

2020- 2021

BPV-begeleiding

Handleiding voor werkbegeleider en student, op de stage –

Ohfs9a -iOhbs9a / Ohns9a

Summa College

Dienstverlening Helpende Zorg en Welzijn

Inhoud

Documenten;.....	2
BPV-algemeen;	2
Werkboeken;.....	2
Examinering in de praktijk.....	2
Inleiding	3
Kwalificatie	4
Socialisatie en persoonlijke ontwikkeling.....	4
Ontwikkellijnen.....	5
Begeleiding van de BPV-docent	6
Aanwezigheid	6
Evaluatie	6
Wat als het niet lekker loopt?	6
Werkboeken	7
Algemene afspraken.....	7
Examinering in de praktijk.....	8
In te vullen formulieren.....	9
Jaarrooster (urenlijst)	10
Evaluatieformulieren 2020-2021.....	14
FORMULIER A ONTWIKKELGERICHTE BEOORDELING BEROEPSHOUDING BPV	14
FORMULIER B ONTWIKKELGERICHTE BEOORDELING BEROEPSHOUDING BPV	15
FORMULIER C ONTWIKKELGERICHTE BEOORDELING WERKPROCESSEN.....	17
FORMULIER D EINDRESULTAAT BPV	31
Alleen in te vullen bij eindevaluatie	31

Documenten;

Allereerst een opsomming van de documenten horende bij BPV;

BPV-algemeen;

- Handleiding voor werkbegeleider en student, op de stage – leerjaar 2
- BPV-reader 'op de stage' (leerjaar 1
- BPV-reader 'de afspraken'
- Ontwikkellijnen, studentenvariant
- Studentgericht curriculum voor BPV

Werkboeken;

- Module 1
- Module 2
- Module 3
- Module 4
- Module 5
- Module 6
- Module 7

Examinering in de praktijk

- Instructie praktijkexamen
- Examenhandleiding
- GO-formulier

Inleiding

Beste student en werkbegeleider,



Sinds schooljaar 2019-2020 zijn wij gestart met de onderwijsvisie 'studentgericht curriculum'. Hierin willen wij jou, onze student, een kans bieden een stap te maken in je ontwikkeling op weg naar volwassenheid en naar beroep. We willen je bovenal lifeskills meegeven. Hiermee bedoelen we vaardigheden zodat je voor jezelf kunt zorgen, problemen kunt oplossen, dat je voor jezelf kunt opkomen, onafhankelijk kunt zijn van anderen, dat je leert dat je jezelf altijd kunt ontwikkelen, dat je zelfstandig wordt, flexibel leert te zijn en dat je positief omgaat met verandering.

Omdat wij werken vanuit jouw motivatie, jouw kwaliteiten en jouw situatie sluiten we met het onderwijs zoveel mogelijk aan op jou behoefte. Niet alles kan, niet alles is te organiseren, maar wat wel kan zullen we doen. Mogelijke aanpassingen van jouw onderwijstraject worden niet gegeven op basis van wat jij wilt maar op basis van wat jij nodig hebt om te kunnen ontwikkelen en uit te groeien tot een volwaardig volwassene en professioneel dienstverlener helpende zorg er welzijn. .

We kijken dus naast de diploma eisen van onze opleiding vooral ook naar de ontwikkeling van jouw als persoon in het beroepenveld.

Wat houdt dit nou precies in;

Kwalificatie

Natuurlijk werk je op de stage aan de werkprocessen die horen bij onze opleiding 'Dienstverlener Helpende Zorg en Welzijn'. Dit zijn 12 werkprocessen die zijn ingedeeld in 5 modules. Daarnaast zijn er ook de module 1 Kennismaking, waarin je kennis maakt met alle doelgroepen en werkprocessen en module 7 Professionaliseren, waarin je laat zien dat je als professional alle werkprocessen beheerst.

Module 1	Kennismaking
Module 2	P2-K1-W1 Ondersteunt bij wonen en huishouden
	B1-K1-W6 Draagt bij aan een veilige situatie
Module 3	B1-K1-W3 Treedt op als aanspreekpunt
	B1-K1-W7 Voert eenvoudige onderhouds- en herstelwerkzaamheden uit
	B1-K1-W8 Voert werkzaamheden uit gericht op voeding
Module 4	B1-K1-W1 Bereidt werkzaamheden voor en stemt af
	B1-K1-W4 Voert eenvoudige administratieve werkzaamheden uit
Module 5	B1-K1-W2 Maakt ruimtes gebruiksklaar
	P2-K1-W3 Assisteert bij de uitvoering van sociale en recreatieve activiteiten
	B1-K1-W9 Evalueert de werkzaamheden
Module 6	P2-K1-W2 Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL
	B1-K1-W5 Assisteert bij voorraadbeheer
Module 7	Professionalisering

Deze werkprocessen examineer je in de praktijk. Per module is er een werkboek waarin opdrachten staan die je als hulpmiddel kunt gebruiken om alle werkprocessen en bijbehorende vaardigheden goed te trainen.

Socialisatie en persoonlijke ontwikkeling

Socialisatie houdt in dat je leert samenleven en samen werken. Een mens is een sociaal wezen, we leven met elkaar en leren van en met elkaar. Op de BPV is dit in een professionele omgeving. Jouw ontwikkeling van je sociale gedrag op je werk/stage is daarom erg belangrijk.

Persoonlijke ontwikkeling houdt in dat je zelfkennis hebt. Je kunt antwoord geven op vragen als; Waar ben ik goed in? Wat wil ik? Wat kan ik betekenen op mijn BPV/voor de ander? Het is belangrijk dat jouw kijk op jezelf overeen komt met wat anderen zien. Wij gaan daarom samen werken aan jouw persoonlijke ontwikkeling tot zelfstandig persoon die voorbereid is op een maatschappij die voortdurend verandert.

Sociale vaardigheden en persoonlijke ontwikkeling noemen we ook wel de lifeskills. Deze zijn erg belangrijk als je gaat werken als dienstverlener helpende zorg en welzijn. De begeleiding op school en op stage zal daarom altijd gericht zijn op je lifeskills. Deze lifeskills zijn verwerkt in de ontwikkellijnen.

Ontwikkellijnen

Onze begeleiding en jouw schoolloopbaan zal dus starten vanuit jou! Jij bent het vertrekpunt. Jij neemt de regie, de verantwoordelijkheid en toont eigenaarschap t.a.v. je leer- en ontwikkelproces! Dit kun je doen door te werken vanuit de vier ontwikkelijnen.

De vier ontwikkelijnen zijn;

- Duidelijkheid
- Bewustwording
- Verantwoordelijkheid
- Zelfvertrouwen

Duidelijkheid	Verantwoordelijkheid	Zelfvertrouwen	Bewustwording
Werk plannen	Communiceren in de groep	Mijn sterke punten zien	Eigen aanpak
Werken met een planning	Omgaan met feedback/ Zelfinzicht	Hoe ben ik in de groep?	Eigen gedrag
Agenda beheren m.b.t. opdrachten	Afspraken nakomen	Voor mezelf opkomen	Eigen werk
Hoe ga ik met mijn spullen om?	Een mening vormen en die beargumenteren	Oriënteren op de toekomst	Vragen formuleren
Werkverzorging	Verantwoordelijkheid nemen - voor de groep - voor jezelf	Mijn zelfvertrouwen algemeen	Informatie verzamelen en beoordelen
De juiste (digitale) materialen en middelen gebruiken	Initiatief tonen		Openstaan voor mening van anderen
Digitaal werk	Aandacht richten/focus		Oplossingen zien
	Leerstrategieën		Standpunt innemen
	Reflectie en zelfbeoordeling		

(De Ontwikkellijnen studentenvariant vind je in It's Learning. Zoek bij BPV, algemeen)

Deze rubrics is ontwikkeld om te gebruiken bij jouw begeleiding. Het zal niet ingezet worden om je te beoordelen maar binnen de gehele opleiding zullen de ontwikkelijnen dienen als coaching materiaal om tot een brede ontwikkeling te komen.

Het al dan niet behalen van je BPV hangt af van je basishouding, namelijk;

- Aanwezigheid
- Inzet
- Betrokkenheid
- Coachbaarheid – lerende houding

Tevens kijken we ook naar jouw ontwikkeling op het gebied van de werkprocessen.

(Aan de werkbegeleider; wilt u zich verder inlezen in onze onderwijsvisie 'studentgericht curriculum, dan kunt u deze vinden in It's Learning. Zoek bij BPV, algemeen).

Begeleiding van de BPV-docent

De BPV-docent zal minimaal 3x per jaar contact hebben met jou en jouw stagebegeleider. Samen bespreken we de ontwikkeling op de ontwikkellijnen en ook wordt jouw basishouding besproken. Samen worden leerdoelen en/of afspraken opgesteld waaraan jij kan werken. De BPV-docent zal bij alle studenten proberen minimaal 1x op bezoek te komen. Vanwege corona is dit op dit moment helaas niet altijd mogelijk. Samen zullen we hier dan een goed alternatief voor zoeken, denk hierbij aan beeldbellen via Whats-app of Teams, een afspraak bij een koffiebar in de beurt van de BPV-werkplek of een afspraak op school.

Aanwezigheid

Stage is een belangrijk onderdeel van je opleiding, hier doe je ervaring op en pas je toe wat je op school geleerd hebt. Aanwezigheid op stage is een verplicht onderdeel (de BPV-uren tellen mee voor de verplichte opleidingsuren). **Deze aanwezigheid ga je bijhouden in het jaarrooster.** (zie volgende bladzijde). Zorg ervoor dat alle uren worden ondertekend door je werkbegeleider. Het jaarrooster met de ingevulde en ondertekende uren lever je aan het einde van het schooljaar in bij je BPV-docent.

Evaluatie

Over de gehele opleiding vul je **4x een evaluatieformulier** in samen met je werkbegeleider en je BPV-docent. 3x een tussenevaluatie en 1x een eindevaluatie. Deze evaluaties zijn van belang voor de beoordeling van de BPV. Bij het evaluatiegesprek en in het invullen van het formulier maken we gebruik van de ontwikkellijnen. **(De Ontwikkellijnen studentenvariant vind je in It's Learning. Zoek bij BPV, algemeen).** Wanneer je een evaluatiegesprek hebt gehad en het formulier volledig hebt ingevuld, lever je deze in bij je docent.

1. Het eerste evaluatiegesprek vindt uiterlijk in schoolweek 19 plaats

(De evaluatieformulieren kun je vinden na het jaarrooster in dit document).

Wat als het niet lekker loopt?

Mocht het nu blijken dat je na verschillende gesprekken waarin leerdoelen en/of afspraken zijn opgesteld, vastloopt in je ontwikkeling of je basishouding dan kan het zijn dat je in de pauzemodule komt. In deze module gaan we kijken waarom je vastloopt en op welke manier jij hierin extra ondersteuning nodig hebt. Zolang jij aan de pauzemodule deelneemt loop je geen stage. Op die manier heb je extra tijd en ruimte om te werken aan je leerdoelen. In overleg met je werkbegeleider zul je dan na de pauzemodule weer op stage mogen starten of op een nieuwe stageplaats je verder gaan ontwikkelen.

Werkboeken

De werkboeken zijn gemaakt per module. In de werkboeken staan de werkprocessen uitgeschreven. Ook is er een vaardighedenlijst. Tevens zijn er opdrachten ter voorbereiding op de examens en vind je het GO-formulier om examinering aan te vragen. Omdat de protocollen van de instelling leidend zijn, zitten er per vaardigheid geen protocollen in de werkboeken. Indien gewenst kan je tijdens onze contactmomenten altijd vragen stellen rondom deze opdrachten. Mochten de werkboeken niet geheel helder zijn omschreven, niet dan contact op met je BPV-docent.

LET OP: De werkboeken zijn opgezet als hulpmiddel en zijn niet verplicht.

Kijk voor uitleg over de examinering bij het hoofdstuk 'Examinering in de praktijk', verderop in dit document.

Algemene afspraken

Natuurlijk heeft de BPV ook algemene richtlijnen, afspraken en informatie waarin vakantie, verlof en verzuim, handelingen die je niet mag uitvoeren en dergelijke staan beschreven.

BPV-reader 'De Afspraken' kun je vinden in It's Learning. Zoek bij BPV, algemeen.

Examinering in de praktijk

Alle studenten doen sinds schooljaar 2019-2020 examen in de praktijk. Vanaf schoolweek 21 van de opleiding Dienstverlening Helpende Zorg en Welzijn mogen jullie starten met het uitvoeren van praktijkexamens. (zie de jaarplanning voor de kalenderweek)

Bij de start van een module start je op stage met het oefenen van de vaardigheden die horen bij de werkprocessen van deze module. Op school ga je aan de slag met de theorie die hoort bij de werkprocessen. **Wanneer je op school je module volledig hebt afgesloten mag je op je BPV een GO aanvragen voor de examinering van de werkprocessen passend bij de module.**

Deze GO krijg je van je werkbegeleider als je de vaardigheden goed getraind hebt. Bij iedere module is er een werkboek voor BPV gemaakt. Deze kun je als hulpmiddel gebruiken om de examens goed voor te bereiden op je BPV. Wanneer je de stappen uit de werkboeken volgt ben je er zeker van dat je de examens goed hebt voorbereidt. Het advies is om meerdere modules in één keer af te ronden, maar het staat je vrij om per module het praktijkexamen aan te vragen. Voor de volledige uitleg over het aanvragen en afnemen van examens zie Instructie praktijkexamen.



Samen met je werkbegeleider kun je per werkproces (met hulp van de werkboeken) gerichte leerdoelen opstellen, activiteiten oefenen en deze activiteiten ook gericht evalueren. **Bij het trainen van de casussen kun je gebruik maken van de examenhandleiding praktijkexamen DHZW.** Hierin zitten kopieën van de officiële examenformulieren. Zo weet je vooraf al precies waarop je tijdens het examen wordt beoordeeld.

Wanneer jij en je werkbegeleider van mening zijn dat jij toe bent aan het examen dan kunnen jullie samen de laatste stap, het GO-formulier, invullen. (LET OP: Hiervoor moet je op school ook de module hebben afgerond!) Deze vind je in de 'Instructie praktijkexamen'. Deze GO-formulieren lever je op school in en je ontvangt dan de officiële examenpapieren.

LET OP:

Tijdens de hele opleiding blijf je alle vaardigheden van alle modules (en dus werkprocessen) uitvoeren.

Houd dus altijd oog voor alle modules, met bijbehorende werkprocessen en vaardigheden! Denk hierbij met name aan de vaardigheden van module 6 'Zorg'. Het is dus de bedoeling dat je aan het einde van de opleiding alle vaardigheden beheerst en kunt uitvoeren!

De werkboeken vind je in It's Learning. Zoek bij BPV, werkboeken.

De reader 'Instructie praktijkexamen', de reader 'Examenhandleiding praktijkexamen DHZW' en het GO-formulier vind je tevens in It's Learning. Zoek bij BPV, Examinering in de praktijk.

In te vullen formulieren

- Jaarrooster (urenlijst)
- Evaluatieformulier

Jaarrooster (urenlijst)

Kw	Sw	AANWEZIG Gewerkte dagen uren	AFWEZIG Gemiste dagen uren	INGEHAALD Gewerkte dagen uren	Paraaf BPV
36	01	x	x	x	x
37	02	<i>Start leerjaar 2</i>			
38	03				
39	04				
40	05				
41	06				
42	07				
43		Herfstvakantie			
44	08				
45	09				
46	10				

Kw	Sw	AANWEZIG Gewerkte dagen uren	AFWEZIG Gemiste dagen uren	INGEHAALD Gewerkte dagen uren	Paraaf BPV
47	11	<i>Start leerjaar 1</i>			
48	12				
49	13				
50	14				
51	15				
52		Kerstvakantie			
53		Kerstvakantie			
01	16				
02	17				
03	18				
04	19				
05	20	<i>Uiterlijke inleverdatum tussenevaluatie 1 Voorlopig Studie Advies 1; lj 1</i>			

Kw	Sw	AANWEZIG Gewerkte dagen uren	AFWEZIG Gemiste dagen uren	INGEHAALD Gewerkte dagen uren	Paraaf BPV
06	21				
07		Carnavals/voorjaarsvakantie			
08	22				
09	23				
10	24				
11	25				
12	26				
13	27				
13-14		Vrij – ma Paasweekend			
14	28				
15	29				
16	30				

Kw	Sw	AANWEZIG Gewerkte dagen uren	AFWEZIG Gemiste dagen uren	INGEHAALD Gewerkte dagen uren	Paraaf BPV
17		Meivakantie			
18		Meivakantie			
19	31				
19	31	Do – vrij hemelvaart			
20	32				
21	33	Ma Pinksteren			
21	33				
22	34				
23	35				
24	36				
25	37	<i>Laatste stageweek Ohfs9a -iOhbs9a / Ohns9a Uiterlijke inleverdatum eindevaluatie</i>			
26	38				
27	39				
28	40	<i>Laatste stageweek Ohfs0a-I / Ohws0a</i>			

Evaluatieformulieren 2020-2021

FORMULIER A ONTWIKKELGERICHTE BEOORDELING BEROEPSHOUDING BPV

in te vullen door STUDENT

Naam student:		tussenevaluatie			eindevaluatie		
	Gedragsindicatoren	o	v	g	o	v	g
a	De student komt op tijd						
b	De student komt afspraken na						
c	De student toont initiatief						
d	De student stelt zich collegiaal op						
e	De student heeft een gewenst werktempo, afhankelijk van leerjaar, passend bij de handeling						
f	De student is flexibel						
g	De student kan feedback ontvangen en doet er iets mee						
h	De student kan omgaan met stress						
i	De student communiceert duidelijk en correct						
i	De student heeft een proactieve houding en ziet werk liggen dat uitgevoerd moet worden						
j	De student toont betrokkenheid in het omgaan met de zorgvrager						
k	De student toont verantwoordelijkheid in het uitvoeren van zijn/haar taken						
l	De student ziet er verzorgd uit conform de richtlijnen van de stageplek						
m	De student laat doorzettingsvermogen zien						
n	De student gaat op een correcte manier om met de doelgroep						
o	De student formuleert leerdoelen in zijn feedbackschrift en vraagt om feedback						

FORMULIER B ONTWIKKELGERICHTE BEOORDELING BEROEPSHOUDING BPV

in te vullen door WERKBEGELEIDER

Naam student:		tussenevaluatie			eindevaluatie		
	Gedragsindicatoren	o	v	g	o	v	g
a	De student komt op tijd						
b	De student komt afspraken na						
c	De student toont initiatief						
d	De student stelt zich collegiaal op						
e	De student heeft een gewenst werktempo, afhankelijk van leerjaar, passend bij de handeling						
f	De student is flexibel						
g	De student kan feedback ontvangen en doet er iets mee						
h	De student kan omgaan met stress						
i	De student communiceert duidelijk en correct						
i	De student heeft een proactieve houding en ziet werk liggen dat uitgevoerd moet worden						
j	De student toont betrokkenheid in het omgaan met de zorgvrager						
k	De student toont verantwoordelijkheid in het uitvoeren van zijn/haar taken						
l	De student ziet er verzorgd uit conform de richtlijnen van de stageplek						
m	De student laat doorzettingsvermogen zien						
n	De student gaat op een correcte manier om met de doelgroep						
o	De student formuleert leerdoelen in zijn feedbackschrift en vraagt om feedback						

tussenevaluatie beroepshouding		
Onvoldoende voortuitgang		Voldoende vooruitgang
<i>Omcirkelen wat van toepassing is</i>		
Paraaf werkbegeleider	Paraaf Student	Paraaf Stagedocent
Datum		

eindevaluatie beroepshouding		
Onvoldoende voortuitgang		Voldoende vooruitgang
<i>Omcirkelen wat van toepassing is</i>		
Paraaf werkbegeleider	Paraaf Student	Paraaf Stagedocent
Datum		

FORMULIER C ONTWIKKELGERICHTE BEOORDELING WERKPROCESSEN

in te vullen door werkbegeleider.

NB: De student voert alle onderstaande werkzaamheden onder begeleiding uit.

Naam student:	
BPV instelling:	
Werkbegeleider:	
Stagedocent:	

Omcirkel het ontwikkelingsniveau dat voor dit moment van toepassing is. Gebruik bij de tussenevaluatie een andere kleur pen dan bij de eindevaluatie. Hierdoor wordt de voortgang van de student duidelijker gemaakt.

Basisdeel				
B1-K1: Voert dienstverlenende werkzaamheden uit				
B1-K1-W1				
De student bereidt werkzaamheden voor en stemt af				
Deelvaardigheid	*	**	***	****
Materiaal kiezen	De student kan geen passende middelen en materialen bij werkzaamheden kiezen; (hij volgt het protocol in het geheel niet).	De student kiest passende middelen en materialen maar maakt daarbij vaak fouten; (hij vertoont een gebrekkige toepassing van het protocol).	De student kiest meestal passende middelen en materialen bij werkzaamheden; een enkele keer niet.	De student kiest altijd de juiste middelen en materialen bij werkzaamheden conform het protocol.
Instructies volgen	De student handelt zelden volgens instructies en aanwijzingen.	De student volgt nu en dan instructies en aanwijzingen op.	De student handelt in de regel volgens instructies en aanwijzingen; een enkele keer niet.	De student volgt aanwijzingen en instructies structureel op.
Om hulp vragen	De student vraagt nooit om hulp, ook als hij een taak/opdracht niet begrijpt of een vaardigheid niet beheerst.	De student vraagt incidenteel om hulp, ook als hij een taak/opdracht niet begrijpt of een vaardigheid niet beheerst.	De student vraagt vaak om hulp als hij een taak of opdracht niet begrijpt of een vaardigheid niet beheerst; soms niet.	De student vraagt structureel om verduidelijking of hulp als hij een taak of opdracht niet begrijpt of een vaardigheid niet beheerst.
Overleggen	De student is niet in staat om met leidinggevend en /collega's te overleggen over werk.	De student doet nu en dan pogingen om met leidinggevend en /collega's te overleggen over werk.	De student overlegt meestal met leidinggevend en /collega's over werk; soms niet.	De student overlegt structureel met leidinggevend en /collega's over werk.
Plannen	De student verricht zijn werkzaamheden niet op basis van een aantoonbare planning.	De student verricht zijn werkzaamheden op basis van een niet logische planning.	De student plant zijn werkzaamheden altijd in een logische volgorde; soms klopt de planning niet helemaal.	De student plant zijn werkzaamheden structureel in een logische volgorde; de planning klopt.

B1-K1-W2 De student maakt ruimtes gebruiksklaar				
Deelvaardigheid	*	**	***	****
Werken volgens planning	De student maakt geen planning en/of volgt de aanwijzingen van collega's bijna nooit.	De student maakt een planning maar gebruikt deze nu en dan; hij volgt de aanwijzingen van collega's soms.	De student werkt volgens planning en/of aanwijzingen van collega's, soms niet bijv. onder tijdsdruk.	De student werkt altijd volgens planning en/of aanwijzingen van collega's .
Ruimtes inrichting	De student richt een ruimte in op basis van eigen inzichten; hij ¹ volgt niet de afspraken die daarover zijn gemaakt.	De student volgt bij het inrichten van een ruimte soms de afspraken die daarover zijn gemaakt en soms niet.	De student richt een ruimte in volgens de afspraken die daarover zijn gemaakt; af en toe doet hij dat niet.	De student richt een ruimte altijd in volgens de afspraken die daarover zijn gemaakt.
Omgaan met middelen	De student gaat slordig en niet volgens de richtlijnen om met (hulp)middelen, materialen en apparatuur.	De student past vaker richtlijnen toe in zijn omgang met (hulp)middelen, materialen en apparatuur; maar vertoont daarbij nog enige slordigheid.	De student werkt in de regel zorgvuldig, soms niet; hij gaat volgens de richtlijnen om met (hulp)middelen, materialen en apparatuur.	De student gaat altijd zorgvuldig en volgens de richtlijnen om met (hulp)middelen, materialen en apparatuur.
Werken volgens regels	De student gebruikt eigen inzichten; hij werkt zelden volgens de voorschriften /regels van de organisatie	De student werkt vaker volgens de voorschriften /regels van de organisatie; hij gebruikt nog steeds eigen inzichten.	De student werkt meestal volgens de voorschriften /regels van de organisatie; nu en dan niet.	De student werkt structureel volgens de voorschriften /regels van de organisatie.

¹ Overall waar in deze tekst 'hij' staat, kan dat ook gelezen worden als 'zij'.

B1-K1-W3 Treedt op als aanspreekpunt				
Deelvaardigheid	*	**	***	****
Communiceren met cliënt, collega's en familie	De student praat zelden met cliënt, collega's en familie; indien wel het geval, is de toon niet adequaat.	De student doet pogingen om met cliënt, collega's en familie te praten en om daarbij ook de juiste toon te gebruiken; de interactie verloopt nog erg moeizaam.	De student praat altijd met cliënt, familie, collega's en gebruikt daarbij een vriendelijke toon; soms verloopt de interactie nog moeizaam.	De student staat cliënt, familie, collega's altijd vriendelijk te woord en geeft indien nodig een boodschap door aan de juiste persoon.
Wijze van handelen	De student kan niet de juiste houding aannemen in het contact met anderen.	De student doet pogingen om gastvrij en servicegericht te zijn.	De student handelt gastvrij en servicegericht, een enkele keer niet.	De student handelt altijd gastvrij en servicegericht.
Vragen stellen	De student durft geen vragen te stellen aan bijv. familie en bezoekers.	De student zet stappen om vragen te stellen aan bijv. familie en bezoekers.	De student durft vaker vragen te stellen aan bijv. familie en bezoekers, een enkele keer niet.	De student durft altijd vragen te stellen aan bijv. familie, bezoekers.
Cliënt en familie informeren	De student praat moeizaam met de cliënt; hij heeft zelden contact met familie etc.; hij geeft geen informatie door.	De student probeert vaker met de cliënt te praten; hij probeert contact te maken met de familie en ook om informatie door te geven.	De student praat regelmatig met de cliënt en familie; hij geeft de juiste informatie door en verwijst af en toe door naar een collega.	De student heeft structureel contact met de cliënt en familie; hij kan de juiste informatie geven. Zo niet, verwijst hij door naar een collega.
Werken volgens procedures en richtlijnen	De student werkt niet volgens de procedures en richtlijnen van de organisatie.	De student maakt stappen om volgens de procedures en richtlijnen van de organisatie te werken.	student werkt volgens de procedures en richtlijnen van de organisatie.	De student werkt volgens de procedures en richtlijnen van de organisatie.

B1-K1-W4 Voert eenvoudige administratieve handelingen uit				
Deelvaardigheid	*	**	***	****
Omggaan met de kopieermachine	De student kan alleen met hulp eenvoudige handelingen uitvoeren, bijv. eenzijdig kopiëren.	De student kan met hulp meerdere handelingen uitvoeren, maar geen complexe.	De student kan scannen, printen en kopiëren maar heeft af en toe hulp nodig.	De student kan zonder hulp scannen, printen en kopiëren.
Tekstverwerken	De student kan geen gegevens digitaal noteren.	De student kan met hulp eenvoudige gegevens digitaal noteren.	De student kan gegevens digitaal noteren; heeft nu en dan hulp daarbij nodig.	De student kan gegevens zonder hulp digitaal noteren.
Werktempo	De student voert de werkzaamheden ruim buiten de afgesproken tijd uit.	De student probeert de werkzaamheden binnen de afgesproken uit te voeren; deels met succes.	De student voert de werkzaamheden uit binnen de afgesproken tijd; nu en dan overschrijdt hij de gestelde tijd.	De student voert de werkzaamheden altijd uit binnen de afgesproken tijd.

B1-K1-W5**Assisteert bij voorraadbeheer**

Deelvaardigheid	*	**	***	****
Werken volgens protocol	De student past het protocol van de organisatie nooit toe.	De student volgt af en toe het protocol van de organisatie.	De student volgt meestal het protocol van de organisatie.	De student volgt structureel het protocol van de organisatie.
De voorraad controleren	De student controleert de voorraad nooit.	De student controleert af en toe de voorraad.	De student controleert meestal de voorraad.	De student controleert structureel de voorraad.
Een boodschappenlijst maken	De student maakt nooit een boodschappenlijst.	De student maakt een boodschappenlijst; er zitten veel fouten in.	De student maakt een boodschappenlijst; er zitten kleine fouten in.	De student kan een boodschappenlijst foutloos maken.
De bestelling controleren	De student controleert de geleverde bestelling(en) nooit op juistheid.	De student controleert af en toe de geleverde bestelling(en) op juistheid.	De student controleert regelmatig de geleverde bestelling op juistheid.	De student controleert de geleverde bestelling(en) structureel op juistheid.
De voorraad aanvullen	De student vult de voorraad nooit aan.	De student vult de voorraad met hulp aan; maakt daarbij fouten.	De student vult de voorraad met hulp op de juiste wijze aan.	De student vult de voorraad zelfstandig en op de juiste wijze aan.

B1-K1-W6 Draagt bij aan een veilige situatie				
Deelvaardigheid	*	**	***	****
Onveilige situatie signaleren	De student herkent zelden een onveilige situatie.	De student herkent af en toe een onveilige situatie.	De student herkent meestal een onveilige situatie en kan hem benoemen.	De student herkent altijd een onveilige situatie en kan hem benoemen.
Gedrag benoemen in onveilige situatie	De student kan niet benoemen hoe hij zou handelen in een onveilige situatie.	De student kan met hulp benoemen hoe hij zou handelen in een onveilige situatie.	De student kan zonder hulp benoemen hoe hij/zij zou handelen in een onveilige situatie; hij maakt daarbij kleine fouten .	De student kan zelfstandig en correct benoemen hoe hij zou handelen in een onveilige situatie.
Hulp vragen	De student weet helemaal niet wanneer hij er iemand bij moet halen.	De student twijfelt wanneer hij er iemand bij moet halen.	De student weet meestal wel wanneer hij er iemand bij moet halen.	De student weet zeker wanneer hij er iemand bij moet halen.
Aandacht hebben voor de cliënt	De student toont in onveilige situaties zelden aandacht voor de cliënt.	De student weet niet goed hoe in onveilige situaties hoe aandacht voor de cliënt te tonen.	De student toont in onveilige situaties aandacht voor de cliënt; af en toe na een aanwijzing.	De student toont in onveilige situaties structureel en passende aandacht voor de cliënt.
Rapporteren	De student brengt nooit schriftelijk en/of mondeling verslag uit.	De student brengt schriftelijk en/of mondeling verslag uit van zijn bevindingen. Hierin zitten fouten en onduidelijkheden.	De student brengt schriftelijk en/of mondeling verslag uit van zijn bevindingen. Hier en daar zitten onduidelijkheden.	De student brengt schriftelijk en/of mondeling verslag uit van zijn bevindingen. Hij doet dit correct en duidelijk.

B1-K1-W7**Voert eenvoudige onderhouds- en herstelwerkzaamheden uit**

Deelvaardigheid	*	**	***	****
Veiligheidsvoorschrift en toepassen	De student past de veiligheidsvoorschriften zelden toe (denk aan veilig gebruik van elektrische apparaten).	De student past de veiligheidsvoorschriften alleen met hulp toe (denk aan veilig gebruik van elektrische apparaten).	De student past de veiligheidsvoorschriften zonder hulp toe; heeft soms aanwijzingen nodig (denk aan veilig gebruik van elektrische apparaten).	De student past de veiligheidsvoorschriften zelfstandig en op correcte wijze toe (denk aan veilig gebruik van elektrische apparaten).
Kleine herstelwerkzaamheid en uitvoeren	De student voert nooit kleine herstelwerkzaamheid en uit.	De student voert met hulp kleine herstelwerkzaamheid en uit.	De student voert zonder hulp kleine herstelwerkzaamheid en uit; heeft soms aanwijzingen nodig.	De student kan zelfstandig en op correcte wijze kleine herstelwerkzaamheden uitvoeren.
Omgaan met materialen en middelen	De student gaat onzorgvuldig met materialen en middelen om.	De student probeert met wisselend succes zorgvuldig met materialen en middelen om te gaan.	De student gaat zorgvuldig met materialen en middelen om; af en toe maakt hij daarbij fouten.	De student gaat altijd zorgvuldig met materialen en middelen om.
Hulp inroepen	De student schakelt nooit de hulp in van collega's of leidinggevende.	De student schakelt tijdig de hulp in van collega's of leidinggevende.	De student schakelt tijdig de hulp in van collega's of leidinggevende.	De student schakelt tijdig de hulp in van collega's of leidinggevende.
Rapporteren	De student brengt nooit schriftelijk en/of mondeling verslag uit.	De student brengt schriftelijk en/of mondeling verslag uit van zijn bevindingen. Hierin zitten fouten en onduidelijkheden.	De student brengt schriftelijk en/of mondeling verslag uit van zijn bevindingen. Hier en daar zitten onduidelijkheden.	De student brengt schriftelijk en/of mondeling verslag uit van zijn bevindingen. Hij doet dit correct en duidelijk.
Veiligheidsvoorschrift en toepassen	De student past zelden de veiligheidsvoorschrift en toe (denk aan veilig gebruik van elektrische apparaten).	De student past met hulp de veiligheidsvoorschrift en toe (denk aan veilig gebruik van elektrische apparaten).	De student past zonder hulp de veiligheidsvoorschrift en toe; soms met aanwijzing (denk aan veilig gebruik van elektrische apparaten).	De student past zelfstandig en op correcte wijze de veiligheidsvoorschrift en toe (denk aan veilig gebruik van elektrische apparaten).

B1-K1-W8**Voert werkzaamheden uit gericht op voeding**

Deelvaardigheid	*	**	***	****
Eenvoudige gerechten en dranken klaarmaken	De student kan geen eenvoudige gerechten en of dranken (voor)bereiden.	De student kan met hulp eenvoudige gerechten en of dranken (voor)bereiden.	De student kan zonder hulp eenvoudige gerechten en of dranken (voor)bereiden, soms met aanwijzing.	De student kan zelfstandig en op correcte wijze eenvoudige gerechten en of dranken (voor)bereiden.
Materialen en middelen gebruiken	De student gebruikt bij een maaltijdbereiding zelden de juiste materialen en middelen.	De student gebruikt bij een maaltijdbereiding met hulp de juiste materialen en middelen.	De student gebruikt bij een maaltijdbereiding zonder hulp de juiste materialen en middelen, soms met aanwijzing.	De student gebruikt zelfstandig en op correcte wijze bij een maaltijd-bereiding de juiste materialen en middelen.
Wijze van gebruiken van materialen en middelen	De student gebruikt materialen, middelen en apparatuur niet op de juiste manier.	De student gebruikt materialen, middelen en apparatuur met hulp op de juiste manier.	De student gebruikt materialen, middelen en apparatuur zonder hulp op de juiste manier; soms met aanwijzing.	De student gebruikt altijd zelfstandig materialen, middelen en apparatuur op de juiste manier.
Hulp vragen	De student schakelt collega's zelden tijdig in bij vragen, problemen of bijzonderheden.	De student twijfelt of hij collega's in moet schakelen bij vragen, problemen of bijzonderheden.	De student schakelt meestal collega's tijdig in bij vragen, problemen of bijzonderheden.	De student schakelt structureel collega's tijdig in bij vragen, problemen of bijzonderheden.
Omgaan met cliënt	De student benadert de cliënt/klant zelden vriendelijk en gastvrij.	De student benadert de cliënt/klant soms vriendelijk en gastvrij.	De student benadert de cliënt/klant meestal vriendelijk en gastvrij.	De student benadert de cliënt/klant altijd vriendelijk en gastvrij.

B1-K1-W9**Evalueert de werkzaamheden**

Deelvaardigheid	*	**	***	****
Houding ten aanzien van feedback	De student wijst pogingen tot feedback over zijn functioneren altijd af.	De student laat soms zien dat hij feedback over zijn functioneren wil; soms ook niet.	De student staat meestal open voor feedback over zijn functioneren.	De student staat altijd open voor feedback over zijn functioneren.
Omgaan met feedback	De student ziet feedback als kritiek en niet als middel om zich te verbeteren; het gesprek is oppervlakkig of hij stelt zich vaak defensief op.	De student vat feedback meestal op als kritiek; met hulp begint hij in te zien dat feedback hem helpt om beter te presteren.	De student vat feedback meestal positief op; hij ziet in dat feedback hem helpt om beter te presteren.	De student vat feedback altijd positief op en ziet in dat feedback een middel is om hem beter te laten presteren.
Zelf- reflecteren	De student kijkt zelden kritisch naar eigen functioneren en kan geen leerpunten benoemen.	De student begint kritisch naar eigen functioneren te kijken maar kan dit nog niet goed vertalen naar leerpunten.	De student kijkt meestal kritisch naar eigen functioneren kijken en kan dit vertalen naar leerpunten; soms met aanwijzing.	De student kijkt altijd kritisch naar eigen functioneren kijken en kan zelfstandig aangeven welke punten hij moet verbeteren.
Reageren op feedback	De student reageert niet adequaat op feedback; hij past zijn werkwijze/houding niet aan.	De student reageert op sommige aspecten van de feedback; hij kan zijn werkwijze/ houding alleen met hulp aanpassen.	De student reageert meestal positief op feedback; hij past zijn werkwijze/ houding aan, soms met hulp.	De student reageert altijd positief op feedback; hij past zijn werkwijze/ houding zelfstandig aan.

Profieldeel				
P2-K1- Ondersteunt bij dagelijkse activiteiten in zorg en welzijn				
P2-K1-W1				
Ondersteunt bij wonen en huishouden				
Deelvaardigheid	*	**	***	****
De cliënt ondersteunen	De student kan de cliënt niet bij het huishouden ondersteunen naar zijn wens en behoefte.	De student kan de cliënt alleen met hulp ondersteunen bij het huishouden naar zijn wens en behoefte.	De student ondersteunt de cliënt bij het huishouden naar zijn wens en behoefte; soms met aanwijzing	De student ondersteunt de cliënt zelfstandig bij het huishouden naar zijn wens en behoefte.
Werkzaamheden uitvoeren	De student voert de werkzaamheden zelden uit volgens afspraak	De student voert de werkzaamheden af en toe volgens afspraak uit.	De student voert de werkzaamheden meestal volgens afspraak uit.	De student voert de werkzaamheden altijd volgens afspraak uit.
Materialen en middelen gebruiken	De student gebruikt de materialen en middelen zelden op de juiste manier.	De student gebruikt de materialen en middelen af en toe op de juiste manier.	De student gebruikt de materialen en middelen meestal op de juiste manier; soms niet.	De student gebruikt de materialen en middelen structureel op de juiste manier.
Zelfredzaamheid stimuleren	De student stimuleert de cliënt zelden om werkzaamheden zo veel mogelijk zelf uit te voeren; ook wanneer dat voor de hand ligt.	De student stimuleert de cliënt af en toe om werkzaamheden zo veel mogelijk zelf uit te voeren.	De student stimuleert de cliënt meestal om werkzaamheden zo veel mogelijk zelf uit te voeren; soms niet onder druk van de tijd bijv.	De student stimuleert de cliënt structureel om werkzaamheden zo veel mogelijk zelf uit te voeren.

P2-K1-W2**Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL**

Deelvaardigheid	*	**	***	****
Middelen en materialen kiezen	De student weet niet welke middelen en materialen bij de dagelijkse zorg/ADL te kiezen; hij houdt geen rekening met de cliënt.	De student kiest af en toe passende middelen, materialen bij de dagelijkse zorg/ADL; hij houdt soms rekening met de cliënt.	De student kiest meestal passende middelen, materialen bij de dagelijkse zorg/ADL en sluit hierbij meestal aan bij de wensen van de cliënt	De student kiest structureel passende middelen, materialen bij de dagelijkse zorg/ADL en sluit hierbij aan bij de wensen van de cliënt
Middelen en materialen gebruiken	De student gebruikt zelden de materialen en middelen volgens gebruiksvoorwaarden.	De student gebruikt af en toe de materialen en middelen volgens gebruiksvoorwaarden.	De student gebruikt meestal de materialen en middelen volgens gebruiksvoorwaarden.	De student gebruikt structureel de materialen en middelen volgens gebruiksvoorwaarden.
Begrijpen en toepassen van afspraken uit zorgdossier	De student begrijpt de afspraken uit een werkplan/zorgdossier onvoldoende en past deze zelden toe tijdens de zorg/ADL.	De student heeft een matig begrip van de afspraken uit een werkplan/ zorgdossier en past deze soms toe tijdens de zorg/ADL.	De student begrijpt meestal de afspraken uit een werkplan/ zorgdossier en kan deze meestal ook toepassen tijdens de zorg/ADL.	De student begrijpt altijd de afspraken uit een werkplan/zorgdossier en kan deze ook structureel toepassen tijdens de zorg/ADL.
Additionele vragen stellen	De student stelt zelden vragen aan de cliënt en/of naastbetrokkenen om wensen, behoeften en mogelijkheden te achterhalen.	De student stelt af en toe vragen aan de cliënt en/of naastbetrokkenen om wensen, behoeften en mogelijkheden te achterhalen; de vragen zijn niet gericht.	De student stelt meestal vragen aan de cliënt en/of naastbetrokkenen om wensen, behoeften en mogelijkheden te achterhalen; de vragen zijn niet altijd gericht.	De student stelt altijd gerichte vragen aan de cliënt en/of naastbetrokkenen om wensen, behoeften en mogelijkheden te achterhalen.
Signaleren	De student signaleert nooit relevante veranderingen bij de cliënt.	De student signaleert af en toe relevante veranderingen bij de cliënt; hij geeft deze soms door.	De student signaleert meestal relevante veranderingen bij de cliënt en geeft deze meestal door.	De student signaleert structureel relevante veranderingen bij de cliënt en geeft deze altijd door.

P2-K1-W3**Assisteert bij de uitvoering van sociale en recreatieve activiteiten**

Deelvaardigheid	*	**	***	****
Assisteren bij activiteiten	De student kan niet assisteren bij activiteiten.	De student kan alleen onder begeleiding assisteren bij activiteiten.	De student kan zelfstandig assisteren bij activiteiten, soms met aanwijzing.	De student kan zelfstandig assisteren bij activiteiten.
De cliënt betrekken	De student betreft de cliënt niet bij een activiteit door bijv. onzekerheid; onkunde.	De student zet stappen om de cliënt bij een activiteit te betrekken; de interactie verloopt moeizaam.	De student betreft meestal de cliënt bij een activiteit; de interactie verloopt goed; soms met wat ruis.	De student betreft structureel de cliënt bij een activiteit; de interactie is adequaat.
Extra hulp en uitleg geven	De student geeft geen extra uitleg en extra hulp aan cliënten; hij kan de situatie helemaal niet inschatten.	De student geeft af en toe extra uitleg en extra hulp aan cliënten; hij kan de situatie nog niet goed inschatten	De student geeft meestal extra uitleg en extra hulp aan cliënten; soms mist hij iets, bijv. een vraag.	De student geeft structureel zo nodig extra uitleg en extra hulp aan cliënten; kan de situatie goed overzien.
Handelen volgens afspraken en instructies	De student handelt niet volgens gemaakte afspraken en/ of instructie van een collega	De student handelt af en toe volgens gemaakte afspraken en/ of instructie van een collega	De student handelt meestal volgens gemaakte afspraken en/ of instructie van een collega; soms niet.	De student handelt structureel volgens gemaakte afspraken en/ of instructie van een collega.

Tussenevaluatie		
Onvoldoende voortuitgang		Voldoende voortuitgang
<i>Omcirkelen wat van toepassing is</i>		
Paraaf werkbegeleider	Paraaf Student	Paraaf Stagedocent
Datum		
Eindevaluatie		
Vul formulier D in!		

FORMULIER D EINDRESULTAAT BPV

Alleen in te vullen bij eindevaluatie

Naam student:	
BPV instelling:	
Werkbegeleider:	
Praktijkbegeleider	
BPV-docent	

Samenvatting van het resultaat van de beroepshouding en ontwikkelingsgerichte beoordeling	
kwaliteiten van de student	
1	
2	
3	

Leerdoelen, tips of aandachtspunten die de student meeneemt naar de volgende stage	
1	
2	
3	

Eindresultaat		
Onvoldoende	voldoende	Goed
<i>Omcirkelen wat van toepassing is</i>		
Datum:		
Toelichting niet behaald		