

## BPV-stappenplan voor bedrijven

<b>Voorafgaande aan BPV; u zoekt een student:</b>
U deelt u vacature met het Lentiz, door deze te mailen naar <a href="mailto:stage-mlm@lentiz.nl">stage-mlm@lentiz.nl</a>
U past de beschikbaarheid aan op mijnSBB.nl
<b>Voorafgaande aan BPV; student benadert u:</b>
Student solliciteert bij u (naar aanleiding van een vacature)
Als u overweegt de student aan te nemen adviseren wij een kennismaking en/of meeloop dag
De student informeert u over opdrachten, examens, te lopen BPV-uren en dagen
Wilt u de student een BPV plaats bieden?
De student vraagt de Praktijk overeenkomst (POK) aan
De student komt bij u langs met de POK om deze te laten ondertekenen
Voorafgaande aan de start (min. 2 weken) dient de getekende POK op school ingeleverd te zijn
Voor de eerste dag is er nog contact tussen u en de student over werkafspraken, starttijden, begeleiding, werkkleding en andere belangrijke zaken
<b>Tijdens BPV</b>
Bespreek met de student wie de praktijkopleider is en wie dit vervangt bij afwezigheid
Maak werkafspraken, welke taken mag een student zelfstandig doen, welke niet.
Plan een voortgangsgesprekken. Minimaal 1x een voorgangsgesprek (meerdere is geadviseerd) en een eindgesprek aan het eind van de BPV-periode. De student heeft hier formulieren voor
De coach/BPV-begeleider neemt aan het begin contact met u en bespreekt de overige contactmomenten. Er zullen minimaal 3 contact momenten zijn, waarvan 1 fysiek.
De uren houdt de student bij, u keurt goed. 1x per week aftekenen is ons advies.
BBL studenten mogen een dag of weekstatus vanuit het bedrijf gebruiken indien die beschikbaar is.
Aan het einde van de periode laat de student de uren het eindgespreksformulier en evt. opdrachten af tekenen
<b>Na BPV</b>
De student rond alles verder op school af
Indien er een steekproef plaats vindt kan het voorkomen dat er naar aanleiding van deze BPV-periode nog contact met u opgenomen wordt
<b>Bijzonderheden</b>
<b>Uren te kort:</b> de student moet binnen de periode van de POK de afgesproken aantal uren BPV lopen. Als de student uren te weinig heeft moet hij/zij dit zelf regelen met u, inhalen binnen de data op POK mag. Als dat niet kan moet de student een extra POK (verlenging) regelen.
<b>Geen (juiste) erkenning:</b> dit kan u zelf regelen via sbb.nl
<b>Problemen:</b> mochten er problemen voordoen kunt u contact op met de coach van uw student. Indien het "grotere" problemen betreft zal de coach het BPV-bureau betrekken of informeren.
<b>Stage beëindigen:</b> indien niet anders kan in overleg met de coach! Als besloten wordt voor BPV-beëindigd worden dan moet het vervroegd beëindigsformulier en een urenregistratie ingevuld worden. Ook dient het voortgangsgespreksformulier ingeleverd te worden, eindgespreksformulier is een optie. Het beëindigingsformulier krijgt de student van de coach als er na de gesprekken door de partijen besloten wordt dat beëindiging de beste oplossing is.