

INHOUDSOPGAVE

BLZ

HOOFDSTUK	1	INTRODUCTIE IN HET KEUZEDEEL	11
	1.1	Inleiding	11
	1.2	Doelstellingen	11
	1.3	De praktijkopleider	12
	1.4	Effectiviteit	12
	1.5	Verantwoordelijkheid	12
	1.6	Kennis en vaardigheden, doelstellingen	13
	1.7	Kerntaken en werkprocessen van het keuzedeel	16
	1.8	Wat ga je leren? En hoe?	16
	1.9	Doelen	17
DEEL A		THEORIE EN VERWERKING	
HOOFDSTUK	2	LEIDT DE (LERENDE) MEDEWERKER OP DE WERKVLOER OP, COACHT (EN BEGELEIDT)	21
	2.1	Inleiding	21
	2.2	Doelstellingen	21
	2.3	Hoe is coaching ontstaan?	22
	2.4	Wat zijn de kenmerken van een coach?	22
	2.5	Het puberbrein	25
	2.6	Generatieverschillen	27
	2.7	Samengevat, generatieverschillen, een feit of fabel?	30
	2.8	Motivatie	30
HOOFDSTUK	3	ORGANISEERT HET LEERPROCES VAN DE (LERENDE) MEDEWERKERS IN DE PRAKTIJK	33
	3.1	Inleiding	33
	3.2	Doelstellingen	33
	3.3	Koppeling opleidingstraject en doelen van de organisatie	33
	3.4	Beroepspraktijkvorming	35
	3.5	Het (erkende) BPV-bedrijf	38
	3.6	Veiligheidsfunctionarissen	39
	3.7	Beëindiging BPV	40
	3.8	Verschillende soorten BPV/stages	40
	3.9	BPV-opdrachten	42
	3.10	Examineren	42
	3.11	Examineren in de BPV & Werken en leren	44
	3.12	Voert begeleidings- en voortgangsgesprekken met de (lerende) medewerker	47
	3.13	Levert gegevens en adviezen aan voor het opstellen en ontwikkelen van een BPV-beleidsplan	49
	3.14	Draagt bij aan examinering en beoordeling van een student in de BPV	49

HOOFDSTUK	4	ORGANISEREN, STUREN EN BEWAKEN VAN HET LEERTRAJECT VAN DE (LERENDE) MEDEWERKER	51
	4.1	Inleiding	51
	4.2	Doelstellingen	51
	4.3	Hoe leert een (nieuwe) medewerker of stagiaire?	52
	4.4	Stelt de beginsituatie en leerbehoefte van de (lerende) medewerker vast	54
	4.5	Voert met de (lerende) medewerker het selectiegesprek	55
	4.6	Voert met de (lerende) medewerker het selectiegesprek (volgens STAR)	60
	4.7	Interviewvaardigheden	62
	4.8	Evalueert de BPV-periode	66
	4.9	Evaluatie met BPV-begeleiders of scholen	66
	4.10	Bepalen van de leeractiviteiten en het individuele leerplan	67
	4.11	Bewaakt en stuurt het leerproces van de (lerende) medewerker	69
	4.12	Maakt een inwerkprogramma voor de (lerende) medewerker	70
HOOFDSTUK	5	WERKEN AAN KWALITEIT, DESKUNDIGHEID EN PERSOONLIJKE ONTWIKKELING	73
	5.1	Inleiding	73
	5.2	Doelstellingen	73
	5.3	Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg	74
	5.4	Werkt aan deskundigheidsbevordering	74
	5.5	Persoonlijk ontwikkelingsplan (POP)	75
HOOFDSTUK	6	ONDERHOUDT CONTACTEN MET DE BPV-BEGELEIDERS VAN DE ONDERWIJSINSTELLING EN DE ADVISEUR IN DE REGIO	81
	6.1	Inleiding	81
	6.2	Doelstellingen	81
	6.3	Contact met onderwijsinstellingen	82
	6.4	Contact met regioadviseurs	84
	6.5	Advies	84
HOOFDSTUK	7	HET PORTFOLIO - PRAKTIJKOPLEIDER	87
	7.1	Inleiding	87
	7.2	Doelstellingen	87
	7.3	Een portfolio	88
	7.4	De zin en onzin van een portfolio	88
	7.5	Een portfolio maken	89
DEEL B		PRAKTIJK- EN EXAMENOPDRACHTEN	
PRAKTIJKOPDRACHT		PRAKTIJKOPLEIDER	93