

25313 Tekenaar ontwerper elektrotechniek (niveau 4)

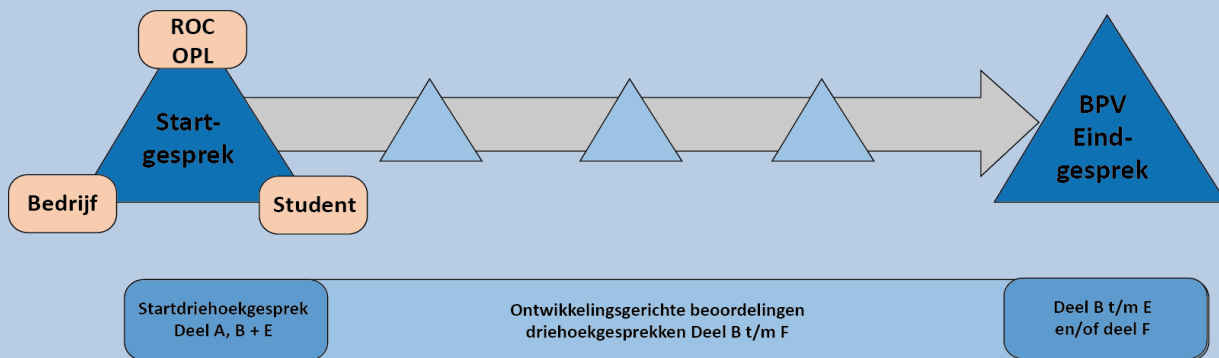
25313

Het begeleidingsinstrument voor de BPV (Beroeps Praktijk Vorming / stage) wordt gebruikt door scholen en bedrijven in Gelderland en Overijssel. Deze scholen en bedrijven zijn verenigd in het Platform Technische Installatiebranche Onderwijs Gelderland-Overijssel (Platform TI-Onderwijs G.O.¹⁾) en hebben vanuit dit platform dit instrument ontwikkeld. Dit instrument bestaat uit 6 delen:

- A. Driehoeksgesprek - Algemene gegevens
- B. Driehoeksgesprek - Planning en uitvoering
- C. Ontwikkelingsgerichte beoordeling - Kerntaken en Werkprocessen
- D. Ontwikkelingsgerichte beoordeling - Beroepshouding
- E. Afsluiting - Ondertekening van de gemaakte afspraken en de beoordeling
- F. Optioneel: Eindbeoordeling van de BPV-opleiding

Het instrument wordt gebruikt tijdens de driehoeksgesprekken in de BPV, waaraan student, praktijkopleider van het bedrijf en BPV-begeleider van de opleidingsinstelling, deelnemen. Wanneer er in de BPV ook keuzedelen worden uitgevoerd, dient voor de keuzedelen een apart formulier gebruikt te worden.

In onderstaand schema is aangegeven in welke driehoeksgesprekken de verschillende delen aan de orde komen. Een nadere toelichting van het instrument vindt u in het document Handleiding planning en ontwikkelingsgerichte beoordeling in de BPV.



Excel afdrukken en/of opslaan als PDF

Dit document kan in excel ingevuld worden. Veel invulvelden hebben dan een keuzelijst. De verschillende hoofdstukken, zijn verdeeld over tabbladen. Na het invullen van alle gewenste tabbladen kan de file opgeslagen worden. Voor een volgend gesprek kan dan dankbaar gebruik gemaakt worden van reeds ingevoerde velden.

Voor het printen is het vaak handig om het document eerst als PDF op te slaan en daarna te printen. De PDF is meteen een niet-veranderbaar document en is minder afhankelijk van printer-instellingen. Een PDF wordt gemaakt door in excel te kiezen voor *Bestand* dan *Opslaan als*. Kies in het veld "opslaan als" voor "PDF". Kies daarna voor het veld "Opties" en selecteer in het submenu "Gehele werkmap" en druk "OK". Daarna "Opslaan".

De Excel rechtstreeks afdrukken op een printer door bij het afdrukken de keuze te maken "hele werkmap".

¹⁾ In Platform TI-Onderwijs G.O. werken samen: Alle ROC's in Gelderland en Overijssel, Wij Techniek, Techniek Nederland, werkgevers, InstallatieWerk, RBPI Gelderland/Overijssel en SBB.

A**Driehoeksgesprek - Algemene gegevens****Gegevens student**

Voornaam

(voorvoegsel+) Achternaam

Adres

Postcode en Woonplaats

E-mailadres

Telefoonnr. vast en mobiel

Telefoonnr. bij calamiteit

Studentennummer

Opleidingsvorm

(BOL/BBL)

Startdatum

Gegevens onderwijsinstelling

Naam onderwijsinstelling

Naam BPV-begeleider (contact)

E-mailadres (contact)

Telefoonnr. contact + evt mobiel

Gegevens erkend leerbedrijf

Bedrijfsnaam

Adres

Postcode en woonplaats

Naam praktijkopleider (contact)

E-mail adres (contact)

Telefoonnr. overdag +evt mobiel

BPV-Periode

(praktijk- of werkplekbiedende organisatie)

van:

tot:

dagen:

ma

di

wo

do

vr

Gegevens werkgever

Bedrijfsnaam

Adres

Postcode en woonplaats

Naam contactpersoon

E-mail adres (contact)

Telefoonnr: overdag +evt mobiel

(contractbiedende organisatie)**Communicatie**Hoe verloopt communicatie in
periode tussen de gesprekken?

Wanneer/Waar

volgendgesprek(ken)

Voorkeur:

(mail/telefoon)

2^e keus:

(mail/telefoon)

Opm:

Opm:

Wie verzorgt VCA

Wie bestelt leer-/hulpmiddelen

Wie verzorgt veiligheidsschoen.

Wie verzorgt veiligheidsbril

Wie verzorgt gehoorbesch.

Wie zorgt voor werkkleding

Wie zorgt voor gereedschap

Ondertekenen

Beroepspraktijkovereenkomst

Student

Opleiding

Werkgever

Anders nl / Opmerking:

Al in bezit van VCA? (ja/nee)

datum:

B Driehoeksgesprek - Planning en uitvoering

NALOPEN START-AFSPRAKEN	Ervaring student					Waar leren?	Planning uitvoeren vóór:			
BEROEP SHANDELINGEN Basis + Extra (*) technische competenties	Geen	Beperkt	Ruim	Opleiding	Bedrijf	Vervangende praktijkbiedende organisatie	Gesprek 2	Gesprek 3	Gesprek 4	subs
Verzamelen informatie en analyseren										sub
Verzamelt en selecteert informatie										sub
Analyseert en complementeert de verzamelde informatie										sub
Evalueert en analyseert de gegevens van productie- of installatieprocessen										sub
ontwerpen /tekenen										sub
Maakt een situatieschets met bekabeling en onderdelen										sub
Gebruikt zijn technische inzicht bij de keuze van materialen/middelen.										sub
Gebruikt zijn vaktechnische inzicht om installatietekeningen correct op te zetten										sub
Gebruikt zijn vaktechnische inzicht om materiaaloverzichten correct op te stellen										sub
Bepaalt de maatvoering										sub
Noteert in tekeningen: maten, materialen, symbolen en aanduidingen										sub
Gemaakte materiaaloverzichten voldoen aan klanteisen, normen/voorschriften										sub
Gemaakte tekeningen voldoen aan klanteisen, normen/ voorschriften										sub
Ondersteunt bij inregelen en afstellen										sub
Ondersteunt bij programmering										sub
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid										sub
Organiseert zijn werk rekening houdend met wijzigingen/ problemen										sub
Organiseert materialen, onderdelen en hulpmiddelen										sub
Controleert bij afronding nauwkeurig zijn werk										sub
Realiseert en documenteert de verbetervoorstellen										sub
Maakt en stelt benodigde tekeningen correct samen										sub
Rondt zijn werkzaamheden correct af										sub
Samenwerking en communicatie										sub
Werkt samen met betrokkenen om informatie te verzamelen en te delen										sub
Rapporteert de werkzaamheden										sub
Overlegt met betrokkenen										sub
Adviseert helder en duidelijk										sub
Beantwoordt vragen van betrokkene										sub
Instrueert de betrokkenen										sub
Legt uit welke informatie hij nodig heeft										sub
Bespreekt de informatie met betrokkenen										sub
Bespreekt en beargumenteert verbetervoorstellen										sub
Stelt informatiepakketten samen										sub

NALOPEN START-AFSPRAKEN				Ervaring student		Waar leren?		Planning uitvoeren vóór:					
BEROEP SHANDELINGEN Basis + Extra (*) technische competenties				Geen	Beperkt	Ruim	Opleiding	Bedrijf	Vervangende praktijkbiedende organisatie	Gesprek 2	Gesprek 3	Gesprek 4	subs
Controleert bij afronding nauwkeurig zijn werk													
Realiseert en documenteert de verbetervoorstellen													
Maakt en stelt benodigde tekeningen correct samen													
Rondt zijn werkzaamheden correct af													
Samenwerking en communicatie													
Werkt samen met betrokkenen om informatie te verzamelen en te delen													
Rapporteert de werkzaamheden													
Overlegt met betrokkenen													
Adviseert helder en duidelijk													
Beantwoordt vragen van betrokkene													
Instrueert de betrokkenen													
Legt uit welke informatie hij nodig heeft													
Bespreekt de informatie met betrokkenen													
Bespreekt en beargumenteert verbetervoorstellen													
Stelt informatiepakketten samen													

C**Ontwikkelingsgerichte beoordeling - Kerntaken en werkprocessen**

Noteer A/B/C; deze score geldt voor het per periode passend niveau.

Voor een toelichting op A, B of C is er de verantwoording ontwikkelingsgericht beoordelen.

X = Niet hier te beoordelen

A = De student heeft nagenoeg 100% instructie en begeleiding nodig (om te kunnen functioneren).

B = De student laat aantoonbaar ontwikkeling zien op het gebied van beroepshandelingen en beroepshouding.

C = De student kan benodigde beroepshandelingen uitvoeren en toont de bijbehorende beroepshouding.

Werkprocessen en beoordelingscriteria	beoordeling			subs
	2	3	4	
Gespreksnummer:				
B1-K1: Tekent een product of installatie				
B1-K1-W1: Verzamelt informatie voor het tekenen t.b.v. technische producten en installaties				
Op basis van zijn vakkennis en ruimtelijk inzicht bepaalt de tekenaar ontwerper welke informatie hij nodig heeft en verzamelt deze informatie.				
Hij overlegt tijdig met betrokkenen over de volledigheid en juistheid van de informatie.				
Hij houdt bij het plannen van zijn werk rekening met mogelijke wijzigingen en problemen om tijdnoed te voorkomen.				
B1-K1-W2: Maakt tekeningen				
De tekenaar ontwerper gebruikt zijn vaktechnisch inzicht om tekeningen op te zetten en deze vlot en nauwkeurig uit te werken volgens de geldende regels, normen en bedrijfsvoorschriften.				
B1-K1-W3: Stelt materiaaloverzichten op				
De tekenaar ontwerper maakt op basis van zijn technisch inzicht een verantwoorde keuze van materialen en middelen.				
Hij stelt, gebruik makend van zijn technisch inzicht, vlot en nauwkeurig complete materiaaloverzichten op volgens de geldende bedrijfsvoorschriften.				
B1-K1-W4: Rondt werkzaamheden af				
De tekenaar ontwerper controleert ter afronding nog een keer nauwkeurig zijn werk.				
Hij rondt zijn werkzaamheden af volgens opdrachten en geldende bedrijfsvoorschriften.				
Hij rapporteert tijdig en bondig over de afronding van de werkzaamheden.				
P4-K1 Ondersteunt het ontwerp van producten en installaties				
P4-K1-W1 Overlegt en adviseert intern en op locatie over te ontwerpen elektrotechnische producten en installaties				
Hij analyseert welke informatie hij nodig heeft en bepaalt ook, samen met zijn leidinggevende, of de informatie compleet is.				
Hij werkt samen met verschillende partijen om informatie te verzamelen.				
Hij legt goed uit welke informatie hij nodig heeft en adviseert helder en duidelijk.				
P4-K1-W2 Maakt een schets van (aan te leggen) elektrotechnische producten en installaties				
Hij maakt schetsen die voldoet aan de geldende normen en voorschriften.				
P4-K1-W3 Maakt tekeningen en materiaaloverzichten voor (onderdelen van) elektrotechnische producten en installaties				
Hij maakt correcte, duidelijke en leesbare detailtekeningen, die voldoen aan de geldende normen en voorschriften.				
P4-K1-W4 Ondersteunt het productie- en installatieproces				
Hij zorgt voor het regelen van materialen, onderdelen en hulpmiddelen.				
P4-K1-W5 Optimaliseert het productie- of installatieproces van elektrotechnische producten of installaties				
Hij maakt een grondige en voor derden heldere evaluatie en analyse van de gegevens van complexe productie- en installatieprocessen.				

Werkprocessen en beoordelingscriteria		beoordeling			subs
		Gespreksnummer:	2	3	
Hij informeert andere betrokkenen duidelijk over zijn verbetervoorstellen en gebruikt daarbij overtuigende en steekhoudende argumenten om de voorstellen gerealiseerd te zien worden in de praktijk en vastgelegd in de desbetreffende documentatie.					

D**Ontwikkelingsgerichte beoordeling - Beroepshouding**

Noteer A/B/C; deze score geldt voor het per periode passend niveau.

Voor een toelichting op A, B of C is er de verantwoording ontwikkelingsgericht beoordelen.

X = Niet hier te beoordelen

A = De student heeft nagenoeg 100% instructie en begeleiding nodig (om te kunnen functioneren).

B = De student laat aantoonbaar ontwikkeling zien op het gebied van beroepshandelingen en beroepshouding.

C = De student kan benodigde beroepshandelingen uitvoeren en toont de bijbehorende beroepshouding.

Beroepshouding	Gespreksnummer:	beoordeling		
		2	3	4
Algemeen / kwaliteit / ontwerp				
Verzamelt en selecteert informatie				
Analyseert en complementeert de verzamelde informatie				
Evalueert en analyseert de gegevens van productie- of installatieprocessen				
Maakt een situatieschets met bekabeling en onderdelen				
Gebruikt zijn technische inzicht bij de keuze van materialen/middelen.				
Gebruikt zijn vaktechnische inzicht om installatietekeningen correct op te zetten				
Gebruikt zijn vaktechnische inzicht om materiaaloverzichten correct op te stellen				
Bepaalt de maatvoering				
Noteert in tekeningen: maten, materialen, symbolen en aanduidingen				
Gemaakte materiaaloverzichten voldoen aan klanteisen, normen/voorschriften				
Gemaakte tekeningen voldoen aan klanteisen, normen/voorschriften				
Ondersteunt bij inregelen en afstellen				
Ondersteunt bij programmering				
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid				
Organiseert zijn werk rekening houdend met wijzigingen/ problemen				
Organiseert materialen, onderdelen en hulpmiddelen				
Controleert bij afronding nauwkeurig zijn werk				
Realiseert en documenteert de verbetervoorstellen				
Maakt en stelt benodigde tekeningen correct samen				
Rondt zijn werkzaamheden correct af				
Samenwerking en communicatie				
Werkt samen met betrokkenen om informatie te verzamelen en te delen				
Rapporteert de werkzaamheden				
Overlegt met betrokkenen				
Adviseert helder en duidelijk				
Beantwoordt vragen van betrokkene				
Instrueert de betrokkenen				
Legt uit welke informatie hij nodig heeft				
Bespreekt de informatie met betrokkenen				
Bespreekt en beargumenteert verbetervoorstellen				
Stelt informatiepakketten samen				

E**Afsluiting**

Gesprek:	Startgesprek	Gesprek 2	Gesprek 3	Gesprek 4
Delen:	A B E	A B C D E	A B C D E	A B C D E
Datum:				

Rol	Naam	Paraaf	Paraaf	Paraaf	Paraaf
Beoordelaar bedrijf					
Beoordelaar Onderwijsinst					
Student (voor gezien)					

Toelichting:

afspraken / opmerkingen naar aanleiding van startgesprek

afspraken / opmerkingen naar aanleiding van gesprek 2

afspraken / opmerkingen naar aanleiding van gesprek 3

afspraken / opmerkingen naar aanleiding van gesprek 4



EINDBEOORDELING BPV-opleiding (optioneel)

EINDBEOORDELING:

Rol	Naam	Datum
Beoordelaar bedrijf		
	Paraaf:	
Beoordelaar Onderwijsinst		
	Paraaf:	
Student (voor gezien)		
	Paraaf:	

Toelichting:

Zie het aparte PDF-document *Bijlage: de planning en ontwikkelingsgerichte beoordeling in de BPV*