

# BPV-handleiding Chauffeur Wegvervoer



**HANDLEIDING voor de PRAKTIJKOPLEIDER**

**VOOR DE BEROEPSPRAKTIJKVORMING  
Cohort 2019**

**Landstede  
Transport & Logistiek  
Opleiding: Chauffeur wegvervoer (crebo 25549)**

**Westeinde 33, Harderwijk  
Tel: 088-8507800**

**Fuchsiastraat 1, Zwolle  
Tel: 088-8507800**

## INLEIDING

De beroepspraktijkvorming is een essentieel deel van de opleiding tot chauffeur wegvervoer.

Naast de handleiding is er het BPV-werkboek. Dit is een map, die gedurende de studie wordt gevuld met de BPV opdrachten, beoordelingsformulieren en urenstaten. Het werkboek beroepspraktijkvorming (kortweg BPV-werkboek genoemd) dient nauwkeurig te worden bijgehouden en is voor de examencommissie van Landstede een belangrijk document op grond waarvan een diploma wordt afgegeven.

De opleidingsduur van 2 jaar is terug te vinden in het tijdschema. Mocht een student willen versnellen of door omstandigheden noodzakelijkerwijs vertragen kan in overleg met de coach het tijdschema worden aangepast.

Het is de bedoeling dat de student het tijdschema in de gaten houdt. Voor school en leerbedrijf ligt er de taak om dit te begeleiden.

Wij wensen de praktijkopleiders een plezierige BPV-periode toe.

Team Transport & Logistiek  
Landstede Harderwijk/ Zwolle

## **BPV-werkboek**

Het BPV werkboek bevat uiteindelijk alle uitwerkingen van de BPV-beroepsopdrachten, met de bijbehorende invulformulieren. Hierin zijn eveneens de beoordelingen en urenverantwoordingen opgenomen, die gedurende de BPV periode moeten worden ingevuld en afgetekend.

De student dient dit werkboek zowel op het werk als op school bij zich te hebben

## **BPV-beroepsopdrachten**

### **BPV- beoordeling**

De beoordeling valt uiteen in 2 onderdelen:

1. Beroeps- en houdingsaspecten
2. Uitvoeren van de beroepsopdrachten

#### **1. Professionele werkhouding.**

Onder beroeps- en houdingsaspecten verstaan wij voornamelijk de houding/uitstraling en het gedrag wat de student laat zien in het leerbedrijf. Gedurende de opleiding vindt er vier keer een meetmoment plaats door de praktijkopleider. Dit gesprek vindt plaats aan de hand van het 'Beoordelingsformulier beroeps- en houdingsaspecten' (zie bijlage). Het ingevulde formulier is ook een van de onderwerpen die de student met de coach van Landstede bespreekt.

#### **2. Uitvoeren van beroepsopdrachten.**

De opdrachten worden door school verstrekt. Als een student aan een opdracht begint maakt hij vooraf afspraken met de coach en de praktijkopleider. (Zie BPV opdracht)

De eerste 2 BPV opdrachten zijn algemeen en dienen bij aanvang van de studie te worden gemaakt. Voor de overige 6 beroepsopdrachten bepaalt de student in overleg met de coach en praktijkopleider de volgorde.

Inleverdata: zie BPV-planning

De verslagen worden allereerst door de praktijkopleider beoordeeld en deze let daarbij op de beroeps- en bedrijfstechnische aspecten. Tevens weet de praktijkopleider dan welke bedrijfsinformatie naar buiten komt.

Daarna komt de beoordeling van de BPV-begeleider/vakdocent van Landstede.

Alle beroepsopdrachten moeten met een voldoende worden afgesloten.

## **Urenverantwoordingen BPV**

De student houdt een urenstaat per dag bij. Een hele dag werken levert 8 uur op en een halve dag 4 uur. Dus een extra lange dag levert voor de opleiding geen extra uren op. Elke maand wordt het totaal aantal uren opgeteld en afgetekend door de praktijkopleider. Bij (tussentijd) wisselen van bedrijf is het van belang dat het formulier 'beoordelingsformulier praktijkopleider' nauwkeurig wordt ingevuld en ondertekend + de urenstaat wordt afgetekend.

## Kwaliteit van de begeleiding

Om voldoende samenwerking en voldoende kwaliteit in de begeleiding tussen het bedrijf en de school te borgen zijn de volgende afspraken m.b.t. de bezoeken gemaakt:

De BPV-begeleider van Landstede komt minimaal 1 keer per schooljaar op het leerbedrijf. Als de praktijkopleider, de BPV- begeleider of de student het wenselijk achten wordt een vervolfbezoek afgesproken

- **Taken BPV-begeleider:**

- beantwoordt vragen van student en praktijkopleider.
- Helpt bij het oplossen van problemen die de student ondervindt en die niet door hemzelf en/of de praktijkopleider kunnen worden opgelost.
- stimuleert de student tot het uitvoeren van de BPV- opdrachten.
- is eindverantwoordelijk voor de beoordeling van de BPV.

- **Taken Praktijkopleider:**

- introduceert de student en maakt deze wegwijs op je BPV-bedrijf/ instelling.
- stelt samen met de student het takenpakket vast en bespreekt op welke manier de student aan de BPV- doelen gaat werken.
- maakt regelmatig tijd vrij de gang van zaken met de student te bespreken en eventueel het takenpakket of de BPV-doelen bij te stellen. Zorgt ervoor dat je hierover concrete afspraken maakt. Eens per maand dient er voortgangsgesprek met de student plaats te vinden
- geeft feedback op het functioneren. Hij/zij geeft aan wat goed gaat en wat beter kan t.a.v. de beroepshouding en competenties.
- blijft verantwoordelijk voor jouw BPV-werkzaamheden en hij/zij bepaalt in welke mate hij/zij jou zelfstandig kan laten werken.
- geeft een advies ten aanzien van de beoordeling van jouw BPV. De verantwoordelijkheid voor de eindbeoordeling ligt bij de opleiding.
- Een uitgebreide taakomschrijving is te vinden op de site van het SBB (<https://www.s-bb.nl>)

## Bereikbaarheid van school

BPV-begeleider Chauffeurs opleiding Landstede

Naam: W.D.P. Rijnbout  
E-mail: [wrijnbout@landstede.nl](mailto:wrijnbout@landstede.nl)

Naam: K. Pastoor  
E-mail: [kpastoor@landstede.nl](mailto:kpastoor@landstede.nl)

## Wettelijke eisen

Een van de wettelijke eisen is dat de BPV met een voldoende moet afsluiten. Dat betekent dat het BPV-werkboek, inclusief alle begeleidingsformulieren en urenverantwoording aanwezig moet zijn op school en ter beoordeling aan de coach wordt aangeboden.

## Beroepspraktijk vormings-overeenkomst (BPVO)

Vóór aanvang van de BPV periode wordt de BPV Overeenkomst door de drie partijen (student, leerbedrijf, Landstede) ondertekend.

Er worden drie exemplaren opgemaakt (een exemplaar voor de student, één voor het leerbedrijf, één voor school).

## **BPV - periode**

De BPV-periode (begin- en einddatum) wordt contractueel vastgelegd in een BPV-overeenkomst (BPVO).

## **Einde BPV**

Een BPV-periode eindigt in principe op de datum die op de BPVO staat vermeld (wijzigingen zijn alleen mogelijk na overleg met BPV-bedrijf en de BPV-begeleider).

Leidend voor het moment dat de BPV eindigt, is de einddatum zoals vermeld op de BPVO. De einddatum is dan ook de laatste BPV-dag. Op de BPVO staat ook een aantal uren vermeld. De student stopt dus pas als het minimaal aantal uren **én** de einddatum is bereikt. Dat aantal uur is een minimale richtlijn. De BPV zal in principe bij één bedrijf plaatsvinden.

## **Verlof/Verzuim**

Periodiek verlof

In principe heeft de student tijdens de BPV geen schoolvakanties. Wanneer hij voor zeer bijzondere gevallen verlof wil opnemen moet er vóóraf schriftelijk toestemming worden gevraagd aan de BPV-begeleider en aan het bedrijf.

## **Bezoek aan een arts e.d.**

Voor een kort bezoek aan een arts is als regel de goedkeuring vóóraf van het bedrijf voldoende. Dit wordt vermeld op je urenverantwoordingen.

Rijlessen vinden niet op de schooldagen plaats.

## **Verzuim door ziekte**

Bij ziekte op een werkdag leerbedrijf en school informeren.

Bij ziekte op een lesdag school en leerbedrijf informeren.

De afwezige uren tellen -uiteraard- niet mee als BPV tijd.

## **Wanneer is de BPV behaald?**

De totale BPV moet uiteindelijk "Voldoende" zijn. Mocht een student voor een of meerdere onderdelen een onvoldoende behaald hebben, dan betekent dat, dat de BPV (of een gedeelte daarvan) over gedaan moet worden.

## Inhoud van de opleiding

Uit het kwalificatiedossier van de opleiding blijkt dat de opleiding is gebouwd op zgn. werkprocessen. Het is van groot belang dat hier tijdens het werk voldoende aandacht voor is.

B1-K1 Laden en lossen van goederen	B1-K1-W1	Beoordeelt de staat van en de hoeveelheid lading
	B1-K1-W2	Laadt en lost de lading
	B1-K1-W3	Verdeelt de lading en zet de lading vast
	B1-K1-W4	Handelt bij incidenten
B1-K2 Vervoeren van goederen	B1-K2-W1	Manoeuvreert de vrachtauto
	B1-K2-W2	Neemt professioneel deel aan het verkeer
	B1-K2-W3	Koppelt samenstellen van voertuigen aan en af
	B1-K2-W4	Handelt bij ongevallen onderweg
B1-K3 Voorbereiden en afhandelen van een rit	B1-K3-W1	Maakt een routeplan
	B1-K3-W2	Voert dagelijkse controle uit en voert eventuele reparaties uit
	B1-K3-W3	Draagt zorg voor documenten

Op de site van SBB (<https://www.s-bb.nl>) is het volledige dossier in te zien.

## Overzicht BPV-beroepsopdrachten

Algemene opdrachten		
	start	afrenden
1. Kennismaking	<b>Periode 1</b>	<b>Volgens BPV-planning</b>
2. Arbo, veiligheid en milieu	<b>Periode 1</b>	<b>Volgens BPV-planning</b>

Beroepsgerichte opdrachten		
	start	afrenden
3.Laden en lossen van goederen	<b>In overleg</b>	<b>Volgens BPV-planning</b>
4.Incidenten	<b>In overleg</b>	<b>Volgens BPV-planning</b>
5.Ongevallen onderweg	<b>In overleg</b>	<b>Volgens BPV-planning</b>
6.Rijklaarcontrole en eventuele reparaties	<b>In overleg</b>	<b>Volgens BPV-planning</b>
7.Documenten	<b>In overleg</b>	<b>Volgens BPV-planning</b>
8.Routeplan	<b>In overleg</b>	<b>Volgens BPV-planning</b>

## BPV-planning 2019 - 2020

wk	Mnd		BPV-periode	Begeleiding	Inlevermoment		
					BPV-opdrachten	BPV-uren / beoordeling	
36	2 – 6 sep		BPV	Telefonisch contact			
37	9 – 13 sep						
38	10 – 14 sep						
38	17 - 21 sep						
39	24 - 28 sep						
40	1 - 5 okt						
41	8 - 12 okt					BPV kennismaking	Uren september
42	15 - 19 okt						
43	22 – 26 okt	herfstvakantie					
44	29 okt - 2 nov						
45	5 - 9 nov						Uren oktober
46	12 - 16 nov				BPV ARBO etc		
47	19 – 23 nov						
48	26 - 30 nov						
49	3 - 7 dec					<b>Beroepshouding -1</b>	
50	10 – 14 dec					Uren november	
51	17 - 21 dec					BPV opdracht 3	
52	24 dec – 28 dec	Kerstvakantie					
1	31 dec - 4 jan	Kerstvakantie					
2	7 jan - 11 jan						
3	14 – 18 jan					Uren december	
4	21 – 25 jan						
5	28 jan – 1 feb				BPV opdracht 4		
6	4 - 8 feb					Uren januari	
7	11 – 15 feb					<b>Beroepshouding -2</b>	
8	18 – 22 feb						
9	25 feb - 1 mrt	Voorjaars vak.					
10	4 - 8 mrt						
11	11 - 15 mrt				Uren februari		
12	18 – 22 mrt						
13	25 – 29 mrt			BPV opdracht 5			
14	1 apr - 5 apr						
15	8 - 12 apr				Uren maart		
16	15 – 19 apr	Goede Vrijdag					
17	22 – 26 apr	Meivakantie					
18	29 apr - 3 mei	Meivakantie					
19	6 - 10 mei				Uren april		
20	13 – 17 mei						
21	20 – 24 mei						
22	27 – 31 mei	Hvaart					
23	3 - 7 jun				<b>Beroepshouding -3</b>		
24	10 - 14 jun	Pinksteren		BPV opdracht 6	Uren mei		
25	17 - 21 jun						
26	24 28 jun						
27	1 – 5 jul	inhaal					

# BPV-planning 2020- 2021

wk	Mnd	BPV-periode	Begeleiding	BPV-formulieren	BPV-uren
36	2 – 8 sep	Invullen Vakantie 17/18	Telefonisch contact		
37	9 – 13 sep				Uren juni, juli augustus + totaalstaat lj 1
38	16 - 20 sep				
39	23 - 27 sep				
40	30 sep - 4 okt				
41	7 - 11 okt		Bedrijfsbezoek BPV-begeleider		Uren september
42	14 - 18 okt			BPV opdracht 7	
43	21 – 25 okt				
44	26 okt - 1 nov				
45	4 - 8 nov				
46	11 - 15 nov				Uren oktober
47	18 – 22 nov				
48	25 - 29 nov				
49	2 - 6 dec				
50	9 – 13 dec				BPV opdracht 8
51	16 - 20 dec				
52	23 dec – 27 dec	Kerstvakantie			
1	30 dec - 3 jan	Kerstvakantie			
2	6 jan - 10 jan				
3	13 – 17 jan				Uren december
4	20 – 24 jan				
5	27 – 31 jan				<b>Beroepshouding -4</b>
6	3 - 7 feb				
7	10 – 14 feb				Uren januari
8	17 – 21 feb				
9	24 – 28 feb				
10	2 - 6 mrt				
11	9 - 13 mrt				Uren februari
12	16 – 20 mrt				
13	23 – 27 mrt				
14	30 mrt - 3 apr				
15	6 - 10 apr				Uren maart
16	13 – 17 apr				
17	20 – 24 apr				
18	27 apr – 1 mei				
19	4 - 8 mei				
20	11 – 15 mei				Uren april
21	18 – 22 mei				
22	25 – 29 mei				
23	1 - 5 jun				Uren mei
24	8 - 12 jun				Totaalstaat ondertekenen
25	15 - 19 jun				
26	22 - 26 jun				
27	29 juni – 3 jul				
28	6 juli – 10 juli				



**Bijlagen:**

**Totaalstaat Urenverantwoording Leerjaar 1 + 2**

Naam Student		Opleiding	Chauffeur wegvervoer
BPV-bedrijf / instelling		Crebo	25549
Naam Praktijkopleider		Cohort	
Naam BPV-begeleider		Coach(es)	
BPV-periode		Datum	

**In Vulcode:** Z=Ziek V=Vakantie O=Ongeoorloofd afwezig S=School

<b>Maand:</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
September																
<b>Jaar:</b>	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

Totaal per maand: ..... paraaf Praktijkopleider: .....

<b>Maand:</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Oktober																
<b>Jaar:</b>	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

Totaal per maand: ..... paraaf Praktijkopleider: .....

<b>Maand:</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
November																
<b>Jaar:</b>	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

Totaal per maand: ..... paraaf Praktijkopleider: .....

<b>Maand:</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
December																
<b>Jaar:</b>	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

Totaal per maand: ..... paraaf Praktijkopleider: .....

<b>Maand:</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Januari																
<b>Jaar:</b>	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

Totaal per maand: ..... paraaf Praktijkopleider: .....

<b>Maand:</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Februari																
<b>Jaar:</b>	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

Totaal per maand: ..... paraaf Praktijkopleider: .....

<b>Maand:</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Maart																
<b>Jaar:</b>	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

Totaal per maand: ..... paraaf Praktijkopleider: .....

<b>Maand:</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
April																
<b>Jaar:</b>	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

Totaal per maand: .....

paraaf Praktijkopleider: .....

<b>Maand:</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Mei																
<b>Jaar:</b>	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

Totaal per maand: .....

paraaf Praktijkopleider: .....

<b>Maand:</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Juni																
<b>Jaar:</b>	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

Totaal per maand: .....

paraaf Praktijkopleider: .....

<b>Maand:</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Juli																
<b>Jaar:</b>	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

Totaal per maand: .....

paraaf Praktijkopleider: .....

<b>Maand:</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Augustus																
<b>Jaar:</b>	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

Totaal per maand: .....

paraaf Praktijkopleider: .....

<b>Totaal aantal uren:</b>	
----------------------------	--

Handtekening student

Handtekening praktijkopleider

Handtekening BPV-begeleider

.....

.....

.....

Stempel van het bedrijf

## Beoordelingsformulier beroeps- en houdingsaspecten



Naam Student		Opleiding	Chauffeur wegvervoer
BPV-bedrijf / instelling		Crebo	25549
Naam Praktijkopleider		Cohort	
Naam BPV-begeleider		Coach(es)	
BPV-periode		Datum	

Onderwerp	Beoordeling 1	Beoordeling 2	Beoordeling 3	Beoordeling 4
	V/O	V/O	V/O	V/O
<b>Werkhouding (motivatie, interesse, initiatief)</b>				
<b>Afspraken maken en deze nakomen</b>				
<b>Kwaliteit van werken</b>				
<b>Werktempo</b>				
<b>Op tijd komen</b>				
<b>Kent zijn plaats in de organisatie</b>				
<b>Houding tegenover collega's</b>				
<b>Samenwerken</b>				
<b>Houding tegenover klanten</b>				
<b>Feedback geven en ontvangen</b>				
<b>Datum</b>				
<b>Handtekening praktijkopleider</b>				
<b>Handtekening student</b>				

Op de volgende pagina motivatie Onvoldoende en Verbeterpunten invullen.

In de laatste kolom het resultaat vermelden. Bv. Verbeterpunt gerealiseerd met de gespreksdatum

## Notities en/of afspraken naar aanleiding van de gesprekken beroepshouding

Periode	Toelichting Onvoldoende	Verbeterpunt / afspraak	Resultaat (met datum)
<b>1</b>			
<b>2</b>			
<b>3</b>			
<b>4</b>			