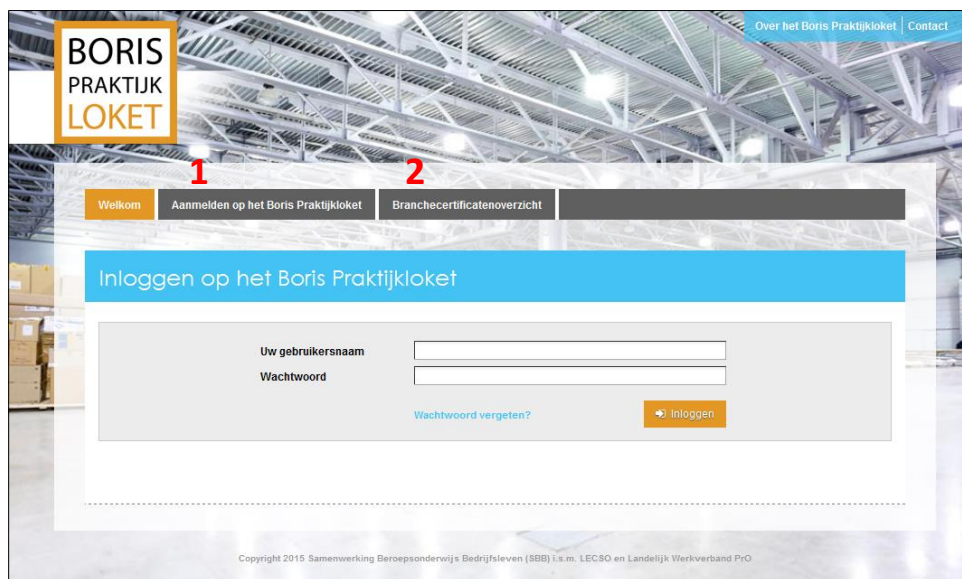


Aan de slag met Boris Praktijkloket

Welkom bij het Boris Praktijkloket.

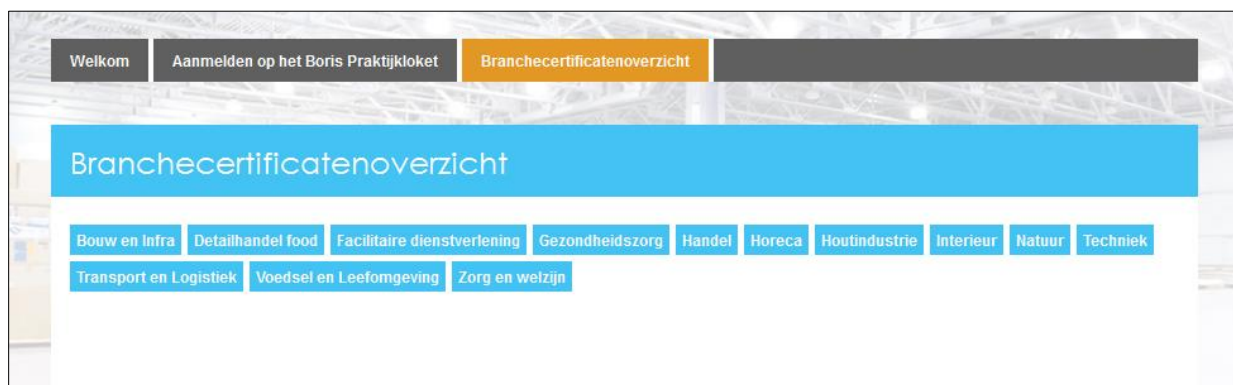
Het Praktijkloket bestaat uit twee delen:

1. Het samenstellen van een Boris Praktijkverklaring voor maatwerktrajecten
2. Een overzicht van bestaande branchecertificaten voor vso/praktijkonderwijs



Voor het onderdeel 'Samenstellen van een Boris Praktijkverklaring voor maatwerktrajecten' dient u in te loggen bij het Boris Praktijkloket. Nog geen inloggegevens? Meldt u zich dan aan bij het Boris Praktijkloket ('Aanmelden op het Boris Praktijkloket'). Dat kan alleen als u werkzaam bent bij een vso-school of school voor praktijkonderwijs. Naast de gegevens van de school en de beheerder/contactpersoon, heeft u ook het BRIN-nummer van de school nodig. Zodra u de inloggegevens heeft kunt u aan de slag met het samenstellen van de Praktijkverklaring voor de leerlingen. Een stap-voor-stap uitleg vindt u op de volgende pagina's.

Bij het onderdeel 'Branchecertificatenoverzicht' vindt u de certificeringsmogelijkheden die door brancheorganisaties of aanverwante organisaties aangeboden worden. Ze zijn ingedeeld per branche/sector. U kunt bij hen nadere informatie verkrijgen over de branchecertificaten. Om deze informatie te raadplegen hoeft u niet ingelogd te zijn op het Praktijkloket.



Samenstellen van de Praktijkverklaring

Welkom bij het Boris Praktijkloket! U heeft zich aangemeld bij het Boris Praktijkloket en een gebruikersnaam en inlogcode ontvangen. U kunt nu beginnen met het samenstellen en opstellen van de Boris Praktijkverklaring.

De leerling heeft een maatwerkopleidingstraject op de werkvloer bij het bedrijf doorlopen en de praktijkopleider van het leerbedrijf geeft aan dat de leerling de gestelde opleidingsdoelen, de praktijkcomponent van de werkprocessen, beheerst.

De leerling is er klaar voor om een Boris Praktijkverklaring te verkrijgen!

Met deze handreiking wordt stap-voor-stap uitgelegd hoe u als docent/begeleider de Praktijkverklaring kunt samenstellen en kunt laten verzilveren.

Beoordeling van de behaalde opleidingsresultaten en gestelde opleidingsdoelen, is het sluitstuk van de opleiding. Via het Boris Praktijkloket kunt u een Praktijkverklaring op basis van werkprocessen uit de kwalificatiestructuur aanvragen. Door het ondertekenen van de Praktijkverklaring geeft de praktijkopleider aan dat de deelnemer de verklaarde werkprocessen en de onderliggende prestatie-indicatoren (gedrag) voldoende beheerst volgens de richtlijnen van een beginnend beroepsbeoefenaar in de branche.

Het Boris Praktijkloket is onderdeel van de Boris-aanpak van SBB (i.s.m. LECSO en het Landelijk Werkverband Praktijkonderwijs).

Meer informatie over de Boris-aanpak vindt u op www.borisbaan.nl.

De Boris-aanpak gaat uit het principe van 'werkend leren', leren in de praktijk van het bedrijf en aldaar wordt de leerling ontwikkeld tot productieve arbeid, voor die onderdelen van het werk (van een functie of een bedrijfsproces) die matchen tussen de talenten en mogelijkheden van de leerling en de wens van het bedrijf.

De Boris-aanpak is bedoeld voor vso-/pro-leerlingen die naar verwachting niet in staat zijn een mbo-diploma te kunnen behalen, die de route 'Arbeid' volgen, en wel kunnen komen tot arbeidsproductie op onderdelen.

De Boris Praktijkverklaring geeft geen recht op in-/doorstroom binnen het mbo-onderwijs, maar is een startbewijs voor de arbeidsmarkt.

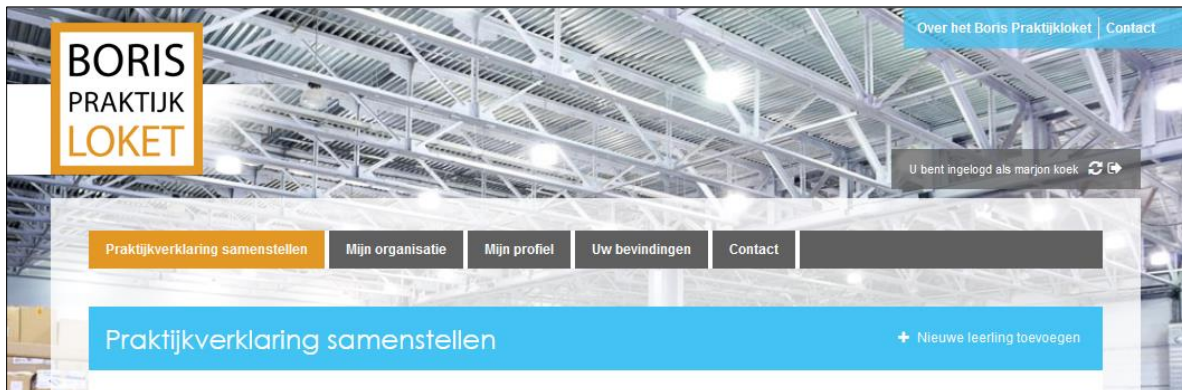
Start

Ga naar: <https://www.borispraktijkloket.nl>.

Typ uw gebruikersnaam en wachtwoord in.

In de mail heeft u uw eigen gebruikersnaam en een wachtwoord gekregen. Log met deze gegevens in.

Als u bent ingelogd, ziet u bovenin de volgende tabbladen en kunt u direct aan de slag.

**Praktijkverklaring samenstellen**

Hier kunt u een leerling toevoegen (rechtsboven) en de benodigde gegevens invoeren om een Praktijkverklaring aan te vragen.

Mijn organisatie

Hier staan de gegevens van uw organisatie, de organisatie die de Praktijkverklaring voor de leerling coördineert. U kunt deze gegevens wijzigen, mocht dit nodig zijn.

Mijn profiel

Uw persoonlijke gegevens staan hier al weergegeven. U kunt deze wijzigen als u dat wilt.

Uw bevindingen

Hier vindt u het bevindingenformulier om uw feedback te geven op en suggesties/wensen voor het Boris Praktijkloket.

Contact

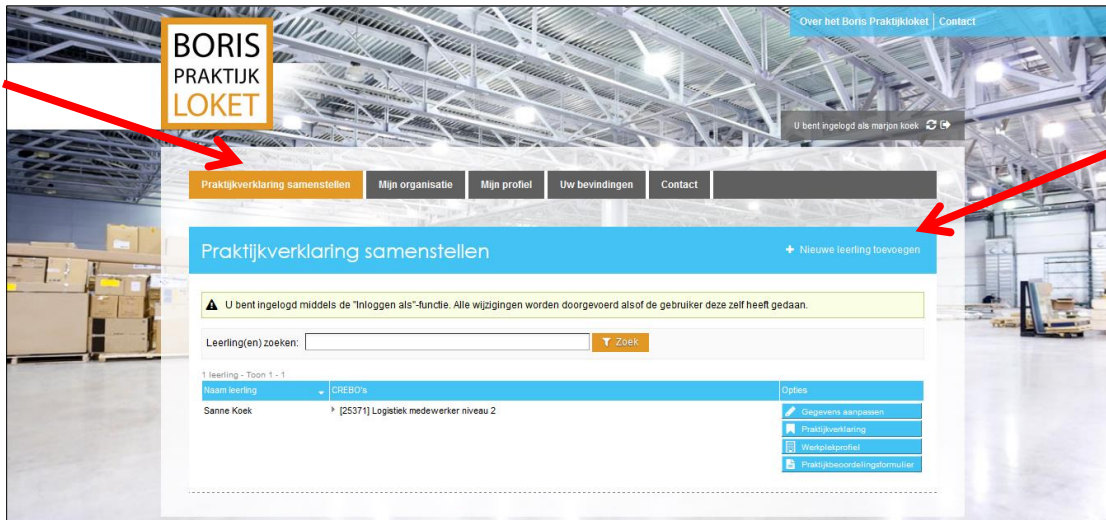
Op deze plek kunt u uw eventuele vragen en opmerkingen aan het Boris Praktijkloket kwijt.

Het samenstellen, opstellen en aanvragen van een Praktijkverklaring, bestaat uit de volgende stappen:

- Stap 1: Voer de gegevens van de leerling, de praktijkopleider en het leerbedrijf in
- Stap 2: Stel de Praktijkverklaring samen uit de werkprocessen uit de kwalificatiestructuur
- Stap 3: Download het Praktijkbeoordelingsformulier en bespreek deze met de praktijkopleider
- Stap 4: Download de Praktijkverklaring
- Stap 5: Bereidt met de praktijkopleider de beoordeling voor en laat de praktijkopleider de Praktijkverklaring ondertekenen

Stap 1: Voer de gegevens van de leerling, praktijkopleider en leerbedrijf in

Open het tabblad "Praktijkverklaring samenstellen".



In dit venster kunt u een nieuwe leerling toevoegen.

Klik aan de rechterzijde op de knop "+ Nieuwe leerling toevoegen".

a) Vul de gegevens van de leerling in.

Gegevens van de leerling

Vul hier de gegevens in van de persoon waarvoor de praktijkverklaring is. Let op: de velden met een * zijn verplicht. Deze gegevens zijn nodig voor de afgifte van de praktijkverklaring.

Aanhef	<input checked="" type="radio"/> De heer / <input type="radio"/> Mevrouw
Roepnaam	<input type="text"/> *
Voorletter(s)	<input type="text"/> *
	Vul de voorletters in, gescheiden met punten (bijvoorbeeld "A.F.R.")
Tussenvoegsel	<input type="text"/> *
Achternaam	<input type="text"/> *
Geboortedatum	- <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> *
Geboorteplaats	<input type="text"/> *
Geboorteland	<input type="text" value="Nederland"/> *

Doe dit zorgvuldig. De gegevens komen op de Praktijkverklaring.

De velden met * zijn verplicht.

b) Vul de "Gegevens van het leerbedrijf en de praktijkopleider" in.

Gegevens van het leerbedrijf en de praktijkopleider

Logo van het leerbedrijf	<input type="button" value="Bladeren..."/> Geen bestand geselecteerd.
Naam Leerbedrijf	<input type="text"/> *
Erkend Leerbedrijf code	<input type="text"/> *
	Deze code kunt u vinden op www.stagemarkt.nl .
Aanhef	<input checked="" type="radio"/> De heer / <input type="radio"/> Mevrouw
Roepnaam	<input type="text"/> *
Voorletter(s)	<input type="text"/> *
	Vul de voorletters in, gescheiden met punten (bijvoorbeeld "A.F.R.").
Tussenvoegsel	<input type="text"/>
Achternaam	<input type="text"/> *
E-mailadres	<input type="text"/> *
Telefoonnummer	<input type="text"/> *

- U kunt in het eerste veld het logo van het bedrijf uploaden dat op de Praktijkverklaring moet komen (een .svg, .jpg, .gif of .png afbeelding).
- De code van het erkende leerbedrijf kunt u vinden op www.stagemarkt.nl.
- Vul de gegevens van de praktijkopleider zorgvuldig in. Deze worden vermeld op de Praktijkverklaring.

Stap 2: Stel de Praktijkverklaring samen

Onder hetzelfde tabblad (Praktijkverklaring samenstellen) kunt u vervolgens beginnen met het selecteren van de relevante werkprocessen. Dat zijn de werkprocessen uit de kwalificatiestructuur waarvan de leerling het gedrag beheerst en waarvoor de praktijkopleider de Praktijkverklaring wil afgeven.

a) Kies een sector.

Selecteer de relevante werkprocessen

Selecteer een sector waarvan u verwacht dat het kwalificatiedossier hier binnen valt. Selecteer vervolgens (een deel van) de werkprocessen uit het dossier waar de werkprocessen in staan in staan waarvoor u een praktijkverklaring wilt aanvragen.

Jaar en sector kiezen

Velden met een * zijn verplicht.



Klik op het driehoekje. U ziet een keuzemenu.

U kunt kiezen uit sectoren volgens de indeling van 2014-2015 of 2015-2016.

Let op: de onderliggende kwalificatiedossiers waartoe de werkprocessen behoren verschillen per schooljaar.

b) Kies een uitstroom.

Selecteer de relevante werkprocessen

Selecteer een sector waarvan u verwacht dat het kwalificatiedossier hier binnen valt. Selecteer vervolgens (een deel van) de werkprocessen uit het dossier waar de werkprocessen in staan in staan waarvoor u een praktijkverklaring wilt aanvragen.

Jaar en sector kiezen *

Uitstroom kiezen

Velden met een * zijn verplicht.



Hier vindt u het overzicht van de kwalificatiedossiers binnen de sector.

Selecteer het relevante kwalificatiedossier.

Controleer het crebonummer van het kwalificatiedossier.

Soms is een oud(er) crebonummer bij u bekend maar het nieuwste nummer niet. Op www.borisbaan.nl staat onder bij Boris Praktijkloket een crebo-vertaler waar u de equivalente kwalificaties op kunt zoeken.

c) Selecteer de relevante werkprocessen.

Dit doet u door een vinkje te zetten voor het werkprocessen.

De aangevinkte werkprocessen worden vermeld op het Praktijkbeoordelingsformulier en de Praktijkverklaring.

Indien er bij nader inzien toch een wijziging in de selectie aangebracht moet worden, kan dat.

Selecteer de relevante werkprocessen

Selecteer een sector waarvan u verwacht dat het kwalificatiedossier hier binnen valt. Selecteer vervolgens (een deel) de werkprocessen in staan in staan waarvoor u een praktijkverklaring wilt aanvragen.

Jaar en sector kiezen: *

Uitstroom kiezen:

Selecteer de werkprocessen

1. Ontvangt en slaat goederen op

- 1.1 Bereidt het ontvangen en opslaan van goederen voor
- 1.2 Lost goederen
- 1.3 Controleert ontvangen goederen
- 1.4 Maakt goederen opslaggereed en slaat goederen op
- 1.5 Rondt het ontvangen en opslaan van goederen af

2. Verzamelt goederen en maakt deze verzendklaar

- 2.1 Bereidt het verzamelen en verzendklaar maken van goederen voor
- 2.2 Verzamelt goederen
- 2.3 Voert handelingen op producten uit (VAS-activiteiten)
- 2.4 Maakt goederen verzendklaar
- 2.5 Laadt goederen
- 2.6 Rondt het verzamelen en verzendklaar maken van goederen af

3. Inventariseert de voorraad

- 3.1 Bereidt het inventariseren van de voorraad voor
- 3.2 Inventariseert de voorraad
- 3.3 Voert goederen in het systeem in

Als u werkprocessen uit meerdere kwalificatiedossiers nodig heeft, klikt u op de knop "Nog een CREBO toevoegen" en vervolgens voert u stap A, B en C opnieuw uit.

Sla alles op

Klik onder aan de pagina op de oranje knop "Gegevens opslaan". Mocht het nodig zijn kunt u de gegevens later nog wijzigen.

Het Werkplekprofiel

Een goede voorbereiding van een maatwerkopleidingstraject bij een erkend leerbedrijf is van groot belang. Om de afspraken met het leerbedrijf bij de start van het traject vast te leggen, is een Werkplekprofiel te downloaden. Daarin staan de basisgegevens van het bedrijf en de leerling die al ingevoerd zijn en het genereert alle aangegeven werkprocessen met bijbehorende eisen, zoals die ook bij het beoordelingsformulier worden gegenereerd. Het Werkplekprofiel kan als checklist gebruikt worden voor de vooraf te maken afspraken met het bedrijf op het opleidingstraject.



Nu komt u weer in het startscherm van het tabblad "Praktijkverklaring samenstellen". Hier ziet u de melding "leerling is toegevoegd". Daarnaast staat in de tabel de door u aangemaakte leerling.

Stap 3: Download het Praktijkbeoordelingsformulier

Rechts in de tabel zijde kunt u de Praktijkbeoordelingsformulier met de door u ingevulde gegevens downloaden.

1 leerling - Toon 1 - 1		Opties
Naam leerling	CREBO's	Gegevens aanpassen
Sanne Koek	[25225] Autoschadehersteller niveau 2	Werkplekprofiel
		Praktijkbeoordelingsformulier
		Praktijkverklaring

Controleer de gegevens. Kloppen de gegevens niet of ziet u iets fout staan? U kunt eenvoudig de gegevens aanpassen door in de tabel op het potloodje te klikken. In het scherm dat dan opent kunt u de gegevens aanpassen en vervolgens het Praktijkbeoordelingsformulier opnieuw downloaden.

Besprek het Praktijkbeoordelingsformulier met de praktijkopleider

Besprek de bedoeling en toepassing van het Praktijkbeoordelingsformulier met de praktijkopleider.

1. Licht toe wat er op het Praktijkbeoordelingsformulier staat:

Aandachtspunten daarbij zijn:

- Met de ondertekenen van de Praktijkbeoordeling verklaart de praktijkopleider dat de leerling de werkprocessen incl. prestatie-indicatoren (gedrag) beheerst.
- Het Praktijkbeoordelingsformulier bevat de eisen waaraan de leerling moet voldoen. Dit zijn de eerder geselecteerde werkprocessen uit een kwalificatiedossier. Deze werkprocessen heeft de praktijkopleider ingeoeffend met de leerling. Bij de werkprocessen staat omschreven wat iemand doet (taken); en bij de prestatie-indicatoren (gedrag), kennis en vaardigheden en competenties staat hoe iemand die taken moet uitvoeren.

2. Geef aan hoe de praktijkopleider dit formulier kan gebruiken


- De praktijkopleider gaat na wat de eisen uit het dossier betekenen voor zijn bedrijf. Wat moet de deelnemer doen als hij deze werkprocessen en prestatie indicatoren uitvoert in zijn bedrijf?
- De praktijkopleider gebruikt het Praktijkbeoordelingsformulier als een checklist om de leerling te beoordelen. Als de leerling voldoet aan de eisen, tekent de praktijkopleider het Praktijkbeoordelingsformulier.

3. Achterhaal wat de praktijkopleider van het beoordelingsformulier vindt

- Is het voor de praktijkopleider duidelijk hoe hij het moet gebruiken?
- Is het voor de praktijkopleider duidelijk wat er van hem verwacht wordt?

Stap 4: Download de Praktijkverklaring

1 leerling - Toon 1 - 1		Opties
Naam leerling	CREBO's	Gegevens aanpassen
Sanne Koek	[25225] Autoschadehersteller niveau 2	Werkplekprofiel
		Praktijkbeoordelingsformulier
		Praktijkverklaring

Rechts in de tabel zijde kunt u de Praktijkverklaring met de door u ingevulde gegevens downloaden door op  te klikken.

Stap 4: Bereidt de praktijkbeoordeling met de praktijkopleider voor en laat deze de Praktijkverklaring ondertekenen

Laat de Praktijkverklaring ondertekenen door de praktijkopleider en de leerling

Met dit formulier verklaart de praktijkopleider dat de deelnemer de op de Praktijkverklaring vermelde werkprocessen voldoende beheerst.

Meer informatie

www.borisbaan.nl

www.stagemarkt.nl

www.kwalificaties.s-bb.nl

info@borisbaan.nl

Zoetermeer, 2015