**Beroepspraktijkvormings Plan**

Begeleiding De Kans

**De Kans**

**Begeleiding, huishoudelijke hulp, thuisondersteuning**

**Svetlana Bondo**

September 2019

**Inhoud:**

1. **Aantal stagiaires en welke opleiding**
2. **Werving van Stagiaires**
3. **Selectie stagiaires**
4. **Algemene introductie van stagiaires**
5. **De bpv-begeleider**
6. **Inhoud stagebegeleiding**
7. **Evaluatie en beoordeling**
8. **Contacten met de onderwijsinstellingen**
9. **Evalueren en bijstellen stagebegeleiding**
10. **Deskundigheidsbevordering bpv-begeleider**

**Inleiding:**

**Het stagebegeleidingsplan:**

Dit plan is bedoeld om planmatig te werken met stagiaires en duidelijkheid te creëren in hetgeen verwacht wordt van de bpv-begeleider en stagiaire gedurende de stageperiode.

**De locatie.**

Zorgsloperij De Kans Nr.1 biedt zowel dagbesteding als ambulante begeleiding/ thuisondersteuning, huishoudelijke hulp. De medewerkers van Zorgsloperij De Kans Nr.1 hebben een MBO niveau 4 diploma en HBO denkniveau. De stagiaire zal in principe op locatie van dagbesteding en ambulant bij de client thuis kunnen werken.

**Adres:**

De Kans

James Wattstraat 18A

8912AS Leeuwarden

**1) Aantal Stagiaires en van welke opleiding.**

Bij Zorgsloperij De Kans Nr. 1 is er in principe ruimte voor 2- 4 stagiaires, op de dagen van maandag tot en met woensdag en de dagen woensdag tot en met vrijdag.

Voor Zorgsloperij De Kans Nr. 1 is het sinds kort een must dat er stagiaires zijn van een zeker volwassen niveau, en is ervaringsdeskundigheid en levenservaring een pré, dit vanwege de moeilijkheidsgraad van de stage plek.

Er word ook een zekere zelfstandigheid verwacht van de stagiaire. Zorgsloperij de Kans is erkend voor de volgende opleidingen:

* Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen MBO niveau 4.
* Assistent dienstverlening en zorg MBO niveau 1.
* Assistent mobiliteitsbranche MBO niveau 1.
* Begeleider specifieke doelgroepen MBO niveau 3.
* Sociaal-maatschappelijk dienstverlener MBO niveau 4.

**2) Werving van stagiaires**

De coördinator, Svetlana Bondo, staat in contact met het MBO scholen en het SBB.

Stagiaires worden uitgenodigd een mail of brief te schrijven met daarin een gerichte motivatie voor Zorgsloperij De Kans Nr.1 samen met een CV.

**3) Selectie van stagiaires**

Criteria voor een stagiaire bij Zorgsloperij De Kans Nr. 1

We willen dat je:

gemotiveerd bent om stage te lopen

je leerbaar opstelt

een gerichte motivatie/affiniteit hebt voor het werk en dan met name het werken met onze doelgroep

beslissingen kunt en durft te nemen

planmatig kunt werken

de volledige stageperiode doorloopt, tenzij dit door onvoorziene omstandigheden niet lukt

je volgens afspraak ziekmeldt bij ons én volgens het protocol van je opleiding

ervoor zorgt dat je volgens afspraak aanwezig bent, tenzij er een dringende reden is dat dit niet kan.

Stagiaires vanaf 22 of ouder.

Minimaal 2 dagen stage lopen.

Levenservaring is een pre.

**4) Algemenen introductie van de stagiaire**.

Na het gesprek neemt de BPV-begeleider nog een keer contact op met de stagiaire om af te spreken wanneer hij/zij waar verwacht wordt en eventuele vragen te beantwoorden.

Voorafgaande aan de stage moeten er een aantal formaliteiten worden afgehandeld, zoals:

* Kopie legitimatie en ID bewijs
* VOG inleveren
* het formulier indiensttreding stagiaires
* de stageovereenkomst
* een geheimhoudingsverklaring
* een gebruikersverklaring volgsysteem ONS/NEDAP
* een aanwezigheidsformulier (die lever je aan het eind van je stageperiode in)

Op de eerste stagedag krijgt de stagiaire van de BPV-begeleider alle informatie en afspraken over:

* het aantal vrije dagen en het opnemen ervan
* het gebruik van telefoon en laptop/pc
* de werktijden
* ziekmelden
* de aanwezigheid op kantoor en bereikbaarheid
* de frequentie van de begeleidingsgesprekken
* het werken aan schooltaken onder stagetijd
* het waarborgen van de privacy van cliënten
* inzage in het dossier van cliënten

**5) De bpv-begeleider**

Je begeleiding krijg je van een professionele kracht. Wanneer je BPV-begeleider afwezig is, regelt deze een vervanger.

**6) Inhoud stagebegeleiding**

Aan het begin van je stage mail je je leerdoelen aan ons, zodat we weten waar je leerproces zich op richt. Je kunt je kantoortijd gebruiken om in gesprek te gaan met medewerkers en om je in te lezen in de doelgroep en hun problematiek. Maak van deze tijd ook gebruik om je je de visie, missie en kernwaarden van Zorgsloperij De Kans Nr. 1 eigen te maken!

Je bent bij alle team overleggen aanwezig en, indien mogelijk en relevant, bij team overstijgende overleggen.

Voor de tweede helft van je stage mail je weer je leerdoelen, zodat we die gewijzigde leerdoelen kunnen meenemen. Je gaat in die periode cliënten zelfstandig begeleiden waarbij de BPV-begeleider je op afstand ondersteunt. Dit geldt in principe voor alle drie productgroepen.

In de stageperiode doorloop je, conform de eisen van je opleiding, drie verschillende fasen:

1. de inwerkperiode
2. de verzelfstandiging
3. de verdieping

Met het verstrijken van je stageperiode verwachten we van je dat je opdrachten uitvoert die toenemen in moeilijkheidsgraad.

Je BPV-begeleider blijft tijdens je hele stageperiode de eindverantwoordelijke.

**Opzet stage.**

In de stageperiode doorloop je, conform de eisen van je opleiding, drie verschillende fasen:

1. de inwerkperiode

2. de verzelfstandiging

3. de verdieping

De stagiaire zal, voordat hij/zij daadwerkelijk zelfstandig cliënten gaat ondersteunen, eerst kennis maken met de organisatie, de cliënten en hun problematiek , de werkwijze van Zorgsloperij De Kans en de verschillende methodieken. (100% Participatie Methode ; Methode Ervarend Leren ; en ; RET methode).

**7) Beoordeling**

De beoordeling van je stage gebeurt middels de gestelde criteria en kwalificaties van je opleiding. Zowel voor de tussentijdse als voor de eindbeoordeling vraagt de BPV-begeleider alle teamleden naar de indruk die men heeft op de diverse aspecten van jouw functioneren. Op grond van die indrukken en de eigen indruk, schrijft de BPV-begeleider een gefundeerde beoordeling. Jij vraagt ook gerichte feedback van de teamleden op je handelen, zodat je weet waar je ontwikkelpunten liggen.

Naast de richtlijnen vanuit je onderwijsinstelling, beoordelen we je, met name in de eindbeoordeling, op:

* de omgang met de doelgroep, waarbij kennis van de onderliggende problematiek en de problematiek die daaruit voortvloeit geïntegreerd is
* in hoeverre je vraag gestuurd werkt
* hoe je werkt volgens onze missie en visie

De BPV-begeleider bespreekt deze beoordelingen met de stagiaire, voordat de daadwerkelijke beoordeling plaatsvindt met de docent(e) van jouw opleiding.

Aan het einde van de stageperiode evalueert de bpv-begeleider diens eigen begeleiding, de samenwerking met de stagiaire en de opleiding en vraagt feedback over diens begeleiding en de samenwerking met de stagiaire. Indien nodig onderneemt de bpv-begeleider actie wanneer dit uit dit overleg komt.

**8) Contacten met onderwijsinstellingen**

De BPV-begeleider onderhoudt het contact met de school zoals de onderwijsinstelling dat verwacht. De BPV-begeleider bezoekt bijeenkomsten georganiseerd door de betreffende opleiding in het kader van de stagebegeleiding.

De BPV-begeleider kan ook contact opnemen met de opleiding mocht deze knelpunten en/of signalen van onvoldoende functioneren constateren tijdens de stageperiode.

**9) Evalueren en bijstellen**

Aan het einde van een stageperiode evalueert de BPV-begeleider zijn/haar eigen stagebegeleiding, de samenwerking met de stagiaire en met de opleiding en vraagt feedback over zijn/haar begeleiding en samenwerking aan de stagiaire. De BPV-begeleider stelt dit aan de orde binnen het team en onderneemt de mogelijk hieruit voortkomende acties.

Het stagebegeleidingsplan wordt na een stageperiode door de BPV-begeleiders geëvalueerd binnen het team en zonodig bijgesteld voordat een nieuwe stagiaire begint.

**10) Deskundigheidsbevordering BPV-begeleider**

**Deskundigheidsbevordering BPV-begeleider**

**De rol van de praktijkopleider**

Niemand is volmaakt natuurlijk. Maar de ideale praktijkopleider:

* Biedt begeleiding, duidelijkheid en structuur
* Is aardig en toegankelijk
* Neemt de leerling serieus
* Helpt de leerling
* Geeft het goede voorbeeld
* Heeft verstand van zijn vak
* Kan goed en duidelijk uitleg geven
* Is betrokken bij de leerling en toont belangstelling

De drie rollen van de praktijkopleider

**Rol 1: de inspirerende coach**
De leerling loopt stage in een bedrijf om competenties te ontwikkelen. Als praktijkopleider speel je daarbij een belangrijke en stimulerende rol. Het is aan jou de leerling te prikkelen en uit te dagen om zelf dingen te ontdekken. Je toont belangstelling voor de leerling, Daarnaast stem je de begeleiding af op zijn persoonlijke situatie en behoeften en voer je regelmatig begeleidingsgesprekken. Als de leerling behoefte heeft aan inhoudelijke ondersteuning kan hij altijd een beroep doen op jouw vakbekwaamheid.
 **Rol 2: De organisator**
De praktijkopleider heeft ook een organiserende rol bij het praktijk leren. Aan het begin van de opleiding maak je samen met de leerling een stageplan met duidelijke leerdoelen waar u tijdens de stage naar toe werkt. Je zorgt ervoor dat de leerling werkzaamheden kan doen die aansluiten op deze leerdoelen. Ook maak je duidelijke afspraken met iedereen die bij de opleiding betrokken is. Verder overleg je met de school over de voortgang en de invulling van de stage.

**Rol 3: De beoordelaar**
Je beoordeelt de uitvoering en de kwaliteit van het werk. Ook beoordeel je de leerling als ‘beginnend beroepsbeoefenaar'. Hoe je dat doet, bespreekt u vooraf met de school.

**Wat doet een praktijkopleider?**

Kiezen en organiseren van leersituaties
Geven van feedback over het handelen van de leerling in die leersituaties
Bewaken van de voortgang in het leer- en ontwikkelproces van de leerling.
Bieden van sociaal-emotionele ondersteuning
Bieden van steun bij het oplossen van problemen van de leerling

**De taken van de praktijkopleider**

**1. Kiezen en organiseren van leersituaties**

Als je een leerling gaat begeleiden, bekijk je - zo mogelijk samen met de leerling - welke leerdoelen hij aan het einde van een periode moet hebben bereikt. Vraag hiernaar bij de leerling of vraag de leerdoelen op bij de school. Je bekijkt samen met de leerling welke opdrachten hij moet uitvoeren en in welke periode dat het beste kan. Je zorgt ervoor dat alle voorwaarden aanwezig zijn om de opdrachten uit te voeren. Je zoekt bijvoorbeeld een goede werkplek voor de leerling en zorgt ervoor dat alle benodigde materialen en gereedschappen aanwezig zijn.

**2. Geven van feedback over het handelen van de leerling in die leersituaties**

Als vastgesteld is welke opdracht de leerling gaat uitvoeren, bespreek je deze vooraf met de leerling. Je geeft aanwijzingen hoe de opdracht uitgevoerd moet worden. Of je vraagt de leerling op welke manier de opdracht volgens hem het beste uitgevoerd kan worden. Verder kijk je hoe de leerling de opdracht aanpakt en je reageert op wat de leerling doet (feedback), zodat hij weet wat goed of fout is. Als de leerling de opdracht niet goed uitgevoerd heeft, kun je twee dingen doen. Je kunt de opdracht eenvoudiger maken (dus: de leersituatie bijstellen). Je kunt de leerling ook extra begeleiding geven, zodat hij de opdracht wél kan maken.

**3. Bewaken van de voortgang in het leer- en ontwikkelproces van de leerling**

Begeleiding vereist dat de vorderingen van de leerling regelmatig bijgehouden worden. Bespreek daarom na elke opdracht de uitvoering ervan met de leerling. Houd een open situatie waarin er ruimte is om fouten bespreekbaar te maken. Laat leerlingen weten wat goed is gegaan en wat minder goed ging. Ze weten dan hoe ze verder moeten. De leerlingen krijgen hierdoor zelfvertrouwen.
Op een wat langere termijn houd je in de gaten of de leerlingen vorderingen maken. Of ze bijvoorbeeld steeds sneller door hebben hoe iets moet. Of ze technieken leren beheersen. Of ze hun werk netjes afleveren enzovoort. Je let hierbij ook steeds op of de leerlingen zelfstandiger worden. Deze vorderingen bespreek je regelmatig met de leerlingen.

**4.Bieden van sociaal-emotionele ondersteuning**

Naast het bewaken van het leerproces, is het belangrijk ook aandacht te schenken aan ervaringen van de leerling. Deze kunnen betrekking hebben op de werksituatie: vindt de leerling het moeilijk? Durft hij vragen te stellen? Ook ervaringen en gevoelens die bijvoorbeeld te maken hebben met de relatie met collega's horen hier bij. Voelt de leerling zich op zijn gemak tussen de andere werknemers? Als bijvoorbeeld blijkt dat de leerling het niet zo goed kan vinden met een collega, dan bekijk je hoe je de leerling kunt helpen deze relatie te verbeteren.
Om leerlingen goed te kunnen begeleiden, is het belangrijk dat je een goede relatie opbouwt met de leerling.

**5. Bieden van steun bij het oplossen van problemen van de leerling**

Tijdens het begeleiden is het belangrijk om alert te zijn op mogelijke problemen van de leerlingen. Deze problemen kunnen een negatieve invloed op het werk hebben. Het is belangrijk dat je die problemen onderkent. Problemen kunnen liggen in het werk zelf, bijvoorbeeld als een leerling een opdracht verkeerd uitgevoerd heeft. Maar het kan ook zijn dat de leerling andere problemen heeft die van invloed zijn op het werk. Het is jouw taak om steun te bieden bij het bespreekbaar maken, verhelderen en zo mogelijk oplossen van het probleem. Hiervoor geldt echter steeds dat jij de leerling stimuleert zelf naar een oplossing te zoeken**.**

**10 tips wat een praktijkopleider vooral nooit moet doen.**

**1. Vergeet nooit om echte verbinding aan te gaan**

Doe niet alsof een leerling iemand is die maar tijdelijk binnen is en met wie je geen echte werkrelatie hoeft op te bouwen. Als je eigen zoon of dochter ergens stage zou lopen of als werknemer aan het werk is, hoe zou jij dan willen dat hij of zij behandeld wordt? Doe dat ook richting de leerlingen bij jou op de werkvloer.

**2. Sla niet door in sociale competenties**

Realiseer je dat je de toekomstige vakmensen aan het opleiden bent. Natuurlijk moeten ze leren communiceren, leren plannen en leren om aardig te zijn tegen klanten en collega's. Maar ze moeten vooral ook vakvaardigheden opdoen om later een goede boterham te kunnen verdienen en toegevoegde waarde op de arbeidsmarkt hebben.

**3. Laat een coach niet iemand met enkel een vaktechnische achtergrond zijn**

Vakvaardigheden aanleren is dus heel belangrijk, maar laat een leerling ook weer niet alleen begeleiden door iemand die enkel en alleen die vakkennis in huis heeft. Het gaat ook om de vorming van een toekomstige medewerker. Een leerling krijgt nooit ontslag omdat hij zijn vak nog niet geheel beheerst. Veel belangrijker is dat een leerling zich gewenst en veilig voelt op zijn werkplek.

**4. Accepteer geen afwijkend gedrag**

Bedrijfscultuur is bedrijfscultuur. Als iedereen om vijf voor acht binnenkomt en eerst samen ‘een bakkie doet', doet de leerling dat simpelweg ook. Hij is geen outsider, maar een jong mens dat moet leren om aan verwachtingen en regels van het bedrijf te voldoen. Doe geen concessies en wees duidelijk. Maak de regels duidelijk. Spreek helder af wat je wel of juist niet wilt.

**5. Accepteer niet dat er onveilig gewerkt wordt**

Jammer genoeg is dit in het onderwijs en ook bij leerbedrijven vaak een onderbelicht gegeven. Let bij medewerkers en leerlingen op een veilige, ergonomische werkomgeving. Tolereer niet dat leerlingen op sneakers lopen als ze werkschoenen aan moeten of dat iemand maandenlang aan een te hoog of te laag bureau werkt. Vergeet niet te wijzen op de veiligheidsinstructies. Aan menselijk kapitaal zit veel afbreukrisico.

6. Laat de wensen van school nooit de overhand krijgen

Leerlingen werken in jouw bedrijf op jouw werkvloer, de praktijk is leidend. Ze draaien mee met werkprocessen en verwerven al doende vaardigheden en competenties. Jouw bedrijf steekt er geld en energie in, dus je mag eisen stellen. Laat de docenten vooral ook weten welke ondersteunende theorie ze de leerlingen kunnen geven. Wees minder dienend en meer eisend.

**7. Grijp nooit terug op een ver verleden**

Zeg niet ‘Toen ik 16 jaar was, had ik al dit en dat gedaan' of ‘In de jaren tachtig gedroegen we ons nooit zo'. Dat is de vorige eeuw, het is geschiedenis, het boeit jongeren niet. Vraag je liever af hoe de wereld er in 2020 uit zal zien. Op die situatie bereid je hen voor

**8. Ga niet uit van de ‘kluiftheorie'**

Zeg niet ‘Als je straks je diploma hebt, dan krijg je een goed salaris.' Oftewel: het maakt niet uit wat je nu doet, straks komt de beloning. Nee, het gaat om hier en nu. ‘We willen een gekwalificeerd vakman van je maken en je toekomstperspectief geven en daar gaan we samen voor.'

**9. Vergeet de leefwereld en de naaste omgeving van de leerlingen niet.**

Ga na welke belangrijke personen er in het privéleven van uw leerling zijn. Sluit met hen op een of andere manier een soort bondgenootschap zodat ook zij meewerken om de ontwikkeling van je leerling zo goed mogelijk te laten verlopen. Het werken bij je bedrijf ‘infiltreert' diep in het leven dat een jongere gewend is. Vergeet ook niet om met de leerlingen te praten en hun verwachtingen expliciet te horen.

**10. Zie opleiden niet als een iets geïsoleerds.**

Opleiden is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van scholen en bedrijfsleven. Realiseer je daarbij dat je nooit exclusief voor jouw bedrijf opleidt. Zie het breed: als iemand er bij jou achter komt dat hij niet door wil in de installatietechniek maar in de autotechniek, is dat prima. Jij biedt jonge mensen kansen om hun weg in het leven te vinden.

**10 tips om het meest aantrekkelijke leerbedrijf te worden**

**1. Bied leerlingen een veilige omgeving**

Leerlingen moeten het op de allereerste plaats naar hun zin hebben, willen ze hun creativiteit en capaciteiten optimaal in kunnen zetten. Geef ze het gevoel dat ze welkom zijn en dat ze serieus worden genomen. Ze komen niet om verplicht hun tijd uit te zitten. Nee, ze voegen wat toe, ze kunnen wat bereiken op de werkvloer.

**2. Weet wie je in huis krijgt**

Praat van te voren met de leerlingen: wat willen ze in het leven, wat willen ze bij jou komen leren? Kortom, zoek een antwoord op de vragen: ‘Wat wil jij met ons, wat kunnen wij met jou?' Dit is een leerbedrijf én een bedrijf waarin geld verdiend moet worden. Dat gaat heel goed samen, maar weet wat een leerling kan betekenen en andersom.

**3. Zorg voor een goede start**

Laat leerlingen de eerste dagen de sfeer opsnuiven. Andere leerlingen kunnen hen opvangen. Zoek nog preciezer uit welke kennis iemand heeft, wat hij wil ontwikkelen en wat daarvoor het beste pad is. Geef collega's of medeleerlingen de verantwoordelijkheid om de nieuwkomer bij het werk te betrekken.

**4. Wees helder en duidelijk**

Loop rond en hoor en zie dingen van de leerlingen. Communiceer helder en duidelijk wat wel en niet kan. En wat de afspraken zijn over bijvoorbeeld op tijd komen, ziek melden of facebooken.

**5. Geef de juiste ondersteuning en kweek betrokkenheid**

Begeleid leerlingen waar nodig. Geef ze niet het gevoel dat ze meteen op hun presteren en fouten worden afgerekend. Zeg niet hóe het moet, maar vraag hoe zij iets aan denken te gaan pakken. Laat ze taken uitproberen en ermee spelen. Vertel ook niet meteen bij alles hoe het het beste kan. Daar leren ze niets van. Ze worden er lui van.

**6. Zie leerlingen als gewone medewerkers**

Leerlingen kunnen veel aan. Als leerbedrijf heb je de verantwoordelijkheid om jongeren te laten zien hoe het er echt aan toegaat op de werkvloer. Prikkel ze via uitdagende opdrachten om net een stapje verder te zetten en net wat langer naar oplossingen te zoeken dan ze op school gewend zijn. Zeg: ‘Zoek het eerst zelf uit en lukt het niet, praat dan met mij.'

**7. Communiceer constant en bouw aan gezamenlijke prestaties**

Vraag hoe jongeren tegen dingen aankijken en honoreer goede ideeën. Laat ze verplicht samenwerken en opdrachten uitvoeren met andere stagiairs, aan de hand van hun concrete werkplan waarin staat wie wat doet. Teamwerk is zo belangrijk. ‘Kijk eens, dit hebben we samen toch maar mooi voor elkaar gekregen.'

**8. Creëer een goede sfeer**

Zorg goed voor de leerlingen als het gaat om vergoedingen en bijvoorbeeld eten en drinken. Jonge mensen zijn graag bereid om hard voor je te werken als je dat op uiteenlopende manieren waardeert en beloont, ook in materiële zin.

**9. Beoordeel hun gedrag**

Kijk hoe leerlingen zich gedragen, hoe ze reageren en hoe ze met collega's omgaan. Hoeveel initiatief nemen ze en hoe creatief zijn ze in het uitvoeren van hun taken? Laat ze niet stomweg een opdracht uitvoeren, het gaat om de manier waarop.

**10. Praat over de toekomst**

Ga tegen het eind van de stage het gesprek aan met de leerling over zijn toekomst. Zijn er mogelijkheden in het bedrijf, heeft een stagiair wellicht hulp nodig bij het vinden van een baan elders of het starten van een eigen bedrijf? Laat zijn ouders eventueel eens langskomen. Leerlingen hebben wat voor het bedrijf gedaan, dus doe wat terug.