

Intakeprocedure

1. Doelen van de intakeprocedure

- De student heeft een beeld van het beroep, de opleiding en de eigenheid van de opleiding bij Driestar educatief, zodat hij tot een overwogen keuze over het al dan niet deelnemen aan de opleiding kan komen.
- De intakekers hebben een voldoende beeld van de student (bijv. vooropleiding, niveau, motivatie, identiteit) om een passend advies te geven over deelname aan de opleiding.
- Er is een goed beeld van de kwaliteit van de werkplek van de student. Dit heeft vooral betrekking op de mogelijkheden van de werkplek (voor het uitvoeren van de beroepstaken), de mogelijkheden/kwaliteit van de werkplekbegeleider en de mate van ondersteuning van de organisatie.
- Studenten die passen bij de opleiding worden gemotiveerd om de opleiding te gaan volgen.

2. Beschrijving Procedure

Nadat de student zich ingeschreven heeft voor de opleiding AD-PEP krijg hij/zij een bevestigingsmail vanuit Driestar educatief. In deze mail worden de volgende zaken benoemd

- Bevestiging van de inschrijving
- Informatie rondom het intakegesprek
 - Geplande data intake
 - Geplande data kennismaking
 - Werkplekscan
 - Voorbereiding motivatiebrief
 - Link naar intakeprocedure

Voorafgaand aan het geplande intakegesprek wordt er van de student verwacht dat hij/zij zich voorbereid heeft d.m.v. het invullen van de motivatiebrief en het laten ondertekenen van de werkplekscan door de werkgever. Het intakegesprek vindt plaats met een SLB-er of met de studieleider. Tijdens het intakegesprek vertelt de intaker kort wat de opleiding inhoudt, hoe deze vorm krijgt en wat het beroepsbeeld is dat past bij het te behalen diploma. Daarna komt de motivatiebrief van de student aan bod. Vervolgens vindt er een gesprek plaats over de over de motivatie en de vragen die vermeld staan in het formulier 'Intake gesprekken'. Een aantal punten zijn hierbij van belang, te weten:

- Het al dan niet beschikken over een, specifiek voor deze opleiding, geschikte werkplek.
 - De mogelijkheid tot het uitvoeren van de opdrachten.
 - De mate van ondersteuning binnen de organisatie.
 - De beschikking over een werkplekbegeleider op hbo-niveau.
- Een motivatie die passend is bij het doel, de opzet en de identiteit van de opleiding.
- Beschikking over een vooropleiding die aansluit bij de te starten opleiding.
- Een realistische inschatting van de verdeling werk/privé/studie.
- Het bespreken van mogelijke leerbeperkingen van de student.

Na aanleiding van dit gesprek wordt er door de intaker aangegeven of de student toegelaten dan wel geweigerd dient te worden. Ook is er een mogelijkheid om een tweede gesprek te plannen waarbij de reden voor een tweede gesprek dan vermeld wordt op het intakeformulier.

Nadat het intakeformulier is ondertekent en studenten zijn toegelaten tot de opleiding wordt het intakeformulier, de ondertekende werkplekscan en de motivatiebrief bij studentzaken ingeleverd en toegevoegd aan het persoonlijke dossier van de student.