

Opzet opleidingsplan

Versie 1.0

Algemeen gedeelte

- 1. CBR registratienummer en naam opleidingsinstituut:** vermeld hier het registratienummer en de naam van het opleidingsinstituut zoals deze bij het CBR geregistreerd staat.
- 2. Versienummer en datum:** noteer hier een uniek versienummer van het opleidingsplan en de datum waarop het opleidingsplan is opgesteld.
- 3. Cursuscode en -naam:** de cursuscode uit de [minimumeisen](#) (bijvoorbeeld WO1-1, U45-3) waar het opleidingsplan op gebaseerd is en de naam van de cursus.
- 4. Cursustype:** de vermelding van het type cursus (regulier en/of in dagdelen, e-learning, eendaags/tweedaags/driedaags).

Als u van e-learning gebruik maakt vermeld dan ook de naam van de systeemeigenaar. Het systeem moet door het [CBR gecertificeerd](#) zijn.
- 5. Hoofddoel:** geef in eigen woorden beknopt aan wat u wilt bereiken bij de beroepschauffeurs die deelnemen aan uw cursus.
- 6. Vrije ruimte:** in de [vrije ruimte](#) kunt u een leerdoel behandelen dat niet onder het hoofdlerdoel van de cursus valt, maar wel relevant is voor beroepschauffeurs in het licht van de doelstellingen van de Richtlijn vakbekwaamheid.

Vrije ruimte is niet verplicht. Als u gebruik wilt maken van de vrije ruimte geeft u aan met welke leerdoelen, met bijbehorend niveau (kennis, inzicht, toepassing), deze vrije ruimte ingevuld wordt. Let op: als u vrije ruimte opneemt in uw opleidingsplan dan moet deze iedere cursus behandeld worden.
- 7. Docent/trainer:** een korte beschrijving van de deskundigheid van de trainers/docenten. De docent beschikt ten minste over de kwalificaties van de docent zoals aangegeven in de [minimumeisen](#) van de betreffende cursus. Als er gekozen is voor vrije ruimte onderwerpen moeten ook de daarvoor van toepassing zijnde kwalificaties van de docent worden aangegeven.
- 8. Lesmateriaal cursist:** opsomming van het lesmateriaal dat aan de cursisten wordt verstrekt (titel lesmateriaal, productnummer, uitgever, ISBN, versiedatum).
- 9. Lesmateriaal docent:** opsomming van het lesmateriaal dat de docent gebruikt bij het uitvoeren van de cursus (titel lesmateriaal, productnummer, uitgever, ISBN, versiedatum).
- 10. Aantal cursisten:** het aantal cursisten moet worden aangegeven per docent en per voertuig en worden aangegeven per niveau van het leerdoel (kennis, inzicht, toepassing). Het maximum aantal cursisten vindt u in de [minimumeisen](#). Als er gekozen is voor vrije ruimte onderwerpen kan daarvoor een afwijkend maximum cursisten-aantal worden bepaald. >>

Lesplan

- Een lesplan begint met een welkom en een introductie op de cursus.
- Het lesplan bevat alle leerdoelen uit de betreffende minimumeisen en elk leerdoel wordt aangegeven in een niveau (kennis, inzicht en/of toepassing = KIT).
- Is een leerdoel als inzicht of toepassing benoemd? Dan dienen ook de onderliggende niveaus (kennis en/of inzicht) in het lesplan behandeld te worden.
- Per leerdoel worden één of meerdere **didactische werkvormen** benoemd, waarbij over de hele cursusduur een afwisseling aan werkvormen te zien is. De gekozen didactische werkvormen moeten aansluiten bij het niveau van het leerdoel.
- Het laatste onderdeel van het lesplan is een evaluatie, reflectie en afsluiting.
- Wordt de cursus in dagdelen uitgevoerd, dan worden de dagdelen in het lesplan aangegeven (dagdeel A en B).
- Bij een meerdaagse cursus worden de verschillende dagen in het lesplan aangegeven.
- Een lunchpauze duurt minimaal 30 minuten. Let op: pauzes zijn geen onderdeel van de verplichte cursusduur van 420 minuten.
- Het lesplan bevat in ieder geval onderstaande kolommen. Voorbeeldplannen en een leeg format zijn te vinden op de [website](#).

Tijd (indicatie)	Leerdoel	Niveau KIT	Didactische werkvorm	Hulpmiddelen	Omschrijving (sub)leerdoel
Indicatie van de omvang in tijd (minuten)	Noem het leerdoel uit de minimumeisen	Geef het niveau van het leerdoel aan (kennis, inzicht, toepassing)	Benoem de didactische werkvormen die worden gebruikt om het leerdoel te bereiken. Let op: de werkvormen moeten aansluiten bij het niveau van het leerdoel! In de docentenhandleiding staat een korte omschrijving van de uit te voeren werkvorm	Welke hulpmiddelen zijn nodig bij dit onderdeel?	Inhoudelijke uitwerking van de leerdoelen; formuleren van subleerdoelen

Docentenhandleiding

- In de docentenhandleiding wordt beschreven hoe de werkvormen worden uitgevoerd.
- Met behulp van de docentenhandleiding kan de docent de cursus voorbereiden.
- Er wordt een toelichting gegeven van de invulling per werkvorm.
- Geef bij toepassingswerkvormen aan hoe deze wordt uitgevoerd, wat de groepsgrootte is en wat iedere cursist tijdens de werkvorm doet/ welke rol(len) de cursist heeft.
- De docentenhandleiding mag als apart document of als onderdeel van het opleidingsplan worden meegestuurd.
- De docentenhandleiding bevat in ieder geval onderstaande kolommen.
Een voorbeeldhandleiding en een leeg format zijn te vinden op de [website](#).

Werkvorm	Te gebruiken bij niveau (KIT)	Uitvoering werkvorm	Aantal deelnemers
Benoem de didactische werkvormen die worden gebruikt om het leerdoel te bereiken	Geef aan bij welk niveau deze werkvorm wordt uitgevoerd Let op: de werkvormen moeten aansluiten bij het niveau van het leerdoel!	Geef een toelichting/definitie van de werkvorm en de te nemen stappen	Geef aan met hoeveel deelnemers de werkvorm wordt uitgevoerd