

Leermeester checklist BPV introductie- en inwerkprogramma



Raad Onderwijs Arbeidsmarkt
Caribisch Nederland

Naam leerling:			
Opleiding:			
Niveau en leerjaar:			
Opgesteld door leermeester/ leerbedrijf:			

Vooraf

Wat	Wanneer	Wie	Afgerond op datum
Kennismaking met BPV docent (begeleider van school)			
Collega's informeren			
Werkplek inrichten			
Bedrijfskleding en/of gereedschap regelen			
Administratieve en personele zaken voorbereiden			
Gegevens leerling verzamelen			
BPV beleid en stagevergoeding doornemen/vastleggen			
BPV gids van de school doornemen/bespreken			

Introductie

Wat (doen of bespreken)	Wanneer	Wie	Afgerond op datum
Leerling warm ontvangen			
Programma eerste dagen bespreken			
Nadere kennismaking:			
• Wie is de leermeester (praktijkopleider)?			
• Welke afspraken zijn er gemaakt met de BPV begeleider?			
• Wie is de leerling (kennis, ervaring, leerstijl, eventuele leerproblemen, hobby's)			
Algemene bedrijfsinformatie:			
• Missie / credo van het bedrijf			
• Afdelingen en teams (organigram)			
• Markten, producten en klanten			
• Nieuwe ontwikkelingen			
• Huisregels/gedragcode van het bedrijf			
Bedrijfsafspraken:			
• Werktijden, pauzes, tijdsregistratie, ziek/beter melden			
• Arbo-, milieu, hygiëne en veiligheid			
• Vakantie			
• Sleutelprocedures / pasjes / beveiliging			
• Koffie, thee, eten, roken			
• Taalgebruik			
• Voorschriften kleding/ uiterlijk			
• Gebruik telefoon & doorverbinden			
• Gebruik mobiele telefoon/ headset/ e-mail/ internet			
• Begroeten en aanspreken klanten en collega's			
• Parkeren / ingang personeel			
• Locker / bergruimte			

Leermeester checklist BPV introductie- en inwerkprogramma



Raad Onderwijs Arbeidsmarkt
Caribisch Nederland

Wat	Wanneer	Wie	Afgerond op datum
Rondleiding door het bedrijf			
Kennismaking op de werkplek:			
• Kennismaking met naaste collega's			
• Uitleg omtrent wie doet wat			
• Bij wie kan leerling waarvoor terecht?			
• Werkoverleg			

Inwerkprogramma

Wat	Wanneer	Wie	Afgerond op datum
Werkzaamheden voor de inwerkperiode bespreken en uitleggen			
Werkzaamheden eerste dagen			
Bij wie kan de leerling terecht met vragen en voor ondersteuning?			
Afspraken over de opleiding:			
• Wat verwacht u van de leerling?			
• Wat verwacht hij van u?			
• Doorspreken leerdoelen in BPV gids			
• Bespreking persoonlijk ontwikkeling plan (POP)			
• Opstellen stageplan (PAP)			
• Afspraken over stage opdrachten			
• Planning begeleidingsgesprekken			
• Waarop wordt de leerling beoordeeld?			
• Wanneer wordt de leerling beoordeeld?			
• Voortgangsgesprekken plannen met de BPV begeleider (docent)			

Terugblik op inwerkprogramma

Reflectievragen	
Wat zou er worden uitgevoerd?	
Wat is er uitgevoerd?	
Wat is blijven liggen? (afspraken maken over wanneer dan wel)	
Wat is goed gegaan?	
Welke verbeterpunten zijn er en waarom?	