**Transport & Logistiek**

**Chauffeur Wegvervoer**

|  |
| --- |
| BPV opdracht 2 algemeen - Arbo, veiligheid en milieu |

|  |
| --- |
|  |
| **Voorblad**  Het voorblad is overzichtelijk met een passende indeling en/of illustraties.  Het bevat de volgende informatie:   * Titel opdracht * Naam student * Naam BPV-docent * Naam opleiding * Naam praktijkbegeleider * Naam leerbedrijf * Datum   **Inhoudsopgave**  Het verslag heeft een inhoudsopgave die overzichtelijk is en klopt.  **Inleiding**  In de inleiding beschrijf je wat het doel is van de opdracht en wat je hebt gedaan.  **Voorbereiding**  Onder dit kopje werk je uit hoe je de opdracht hebt gemaakt en met wie je allemaal hebt samengewerkt.  **Uitvoering**  Hier werk je uit wat je allemaal gedaan hebt en hoe dat is gegaan. Dit is de kern van het verslag. Je kan hier meerdere hoofdstukken opnemen als dat het verhaal duidelijker maakt.  **Afronding**  Onder dit kopje werk je uit hoe je de opdracht hebt afgerond en hoe je terugkijkt  op de uitgevoerde opdracht.  **Bijlagen**  Eventuele extra afbeeldingen en/of bestanden die van belang waren bij het uitvoeren van de opdracht voeg je aan het einde van het verslag toe onder ‘Bijlagen’. Verwijs in het verslag naar de betreffende bijlage door deze te nummeren.  Om het verslag overzichtelijk te houden begin je ieder kopje op een nieuwe pagina. |

**Transport & Logistiek**

**Chauffeur Wegvervoer**

|  |
| --- |
| BPV opdracht 2 algemeen - Arbo, veiligheid en milieu |

|  |
| --- |
|  |
| **Wat ga je doen?**  Binnen een bedrijf zijn er vaak bedrijfsregels die te maken hebben met de veiligheid en/of het milieu. Om veilig te kunnen werken moet je hiervan op de hoogte zijn!  In deze opdracht ga je omschrijven hoe het gebruik van de in het bedrijf aanwezige regels in zijn werk gaan.  **Wat wordt van jou verwacht?**  Neem contact op met je praktijkbegeleider en plan een afspraak om de opdracht te bespreken. Gebruik het planningsformulier om de gemaakte afspraken en actiepunten vast te leggen met je praktijkbegeleider.  Je gaat door je bedrijf en geeft in een werkdocument aan hoe de arbo-, veiligheids- en milieuregels in theorie en praktijk werken. Je moet onderstaande punten in elk geval opnemen:   * Veilig werken met interne transport middelen. * Milieuvriendelijk werken met interne transport middelen. * Bescherming door de juiste veiligheidsmiddelen (PBM’s zoals kleding, schoeisel, handschoenen, helmen, etc). te gebruiken. * Aanwezigheid van hulpmiddelen in het geval van calamiteiten, zoals brand, lekkage, enz. * Hygiëne * Noodprocedures   Je geeft op een plattegrond aan waar de veiligheidsmiddelen zich bevinden, zoals de nooduitgang, brandblussers, noodplan, EHBO-spullen, milieukast, etc.  Je geeft aan welke persoonlijke beschermingsmiddelen binnen het bedrijf gebruikt worden.  **Wat lever je in?**  De informatie die je tijdens de opdracht heb verzameld verwerk je in een verslag zorg dat je de volgende punten in het verslag opneemt.   * Een uitwerking van de opdracht. * Een overzicht van de arbo-, veiligheids- en milieuregels volgens de theorie en de praktijk. * De plattegrond met de aangegeven veiligheidsmiddelen. * Planningsformulier. * Een overzicht van de persoonlijke beschermingsmiddelen die in het bedrijf gebruikt worden. * Reflectieformulier. * Indien het verslag akkoord is bevonden door de praktijkbegeleider, een handtekening van de student en de praktijkbegeleider. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Kerntaken:** | **Werkprocessen:** |
| Alle kerntaken | Alle werkprocessen |

**Transport & Logistiek**

**Chauffeur Wegvervoer**

|  |
| --- |
| **Planningsformulier** |

Voor en tijdens de praktijkperiode moet er veel afgesproken worden. Bij het maken van een BPV-opdracht kom je dingen tegen die je als student moet regelen. Alle taken, afspraken en werkzaamheden plan je in het planningsformulier. Dit formulier vul je samen met je coach en praktijkopleider in. Je gaat alle opdrachten en werkzaamheden plannen die je gaat uitvoeren.

**Afspraken met de coach:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Datum:** | **Inleverdatum** | **Tussenevaluatie** | **Overige afspraken** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Afspraken met de praktijkopleider:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Datum:** | **Welke werkzaamheden ga ik doen? Welke taken moet ik plannen?** | **Wat moet ik doen aan voorbereiding en het verzamelen van bewijsmateriaal?** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |



Na iedere voortgangsmeting schrijf je een reflectieverslag over de praktijkperiode. Hierin beschrijf je aan welke werkzaamheden je hebt gewerkt, hoe je dit hebt gedaan, wat het resultaat.

|  |
| --- |
| ***Reflectieverslag*** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Naam student** |  |
| **Leerbedrijf** |  |
| **Datum reflectie** |  |

|  |
| --- |
| **Situatie beschrijving**  Op wat voor soort bedrijf en op welke afdeling ben je aan het werk? |
|  |
| **Taak**  Welke opdracht(en) heb je gekregen om uit te voeren? |
|  |
| **Acties**  Wat heb je gedaan om je opdracht(en) uit te voeren? |
|  |
| **Resultaat**  Geef een verslag van het resultaat van de opdracht(en) |
|  |
| **Reflectie**  Wat ging goed in je taak?/ Wat kon beter?/ Wat ga je de volgende keer doen om te verbeteren?/ Welke kennis en/of vaardigheden kwamen goed van pas?/ welke kennis en vaardigheden zou je nog willen aanleren? |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Naam praktijkbegeleider** | **Naam BPV-begeleider** |
|  |  |
| Handtekening: | Handtekening: |

**Transport & Logistiek**

**Chauffeur Wegvervoer**

Iedere BPV-opdracht wordt door de praktijkopleider nagekeken op inhoud conform bedrijfsprocedures en volledigheid. Indien alles correct en compleet is wordt er een handtekening gezet door de praktijkopleider en kan het verslag ingeleverd worden op school.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ondertekening  BPV opdracht algemeen: Arbo, veiligheid en milieu** | | |
| **Praktijkopleider**  Naam:    Handtekening:      Stempel bedrijf:      Datum: | **School**  Naam begeleider:    Handtekening:            Datum: | **Student**  Naam:    Handtekening:            Datum: |