

# BPV-gesprek

## Doel BPV- gesprek

Het volgen van en rapporteren over jouw voortgang tijdens de Beroepspraktijkvorming (BPV).

## Gesprekspartners, frequentie en tijdsduur

Met je praktijkopleider en BPV-begeleider voer je minimaal 2x per jaar een zogenaamd driehoeksgesprek. Heb je kortere stage dan voer je minimaal 1x per leerwerkperiode dit gesprek. Een driehoeksgesprek duurt ca. 40 minuten en kan digitaal of fysiek plaatsvinden.

## Vorbereiding gesprek

Jij en je gesprekspartners bereiden het gesprek voor op grond van de afspraken van de vorige keer. Je BPV-begeleider controleert of je een geldige POK hebt en neemt benodigde documenten mee. Jij doet dit ook als dit van toepassing is.

## Kenmerken van een goed BPV-gesprek

- Jij bent ca. 70% aan het woord.
- Jouw praktijkervaringen/portfolio/studievoortgang zijn leidend.
- De BPV-begeleider leidt het gesprek, maar luistert vooral.
- De BPV-begeleider maakt concrete afspraken met jou en je praktijkopleider.

Leidraad BPV-gesprek	
Inleiding (5 min)	<b>Doel: warm welkom en relatie.</b>
Welkom	
Gespreksdoel aanvullen	<b>Voorbeeldvragen:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mijn doelstelling vanuit Curio is....</li><li>• Welke gespreksdoelen heb jij (student)?</li><li>• Welke gespreksdoelen heeft u (praktijkopleider) ?</li><li>• Wanneer zijn jullie aan het einde van dit gesprek tevreden?</li></ul>
Procesafspraken	<b>Doel:</b> bespreken hoe het gesprek zal verlopen <b>Voorbeeldvragen/-opmerkingen:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aangeven tijdsduur gesprek.</li><li>• Tijdens het gesprek zal ik alvast aantekeningen maken voor het eindverslag.</li><li>• Ik ben gewend om me voornamelijk te richten op de student en aanvulling te vragen aan de praktijkopleider. Is dat voor jullie akkoord?</li></ul>
Kern gesprek (30 min)	<b>Doel: structuur aanbrengen in het gesprek.</b>
Afspraken vorig bijeenkomst BPV-gesprek	<b>Voorbeeldvragen:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Hoe ver ben je met de afspraken van de vorige bijeenkomst?</li><li>• Hoe komt het dat je deze afspraak nog niet bent nagekomen?</li><li>• Wat heb je daar nog voor nodig?</li></ul>

<b>Vervolg Kern gesprek</b>	<b>Doel: in beeld brengen hoe het met (de ontwikkeling van) de student gaat.</b>		
<b>Studievoortgang portfolio/ werkprocessen</b>	<p><b>Tip:</b> het portfolio of voortgangsoverzicht op tafel of scherm</p> <p><b>Voorbeeldvragen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoe gaat het met het maken van je opdrachten/bewijskaarten/projecten?</li> <li>• Welke kerntaken/werkprocessen kun je hier uitvoeren?</li> <li>• Welke kerntaken/werkprocessen verwacht je hier niet te kunnen uitvoeren?</li> <li>• Hoe ga je dat oplossen/aanpakken?</li> </ul>		
<b>Sociaal-/ communicatieve competenties</b>	<p><b>Tip:</b> hierbij kun je de L&amp;B-criteria gebruiken</p> <p><b>Voorbeeldvragen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoe is het contact met je collega's/praktijkopleider/klanten?</li> <li>• Waaruit blijkt dat?</li> <li>• Waarin ben je goed, betreffende de omgang met anderen/collega's?</li> <li>• Wat vind je lastig in de omgang en communicatie met anderen?</li> <li>• Hoe ga je om met verkregen feedback?</li> </ul>		
<b>Vaktechnische competenties</b>	<p><b>Tip:</b> vraag de student naar een opdracht/bewijskaart/klus waar hij of zij trots op is</p> <p><b>Voorbeeldvragen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wat is de kwaliteit van het werk dat je levert?</li> <li>• Hoe gaat het met het werktempo?</li> <li>• Wat heb je geleerd over het vak/de bijbehorende technieken?</li> <li>• Wat wil je nog graag leren?</li> </ul>		
<b>Loopbaan-oriëntatie/ toekomst</b>	<p><b>Voorbeeldvragen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Welke verwachtingen had je van te voren met betrekking tot het beroep?</li> <li>• Hoe denk je daar nu over?</li> <li>• Wat zou je graag willen bereiken?</li> <li>• Waar ben je goed in?</li> <li>• Hoe kun je dat uitbouwen?</li> <li>• Waar zie je jezelf over 5 of 10 jaar?</li> <li>• Wat spreekt je het meest aan in dit bedrijf/beroep/het vak?</li> </ul>		
<b>Praktisch</b>	<p><b>Voorbeeldvragen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Op welke momenten heb je samen een voortgangsgesprek?</li> <li>• Hoe ga je om met bedrijfsafspraken (bijv. ziekmelden)?</li> </ul>		
<b>Afronden (5 min)</b>	<b>Doel: gesprek afronden.</b>		
<b>Gesprek kort samenvatten</b>	<p><b>Voorbeeldvragen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wil jij (student) het gesprek samenvatten?</li> <li>• Wat is volgens jou het belangrijkste wat we hebben besproken tijdens dit gesprek?</li> <li>• Ik wil graag het gesprek gaan afronden. Als ik het goed begrepen heb, .....</li> </ul>		
<b>Conclusie</b>	<b>Ik loop voor</b> (boven de nominale lijn)	<b>Ik loop achter</b> (onder de nominale lijn)	<b>Ik loop op schema</b> (op de nominale lijn)
<b>Nieuwe afspraken maken</b>	<p><b>Tip:</b> maak de afspraken zo concreet mogelijk (SMART)</p> <p><b>Voorbeeldvragen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Welke afspraken zal ik noteren/noteer jij?</li> <li>• Aan welke werkprocessen ga je de komende periode werken?</li> <li>• Hoe ga je deze doelen bereiken?</li> <li>• Wat is je eerste stap?</li> </ul>		
<b>Archivering handtekeningen of digitaal akkoord</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ondertekenen gespreksformulier BPV</li> <li>• Uploaden of printen gespreksformulier BPV</li> <li>• Invoeren rapportage in het digitale studentsysteem.</li> <li>• Bijzonderheden terugkoppelen aan trajectbegeleider/onderwijsteam.</li> </ul>		