**Transport & Logistiek**

**Chauffeur Wegvervoer**

|  |
| --- |
| BPV opdracht 1 algemeen - Kennismakingsopdracht |

|  |
| --- |
|  |
| **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 1 algemeen - Kennismakingsopdracht |

|  |
| --- |
|  |
| **Wat ga je doen?**  Je gaat in het bedrijf aan de slag, maar hoe gaat dat eigenlijk allemaal in z’n werk?  Als eerste wil je waarschijnlijk een aantal praktische zaken weten, bijvoorbeeld:   * Wie is mijn stagebegeleider en wie gaat mij begeleiden? * Wat ga ik doen en welke taken en verantwoordelijkheden hebt ik ? * Op welke afdeling ga ik werken? * Wat zijn mijn werktijden en pauzes? * Bij wie moet ik mij afmelden bij bv. ziekte? * Bedenk er zelf ook minimaal 3.   Daarnaast zal je ook inhoudelijke vragen hebben, bijvoorbeeld:   * Wat doet het bedrijf? * Wat is de geschiedenis van het bedrijf? (Voeg een organogram bij). * Welke afdelingen en beroepen zijn er? * Wat voor soorten transporten zijn er allemaal? * Kan ik hier al mijn BPV-opdrachten uitvoeren? * Bedenkt er zelf ook minimaal 3.   Allemaal vragen waar je een antwoord op gaat vinden in deze opdracht.  **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.  Maak een lijst van vragen die je in het gesprek gaat stellen. Zorg dat je de vragen splitst in praktische vragen over de BPV-periode en inhoudelijke vragen over het bedrijf.  Maak hiervoor gebruik van het vragenlijstformulier zie opdracht, en voeg deze toe als bijlage.  Neem ook het voorbereidingsformulier mee naar het gesprek en noteer hier goed de gemaakte afspraken op, wat de stappen zijn die je gaat doen en wanneer het verslag ingeleverd moet worden op school.  **Uitvoeren**  Tijdens de afspraak op het bedrijf maak je kennis met je praktijkbegeleider. De praktijkbegeleider zal vragen aan je stellen, om jou beter te leren kennen. In dit gesprek heb jij ook de gelegenheid om jouw vragen te stellen. Je kan daar jouw vragenlijst voor gebruiken en de antwoorden die de praktijkbegeleider van het bedrijf geeft, direct op de vragenlijst noteren.  Daarna vraag je aan de praktijkbegeleider of je een rondleiding door het bedrijf kan krijgen. Tijdens de rondleiding stel je inhoudelijke vragen van jouw vragenlijst. Probeer ook nu de antwoorden die je krijg meteen te noteren op de vragenlijst.  **Wat lever je in?**  De informatie die je tijdens het kennismakingsgesprek hebt verzameld verwerk je in een verslag.   * Een uitwerking van de opdracht. * Een uitwerking van de vragenlijst + de vragenlijst zelf * Planningsformulier. * Reflectieformulier. * Een verslag van jouw indruk over het bedrijf en over de persoon of personen die je gesproken hebt. * 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**

|  |
| --- |
| BPV opdracht: algemeen - Vragenlijst formulier |

|  |  |
| --- | --- |
| **Praktische vragen over BPV-periode** | **Inhoudelijke vragen over het bedrijf** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**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: Kennismakingopdracht** | | |
| **Praktijkopleider**  Naam:    Handtekening:      Stempel bedrijf:      Datum: | **School**  Naam begeleider:    Handtekening:            Datum: | **Student**  Naam:    Handtekening:            Datum: |