

# Leerdoelen en planning

## Gegevens

Opleiding \_\_\_\_\_

Naam student \_\_\_\_\_

Leerjaar \_\_\_\_\_

School \_\_\_\_\_

Naam bpv-begeleider school \_\_\_\_\_

Naam praktijkopleider bedrijf \_\_\_\_\_

Werktijden \_\_\_\_\_ Aantal uren p/w

(Vaste) vrije dagen \_\_\_\_\_

Bpv-dagen \_\_\_\_\_

Vakantie \_\_\_\_\_

Terugkomdagen school \_\_\_\_\_

## Beginsituatie student

Wat is de beginsituatie van de student? De student vult hier informatie in over kennis en vaardigheden.

Aanwezige kennis en opgedane vaardigheden vanuit:

- opleiding
- eerdere stage of leerbaan
- (vakantie)werkervaring

## Leerdoelen en planning

Met de student (en de school) wordt een selectie uit het overzicht van kerntaken en werkprocessen gemaakt die belangrijk zijn voor het leerproces van uw student. Vervolgens worden hieraan de werkzaamheden gekoppeld die met betrekking tot het werkproces uit te voeren zijn binnen het bedrijf. Ook wordt vastgesteld in welke periode de student hiermee aan de slag gaat (planning).

Tot slot wordt vastgelegd onder wiens begeleiding/op welke afdeling deze werkzaamheden worden uitgevoerd.

De kerntaken en werkprocessen per kwalificatie vindt u [hier](#).

Kerntaken	Werkprocessen	Uit te voeren werkzaamheden binnen het bedrijf	Periode	Wie is het aanspreekpunt?
1.				
2.				
3.				
4.				

<b>Specifieke, persoonlijke leerdoelen van de student naast de gekozen kerntaken en werkprocessen</b>	<b>Uit te voeren werkzaamheden binnen het bedrijf</b>	<b>Periode</b>	<b>Wie is het aanspreekpunt?</b>

<b>Leerdoelen die u (uw organisatie) van belang vindt voor het leerproces van de student</b>	<b>Uit te voeren werkzaamheden binnen het bedrijf</b>	<b>Periode</b>	<b>Wie is het aanspreekpunt?</b>