**Naam: Groep:**

|  |  |
| --- | --- |
| **WERKBEGELEIDING GEVEN IN DE BPV** | **Waardering** |
| **Goed** | **Fout** | **Niet gedaan** | **NVT** |
| 1 | De werkbegeleider werkt zoveel mogelijk gelijktijdig met de stagiaire samen.  |  |  |  |  |
| 2 | De werkbegeleider stelt de stagiaire (in het begin) op zijn/haar gemak en introduceert de stagiaire op de stageplek. |  |  |  |  |
| 3 | De werkbegeleider stelt zich, m.b.v. de BPV-wijzer, op de hoogte van de geldende regels, afspraken en werkwijzen die in de BPV-periode gelden. |  |  |  |  |
| 4 | De werkbegeleider neemt het POP/PAP en de beroepsprestatie(s)/opdracht(en) met de stagiaire door en overlegt met de stagiaire hoe hij/zij dit het beste kan uitvoeren op deze werkplek. |  |  |  |  |
| 5 | De werkbegeleider betrekt de stagiaire bij de activiteiten en werkzaamheden. |  |  |  |  |
| 6 | De werkbegeleider vervult een voorbeeldrol voor de stagiaire, bij het leren van de werkprocessen/ontwikkelen competententies en bij het leren werknemer binnen een organisatie/teamlid te zijn. |  |  |  |  |
| 7 | De werkbegeleider houdt rekening met de fase van beroeps-ontwikkeling van de stagiaire/moeilijkheidsgraad van de opdrachten (complexiteit, zelfsturing en verantwoordelijkheid). |  |  |  |  |
| 8 | De werkbegeleider geeft directe feedback als de stagiaire iets niet goed doet, volgens de regels van feedback geven. |  |  |  |  |
| 9 | De werkbegeleider voert (twee)wekelijks een voortgangsgesprek om, aan de hand van het POP/PAP, het leerproces te bespreken en bij te sturen. |  |  |  |  |
| 10 | De werkbegeleider bereidt het voortgangs- en eindgesprek met de stagiaire voor en is hierbij evt. aanwezig (dit hangt mede af van de afspraken binnen de instelling). |  |  |  |  |
| 11 | De werkbegeleider maakt bij de begeleiding en beoordeling gebruik van de BPV-formulieren in de BPV-wijzer. |  |  |  |  |
| 12 | De werkbegeleider is integer (bv. praat respectvol over de stagiaire met anderen, is consistent in het geven van feedback, houdt vertrouwelijke zaken voor zich). |  |  |  |  |
| **Opmerkingen:** |