

Erkend leerbedrijf zijn



Een belangrijk deel van mbo-opleidingen bestaat uit werken en leren in de praktijk, de zogeheten beroepspraktijkvorming (bpv). Studenten doen dat bij een erkend leerbedrijf. Welke voordelen heb je als erkend leerbedrijf en aan welke voorwaarden moet je voldoen?

Voordelen

Als erkend leerbedrijf van SBB heb je de volgende voordelen:

- Opleiden is een aantrekkelijke manier om leergierige arbeidskrachten in huis te halen. Veel studenten blijven na hun opleiding graag bij jou aan het werk.
- Studenten hebben een frisse kijk op jouw bedrijf en nemen actuele kennis en nieuwe inzichten met zich mee – belangrijk voor een gezonde mix van jong en oud.
- Studenten werken direct mee in jouw bedrijf. Je hebt plezier van de extra handen van beginnende vakmensen op de werkvloer.
- Studenten wisselen ervaringen met elkaar uit. Via hen vergroot je jouw aantrekkingskracht als werkgever.
- Het speciale beeldmerk 'Erkend leerbedrijf' dat je op jouw bedrijfsauto, briefpapier, website, enzovoorts mag gebruiken geeft een positieve uitstraling naar jouw klanten.
- Mogelijk kom je in aanmerking voor subsidies en fondsen, zoals de Subsidieregeling praktijkleren van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.
- Je krijgt een eigen [MijnSBB.nl](https://mijnsbb.nl) pagina. Daar onderhoud je jouw bedrijfsgegevens, maak je vacatures bekend, download je het beeldmerk, enzovoorts.

Voorwaarden

Een erkend leerbedrijf voldoet aan de volgende voorwaarden:

- Je biedt de student een goede en veilige werkplek.
- Je biedt de student een goede leerplaats en werkzaamheden binnen de eigen arbeidsorganisatie met werkzaamheden die horen bij het beroep waarvoor die in opleiding is.

- Je stelt een praktijkopleider aan die de eisen van de opleiding kent en die de tijd en middelen geeft om de student op de werkvloer te begeleiden.
- Je bent bereid om samen te werken met de school en SBB en je verstrekt daartoe de benodigde informatie.
- Je gaat akkoord met vermelding van jouw bedrijfsgegevens op [Stagemarkt.nl](https://stagemarkt.nl) en [Leerbanenmarkt.nl](https://leerbanenmarkt.nl), de websites waar studenten een stage of leerbaan zoeken.

SBB, dat ben je ook zelf

Studenten verdienen de beste stage of leerbaan. Daar draag je in de eerste plaats aan bij door studenten een veilige en leerzame plek te bieden. Verder horen we graag wat je opvalt. Waar zie je veranderingen op de arbeidsmarkt? Welke ontwikkelingen zijn er binnen jouw branche? Praat erover met je adviseur praktijkleren en werk mee aan de peilingen die je enkele malen per jaar van ons ontvangt. SBB, dat ben je ook zelf.

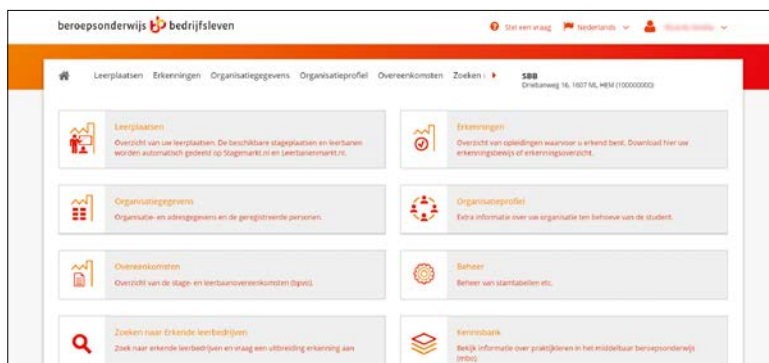
Meer informatie:

Wil je meer weten over jouw erkenning? Zoek je bijvoorbeeld de Regeling erkenning leerbedrijven? Ga naar s-bb.nl, neem contact op met jouw adviseur praktijkleren of bel de servicedesk: 088 - 338 00 00.



Inloggen op MijnSBB

Als erkend leerbedrijf heb je een eigen pagina op MijnSBB. Via MijnSBB kun je al jouw gegevens bijhouden en kunnen scholen en studenten jouw leerplaatsen vinden op [Stagemarkt.nl](https://www.stagemarkt.nl) en [Leerbanenmarkt.nl](https://www.leerbanenmarkt.nl).



Wat kan je doen op MijnSBB?

Op MijnSBB kan je:

- Gegevens van jouw bedrijf bekijken en wijzigen.
- Nieuwe leerplaatsen aanmelden (deze komen o.a. automatisch op [Stagemarkt.nl](https://www.stagemarkt.nl) en [Leerbanenmarkt.nl](https://www.leerbanenmarkt.nl) terecht, de websites waar studenten een stage of leerbaan zoeken).
- Contactpersonen en praktijkopleiders toevoegen of verwijderen.
- Een aanvraag doen voor een uitbreiding van jouw erkenning.
- Het beeldmerk 'Erkend leerbedrijf' downloaden.
- Een erkenningsbewijs printen.
- E-learning's volgen en webinars terugkijken.
- Kennisbank met hulpmiddelen raadplegen.

Hoe log je in?

Om in te loggen op MijnSBB ga je naar de website van SBB:

1. Ga naar [s-bb.nl](https://www.s-bb.nl).
2. Klik op Inloggen op MijnSBB.
3. Log in met je e-mailadres en wachtwoord. Als je niet (meer) beschikt over de inloggegevens, klik dan op: 'Nieuw wachtwoord aanmaken' en volg de instructies.
4. Als je niet weet met welk e-mailadres bij SBB geregistreerd bent, neem dan contact op met de Servicedesk. Bel 088 - 338 00 00 of stuur een e-mail naar info@s-bb.nl.

Ben je nog niet erkend?

Als je nog niet bent erkend als leerbedrijf, kan je pas inloggen nadat je de aanmeldprocedure hebt doorlopen en de adviseur praktijkleren jouw aanvraag heeft toegewezen:

- Ga naar [s-bb.nl](https://www.s-bb.nl).
- Klik op 'Leerbedrijf worden' en kies 'Start aanvraag erkenning'.
- Je kunt alle stappen eenvoudig doorlopen.
- Jouw adviseur praktijkleren neemt jouw aanvraag in behandeling. De adviseur neemt contact met je op om jouw aanvraag te bespreken.
- Heb je vragen, neem dan contact op met de Service desk. Bel 088 - 338 00 00 of stuur een e-mail naar info@s-bb.nl.

Tip:

Op MijnSBB kan je onder meer leerplaatsen toevoegen of wijzigen, online trainingen volgen en jouw erkenningen en organisatiegegevens beheren. Benieuwd naar alle mogelijkheden? Probeer de demo.

Demo proberen

Je kunt zonder inloggegevens de demo van MijnSBB bekijken:

1. Ga naar [s-bb.nl](https://www.s-bb.nl).
2. Klik op Inloggen op MijnSBB.
3. Klik op 'Demo proberen?'.

Meer informatie:

Wil je meer weten over de mogelijkheden van MijnSBB? Neem contact op met jouw adviseur praktijkleren of bel de Servicedesk: 088 - 338 00 00. Meer informatie vind je ook op [s-bb.nl](https://www.s-bb.nl).





Praktijkleren bij een erkend leerbedrijf

Leren in de praktijk kan op verschillende manieren. Middels een stage of een leerbaan bij jou als erkend leerbedrijf. In het mbo zijn verschillende opleidingsvormen en niveaus.

Bol-opleiding

De beroepsopleidende leerweg (bol) is een dagopleiding, die leidt tot een **mbo-diploma**. Tijdens de opleiding doet de student praktijkervaring op met een stage bij jou in het bedrijf. Deze stage wordt ook wel beroepspraktijkvorming (bpv) genoemd. Per opleiding is het verschillend hoe de stage wordt vormgegeven, hoelang de stage duurt en hoe de begeleiding vanuit school en het leerbedrijf geregeld is. Bespreek met de school de precieze invulling van de stage. Een student in jouw bedrijf kan een leerzame uitdaging zijn. Je begeleidt de student in het opdoen van praktijkervaring en de student zorgt voor een frisse wind door het bedrijf, waardoor je nieuwe inzichten opdoet.

Bbl-opleiding

De beroepsbegeleidende leerweg (bbl) is een opleiding die bestaat uit een combinatie van werken en leren en resulteert in een **mbo-diploma**. Tijdens deze opleiding is de student vier dagen per week werkzaam in jouw bedrijf en gaat daarnaast één dag naar school. Als je een bbl-plaats beschikbaar stelt aan een student, kun je in aanmerking komen voor de Subsidieregeling praktijkleren. Kijk [hier](#) voor de voorwaarden en meer info.

Opleiding in de derde leerweg

Een mbo-opleiding in de derde leerweg geeft extra mogelijkheden voor maatwerk. In de derde leerweg

kan worden afgeweken van de urennorm, waardoor de studie korter duurt. Je biedt de student een leerbaan in jouw bedrijf en de student kan op maat geschoold worden. Door specifieke onderdelen van een opleiding te volgen, is werkzoekend personeel snel inzetbaar en kan uw eigen personeel makkelijker worden bij- en omschoold. Een verkort traject in de derde leerweg is mogelijk via een bbl-opleiding met **diploma**, een **mbo-certificaat** of **praktijkverklaring**.



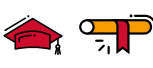












Mbo-certificaat

Een **mbo-certificaat** leidt niet op tot een volledig diploma, maar voor een arbeidsmarktrelevant deel van de opleiding. De duur van de opleiding verschilt per **mbo-certificaat**. De opleiding bestaat uit beroepspraktijkvorming en lessen en wordt afgesloten met een examen. Bekijk [hier](#) de beschikbare certificaten.

Praktijkverklaring

Praktijkleren met de **praktijkverklaring** is bedoeld voor studenten voor wie het behalen van een mbo-diploma (incl. entreeopleiding) of een mbo-certificaat vooralsnog niet haalbaar is. De student volgt een afgesproken deel van de mbo-opleiding met in ieder geval beroepspraktijkvorming en wordt intensief door de praktijkopleider begeleid. Eventueel kan de beroepspraktijkvorming worden aangevuld met lessen en examens. Voor de geleerde werkprocessen ontvangt de student een **praktijkverklaring**.

De doelen van de vier niveaus in het mbo

Verdeling werk/school	BOL: School met 1 of meer stages	BBL: Leerbaan	Derde leerweg: Maatwerk, vaak een leerbaan	
Mbo-niveau				
Niveau 4 Middenkader, specialist				 Diploma
Niveau 3 Vakopleiding				 Certificaat
Niveau 2 Basisberoeps Opleiding				 Praktijkverklaring
Niveau 1 Entreeopleiding				



Vmbo, vso en praktijkonderwijs

Mogelijk wil je een rol spelen bij het opleiden van leerlingen van het vmbo. Dat doe je door een leerwerktraject of 'snuffelstage' aan te bieden of een gastles te verzorgen op school of bij jouw bedrijf. Mocht hiertoe aanleiding zijn, dan kun je contact opnemen met de desbetreffende school. Wil je een leerling uit het vso of praktijkonderwijs aan een stageplek of betaalde leerbaan helpen? Ga dan naar s-bb.nl.

In het mbo onderscheiden we vier opleidingsniveaus met elk zijn eigen rol, verantwoordelijkheid en zelfstandigheid.

	Niveau 1: entreeopleiding	Niveau 2: basisberoepsopleiding	Niveau 3: vakopleiding	Niveau 4: middenkader- of specialistenopleiding
Rol	<ul style="list-style-type: none"> • assisterend • ondersteunend 	<ul style="list-style-type: none"> • ondersteunend • uitvoerend 	<ul style="list-style-type: none"> • uitvoerend • organiserend in opdracht • vaktechnisch aansturend 	<ul style="list-style-type: none"> • uitvoerend • initiërend • innovatief • leidinggevend • coördinerend • controlerend • coachend/begeleidend • beleidsbepalend
Verantwoordelijkheid	<ul style="list-style-type: none"> • verantwoordelijk voor opgedragen werk • schakelt hulp in/ vraagt • raad bij alle wisselende/onverwachte omstandigheden 	<ul style="list-style-type: none"> • verantwoordelijk voor eigen werk • schakelt hulp in/ vraagt • raad bij wisselende/onverwachte omstandigheden 	<ul style="list-style-type: none"> • verantwoordelijk voor eigen werk • verantwoordelijk voor de uitvoering van het werk door een team medewerker/in een project • speelt, binnen grenzen, in • op wisselende/onverwachte omstandigheden 	<ul style="list-style-type: none"> • verantwoordelijk voor eigen werk • verantwoordelijk voor de resultaten van team(s)/projecten/afdeling/organisatie • speelt in op wisselende/onverwachte omstandigheden
Zelfstandigheid	<ul style="list-style-type: none"> • werkt onder toezicht • werkt op basis van instructie 	<ul style="list-style-type: none"> • werkt zelfstandig onder supervisie/begeleiding • werkt zelfstandig binnen een (gesloten) opdracht/kortdurende opdrachten 	<ul style="list-style-type: none"> • werkt zelfstandig • werkt zelfstandig binnen een (open) opdracht/langdurige opdrachten 	<ul style="list-style-type: none"> • werkt zelfstandig, zonder tussentijds verantwoording af te leggen aan een leidinggevende • werkt zelfstandig binnen de gegeven taakstelling vanuit de organisatie, met meer opdrachten naast elkaar

Meer informatie:

Wil je meer weten over de verschillende opleidingsmogelijkheden? Neem contact op met jouw adviseur praktijkleren of bel de Servicedesk op 088 – 338 00 00. Meer informatie vind je ook op Rijksoverheid.nl. Hier vind je onder meer een interactieve infographic.



samenwerking
beroepsonderwijs
bedrijfsleven
maakt werk van praktijkleren



Kwaliteit

Erkende leerbedrijven werken samen met SBB aan de beste praktijkopleiding voor studenten, met uitzicht op een baan bij het leerbedrijf of andere organisatie. Hierdoor beschikken bedrijven nu en in de toekomst over de vakmensen die ze nodig hebben. Met acht aandachtsgebieden kan het leerbedrijf groeien naar een excellent leerbedrijf.

Werkzaamheden

- Takenpakket van de student laten aansluiten bij diens ontwikkeling.
- Verdiepende en verbredende werkzaamheden aanbieden.
- Samenwerken met andere bedrijven om ontwikkelmogelijkheden aan te blijven bieden.

Vakinhoudelijk begeleiden

- Afstemmen van de instructies en begeleiding op de mogelijkheden en ontwikkeling van een student.
- Periodiek toetsen of de student zich voldoende ontwikkelt en evt. takenpakket aanpassen.
- De praktijkopleider de mogelijkheid geven ook zichzelf te blijven ontwikkelen op het vakgebied.

Persoonlijke begeleiding

- Gestructureerd begeleidings- en voortgangsgesprekken voeren.
- Planning van de werkzaamheden afstemmen op de leerdoelen.
- Genoeg mogelijkheden bieden aan de praktijkopleider om de student te kunnen begeleiden.

Veiligheid

- De student informeren over veiligheid in jouw bedrijf.
- Voldoende beschermingsmiddelen en een veilige situatie bieden.
- De student stimuleren om hier alert op te zijn en actief te melden.

Organisatie leerproces

- Vaststellen wat de leermogelijkheden binnen Jouw leerbedrijf zijn en hoe je daarbij de juiste student gaat werven en selecteren.
- Bij aanvang goede afspraken maken over wat je van de student verwacht en wat die van het bedrijf kan verwachten.
- Regelmatig inplannen van begeleidingsgesprekken zoals voortgangs- en beoordelingsgesprekken en het geven en ontvangen van feedback.



Samenwerking met SBB

- Je kunt jouw gegevens en leerplaatsen onderhouden via MijnSBB.
- SBB kan jouw mening goed gebruiken bij het uitvoeren en ontwikkelen van bestaande en nieuwe dienstverlening.
- Je kunt ook van veel waarde zijn binnen jouw sector en regio in diverse platforms, of samenwerkingsinitiatieven.

Studentenwaardering

- De stage of leerbaan tussentijds en aan het eind van de periode evalueren.
- Indien mogelijk kun je het leerproces en de taken aanpassen.
- Samen met school bespreek je de evaluatie. N.a.v. de rapportage van de BPV Monitor kun je ook een gesprek aangaan met jouw adviseur praktijkleren over mogelijke kwaliteitsverbeteringen.

Samenwerking met school

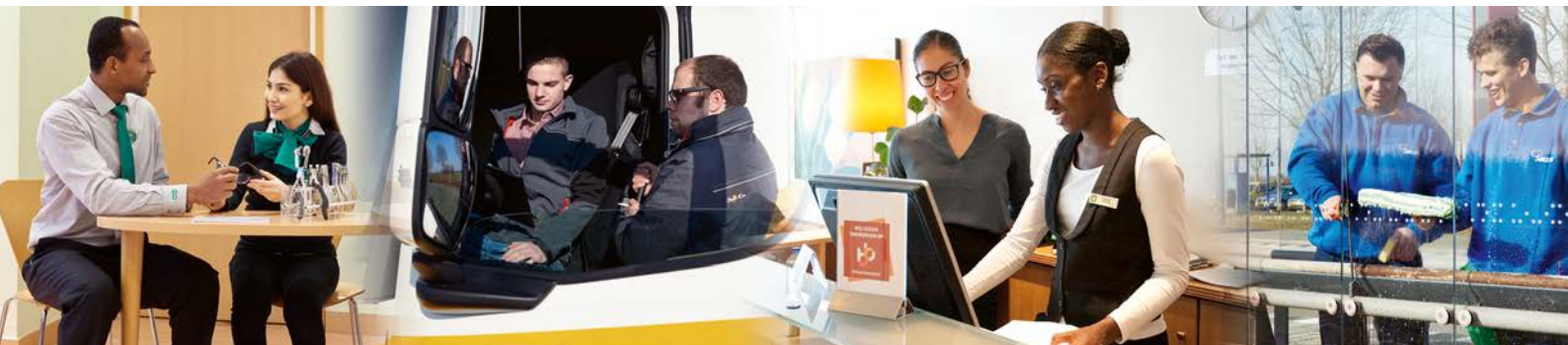
- Met school kun je goede afspraken maken rondom de begeleiding van studenten. Bij vragen of problemen kun je ook hier terecht.
- De school kan jouw ervaring goed gebruiken tijdens gastlessen, opendagen, bedrijfsbezoeken, in adviescommissies etc.
- Je kunt jouw kennis en ervaring inzetten voor de inhoud van het onderwijs en het actualiseren van de examinering.

Meer informatie:

SBB ondersteunt praktijkopleiders bij het begeleiden van studenten met handige trainingen en hulpmiddelen. Ontdek ons uitgebreide aanbod via [Alles voor praktijkopleiders op s-bb.nl](https://allesvoorpraktijkopleiders.nl) of neem contact op met jouw adviseur praktijkleren.



De rol van de praktijkopleider



De praktijkopleider zorgt voor een veilige werkomgeving. Hij of zij kent de eisen van de opleiding en organiseert zo veel mogelijk praktijksituaties die de student ook in diens latere beroep zal tegenkomen. Als eerste aanspreekpunt coacht de praktijkopleider de student bij de ontwikkeling tot een zelfstandig functionerende werknemer.

Een goede praktijkopleider heeft verantwoordelijkheidsgevoel, organisatietalent en het gevoel om met mensen te werken. Naast het contact met de student onderhoudt de praktijkopleider contact met de praktijkbegeleider van de student op school – bijvoorbeeld als die mogelijkheden ziet om de opleiding te verbeteren – en met de adviseur praktijkleren van SBB.

Kerntaak 1

De praktijkopleider organiseert het leerproces van de student op de werkvloer. Daarbij horen de volgende werkprocessen:

- Het selectiegesprek voeren met de student.
- Een inwerkprogramma maken.
- De beginsituatie en leerbehoefte van de student vaststellen.
- In overleg met de student de leeractiviteiten bepalen.
- Een praktijkleerplan opstellen, met de volgorde en het tijdpad van de leeractiviteiten.
- Contacten onderhouden met de praktijkbegeleider van school en de adviseur praktijkleren van SBB.

Kerntaak 2

De praktijkopleider leidt de student op in de praktijk. Aan de hand van de volgende werkprocessen:

- De student op de werkvloer opleiden.
- Het leerproces van de student bewaken en sturen.
- Begeleidings- of voortgangsgesprekken met de student voeren.
- De voortgang in het leerproces van de student beoordelen.
- De bpv-periode evalueren.

Meer trainingen en hulpmiddelen:

SBB ondersteunt praktijkopleiders bij het begeleiden van studenten met handige trainingen en hulpmiddelen. Ontdek ons uitgebreide aanbod via [Alles voor praktijkopleiders op s-bb.nl](https://s-bb.nl) of neem contact op met jouw adviseur praktijkleren.



Competenties van de praktijkopleider



Als de praktijkopleider organiseer je het leerproces van de student op de werkvloer en leid je de student op in de praktijk. Daarmee lever je een belangrijke bijdrage aan de toekomst van het vakmanschap. Die rol vraagt wel om de nodige competenties. Bij de rol van praktijkopleider horen de volgende competenties:

Aansturen

- De manier van opleiden afstemmen op de taakvolwassenheid en leerstijl van de student.
- In de gaten houden of de student functioneert volgens de gemaakte afspraken en duidelijke instructies geven als de student niet aan de verwachting dreigt te voldoen.

Begeleiden

- De student stimuleren en coachen.
- De student heldere en constructieve feedback geven.
- De student motiveren door die in meer of mindere mate sociaal-emotioneel te ondersteunen.

Beslissen en activiteiten initiëren

- Beslissen of de student voortgang boekt in het leerproces.
- Bepalen op welke gebieden de student zich moet ontwikkelen.

Instructies en procedures volgen

- Bij het beoordelen van de voortgang van de student werken met toetsinstrumenten en volgens bijbehorende procedures, zodat de student een objectieve en valide beoordeling krijgt.

Leren

- De bpv-periode evalueren om verbeterpunten te signaleren en om die punten te verbeteren.

Op de behoeften en verwachtingen van de student richten

- De student vragen wat die tijdens de stage of leerbaan wil leren en daarop inhaken.

Plannen en organiseren

- In een gesprek helder maken welke leerdoelen moeten worden behaald.
- Leeractiviteiten van de student plannen.
- De voortgang volgen van het leerproces.
- Besluiten wanneer er in het leerproces ingegrepen moet worden.

Samenwerken en overleggen

- Interesse tonen in de student door te luisteren, vragen te stellen en de student te observeren.
- Observaties met de student bespreken, na eventuele raadpleging van anderen.
- De student stimuleren mee te denken over de verdere invulling van het leerproces.
- Luisteren naar adviezen van de praktijkbegeleider van school en de adviseur praktijkleren van SBB en aangeven wat daarmee wordt gedaan.
- Vakdeskundigheid toepassen.
- Uitleggen hoe zaken werken, dit voordoen of de student laten nadenken over vakspecialistische zaken.
- Vakkennis gebruiken om de student te beoordelen.
- Informatie bekijken van de school, de wensen van de student en de mogelijkheden binnen het leerbedrijf om na te gaan op welke manier de leerdoelen kunnen worden behaald.
- De student beoordelen aan de hand van de beoordelingscriteria en een waardering geven.

Meer trainingen en hulpmiddelen:

SBB ondersteunt praktijkopleiders bij het begeleiden van studenten met handige trainingen en hulpmiddelen. Ontdek ons uitgebreide aanbod via [Alles voor praktijkopleiders op s-bb.nl](https://allesvoorpraktijkopleiders.nl) of neem contact op met jouw adviseur praktijkleren.



Ontwikkeling van de praktijkopleiders



Om je te ondersteunen bij de praktijkbegeleiding biedt SBB scholingsmogelijkheden aan. Met de online en offline instrumenten beschik je over kennis en vaardigheden die nodig zijn voor het begeleiden van studenten in de beroepspraktijk.

E-learning

Om in jouw eigen tempo meer te leren over het begeleiden van mbo-studenten, heeft SBB verschillende e-learnings ontwikkeld. De e-learnings gaan over het begeleiden en beoordelen van studenten en feedback geven aan studenten.

Kwaliteitsgesprek

Tijdens een kwaliteitsgesprek bespreek je met jouw adviseur praktijkleren hoe het leerbedrijf zich verder kan ontwikkelen. Je krijgt bijvoorbeeld gericht advies over de vakinhoudelijke en persoonlijke begeleiding, veiligheid, werkzaamheden en de organisatie van het leerproces.

Workshops

Speciaal voor beginnende praktijkopleiders organiseert SBB workshops. Met deze interactieve workshops, bestaande uit zes modules, leer je meer over kennis-maken en motiveren, instructie en feedback geven of eerlijk beoordelen en begeleidingsgesprekken voeren. Het volgen van de eerste module is een voorwaarde om de andere modules te volgen.

Fysieke workshops bestaan uit drie bijeenkomsten van elk vier uur. Elke bijeenkomst worden twee modules behandeld met minimaal acht en maximaal twaalf deelnemers per groep.

Online workshops bestaan uit zes online bijeenkomsten van elk twee uur. Tijdens iedere bijeenkomst wordt één module behandeld. Er kunnen maximaal zes personen per groep deelnemen.

Wil je een incompanyaanvraag doen voor beginnende praktijkopleiders in jouw bedrijf? Vraag jouw adviseur praktijkleren naar de mogelijkheden. De workshops van SBB worden gesubsidieerd (kosteloos) aangeboden.

Meer trainingen en hulpmiddelen:

SBB ondersteunt praktijkopleiders bij het begeleiden van studenten met handige trainingen en hulpmiddelen. Ontdek ons uitgebreide aanbod via Alles voor praktijkopleiders op s-bb.nl of neem contact op met jouw adviseur praktijkleren.



Vorbereiden



Studenten zijn beginnende vakmensen. Gelukkig kunnen ze rekenen op jouw deskundige begeleiding als praktijkopleider. De adviseur praktijkleren van SBB helpt je daar graag bij. Een paar praktische tips voor het voorbereiden en motiveren van jouw student.

Hoe bereid ik me voor?

- Nodig de student uit op jouw bedrijf.
- Vraag naar de persoonlijke gegevens: naam en adres, kopie legitimatie- bewijs, eventuele kleding- en schoenmaat voor werkkleding.
- Informeer de student over het salaris of de eventuele stagevergoeding, reiskosten en andere vergoedingen.
- Informeer de student over het aantal vakantie- of adv-dagen.
- Maak de arbeids- of stageovereenkomst.
- Zorg dat noodzakelijke apparatuur, instrumenten, wachtwoorden en dergelijke op de eerste werkdag beschikbaar zijn.
- Informeer je collega's over de komst van de nieuwe medewerker.

Wat bespreek ik met de student op de eerste werkdag?

- De arbeids- of stageovereenkomst.
- Het praktijkleerplan.
- Details over het salaris of de eventuele stagevergoeding, reiskosten en andere vergoedingen.
- Het aantal vakantie- of adv-dagen, maar ook uren voor dokter en tandarts.
- Werktijden: maak afspraken over begintijden en over te laat komen.
- Ziek- en betermeldingsprocedures.
- Afspraken over werkkleding, werkschoenen, haardracht, piercings, enzovoorts.
- Afspraken over het gebruik van een smartphone.
- Het doel, de inhoud en de geplande datum van het functioneringsgesprek.

- Wat de student de komende periode verwacht en wat je van de student verwacht.
- Met welke vragen de student bij wie terecht kan.
- Huisregels en veiligheidsregels.

Hoe ziet de eerste werkdag er verder uit?

- Zorg dat je er iets eerder bent om de student te ontvangen.
- Geef een uitgebreide rondleiding.
- Stel de nieuwe medewerker voor aan de collega's.
- Wissel de werkzaamheden af.
- Pak zaken die niet goed lopen direct aan.
- Vraag de student aan het einde van de dag wat die van de eerste werkdag vond.

Meer trainingen en hulpmiddelen:

SBB ondersteunt praktijkopleiders bij het begeleiden van studenten met handige trainingen en hulpmiddelen. Ontdek ons uitgebreide aanbod via [Alles voor praktijkopleiders op s-bb.nl](https://allesvoorpraktijkopleiders.nl) of neem contact op met jouw adviseur praktijkleren.



Beoordelen



Studenten zijn beginnende vakmensen. Gelukkig kunnen ze rekenen op jouw deskundige begeleiding als praktijkopleider. De adviseur praktijkleren van SBB helpt je daar graag bij. Een paar praktische tips voor het beoordelen van jouw student.

Plan voortgangsgesprekken

Door regelmatig een voortgangsgesprek te plannen bied je de student gelegenheid om over de besproken punten na te denken, ofwel te reflecteren. Leg eventuele afspraken schriftelijk vast.

Laat de student eerst zichzelf beoordelen

Door de student in het voortgangsgesprek eerst zelf aan het woord te laten, vergroot je de betrokkenheid en zal de student meer openstaan voor eventuele kritiek.

Benoem zaken die goed gaan

Geef feedback op de eigen beoordeling van de student. Vervolgens benoem je eerst de zaken die goed gaan. Tot slot bespreek je wat nog verbeterd kan worden, ook in houding en gedrag. Vraag de student om daarop te reageren.

Wees objectief

Beoordeel de houding, werkwijze en het resultaat van de student zo objectief mogelijk. Informeer eventueel bij collega's. Leg uit wat de beoordelingscriteria zijn en illustreer die met voorbeelden. Houd er rekening mee dat een student fouten mag maken.

Geef ook tussentijdse reacties

Zijn er verbeterpunten, pak die dan direct aan of bespreek ze in een voortgangsgesprek. De officiële eindbeoordeling mag nooit een onaangename verrassing zijn voor de student.

Houd een eindbeoordeling

Aan het eind van de stage of leerbaan bespreek je met de praktijkbegeleider van de school de vorderingen van de student. Vervolgens wordt de student bij het gesprek betrokken en kan de student aangeven hoe deze de leerplaats heeft ervaren.

Meer trainingen en hulpmiddelen:

SBB ondersteunt praktijkopleiders bij het begeleiden van studenten met handige trainingen en hulpmiddelen. Ontdek ons uitgebreide aanbod via [Alles voor praktijkopleiders op s-bb.nl](https://allesvoorpraktijkopleiders.nl) of neem contact op met jouw adviseur praktijkleren.



Veiligheid



De veiligheid, gezondheid en ontwikkeling van studenten moeten tijdens de stage goed gewaarborgd zijn. Ook heb je te maken met speciale Arboregels voor jongeren. In deze leaflet lees je hoe je zorgt voor een veilige leer- en werkomgeving.

Een veilige leeromgeving is essentieel voor een student om te kunnen leren en ontwikkelen. Het gaat daarbij om de fysieke veiligheid en de sociale veiligheid (waaronder een veilig leerklimaat). De adviseur praktijkleren van SBB let op de veiligheid van de leeromgeving bij de erkenning van een leerbedrijf. De adviseur kent de risico's van het werken met (jonge) studenten en kan adviseren bij het creëren en borgen van een veilige leeromgeving.

Fysieke veiligheid

Iedere werkomgeving heeft veiligheidsrisico's. Denk aan de inrichting van de werkomgeving, het werken met machines en de fysieke belasting van werknemers. Voor bedrijven met werknemers of studenten is de risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) verplicht. Op de website www.rie.nl vind je een stappenplan om de risico's van jouw bedrijf te inventariseren en te evalueren. Daarmee kun je een plan van aanpak maken waarin je maatregelen opneemt om de risico's te beperken.

Sociale veiligheid

Als erkend leerbedrijf moet je altijd oog hebben voor de sociale veiligheid op de leerplaats. Daarom is het belangrijk om een omgeving te creëren waarin de student zich veilig voelt. Let daarbij extra op intimidatie, discriminatie, ongewenst/grensoverschrijdend gedrag of geweld op de leerplaats. Creëer een prettige en professionele sfeer met de daarbij geldende gedragsregels en omgangsvormen. Reflecteer regelmatig gezamenlijk op de sfeer, gedragsregels en omgangsvormen zodat het onderwerp gaat leven op de werkvloer. Als de student is gestart, check dan regelmatig bij de student en vraag actief naar de (sociale) veiligheid. Ook kun je een klachtenprocedure opstellen of vertrouwenspersoon aanstellen.

Meer informatie over sociale veiligheid vind je op werkenveiligheid.nl.

Veilig leerklimaat

Een veilig leerklimaat is essentieel voor een student om zich te kunnen ontwikkelen. Je draagt hieraan bij door de student onderdeel van het team te maken. Ook is het belangrijk de student te motiveren, complimenteren en experimenteren. Laat de student ook actief diens eigen kennis delen. Fouten maken mag en hoort erbij. Zo help je de student, met gerichte coaching en aandacht, te leren werken en zich te ontwikkelen.

Werken met jongeren

Jongeren zijn zich vaak minder bewust van gevaren en risico's. Daarom moet er altijd voldoende en deskundig toezicht zijn. Voor minderjarige studenten zijn er speciale regels voor werktijden en gebruik van machines. De regels voor inzet van minderjarige studenten lees je op de website van de Rijksoverheid: Jongeren en werk.

Meer trainingen en hulpmiddelen:

SBB ondersteunt praktijkopleiders bij het begeleiden van studenten met handige trainingen en hulpmiddelen. Ontdek ons uitgebreide aanbod via Alles voor praktijkopleiders op s-bb.nl of neem contact op met jouw adviseur praktijkleren.



BPV Monitor



Met de BPV Monitor evalueert SBB de kwaliteit van de beroepspraktijkvorming (bpv). Dat gebeurt door online vragen te stellen aan de praktijkopleider of contactpersoon bpv van het leerbedrijf en de stagiair. Jouw antwoorden helpen leerbedrijven, scholen en SBB de kwaliteit van stages en leerbanen te verbeteren. SBB doet dit in opdracht van het ministerie van Onderwijs en vanuit de rol die SBB vanuit het [BPV Protocol](#) heeft bij de evaluatie van de bpv.

Online evaluatie bpv

Je ontvangt als praktijkopleider of contactpersoon bpv van het leerbedrijf drie weken voor het einde van iedere bpv-periode een online evaluatieformulier van SBB. SBB let daarbij op of je niet al recent benaderd bent voor deze enquête. Als je veel stagiairs begeleidt, krijg je niet bij elke afronding van een bpv-periode een vragenlijst.

De evaluatie volgt de opbouw van de bpv-periode: het maken van afspraken, de begeleiding, de uitvoering en de beoordeling.

Hoewel je antwoorden niet te herleiden zijn naar specifieke organisaties en stagiaires, is de enquête niet geheel anoniem. Wij gebruiken de bij ons bekende gegevens om je een vragenlijst op maat aan te bieden. De door jouw ingevulde gegevens van de stagiair worden versleuteld verzonden en niet opgeslagen. De gegevens zijn dan ook niet te herleiden naar een individuele stagiair.

Waar worden de antwoorden voor gebruikt?

Nadat je de evaluatie ingevuld hebt, ontvang je direct per e-mail een terugkoppeling over wat je hebt ingevuld en hoe dat zich verhoudt tot de landelijke benchmark.

Daarnaast bundelt SBB de antwoorden van de leerbedrijven in een dashboard voor de school. De school kan dan zien hoe de leerbedrijven waarmee ze samenwerken hun dienstverlening waarderen ten opzichte van de landelijke benchmark. Scholen gebruiken deze uitkomsten om hun bpv-beleid te evalueren en waar nodig aan te passen.

Ieder jaar publiceert SBB een [landelijke kwaliteitsrapportage](#) met resultaten uit de BPV Monitor.

Jouw bijdrage als leerbedrijf aan de BPV Monitor is dus echt van belang om een goed beeld te krijgen hoe leerbedrijven de samenwerking met het onderwijs ervaren en waar we de samenwerking kunnen verbeteren.

Meer informatie:

Heb je een vraag over de BPV Monitor? Neem contact op met jouw adviseur praktijkleren of bel de Servicedesk: 088 - 338 00 00. Meer informatie vind je ook op [s-bb.nl](#).





Werving en selectie



Het werven en selecteren van studenten verschilt op enkele belangrijke punten van gewone medewerkers. Hoe ziet de zoektocht naar de geschikte student eruit? In deze leaflet bespreken we de verschillende stappen van het wervings- en selectieproces.

Werving

De eerste stap bij het vinden van een geschikte student is de werving. Schrijf een inclusieve profieltekst en maak een pakkende omschrijving van de stage. Geef aan wat je zoekt in een student en wat de student kan leren. Zorg ervoor dat de vacature gaat over competenties, kwaliteiten en vaardigheden.

De student moet de stage kunnen vinden. Breng de leerplaats onder de aandacht via de volgende manieren:

Plaats de leerplaats op Stagemarkt.nl en Leerbanenmarkt.nl

Dit zijn de websites waar mbo-studenten zoeken naar een stage. Log in op MijnSBB en maak een leerplaats aan die automatisch wordt gedeeld op Stagemarkt.nl en Leerbanenmarkt.nl.

Benader een school

Neem contact op met de bpv-coördinator van een school in jouw regio en laat weten dat je een openstaande leerplaats hebt. De school kan je misschien koppelen aan een student die past bij jouw leerbedrijf. Jouw adviseur praktijkleren kan je in contact brengen met scholen in de buurt.

Delen via andere kanalen

Deel de leerplaats via sociale media, open dagen van scholen, het UWV, jouw eigen website en mond-tot-mondreclame in jouw eigen netwerk. Betrek ook jouw huidige stagiair(s) bij de werving.

Voorafgaand aan de Selectie

Voordat je reacties van kandidaten ontvangt, is het belangrijk om te bedenken hoe je de sollicitaties beoordeelt op een manier zodat alle sollicitanten een gelijke kans krijgen. De eerste stap is om te bedenken hoe je de competenties uit de vacature gaat beoordelen. Je kunt bijvoorbeeld een normerings-tabel maken. In deze tabel schrijf je welk antwoord van de sollicitant welk aantal punten krijgt. Beoordeel vervolgens elke competentie afzonderlijk. Dit helpt je om je beoordeling te rechtvaardigen.

Selectie

Vorm een objectieve indruk van de binnengekomen sollicitaties op basis van competenties, kwaliteiten en vaardigheden. Kies zorgvuldig wie je uitnodigt voor een gesprek en wees je bewust van je (on)bewuste vooroordelen. Het is wettelijk verboden om te selecteren op persoonlijke kenmerken zoals afkomst, nationaliteit, geslacht, leeftijd, burgerlijke staat, godsdienst, handicap, chronische ziekte of seksuele geaardheid. Reageer snel op geïnteresseerde studenten, vooral als er veel leerbedrijven in de omgeving zijn die aansluiten bij de opleiding.

Voorafgaand aan het sollicitatiegesprek

Stel een vragenlijst op met vragen over competenties, vaardigheden en kwaliteiten die iedere kandidaat krijgt. Dit zorgt ervoor dat alle kandidaten op dezelfde, gestructureerde manier geïnterviewd worden en objectief beoordeeld kunnen worden.



Sollicitatiegesprek

Een sollicitatiegesprek kan erg spannend zijn voor de student. Stel de student op zijn gemak en neem daar de tijd voor. Vertel daarna wat je verwacht van een student en welke 'spelregels' er zijn, zoals werktijden, vergoeding (denk aan onkosten- en stagevergoeding en VOG) en kledingvoorschriften. Bekijk ook onze [tipkaart](#) 'Sollicitatiegesprek' voor meer informatie en tips.

Na het sollicitatiegesprek

Na afloop van alle gesprekken beoordeel je de competenties per competentie en niet per kandidaat. Let op: het informele deel van het gesprek, de 'small talk', hoort niet bij de beoordeling. Bekijk vervolgens welke kandidaat de beste totaalscore heeft. Informeer de student tijdig of deze is aangenomen. Informeer ook als de student niet is aangenomen en geef feedback zodat die hiervan kan leren.

Meer tips over het werven en selecteren van een stagiair? Kijk op Stagemarkt.nl en Leerbanenmarkt.nl

Meer informatie:

SBB ondersteunt praktijkopleiders bij het begeleiden van studenten met handige trainingen en hulpmiddelen. Ontdek ons uitgebreide aanbod via Alles voor praktijkopleiders op s-bb.nl of neem contact op met jouw adviseur praktijkleren.



samenwerking
beroepsonderwijs
bedrijfsleven
maakt werk van praktijkleren



Student met extra ondersteuningsbehoefte



Je hebt als praktijkopleider een belangrijke rol bij de begeleiding van een student met extra ondersteuningsbehoefte. Hoe zorg je ervoor dat de student zoveel mogelijk uit de stage haalt? Deze leaflet helpt je de begeleiding af te stemmen op de behoefte van de student.

Het opleiden van studenten met een extra ondersteuningsbehoefte vraagt om extra inspanning of aanpassing van de werkplek en/of werkomstandigheden. Maar het levert ook veel op. Voor deze studenten is een stage vaak de eerste kennismaking met de arbeidsmarkt en daarom belangrijk voor hun zelfvertrouwen. De extra tijd en aandacht die je investeert, draagt bij aan een succesvolle stage en levert zo een waardevolle arbeidskracht op.

Wanneer maatwerk?

Een student kan om verschillende redenen extra begeleiding of aanpassing van de werkplek en werkomstandigheden nodig hebben, bijvoorbeeld door een fysieke of verstandelijke beperking of een mentale kwetsbaarheid. Het kan ook komen door persoonlijke omstandigheden, zoals een moeilijke thuissituatie, taalachterstand of een combinatie van factoren.

De student is niet verplicht om te melden dat er sprake is van een beperkende factor. Soms kan de student moeilijk duidelijk maken wat er extra nodig is. Ga met een open houding het gesprek aan en wees flexibel.

Inzet leerbedrijf

In een gesprek met de student (en de bpv-begeleider van school) inventariseer je wat de student precies nodig heeft en geef je aan wat je kunt bieden. Op deze manier wordt duidelijk of de stage past en of er een kans van slagen is. De student kan bijvoorbeeld met een aangepaste urenverdeling, een voorspelbare dagindeling, een stille werkplek of vaker herhalen van de uitleg al enorm geholpen zijn. Ook is het belangrijk

om de tijd te nemen om de student goed in te werken en de collega's daarbij te betrekken.

Het begeleiden van een student met extra begeleidingsbehoefte is maatwerk. De begeleiding verschilt per student en situatie. SBB heeft een aantal hulpmiddelen voor praktijkopleiders ontwikkeld, zoals een [tipkaart 'Begeleiden op maat'](#) of de [e-learning 'Maatwerk bieden in begeleiding'](#).

Iets voor jou?

Heb je een of meerdere leerplaatsen beschikbaar voor een student met een extra ondersteuningsbehoefte? Maak dit kenbaar in [MijnSBB](#) door per leerplaats het kenmerk "Mogelijkheden voor begeleiding op maat" en/of "Bereid om te werken aan fysieke toegankelijkheid" aan te vinken. Twijfel je nog? Ga in gesprek met jouw adviseur praktijkleren. Samen maak je het verschil en ben je van enorme waarde voor een student!

Meer trainingen en hulpmiddelen:

SBB ondersteunt praktijkopleiders bij het begeleiden van studenten met handige trainingen en hulpmiddelen. Ontdek ons uitgebreide aanbod via [Alles voor praktijkopleiders op s-bb.nl](#) of neem contact op met jouw adviseur praktijkleren.





BPV Protocol

Student	School	Leerbedrijf	SBB
<p>Voorbereiding en matching</p>  <ul style="list-style-type: none"> • Zoekt informatie over het leerbedrijf • Oriënteert zich op branches, beroepen, leerbedrijven en leermogelijkheden • Is gemotiveerd • Presenteert zich goed aan het leerbedrijf 	<ul style="list-style-type: none"> • Bereidt de student praktijkgericht voor op de stage of leerbaan • Ondersteunt de student bij het zoeken naar een stage of leerbaan • Zorgt voor een goede match tussen student en leerbedrijf • Zorgt voor bedrijfsoriëntatie en presentatie en sollicitatievaardigheden • Onderhoudt de relatie met leerbedrijven en organiseert voldoende contactmomenten tussen leerbedrijf en student • Zorgt voor de start van de bpv-periode voor heldere voorlichting over verantwoordelijkheden, verplichtingen en rechten van leerbedrijf, school en student • Maakt in de praktijkovereenkomst concrete afspraken met het leerbedrijf over de vorm en inhoud van de bpv, de manier en frequentie van begeleiding, het persoonlijke leerprogramma en de toetsingsmethode, zie model praktijkovereenkomst MBO Raad • Maakt gebruik van het BPV-Handboek voor de begeleiding van mbo-studenten met extra ondersteuningsbehoefte 	<ul style="list-style-type: none"> • Is een door SBB erkend leerbedrijf • Streeft naar een actueel aanbod van stages en leerbanen die SBB via Stagemarkt.nl en Leerbanenmarkt.nl publiceert • Kijkt of de verwachtingen van de student en het bedrijf op elkaar aansluiten • Werft en selecteert studenten op een eerlijke en objectieve manier • Zorgt bij werving en selectie voor gelijke kansen voor alle studenten • Maakt concrete afspraken met de school en de student over vorm, inhoud, begeleiding en beoordeling van de bpv-periode • Betaalt de student een onkostenvergoeding die ten minste alle kosten in euro's omvat die een student moet maken (van het bedrijf of van de wet) om stage te kunnen lopen bij het bedrijf (inclusief reiskosten als deze niet op een andere manier vergoed worden en VOG) ¹. • Kan afspraken maken over een passende stagevergoeding met bol-studenten tenzij er CAO-afspraken zijn gemaakt over stagevergoeding. Dan worden deze afspraken gevolgd. • Maakt met bbl-studenten afspraken over de van toepassing zijnde arbeidsvoorwaarden • Legt de afspraken vast in de praktijkovereenkomst die de school levert 	<ul style="list-style-type: none"> • Zorgt voor voldoende erkende leerbedrijven en werft nieuwe leerbedrijven op basis van behoefte • Zorgt binnen tien werkdagen voor erkenning • Publiceert het actuele aanbod van stages en leerbanen, die erkende leerbedrijven via MijnsBB aanmelden, op Stagemarkt.nl en Leerbanenmarkt.nl • Helpt het leerbedrijf om zich via MijnsBB te profileren richting studenten • Ondersteunt de school bij het gebruik van Stagemarkt.nl en Leerbanenmarkt.nl en bij de matching van student en leerbedrijf
<p>Bpv-periode</p>  <ul style="list-style-type: none"> • Is goed voorbereid en gemotiveerd om aan de bpv te beginnen • Houdt zich aan de afspraken die in de praktijkovereenkomst zijn gemaakt • Neemt deel aan contactmomenten met de praktijkopleider en de bpv-begeleider van school • Volgt instructies op van de praktijkopleider van het leerbedrijf • Koppelt terug aan de bpv-begeleider van de school • Meldt klachten over de bpv (waaronder stagediscriminatie) bij school 	<ul style="list-style-type: none"> • Zorgt voor duidelijke informatie en communicatie over aanspreekpunt en procedure voor vragen en klachten omtrent bpv en meldt grote eenmalige incidenten, bpv-klachten die structureel van aard zijn en/of meldingen en signalen, waaronder stagediscriminatie, bij SBB • Zorgt voor voldoende begeleiding conform de afspraken in de praktijkovereenkomst • Uitgangspunt is dat er per stage in ieder geval drie contactmomenten zijn tussen school, student en leerbedrijf, waarvan tenminste een fysiek op locatie van het leerbedrijf. Bij de overige twee contactmomenten kunnen school, student en leerbedrijf onderling besluiten op welke wijze contact wenselijk is ² • Bewaakt de voortgang en de aansluiting van de leerdoelen van de student op de leermogelijkheden in het bedrijf • Zorgt voor een competente en toegewijde bpv-begeleider • Benut bij de begeleiding van studenten met extra ondersteuningsbehoefte waar nodig het BPV-Handboek 	<ul style="list-style-type: none"> • Zorgt voor de dagelijkse begeleiding en opleiding van de student op de werkvloer • Zorgt voor een gekwalificeerde, gemotiveerde en toegankelijke praktijkopleider • Biedt een fysiek en sociaal veilige leeromgeving • Voorziet de student van de basisuitrusting die nodig is voor de bpv³ • Neemt deel aan de contactmomenten met de student en de bpv-begeleider van de school • Tenminste één van de contactmomenten vindt fysiek plaats bij het leerbedrijf (indien mogelijk), het leerbedrijf regelt dit samen met school 	<ul style="list-style-type: none"> • Voorziet de praktijkopleider en het leerbedrijf van adviezen en hulpmiddelen bij het opleiden in de praktijk en het bieden van een fysiek en sociaal veilige leeromgeving • Stimuleert de gelijkwaardige samenwerkingsrelatie tussen scholen en bedrijven • Voorziet indien nodig, in overleg met de scholen, in een vervangende stage of leerbaan voor de student • Zorgt voor duidelijke informatie en communicatie over aanspreekpunt en procedure voor vragen en klachten omtrent bpv

1 Een onkostenvergoeding kan bestaan uit verschillende elementen:

Reiskosten: Een onkostenvergoeding moet de reiskosten dekken, tenzij de stagiair een studentenreisproduct (ov-studentenkaart) heeft dat de gemaakte reiskosten dekt.


Andere kosten die de stagiair maakt, bijvoorbeeld voor werkkleding, materiaalkosten, gereedschappen, telefoonkosten, huisvesting, etc. Per sector en per werkgever dient te worden gezien welke kosten de stagiair moet maken en welke voor vergoeding in aanmerking komen.

2 Zie afspraken Stagepact MBO 2023-2027 omtrent contactmomenten..

3 Zie voetnoot 1.



BPV Protocol

	Student	School	Leerbedrijf	SBB
Beoordeling 	<ul style="list-style-type: none">Zorgt dat alle onderdelen van het bpv-programma zijn afgerond en ingeleverd	<ul style="list-style-type: none">Zorgt voor een objectieve beoordeling van de studentHeeft contact met het leerbedrijf over de beoordeling van de bpv en neemt het initiatief om de bpv-periode te evaluerenNeemt het oordeel van het leerbedrijf over de bpv van de student mee als onderdeel van de beoordelingKoppelt de beoordeling aan het leerbedrijf terug	<ul style="list-style-type: none">Beoordeelt de student aan het einde van de bpv-periode op basis van de afspraken in de praktijkovereenkomstHeeft contact met de school over de beoordeling van de student	<ul style="list-style-type: none">Coacht de praktijkopleider in valide en objectieve bpv-beoordelingVoorziet de praktijkopleider en het bedrijf van adviezen en hulpmiddelen om goed te kunnen beoordelen
Evaluatie 	<ul style="list-style-type: none">Evalueert de bpv-periode met bpv-begeleider en praktijkopleider	<ul style="list-style-type: none">Evalueert de bpv-periode met student en praktijkopleiderEvalueert de samenwerking rond de bpv met leerbedrijf om te bekijken waar verbetering mogelijk is	<ul style="list-style-type: none">Evalueert de bpv-periode met student en bpv begeleiderEvalueert de samenwerking rond de bpv met school om te bekijken waar verbetering mogelijk is	<ul style="list-style-type: none">Voert evaluatieonderzoek uit onder praktijkopleiders en studentenBeoordeelt regelmatig of het leerbedrijf duurzaam leerbedrijf kan blijvenKan bij klachten en/of signalen het leerbedrijf om een visie op bpv / verbeterplan vragenAdviseert het leerbedrijf desgewenst bij het opstellen van een verbeterplanBeëindigt indien nodig de erkenning

Vastgesteld door MBO Raad, Colo, MKB-Nederland, VNO-NCW en het ministerie van OCW op 10 juni 2009.

Geactualiseerd door het algemeen bestuur van SBB op 14 december 2023, mede naar aanleiding van het Stagepact MBO 2023-2027. De afspraken uit het Stagepact zijn leidend.

Dit BPV-protocol wordt eens per 5 jaar (of eerder als daartoe aanleiding is) geëvalueerd en eventueel herzien in SBB-verband en de Studentenkamer binnen SBB.



samenwerking
beroepsonderwijs
bedrijfsleven

maakt werk van praktijkleren