

BPV-stappenplan voor bedrijven

Voorafgaande aan BPV; u zoekt een student:
U deelt u vacature met het Lentiz, door deze te mailen naar stage-mlm@lentiz.nl
U past de beschikbaarheid aan op mijnSBB.nl
Voorafgaande aan BPV; student benadert u:
Student solliciteert bij u (naar aanleiding van een vacature)
Als u overweegt de student aan te nemen adviseren wij een kennismaking en/of meeloop dag
De student informeert u over opdrachten, examens, te lopen BPV-uren en dagen
Wilt u de student een BPV plaats bieden?
De student vraagt de Praktijk overeenkomst (POK) aan; zorg dat de student de juiste gegevens heeft: contactpersoon en praktijkopleider en mailadressen
U ontvangt een email om de POK te ondertekenen, dit gaat met een digitale handtekening
Als de POK door alle partijen is ondertekent ontvangt u hier melding van.
Voor de eerste dag is er nog contact tussen u en de student over werkafspraken, starttijden, begeleiding, werkkleding en andere belangrijke zaken, dit neemt de student op in zijn/haar BPV-Plan. Deze dient uiterlijk de eerste BPV week ingeleverd te worden
Tijdens BPV
Bespreek met de student wie de praktijkopleider is vervangt bij afwezigheid
Maak werkafspraken, welke taken mag een student zelfstandig doen, welke niet.
Plan een voortgangsgesprekken. Hou na enkele weken een voortgangsgesprek en aan het einde van de periode een eindgesprek. De student heeft hier formulieren voor
De coach/BPV-begeleider neemt in de eerste of tweede week contact met u en bespreekt de overige contactmomenten. Er zullen minimaal 3 contact momenten zijn, waarvan 1 fysiek.
Zowel de BOL als de BBL student houdt de uren bij in Eduarte, u accordeert deze goed in Eduarte. 1x per week aftekenen is ons advies. Dit doet u door in te loggen op uw Eduarte account. U ontvangt hier aan het begin van de BPV periode een mail over.
Aan het einde van de periode accordeert u de laatste BPV uren in Eduarte en laat de student het eindgespreksformulier en evt. opdrachten af tekenen
Na BPV
De student rond alles verder op school af
Indien er een steekproef plaats vindt kan het voorkomen dat er naar aanleiding van deze BPV-periode nog contact met u opgenomen wordt
Bijzonderheden
Uren te kort: de student moet binnen de periode van de POK de afgesproken aantal uren BPV lopen. Als de student uren te weinig heeft moet hij/zij dit zelf regelen met u, inhalen binnen de data op POK mag. Als dat niet kan, moet de student een verlenging van de POK aanvragen op het BPV bureau. U bepaald vooraf met de student tot wanneer de POK door moet lopen.
Geen (juiste) erkenning: dit kan u zelf regelen via sbb.nl
Problemen: mochten er problemen voordoen kunt u contact op met de coach/ BPV begeleider van uw student. Indien het "grotere" problemen betreft zal de coach het BPV-bureau betrekken of informeren.
Stage beëindigen: indien niet anders kan, in overleg met de coach! Als besloten wordt voor BPV-beëindigd worden dan moet het vervroegd beëindigingsformulier ingevuld worden. ook dienen de tot dan toe gelopen uren geaccordeerd te worden in Eduarte. Ook het voortgangsgesprek-formulier moet ingeleverd worden, eindgespreksformulier is een optie. Het beëindigingsformulier krijgt de student van de coach als er na de gesprekken door de partijen besloten wordt dat beëindiging de beste oplossing is.