**Transport & Logistiek**

**Chauffeur Wegvervoer**

|  |
| --- |
| BPV opdracht 6: rijklaarcontrole en eventuele reparaties  |

|  |
| --- |
|  |
| **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 6: rijklaarcontrole en eventuele reparaties  |

|  |
| --- |
|  |
| **Inleiding**Als je met de vrachtauto de weg op gaat, voer je altijd eerst de dagelijkse controle uit. Wat je precies controleert is afhankelijk van de wagen waarmee je gaat rijden. De informatie vind je in het instructieboekje van de vrachtauto. In deze opdracht ga je oefenen met de rijklaarcontrole en eventuele storingen en defecten spoor je op. Tevens onderzoek je wat je hier mee moet doen en wat de bedrijfsprocedures zijn.**Wat ga je doen?**De rijklaarcontrole uitvoeren van bij voorkeur drie verschillende type vrachtauto’s.Storingen en\of defecten opsporen en onderzoeken wat je hier mee moet doen conform de bedrijfsprocedures.**Wat wordt van jou verwacht?**Neem contact op met je praktijkbegeleider en plan een afspraak om de opdracht te bespreken. Gebruik het voorbereidingsformulier om de gemaakte afspraken en actiepunten vast te leggen met je praktijkbegeleider.* Maak een lijst van onderwerpen die jij bij de dagelijkse controle moet checken.
* Pak het instructieboekje van de vrachtauto die je gaat controleren en zoek daarin de punten op die van belang zijn voor de dagelijkse controle.
* Maak een checklist voor deze vrachtwagen om de dagelijkse controle uit te voeren.
* Doe dit op dezelfde manier voor de andere twee vrachtauto’s die je met je de praktijkopleider hebt geselecteerd.
* Noteer de bijzonderheden die je bent tegengekomen op de checklist.
* Beschrijf wat de bedrijfsprocedure is bij bijzonderheden, storingen en\of defecten.

**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.
* De ingevulde checklists.
* De bedrijfsprocedure bij storingen en\of defecten.
* Planningsformulier.
* Zelfevaluatie formulier. (ingevuld door student).
* Voorgangsformulier (ingevuld door de praktijkbegeleider).
* Reflectieverslag (ingevuld door student).
* Indien het BPV-verslag akkoord is bevonden door de praktijkbegeleider, een handtekening van de student en de praktijkbegeleider.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Kerntaak: 3** | **Werkprocessen:** |
| B1-K3 Voorbereiden en afhandelen van een rit  | B1-K3-W2 Voert dagelijkse controle uit en voert eventuele reparaties uit |

**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?** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |



Bij aanvang van deze opdracht heb je in overleg met de praktijkbegeleider bepaald welke activiteiten en werkzaamheden je gaat leren en uitvoeren. Bij iedere voortgangsmeting vul je een zelfevaluatie in. Jouw praktijkopleider vult op hetzelfde moment het voortgangsformulier in.

|  |
| --- |
| **Zelfevaluatie Student** |
| **B1-K3-W2: Voert dagelijkse controle uit en voert eventuele reparaties uit** |
|  | **Voortgangsmomenten** |
| **1e meting** | **2e meting** |
| **datum:** | **datum:** |
| **Nooit** | **Aandacht** | **Voldoende** | **Goed** | **Nooit** | **Aandacht** | **Voldoende** | **Goed** |
| Ik voer voor aanvang van de rit een rijklaarcontrole uit. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ik beslis of de vrachtauto geschikt is voor veilig vervoer van de lading. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ik spoor de oorzaak van een geconstateerde afwijking op. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ik los de afwijking op. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ik bereid de uitvoering van een kleine reparatie voor. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ik voer een kleine reparatie uit. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ik houd me aan de bedrijfs-, veiligheids- en milieuvoorschriften. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ik gebruik de gereedschappen op de voorgeschreven wijze . |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ik gebruik de juiste persoonlijke beschermmiddelen. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ik vraag de op tijd hulp aan collega’s |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ik informeer belanghebbenden over het uitgevoerd onderhoud. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ik controleer tijdens het vervoer de vrachtauto en lading. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ik neem maatregelen bij geconstateerde afwijkingen. |  |  |  |  |  |  |  |  |



Bij aanvang van deze opdracht is in overleg bepaald welke activiteiten en werkzaamheden de student gaat leren en uitvoeren. Bij iedere voortgangsmeting vult de praktijkbegeleider de voortgang in. De student vult op hetzelfde moment de zelfevaluatie in.

|  |
| --- |
| **Voortgangsformulier Praktijkopleider** |
| **B1-K3-W2: Voert dagelijkse controle uit en voert eventuele reparaties uit** |
|  | **Voortgangsmomenten** |
| **1e meting** | **2e meting** |
| **datum:** | **datum:** |
| **Nooit** | **Aandacht** | **Voldoende** | **Goed** | **Nooit** | **Aandacht** | **Voldoende** | **Goed** |
| Voert voor aanvang van de rit een rijklaarcontrole uit. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Beslist of de vrachtauto geschikt is voor veilig vervoer van de lading. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Spoort de oorzaak van een geconstateerde afwijking op. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Lost de afwijking op. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Bereidt de uitvoering van een kleine reparatie voor. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Voert een kleine reparatie uit. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Houdt zich aan de bedrijfs-, veiligheids- en milieuvoorschriften. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gebruikt de gereedschappen op de voorgeschreven wijze . |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gebruikt de juiste persoonlijke beschermmiddelen. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Vraagt de op tijd hulp aan collega’s |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Informeert belanghebbenden over het uitgevoerd onderhoud. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Controleert tijdens het vervoer de vrachtauto en lading. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Neemt maatregelen bij geconstateerde afwijkingen. |  |  |  |  |  |  |  |  |



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 4: Rijklaarcontrole en eventuele reparaties**  |
| **Praktijkopleider** Naam:  Handtekening:   Stempel bedrijf:   Datum:   | **School** Naam begeleider:  Handtekening:      Datum:   | **Student** Naam:  Handtekening:      Datum:   |