

EXAMEN HANDLEIDING

Praktijkexamen
Dienstverlening Helpende Zorg en Welzijn

VANAF COHORT 2019

OPLEIDING
DIENSTVERLENING
HELPEDE ZORG EN WELZIJN

NAAM STUDENT:

KLASCODE:

Inleiding

Gedurende je opleiding dienstverlening helpende zorg en welzijn ga je op verschillende momenten examens in de praktijk op je bpv-plek doen. Het gaat om 12 beroepsgerichte examens die beschreven worden in deze examenhandleiding.

Deze 12 beroepsgerichte examens worden gedurende je opleiding in overleg met je bpv-docent en je werkbegeleider gepland. In welke volgorde en wanneer je deze examens doet is afhankelijk van het opleidingstraject dat je volgt.

In deze examenhandleiding vind je uitleg over de examens, de beoordeling, beoordelingsvormen en cesuur van het examen. Ook staat er beschreven wanneer je op examen mag gaan. Deze handleiding geldt voor elk beroepsgericht examen dat wordt afgenomen.

Let op:

Dit is een handleiding. De beoordelingsformulieren die hierin staan worden niet gebruikt voor de beoordeling van het examen. De officiële beoordelingsformulieren worden per examen verstrekt door de bpv-docent nadat het examen gepland is.

Dit examenboekje is bedoeld voor zowel de student als de assessoren.

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Verantwoordingsmatrix	3
Wanneer mag ik op examen	4
Wat je moet weten voordat je op examen gaat:	4
Instructie voor de examenkandidaat	5
Beoordeling examen	6
Instructie voor de examinerator	8
Beoordelingsformulieren	122

Verantwoordingsmatrix

Opleiding	Dienstverlener Helpende Zorg en Welzijn
Opleidingscode	25498
Cohort	Vanaf 2019
Niveau en leerweg	Niveau 2 BOL
Examenleverancier	Consortium
Naam examen	Praktijkexamen Dienstverlening Helpende Zorg en Welzijn
Versie	1
Examenvorm	PVB PEX WSW
Periode(n) afname	Vanaf schoolweek 20
Locatie	Indien mogelijk in de BPV

Gegevens over het examen		
B1-K1: Voert dienstverlenende werkzaamheden uit		
B1-K1-W1	Bereidt werkzaamheden voor en stemt af	Gedragsbeoordeling Productbeoordeling
B1-K1-W2	Maakt ruimtes gebruiksklaar	Gedragsbeoordeling
B1-K1-W3	Treedt op als aanspreekpunt	Gedragsbeoordeling
B1-K1-W4	Voert eenvoudige administratieve werkzaamheden uit	Gedragsbeoordeling
B1-K1-W5	Assisteert bij voorraadbeheer	Gedragsbeoordeling
B1-K1-W6	Draagt bij aan een veilige situatie	Gedragsbeoordeling Examengesprek
B1-K1-W7	Voert eenvoudige onderhouds- en herstelwerkzaamheden uit	Gedragsbeoordeling
B1-K1-W8	Voert werkzaamheden uit gericht op voeding	Gedragsbeoordeling
B1-K1-W9	Evalueert de werkzaamheden	Gedragsbeoordeling Examengesprek
P2: Helpende Zorg en Welzijn		
P2-K1-W1	Ondersteunt bij wonen en huishouden	Gedragsbeoordeling
P2-K1-W2	Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL	Gedragsbeoordeling
P2-K1-W3	Assisteert bij de uitvoering van sociale en recreatieve activiteiten	Gedragsbeoordeling

Wanneer mag ik op examen

Om deel te kunnen nemen aan de praktijkexamens dien je minimaal aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- Je laat op stage een voldoende beroepshouding zien.
- Je hebt de module die hoort bij dit examen met een voldoende afgerond.
- Je hebt een GO van zowel je docent als praktijkbegeleider ontvangen.

Wat je moet weten voordat je op examen gaat:

- De voorbereiding van dit examen is tijdens de lessen en praktijklessen aan bod gekomen. Ben je nog niet goed op de hoogte, neem dan contact op met je docent.
- Je hebt op stage voor het examen geoefend dat wordt afgenomen.
- Zorg dat je je spullen/materialen bij je hebt als je examen komt doen.
- Om deel te mogen nemen aan het examen heb je een wettelijk identiteitsbewijs bij je tijdens het examen.
- Je bent bij alle onderdelen van je examen minimaal 5 minuten voor de start van het examen aanwezig.
- Je zorgt dat je telefoon opgeruimd is, op stil staat of uit staat.
- Wanneer je te laat bent mag je niet deelnemen aan het examen. Dit betekent dat deze gelegenheid vervalt.
- Ben je ziek tijdens het geplande examen betekent het dat deze gelegenheid vervalt.

Instructie voor de examenkandidaat

Inleiding

In deze instructie vind je de informatie die je als examenkandidaat nodig hebt om op de juiste wijze een beroepsgericht examen uit te voeren van de Stichting Consortium Beroepsonderwijs.

Wat je vooraf moet weten

Dit examen is een onderdeel van een examenplan.

Dit plan kun je in de examenregeling van je opleiding vinden.

Elk examen bestaat uit

- de examenopdracht
- het resultaat dat je bereikt moet hebben aan het eind van de opdracht de lijst met beoordelingsvormen
- de lijst met bewijsstukken
- de beoordelingslijst: per beoordelingsvorm staan criteria waarop je wordt beoordeeld
- de beoordeling is op een driepuntschaal: Onvoldoende Voldoende Goed
- de cesuur: waar je minimaal aan moet voldoen om het examen te behalen
- de normering: hoe je voldoende of goed behaalt

Vorbereiding van het examen

Lees de examenopdracht en het resultaat zorgvuldig, zodat je weet:

- wat je moet doen tijdens de opdracht
- wat je taak en verantwoordelijkheid daarbij is hoe zelfstandig je dit moet uitvoeren
- wat het resultaat van de opdracht moet zijn welke producten je moet opleveren
- aan welke criteria per beoordelingsvorm je moet voldoen

Stel vragen totdat alles duidelijk voor je is.

Uitvoering van de examenopdracht

- Voer het examen uit volgens de gemaakte afspraken.
- Werk taakbewust en zelfstandig, zoals bij de opdracht is aangegeven.
- Maak de producten en/of bewijsstukken die in de opdracht worden gevraagd. Let op de criteria waaraan je daarbij moet voldoen.
- Werk volgens instructies en protocollen binnen je bedrijf of instelling.
- Lever alle bewijsstukken in volgens afspraken en richtlijnen binnen de examenprocedure van je opleiding.

Beoordeling van het examen

Je wordt beoordeeld aan de hand van de beoordelingslijsten per examen, met:

Onvoldoende er zijn één of meer beoordelingscriteria met onvoldoende beoordeeld
Voldoende alle beoordelingscriteria zijn met minimaal een voldoende beoordeeld
Goed zie puntentelling die beschreven staat op het beoordelingsformulier

De examinatoren vullen de beoordelingslijsten in en onderbouwen de beoordeling.

Bij een onvoldoende beoordeling lees je in de examenregeling van de opleiding of en hoe je kunt herkansen.

Beoordeling examen

Je wordt beoordeeld met behulp van de beoordelingslijsten die ingevuld worden door de assessoren.

Onderstaande instructie is voor de beoordelaar, maar ook voor jou als student is het belangrijk om te weten hoe je beoordeeld wordt.

Je kunt per beoordelingscriterium een goed, voldoende of onvoldoende scoren. Voor verdere uitleg: zie beoordelingslijst. Alle criteria móeten worden beoordeeld.

Scores

Score O: indicator/ criteria wordt niet gezien of als onvoldoende/matig beoordeeld

Score V: indicator/ criteria wordt als voldoende beoordeeld

Score G: indicator/ criteria wordt als goed/uitstekend beoordeeld

In de volgende gevallen geeft u een **onvoldoende** voor een beoordelingscriterium:

- De deelnemer voert zijn werkzaamheden niet uit zoals dat volgens de opdracht en/of het beoordelingscriterium moet.
- De deelnemer maakt één of meer grote fouten bij de uitvoering van zijn werkzaamheden en herstelt niet binnen de tijd waarin hij de opdracht af moet hebben.
- De deelnemer heeft meer hulp en ondersteuning nodig dan op dat moment zou moeten.
- De deelnemer voert zijn werkzaamheden in een onlogische volgorde uit.

In de volgende gevallen geeft u een **voldoende** voor een beoordelingscriterium:

- De deelnemer voert zijn werkzaamheden uit zoals dat volgens de opdrachten en/of het beoordelingscriterium moet.
- De deelnemer maakt één of enkele fouten bij de uitvoering van zijn werkzaamheden, maar herstelt binnen de tijd waarin hij de opdracht af moet hebben.
- De deelnemer voert de werkzaamheden zo zelfstandig uit als op dat moment verwacht mag worden.
- De deelnemer voert zijn werkzaamheden in een logische volgorde uit.

In de volgende gevallen geeft u een **goed** voor een beoordelingscriterium:

- De deelnemer maakt geen fouten bij de uitvoering de werkzaamheden.
- De deelnemer werkt zelfstandiger en vlotter dan op dat moment van zijn opleiding verwacht zou mogen worden. Hij heeft weinig tijd nodig om te bedenken op welke manier en in welke volgorde hij zijn werkzaamheden moet uitvoeren.
- De deelnemer voert zijn werkzaamheden in een logische volgorde uit en kan de volgorde op eigen initiatief aanpassen als de werksituatie daar om vraagt.
- De deelnemer laat zien dat het werk als vanzelfsprekend voor hem is.

De cesuur van het examen

Wanneer is het examen behaald?

Een werkproces moet met minimaal een 'goed' of 'voldoende' zijn beoordeeld om het gehele werkproces te behalen. Per criteria kunnen 0, 1 of 2 punten worden behaald. Een onvoldoende is 0 punten, voldoende is 1 punt en een goed is 2 punten. Wanneer er één of meer onvoldoendes behaald zijn, wordt het gehele werkproces beoordeeld met 'onvoldoende'. Na het scoren van alle criteria van een werkproces worden alle punten bij elkaar opgeteld. Per werkproces staat op het beoordelingsformulier hoeveel punten minimaal behaald moeten worden om een 'goed' te scoren. Zijn alle criteria minimaal voldoende, maar zijn er minder punten gescoord dan het minimaal aantal punten dat nodig is voor een goed-beoordeling, is de eindbeoordeling van het werkproces een 'voldoende'.

De beoordelaar beschrijft kort de onderbouwing van de beoordeling op de beoordelingslijst onder het kopje "Onderbouwing van de beoordeling die in verband staan met de beoordelingscriteria".

Uitslag

De definitieve uitslag van het examen krijg je nadat de examencommissie beoordeling heeft vastgesteld. Dit gebeurt binnen 10 werkdagen.

Herexamen

Het herexamen zal plaatsvinden in overleg met je docent en praktijkbegeleider. Je kunt per werkproces een herexamen doen.

Scoor je onvoldoende, was je niet aanwezig of was je te laat dan heb je recht op een herexamen (dat noemen wij een tweede gelegenheid). Een derde gelegenheid moet bij de examencommissie aangevraagd worden.

Instructie voor de examinerator

Inleiding

In deze instructie vindt u de informatie die u als examinerator nodig heeft om op de juiste wijze een beroepsgericht examen van de Stichting Consortium Beroepsonderwijs (SCB) af te nemen en te beoordelen. In het servicedocument vindt u nadere toelichting op de diverse onderdelen.

Uitgangspunten van SCB

- bij de beoordeling van het examen zijn twee examineratoren betrokken examineratoren zijn onafhankelijk
- examineratoren zijn deskundig en bekwaam om het betreffende examen op de juiste wijze te beoordelen
- Elk examen van het SCB wordt apart beoordeeld, maar kan ook onderdeel zijn van een Exameneenheid of Examenarrangement.
- Elk examen betreft een werkproces. Elk werkproces is een onderdeel van een kerntaak.
- Als alle kerntaken met een voldoende zijn geëxamineerd heeft de kandidaat het beroepsgerichte deel van het diploma behaald

Wat u vooraf moet weten

- Het examen is een onderdeel van een examenplan. Hierin staan alle beroepsexamens voor de opleiding. Ook ziet u alle beoordelingsvormen die worden gebruikt en welke bewijsstukkende de kandidaat na afloop moet inleveren.
- Elk examen bestaat uit de beoordeling van een werkproces. Examens kunnen 'los' worden afgenomen of gecombineerd in een exameneenheid. Ook dan beoordeelt u elk examen afzonderlijk.

Elk examen is opgebouwd uit:

- een opdracht voor de kandidaat die u moet beoordelen
- het resultaat dat de kandidaat behaald moet hebben aan het eind van de opdracht
- één of meer beoordelingsvormen die voor de beoordeling van dit examen worden gebruikt een lijst met in te leveren bewijsstukken
- de beoordelingslijst: per beoordelingsvorm staan hier de criteria waarop u de kandidaat beoordeelt
- de beoordeling per criterium op een driepuntschaal: Onvoldoende Voldoende Goed
- de cesuur: alle criteria moeten met minimaal voldoende zijn beoordeeld
- de normering: hoe u tot het eindresultaat van dit examen komt
- Handtekeningen
- examineratoren ondertekenen het beoordelingsformulier per examen ter bevestiging van hun oordeel mogelijk: de examenkandidaat ondertekent het beoordelingsformulier voor 'gezien'

Vorbereiding van het examen

- Stel u op de hoogte van de examenprotocollen en afnamecondities van de examenorganisatie (de opleiding). Stel u op de hoogte van instructies en protocollen binnen het bedrijf of de instelling waar het examen wordt afgenomen.
- Controleer of de kandidaat beschikt over alle benodigde materialen en middelen om het examen veilig, op de juiste wijze en op het juiste niveau uit te kunnen voeren.

Lees de opdracht en het resultaat zorgvuldig, zodat u weet:

- wat de kandidaat moet doen tijdens de opdracht wat zijn taak en verantwoordelijkheid daarbij is hoe zelfstandig hij dit moet uitvoeren
- wat het resultaat van de opdracht moet zijn
- welke producten de kandidaat moet opleveren
- aan welke criteria per beoordelingsvorm de kandidaat moet voldoen

Uitvoering van de examenopdracht

- De kandidaat voert het examen uit volgens de gemaakte afspraken, volgens examen- en afname condities van de examenorganisatie.
- De kandidaat voert de opdracht taakbewust en zelfstandig uit, zoals in de opdracht is aangegeven.
- De kandidaat maakt de producten en/of bewijsstukken die in de opdracht worden gevraagd.
- De kandidaat voert de opdracht uit volgens regels, instructies en protocollen binnen het bedrijf of de instelling waar het examen wordt afgenomen.
- De kandidaat levert alle bewijsstukken van het examen in volgens afspraken en richtlijnen binnen de examenprocedure van de opleiding.

Beoordeling van het examen

De opleiding heeft vooraf bepaald welk (deel van het) examen u beoordeelt. U beoordeelt de kandidaat aan de hand van de criteria op de beoordelingslijsten per examen.

Het voorblad is ter invulling van de examencommissie van de opleiding. U vult de beoordelingslijsten in en onderbouwt uw beoordeling met waarnemingen uit het examen. Conform normering en cesuur komt uw eindbeoordeling van het examen tot stand

Onvoldoende – Voldoende - Goed

Onvoldoende	er zijn één of meer beoordelingscriteria met onvoldoende beoordeeld
Voldoende	alle beoordelingscriteria zijn met minimaal een voldoende beoordeeld
Goed	zie puntentelling die beschreven staat op het beoordelingsformulier

Met behulp van de beschrijving bij de normering komt u tot een duidelijk eindoordeel van het examen. Per werkproces staat aangegeven hoeveel punten in totaal nodig zijn voor de eindwaardering 'goed'.

Bij 'onderbouwing' rapporteert u transparant waarop u dit oordeel baseert.

U plaatst uw handtekening onder de beoordelingslijst om uw beoordeling te bekrachtigen.

Bent u de examiner uit de praktijk dan tekent u ook voor de authentieke uitvoering van de examenopdracht en voor de echtheid van de examenproducten en bewijsstukken die de examenkandidaat heeft ingeleverd bij de opdracht.

De examencommissie van de opleiding stelt de beoordeling vast en besluit of de kandidaat al dan niet geslaagd is voor het examen.

Het resultaat van alle beroepsexamens wordt uitgedrukt in een beoordeling per werkproces en uiteindelijk een beoordeling per kerntaak.

Beoordelingsformulieren

Hier vind je per werkproces (examen):

- de opdracht
- de toelichting bij het examen
- het beoordelingsformulier met de cesuur.

Bij elk examen gelden de volgende opmerkingen:

- Daar waar zij staat, wordt ook hij bedoeld en omgekeerd.
- De term klant wordt gebruikt voor cliënt, klant, zorgvrager, bewoner, oudere, gast, jongere, burger, deelnemer, kind en leerling.
De term naastbetrokkenen wordt gebruikt voor mantelzorgers en vrijwilligers, ouders, verzorgers, familie, vrienden, wettelijke vertegenwoordigers, het cliëntsysteem en directe naasten.
- De examinerator in de praktijk is objectief en daarom bij voorkeur niet de werkbegeleider van de student.

Werkproces

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

Opdracht

Je krijgt opdracht om te assisteren bij de uitvoering van een sociale en/of recreatieve activiteit met een groepje cliënten.

- Help bij de uitvoering van de activiteit
- Moedig cliënten aan om mee te doen
- Houd rekening met de wensen en mogelijkheden van de cliënten
- Leg indien nodig de activiteit uit
- Zorg voor een positieve sfeer.

Resultaat

Er is op een professionele wijze een bijdrage geleverd aan de uitvoering van sociale en recreatieve activiteiten.

Beoordelings- vorm

Gedragsobservatie

Bewijsstukken

Volledig ingevuld en ondertekend beoordelingsformulier
(Examinator)

Toelichting examen Profiel Helpende zorg en welzijn P2-K1-W3 Assisteert bij het uitvoeren van sociale en recreatieve activiteiten
Kerntaak: P2-K1: Ondersteunt bij dagelijkse activiteiten in zorg en welzijn Werkproces: P2-K1-W3 Assisteert bij het uitvoeren van sociale en recreatieve activiteiten
<i>Zelfstandigheid, complexiteit en verantwoordelijkheid</i>
Deze opdracht wordt uitgevoerd volgens standaardprocedures en/of afspraken. Het gaat om eenvoudige, laagcomplexe taken. Bij de uitvoering van de werkzaamheden kan de kandidaat altijd terugvallen op een collega of een leidinggevende.
<i>Afnamecondities</i>
Om dit examen goed te kunnen uitvoeren is het een voorwaarde dat: - Het examen moet afgelegd worden in een setting waar cliënten aanwezig zijn, aangezien dit examen beoordeelt hoe de kandidaat cliënten begeleidt. Als het niet mogelijk is dit binnen de BPV te doen, kan er ook in school een activiteit georganiseerd worden waarbij cliënten uitgenodigd worden. - Er moet minstens twee personen begeleid kunnen worden. (Twee cliënten of één cliënt met naastbetrokkene) Hierdoor kan het examen ook in een kleinschalige setting zoals kleinschalig wonen of thuiszorg uitgevoerd worden.
<i>Tips voor de uitvoering</i>
- De kandidaat assisteert een collega of activiteitenbegeleider bij een activiteit zoals bijvoorbeeld: - Pannenkoeken bakken - Paas of kerstversiering maken - Zingen - Een spelletje doen - Voorlezen - Geef een concrete opdracht die haalbaar is in de beschikbare tijd - Maak afspraken over de taakverdeling Advies: Kies voor dit examen één activiteit en beoordeel het assisteren van de kandidaat daarbij.
<i>Aandachtspunten voor de examinerator</i>
- Bij 'aansluiten bij wensen en mogelijkheden' gaat het om kleine dingen zoals: vragen of de cliënt suiker of stroop op zijn pannenkoek wil of vragen of de cliënt gemakkelijk zit etc. - Met <i>gaat professioneel om met de eigen gevoelens en emoties bij weerstand, tegenslag en moeilijke situaties</i> wordt bedoeld dat de kandidaat op de juiste wijze handelt als bijvoorbeeld - een cliënt wil niet meedoen aan de activiteit, - een cliënt blijkt niet over de benodigde vaardigheden te beschikken, - een cliënt handelt niet volgens de regels van de hygiëne, bijv. met zijn handen in het deeg zitten, - een cliënt laat een ei vallen, - niet alle benodigdheden zijn aanwezig - een cliënt ongepaste opmerkingen maakt

Beoordelingsformulier werkproces

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

Beoordelingsvorm	Criteria	Beoordeling		
		O	V	G
Gedragsobservatie	Stelt vragen aan de cliënt en/of naastbetrokkenen om wensen en mogelijkheden met betrekking tot activiteiten te achterhalen	☐	☐	☐
	Sluit aan bij de mogelijkheden en beleving van de cliënt en naastbetrokkenen	☐	☐	☐
	Betrekt de cliënt bij de activiteit	☐	☐	☐
	Past haar communicatie en gedrag aan op de groep	☐	☐	☐
	Houdt rekening met onderlinge verschillen tussen cliënten	☐	☐	☐
	Handelt volgens afspraken en instructie van de organisatie	☐	☐	☐
	Gaat professioneel om met de eigen gevoelens en emoties bij weerstand, tegenslag en moeilijke situaties	☐	☐	☐
	Draagt bij aan een positief groepsklimaat	☐	☐	☐

Onderbouwing van de beoordeling met voorbeelden die in verband staan met de beoordelingscriteria

Totaal aantal punten WP *alleen optellen als er geen onvoldoende is*
score: onvoldoende: 0 punten, voldoende: 1 punt, goed: 2 punten.



Examen Helpende Zorg en Welzijn25498
 niveau 2

Cesuur en normering

Cesuur: Alle beoordelingen zijn voldoende.

Normering: ≥ 13 punten: goed

Voldoende: Alle (clusters van) criteria zijn met minimaal voldoende beoordeeld

Onvoldoende: Ten minste één van de (clusters van) criteria is met onvoldoende beoordeeld

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

Dit werkproces is beoordeeld met:

☐ goed

☐ voldoende

☐ onvoldoende

Examinator

	Examinator 1	Examinator 2
Naam examinator:		
Functie:		
Organisatie:		
Datum:		
Handtekening:		
	☐ Beroepspraktijk ☐ Opleiding	☐ Beroepspraktijk ☐ Opleiding

Naam examenkandidaat:

Handtekening examenkandidaat:
(voor gezien)

Werkproces

B1-K1-W5 Assisteert bij voorraadbeheer

Opdracht

Je krijgt opdracht de voorraad te inventariseren.

- Let op de aanwezigheid, het aantal en de houdbaarheid van goederen/producten.
- Wanneer er tekorten dreigen of zijn dan meld je deze aan de leidinggevende.
- Neem bestellingen in ontvangst en controleer deze op juistheid en kwaliteit.
- Plaats de goederen/producten in de daarvoor bestemde ruimte(s)/voorraadkast.
- Registreer gegevens over de voorraad op een daarvoor bestemd formulier

Resultaat

De voorraad is op peil.

Beoordelings- vorm

Gedragsobservatie

Bewijsstukken

Volledig ingevuld en ondertekend beoordelingsformulier (Examinator)

Toelichting examen 5 B1-K1-W5 Assisteert bij voorraadbeheer
Kerntaak: B1-K1: Voert dienstverlenende werkzaamheden uit Werkproces: B1-K1-W5 Assisteert bij voorraadbeheer
<i>Zelfstandigheid, complexiteit en verantwoordelijkheid</i>
Deze opdracht wordt uitgevoerd volgens standaardprocedures en/of afspraken. Het gaat om eenvoudige, laagcomplexe taken. Bij de uitvoering van de werkzaamheden kan de kandidaat altijd terugvallen op een collega of een leidinggevende.
<i>Afnamecondities</i>
Om dit examen goed te kunnen uitvoeren is het een voorwaarde dat: • de voorraad op een daarvoor besteld formulier of op een andere afgesproken wijze geregistreerd kan worden • er een dreigend tekort is van een bepaald product • de kandidaat weet aan wie dreigende tekorten doorgegeven moeten worden
<i>Tips voor de uitvoering</i>
• Spreek met de kandidaat in de voorbereidingsfase de beoordelingscriteria door. • Geef een concrete opdracht die haalbaar is in de beschikbare tijd • Afname van dit examen in de beroepspraktijk verdient de voorkeur. • In dit examen voert de kandidaat werkzaamheden uit gericht op voorraadbeheer, bijvoorbeeld: De examenkandidaat controleert, bestelt en vult aan: • Materiaal voor persoonlijke zorg: bijv. toiletartikelen of wasgoed • Voedingsmiddelen in een keuken • Knutsel- of ander materiaal voor activiteiten • Serviesgoed voor een bijeenkomst.
<i>Aandachtspunten voor de examinerator</i>
• Met <i>richtlijnen van de organisatie</i> wordt bijvoorbeeld bedoeld: ○ een lijst met standaardvoorraad ○ afspraken over wijze van bewaren ○ afspraken over de wijze van registreren

Beoordelingsformulier werkproces

nummer	B1-K1-W5	titel	Assisteert bij voorraadbeheer
--------	----------	-------	-------------------------------

Beoordelingsvorm	Criteria	Beoordeling		
		O	V	G
Gedragsobservatie	Assisteert bij voorraadbeheer volgens de richtlijnen van de organisatie	☐	☐	☐
	Controleert de voorraad	☐	☐	☐
	Geeft (dreigende) tekorten aan producten door aan de leidinggevende	☐	☐	☐
	Vult de voorraad op de juiste wijze aan	☐	☐	☐
	Slaat de goederen/producten op de juiste wijze op	☐	☐	☐
	Registreert de voorraadgegevens op een daarvoor bestemd formulier	☐	☐	☐

Onderbouwing van de beoordeling met voorbeelden die in verband staan met de beoordelingscriteria

Totaal aantal punten WP *alleen optellen als er geen onvoldoende is*
score: onvoldoende: 0 punten, voldoende: 1 punt, goed: 2 punten.



Examen Helpende Zorg en Welzijn25498
 niveau 2

Cesuur en normering

Cesuur: Alle beoordelingen zijn voldoende.

Normering: ≥ 10 punten: goed

Voldoende: Alle (clusters van) criteria zijn met minimaal voldoende beoordeeld

Onvoldoende: Ten minste één van de (clusters van) criteria is met onvoldoende beoordeeld

Beoordeling: B1-K1-W5 Assisteert bij voorraadbeheer

Dit werkproces is beoordeeld met:

☐ goed

☐ voldoende

☐ onvoldoende

Examinator

	Examinator 1	Examinator 2
Naam examinator:		
Functie:		
Organisatie:		
Datum:		
Handtekening:		
	☐ Beroepspraktijk ☐ Opleiding	☐ Beroepspraktijk ☐ Opleiding

Naam examenkandidaat:

Handtekening examenkandidaat:
(voor gezien)

Werkproces

B1-K1-W1 Bereidt werkzaamheden voor en stemt af

Opdracht

Je ontvangt een werkopdracht van je leidinggevende.

- Maak hiervoor een werkplanning (op papier of digitaal).
- Bespreek je planning met de klant, collega's en/of leidinggevende.
- Neem in de planning ook op welke materialen en middelen je gebruikt.
- Houd in je werkplanning rekening met de instructies en voorschriften van de organisatie.

Resultaat

De werkzaamheden zijn juist voorbereid.

Beoordelings- vorm

- Gedragsobservatie
 - Productbeoordeling
- Werkplanning*

Bewijsstukken

- Volledig ingevuld en ondertekend beoordelingsformulier (Examinator)
- Werkplanning
- Authenticiteitsverklaring vanuit de BPV

Toelichting examen 1 B1-K1-W1 Bereidt werkzaamheden voor	
Kerntaak: B1-K1: Voert dienstverlenende werkzaamheden uit	
Werkproces: B1-K1-W1 Bereidt werkzaamheden voor	
Let op: Dit examen, het maken van een werkplanning, vindt plaats in de praktijk. De werkplanning wordt door de werkbegeleider beoordeeld op authenticiteit. Zij vult hiervoor het bijgevoegd "authenticiteitsverklaring" in die wordt ingeleverd bij de BPV-docent. Het examen; de werkplanning, wordt beoordeeld door een docent van de opleiding. Deze vult het beoordelingsformulier in.	
<i>Zelfstandigheid, complexiteit en verantwoordelijkheid</i>	
Deze opdracht wordt uitgevoerd volgens standaardprocedures en/of afspraken. Het gaat om eenvoudige, laagcomplexe taken. Bij de uitvoering van de werkzaamheden kan kandidaat altijd terugvallen op een collega of een leidinggevende.	
<i>Afnamecondities</i>	
Om dit examen goed te kunnen uitvoeren is het een voorwaarde dat: - de kandidaat een opdracht ontvangt waarvoor het maken van een planning noodzakelijk is, bijvoorbeeld: - het schoonmaken van de keuken - het organiseren of begeleiden van een activiteit, - het schoonmaken van een ruimte, - het bereiden van een maaltijd, - het klaarzetten van een ruimte voor een vergadering of activiteit, - de kandidaat de beschikking heeft over een computer. - voor de uitvoering van de te plannen werkzaamheden de kandidaat materialen en middelen nodig heeft. - de te plannen werkzaamheden vragen om afstemming met andere betrokkenen (bijvoorbeeld over het gebruik van materialen of over het tijdstip van de werkzaamheden).	
<i>Tips voor de uitvoering</i>	
- Spreek met de kandidaat in de voorbereidingsfase de beoordelingscriteria door. - Geef een concrete opdracht die haalbaar is in de beschikbare tijd - Bij het maken van een werkplanning houdt de examenkandidaat rekening met allerlei factoren zoals beschikbaarheid van materialen en middelen, wensen van de klant, de richtlijnen van de organisatie enz. Deze zaken zijn in de beroepspraktijk aanwezig. - Dit examen kan gecombineerd worden met een ander examen. - Met voorschriften worden ook instructies en protocollen bedoeld, bijvoorbeeld: - het lezen van het zorgplan; - afspraken over bijvoorbeeld tijdsduur; - het werken met gebruik van handschoenen; - het ontvangen van een mondelinge instructie; Advies: Geef de kandidaat voor het opstellen van de planning een half uur de tijd en voor het bespreken hiervan 15 minuten.	
<i>Aandachtspunten voor de examinerator</i>	
- De planning van de werkzaamheden werkt de kandidaat digitaal uit. - Een beoordelingscriterium is: <i>Verzamelt informatie over hoe het werk gedaan moet worden en waar rekening mee gehouden moet worden.</i> Hierbij kan gedacht worden aan het lezen van het zorgdossier of vragen over de opdracht stellen aan een collega.	

Bijlage 2 Authenticiteitsverklaring Beroepsproduct

Deze bijlage is onderdeel van het examen:

Werkproces: B1-K1-W1 Bereid werkzaamheden voor en stemt af.

Hiermee wordt aangegeven dat het product voldoet aan de exameneisen authenticiteit, relevantie en actualiteit.

Authenticiteit Het product is door de kandidaat gemaakt en is tot stand gekomen op deze examenplek in de beroepspraktijk..

Relevantie Het product is passend en bruikbaar in deze beroepscontext.

Actualiteit Het product is gemaakt in de examenperiode.

Hiermee verklaart de examinerator in de beroepspraktijk dat het beroepsproduct authentiek, relevant en actueel is.

Naam examenkandidaat:

Examenummer, titel en code:

Plaats:

Datum:

Organisatie:

Naam examinerator:

Handtekening examinerator:

Beoordelingsformulier werkproces

nummer	B1-K1-W1	titel	Bereidt werkzaamheden voor en stemt af
--------	----------	-------	--

Beoordelingsvorm	Criteria	Beoordeling		
		O	V	G
Productbeoordeling <i>Werkplanning</i>	Beschrijft de juiste materialen en middelen	☐	☐	☐
	Stelt een werkplanning op die een logische volgorde in de werkzaamheden heeft	☐	☐	☐
	Stelt een werkplanning op die een realistische tijdsindeling heeft	☐	☐	☐
	Houdt in de werkplanning rekening met de instructies, protocollen en voorschriften van de organisatie	☐	☐	☐

Onderbouwing van de beoordeling met voorbeelden die in verband staan met de beoordelingscriteria

Beoordelingsvorm	Criteria	Beoordeling		
		O	V	G
Gedragsobservatie	Verzamelt informatie over de uitvoering van de werkzaamheden en daarbij horende aandachtspunten	☐	☐	☐
	Maakt afspraken over de beschikbare tijd voor de werkzaamheden	☐	☐	☐
	Stemt af met collega's en/of leidinggevende en/of klant	☐	☐	☐

Onderbouwing van de beoordeling met voorbeelden die in verband staan met de beoordelingscriteria

Totaal aantal punten WP *alleen optellen als er geen onvoldoende is*
score: onvoldoende: 0 punten, voldoende: 1 punt, goed: 2 punten.



Examen Helpende Zorg en Welzijn25498
niveau 2

Cesuur en normering

Cesuur: Alle beoordelingen zijn voldoende.

Normering: ≥ 12 punten: goed

Voldoende: Alle (clusters van) criteria zijn met minimaal voldoende beoordeeld

Onvoldoende: Ten minste één van de (clusters van) criteria is met onvoldoende beoordeeld

Beoordeling: B1-K1-W1 Bereidt werkzaamheden voor en stemt af

Dit werkproces is beoordeeld met:

☐ goed

☐ voldoende

☐ onvoldoende

Examinator

	Examinator 1	Examinator 2
Naam examinator:		
Functie:		
Organisatie:		
Datum:		
Handtekening:		
	☐ Beroepspraktijk ☐ Opleiding	☐ Beroepspraktijk ☐ Opleiding

Naam examenkandidaat:

Handtekening examenkandidaat:
(voor gezien)

Werkproces

B1-K1-W6 Draagt bij aan een veilige situatie

Opdracht

Opdracht 1:

Je krijgt opdracht de veiligheid van een of meerdere ruimtes en/of materialen te controleren.

- Signaleer bijzonderheden en risico's voor de veiligheid van klanten en/of collega's.
- Onderneem, indien nodig, actie, of schakel hulp in, om te voorkomen dat de situatie onveilig wordt.
- Rapporteer aan de leidinggevende en/of verantwoordelijk functionaris

Opdracht 2:

Voer een gesprek over opdracht 1 met je beoordelaar en/of leidinggevende. Vertel tijdens het gesprek:

- Waarom jij deze situatie als onveilig inschat
- Waar jouw verantwoordelijkheden liggen binnen de situatie.
- Welke richtlijnen en procedures er zijn gericht op de veiligheid van bezoekers en collega's in deze situatie
- Hoe jij deze richtlijnen en procedures hebt toegepast

Resultaat

Er is op passende wijze bijgedragen aan de veiligheid.

Beoordelings- vorm

- Gedragsobservatie
- Examengesprek

Bewijsstukken

Volledig ingevuld en ondertekend beoordelingsformulier (Examinator)

Toelichting examen B1-K1-W6 Draagt bij aan een veilige situatie
Kerntaak: B1-K1: Voert dienstverlenende werkzaamheden uit Werkproces: B1-K1-W6 Draagt bij aan een veilige situatie
<i>Zelfstandigheid, complexiteit en verantwoordelijkheid</i>
Deze opdracht wordt uitgevoerd volgens standaardprocedures en/of afspraken. Het gaat om eenvoudige, laagcomplexe taken. Bij de uitvoering van de werkzaamheden kan de kandidaat altijd terugvallen op een collega of een leidinggevende.
<i>Afnamecondities</i>
Om dit examen goed te kunnen uitvoeren is het een voorwaarde dat: • de kandidaat kan beschikken over alle relevante procedures, richtlijnen en protocollen van de instelling • er moet voor aanvang afgesproken worden met wie de kandidaat het examengesprek gaat voeren.
<i>Tips voor de uitvoering</i>
• Onder ruimte kan worden verstaan: de gang of woonkamer in een zorginstelling, het klaslokaal, de gymzaal, een kantoor etc. • Er kunnen meerdere onveilige situaties zijn, maar in het examen wordt maar één situatie beoordeeld door middel van het examengesprek. • Als examinator voor het examengesprek kan ook gedacht worden aan de leidinggevende of collega die BHV'er is.
<i>Aandachtspunten voor de examinerator</i>
• Het gaat bij deze opdracht over preventief handelen om onveilige situaties te voorkomen. • De kandidaat signaleert onveilige situaties zoals obstakels in de gang, natte vloeren, gemorste vloeistoffen, snoeren waarover gevallen kan worden, openstaande (kelder)deuren, openstaand traphekje. • De kandidaat voert over de uitvoering van de opdracht een examengesprek. • Er kunnen meerdere onveilige situaties zijn, maar in het examen wordt maar één situatie beoordeeld door middel van het examengesprek.

Beoordelingsformulier werkproces

nummer	B1-K1-W6	titel	Draagt bij aan een veilige situatie
--------	----------	-------	-------------------------------------

Beoordelingsvorm	Criteria	Beoordeling		
		O	V	G
Gedragsobservatie	Toont zorg en aandacht voor de situatie van de klant en/of collega	☐	☐	☐
	Handelt alert en juist in onveilige situaties binnen de grenzen van zijn functie	☐	☐	☐
	Rapporteert tijdig, duidelijk en nauwkeurig aan de leidinggevende en/of verantwoordelijk functionaris	☐	☐	☐

Onderbouwing van de beoordeling met voorbeelden die in verband staan met de beoordelingscriteria

Beoordelingsvorm	Criteria	Beoordeling		
		O	V	G
Examengesprek	Vertelt waar zijn verantwoordelijkheden liggen binnen de situatie	☐	☐	☐
	Vertelt waarom hij deze situatie als onveilig inschat	☐	☐	☐
	Vertelt welke richtlijnen en procedures er zijn, gericht op de veiligheid van klanten en collega's	☐	☐	☐
	Vertelt hoe hij deze richtlijnen en procedures heeft toegepast	☐	☐	☐

Onderbouwing van de beoordeling met voorbeelden die in verband staan met de beoordelingscriteria

Totaal aantal punten WP *alleen optellen als er geen onvoldoende is*
score: onvoldoende: 0 punten, voldoende: 1 punt, goed: 2 punten.



Examen Helpende Zorg en Welzijn25498
niveau 2

Cesuur en normering

Cesuur: Alle beoordelingen zijn voldoende.

Normering: ≥ 12 punten: goed

Voldoende: Alle (clusters van) criteria zijn met minimaal voldoende beoordeeld

Onvoldoende: Ten minste één van de (clusters van) criteria is met onvoldoende beoordeeld

Beoordeling: B1-K1-W6 Draagt bij aan een veilige situatie

Dit werkproces is beoordeeld met:

☐ goed

☐ voldoende

☐ onvoldoende

Examinator

	Examinator 1	Examinator 2
Naam examinator:		
Functie:		
Organisatie:		
Datum:		
Handtekening:		
	☐ Beroepspraktijk ☐ Opleiding	☐ Beroepspraktijk ☐ Opleiding

Naam examenkandidaat:

Handtekening examenkandidaat:
(voor gezien)

Werkproces

B1-K1-W9 Evalueert de werkzaamheden

Opdracht

Evalueer je werkzaamheden.

- Verzamel gegevens door klanten en/of collega's feedback te vragen op jouw functioneren.
- Vraag om een toelichting en maak hiervan notities.
- Plan een evaluatiegesprek met je leidinggevende.
- Bespreek in dit gesprek de ontvangen feedback en deel je eigen mening.
- Geef aan wat je eventueel wilt of moet aanpassen in je werkwijze en/of waarin je verder geschoold wilt worden.

Resultaat

De werkzaamheden zijn geëvalueerd. Eventuele actiepunten zijn geformuleerd en vastgelegd

Beoordelings- vorm

Gedragsobservatie

Bewijsstukken

Volledig ingevuld en ondertekend beoordelingsformulier (Examinator)

Toelichting examen 9 B1-K1-W9 Evalueert de werkzaamheden
Kerntaak: B1-K1: Voert dienstverlenende werkzaamheden uit Werkproces: B1-K1-W9 Evalueert de werkzaamheden
<i>Zelfstandigheid, complexiteit en verantwoordelijkheid</i>
Deze opdracht wordt uitgevoerd volgens standaardprocedures en/of afspraken. Het gaat om eenvoudige, laagcomplexe taken. Bij de uitvoering van de werkzaamheden kan de kandidaat altijd terugvallen op een collega of een leidinggevende.
<i>Afnamecondities</i>
Om dit examen goed te kunnen uitvoeren is het een voorwaarde dat: - de kandidaat feedback op de door hem uitgevoerde werkzaamheden heeft verzameld bij betrokkenen, voorafgaand aan het gesprek. In het examen wordt erop gestuurd dat de kandidaat de feedback schriftelijk vastlegt. Het proces van verzamelen en noteren van de feedback wordt niet beoordeeld maar is een hulpmiddel voor de kandidaat in het evaluatiegesprek. - Dit examen wordt bij voorkeur in combinatie met een ander examen afgenomen. Bijvoorbeeld eerst: 'Assisteert bij de uitvoering van sociale en recreatieve activiteiten'.
<i>Tips voor de uitvoering</i>
- Spreek met de kandidaat in de voorbereidingsfase de beoordelingscriteria door. - Maak afspraken over: - tijdstip, duur en plaats evaluatiegesprek - welke werkzaamheden geëvalueerd worden, bij voorkeur wordt dit gekoppeld aan een examen, bijvoorbeeld: Assisteert bij de uitvoering van sociale en recreatieve activiteiten'. - de hoeveelheid te verzamelen feedback - de wijze waarop de feedback verzameld/genoteerd dient te worden - Het evaluatiegesprek kan ook gevoerd worden met de werkbegeleider. In dat geval kan het opgenomen worden en op een later tijdstip beoordeeld worden door de examinerator. Advies: Plan maximaal 15 minuten voor het evaluatiegesprek
<i>Aandachtspunten voor de examinerator</i>
- Dit examen toetst of de examenkandidaat kan evalueren en reflecteren. Daarvoor voert de kandidaat een evaluatiegesprek met zijn de examinerator. - Een kandidaat schetst een realistisch beeld van eigen functioneren als hij kan vertellen wat hij wel en niet doet. Als hij reflecteert dan geeft hij daarbij ook aan welke gevolgen zijn handelen heeft

Beoordelingsformulier werkproces

nummer B1-K1-W9

titel Evalueert de werkzaamheden

Beoordelingsvorm	Criteria	Beoordeling		
		O	V	G
Gedragsobservatie <i>Gedragsobservatie van het evaluatiegesprek</i>	Heeft feedback verzameld bij klanten en collega's	☐	☐	☐
	Bespreekt de verzamelde feedback helder en kernachtig	☐	☐	☐
	Schetst een realistisch beeld van het eigen functioneren	☐	☐	☐
	Reflecteert op eigen handelen	☐	☐	☐
	Vertelt welke aanpassingen in de werkzaamheden noodzakelijk en/of gewenst zijn en hoe hij de besproken werkzaamheden in het vervolg gaat uitvoeren	☐	☐	☐
	Geeft aan welke scholing eventueel gewenst en/of noodzakelijk is	☐	☐	☐

Onderbouwing van de beoordeling met voorbeelden die in verband staan met de beoordelingscriteria

Totaal aantal punten WP *alleen optellen als er geen onvoldoende is*
score: onvoldoende: 0 punten, voldoende: 1 punt, goed: 2 punten.



Examen Helpende Zorg en Welzijn25498
niveau 2

Cesuur en normering

Cesuur: Alle beoordelingen zijn voldoende.

Normering: ≥ 10 punten: goed

Voldoende: Alle (clusters van) criteria zijn met minimaal voldoende beoordeeld

Onvoldoende: Ten minste één van de (clusters van) criteria is met onvoldoende beoordeeld

Beoordeling: B1-K1-W9 Evalueert de werkzaamheden

Dit werkproces is beoordeeld met:

☐ goed

☐ voldoende

☐ onvoldoende

Examinator

	Examinator 1	Examinator 2
Naam examinator:		
Functie:		
Organisatie:		
Datum:		
Handtekening:		
	☐ Beroepspraktijk ☐ Opleiding	☐ Beroepspraktijk ☐ Opleiding

Naam examenkandidaat:

Handtekening examenkandidaat:
(voor gezien)

Werkproces B1-K1-W2 Maakt ruimtes gebruiksklaar

Opdracht

Je krijgt opdracht om een ruimte gebruiksklaar te maken en op de juiste, representatieve manier in te richten.

- Je voert deze opdracht alleen of samen met anderen uit.
- Gebruik de juiste materialen en middelen.
- Wanneer het nodig is ruim je de omgeving eerst op of maak je deze schoon.

Resultaat

De ruimte is op de juiste wijze ingericht en gebruiksklaar gemaakt.

**Beoordelings-
vorm**

Gedragsobservatie

Bewijsstukken

Volledig ingevuld en ondertekend beoordelingsformulier (Examinator)

Toelichting examen 2 B1-K1-W2: Maakt ruimtes gebruiksklaar
Kerntaak: B1-K1: Voert dienstverlenende werkzaamheden uit Werkproces: B1-K1-W2 Maakt ruimtes gebruiksklaar
<i>Zelfstandigheid, complexiteit en verantwoordelijkheid</i>
Deze opdracht wordt uitgevoerd volgens standaardprocedures en/of afspraken. Het gaat om eenvoudige, laagcomplexe taken. Bij de uitvoering van de werkzaamheden kan student altijd terugvallen op een collega of een leidinggevende.
<i>Afnamecondities</i>
Om dit examen goed te kunnen uitvoeren is het een voorwaarde dat: - er een werkplan aanwezig is of gemaakt wordt door de examenkandidaat of de kandidaat aanwijzingen ontvangt van een collega of leidinggevende. - er materialen en middelen nodig zijn om de ruimte gebruiksklaar te maken.
<i>Tips voor de uitvoering</i>
- Spreek met de kandidaat in de voorbereidingsfase de beoordelingscriteria door. - Geef een concrete opdracht die haalbaar is in de beschikbare tijd - Afname van dit examen in de beroepspraktijk verdient de voorkeur. - Bij dit examen wordt beoordeeld of de kandidaat werkt volgens het werkplan of de aanwijzingen van een collega. Het werkplan zelf wordt niet beoordeeld. Het is een mogelijkheid dit examen te combineren met het examen over werkproces 1 (Daar wordt de werkplanning beoordeeld). - In dit examen krijgt de kandidaat van de leidinggevende opdracht om een ruimte gebruiksklaar te maken. Te denken valt aan: - een zaal inrichten voor een vergadering - een huiskamer (in een instelling) voor een maaltijd of activiteit. - een eetkamer of keuken opruimen na de maaltijd - een sportzaal voor een spel - een ruimte voor een recreatieve activiteit Advies: Kies voor dit examen één ruimte die door de kandidaat gebruiksklaar gemaakt wordt.
<i>Aandachtspunten voor de examinerator</i>
- De opdracht is om een ruimte gebruiksklaar te maken en op de juiste (volgens voorschrift), representatieve manier in te richten. Een persoonlijke noot aanbrengen kan het verschil uitmaken tussen een voldoende uitwerking en een goede beoordeling! - Ruimtes gebruiksklaar maken kan breed opgevat worden. Ook de ruimte weer in originele staat terugbrengen kan onder dit werkproces vallen. - Bij het beoordelingscriterium '<i>Kiest de juiste materialen en middelen</i>' kan worden gelet op veiligheid, kosten van de gekozen materialen e.d.

Beoordelingsformulier werkproces

nummer	B1-K1-W2	titel	Maakt ruimtes gebruiksklaar
--------	----------	-------	-----------------------------

Beoordelingsvorm	Criteria	Beoordeling		
		O	V	G
Gedragsobservatie	Werkt volgens het werkplan of de aanwijzingen van collega's	☐	☐	☐
	Kiest de juiste materialen en middelen	☐	☐	☐
	Zet materialen en middelen klaar voor gebruik	☐	☐	☐
	Gaat zorgvuldig om met de gekozen en gebruikte materialen en middelen	☐	☐	☐
	Richt de ruimte op een efficiënte manier in op basis van het plan van aanpak of werkplan	☐	☐	☐
	Werkt volgens de voorschriften van de organisatie	☐	☐	☐
	Zorgt dat de ruimte opgeruimd en schoon is	☐	☐	☐

Onderbouwing van de beoordeling met voorbeelden die in verband staan met de beoordelingscriteria

Totaal aantal punten WP *alleen optellen als er geen onvoldoende is*
score: onvoldoende: 0 punten, voldoende: 1 punt, goed: 2 punten.



Examen Helpende Zorg en Welzijn25498
 niveau 2

Cesuur en normering

Cesuur: Alle beoordelingen zijn voldoende.

Normering: ≥ 12 punten: goed

Voldoende: Alle (clusters van) criteria zijn met minimaal voldoende beoordeeld

Onvoldoende: Ten minste één van de (clusters van) criteria is met onvoldoende beoordeeld

Beoordeling: B1-K1-W2 Maakt ruimtes gebruiksklaar

Dit werkproces is beoordeeld met:

☐ goed

☐ voldoende

☐ onvoldoende

Examinator

	Examinator 1	Examinator 2
Naam examinator:		
Functie:		
Organisatie:		
Datum:		
Handtekening:		
	☐ Beroepspraktijk ☐ Opleiding	☐ Beroepspraktijk ☐ Opleiding

Naam examenkandidaat:

Handtekening examenkandidaat:
(voor gezien)

Werkproces

P2-K1-W2 Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL

Opdracht

Je krijgt de opdracht om een cliënt te ondersteunen bij de persoonlijke zorg en ADL.

- Stimuleer de cliënt om zoveel mogelijk zelf te doen.
- Houd rekening met de behoeften en mogelijkheden van de cliënt en naastbetrokkenen én met de gemaakte afspraken.
- Observeer tijdens jouw ondersteuning de gezondheid en het welbevinden van de cliënt.
- Rapporteer welke ondersteuning je geboden hebt en of er bijzonderheden zijn.

Resultaat

De cliënt is volgens gemaakte afspraken ondersteund bij persoonlijke zorg
Relevante gegevens zijn overgedragen.

Beoordelings- vorm

Gedragsobservatie

Bewijsstukken

Volledig ingevuld en ondertekend beoordelingsformulier (Examinator)

Toelichting examen Profiel Helpende zorg en welzijn P2-K1-W2 HZW Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL
Kerntaak: P2-K1: Ondersteunt bij dagelijkse activiteiten in zorg en welzijn Werkproces: P2-K1-W2 Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL
<i>Zelfstandigheid, complexiteit en verantwoordelijkheid</i>
Deze opdracht wordt uitgevoerd volgens standaardprocedures en/of afspraken. Het gaat om eenvoudige, laagcomplexe taken. Bij de uitvoering van de werkzaamheden kan de kandidaat altijd terugvallen op een collega of een leidinggevende.
<i>Afnamecondities</i>
Om dit examen goed te kunnen uitvoeren is het een voorwaarde dat: - De kandidaat ontvangt een opdracht waarvoor ondersteuning bij persoonlijke zorg en ADL noodzakelijk is, bijvoorbeeld: - Was- of douchebeurt; - Helpen met eten en/of drinken bij een hulpbehoevende cliënt, - Helpen bij aan- en uitkleden, - Hulp bieden bij de toiletgang of het verschonen van een cliënt. - Hulp bieden bij verplaatsen en bewegen - Helpen bij het tanden poetsen - Hulp bieden bij het opfrissen van een cliënt na een activiteit (bijvoorbeeld, kleding verschonen, handen wassen, gezicht schoonmaken) - Het gaat om de ondersteuning van de cliënt, het examen moet worden afgenomen in een setting waar cliënten aanwezig zijn. - Voor het examen afgenomen wordt, moet met de kandidaat worden afgesproken aan wie zij moet rapporteren bijv. de collega die met haar samenwerkt of de leidinggevende of de ouders/verzorgers (in een kinderdagverblijf)
<i>Tips voor de uitvoering</i>
- Geef een concrete opdracht die haalbaar is in de beschikbare tijd - Afname van dit examen in de beroepspraktijk verdient de voorkeur. - Werkplanning en afspraken kunnen vastgelegd zijn in een zorgplan, maar in een kinderdagverblijf of basisschool kunnen afspraken bijvoorbeeld te vinden zijn in een afsprakenschriftje. Advies: Wijs voor dit examen één cliënt aan en observeer de kandidaat terwijl persoonlijke zorg wordt verleend.
<i>Aandachtspunten voor de examinerator</i>
- Een beoordelingscriterium is: <i>Rapporteert de geboden zorg en of er bijzonderheden zijn.</i> De kandidaat rapporteert op de wijze die in de organisatie gebruikelijk is (mondeling, schriftelijk, digitaal). Beoordeeld kan worden of de kandidaat aan de juiste persoon rapporteert, of de inhoud van de rapportage correct is en of de kandidaat bijzonderheden (als die er zijn) meldt (Mevr. wilde niet douchen, Bart heeft diarree, Erik heeft niets gegeten). - Het beoordelingscriterium <i>Signaleert veranderingen in de behoeften, het gedrag en de gemoedstoestand van de cliënt</i> kan gezien worden doordat de kandidaat de verandering benoemt (Jij bent vandaag vrolijk, U bent stil) of erop reageert (Ik merk dat...., zal ik u helpen?) - Het criterium <i>Houdt rekening met de privacy en de normen, waarden, levensbeschouwing en culturele achtergrond van cliënten en naastbetrokkenen</i> is toegevoegd aan dit werkproces. In het kwalificatiedossier staat dit criterium beschreven bij de typering van het beroep. Men name bij dit werkproces kan de kandidaat dit goed laten zien.

Beoordelingsformulier werkproces

nummer	P2-K1-W2	titel	Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL
--------	----------	-------	--

Beoordelingsvorm	Criteria	Beoordeling		
		O	V	G
Gedragsobservatie	Stelt vragen om wensen, behoeften en mogelijkheden van de cliënt te achterhalen	☐	☐	☐
	Informeert de cliënt (of de naastbetrokkenen) over de te bieden zorg	☐	☐	☐
	Kan omgaan met het spanningsveld tussen de wensen van de cliënt, de werkplanning en de gemaakte afspraken	☐	☐	☐
	Signaleert veranderingen in de behoeften, het gedrag en de gemoedstoestand van de cliënt	☐	☐	☐
	Kiest passende middelen, materialen en methoden bij het bieden van persoonlijke zorg en ADL	☐	☐	☐
	Gebruikt materialen, middelen en methoden waarvoor ze bedoeld zijn	☐	☐	☐
	Stimuleert de cliënt om zoveel mogelijk zelf te doen	☐	☐	☐
	Rapporteert aan collega's welke zorg geboden is en of er bijzonderheden zijn	☐	☐	☐
	Houdt rekening met de privacy en de normen, waarden, levensbeschouwing en culturele achtergrond van cliënten en naastbetrokkenen	☐	☐	☐

Onderbouwing van de beoordeling met voorbeelden die in verband staan met de beoordelingscriteria

Totaal aantal punten WP *alleen optellen als er geen onvoldoende is*
 score: onvoldoende: 0 punten, voldoende: 1 punt, goed: 2 punten.



Examen Helpende Zorg en Welzijn25498
 niveau 2

Cesuur en normering

Cesuur: Alle beoordelingen zijn voldoende.

Normering: ≥ 15 punten: goed

Voldoende: Alle (clusters van) criteria zijn met minimaal voldoende beoordeeld

Onvoldoende: Ten minste één van de (clusters van) criteria is met onvoldoende beoordeeld

Beoordeling: P2-K1-W2 Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL

Dit werkproces is beoordeeld met:

☐ goed

☐ voldoende

☐ onvoldoende

Examinator

	Examinator 1	Examinator 2
Naam examinator:		
Functie:		
Organisatie:		
Datum:		
Handtekening:		
	☐ Beroepspraktijk ☐ Opleiding	☐ Beroepspraktijk ☐ Opleiding

Naam examenkandidaat:

Handtekening examenkandidaat:
(voor gezien)

Werkproces

P2-K1-W1 Ondersteunt bij wonen en huishouden

Opdracht

Je krijgt de opdracht om een cliënt en zijn naastbetrokkenen te ondersteunen bij het uitvoeren van huishoudelijke werkzaamheden.

- Houd je aan de gemaakte afspraken over de uit te voeren werkzaamheden.
- Stimuleer de cliënt om werkzaamheden zelf uit te voeren en ondersteun waar nodig en wat afgesproken is.
- Gebruik materialen en middelen tijdens huishoudelijke werkzaamheden op de juiste manier.
- Rapporteer de geboden ondersteuning aan je collega's.

Resultaat

De cliënt is vraaggericht en volgens gemaakte afspraken ondersteund bij wonen en huishouden. Hierbij is rekening gehouden met zijn mogelijkheden. Relevante gegevens vanuit de geboden ondersteuning zijn overgedragen

Beoordelings- vorm

Gedragsobservatie

Bewijsstukken

Volledig ingevuld en ondertekend beoordelingsformulier (Examinator)

Toelichting examen Profiel Helpende zorg en welzijn P2-K1-W1 Ondersteunt bij wonen en huishouden
Kerntaak: P2-K1: Ondersteunt bij dagelijkse activiteiten in zorg en welzijn Werkproces: P2-K1-W1 Ondersteunt bij wonen en huishouden
<i>Zelfstandigheid, complexiteit en verantwoordelijkheid</i>
Deze opdracht wordt uitgevoerd volgens standaardprocedures en/of afspraken. Het gaat om eenvoudige, laagcomplexe taken. Bij de uitvoering van de werkzaamheden kan de kandidaat altijd terugvallen op een collega of een leidinggevende.
<i>Afnamecondities</i>
Om dit examen uit te kunnen voeren moet aan de volgende condities voldaan zijn: De nadruk ligt bij dit examen op de begeleiding van de cliënt bij huishoudelijke activiteiten. Het examen moet dus afgenomen worden in een setting waar cliënten aanwezig zijn.
<i>Tips voor de uitvoering</i>
- Geef een concrete opdracht die haalbaar is in de beschikbare tijd - Afname van dit examen in de beroepspraktijk verdient de voorkeur. - Aanwezigheid van een naastbetrokkene is niet essentieel om de opdracht te kunnen uitvoeren: het examen is ook uit te voeren als er geen naastbetrokkene is. - De opdracht kan ook samen met collega uitgevoerd worden: het hoeft geen zelfstandige opdracht te zijn. Wel moet de opdracht zo zijn dat de werkzaamheden van de kandidaat afzonderlijk beoordeeld kunnen worden. Advies: Plan voor dit examen maximaal een dagdeel
<i>Aandachtspunten voor de examinerator</i>
- Toelichting op criterium: <i>‘Voert de werkzaamheden uit volgens de voorschriften en instructies van de organisatie’</i>: in de zorg is er sprake van een zorgdossier. Bij een kinderdagverblijf of basisschool kun je denken aan een afsprakenplanner, leerlingvolgsysteem of communicatieschrift - Toelichting op criterium: <i>Luistert actief naar de wensen, behoeften en mogelijkheden op het gebied van wonen en huishouden van de cliënt en/of naastbetrokkenen</i>. Er is als criterium gekozen voor actief luisteren in plaats van aandachtig luisteren. NB: voor actief luisteren zijn duidelijke criteria. Als de kandidaat dit laat zien, wordt het criterium met ‘goed’ beoordeeld. Het gaat bij actief luisteren om de volgende gedragskenmerken: - De spreker rustig aankijken - Rustige en ontspannen lichaamshouding - Knikken, hummen - Papegaaien - Stiltes laten - Stellen van vragen - Samenvatten of parafraseren van inhoud - Reflecteren van meningen en gevoelens - Toelichting op criterium: <i>Rapporteert de geboden ondersteuning aan collega’s</i>. De kandidaat rapporteert op de wijze die in de organisatie gebruikelijk is. De rapportage kan zowel mondeling als schriftelijk zijn.

Beoordelingsformulier werkproces

nummer	P2-K1-W1	titel	Ondersteunt bij wonen en huishouden
--------	----------	-------	-------------------------------------

Beoordelingsvorm	Criteria	Beoordeling		
		O	V	G
Gedragsobservatie	Luistert actief naar de wensen, behoeften en mogelijkheden op het gebied van wonen en huishouden van de cliënt en/of naastbetrokken	☐	☐	☐
	Stimuleert de cliënt om dingen zelf te doen	☐	☐	☐
	Gebruikt de juiste materialen en middelen	☐	☐	☐
	Gaat zorgvuldig en op de juiste manier om met de gekozen materialen en middelen	☐	☐	☐
	Voert de werkzaamheden uit volgens de voorschriften en instructies van de organisatie	☐	☐	☐
	Rapporteert de geboden ondersteuning aan collega's	☐	☐	☐

Onderbouwing van de beoordeling met voorbeelden die in verband staan met de beoordelingscriteria

Totaal aantal punten WP *alleen optellen als er geen onvoldoende is*
 score: onvoldoende: 0 punten, voldoende: 1 punt, goed: 2 punten.



Examen Helpende Zorg en Welzijn25498
 niveau 2

Cesuur en normering

Cesuur: Alle beoordelingen zijn voldoende.

Normering: ≥ 10 punten: goed

Voldoende: Alle (clusters van) criteria zijn met minimaal voldoende beoordeeld

Onvoldoende: Ten minste één van de (clusters van) criteria is met onvoldoende beoordeeld

Beoordeling: P2-K1-W1 Ondersteunt bij wonen en huishouden

Dit werkproces is beoordeeld met:

☐ goed

☐ voldoende

☐ onvoldoende

Examinator

	Examinator 1	Examinator 2
Naam examinator:		
Functie:		
Organisatie:		
Datum:		
Handtekening:		
	☐ Beroepspraktijk ☐ Opleiding	☐ Beroepspraktijk ☐ Opleiding

Naam examenkandidaat:

Handtekening examenkandidaat:
(voor gezien)

Werkproces

B1-K1-W3 Treedt op als aanspreekpunt

Opdracht

Ontvang klanten

- Bij de ontvangst van klanten begroet je deze en vraagt naar zijn wensen.
- Je geeft de klant de juiste informatie. Wanneer je zelf de gevraagde informatie niet weet dan zorg je ervoor dat de klant in contact komt met een collega.
- Informeer bij de klant of de verstrekte informatie voldoende is geweest.
- Rond het gesprek af.
- Indien nodig maak je een aantekening van het gesprek.

Resultaat

De klant is gastvrij ontvangen en juist geïnformeerd en de gegevens zijn op de juiste manier geregistreerd.

Beoordelings- vorm

Gedragsobservatie

Bewijsstukken

Volledig ingevuld en ondertekend beoordelingsformulier (Examinator)

Toelichting examen 3 B1-K1-W3 Treedt op als aanspreekpunt
Kerntaak: B1-K1: Voert dienstverlenende werkzaamheden uit Werkproces: B1-K1-W3 Treedt op als aanspreekpunt
<i>Zelfstandigheid, complexiteit en verantwoordelijkheid</i>
Deze opdracht wordt uitgewerkt volgens standaardprocedures en/of afspraken. Het gaat om eenvoudige, laagcomplexe taken. Bij de uitvoering van de werkzaamheden kan student altijd terugvallen op een collega of een leidinggevende.
<i>Afnamecondities</i>
Om dit examen goed te kunnen uitvoeren is het een voorwaarde dat: er richtlijnen zijn over het te woord staan van een klant.
<i>Tips voor de uitvoering</i>
• Spreek met de kandidaat in de voorbereidingsfase de beoordelingscriteria door. • Geef een concrete opdracht die haalbaar is in de beschikbare tijd • Afname van dit examen in de beroepspraktijk verdient de voorkeur. • In dit examen voert de kandidaat een gesprek met de klant. - Bijvoorbeeld: - o een klant in een zorginstelling drukt op de bel en vraagt of hij weggebracht kan worden naar de kapper - o aan de balie van een sportaccommodatie komt een klant met een vraag of hij recht heeft op groepskorting - o tijdens het uitvoeren van schoonmaakwerkzaamheden vraagt een klant of de gordijnen opgehangen kunnen worden - o een klant belt naar de lunchroom en vraagt of de lunchroom voorzieningen voor gehandicapten heeft - o een klant vraagt advies over de menukeuze Advies: Bij uitvoering in de beroepspraktijk: Kies voor dit examen een vastgestelde tijd bijvoorbeeld een dagdeel en observeer hoe de kandidaat vragen van klanten beantwoordt. Dit examen is op deze manier goed te combineren met andere examens. Bij uitvoering in simulatie: Kies voor de tijdsduur van dit examen 10 à 15 minuten
<i>Aandachtspunten voor de examinerator</i>
Met het criterium <i>Werkt volgens procedures en richtlijnen van de organisatie</i> wordt bedoeld de afspraken in het zorgplan, de veiligheidsvoorschriften, de werkafspraken, etc.

Beoordelingsformulier werkproces

nummer B1-K1-W3

titel Treedt op als aanspreekpunt

Beoordelingsvorm	Criteria	Beoordeling		
		O	V	G
Gedragsobservatie	Staat de klant vriendelijk en duidelijk te woord	☐	☐	☐
	Handelt gastvrij en servicegericht	☐	☐	☐
	Achterhaalt de wens van de klant	☐	☐	☐
	Maakt een juiste vertaling van de wens van de klant naar passende informatie	☐	☐	☐
	Informeert naar de tevredenheid van de klant	☐	☐	☐
	Rondt het gesprek af	☐	☐	☐
	Werkt volgens procedures en richtlijnen van de organisatie	☐	☐	☐

Onderbouwing van de beoordeling met voorbeelden die in verband staan met de beoordelingscriteria

Totaal aantal punten WP *alleen optellen als er geen onvoldoende is*
 score: onvoldoende: 0 punten, voldoende: 1 punt, goed: 2 punten.



Examen Helpende Zorg en Welzijn25498
 niveau 2

Cesuur en normering

Cesuur: Alle beoordelingen zijn voldoende.

Normering: ≥ 12 punten: goed

Voldoende: Alle (clusters van) criteria zijn met minimaal voldoende beoordeeld

Onvoldoende: Ten minste één van de (clusters van) criteria is met onvoldoende beoordeeld

Beoordeling: B1-K1-W3 Treedt op als aanspreekpunt

Dit werkproces is beoordeeld met:

☐ goed

☐ voldoende

☐ onvoldoende

Examinator

	Examinator 1	Examinator 2
Naam examinator:		
Functie:		
Organisatie:		
Datum:		
Handtekening:		
	☐ Beroepspraktijk ☐ Opleiding	☐ Beroepspraktijk ☐ Opleiding

Naam examenkandidaat:

Handtekening examenkandidaat:
(voor gezien)

Werkproces

B1-K1-W4 Voert eenvoudige administratieve werkzaamheden uit

Opdracht

Je krijgt opdracht om administratieve werkzaamheden uit te voeren.

- Verwerk gegevens in de door de organisatie gebruikte systemen op de manier die van je wordt gevraagd.
- Laat zien dat je kunt scannen, printen en kopiëren.

Resultaat

De administratieve werkzaamheden zijn volgens afspraak en/of procedure uitgevoerd.

Beoordelings- vorm

Gedragsobservatie

Bewijsstukken

Volledig ingevuld en ondertekend beoordelingsformulier (Examinator)



Examen Helpende Zorg en Welzijn25498
niveau 2

Toelichting examen 4 B1-K1-W4: Voert eenvoudige administratieve werkzaamheden uit
Kerntaak: B1-K1: Voert dienstverlenende werkzaamheden uit Werkproces: B1-K1-W4 Voert eenvoudige administratieve werkzaamheden uit
<i>Zelfstandigheid, complexiteit en verantwoordelijkheid</i>
Deze opdracht wordt uitgewerkt volgens standaardprocedures en/of afspraken. Het gaat om eenvoudige, laagcomplexe taken. Bij de uitvoering van de werkzaamheden kan student altijd terugvallen op een collega of een leidinggevende.
<i>Afnamecondities</i>
Om dit examen goed te kunnen uitvoeren is het een voorwaarde dat: de kandidaat een eenvoudige administratieve opdracht krijgt die binnen de afgesproken tijd moet worden uitgevoerd
<i>Tips voor de uitvoering</i>
- Spreek met de kandidaat in de voorbereidingsfase de beoordelingscriteria door. - Geef een concrete opdracht die haalbaar is in de beschikbare tijd - Afname van dit examen in de beroepspraktijk verdient de voorkeur. - In dit examen voert de kandidaat eenvoudige administratieve werkzaamheden uit; bijvoorbeeld: - Het, samen met cliënt, invullen van het weekmenu - Het bijhouden van controlelijsten - Het invullen van een communicatieschriftje naar ouders - Het scannen, kopiëren en printen van documenten - De opdracht voor de kandidaat dient onderstaande werkzaamheden te bevatten: - scannen - kopiëren - printen Advies: Geef de kandidaat 1 opdracht, die in circa 30 minuten uit te voeren is, en beoordeel die.
<i>Aandachtspunten voor de examinerator</i>
Kandidaat toont bij dit examen aan over voldoende kennis, vaardigheden en inzicht in eenvoudige, regelmatig voorkomende administratieve processen te beschikken

Beoordelingsformulier werkproces

nummer	B1-K1-W4	titel	Voert eenvoudige administratieve werkzaamheden uit
--------	----------	-------	--

Beoordelingsvorm	Criteria	Beoordeling		
		O	V	G
Gedragsobservatie	Gebruikt de nodige hulpmiddelen en (documentbeheer)systeem/systemen effectief	☐	☐	☐
	Verwerkt (digitale) gegevens volgens de in de organisatie geldende procedures	☐	☐	☐
	Voert de werkzaamheden uit binnen de afgesproken tijd	☐	☐	☐
	Scant, kopieert en print	☐	☐	☐

Onderbouwing van de beoordeling met voorbeelden die in verband staan met de beoordelingscriteria

Totaal aantal punten WP *alleen optellen als er geen onvoldoende is*
score: onvoldoende: 0 punten, voldoende: 1 punt, goed: 2 punten.



Examen Helpende Zorg en Welzijn25498
 niveau 2

Cesuur en normering

Cesuur: Alle beoordelingen zijn voldoende.

Normering: ≥ 7 punten: goed

Voldoende: Alle (clusters van) criteria zijn met minimaal voldoende beoordeeld

Onvoldoende: Ten minste één van de (clusters van) criteria is met onvoldoende beoordeeld

Beoordeling: B1-K1-W4 Voert eenvoudige administratieve werkzaamheden uit

Dit werkproces is beoordeeld met:

☐ goed

☐ voldoende

☐ onvoldoende

Examinator

	Examinator 1	Examinator 2
Naam examinator:		
Functie:		
Organisatie:		
Datum:		
Handtekening:		
	☐ Beroepspraktijk ☐ Opleiding	☐ Beroepspraktijk ☐ Opleiding

Naam examenkandidaat:

Handtekening examenkandidaat:
(voor gezien)

Werkproces

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

Opdracht

Je krijgt de opdracht om onderhouds- of herstelwerkzaamheden aan apparaten, materialen en/of middelen uit te voeren.

- Kies de juiste materialen en middelen
- Voer de werkzaamheden uit
- Werk volgens voorschriften, procedures en richtlijnen van de organisatie.
- Controleer het resultaat van je werkzaamheden.
- Rapporteer je werkzaamheden en eventuele bijzonderheden aan je leidinggevende.

Resultaat

gerapporteerd.

De onderhouds- en herstelwerkzaamheden zijn juist uitgevoerd en

Beoordelings- vorm

Gedragsobservatie

Bewijsstukken

Volledig ingevuld en ondertekend beoordelingsformulier (Examinator)

Toelichting examen 7 B1-K1-W7 Voert eenvoudige onderhouds- en herstelwerkzaamheden uit
Kerntaak: B1-K1: Voert dienstverlenende werkzaamheden uit Werkproces: B1-K1-W7 Voert eenvoudige onderhouds- en herstelwerkzaamheden uit
<i>Zelfstandigheid, complexiteit en verantwoordelijkheid</i>
Deze opdracht wordt uitgevoerd volgens standaardprocedures en/of afspraken. Het gaat om eenvoudige, laagcomplexiteit taken. Bij de uitvoering van de werkzaamheden kan de kandidaat altijd terugvallen op een collega of een leidinggevende.
<i>Afnamecondities</i>
Om dit examen goed te kunnen uitvoeren is het een voorwaarde dat: • de kandidaat kan beschikken over alle relevante procedures, richtlijnen en protocollen van de organisatie • Voor de uitvoering van de te plannen werkzaamheden heeft de kandidaat materialen en middelen nodig. • De uitgevoerde werkzaamheden moeten gerapporteerd worden aan de leidinggevende (of de examiner).
<i>Tips voor de uitvoering</i>
• Spreek met de kandidaat in de voorbereidingsfase de beoordelingscriteria door. • Geef een concrete opdracht die haalbaar is in de beschikbare tijd • Afname van dit examen in de beroepspraktijk verdient de voorkeur. • Voor dit examen ontvangt de kandidaat een opdracht om onderhoudswerkzaamheden of herstelwerkzaamheden uit te voeren. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan: ○ knoop aanzetten ○ stofzuigerzak vervangen ○ pluizenfilter droogtrommel legen ○ kapotte lamp vervangen ○ schoenen poetsen ○ scharnier oliën ○ batterijen vervangen ○ ballen oppompen ○ koffiezetapparaat ontkalken ○ koelkast schoonmaken ○ toner kopieerapparaat vervangen
<i>Aandachtspunten voor de examiner</i>
• Met het criterium <i>Houdt zich aan de procedures en richtlijnen van de organisatie</i> worden alle afspraken in de organisatie bedoeld, bijvoorbeeld: ○ de afspraken wie wat doet ○ met welke hulpmiddelen ○ hoe dat gerapporteerd wordt • Schoonmaak wordt ook gezien als onderhoudswerkzaamheden

Beoordelingsformulier werkproces

nummer	B1-K1-W7	titel	Voert eenvoudige onderhouds- en herstelwerkzaamheden uit
--------	----------	-------	--

Beoordelingsvorm	Criteria	Beoordeling		
		O	V	G
Gedragsobservatie	Past de veiligheidsvoorschriften toe	☐	☐	☐
	Houdt zich aan de procedures en richtlijnen van de organisatie	☐	☐	☐
	Kiest de juiste materialen en middelen om onderhouds- of herstelwerkzaamheden uit te voeren	☐	☐	☐
	Gebruikt de materialen en middelen en apparatuur waarvoor ze bedoeld zijn	☐	☐	☐
	Gaat zorgvuldig met de materialen, middelen en apparatuur om	☐	☐	☐
	Controleert na de onderhouds- en/of herstelwerkzaamheden of het apparaat en/of de materialen correct werken	☐	☐	☐
	Rapporteert de uitgevoerde werkzaamheden en eventuele bijzonderheden op duidelijke wijze aan de leidinggevende	☐	☐	☐

Onderbouwing van de beoordeling met voorbeelden die in verband staan met de beoordelingscriteria

Totaal aantal punten WP *alleen optellen als er geen onvoldoende is*
score: onvoldoende: 0 punten, voldoende: 1 punt, goed: 2 punten.



Examen Helpende Zorg en Welzijn25498
 niveau 2

Cesuur en normering

Cesuur: Alle beoordelingen zijn voldoende.

Normering: ≥ 12 punten: goed

Voldoende: Alle (clusters van) criteria zijn met minimaal voldoende beoordeeld

Onvoldoende: Ten minste één van de (clusters van) criteria is met onvoldoende beoordeeld

Beoordeling: B1-K1-W7 Voert eenvoudige onderhouds- en herstelwerkzaamheden uit

Dit werkproces is beoordeeld met:

☐ goed

☐ voldoende

☐ onvoldoende

Examinator

	Examinator 1	Examinator 2
Naam examinator:		
Functie:		
Organisatie:		
Datum:		
Handtekening:		
	☐ Beroepspraktijk ☐ Opleiding	☐ Beroepspraktijk ☐ Opleiding

Naam examenkandidaat:

Handtekening examenkandidaat:
(voor gezien)

Werkproces

B1-K1-W8 Voert werkzaamheden uit gericht op voeding

Opdracht

Je krijgt een bestelling of een opdracht voor eten en/of drinken.

- Neem de opdracht of bestelling aan.
- Verzamel de benodigde producten, materialen en middelen om de gerechten en/of dranken te bereiden.
- Indien nodig schakel je hulp in van je collega's in de keuken.
- Handel de bestelling of de opdracht af.

Resultaat

De werkzaamheden met betrekking tot voeding zijn volgens planning en instructie uitgevoerd.

Beoordelings- vorm

Gedragsobservatie

Bewijsstukken

Volledig ingevuld en ondertekend beoordelingsformulier (Examinator)

Toelichting examen B1-K1-W8 Voert werkzaamheden uit gericht op voeding
Kerntaak: B1-K1: Voert dienstverlenende werkzaamheden uit Werkproces: B1-K1-W8 Voert werkzaamheden uit gericht op voeding
<i>Zelfstandigheid, complexiteit en verantwoordelijkheid</i>
Deze opdracht wordt uitgevoerd volgens standaardprocedures en/of afspraken. Het gaat om eenvoudige, laagcomplexiteit taken. Bij de uitvoering van de werkzaamheden kan de kandidaat altijd terugvallen op een collega of een leidinggevende.
<i>Afnamecondities</i>
Om dit examen goed te kunnen uitvoeren is het een voorwaarde dat: • Dit examen plaatsvindt in een omgeving waarin daadwerkelijk cliëntencontact mogelijk is, aangezien het eerste beoordelingscriterium vraagt naar cliëntencontact. • De examenkandidaat heeft een taak in het bereiden van dranken en/of gerechten, dit kan ook gaan over een kopje koffie.
<i>Tips voor de uitvoering</i>
• Spreek met de kandidaat in de voorbereidingsfase de beoordelingscriteria door. • Geef een concrete opdracht die haalbaar is in de beschikbare tijd • Maak afspraken met de kandidaat hoe lang hij/zij over de activiteit mag doen. • Afname van dit examen in de beroepspraktijk verdient de voorkeur. • Voor dit examen ontvangt de kandidaat een bestelling of een opdracht gericht op voeding . Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan: ○ fruit schoonmaken en verdelen (kinderdagverblijf, school) ○ maaltijden rondbrengen (instelling) ○ bestellingen opnemen, klaarmaken en serveren (eetcafé, kantine) ○ versnaperingen verkopen (recreatie) ○ bestellingen klaarmaken (keuken) ○ drankjes verzorgen (huiskamer) ○ maaltijd begeleiden (kinderdagverblijf, instelling)
<i>Aandachtspunten voor de examinerator</i>
• Met het criterium <i>Communiqueert met collega's over de werkzaamheden</i> kan gedacht worden aan communicatie over de taakverdeling, voortgang en het verloop van de werkzaamheden.

Beoordelingsformulier werkproces

nummer	B1-K1-W8	titel	Voert werkzaamheden uit gericht op voeding
--------	----------	-------	--

Beoordelingsvorm	Criteria	Beoordeling		
		O	V	G
Gedragsobservatie	Benadert de klant vriendelijk en gastvrij	☐	☐	☐
	Zet de juiste materialen, middelen en apparatuur klaar	☐	☐	☐
	Gebruikt materialen en middelen en apparatuur waarvoor ze bedoeld zijn	☐	☐	☐
	Past de bereidingstechnieken- en distributietechnieken volgens instructie toe	☐	☐	☐
	Communiqueert met collega's over de werkzaamheden	☐	☐	☐

Onderbouwing van de beoordeling met voorbeelden die in verband staan met de beoordelingscriteria

Totaal aantal punten WP *alleen optellen als er geen onvoldoende is*
score: onvoldoende: 0 punten, voldoende: 1 punt, goed: 2 punten.



Examen Helpende Zorg en Welzijn25498
niveau 2

Cesuur en normering

Cesuur: Alle beoordelingen zijn voldoende.

Normering: ≥ 9 punten: goed

Voldoende: Alle (clusters van) criteria zijn met minimaal voldoende beoordeeld

Onvoldoende: Ten minste één van de (clusters van) criteria is met onvoldoende beoordeeld

Beoordeling:

B1-K1-W8 Voert werkzaamheden uit gericht op voeding

Dit werkproces is beoordeeld met:

☐ goed

☐ voldoende

☐ onvoldoende

Examinator

	Examinator 1	Examinator 2
Naam examinator:		
Functie:		
Organisatie:		
Datum:		
Handtekening:		
	☐ Beroepspraktijk ☐ Opleiding	☐ Beroepspraktijk ☐ Opleiding

Naam examenkandidaat:	
Handtekening examenkandidaat: (voor gezien)	

