoende gevarieerd en kan leerlingen goed praktijkmateriaal bieden en hen gedegen opleiden;
- h. de leerwerkplek past binnen de dagelijkse bedrijfsvoering;
- i. het bedrijf of de organisatie is bereid de leerling de vereiste praktijkopdrachten uit te laten voeren en het werk en het stageverslag te bespreken en te beoordelen;
- j. het bedrijf of de organisatie is geschikt voor de betrokken leeftijdsgroep waar het gaat om onder meer ruimte om te leren of fouten te maken, erkenning van jong zijn;
- k. het bedrijf of de organisatie respecteert, voor zover van toepassing, het multiculturele karakter van de leerlingenpopulatie.”

Overige kenmerken van een goede bpvplaats

Bovenstaande formele eisen vanuit de wetgeving komen overeen met de eisen die in het mbo aan een erkend leerbedrijf worden gesteld.

Ook in de literatuur komen deze kwaliteitseisen, zij het soms anders geformuleerd, terug. Vanuit de literatuur worden de volgende eisen aan goede leerbedrijven gesteld:

- er wordt veel informatie gegeven;
- er kunnen relevante werkzaamheden verricht worden;
- afwisselende werkzaamheden, ook w.b complexiteit

- experimenteerruimte voor bpv-ers, met andere woorden fouten maken mag, mits je ervan leert
- inspraak is mogelijk vanuit school en leerling;
- goede collegiale communicatie en interactievormen;
- geschikte praktijkbegeleider (deskundigheid en beschikbare tijd);
- leerbedrijf en school hebben regelmatig overleg over opzet en inhoud van bpv op dat bedrijf

Naast deze formele en inhoudelijke eisen is het belangrijk dat het bedrijf en zeker de praktijkbegeleider voldoende affiniteit hebben met vmbo-leerlingen of met leerlingen die extra zorg nodig hebben. Dit is niet te meten aan diploma's of aan formele vereisten, maar dit zal meer moeten blijken uit de ervaring met het bedrijf of de praktijkopleider.

Goede match tussen leerling en leerbedrijf

Het succes van een bpv wordt voor een deel ook bepaald door een goede match tussen leerling en leerbedrijf.

Wat kan een bedrijf aan werkzaamheden en begeleiding bieden en past dat bij de wensen van de leerling?

Om een succesvolle koppeling tussen leerling en bedrijf mogelijk te kunnen maken is een goede analyse en beschrijving van de mogelijkheden van een leerbedrijf noodzakelijk. Niet alleen van de zakelijke aspecten van een bpv-plaats maar ook een analyse en beschrijving van de kritische factoren van een goed leerbedrijf.

Relevante aspecten van een leerbedrijf bij deze beschrijving betreffen:

- welke basisvaardigheden zijn noodzakelijk op deze bpv-plaats (taal, rekenen, sociale vaardigheden en algemene beroepscompetenties)
- fysieke eisen die gesteld worden aan een bpv-er
- veiligheidsaspecten
- begeleidingsmogelijkheden (deskundigheid praktijkbegeleider, maar ook sfeer binnen het bedrijf)
- kleinschaligheid van het bedrijf;
- werkzaamheden (welke werkzaamheden zijn daar uit te voeren, keuzemogelijkheid daarbij, welke leeractiviteiten zijn er uit te voeren)
- contacten met klanten (welke soort contacten zijn er en met welke frequentie)
- contacten met collega's (veelsoortige contacten of beperkt aantal contacten)
- stressgevoeligheid van werkzaamheden omgaan met werkdruk/spanningen
- welke mogelijkheden zijn er in het algemeen bij dit bedrijf gelet op toekomstige werkgelegenheid stagiaires
- mogelijkheden voor allochtone leerlingen
- stagevergoeding of onkostenvergoeding
- meest geschikte bpvdagen

Voor een voorbeeld van een beschrijvingsformulier: zie bijlage.

Het verwerven, analyseren en beschrijven van goede leerbedrijven is een proces van jaren. Zeker bij startende scholen met weinig ervaring met stages zal voldoende tijd en energie in het vinden van goede leerbedrijven moeten worden gestoken.

Verwerving van bpv-plaatsen

Alle erkende bpv-plaatsen zijn tegenwoordig eenvoudig te vinden via www.stagemarkt.nl. Stagemarkt.nl is een initiatief van de gezamenlijke kenniscentra beroepsonderwijs bedrijfsleven. Deze website is een link tussen de bedrijvenregisters van alle deelnemende kenniscentra.

Men kan via trefwoord (bijvoorbeeld AKA of andere opleiding) en/of per plaats of regio zoeken naar bedrijven die bpv-plaatsen aanbieden. Bij elk geselecteerd bedrijf staat de beschikbaarheid van de bpvplaats aangegeven, met de schaalverdeling van 'niet bekend' tot 'bedrijf heeft een vacature'.

Zoekt men naar een specifieke bpv-plaats dan is de website van het desbetreffende kenniscentrum de meest snelle weg.

Elk kenniscentrum, beheert een bedrijvenregister waarin alle erkende bedrijven of instellingen staan opgenomen. Van elke bedrijf wordt aangegeven voor welke opleidingen en voor welk niveau het bedrijf erkend is. Via deze bedrijvenregisters is het mogelijk om alle erkende bedrijven voor niveau 1 in de eigen regio te vinden. Voor AKA is het moeilijker omdat niet alle kenniscentra in hun bedrijvenregister een onderscheid maken tussen AKA en niveau 1. Wettelijk gezien is AKA een niveau 1 opleiding en kunnen bedrijven met een niveau 1-erkenning ook gebruikt worden voor AKA.

Het vinden van erkende bedrijven of instellingen is dus niet het probleem. Het probleem zit hem veel meer in het feit of het bedrijf een vacature heeft en bereid is om vmbo-leerlingen voor een niveau 1-opleiding op te vangen.

Om een antwoord op deze vragen te krijgen zal de school veel tijd en energie moeten steken in het persoonlijk benaderen van deze bedrijven. De praktijk wijst uit dat de persoonlijke aanpak de aanpak is die het meeste resultaat oplevert.

Scholen hebben de afgelopen jaren, o.a. door de leerwerktrajecten, veel ervaring opgedaan in het verwerven van bpv-plaatsen. De voornaamste manieren bij het verwerven van stageplaatsen worden in een willekeurige volgorde opgesomd. U kunt zelf nagaan welke manier in uw situatie toepasbaar kan zijn.

Manieren om bpv-plaatsen te verwerven:

- Via de stagecoördinator van de eigen school. In onderling overleg kunnen uit het schoolbestand de geschikte bpv-plaatsen voor de niveau 1-opleiding worden geselecteerd. Er is dan direct ook een goede ingang bij dat bedrijf.
- Via het bestand van een ROC. ROC's hebben stagebureaus die dikwijls meer leerbedrijven in hun bestand hebben dan de stagecoördinator van de eigen vmbo-school.. Ook hier is een selectie noodzakelijk en is de samenwerking met de docenten vanuit dezelfde niveau 1-opleiding in het mbo zeer gewenst.
Helaas zijn lang niet alle ROC's bereid hieraan mee te werken. Medewerking op directieniveau van zowel vmbo als mbo is dan noodzakelijk.
- Via regionale stagebank vmbo en mbo: in meerdere regio's zijn al samenwerkingsconstructies gemaakt om het werven van stage/bpv-plaatsen gezamenlijk aan te pakken (zie bijvoorbeeld stagebureau BAWO).
- Via advertenties in regionale bladen. De functieomschrijving in de advertentie kan aangeven of een bepaalde vacature mogelijk ook geschikt is voor niveau 1-leerlingen. Bedrijven kunnen dan gericht benaderd worden voor potentiële bpv-plaatsen.
- Via een brievencircuit. Selecteer die bedrijven die in aanmerking komen als potentieel leerbedrijf. Stuur een korte en duidelijke brief over het belang van bpv voor leerling, school en bedrijf. Maak de brief niet te lang en probeer niet alles in één brief te vatten. Dat lukt toch niet, maar probeer minimaal enige belangstelling te wekken. Bel na een week op over de brief. Kondig dit eventueel aan in de brief. In dit telefonisch gesprek kan de brief toegelicht worden en probeer je jezelf uit te laten nodigen voor een gesprek op het bedrijf.
- Via leden van het schoolbestuur, oudercommissies en de MR e.d., met een eigen bedrijf of goede relaties in het bedrijfsleven. Er is vaak enige overtuigingskracht nodig om bedrijven over de streep te halen. Overleg daarom met bestuursleden, die zelf een bedrijf hebben of zij geen geschikte plek voor leerlingen hebben. Anders hebben zij wel persoonlijke contacten met andere bedrijven, die wel die plekken hebben. Vooroverleg met eigen directie over het benaderen van deze personen is natuurlijk wel gewenst.
- Gewoon binnenstappen bij "geschikte" bedrijven in de regio. Persoonlijk contact blijft altijd nog het beste wervingsmiddel.
- Leerlingen gaan zelf op zoek naar een bpv-plaats. Deze bpv-plaatsen moeten gezocht worden met een aantal duidelijke criteria waaraan ze moeten voldoen. Dit kan vooraf meegegeven worden aan de leerlingen, maar zal minimaal achteraf nagegaan moeten worden door de bpv-begeleider.
- Via andere groeperingen verbonden aan de school. Scholen onderhouden verschillende contacten met externe organisaties, bijvoorbeeld "Vrienden van SG X", specifieke bedrijvengroepen of kerkelijke instanties.
- In sommige steden heeft men goede ervaringen opgedaan met het vinden van bpv-plaatsen binnen woningbouwcorporaties of bij gemeentelijke instanties. Benader vertegenwoordigers van politieke partijen of B&W voor medewerking bij het vinden van een goede ingang bij deze gemeentelijke instanties.
- Via eigen kennissen- of familiekring. Verander het gesprek tijdens het sporten of op een verjaardag eens naar stage voor niveau 1 leerlingen.

Probeer bij de verwerving van bpv-plaatsen niet alleen onderwijskundige of pedagogische argumenten aan te dragen. De bpv is niet alleen goed voor de leerling, maar kan ook iets betekenen voor het bedrijf zelf. Overtuig bedrijven met argumenten in hun belang.

Het Colo noemt de volgende argumenten voor leerbedrijven om stages aan te bieden:

- . u straalt als bedrijf of persoon deskundigheid, vakbekwaamheid en professionaliteit uit;
- . een leerling neemt werk uit handen
- . bpv vormt een onmisbare schakel tussen praktijk en onderwijs
- . U blijft op de hoogte van de laatste ontwikkelingen in het onderwijs
- . er zijn fiscale voordelen via afdrachtvermindering en sectorgebonden fondsen
- . het draagt bij aan de professionaliteit van uw vak
- . het verhoogt het maatschappelijk imago van uw bedrijf.

Uitvoering bpv in fasen

Bij de uitvoering van de bpv kunnen verschillende fasen onderscheiden worden.

In onderstaand schema worden zowel voor de school als voor het bpv-bedrijf en de leerling activiteiten benoemd, die relevant zijn in de betreffende fase. Dit schema is bedoeld als een checklist.

Fasen	Leerling	Schoolbegeleider	Praktijkopleider	Extra info
1 Contacten leggen met bedrijf / afdeling	<p>Oriëntatie op soorten bedrijven en verschillende typen bpv-plaatsen.</p> <p>Beantwoording van vragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wat wil ik? • Wat kan ik? • Wat wil ik leren? • Welk bedrijf ken ik? • Wat zit in de buurt? 	<ul style="list-style-type: none"> • Gesprekken met de leerling over belangstelling, motivatie, mogelijkheden en beperkingen • Werven van geschikte bedrijven • Wie is de contactpersoon in het bedrijf? • Gesprekken aangaan met de bedrijven over de doelstellingen van de niveau 1-opleiding • Contacten onderhouden met bedrijven door te bellen, persoonlijk contact, mailen, brief schrijven, enz. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reageren op contact uit scholen • Heb ik ruimte voor een leerling? • Wat is het doel van de opleiding van de leerling? • Wat wordt er van het bedrijf verwacht? • Kennismaken met de school: kijkje nemen op de school • Rekening houden met de vraag uit scholen. • Welk dagen zijn het meest geschikt? 	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruik maken van een stagebureau in de regio • Contacten leggen met het mbo • Gebruik maken van de branche-organisaties • Bedrijven in de regio persoonlijk benaderen • Inzetten op een WIN-WIN situatie met het bedrijfsleven.
2 Afspraken maken over de leerroute	<ul style="list-style-type: none"> • Keuze maken voor een bedrijf • Past de gemaakte keuze bij mij? • Sollicitatieprocedure starten • Kennismakingsgesprek oefenen 	<ul style="list-style-type: none"> • Nadere kennismaking met bedrijf • Wat is bij het bedrijf mogelijk? • Afstemming binnen- en buitenschoolse programma • Warme overdracht van de leerling • Afspraken maken over verantwoordelijkheid en rond voortgang en beoordelen • Past dit bedrijf, deze praktijkopleider, dit klimaat bij deze leerling? • Trainen van de leerling op sociale en algemene vaardigheden • Voorbereiding van de leerling op sollicitatie 	<ul style="list-style-type: none"> • Met de school in overleg gaan over de mogelijke opdrachten voor de leerling: wat kan het bedrijf aanbieden, wat mag een leerling doen • Een gevarieerd programma opstellen • Verdiepen in het type leerling dat komt: warme ontvangst • Met docent wederzijdse verwachtingen afspreken • Leerling uitnodigen voor een gesprek 	<ul style="list-style-type: none"> • Bpv-boek met duidelijk omschreven taken voor de leerling, de docent en de praktijkopleider • 'Regels' waar iedereen zich aan heeft te houden: absentie, bereikbaarheid, enz. • Contract / overeenkomst
3 Kennismaken met collega's en bedrijf / afdeling	<ul style="list-style-type: none"> • Hoe ziet het bedrijf eruit? • Wie zijn de collega's? • Hoe stel ik mezelf voor? • Weten wat in het bpv-boek staat • Werkafspraken maken • Praktijkovereenkomst (BPVO) ondertekenen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie geven over het bedrijf: zakelijke gegevens en een 'kijkje' achter de schermen • Eerste contact volgen tussen leerling en praktijkopleider. Klikt het? • Reflecteren op sollicitatiegesprek • Bpv-boek bespreken met leerlingen • Trajectadvies bestuderen en leerlingen voorbereiden op eerste werkafpraak • BPVO ondertekenen 	<ul style="list-style-type: none"> • Tijd maken om de leerling te ontvangen • De leerling op zijn gemak stellen • Belangstelling tonen • Leerling aan collega's voorstellen • Wegwijs maken • Traject met de leerling bespreken • Kennis hebben van het praktijkhandboek BPVO ondertekenen 	<ul style="list-style-type: none"> • Als leerling minderjarig is moeten de ouders ook de BPVO ondertekenen

<p>4</p> <p>Meelopen, kijken, vragen en luisteren</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Wat is de opdracht? • Hoe wordt hij uitgevoerd? • Begrijp ik het? • Welke vragen stel ik? • Zou ik het zelf ook kunnen uitvoeren? • Leren omgaan met kritiek/tips • Afspraken nakomen • Bpv-boek invullen 	<ul style="list-style-type: none"> • Telkens met de leerling bespreken wat hij in het bedrijf heeft gezien en gedaan • Achterhalen of hij alles begrijpt en of er barrières zijn in het leerproces • De leerling de gelegenheid geven vaardigheden op school te oefenen • Zelfbeeld versterken 	<ul style="list-style-type: none"> • Vertel de leerling wat er gaat gebeuren • Zeggen waar hij op moet letten • Vragen of hij het begrijpt • Vragen of hij een onderdeel nu zelf wil proberen • Reflecteren met de leerling op opdrachten en gedrag • Functionele, zinvolle en gevarieerde opdrachten geven. • Leerlingen stimuleren en motiveren • Positieve feedback geven 	
<p>5</p> <p>Opdrachten uitvoeren</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Controleren of je de opdracht goed begrepen hebt • Werkvolgorde weten • Opdracht plannen • Materialen en gereedschappen op de juiste manier gebruiken • Uitgevoerde opdracht controleren en aan je praktijkopleider laten zien • Werkplek weer opruimen • Leerpunten: wat doe ik de volgende keer anders 	<ul style="list-style-type: none"> • In overleg met het bedrijf bevat het bpv-boek opdrachten die de leerling in het bedrijf kan uitvoeren • Een stap verder helpen, zodat hij met meer bagage terug kan naar het bedrijf: aansluiting school - bedrijf • Pop-gesprekken voeren • Afspraak maken om langs te komen in het bedrijf • Contact houden met de praktijkopleider 	<ul style="list-style-type: none"> • Met de leerling een schema opstellen over de opdrachten: welke worden wanneer gedaan • De leerling feedback geven op de uitgevoerde taken • De leerling aanvankelijk aan de hand nemen, maar hem steeds meer verantwoordelijkheid geven • Zorgen voor variatie in opdrachten 	<ul style="list-style-type: none"> • Opdrachten vanuit de brancheorganisaties • Bpv-boek
<p>6</p> <p>Het werk laten begeleiden en beoordelen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Afspraak maken met je praktijkopleider voor een beoordeling • Invullen in bpv-boek • Reflecteren op opdracht 	<ul style="list-style-type: none"> • Met de leerling in overleg gaan over welke vaardigheden hij denkt te kunnen laten beoordelen op de bpv-plaats • Beoordelingscriteria helder maken aan de leerling en aan het bedrijf • Werkwijze en nut van het portfolio/ volgsysteem uitleggen 	<ul style="list-style-type: none"> • Aan de leerling vertellen waarop gelet wordt tijdens de uitvoering van de opdracht: wat moet het eindresultaat zijn? • Mogelijkheden aangeven voor herkansingen • Leerling op zijn gemak stellen • Het resultaat van de beoordeling bespreken • Reflecteren op het resultaat met de leerling 	<ul style="list-style-type: none"> • Beoordelingscriteria • Portfolio
<p>7</p> <p>Eindgesprek en verslag</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Wat heb ik geleerd? • Vond ik het leuk? • Waaraan moet ik een volgende stageperiode werken? • Zelfbeoordelingsformulier invullen • Praktijkopleider bedanken • Afscheid nemen van collega's • Wat wil ik in de toekomst: werken of verder leren? 	<ul style="list-style-type: none"> • De leerling voorbereiden op het eindgesprek: doel en status • Een gesprek arrangeren samen met de praktijkopleider en de leerling • Rolverdeling tijdens het gesprek uitleggen • Bpv-boek bekijken en beoordelen • De leerling helpen bij het vormgeven van zijn vervolgtraject • Stimuleren van de leerling 	<ul style="list-style-type: none"> • Gesprekspunten en uitkomsten mogen nooit een verrassing zijn voor de leerling: alles wat gezegd wordt moet al eerder aan de orde geweest zijn • Toekomstperspectief bieden door een vervolgtraject te schetsen (ook waar het gaat om buiten het bedrijf) • Positief einde voor de leerling 	<ul style="list-style-type: none"> • Gespreksformulieren • Reflectieformulieren • Bpv-boek

Onderhouden relatie met bedrijven

De kloof tussen het vmbo-onderwijs en het bedrijfsleven kan groot zijn. Docenten zijn bijvoorbeeld al jaren niet meer werkzaam in het bedrijfsleven en weten onvoldoende wat bedrijven van het onderwijs verwachten. Ook bedrijven hebben lang niet altijd een goed beeld van wat er op een school gebeurt en binnen het onderwijs veranderd is.

Voor een succesvolle niveau 1-opleiding is een goede relatie met de bpv-bedrijven van groot belang. Het verwerven van bpv-plaatsen is hiervoor al besproken. Het hebben van een goed bpv-bestand is één kant van de medaille. Het behouden van dit bestand is de andere kant.

Scholen met een niveau 1-opleiding zullen ook aan dit aspect meer aandacht moeten besteden.

Probeer bijvoorbeeld tijdens bedrijfsbezoeken te achterhalen of er belangstelling is voor meer informatie over het nieuwe vmbo-onderwijs. Inventariseer waarover men geïnformeerd wil worden. Biedt aan om een informatiebijeenkomst te regelen voor bpv-bedrijven. Doe dit wel op een gunstig moment voor bedrijven. Dit kan een ongunstig moment voor het onderwijs zijn, bijvoorbeeld aan het eind van de dag of 's avonds. Regel eventueel een hapje en een drankje. Schakel leerlingen in en betrek de deelnemers actief bij het programma. Laat ze bijvoorbeeld zelf aan de slag gaan met een opdracht voor leerlingen. Maar probeer ook te achterhalen wat zij concreet van het onderwijs op jouw school verwachten.

Nodig bedrijven ook uit voor de diploma-uitreiking van leerlingen die daar stage hebben gelopen. Verwacht niet dat veel bedrijven zullen komen, maar het feit dat de school laat merken dat de bedrijven ook bijgedragen hebben geleverd aan het slagen van het onderwijstraject voor die leerling verbetert de relatie met het bedrijf. Zorg dan wel voor een persoonlijke uitnodiging, op naam gesteld.

Koppel anders een overleg met bpv-bedrijven aan een feestelijke bijeenkomst op de school.

Doe eens iets terug voor het bedrijf is een advies dat gegeven kan worden. Dat is makkelijker gezegd dan gedaan. Welke mogelijkheden heb je als vmbo-school of zelfs als individuele vmbo-docent? Wees minimaal attent voor speciale gebeurtenissen van een bedrijf, contactpersoon of praktijkbegeleider. Dit kan een opening van een nieuw gebouw of afdeling zijn, een jubileum of gewoon de verjaardag van de praktijkbegeleider. Stuur een kaart of zet de contactpersoon en/of praktijkbegeleider op de verzendlijst voor de nieuwjaarskaarten van de school. Regel desnoods iets samen met de leerlingen. Laat hen iets bedenken om te doen bij speciale gebeurtenissen of voor de afsluiting van de bpv-periode.

Hoe wordt de bpv-periode afgesloten? Meestal met een evaluatiegesprek, maar wie neemt er eens een bloemetje, een fles wijn of gebak mee om de afsluiting van de bpv te vieren of om de praktijkbegeleider te bedanken. Het is een kleine moeite en het hoeft weinig geld te kosten, maar de relatie met het bedrijf wordt er wel beter door.

Het is elders ook al gesteld: laat je gezicht als schoolbegeleider geregeld zien, ook wanneer het goed gaat. Toon belangstelling voor het bedrijf en zorg er voor dat het bedrijf je altijd kan bereiken wanneer er leerlingen stagelopen. Ga voor je eigen situatie na wat de beste oplossing kan zijn. Scholen zijn soms heel slecht bereikbaar. De relatie met het bedrijf wordt er niet beter op wanneer zij een acuut probleem met een leerling nergens kwijt kunnen.

Een laatste suggestie om de relatie te verbeteren kan een docentenstage zijn. Loop eens een dag mee in een bedrijf en ondervind zelf hoe een bedrijf in elkaar steekt, welke werkwijzen er gehanteerd worden en hoe de processen tegenwoordig lopen. Docenten krijgen zo een veel beter beeld van die praktijk en kunnen hun ervaring inbouwen in hun onderwijs. Daarnaast versterkt zo'n docentenstage ook de relatie met het bedrijf. Je toont belangstelling voor hun bedrijf en dat wordt meestal zeer gewaardeerd.

Bijlage

BESCHRIJVINGSMODEL BPVPLAATSEN

Naam leerbedrijf:

Straat en huisnummer:

Postcode en plaatsnaam:

Postadres:

Telefoonnummer:

Faxnummer:

E-mailadres:

Website:

Naam contactpersoon bpv algemeen:

Geslacht: M/V

Functie:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Naam praktijkopleider 1:

Geslacht: M/V

Functie:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Begeleidingservaring:

Naam praktijkopleider 2:

Geslacht: M/V

Functie:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Begeleidingservaring:

--

OVERIGE INFORMATIE	
Soort bedrijf/branche	
Bedrijfsgrootte	
Erkende (deel)kwalificaties (voor welke opleidingen, bol/bbl,..)	
Meest geschikte bpv-dagen en/of perioden	
Onkosten- of stagevergoeding	
Bedrijfs certificering voor VCA van toepassing?	
Goede interne begeleidingsmogelijkheden	
Minimale basisvaardigheden (taal, rekenen, algemene beroepsvaardigheden, e.d.)	
Fysieke eisen aan leerling	
Extra veiligheidsaspecten	
Omschrijving werkzaamheden/leeractiviteiten	
Werken onder hoge werkdruk	
Mogelijkheden voor contact met klanten	
Mogelijkheid samenwerking (meerdere) collega's	
Toekomstige werkgelegenheid op niveau 1	
Overige informatie	

