

beroepsonderwijs  bedrijfsleven

Overeenkomst

STICHTING SAMENWERKING BEROEPSONDERWIJS EN BEDRIJFSLEVEN (SBB)

EN

TRI GROEI IN GROEN



Partijen:

Organisatie : Samenwerkingsstichting TRI Groei in Groen
Hemeltjesweg 4,
7434 PH Lettele

Organisatie : SBB
Louis Braillelaan 24
2719 EJ Zoetermeer

Centrale contactpersonen:

TRI Bas van Swigchem, secretaris federatie TRI Groei in Groen
SBB Watze van der Zee, senior adviseur praktijkleren

Context

Samenwerkingsstichting TRI Groei in Groen (nader te noemen TRI), de aangesloten hoveniers en SBB ervaren een gezamenlijk belang van een goede samenwerking om de studenten die via TRI de BPV periode doorlopen professioneel te begeleiden. SBB stelt haar diensten en producten ter beschikking aan TRI en TRI zal als lerende organisatie blijven werken aan het verbeteren van de kwaliteit van de BPV. Zo werken we samen om studenten de beste praktijkopleiding te geven met uitzicht op een baan en om het bedrijfsleven, in het bijzonder de aangesloten hoveniersbedrijven van TRI, de beschikking te geven over de vakmensen die ze nodig hebben.

Doelstelling 1. van deze centrale BPV (beroepspraktijkvorming) overeenkomst is het versterken van de bij TRI aangesloten hoveniersbedrijven in hun rol van leerbedrijf. Met deze overeenkomst wordt de kwaliteit van het praktijkleren bevorderd en worden efficiencyvoordelen gecreëerd voor beide partijen. De afspraken in de overeenkomst betreffen de MBO scholingstrajecten zoals genoemd in het BPV plan (bijlage 1) bij alle aangesloten hoveniersbedrijven van TRI.

Aan de in dit document gemaakte afspraken ligt de WEB (Wet educatie beroepsonderwijs) ten grondslag, voornamelijk de artikelen 7.2.8/9/10 en de erkenningsregeling leerbedrijven van SBB (zie bijlage 2).

Doelstelling 2. van deze centrale BPV overeenkomst is het verbeteren van de aansluiting van het onderwijs op de beroepspraktijk, door trends en ontwikkelingen te volgen en elkaar te informeren bij nieuwe inzichten. Deze informatie-uitwisseling bevordert de kwaliteit van de opleiding en begeleiding op de werkplek, de inhoud en opleidingseisen van opleidingen, geeft inzicht in de positie van studenten op de arbeidsmarkt en het benodigde aantal vakmensen voor de beroepspraktijk, zowel sectoraal, regionaal als landelijk.

Betrokken partijen komen overeen als volgt

Artikel 1 Onderwerp en reikwijdte van deze overeenkomst

1. De tussen SBB en TRI gemaakte afspraken rond de verhoging van de kwaliteit van de beroepspraktijkvorming (BPV) zijn vastgelegd in het opleidingsbeleid van TRI en een BPV-beleidsplan. Dit BPV-beleidsplan is als bijlage bij deze overeenkomst gevoegd (Bijlage 1) en maakt hier onlosmakelijk deel van uit.
2. Op deze overeenkomst is het reglement erkenning leerbedrijven SBB van toepassing (bijlage 2).
3. Deze overeenkomst heeft betrekking op alle door SBB erkende aangesloten hoveniersbedrijven van TRI.

Artikel 2 Geheimhouding

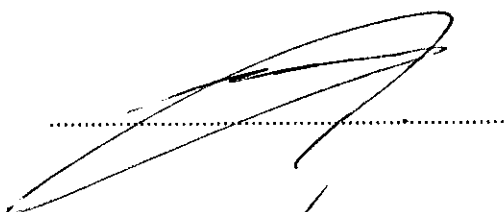
TRI en SBB leggen hierbij vast dat er op basis van gelijkwaardigheid en vertrouwen met elkaar wordt samengewerkt en dat geen der partijen informatie over de andere partij naar buiten brengt zonder de ander daarover te informeren en zonder uitdrukkelijke toestemming van de andere partij. Het betreft hier gegevens waarvan partijen weten of redelijkerwijs behoren te begrijpen dat deze geheim dan wel van vertrouwelijke aard zijn.

Artikel 3 Looptijd overeenkomst, evaluatie en tussentijdse beëindiging overeenkomst

- 3.1 Deze overeenkomst treedt in werking op 12 september 2019 en wordt aangegaan voor de duur van drie jaar.
- 3.2 Deze overeenkomst en de in het BPV-beleidsplan gemaakte afspraken zullen tussentijds en of voor het einde van de looptijd worden geëvalueerd. Op basis hiervan nemen partijen in onderling overleg een besluit over het al dan niet voortzetten van deze overeenkomst en over eventuele nieuwe of aanvullende condities.
- 3.3 Mocht lopende deze overeenkomst blijken dat één van de partijen de gemaakte afspraken niet nakomt, dan behoudt de andere partij zich het recht voor deze overeenkomst te ontbinden. Dit doet zij nadat zij de andere partij in gebreke heeft gesteld en de mogelijkheid tot herstel heeft geboden.

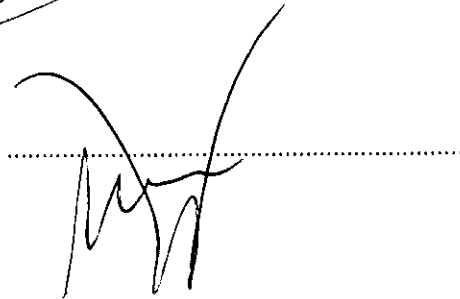
Overeengekomen te : Bunnik
Datum : 12 september 2019

Namens Samenwerkingsstichting TRI Groei in Groen
Jan Clement, voorzitter



A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke, positioned above a dotted horizontal line.

Namens SBB
Gerrit Veneboer, directeur Uitvoering
i.o. J.W. Mans (sectorunitmanager Voedsel, groen en gastvrijheid)



A handwritten signature in black ink, featuring a large initial 'G' and several vertical strokes, positioned above a dotted horizontal line.

Bijlagen:

1. BPV-beleidsplan en gerelateerde afspraken omtrent opleiden en de ontwikkelingen op de arbeidsmarkt
2. Reglement erkenning leerbedrijven SBB en link sectorale aanvullingen
3. Overzicht aangesloten hoveniersbedrijven TRI en praktijkopleiders
4. Kwaliteitskaart leerbedrijven SBB

Bijlage 1

BPV en samenwerkingsplan

Samenwerkingsstichting TRI Groel in Groen
en
Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs en Bedrijfsleven (SBB)

1. Algemeen

Deze centrale BPV afspraken zijn tot stand gekomen nadat is vastgesteld dat op alle aangesloten hoveniersbedrijven van TRI dezelfde werkprocessen en werkzaamheden in de juiste beroepscontext aanwezig zijn. Daarbij is tevens vastgesteld dat de kwaliteit van de BPV (beroepspraktijkvorming) is geborgd door centrale aansturing vanuit TRI. TRI draagt er zorg voor en garandeert dat bij ieder aangesloten hoveniersbedrijf op iedere vestiging voldoende praktijkopleiders aanwezig zijn. De praktijkopleiders voldoen aan de voorwaarden die in het erkenningsreglement van SBB worden gesteld. Dit betekent dat de praktijkopleiders ten minste hetzelfde opleidingsniveau hebben als de opleiding waarvoor de erkenning is verleend. Deze groep praktijkopleiders voldoen aan de aanvullende sectorale standaarden daar waar deze zijn geformuleerd.

Alle aangesloten hoveniersbedrijven dienen te voldoen aan de wettelijke veiligheidsregels. TRI zal in het oog houden dat de regels bij de aangesloten bedrijven nageleefd worden en zal er bij de studenten er op aandringen deze ook op te volgen.

Deze centrale BPV afspraken gelden voor alle domeinen van TRI en betreffen de werkzaamheden en werkprocessen van de volgende kwalificaties:

Domein Voedsel, groen en gastvrijheid:

- 1) Assistent plant of (groene) leefomgeving
- 2) Medewerker hovenier
- 3) Vakbekwaam hovenier
- 4) Opzichter/uitvoerder groene ruimte

Door de diversiteit van aangesloten hoveniersbedrijven verschillen de kwalificaties per aangesloten hoveniersbedrijf.

2. Erkende vestigingen en nieuwe erkenningen

a. Erkenning voor kwalificaties genoemd in paragraaf 1 genoemde kwalificaties

In bijlage 3 zijn de aangesloten hoveniersbedrijven van TRI opgenomen die minimaal voor één van de in paragraaf 1 genoemde kwalificaties zijn erkend. TRI garandeert dat studenten geplaatst worden bij een SBB erkend leerbedrijf wat erkend is voor de kwalificatie van de betreffende student.

Nieuwe vestigingen en nog niet erkende vestigingen zullen naar behoefte bezocht worden door een adviseur praktijkleren van SBB. Dit geldt ook in het geval van een uitbreiding van een bestaande erkenning.

Het bezoek vindt plaats binnen 10 werkdagen nadat TRI de daarvoor benodigde gegevens heeft verstrekt aan SBB (adres, contactpersoon/-personen, praktijkopleider(s), geboortedatum, e-mailadres, telefoonnummer).

Het bezoek aan een vestiging in verband met een erkenningsaanvraag en of -uitbreiding vindt plaats in overleg met TRI.

Om de contactgegevens van de aangesloten hoveniersbedrijven bij TRI in het openbare register van leerbedrijven up to date te houden levert TRI ieder jaar voorafgaand aan het nieuwe schooljaar in juni aan SBB een actueel overzicht van contactpersonen en praktijkopleiders (inclusief contactgegevens) per aangesloten hoveniersbedrijf. SBB zal deze in het register erkende leerbedrijven verwerken. Tevens houdt TRI de gegevens van de aangesloten hoveniersbedrijven, beschikbare stagevacatures actueel. TRI communiceert met de aangesloten hoveniersbedrijven over het belang van het actueel houden van het bedrijfsprofiel en ziet er op toe dat de aangesloten hoveniers dit actueel houden.

Indien er sprake is van een tussentijdse mutatie van een praktijkopleider draagt TRI er zorg voor dat er te allen tijde een adequaat opgeleide praktijkopleider bij het aangesloten hoveniersbedrijf aanwezig is, die voldoet aan de voorwaarden van het erkenningsreglement van SBB.

b. Overige erkenningen

Erkenningen voor kwalificaties anders dan de hiervoor genoemde worden door TRI aangevraagd bij SBB. TRI dient een erkenningsverzoek¹ in bij de eigen adviseur grote accounts SBB, nadat is vastgesteld dat de aanvraag realistisch is en voldoende werkprocessen aanwezig zijn op het leerbedrijf en er een deskundige praktijkopleider is.

3. Informatie opleidingen en relatiebeheer

TRI communiceert de afspraken in het bpv-beleidsplan, de afspraken over erkenning en kwaliteitszorg met SBB en informatie over de organisatie van de opleidingen naar de contactpersonen en praktijkopleiders van de aangesloten hoveniersbedrijven, de uitvoeringsorganisaties, de bij TRI betrokken AOC's en ROC's en SBB.

4. Praktijkopleiders

Elke praktijkopleider beschikt over de informatie genoemd onder punt 3. Iedere praktijkopleider van de aangesloten hoveniersbedrijven ontvangt jaarlijks van TRI informatie ten behoeve van zijn eigen rol. Deze informatieverstrekking kan op digitale wijze plaatsvinden of door middel van een informatiebijeenkomst. Bij het samenstellen van deze informatie c.q. het invullen van de bijeenkomst zijn de voor de uitvoering van de opleidingen relevante AOC's en ROC's en SBB inhoudelijk betrokken. Bij behoefte aan meer kennis en/of vaardigheden van de praktijkopleider zal in overleg tussen TRI en SBB bepaald worden op welke wijze hieraan tegemoet gekomen kan worden. De praktijkopleider kan aan een workshop van SBB deelnemen (maximaal 3 dagdelen, uitvoering in de regio, kosteloos), persoonlijk advies krijgen van een SBB adviseur of een online hulpmiddel benutten (bijvoorbeeld www.s-bb.nl/stagecoach).

Praktijkopleiders voor speciale doelgroepen (Boris) volgen daarvoor een gerichte workshop (SBB, kosteloos).

5. BOL- en BBL- vacatures

TRI levert in de maanden juni en december van ieder jaar een overzicht van beschikbare BOL en BBL-plaatsen per aangesloten hoveniersbedrijf aan bij SBB. SBB zal deze vacatures zichtbaar maken op Stagemarkt.nl, zodanig dat potentiële kandidaten zich kunnen melden bij TRI.

6. Kwaliteitsborging

Eén keer per jaar zal er een kwaliteitsaudit in de vorm van een steekproef plaatsvinden waarbij SBB de kwaliteit van het praktijkleren meet. Bij de kwaliteitsaudit zal SBB praktijkopleiders van de aangesloten hoveniersbedrijven van TRI benaderen met de kwaliteitskaart. De kwaliteitskaart is een onderdeel van het service- en kwaliteitsconcept van SBB (zie bijlage 4).

De omvang van de kwaliteitsaudit bedraagt 10% van het aantal actieve leerbedrijven. De periode(s) waarin deze steekproef wordt uitgevoerd wordt bepaald in overleg met TRI. TRI zal de uitvoering van de steekproef naar de betrokken hoveniersbedrijven en praktijkopleiders communiceren en hiervoor de ICT gerelateerde voorzieningen treffen.

De studentwaarderingen die afgenomen worden door TRI zullen meegenomen worden in de resultaten van de kwaliteitsaudits, onder dimensie studentenwaardering.

Na verwerking van de kwaliteitsaudit resultaten vindt rapportage plaats aan TRI.

Indien SBB constateert dat bij een vestiging niet wordt voldaan aan de criteria van het erkenningsreglement, heeft TRI één maand de tijd om alsnog te voldoen aan de gestelde voorwaarden. SBB zal bij de betreffende vestiging binnen drie maanden controleren of de door SBB aangegeven veranderingen/verbeteringen zijn gerealiseerd. De uitkomst van deze controle zal besproken worden met de contactpersoon van TRI.

Mocht blijken dat de betreffende vestiging nog steeds niet voldoet aan de erkenningscriteria, dan kan SBB de erkenning van deze vestiging intrekken.

Kwaliteitssignalen van scholen, studenten of ouders over een vestiging aan SBB zullen door een SBB adviseur praktijkleren direct in behandeling worden genomen en aan TRI worden voorgelegd. TRI neemt binnen 10 werkdagen actie om de kwaliteit op niveau te brengen. Het resultaat wordt teruggekoppeld aan SBB. SBB heeft het recht de betreffende vestiging te bezoeken ten einde te controleren of de door TRI genomen maatregelen effect hebben gesorteerd.

¹ (inloggen bij: <https://stagebedrijven.s-bb.nl/Account/LogOn> en/of via mijnSBB.nl en daar bij de betreffende vestiging de gewenste uitbreiding aanvinken)

7. BPV monitor en enquêtes SBB

TRI verleent medewerking aan de BPV-monitor en de SBB enquête Kans op werk / Kans op stage. De BPV monitor heeft tot doel de kwaliteit van stages en leerbanen te verbeteren voor zowel de leerbedrijven, de scholen als SBB. De BPV monitor wordt in opdracht van het Ministerie van OCW uitgezet onder praktijkopleiders, MBO studenten en BPV-begeleiders van de scholen. Afgesproken is dat de BPV monitor bij de aangesloten hoveniersbedrijven wordt afgenomen.

De omvang en uitvoeringsperiode van de BPV monitor bij de aangesloten hoveniersbedrijven van TRI wordt in overleg met TRI bepaald. De resultaten van de BPV monitor zullen naar TRI worden gecommuniceerd. TRI zal de uitvoering van de monitor naar de betrokkenen communiceren en hiervoor de ICT gerelateerde voorzieningen treffen. De resultaten kunnen worden besproken met de adviseur van SBB om mogelijke kansen voor het versterken van de kwaliteit van opleiden en begeleiden te benutten.

De SBB enquête Kans op werk / Kans op stage heeft tot doel MBO studenten in alle beroepsgroepen te informeren over kansen op de stagemarkt en de arbeidsmarkt. Deze enquête zal éénmaal per jaar bij de aangesloten hoveniersbedrijven van TRI worden uitgevoerd.

8. TRI heeft in gesprekken met SBB aangegeven de volgende zaken van belang te vinden in de samenwerking met SBB:

- TRI en SBB werken samen aan een aantrekkelijke werk- en leeromgeving en willen het opleidingsrendement verhogen door de afspraken in het bpv-beleidsplan en de samenwerkingsovereenkomst na te komen. We zetten kwaliteitsaudits in de vorm van steekproeven in om de BPV te monitoren. Op basis van de resultaten van de kwaliteitsaudits worden concrete acties opgesteld.
- TRI gaat gebruik maken van studentwaarderingen aan het eind van iedere bpv periode. De uitkomsten worden met SBB gedeeld en wordt gebruikt om het opleidingsrendement te verhogen.
- De centrale contactpersonen BPV van de TRI uitvoeringsorganisaties hebben minimaal twee maal per jaar een persoonlijk gesprek met de adviseur grote accounts van SBB. De agenda hiervoor: TRI bpv-beleidsplan doorspreken en acties die daar uit voortkomen doorspreken en vastleggen (1) steekproef en andere zaken bespreken (2) bevindingen steekproef (3) en plan van aanpak voor daarna (4).
- TRI en SBB werken samen aan het optimaliseren en verhogen van de instroom- en opleidingscapaciteit en om inzicht te krijgen in het aantal leerwerkplaatsen verdeeld over de aangesloten hoveniersbedrijven en dat doen we als SBB door MijnSBB en stagemarkt te optimaliseren voor gebruik voor grote accounts.

TRI wenst dit vanuit haar missie, die luidt als volgt: *TRI Groei in Groen voor werving, opleiding en begeleiding tot kwaliteitsvakman in het groen.*

SBB zal binnen de kaders van haar wettelijke taken deze belangen behartigen, zodat de relatie met TRI zich kan blijven ontwikkelen en aan wederzijdse doelen wordt bijgedragen.

9. Elkaar versterken

In gezamenlijk overleg gaan TRI en SBB kijken waar we elkaar kunnen versterken. Te denken valt aan:

- Bijeenkomsten en conferenties zoals het MBO diner
- Nieuwe tools, producten en andere ontwikkelingen
- Het ontwikkelen van keuzedelen
- Imagoverbetering
- Trendonderzoek / input leveren branche
- Input nieuwsbrief TRI



BPV beleidsplan 2019-2022

TRI GROEI IN GROEN
Groen heeft de toekomst!

□ www.trigroeiingroen.nl

Beleidsplan

TRI beroeps praktijk vorming certificering.

Blad 2. Versie 07-06-2019



Bedrijf: TRI Groei in Groen
Adres: Hemeltjesweg 4, 7434 PH LETTELE
Mailadres: federatie@trigroeingroen.nl
Contactpersoon: De heer Jan Clement
Functie: Voorzitter/bestuurder federatie TRI Groei in Groen
mailadres: clejan@gmail.com

Inleiding:

TRI groei in groen is een organisatie die BBL/BOL leerlingen ondersteunt bij het volgen van hun opleiding. Daarnaast bieden wij ze ondersteuning in het vinden en met name houden van werk bij een erkend leerbedrijf en ze begeleiden de leerling waar nodig in relatie tot school en/of werk.

TRI Groei in Groen is een landelijk opererende stichting van ondernemingen in de groene sector onderverdeeld in 3 regio's. Landelijk hebben wij ongeveer 300 deelnemende groenbedrijven. Op de website van TRI Groei in Groen staat een overzicht van alle deelnemende groenbedrijven. Elke regio heeft een organisatie die de werkzaamheden voor de stichting uitvoert. Meer informatie over de rol van deze organisaties binnen TRI Groei in Groen wordt nader omschreven in bijlage 4.

TRI is ontstaan vanuit een samenwerkingsverband van groenbedrijven, deze bedrijven vonden het belangrijk om bij te dragen aan het opleiden van vakbekwaam personeel. Door de jaren heen hebben steeds meer bedrijven zich aangesloten bij TRI, waardoor wij een goed beeld hebben van de wensen uit het vakgebied en deze kunnen overbrengen in onze samenwerkingen met de groene scholen. Als TRI ondernemen we acties en initiatieven die bijdragen om werken in de sector positief onder de aandacht te brengen en te faciliteren.

Wat doen wij?

Wij zijn de spil tussen de scholen, het bedrijfsleven en de leerlingen. Zo zorgen we ervoor dat alle partijen elkaar vinden. Onze coördinatoren begeleiden de leerlingen actief, hebben regelmatig contact met de bedrijven en schuiven aan tafel bij de scholen voor overleg. Dit alles om ervoor te zorgen dat we het beste halen uit de leerling. Daarnaast wil TRI dat het imago van het groene vakgebied zo breed en positief mogelijk onder de aandacht komt van de (toekomstige) leerlingen, zodat we ook in de toekomst voldoende instroom van vakmensen hebben om ons mooie land te voorzien van veel groen.

TRI werft actief nieuwe leerlingen, zowel jongeren als zij-instromers zijn welkom bij TRI. Wij begeleiden hen vervolgens gedurende hun BBL of BOL opleiding in de verschillende opleidingsrichtingen. Denk hierbij aan de Hoveniersopleiding, Boomverzorging/ETW en Urban Green Development. Wij dragen er zorg voor dat zij terechtkunnen bij een van onze deelnemende bedrijven om hier hun werk- of stage-ervaring op te doen.

Beleidsplan

TRI beroeps praktijk vorming certificering.

Blad 3. Versie 07-06-2019



Vaststellen beleidsplan:

Dit beleidsplan wordt door het algemeen bestuur van de afzonderlijke TRI regio's vastgesteld. Het algemeen bestuur van de regio's bestaat uit alle actief deelnemende bedrijven in die regio. Derhalve kan worden verwacht dat dit beleidsplan bij goedkeuring als omschreven als leidend BPV beleidsplan wordt ingezet en uitgevoerd.

Voor inhoudsopgave: zie volgende blad.

Beleidsplan

TRI beroeps praktijk vorming certificering.

Blad 4. Versie 07-06-2019



Inhoudsopgave:

Kwaliteitsaspect 1 : Opleidingsbeleid	blad 5.
A. Opleidingsvisie	
B. Personele doelstellingen	
C. Opleidingsdoelen	
D. Voortgangsevaluatie	
Kwaliteitsaspect 2: Verantwoordelijkheden en taakverdeling	blad 6.
A. Opleidingsbeleid	
B. Opleidingsdoelen	
C. Opleidingsuitvoering.	
D. Coaching op de werkvloer	
E. Functieomschrijvingen	
F. Verplichtingen TRI organisatie	
Kwaliteitsaspect 3: Faciliteiten en middelen	blad 10.
A. BPV-opdrachten	
B. Schoolbezoek	
C. Huiswerk	
D. examens	
Kwaliteitsaspect 4: Personeelsbeleid in relatie tot de opleiding	blad 11.
A. Bedrijfsprofiel TRI regio's	
B. Bedrijfsprofiel TRI federatie	
C. Aannamebeleid	
D. Werving en selectie	
E. Dossiervorming	
F. Voortgangsgesprekken	
G. AVG en veiligheid	
H. Vertrouwenspersonen.	
Kwaliteitsaspect 5: Implementatie en evaluatie BPV-beleid	blad 13.
A. Betrokkenheid en draagvlak	
B. Aandachtspunten en knelpunten	
C. Oplossingen	

Bijlagen separaat verzonden:

Bijlage 1: Vragenlijst studiewaardering.

Bijlage 2: Uittreksel KvK TRI Groei in Groen

Bijlage 3: Stroomschema TRI: 'van werving tot vaste baan'

Bijlage 4: Uitvoeringsorganisaties TRI Groei in Groen

Kwaliteitsaspect 1: opleidingsbeleid

A. Opleidingsvisie en missie

- De visie van TRI luidt: ‘De leerling en TRI koploper in zelfsturend leren in de groene leefomgeving!’
- Goed opgeleid personeel is belangrijk om in de toekomst het werk deskundig uit te kunnen blijven voeren.
- De bedrijven blijvend te voorzien van goed opgeleide vakmensen.
- De leerling leert alle facetten van het vak in de praktijk.
- Verzorgen van extra verdieping van en brede oriëntatie op het vakgebied boven op het bestaande scholingsaanbod (o.a. door het verzorgen van wintercursussen).
- De missie: ‘TRI faciliteert opleiden tot succesvolle vakmensen in de groene leefomgeving’.

B. Personele doelstellingen

- Op de korte termijn de leerling bekwaam maken in de specifieke onderdelen van het vakgebied en op de lange termijn de leerling opleiden tot zelfstandig werkende hovenier, boomverzorger of groenvoorziener.
- De leerling zo breed mogelijk opleiden door hem/haar op alle voor de opleiding relevante werkzaamheden in te zetten.
- De leerling laten diplomeren op het best mogelijke niveau.
- Het primaire einddoel is dat de leerling na het behalen van zijn diploma in dienst treedt bij één van de deelnemende bedrijven van TRI.
- Mocht dit om welke reden dan ook niet lukken dan moet de leerling klaar zijn om de weg in de maatschappij op het juiste niveau te kunnen vervolgen.

C. Opleidingsdoelstellingen

- Vaktechnische doelen worden bepaald vanuit het bij de opleiding behorende curriculum.
- Ontwikkelen van goede arbeids- en sociale vaardigheden.
- Via roulatie bij verschillende bedrijven krijgt de leerling:
 - Grotere diversiteit aan werkzaamheden;
 - Een betere kijk op de totale sector;
 - Ervaring van cultuurverschillen tussen verschillende bedrijven.
 - Gelegenheid te ontdekken wat men het liefste doet en het beste kan;
 - Gelegenheid zichzelf bij verschillende, mogelijk toekomstige, werkgevers te presenteren
 - Het ontwikkelen van sociale vaardigheden..
- De leerling neemt deel aan winterscholingsdagen van TRI ter verrijking van de opleiding en verbreding van de kennis in het vakgebied.

D. Voortgangsevaluatie

- Elk halfjaar worden opleidingsdoelen geëvalueerd en besproken met de leerling, de docent, de praktijkopleider en de TRI-coördinator. Zo nodig worden er afspraken met elkaar gemaakt die het leerwerktraject bevorderen.
- Deze evaluaties worden vastgelegd middels het evaluatieformulier (bijlage 1) en de daaruit voortkomende verbeterpunten worden ingevoerd in de bedrijfsvoering van de regio's en waar mogelijk gedeeld met de andere regio's (bijv. op 3 maandelijks basis).

Beleidsplan

TRI beroeps praktijk vorming certificering.

Blad 6. Versie 07-06-2019



Vervolg: voortgangsevaluatie

- Een overzicht van de status van de verbeterpunten is een vast onderdeel van de voortgangsrapportage in de federatie vergaderingen.
- De TRI-coördinator controleert of de leerling zich op de voorgestelde weg ontwikkeld door evaluatiegesprekken met de leerling, de praktijkopleider en de docent, waar nodig afzonderlijk.
- De beoordeling of de leerling aan de eisen van arbeidsvaardigheden voldoet ligt bij de praktijkopleider en TRI-coördinator.
- De vaktechnische aspecten worden getoetst door de docent van de desbetreffende school.

Kwaliteitsaspect 2: Taakomschrijvingen

Taken van de praktijkopleider in dienst van een TRI-bedrijf

Binnen TRI Groei in Groen is een praktijkopleider werkzaam bij een deelnemend bedrijf en is hij of zij verantwoordelijk voor de beroepspraktijkvorming van een leerling in het werkveld. De praktijkopleider vormt de schakel tussen TRI, de onderwijsinstelling en het bedrijf waar de leerling werkzaam is, onder meer door te fungeren als eerste aanspreekpunt binnen het bedrijf. Zie onderstaand een korte opsomming van de taken van de praktijkopleider.

- De praktijkopleider is verantwoordelijk voor het overdragen van vakkennis op de leerling
- De leerling stimuleren zich het vak eigen te maken
- Het zorgen voor een goede werk- en opleidings sfeer
- Het werk van de leerling controleren, waarderen en bespreken met de leerling
- Het verstrekken van informatie die de leerling nodig heeft voor de opdrachten vanuit school
- De leerling de kans geven zoveel mogelijk werkzaamheden zelf uit te voeren
- Het controleren van de invulling van schoolopdrachten en van de TRI-urenbriefjes
- Evaluatiegesprekken met de leerling en de TRI-coördinator voeren, indien gewenst, samen met de docent.

Taken van de TRI-Coördinator

Bij elke TRI regio zijn er TRI-coördinatoren werkzaam. De TRI-coördinator is degene die leerlingen ondersteunt in het volgen en behalen van hun opleiding. De ondersteuning houdt o.a. in het vinden en met name houden van werk bij een erkend leerbedrijf en het begeleiden van de leerling waar nodig in relatie tot school en/of werk.

Onderstaand wordt een opsomming gegeven van de taken van de TRI-coördinator.

- Het werven, plaatsen en laten rouleren van de leerlingen bij de verschillende bedrijven
- Het onderhouden van contacten met bedrijven en scholen
- Het bezoeken, evalueren en bijsturen van leerlingen bij de bedrijven en scholen
- Het geven van voorlichting aan leerling en leerbedrijf
- Evalueren of leerdoelen zoals vooraf afgesproken gehaald zijn of worden. Bij stagnatie hierop actief inspelen.
- Tijdens evaluaties controleren of de leerling de kans krijgt de voor de opleiding noodzakelijke werkzaamheden zelf uit te voeren
- Het bijsturen van het leerbedrijf of praktijkopleider als de leerling onvoldoende opleiding of begeleiding krijgt
- Overplaatsen (evt. tijdelijk) naar een ander TRI-bedrijf om te voldoen aan de juiste competenties en vakkennis voor diplomering

Beleidsplan

TRI beroeps praktijk vorming certificering.

Blad 7. Versie 07-06-2019



Vervolg: taken van de TRI-Coördinator

- De leerling plaatsen op een ander leerbedrijf als het huidige leerbedrijf in gebreke blijft qua opleidingsvraag.
- Het voeren van functioneringsgesprekken met de leerling/student
- Het bijsturen van de leerling als school- of werkresultaat onvoldoende is
- Het organiseren van de wintercursussen.

Taken van de docent van school

- School biedt het reguliere scholingspakket aan met als doel de leerling zijn diploma te laten behalen.
- TRI-coördinator, praktijkopleider en docent overleggen periodiek over de voortgang van de leerling en maken indien nodig bijsturende afspraken met de leerling.

Taken van de docent/consulent

- Er voor zorgen dat de leerling voldoende aandacht krijgt om een goede vakkracht te worden.
- Het geven van voorlichting aan leerling en leerbedrijf.
- Het voorbereiden, afnemen en beoordelen van toetsen.
- Het participierend selecteren van leerbedrijven.
- Het beoordelen en bespreken van de studievoortgang volgens BPV richtlijnen

Schematische weergave verantwoordelijkheden en taakverdeling

A. Opleidingsbeleid

Aan de hand van schema A wordt weergegeven welke verantwoordelijkheid in taken en bevoegdheden TRI heeft bij het vaststellen van opleidingsbeleid binnen de stichting. Het opleidingsbeleid valt onder verantwoordelijkheid van de TRI federatie. De uitvoering van het beleid valt onder de verantwoordelijkheid van de TRI-coördinator.

Verantwoordelijkheden en taakverdeling	TRI Federatie	Praktijkopleider	Afspraken / bijzonderheden
Opleidings- en personeelsbeleid 1. Denken over / richting bepalen 2. Beleid formuleren 3. Beleid vaststellen en controleren 4. Communicatie met TRI coördinator	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

Schema A

B. Opleidingsdoelen

Aan de hand van schema B wordt weergegeven welke verantwoordelijkheid, in taken en bevoegdheden, TRI heeft bij het vaststellen van opleidingsdoelen. Deze hebben betrekking op het leertraject van individuele leerlingen.

Beleidsplan

TRI beroeps praktijk vorming certificering.

Blad 8. Versie 07-06-2019



Vervolg: B. opleidingsdoelen

Verantwoordelijkheden en taakverdeling	TRI-coördinator	Praktijkopleider	Afspraken / bijzonderheden
Opleidingsdoelen			
1. Denken over / richting bepalen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2. Doelen formuleren	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
3. Doelen vaststellen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
4. Doelen vastleggen in dossier	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
5. Communicatie met leerling	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Schema B

C. Uitvoering opleidingsbeleid

Daarnaast wordt aan de hand van schema C weergegeven welke verantwoordelijkheden in taken en bevoegdheden TRI heeft bij de uitvoering van de opleiding binnen de stichting. De verantwoordelijkheden m.b.t. de opleidingsuitvoering liggen met name bij de praktijkopleider van het TRI-bedrijf. De TRI-coördinator heeft hier een sturende rol in.

Verantwoordelijkheden en taakverdeling	TRI-coördinator	Praktijkopleider	Afspraken / bijzonderheden
Opleidingsuitvoering			
1. Denken over / richting bepalen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Uitvoering	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
3. Communicatie met leerling	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Schema C

D. Coaching op de werkvloer

Verantwoordelijkheden en taakverdeling	TRI-coördinator	Praktijkopleider	Afspraken / bijzonderheden
Opleidingsuitvoering			
1. Denken over / richting bepalen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2. Uitvoering	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
3. Communicatie met leerling	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Schema D

E. Functieomschrijving

Aan de hand van schema E wordt er een minimum-competentieprofiel voor een TRI-coördinator weergegeven. Ook worden in dit schema de faciliteiten die de TRI-coördinator worden geboden ter ondersteuning van zijn taak weergegeven. Tot slot wordt via schema E in kaart gebracht welke inspanningsverplichting de TRI-coördinatoren binnen TRI hebben ten aanzien van het op peil brengen en/of houden van zijn deskundigheid op het gebied van opleiden.

Beleidsplan

TRI beroeps praktijk vorming certificering.

Blad 9. Versie 07-06-2019



Vervolg: E. Functieomschrijving

Functieomschrijving TRI-coördinator

Functieomschrijving TRI-coördinator	Functiegericht optreden	Professionele houding	Vaardigheden en technieken
Kennis en inzicht in: 1. De eigen bedrijfstak 2. De beroep technische ontwikkelingen 3. Brancheontwikkelingen 4. Erkenningsprocedure SBB 5. Leerdoelen BPV			
Voldoende competenties in: 1. Flexibiliteit 2. Planmatigheid 3. Resultaatgerichtheid 4. Vertrouwen wekken 5. Communiceren 6. Creativiteit 7. Analytische benadering 8. Ambitieuze instelling 9. Taakgericht leiderschap 10. Mensgericht leiderschap			
Vaardigheden en technieken: Begeleiden 1. Coaching 2. Organiseren 4. Aantoonbare vakdeskundigheid (vakdiploma's/ervaring)			

Schema E

F. Inspanningsverplichtingen TRI organisatie

TRI besturen

- Zorgen voor een optimaal opleidingsbeleid voor de leerlingen (medewerkers)
- Zorgen voor een sociaal en maatschappelijk verantwoord personeelsbeleid.
- Bewaking van bovenstaande beleidsregels door Auditering uitvoeringsorganisaties.
- Aanstellen van een vertrouwenspersoon per regio
- Bewaken SBB afspraken binnen afgesproken collectieve erkenning.

Beleidsplan

TRI beroeps praktijk vorming certificering.

Blad 10. Versie 07-06-2019



Inspanningsverplichtingen uitvoeringsorganisatie

- A. Uitvoering geven aan het vastgestelde opleidingsbeleid voor de leerlingen (medewerkers)
- B. Zorgen voor een sociaal en maatschappelijk verantwoord personeelsklimaat.

Inspanningsverplichtingen TRI-coördinator

- A. Deskundigheidsbevordering
Elke TRI-uitvoeringsorganisatie zorgt zelf voor het op peil houden en of brengen van de kennis van de TRI-coördinator d.m.v. cursussen, vakliteratuur en workshops.
- B. Samenwerking met scholen
De TRI-coördinator zorgt voor het overleg en de communicatie over de leerling met de docent. Ook zorgt de TRI-coördinator voor een goede afstemming voor een aanvullend onderwijsprogramma en deelname aan werkveld-bijeenkomsten. In samenwerking met de praktijkopleider wordt de beoordeling van opdrachten en de voortgangsrapportage besproken met de BPV-docent.
- C. Samenwerking SBB
De samenwerking en het overleg met het SBB wordt gedaan met SBB-adviseur. Mijn SBB wordt actief bijgehouden.

Kwaliteitsaspect 3: Faciliteiten en middelen t.b.v. leerlingen

- A. BPV-opdrachten
De tijd die een leerling aan BPV-opdrachten kan besteden gaat in overleg met het bedrijf en de desbetreffende TRI-coördinator. Door het bedrijf wordt passend werk geboden aan de leerling om de BPV-opdracht te kunnen uitvoeren.
- B. Schoolbezoek
Hierbij wordt gehandeld conform de Reglementen van TRI.
- C. Huiswerk
De leerling maakt normaal gesproken het huiswerk binnen de schooltijd of in de eigen tijd.
- D. Examens
Leerlingen worden in de gelegenheid gesteld de examen op de gestelde kunnen uitvoeren.

Beleidsplan

TRI beroeps praktijk vorming certificering.

Blad 11. Versie 07-06-2019



Kwaliteitsaspect 4: Personeelsbeleid in relatie tot de opleiding

A. Bedrijfsprofiel TRI regio's

- TRI is een landelijk samenwerkingsverband van erkende leerbedrijven, verdeeld in drie regio's n.l. Noordoost-, Noordwest- en Zuid Nederland.
- Deze regio's hebben een eigen statuut en een dagelijks bestuur.
- Elke TRI regio beschikt over een uitvoerende partij, genoemd de uitvoerder, deze partij voert het beleid van het bestuur uit in de praktijk.
- De werkzaamheden van de uitvoerende organisatie te verdelen in front- en backofficewerkzaamheden.
- Onder frontoffice werkzaamheden worden de taken van een TRI-coördinator verstaan. Dagelijkse werkzaamheden van de TRI-coördinator zijn werving leerlingen, begeleiding omtrent studievoortgang van leerling, acquisitie goede leerbedrijven en verantwoording werkzaamheden afleggen richting regionale bestuur.
- De backoffice voert voor TRI alle werkzaamheden uit met betrekking tot urenadministratie, opmaken contracten, ziekmeldingen, verloning van leerlingen en andere taken ter behoeve van de personeelsadministratie.

B. Bedrijfsprofiel TRI federatie

- Landelijk wordt beleid vastgesteld en worden landelijke activiteiten gecoördineerd door de TRI federatie.
- Vanuit de regionale besturen zijn er 2 bestuursleden in de Federatie benoemd waardoor het Federatie bestuur uit minimaal 6 personen bestaat, eventueel aangevuld met een externe voorzitter.
- De landelijk verbindend verklaarde CAO voor het Hoveniersbedrijf is leidend bij de samenwerking met leerlingen.
(Op het portaal van het SBB staat een compleet ingevuld leerbedrijfsprofiel van TRI Groei in Groen.)

C. Aannamebeleid

- De belangrijkste factoren voor het aannemen van een leerling zijn: motivatie en inzet. Er zijn landelijk 300 TRI-bedrijven waar leer-werkplekken beschikbaar zijn. Er is geen vaste wervingsperiode voor nieuwe leerlingen, dit gebeurt het hele jaar door.

Vervolg volgende blad.

Beleidsplan

TRI beroeps praktijk vorming certificering.

Blad 12. Versie 07-06-2019



D. Werving en selectie

Acties	Door wie
Bepalen wervingskanalen en middelen	TRI-coördinator / TRI federatie
Financiële ondersteuning van wervingscampagnes als Skills Talents en Nationale wedstrijd Tuinaanleg (Skills Heroes)	TRI federatie
Vacatureteksten opstellen	TRI-coördinator
Vacatures bekend maken via Mijn SBB	TRI-coördinator
Telefonische vragen beantwoorden	TRI-coördinator
Selecteren van kandidaten die uitgenodigd worden voor een gesprek	TRI-coördinator
Eerste gespreksronde	TRI-coördinator
Tweede gespreksronde	TRI-bedrijf
Besluitvorming	Leerling, TRI-coördinator en TRI- bedrijf
Aannemen en afwijzen kandidaten	TRI-coördinator
Introductie leerbedrijf	TRI-coördinator en TRI-bedrijf
Praktijkovereenkomst afsluiten	TRI-coördinator

Beleidsplan

TRI beroeps praktijk vorming certificering.

Blad 13. Versie 07-06-2019



E. Dossiervorming

In het dossier van de leerling t.b.v. de voortgangsevaluatie wordt het volgende opgenomen: verslag van het voortgangsgesprek, behaalde certificaten en diploma's en tussentijdse gesprekken m.b.t. voortgang van de leerling. (o.a. evaluatieformulieren).

F. Voortgangsgesprekken

- Er vinden 2 voortgangsgesprekken per jaar plaats.
- Daar zijn de leerling, de praktijkopleider, de TRI-coördinator en indien mogelijk de BPV- docent bij aanwezig. Het doel van het voortgangsgesprek is de voortgang van de student in het leerproces meten en bijsturen. De vooraf vastgelegde leerdoelen worden daarbij als leidraad aangehouden.
- De coördinator regelt en leidt de gesprekken en maakt het verslag. De verslaglegging wordt opgenomen in het personeelsdossier. Voor functionele doeleinden kan daarvoor bevoegd personeel van TRI dit dossier raadplegen.
- De leerling wordt gestimuleerd om aan te geven wat goed en verkeerd gaat op school en tijdens werk. Aan de hand van het gesprek kunnen er verbeterpunten worden opgesteld en deze worden door de coördinator na enkele weken gecontroleerd.

G. AVG en Veiligheid

De onderwerpen AVG en veiligheid staan bij TRI hoog in het vaandel. In onze privacyverklaring en het TRI Groei in Groen reglement worden deze onderwerpen uitvoerig behandeld en omschreven. Deze documenten zijn terug te vinden op de website onder downloads.

H. Vertrouwenspersoon

Alle TRI regio's hebben een vertrouwenspersoon aangesteld om de medewerkers (leerlingen) de mogelijkheid te geven klachten anoniem te kunnen aankaarten. De vertrouwenspersoon wordt kenbaar gemaakt in het personeelsreglement.

Kwaliteitsaspect 5: implementatie en evaluatie BPV-beleid

A. Betrokkenheid en draagvlak

- Betrokken bij de uitvoering van BPV-beleid zijn de TRI coördinator, praktijkopleider, leerling.
- School is hierin leidend en communiceert dit beleid richting TRI coördinator.
- Tijdens evaluaties wordt steeds aandacht besteed aan draagvlak voor uitvoering BPV- beleid.

B. Knelpunten op uitvoeringsniveau

- De praktijkopleider is niet bekwaam om studenten op te leiden.
- Bedrijf werkt niet mee aan roulatie leerling t.b.v. leerling.
- Het ontbreken van technische voorzieningen/werkzaamheden
- Beperkte diversiteit in het werk bij het bedrijf en- of de beschikbare machines en materialen. Dit zorgt voor onduidelijkheid over het geen wat de leerling moet leren op het werk en de werkvoorraad bij het bedrijf.

Beleidsplan

TRI beroeps praktijk vorming certificering.

Blad 14. Versie 07-06-2019



C. Oplossingen

- Om te werken met bekwame praktijkkopleiders wordt er gewerkt met SBB-erkende bedrijven. Is het bedrijf wel gecertificeerd, maar is de toegewezen praktijkkopleider niet bekwaam, dan eisen we van het bedrijf om de praktijkkopleider de SBB-cursus praktijkkopleider te laten volgen, of een andere praktijkkopleider aan te stellen. Eventueel zal TRI het initiatief nemen voor een praktijkkopleiders cursus.
- Oplossingen van de knelpunten zijn ook het tijdig communiceren naar het bedrijf over wat de leerling aan vaardigheden moet leren en een terugkoppeling naar de school als een vaardigheid niet gedaan kan worden op het bedrijf, zodat daar een oplossing voor gezocht kan worden. Een mogelijke oplossing is de roulatie van de student tussen bedrijven.

Vastgesteld in de vergadering van de TRI federatie.

Datum: 6 juni 2017.

De voorzitter, dhr. J. Clement.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'J. Clement', written over a horizontal dotted line.

De secretaris, Dhr. B. van Swigchem.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'B. van Swigchem', written over a horizontal dotted line.

Bijlagen tbv beleidsplan
 TRI beroeps praktijk vorming certificering.
 Datum 31-5-2019



Bijlage 1: Vragenlijst studiewaardering

Evaluatieformulier

Naam

Opleiding

Bedrijf

Datum

	Intake/ kennismaking	Slecht	Onvoldoende	Voldoende	Goed	Zeer goed
1.	Uitleg over TRI					
2.	Uitleg over het vak en de school					
3.	Informatie over TRI (contract, informatiemap, uitleg uren, enz.)					
4.	Bereikbaarheid TRI Coördinator					
5.	Sollicitatie gesprek bij bedrijf					
6.	Introductie binnen het bedrijf					
7.	Bereikbaarheid contactpersoon bedrijf					
	Begeleiding TRI Coördinator	Slecht	Onvoldoende	Voldoende	Goed	Zeer goed
8.	Betrokkenheid van de Coördinator					
9.	Bereikbaarheid van de Coördinator					
10.	Het aantal contact momenten met de Coördinator					
11.	Het aantal bezoeken van de Coördinator aan jou op de werkplek en/of op school					
12.	Ondersteuning van de coördinator op het gebied van school en werk					
13.	Het aantal evaluatie momenten over het werk en de school opdrachten					
14.	Inhoud evaluaties (doelen, voortgang werk/ school monitoren, persoonlijke ontwikkeling)					

Bijlagen tbv beleidsplan
 TRI beroeps praktijk vorming certificering.
 Datum 31-5-2019



15.	Mogelijkheden tot eigen inbreng/ geven van feedback tijdens evaluaties					
16.	Komt jouw verwachting die je had voor jouw start met het leerwerktraject, overeen met de ervaring die je hebt opgedaan?	JA		NEE		
	Begeleiding door Praktijkopleider	Slecht	Onvoldoende	Voldoende	Goed	Zeer goed
17.	Betrokkenheid van de praktijkbegeleider					
18.	Uitleg over de werkzaamheden					
19.	Tijd om de opdrachten/ werk te mogen uitvoeren?					
20.	Diversiteit in werkzaamheden					
21.	Meedenken over het uitvoeren werk					
22.	Ruimte om vak-gerelateerde kennis en ervaring op te doen					
23.	Mogelijkheid om het werk te oefenen waarop je aan het eind van het schooljaar op beoordeeld werd					
24.	Hulp op de werkvloer als je vragen had of niet meer wist wat je moest doen					
25.	Samenwerking met collega's					
26.	Welkom voelen binnen het bedrijf of binnen het team					
27.	Het aantal evaluatie momenten over jouw functioneren op werk					
28.	Inhoud evaluaties (doelen, voortgang werk, persoonlijke ontwikkeling)					
29.	Komt jouw verwachting die je had voor jouw start met het werk, overeen met de ervaring die je hebt opgedaan?	JA		NEE		
	Begeleiding door docent/coach	Slecht	Onvoldoende	Voldoende	Goed	Zeer goed

Bijlagen tbv beleidsplan
TRI beroeps praktijk vorming certificering.
Datum 31-5-2019



30.	Betrokkenheid van docent					
31.	Uitleg aan het begin van het schooljaar					
32.	Uitleg tijdens de lessen					
33.	Uitleg aan welke vereisten moet worden voldaan om het diploma te behalen					
34.	Aantal bezoeken door de docent bij jou op het bedrijf					
35.	Aantal beoordelingen/voortgangsgesprekken					
36.	Inhoud beoordelingen/voortgangsgesprekken					
37.	Komt jouw verwachting die je had voor jouw start met de opleiding, overeen met de ervaring die je hebt opgedaan?		JA		NEE	

38. Hoe ben je bij TRI terecht gekomen?

39. Zou jij andere leerlingen aanraden bij TRI te gaan werken? JA/NEE

Waarom wel / waarom niet

40. Zou jij andere leerlingen aanraden bij het bedrijf te gaan werken? JA/NEE

Waarom wel/waarom niet

41. Zou jij andere leerlingen aanraden om de opleiding te volgen? JA/NEE

Waarom wel/waarom niet

Bijlagen tbv beleidsplan
TRI beroeps praktijk vorming certificering.
Datum 31-5-2019



Cijfer voor TRI
Cijfer voor het leerbedrijf
Cijfer voor school/docent

Opmerkingen/tips/verbeterpunten.....
.....
.....
.....

Dank je wel voor het invullen!

Bijlage 2: Uittreksel KvK TRI Groei in Groen

Bedrijfsuittreksel

pagina 1 van 2

KvK-nummer 30286573

Rechtspersoon

<i>RSIN</i>	822320794
<i>Rechtsvorm</i>	Stichting
<i>Statutaire naam</i>	Samenwerkingsstichting TRI Groei in Groen
<i>Statutaire zetel</i>	Lettele
<i>Datum akte van oprichting</i>	08-04-2010
<i>Datum akte laatste statutenwijziging</i>	28-11-2018
<i>Inschrijving handelsregister</i>	12-04-2010
<i>Activiteiten (SBI)</i>	85321 - Middelbaar beroepsonderwijs
<i>Beschrijving</i>	a. Het fungeren als uitvoerend projectbureau verbandhoudende met het gezamenlijk opleiden van werknemers in de hoveniers- en groenvoorzieningbranche in brede zin, alsmede een onderling overlegplatform, een en ander ten behoeve van de deelnemers van de stichting, b. Ten behoeve van sub a. dienen als gesprekspartner voor werkgevers-, werknemers-, onderwijs- en overheidsinstellingen.
<i>Bezoekadres</i>	Hemeltjesweg 4, 7434PH Lettele
<i>Telefoonnummer</i>	0651967799

Bestuurders

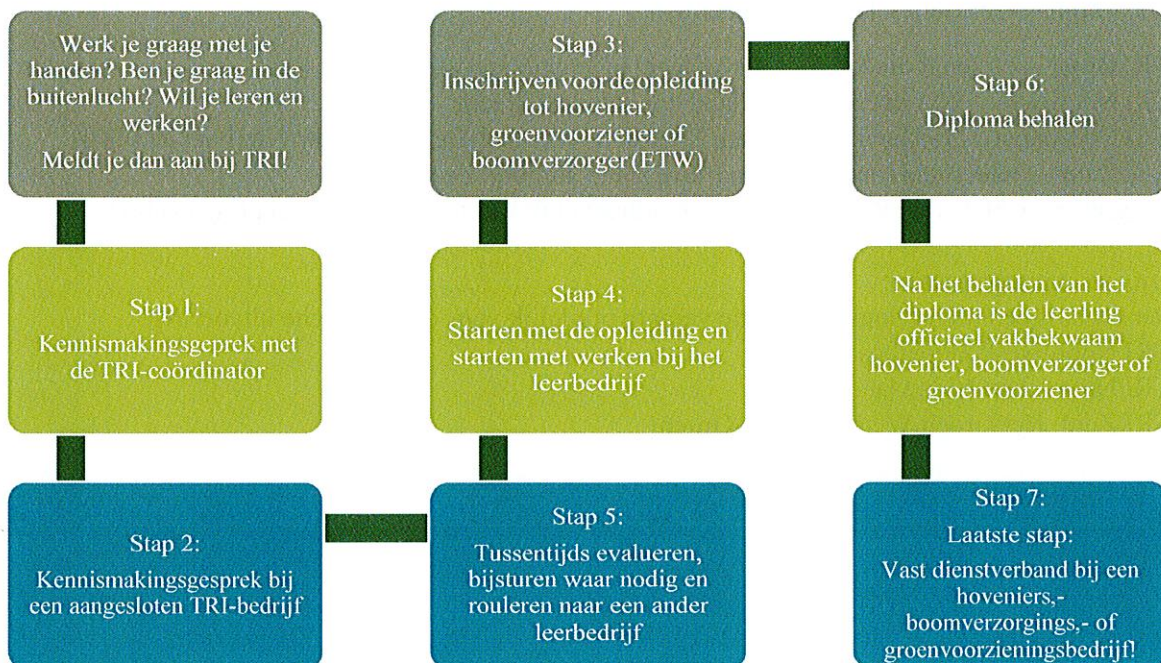
<i>Titel</i>	Voorzitter
<i>Naam</i>	Clement, Jan Leendert
<i>Geboortedatum en -plaats</i>	03-03-1951, Kortgene (Nederland)
<i>Datum in functie</i>	08-04-2010
<i>Inhoud bevoegdheid</i>	Alleen/zelfstandig bevoegd
<i>Aanvang bevoegdheid</i>	29-11-2018
<i>Titel</i>	Bestuurder
<i>Naam</i>	Waegemakers - Monshouwer, Myra Catharina
<i>Geboortedatum en -plaats</i>	02-05-1962, 's-Gravenhage (Nederland)
<i>Datum in functie</i>	01-07-2018 (datum registratie: 12-09-2018)
<i>Inhoud bevoegdheid</i>	Gezamenlijk bevoegd (met andere perso(o)n(en), zie statuten)
<i>Titel</i>	Bestuurder
<i>Naam</i>	Later, Hugo Christiaan
<i>Geboortedatum en -plaats</i>	24-01-1979, Tilburg (Nederland)
<i>Datum in functie</i>	01-07-2018 (datum registratie: 12-09-2018)
<i>Inhoud bevoegdheid</i>	Gezamenlijk bevoegd (met andere perso(o)n(en), zie statuten)
<i>Titel</i>	Secretaris
<i>Naam</i>	van Swigchem, Bastiaan
<i>Geboortedatum en -plaats</i>	16-03-1957, Deventer (Nederland)
<i>Datum in functie</i>	01-07-2018 (datum registratie: 17-09-2018)
<i>Inhoud bevoegdheid</i>	Gezamenlijk bevoegd (met andere perso(o)n(en), zie statuten)

Dit document is gegenereerd op 30-11-2018 om 14:11 uur.

Bijlagen tbv beleidsplan
TRI beroeps praktijk vorming certificering.
Datum 31-5-2019



Bijlage 3: Stroomschema TRI: 'van werving tot vaste baan'



Bijlagen tbv beleidsplan
TRI beroeps praktijk vorming certificering.
Datum 31-5-2019



Bijlage 4:

Uitvoeringsorganisaties TRI Groei in Groen

TRI Groei in Groen is landelijk onderverdeeld in 3 regio's te weten:

TRI Noordwest > Noord en Zuid Holland, Flevoland, Utrecht.

TRI Noordoost > Friesland, Groningen, Drenthe, Overijssel, Gelderland (boven rivier de Waal)

TRI Zuid > Gelderland (onder de Waal) Brabant, Limburg, Zeeland.

De grenzen van de regio's zijn dynamisch, afhankelijk van leerbedrijf en scholing aanbod.

Uitvoeringsorganisaties:

Per regio is een uitvoeringsorganisatie verantwoordelijk voor de praktische uitvoering:

TRI Noordwest: Herenbos

TRI Noordoost: Nieuwland WTZ

TRI Zuid: Het Groen Werkt (HGW)-Groep

Bijlage 2

Reglement erkenning leerbedrijven SBB:

Vastgesteld door het Algemeen Bestuur van SBB op 27 juni 2019

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. SBB: het bestuur van de samenwerkingsorganisatie beroepsonderwijs bedrijfsleven zoals bedoeld in artikel 1.5.1 van de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB).
2. Leerbedrijf: het bedrijf dat of de organisatie die op grond van dit reglement bevoegd is om de beroepspraktijkvorming te verzorgen.
3. Praktijkopleider: een door het leerbedrijf aangewezen persoon, die belast is met de begeleiding van de student binnen het leerbedrijf.
4. Reglement: reglement erkenning leerbedrijven opgesteld ingevolge artikel 7.2.10 lid 1 van de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB) en artikel 10b4 lid 2 van de Wet op het voortgezet onderwijs (WVO).
5. Student: Mbo-student in de zin van onderwijsdeelnemer als bedoeld in de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB) en vmbo-leerling in de zin van leerling als bedoeld in de Wet op het voortgezet onderwijs (WVO).
6. Onderwijsinstelling: school voor VMBO of MBO

Artikel 2. Doel

Uitsluitend bedrijven en organisaties in binnen en buitenland die voldoen aan de bepalingen in dit Reglement en die door SBB als zodanig zijn erkend, zijn bevoegd om op te treden als leerbedrijf¹.

Artikel 3. Verzoek tot erkenning

1. Met inachtneming van de bepalingen in dit reglement wordt een erkenning afgegeven op verzoek van het bedrijf of de organisatie die de beroepspraktijkvorming wil verzorgen. Onderwijsinstellingen, studenten of andere betrokkenen kunnen met instemming van het leerbedrijf een voordracht voor erkenning indienen.
2. De aanvraag heeft betrekking op één of meerdere kwalificaties of delen daarvan.
3. Een aanvraag wordt in behandeling genomen indien dit een eerste aanvraag betreft of indien er na ongunstige beoordeling van een eerdere aanvraag sprake is van nieuw gebleken feiten of veranderde omstandigheden. Wanneer er geen sprake is van nieuw gebleken feiten of omstandigheden dan wordt de herhaalde aanvraag afgewezen onder verwijzing naar het eerdere besluit

Artikel 4. Beoordeling van het verzoek

1. SBB verleent de erkenning indien naar haar oordeel aan de in artikel 5 genoemde voorwaarden is voldaan.
2. Onverminderd het bepaalde in lid 1 kan SBB op grond van zwaarwegende redenen besluiten om de erkenning niet te verlenen.
3. Aan de beoordeling van de aanvraag is het bedrijf of de organisatie verplicht zijn medewerking te verlenen.

¹ SBB kan de toetsing van buitenlandse bedrijven op de geschiktheid als leerbedrijf overlaten aan buitenlandse partnerorganisaties. Deze partnerorganisaties dienen te beschikken over een goede systematiek voor het erkennen van leerbedrijven en SBB kan aantonen dat deze systematiek dekkend is voor de wettelijke erkenningseisen.

Artikel 5. Voorwaarden voor erkenning

Het bedrijf of de organisatie wordt geacht:

1. een goede leerplaats en werkzaamheden binnen de eigen arbeidsorganisatie te bieden die behoren tot de werkprocessen van het beroep waarvoor de student wordt opgeleid. Voor iedere student is een relevante leerplaats in sociaal veilige omstandigheden beschikbaar².
2. voldoende en deskundige begeleiding te bieden gericht op de student. Het leerbedrijf benoemt en faciliteert een deskundige praktijkopleider³. Het profiel voor praktijkopleider wordt hierbij als maatstaf genomen (bijlage 1);
3. bereid te zijn tot samenwerking met de onderwijsinstelling en SBB en verstrekt daartoe de benodigde informatie;
4. akkoord te gaan met de vermelding van de bedrijfsgegevens in het openbare register leerbedrijven. Er kan sprake zijn van een onderbouwd verzoek tot uitzondering van vermelding in het openbaar register in het kader van de veiligheid van medewerkers van het leerbedrijf en/of de student. Hierbij worden de adresgegevens niet vermeld. De beoordeling om deze uitzondering toe te passen ligt bij SBB.

De eisen die aan een leerplaats en aan de begeleiding worden gesteld kunnen afhankelijk zijn van de bijzondere eisen per kwalificatie waarvoor de erkenning wordt verleend (bijlage 2).

Artikel 5a. Aanvullende voorwaarden collectieve leerbedrijven

1. Een collectief leerbedrijf is een samenwerking in het kader van opleiden van individuele leerbedrijven.
2. Het collectieve leerbedrijf voorziet in bpv-werkzaamheden op de eigen locatie wanneer individuele leerbedrijven aantoonbare belemmerde toegang bieden tot bpv-werkzaamheden onder invloed van wet- en regelgeving of veiligheid en/of wanneer bepaalde variatie in werkzaamheden onvoldoende voorkomt in de werkelijke beroepspraktijk van het individuele leerbedrijf.
3. Een collectief leerbedrijf moet voldoen aan de voorwaarden voor erkenning als leerbedrijf zoals vermeld in artikel 5 lid 1 tot en met lid 4 van het reglement erkenning leerbedrijven.
4. De erkenning van een collectief leerbedrijf mag niet leiden tot oneerlijke concurrentie met reguliere erkende leerbedrijven.
5. De leerbedrijven die gebruik maken van een collectief leerbedrijf hebben in alle gevallen de status van erkend leerbedrijf op basis van het reglement erkenning leerbedrijven.

Artikel 5b. Aanvullende voorwaarden vmbo

1. Een erkend leerbedrijf voor het vmbo moet voldoen aan de voorwaarden voor erkenning als leerbedrijf zoals vermeld in artikel 5 lid 1 tot en met lid 4 van het reglement erkenning leerbedrijven.
2. Aanvullend gelden voor het erkend leerbedrijf de voorwaarden van artikel 10b6 van de Wet op het voortgezet onderwijs, waaronder in ieder geval de volgende voorwaarden:
 - a. op de leerwerkplek kunnen door een onderwijsinstelling vastgestelde praktijkopdrachten worden uitgevoerd, waarbij elke praktijkopdracht als zodanig in één bedrijf of organisatie kan worden uitgevoerd. Het bedrijf of de organisatie is bereid om de vmbo-leerling de vereiste praktijkopdrachten te laten uitvoeren en het werk en het stageverslag te bespreken en te beoordelen;
 - b. het productie- of dienstverleningsproces is technisch en organisatorisch voldoende gevarieerd en kan vmbo-leerlingen goed praktijkmateriaal bieden en hen gedegen opleiden; de leerwerkplek past binnen de dagelijkse bedrijfsvoering;
 - c. Het bedrijf of de organisatie is geschikt voor de betrokken leeftijdsgroep, onder meer waar het gaat om de ruimte om te leren of fouten te maken, en de praktijkopleider kan de vmbo-leerling zowel werkinhoudelijk als pedagogisch-didactisch begeleiden.

Artikel 6. Verlenen van de erkenning

1. Uiterlijk tien werkdagen na dagtekening van het verzoek als bedoeld in artikel 3 lid 1 beslist SBB over de verlening van de erkenning en maakt dit aan het bedrijf of de organisatie bekend. Overschrijding van deze termijn is in uitzonderlijke gevallen toegestaan en dient in de beslissing te worden gemotiveerd.

³ De praktijkopleider wordt ook wel aangeduid als o.a. leermeester, werkbegeleider of stage-opleider. De praktijkopleider kan bepaalde taken in goede afstemming ook delegeren aan een collega praktijkopleider of werkbegeleider met de juiste competenties. Ook in cluster van leerbedrijven of samenwerkingsverband. De eindverantwoordelijkheid voor de begeleiding en opleiding in de beroepspraktijk blijft bij de praktijkopleider.

2. De erkenning wordt verleend voor één of meerdere kwalificaties of delen daarvan.
3. De erkenning wordt verleend op vestigings-en/of afdelingsniveau.
4. Van de beslissing als bedoeld in het eerste lid wordt het bedrijf of de organisatie schriftelijk binnen 20 werkdagen na dagtekening van het verzoek tot erkenning in kennis gesteld. Indien de erkenning niet wordt verleend worden de redenen vermeld.
5. De erkenning is geldig voor een periode van 4 jaar. De erkenning vervalt van rechtswege als het leerbedrijf gedurende een aaneengesloten periode van vier jaar geen beroepspraktijkvorming heeft verzorgd.

Artikel 7. Verlengen van de erkenning

1. De verlenging van de erkenning kan door herbeoordeling van SBB binnen het verstrijken van de periode van 4 jaar.
2. Van de beslissing over het verlengen wordt het leerbedrijf door SBB in kennis gesteld. Indien de verlenging geweigerd wordt, wordt het leerbedrijf schriftelijk onder opgave van redenen van deze beslissing op de hoogte gebracht.
3. SBB is bevoegd om tussentijds, voordat de in artikel 6 lid 5 bedoelde periode is verstreken, de erkenning te verlengen met een periode van 4 jaar. De periode van verlenging gaat in vanaf de dagtekening van het besluit tot verlenging.

Artikel 8. Intrekken van de erkenning

1. SBB kan besluiten tot intrekking van de erkenning, indien naar haar oordeel:
 - a. niet langer wordt voldaan aan de voorwaarden zoals genoemd in artikel 3 en 5, die aan het besluit tot erkenning ten grondslag hebben gelegen;
 - b. omstandigheden optreden waardoor de persoonlijke belangen van een student worden geschaad, waaronder in elk geval maar niet uitsluitend begrepen: omstandigheden waarbij sprake is van (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie en/of geweld en omstandigheden waarbij arbeid -, gezondheid -, milieu -en veiligheidsrisico's optreden.
 - c. andere zwaarwegende omstandigheden optreden, waaronder in elk geval maar niet uitsluitend begrepen: maatregelen in het leerbedrijf door een toezichhoudende instantie⁴ op het leerbedrijf, waardoor de erkenning in redelijkheid niet kan worden gehandhaafd.
2. Van intrekking van de erkenning wordt het leerbedrijf schriftelijk onder opgave van redenen door SBB op de hoogte gebracht.
3. SBB heeft het recht om, wanneer zij het voornemen heeft om een besluit te nemen tot intrekking van de erkenning, in afwachting van de beoordeling en het definitieve besluit over de intrekking van de erkenning, de erkenning bij schriftelijk gemotiveerd besluit te schorsen.

Artikel 9. Dienstverlening

Het leerbedrijf ontvangt ondersteuning van SBB bij het vervullen van de rol als leerbedrijf. Ondersteuning is gericht op het verhogen van de kwaliteit van de leeromgeving en van het praktijkleren.

Artikel 10. Bezwaar

Indien de erkenning geweigerd, geschorst, ingetrokken of niet verlengd wordt kan het bedrijf of de organisatie tegen de beslissing als bedoeld in de artikelen 6 lid 1, 7 lid 2 en 8 lid 1 binnen 6 weken na dagtekening van de beslissing bezwaar maken bij SBB. Op de bezwaarprocedure is de Algemene wet bestuursrecht van toepassing.

Artikel 11. Onvoorziene omstandigheden

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist SBB.

Artikel 12. Inwerkingtreding

1. Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 augustus 2019.
2. Met de inwerkingtreding van dit reglement wordt het Reglement erkenning leerbedrijven SBB van 11 juli 2018 ingetrokken.
3. Dit reglement kan worden aangehaald als "Reglement erkenning leerbedrijven SBB".

Artikel 13. Wijzigingen

Wijzigingen in het reglement worden vastgesteld door het bestuur van SBB.

⁴ Toezichhoudende organisatie op het leerbedrijf, zoals de Inspectie SZW of milieudienst.

Model profiel Praktijkopleider

De praktijkopleider werkt in een (leer)bedrijf dat door SBB is erkend. Hij leidt de student in de praktijk op. Hij is het aanspreekpunt voor de studenten maakt hem wegwijs in de dagelijkse praktijk.

De praktijkopleider leidt de student op en organiseert zijn leeractiviteiten. Hij zorgt daarbij voor een zo goed mogelijke leeromgeving. De student krijgt een werkplek waar zoveel mogelijk (dagelijkse) praktijksituaties voorkomen die hij ook zal tegenkomen in het beroep waarvoor hij wordt opgeleid.

De praktijkopleider heeft een begeleidende en opleidende rol. Hij heeft aandacht voor de student en stuurt hem (bij) als dat nodig is. De praktijkopleider brengt vakkennis over en stimuleert de student om zich verantwoordelijk te voelen voor zijn leerproces en zijn functioneren als medewerker. Hij motiveert de student en stemt de begeleiding op hem af. Ook let de praktijkopleider op de concrete voortgang van het leerproces van de student.

De praktijkopleider zorgt voor een (sociaal) veilige leeromgeving voor de student. Hij zorgt dat de student instructie rondom veilig werken krijgt en uitvoert, zoals vastgelegd in de wettelijke eisen en Arbowetgeving over veiligheid.

Verantwoordelijkheidsgevoel, organisatietalent en het gevoel om met mensen te werken zijn onmisbaar voor een praktijkopleider. Naast het contact met de student onderhoudt de praktijkopleider contact met de bpv-begeleider (de begeleider van de student vanuit de opleiding/school) en de adviseur praktijkleren van SBB.

De adviseur praktijkleren van SBB adviseert de praktijkopleider over zijn rol tijdens de stageperiode. Verder is de adviseur praktijkleren klankbord voor de praktijkopleider als het gaat om de invulling van zijn rol. Ook helpt de adviseur praktijkleren de praktijkopleider bij het promoten van het opleiden in de praktijk en het stagebeleid in zijn bedrijf.

Overzicht kerntaken en werkprocessen

1. Organiseert het leerproces van de student in de praktijk
 - 1.1 Voert met de student het selectiegesprek
 - 1.2 Maakt een inwerkprogramma
 - 1.3 Stelt de beginsituatie en leerbehoefte van de student vast
 - 1.4 Bepaalt in overleg met de student de leeractiviteiten
 - 1.5 Stelt een praktijkleerplan op
 - 1.6 Onderhoudt contacten met de bpv-begeleider van school en de adviseur praktijkleren van SBB
2. Leidt de student op in de praktijk
 - 2.1 Leidt de student op de werkvloer op
 - 2.2 Bewaakt en stuurt het leerproces van de student
 - 2.3 Voert begeleidings- of voortgangsgesprekken met de student
 - 2.4 Beoordeelt de voortgang in het leerproces van de student
 - 2.5 Evalueert de BPV-periode

Voor de praktijkopleider zijn de volgende competenties van belang:

Aansturen

- Stemt zijn manier van opleiden af op de taakvolwassenheid en leerstijl van de student
- Houdt in de gaten of de student functioneert volgens de gemaakte afspraken en geeft duidelijke instructies als de student niet aan de verwachting (dreigt) te voldoen

Begeleiden

- Stimuleert en coacht de student
- Geeft de student heldere en constructieve feedback
- Motiveert de student door hem in meer of mindere mate sociaal-emotioneel te ondersteunen

Beslissen en activiteiten initiëren

- Beslist of de student voortgang boekt in zijn leerproces
- Bepaalt op welke gebieden de student zich moet ontwikkelen

Instructies en procedures volgen

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

Leren

- Evalueert de BPV-periode om verbeterpunten te signaleren en om die punten te verbeteren

Op de behoeften en verwachtingen van de 'klant' richten

- Vraagt de student wat hij wil leren tijdens de beroepspraktijkvorming en haakt daar op in

Plannen en organiseren

- Maakt in een gesprek helder welke leerdoelen behaald moeten worden
- Plant leeractiviteiten van de student
- Volgt de voortgang van het leerproces
- Besluit wanneer hij moet ingrijpen in het leerproces

Samenwerken en overleggen

- Toont interesse in de student door te luisteren, vragen te stellen en de student te observeren
- Bespreekt, na eventuele raadpleging van anderen, zijn observaties met de student
- Stimuleert de student mee te denken over de verdere invulling van zijn leerproces
- Luistert naar adviezen van de bpv-begeleider van school en adviseur praktijkleren van SBB en geeft aan wat hij met de adviezen doet

Vakdeskundigheid toepassen

- Legt uit hoe zaken werken, doet dit voor of laat de student nadenken over vakspecialistische zaken
- Gebruikt zijn vakkennis om de student te beoordelen
- Bekijkt informatie van het opleidingsinstituut, de wensen van de studenten de mogelijkheden binnen het leerbedrijf om na te gaan op welke manier de leerdoelen behaald kunnen worden
- Observeert de student aan de hand van de beoordelingscriteria en geeft een waardering aan deze observaties.

SECTORALE AANVULLINGEN ERKENNINGSREGELING LEERBEDRIJVEN

Onderwijs en bedrijfsleven in de besturen van de kenniscentra hebben voor 1 augustus 2015 voor leerbedrijven sectorale aanvullingen vastgesteld. Deze aanvullende bepalingen zijn door het bestuur van SBB overgenomen bij de vaststelling van het erkenningsreglement voor leerbedrijven van SBB en geactualiseerd op 27 juni 2019. De volgende sectorale aanvullingen voor leerbedrijven zijn van toepassing per 1 augustus 2019:

Sectorale aanvullingen voor erkenning m.b.t. voldoende en deskundige begeleiding*

(Artikel 5. Lid 2.)

Sector	Aanvulling
<i>Voedsel, groen en gastvrijheid</i>	De praktijkopleider heeft aantoonbaar (diploma, certificaat of ervaring) de deskundigheid en/of het vakinhoudelijk niveau dat minimaal gelijkwaardig is aan de opleiding van de student.*
<i>Zakelijke dienstverlening en veiligheid</i>	Praktijkopleiders dienen hun begeleidings- en beoordelingscompetenties (mede) te hebben verworven, of alsnog binnen een afgesproken termijn te verwerven door het volgen van een ten behoeve van de sector ontwikkelde en verzorgde training.*
<i>Techniek en gebouwde omgeving</i>	De praktijkopleider is door aantoonbare scholing voorbereid op zijn rol als praktijkopleider in de bouw en infra, waarbij expliciet aandacht is voor het begeleiden en beoordelen van studenten in wisselende teams, op wisselende werkplekken met nadruk op veiligheid. De praktijkopleider houdt zijn deskundigheid als praktijkopleider - gericht op begeleiding en beoordeling van studenten in wisselende teams, op wisselende werkplekken met nadruk op veiligheid - bij door middel van nascholing, intervisie of anderszins. Hij/zij houdt hiertoe een portfolio bij.*
<i>Handel</i>	De praktijkopleider heeft aantoonbaar (diploma, certificaat of ervaring) de deskundigheid en/of het vakinhoudelijk niveau dat minimaal gelijkwaardig is aan de opleiding van de student.*
<i>Voedsel, groen en gastvrijheid</i>	Het leerbedrijf heeft een Leermeester, Mentor, Praktijkbegeleider (LMP) in dienst die aantoonbaar beschikt over competenties die ten minste gelijkwaardig zijn aan die waarvoor de student wordt opgeleid en minimaal 1 jaar ervaring heeft met de inhoud van de kwalificatie waarvoor de student wordt opgeleid. Voor de sector Horeca en Bakkerij hebben praktijkopleiders een diploma nodig.*
<i>Voedsel, groen en gastvrijheid</i>	De praktijkopleider dient in het bezit te zijn van een erkend diploma of bewijsstuk dat tenminste gelijkwaardig is aan het niveau en de inhoud van de eindtermen en/of kerntaken (met bijbehorende competenties) waarvoor wordt opgeleid en in het bezit te zijn van een erkend diploma, certificaat of bewijsstuk om de onderwijsvaardigheid aan te tonen.*
<i>Mobiliteit, transport, logistiek en maritiem</i>	De praktijkopleider heeft aantoonbaar (diploma, certificaat of ervaring) de deskundigheid en/of het vakinhoudelijk niveau dat minimaal gelijkwaardig is aan de opleiding van de student.*
<i>Specialistisch vakmanschap</i>	De praktijkopleider heeft aantoonbaar (diploma, certificaat of ervaring) de deskundigheid en/of het vakinhoudelijk niveau dat minimaal gelijkwaardig is aan de opleiding van de student.*

Tabel 1. Overzicht sectorale, aanvullende voorwaarden voldoende en deskundige begeleiding

Sectorale aanvullingen m.b.t aanvullende (wettelijke) eisen

<i>Zakelijke dienstverlening en veiligheid</i>	Praktijkopleiders dienen hun begeleidings- en beoordelingscompetenties (mede) te hebben verworven, of alsnog binnen een afgesproken termijn te verwerven door het volgen van een ten behoeve van de sector ontwikkelde en verzorgde training. Het leerbedrijf is bevoegd beveiligings- en/of researchwerkzaamheden uit te oefenen overeenkomstig het bepaalde in of bij de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus, de gelijknamige regeling en/ of andere relevante wet en regelgeving.*
--	---

Tabel 2. Overzicht sectorale voorwaarden aanvullende (wettelijke) eisen

SBB beheert delijstmetderelevantecrebo's per sectorale aanvulling

Bijlage 3 (HK en vestigingen)

TRI Noordoost					
Hesseling van Suchtelenweg 4					
6703 CT Wageningen					
Contactpersoon: Arie Schenk					
Bedrijf	SBB ID	Plaats	Website		
A. de Jonge VOF	100309151	SINT JANSKLOOSTER	www.adejonge.nl		
Anno 2000	100188722	DRONTEN	www.anno2000.nl		
Bartelds Hoveniersbedrijf	100206614	ONNEN	www.bartelds.nl		
Berdi	100306621	NAGELE	www.berdi.nl		
Booiman Tuinen BV	100173721	BEILEN	www.booimantuinien.nl		
BTL Bomendienst	100110013	APELDOORN	www.btl.nl/bomendienst		
BTL Realisatie BV	Niet erkend?	ARNHEM	www.btl.nl		
BTL Realisatie BV	100175732	EMMEN	www.btl.nl		
BTL Realisatie BV	100203112	HENGELO	www.btl.nl		
BTL Realisatie BV	100174718	NIJHASKE	www.btl.nl		
Buiten-Zorg Groep BV	100175605	MARKELO	www.buiten-zorg.nl		
De Beek Groencreatief	100194604	EIBERGEN	www.debeekgroencreatief.nl		
De Brekeld	100198026	RIJSSEN	www.debrekeld.nl		
De Brinker Tuinen	100197146	BATHMEN	www.debrinkertuinien.nl		
De Enk Groen en Golf bv	100446571	DRACHTEN	www.deenkgroenengolf.nl		
De Enk Groen en Golf BV	100195976	RENKUM	www.deenkgroenengolf.nl		
De Tuinreus	100179907	GRONINGEN	www.tuinreus.nl		
Dolmans Landscaping Services	100205035	BEILEN	www.dolmanslandscapingservices.com		
Donkergroen	100180767	DRONTEN	www.donkergroen.nl		
Donkergroen	100195991	GRONINGEN	www.donkergroen.nl		

Donkergroen	100204575	HENGELO	www.donkergroen.nl
Donkergroen	100195509	HOOGVEEEN	www.donkergroen.nl
Donkergroen	100187762	SNEEK	www.donkergroen.nl
Donkergroen	100204078	TIEL	www.donkergroen.nl
Donkergroen	100185649	ZWOLLE	www.donkergroen.nl
Eijkelboom BV	100220766	APELDOORN	www.eijkelboom.nl
Erwin Haagsma	100485839	ENS	www.zwemnu.nl
Eshuis Hoveniers	100173612	ALMELO	www.eshuishoveniers.nl
Farwick Tuinaanleg BV	100196954	ENSCHEDÉ	www.farwick.nl
FC Twente	100172281	ENSCHEDÉ	www.fctwente.nl
Groen Kreatief	100180957	ACHERVELD	www.groenkreatief.nl
Groentotaal A de Boer	100299930	ASSEN	www.groentotaaladeboer.nl
Groentotaal A. de Boer	100198494	RUINERWOLD	www.groentotaaladeboer.nl
Groenvoorziening A.J. van der Werf	100196879	BEDUM	www.groenwerf.nl
Groenvoorzieningsbedrijf Hilco Bakker	100175424	EURSINGE	www.groenvoorzieningsbedrijf-hb.nl
Haarman Tuinontwerp	100174874	HAAKSBERGEN	www.haarmantuinontwerp.nl
Harrie Boerhof	100196605	DWINGELOO	www.harrieboerhof.nl
Hartman Groen	100176792	HAAKSBERGEN	www.hartmangroen.nl
Hielke Nijp Hoveniersbedrijf	100176921	STIENS	www.hielkenijp.nl
Hoflaan Hoveniers	100184120	EMMELOORD	www.hoflaanhoveniers.nl
Hogendoorn Boomtotaal	100392599	WINTERSWIJK-MEDDO	www.hogendoornboomtotaal.nl
Hoveniers- & bestratingsbedrijf H.W. Mollema	100192546	HELLUM	www.hwmollema.nl
Hoveniers- en bestratingsbedrijf F. Vije	100173996	ENSCHEDÉ	www.fvije.nl
Hoveniers en Groencentrum Wenninkhof	100173218	WINTERSWIJK-WOOLD	www.wenninkhof.nl
Hoveniers Lucq Post	100457378	HENGELO	www.lucqpost.nl
Hoveniersbedrijf Bomhof	100181021	DALFSEN	www.bomhofhovenier.nl
Hoveniersbedrijf Gerard Kemerink	100192495	LOSSER	www.hoveniersbedrijfkemering.nl

Hoveniersbedrijf Post	100179934	OOSTERWOLDE	www.hoveniersbedrijfpost.nl
Hoveniersbedrijf Coen Overdevest	100179080	LEENS	www.overdevesthoveniers.nl
Hoveniersbedrijf S. Hoekstra	100406492	IJLST	www.hoekstra-tuinen.nl
Janssen de Tuinspecialist	100188056	ZUIDLAREN	www.janssendetuinspecialist.nl
Krinkels BV	100176595	HENGELO	www.krinkels.nl
Krinkels BV	100219697	NAGELE	www.krinkels.nl
Krinkels BV	100201611	ZUIDWOLDE	www.krinkels.nl
Dolmans Landscaping Services	100196657	DUIVEN	www.dolmanslandscapingservices.com
Munneke Hoveniers	100190972	ZUIDBROEK	www.munnekehoveniers.nl
Natuurvol Tuinen	100178939	WORKUM	www.natuurvol.nl/tuinen
Noordplant	100176731	GLIMMEN	www.noordplant.nl
Oosterhof en Holman	100197307	GIEKERK	www.oosterhof-holman.nl
Overbeek Tuinen	100187199	HENGELO	www.overbeektuinen.nl
Quercus boomexperts bv.	100175736	EELDE	www.quercusboomexperts.nl
Sight Landscaping BV	100174317	ARNHEM	www.sightlandscaping.nl
Sight Landscaping BV	100188139	DIEPENVEEN	www.sightlandscaping.nl
Sight Landscaping BV	100178987	EELDE	www.sightlandscaping.nl
Sight Landscaping BV	100312065	HARDEWIJK	www.sightlandscaping.nl
SIGNA TERRA	100196091	GELDERMALSEN	www.signaterra.nl
Snoek Puur Groen	100189901	EMMEN	www.snoekpuurgroen.nl
Snoek Puur Groen	100308067	GROU	www.snoekpuurgroen.nl
Struikisma bv.	100177593	GOUTUM	www.struikisma.nl
Afeer	100359575	BLIJHAM	www.afeer.nl
Thomas en Hoogkamp Hoveniers	100417320	SCHERPENZEEL (FR)	www.thomashoogkamp.nl
Tilia Hoveniers	100184571	STEENWIJK	www.tiliahoveniers.nl
Tuinstyl BTL Realisatie	100203112	HENGELO	www.tuinstyl.nl
Van de Haar Buitenruimte BV	100192302	WEKEROM	www.vandehaargroep.nl

Van Dijk Groenvoorzieningen BV	100180286	VEENENDAAL	www.vandijkagroen.nl
Verhoeve Groen	100087322	JIRNSUM	www.verhoevegroen.com
Vertisol Omgevingsbeheer en Inrichting	100172779	SIDDEBUREN	www.vertisol.nl
Vosseveld Cultuur- & Civiele techniek	100188558	OLDENZAAL	www.vosseveld.cc

TRI Noordwest			
Blauw-Roodlaan 150			
2718 SK Zoetermeer			
Contactpersoon: Gitta de Vries			
Bedrijf	SBB ID	Plaats	Website
Groencreatief	100180957	ACHTERVELD	www.groencreatief.nl
Krinkels B.V. Alkmaar	100173046	ALKMAAR	www.krinkels.nl
Stadswerk 072	100238548	ALKMAAR	www.stadswerk072.nl
Boogaart Almere	100189955	ALMERE	www.boogaartalmere.nl
Full service hoveniersbedrijf Boumans	100192464	ALMERE	www.boumanshoveniers.nl
SIGHT Landscaping - Almere	100188945	ALMERE	www.sightlandscaping.nl
Van Raaijen Groep	100173820	ALMERE	www.vanraaijen.nl
Gemeente Alphen ad Rijn	100174221	ALPHEN AD RIJN	www.alphenaandenrijn.nl
Arian Snoek hoveniersbedrijf	100173164	AMMERSTOL	www.snoekhoveniers.nl
Gemeente Amstelveen	100182809	AMSTELVEEN	www.amstelveen.nl
Donkergroen Amsterdam	100202279	AMSTERDAM	www.donkergroen.nl
Stadsdeel Amsterdam Noord	100216582	AMSTERDAM	www.amsterdam.nl
Van der Tol B.V.	100174045	AMSTERDAM	www.vandertolbv.nl
Dolmans Wieringen Prins	Niet erkend?	AMSTERDAM	www.dolmanslandscaping.com
M. van der Spek Hoveniers	100196181	BENTHUIZEN	www.mvdspekhoveniers.nl
René Snels Tuinstylist	100176214	BERKEL EN RODENRIJS	www.tuinstylist.nl

Ton Greeve Groen	100197826	BERKEL EN RODENRIJS	www.tongreevegroen.nl
Martin Veltkamp	100185501	BERSCHENHOEK	www.martinveltkamp.nl
Gemeente Beverwijk	100177263	BEVERWIJK	www.beverwijk.nl
Nationale bomenbank	100095324	BLESKENSGRAAF	www.nationalebomenbank.nl
Aart Timmers jr. Hoveniersbedrijf Boskoop	100189018	BOSKOOP	www.aarttimmers-jr.nl
De Groene Golf	100185498	BOSKOOP	www.groenegolf.nl
Groengroep B.V.	100194261	BOSKOOP	www.groengroep.nl
Frans van den Bos hoveniers	100205631	BRIELLE	www.fransvandembos.nl
Bruin Groenvoorziening	100199439	BURGERBRUG	www.bruingroenvoorziening.nl
Mocking Hoveniers	100178857	COTHEN	www.mockinghoveniers.nl
Van Ginkel Tuinspecialisten	100206488	DE BILT	www.vanginkeltuinen.nl
Gemeente Den Helder	100182136	DEN HELDER	www.denhelder.nl
Gemeente Diemen	100182336	DIEMEN	www.diemen.nl
A-Garden Dordrecht	100192918	DORDRECHT	www.a-garden.nl
ALLgroen	100194414	DORDRECHT	www.allgroenbv.nl
Multituin	100177166	DRIEBRUGGEN	www.multituin.nl
Spaarnelands Afdeling SBH-gro	100310632	HAARLEM	www.spaarnelands.nl
SIGHT landscaping - Harderwijk	100312065	HARDEWIJK	www.sightlandscaping.nl
Donkergroen Hazerswoude	100194508	HAZERSWOUDE DORP	www.donkergroen.nl
Vermeulen Groep	100216624	HAZERSWOUDE DORP	www.vermeulengroep.com
AW Mense Groen	100110929	HEEMSTEDE	www.awgroep.nl
Gemeente Heerhugowaard	100197853	HEERHUGOWAARD	www.heerhugowaard.nl
Groenmeesters	100197317	HEERHUGOWAARD	www.groenmeesters.nl
BTL Realisatie Hellevoetsluis	Niet erkend?	HELLEVOETSLUIS	www.BTL.nl
Vreeker Tuinen en Bestrating	100216683	HEM	www.begraafplaatservice.nl
Visser Groen	100197135	HENDRIK IDO AMBACHT	www.vissergroen.nl
Hendrik Jan ten Ham	100193999	HERWIJNEN	www.hendrikjantenham.nl

De Waterwolf B.V.	100204649	HOOFDDORP	www.waterwolfbv.nl
StukArt Tuinen BV	100198265	HOOFDDORP	www.stukart.nl
Tim Kok Hoveniers	100195924	HOOGVLIET ROTTERDAM	www.timkok.nl
Meijer Groen B.V.	100172006	HOUTEN	www.meijergroen.nl
Steinz Tuinen en Groen	100196749	KOOG AAN DE ZAAAN	www.steinztuinenengroen.nl
J. Janson hoveniersbedrijf	100185365	LEIDSCHENDAM	www.joostjanson.nl
Visser Tuinvermgeving	100202908	LEIMUIDEN	www.vissertuinen.nl
A.Brand, hoveniersbedrijf	100186959	LEKKERKERK	www.abrand.nl
Stempher Flevogroen	100190809	LELYSTAD	www.stempher-flevogroen.nl
Hoveniersbedrijf De Siertuin	100188986	MIDDENMEER	www.desiertuin.nl
Weverling BV	100205393	MONSTER	www.weverling.nl
Hoveniersbedrijf Jasper de Jong	100191553	MONTFOORT	www.jasperdejong.nl
Uit den Boogaard hoveniers	100190970	NIEUWE WETERING	www.uitdenboogaardhoveniers.nl
Bunnik bv	100193019	NIEUWERBRUG	www.vandoorngroep.nl
Gebr. Blok hoveniers	100177800	NIEUWERKERK AD IJSSEL	www.blokhoveniers.nl
SIGHT Landscaping - Nieuwerkerk ad IJssel	100181647	NIEUWERKERK AD IJSSEL	www.sightlandscaping.nl
Rivierduinen	100421177	OEGSTGEEST	www.rivierduinen.nl
Van Ginkel West Nederland	100174504	OUDE ADE	www.ginkelgroep.nl
Van der Haar Hoveniers	100191143	PIJNACKER	www.adonishoveniers.nl
Van Ree Groenspecialisten	Niet erkend?	PIJNACKER	www.vanree.nl
Van Schie Groen	100176686	PIJNACKER	www.vanschiegroen.nl
Binder Groenprojecten	100198247	POORTUGAAL	www.binder.nl
Gemeente Purmerend	100069666	PURMEREND	www.purmerend.nl
De Enk Groen en Golf	100195976	RENKUM	www.deenkgroenengolf.nl
Antwan Tuinen	100104464	RHOON	http://www.antwantuintotaal.nl
Kees de Bruin hoveniersbedrijf	100190106	RHOON	www.keesdebruin.nl
Aardoom Hoveniers BV	100197369	RIDDERKERK	www.aardoomhoveniers.nl

Graphorn Groenprojecten	100187407	RIDDERKERK	www.graphorn.nl
BTL Realisatie b.v. ROSENDAAL	100188856	ROSENDAAL	www.BTL.nl
Fa. Hofman & Zoon Tuinaanleg	100198901	ROTTERDAM	www.hofmantuinaanleg.nl
Groentotaal A. de Boer	100198494	RUINERWOLD	www.groentotaaladeboer.nl
Greenlife	100196537	S GRAVELAND	www.greenlife.nl
Boomtotaalzorg	100175517	SCHALKWIJK	www.boomtotaalzorg.nl
T&G Terrein- en Groenvoorz.	100200869	SCHIJNDEL	www.teng.nl
Frans in 't Hout bv	100180596	S-GRAVENHAGE	www.fransinhout.nl
Groenbedrijf Den Haag	100176345	S-GRAVENHAGE	www.denhaag.nl
Het Groene Hart	100191432	S-GRAVENHAGE	http://www.hetgroenehart.eu/
Zuidema Groenvoorziening	100186776	SLOOTDORP	www.zuidema.nl
Donkergroen Sneek	100187762	SNEEK	www.donkergroen.nl
Van Senten Groenprojecten	100175445	SOEST	www.vansentengroenprojecten.nl
De Ridder Civiël	100304926	SOESTERBERG	www.jderidderbv.nl
Mats Blom hoveniersbedrijf	100172587	TUITJENHORN	www.matsblomhovenier.nl
Groenservice Sjoerd Bakker	100427894	URSEM	www.groenservicesjoerdbakker.nl
Hoek Hoveniers Ursem	100204887	URSEM	www.hoekhoveniers.nl
BTL Realisatie b.v. UTRECHT	100178819	UTRECHT	www.BTL.nl
Copijn Utrecht	100204985	UTRECHT	www.copijn.nl
Gemeente Velsen	100070932	VELSEN	www.velsen.nl
Holland Groenwerken	100195460	VELSERBROEK	www.hollandgroenwerken.nl
Hoek Hoveniers Voorhout	100312768	VOORHOUT	www.hoekhoveniers.nl
Jan van Gent Tuinen	100180906	VOORHOUT	www.janvangentuinen.nl
Groenpartners	100176485	VREELAND	www.groenpartners.nl
Stoop Groenvoorziening	100313806	WAARLAND	www.stoopwaarland.nl
Wijsman Hoveniers	100199490	WADDINXVEEN	www.wijsman-hoveniers.nl
Van Nieuwlandtuinen	100187953	WARMOND	www.vannieuwlandtuinen.nl

Van der Lely Hoveniers	100172942	WASSENAAR	www.lelytuinen.nl
Krinkels Wateringen	100172801	WATERINGEN	www.krinkels.nl
Topgardens Landscaping	100183132	WIJDENES	www.topgardens.nu
Germieco, Aannemings- en hoveniersbedrijf	100216149	WORMERVEER	www.germieco.nl
TC Groentechniek	100172030	WORMERVEER	www.tcgroentechniek.nl
De Bart Hoveniersbedrijf	100194344	WOUDENBERG	http://debart.nl/
Lex van Wijk hoveniers	100179765	ZOETERWOUDE	www.lexvanwijk.nl
Diemel Groenvoorziening	100200165	DEN HOORN	www.diemelgroenvoorzieningen.nl
Hoveniersbedrijf Jacques Blom	100418435	HOOGKARPEL	www.jacquesblom.nl
KZ Aanneming & Groenvoorziening	100188290	WIERINGERWERF	www.kz-bv.nl
Lorsheid Groen bv	100187573	DEN HOORN	www.lorsheid.nl
Mario Kooi vof hoveniersbedrijf	100199113	WESTZAAN	
Peter Mul Boomverzorging	100203667	HOOGWOUD	www.mulboomverzorging.nl
Tuin-Bloemencentrum Den Heuvel	100179409	WERVERSHOOF	www.tc-denheuvel.nl
Verda hoveniers	100198444	ROTTERDAM	www.verdahoveniers.nl
VIC Activating Landscapes	100443669	AMERSFOORT	www.viclandscapes.nl

TRI Zuid			
Korteweg 2c			
3251 LE Stellendam			
Contactpersoon: Jeroen van Woerden			
Bedrijf	SBB ID	Plaats	Website
Braber Groenvoorziening	100177144	RENESE	www.brabergroen.nl
G. Bras en Zoon B.V.	100196636	Heijningen	www.brasfijnart.nl
Donkergroen-Verwijmeren	100197875	ETTEN LEUR	www.donkergroen.nl
Dolmans Landscaping Limburg	100174435	BUNDE	www.dolmanslandscaping.nl

Du Pré Groenprojecten B.V.	100178439	HELMOND	www.dupre-groenprojecten.nl
BTL Realisatie B.V.	100206286	OOSTRUM	www.btl.nl
BTL Realisatie B.V.	100071106	BRUNISSE	www.btl.nl
BTL Realisatie B.V.	100321446	HAAREN	www.btl.nl
BTL Realisatie B.V.	100198643	ROERMOND	www.btl.nl
BTL Realisatie B.V.	100188856	ROOSENDAAL	www.btl.nl
BTL Realisatie B.V.	100174919	VELDHOVEN	www.btl.nl
Engelen Groen Uden	100213441	UDEN	www.engelengroen.nl
Hoveniersbedrijf Eurogroen	100178831	CLINGE	www.eurogroenclinge.nl
Gemeente Middelharnis	100185079	MIDDELHARNIS	www.goeree-overflakke.nl
Gemeente Goes	100178279	GOES	www.goes.nl
Gemeente Veere	100082228	DOMBURG	www.veere.nl
Hoveniersbedrijf Giel van der Palen	100194228	EINDHOVEN	www.gielvanderpalen.nl
Gustaaf Geldrop B.V.	100207200	GELDROP	www.teng-groep.nl
H4A Groen BV	100172615	AXEL	www.h4a.nl
Habo Hoveniers B.V.	100200527	RENESE	www.habohoveniers.nl
Henssen B.V.	100308548	SCHINNEN	www.henssen.nl
Herman Vaessen B.V.	100181718	MAASBREE	www.hermanvaessen.nl
Hollanders BV	100183027	MEERSSEN	www.hollanders-bv.nl
Hoveniersbedrijf Arthur Speetjens	100203049	BEEK (LB)	www.arthurspeetjens-hovenier.nl
Jonkers Hoveniers B.V.	100198427	VENLO	www.jonkershoveniers.nl
Krinkels B.V.	100212602	WOUW	www.krinkels.nl
Krinkels B.V.	100196915	VENLO	www.krinkels.nl
Krinkels B.V.	100195596	HEERLEN	www.krinkels.nl
Luijten Groentechniek B.V.	100324630	WIJNANDSRADE	www.luijtengroentechniek.nl
Rien Sterks Boomkw./Hov.bedr.	100174563	ESCH	www.riensterks.nl
T en G Terrein- en Groenvoorz.	100200869	SCHIJNDEL	www.teng.nl

v.o.f. A. Prop Beplantingswerken	100197051	HOGERHEIDE	www.proptuinen.nl
VAN RAAIJ groenverzorging B.V.	100195457	BOVEN-LEEUVEN	www.vanraaijgroenverzorging.nl
Vaessen Maastricht B.V.	100206073	MAASTRICHT	www.vaessen-maastricht.nl
W. Ketelaars Groenvoorzieningen B.V.	100212594	MOERGESTEL	www.wketelaars.nl
Gemeente Tholen	100190958	ST MAARTENS DYK	www.tholen.nl
Rooden Landscape Solutions	100312508	MEERSSEN	www.rooden.nl
De Koorbeemd B.V.	100206478	OSS	www.dekoorbeemd.nl
Keuten van Loon B.V.	100181899	MERSELO	www.keutenvanloon.nl
Van Ooijen's Hoveniers B.V.	100189022	APPELTERN	www.voh.nl
Gemeente Steenbergen	100193248	STEENBERGEN NB	www.gemeente-steenbergen.nl
Gemeente Schouwen-Duiveland	100077336	OOSTERLAND	www.schouwen-duiveland.nl
Gemeente Schouwen-Duiveland	100077336	Renesse	www.schouwen-duiveland.nl
Gemeente Bergen op Zoom	100077803	BERGEN OP ZOOM	www.bergenopzoom.nl
BTL Nederland B.V.	100321446	HAAREN	www.btl.nl
Hoveniersbedrijf De Langstraat VOF	100172756	Eishout	www.delangstraat.nl
Brabant Groen B.V.	100191174	RAAMDONKSVEER	www.brabantgroen.nl
Tuinontwerpburo Buitenleven	100203096	TILBURG	www.buitenlevenbv.nl
Seegers Gardens BV	100182386	STEVENSWEERT	www.seegersgardens.nl
Tuin en Groenverzorging Bruisten B.V.	100117319	WINSSEN	www.bruistengroen.nl
Tuintechniek van Rijswijk B.V.	100180358	HALSTEREN	www.tuintechniek.nl
Gemeente Hulst	100313983	HULST	www.gemeentehulst.nl
Merkelbach Hoveniers	100200391	BREDA	www.merkelbachhoveniers.nl
Snepvangers Tuinplanten	100181167	MOLENSCHOT	www.snepvangers.info
Tuin & Design	100203447	GEFFEN	www.tuinendesigngeffen.nl
Van de Velde Groenverzorging	100202189	ZONNEMAIRE	www.velde-groenverzorging.nl
Ves Reijnders Tuin design en Styling B.V.	100174725	PANNINGEN	www.tuinenwonen.nl
Cordewener Groen Hoveniersbedrijf	100175284	BUNDE	www.cordewener-groen.nl

Van Drunen Hoveniers	100172343	DRUNEN	www.vandrunenhoveniers.nl
Hoveniersbedrijf Dijkman BV	100190594	ROCKANJE	www.dijkman.net
Jack Hannen Hoveniersbedrijf en Boomkwekerij	100197863	ST ODILIENBERG	www.jackhannen.nl
WACO Groenvoorzieningen	100185889	WESTERVOORT	www.wacogroen.nl
W.A. Boot Hovenier & Boomverzorgers	100198137	KERKWERVE	www.groen-id.nl
Ploegmakers Cultuurtechniek B.V.	100197281	VEGHEL	www.ploegmakerscultuur.nl
Visio Vireo Tuinen	100201721	STEENBERGEN NB	www.visiovireo.nl
Hoveniersbedrijf Rudy Wolfs	100193935	EYSDEN	www.guywolfs.nl
Green	100206402	DOETINCHEM	www.greenm2.nl
Hoveniersbedrijf John Klaassen	100206661	GILZE	www.hoveniersbedrijfjohnklaassen.nl
Hoveniersbedrijf Otte	100182709	OUIWERKERK	www.hovenierotte.nl
Hoveniersbedrijf De Passiebloem	100183282	THOLEN	www.hovenierdepassiebloem.nl
Hoveniersbedrijf Jos Timmermans	100188747	ST ODILIENBERG	www.jostimmermanstuinen.nl
Veldpaus Tuinen	100191618	SEVENUM	www.veldpaustuinen.nl
Vijvercentrum Overloon	100301241	OVERLOON	www.vijver.nl
Hoveniersbedrijf De Groene Hoeve	100401010	HAREN NB	www.degroenehoeve.nl
Brouwers Groenprojecten	100203865	VINKEL	www.groenprojecten.nl
H. Maessen Boomkwek. en Plantencentrum B.V.	100192313	ECHT	www.limburgplant.nl

Bijlage 4

Kwaliteitskaart

De **Kwaliteitskaart leerbedrijven** is een belangrijk hulpmiddel bij het verbeteren van de kwaliteit van het opleiden in het leerbedrijf. De adviseur praktijkleren van SBB gebruikt (onderdelen van) de Kwaliteitskaart als leidraad voor de gesprekken met het leerbedrijf. Op basis van de Kwaliteitskaart geeft de adviseur gerichte adviezen en biedt hij het leerbedrijf hulpmiddelen aan.

Met behulp van de kwaliteitskaart onderzoekt SBB de kwaliteit van de BPV bij TRI door middel van steekproeven. De meting richt zich op (onderdelen van de) acht dimensies:

- De werkzaamheden
- Vakinhoudelijke begeleiding
- Persoonlijke begeleiding
- Veiligheid
- Organisatie van het leerproces
- Samenwerking met SBB
- Studentwaardering
- Samenwerking met school

Jaarlijks zal in een steekproef-methodiek bij 10% van het aantal actieve leerbedrijven van TRI onderzoek gedaan worden door SBB adviseurs praktijkleren. Afhankelijk van het resultaat wordt de steekproef uitgebreid of geminimaliseerd. In overleg met de TRI contactpersoon zal de focus (2 of meer dimensies) van deze kwaliteitsmeting worden bepaald. Het onderzoek levert een rapportage op, ten behoeve van TRI. De conclusies en aanbevelingen zullen leiden tot verbeterafspraken. Bij de realisatie van de verbetering zullen middelen/mogelijkheden van TRI, SBB en eventueel het/de betrokken ROC('s)/AOC's ingezet worden. Deze verbeteringen staan los van de mogelijkheid dat, op basis van signalen, adviseurs een vestiging bezoeken.



