

BPV WERKBOEK

WONEN

Hulp bij de voorbereiding op je
examen in de bpv

Summacollege

Helpende zorg en welzijn

Vanaf cohort 2024, leerjaar 1

Inhoud

Inleiding	4
Opdracht 1 uitleg van de examenopdracht en beoordeling.....	5
Opdracht 2 uitleg van de uitvoering van het examen	7
Opdracht 3 vaardighedenlijst	9
Opdracht 4 jouw leerdoelen.....	13
Opdracht 5 beoordeling van het examen	14
Opdracht 6 oefenen van het examen	16
Opdracht 7 go-formulier	18
Examenopdracht en beoordeling examen wonen	21

Inleiding

Dit werkboek hoort bij het examen wonen met het werkproces P2-K1-W1 Ondersteunt bij wonen. Dit werkproces hoort bij de module wonen en veiligheid.

Met dit werkboek bereid jij je voor op het examen wonen.

Het is belangrijk om een schone en fijne leefomgeving te hebben. Niet iedereen lukt het om hier zelf voor te zorgen. Als helpende zorg en welzijn ondersteun je cliënten en/of collega's bij verschillende huishoudelijke werkzaamheden. Dit doe je volgens zorgplan en de voorschriften van een organisatie. Je houdt hierbij rekening met de wensen en behoeften van de cliënt en/of collega.

Overzicht van de opdrachten in de BPV

Per werkproces krijg je opdrachten die je uitvoert in de bpv. De opdrachten zijn een hulpmiddel ter voorbereiding op je examens.

Examen wonen P2-K1-W1 Ondersteunt bij wonen		Voltooid
Opdracht 1	Uitleg van de examenopdracht en beoordeling	
Opdracht 2	Uitleg van de uitvoering van het examen	
Opdracht 3	Vaardighedenlijst en feedback	
Opdracht 4	Jouw leerdoelen	
Opdracht 5	Beoordeling van het examen	
Opdracht 6	Criteria examen	
Opdracht 7	Go formulier	

Opdracht 1 uitleg van de examenopdracht en beoordeling

Examen wonen P2-K1-W1 Ondersteunt bij wonen

Lees de examenopdracht samen met je werkbegeleider door. Leg in eigen woorden aan je werkbegeleider uit wat er van jou verwacht wordt op het examen. Heb je vragen over het examen, stel deze aan je werkbegeleider en je bpv-docent op school.

Het vaardigheidsexamen 'Ondersteunt bij wonen' bestaat uit één opdracht:

Ondersteunt bij wonen

Je ondersteunt één of twee cliënten¹ of een collega bij 2 huishoudelijke werkzaamheden. Dit doe je volgens zorgplan en/of de voorschriften van de organisatie.

Voorbeelden van deze werkzaamheden kunnen zijn:

- schoonmaakwerkzaamheden;
- het verzorgen van de was;
- de post verzorgen;
- boodschappen halen;
- filters schoonmaken;
- de koelkast/vriezer schoonmaken;
- het koffieapparaat of de waterkoker ontkalken.

¹ Waar 'cliënt' staat kan ook kind, zorgvragen, deelnemer of bewoner gelezen worden.

Bespreek de volgende vragen met je werkbegeleider:

- Is de examenopdracht duidelijk voor je?
- Hoe kun je de opdracht uitvoeren? Denk hierbij aan welke cliënt of collega. Waar kan ik het uitvoeren? Welk tijdstip is het beste.
- Welke voorbeelden die hierboven genoemd zijn kun jij uitvoeren in de bpv?

Schrijf op wat er besproken is.

In de bpv ondersteun je cliënten en/of collega's bij verschillende huishoudelijke werkzaamheden volgens het zorgplan en de voorschriften van jouw bpv. Geef antwoord op de volgende vragen:

Welke vaardigheden doe je al? Schrijf deze kort op. Deze ga je verder uitwerken bij opdracht 2 en opdracht 3.

Welke vaardigheden doe je nog niet en moet je nog oefenen? Schrijf deze kort op. Dit kunnen leerdoelen worden, deze ga je bij opdracht 3 uitwerken.
Let op: niet op iedere bpv plek zijn alle vaardigheden uit te voeren. Bespreek dit met je bpv-docent.

Opdracht 2 uitleg van de uitvoering van het examen

In het examen staan de volgende stappen beschreven die je moet laten zien tijdens de uitvoering van het examen. Het is dus meer dan alleen de wonen-vaardigheid uitvoeren.

Uitvoering:

1. Spreek met een collega af welke cliënt(en) of collega je gaat ondersteunen bij huishoudelijke werkzaamheden.
2. Achterhaal de wensen en behoeften van de cliënt of collega.
3. Spreek af welke ondersteuning je gaat bieden bij huishoudelijke werkzaamheden en welke ondersteuning door anderen gedaan wordt.
4. Voer de afgesproken ondersteuning uit volgens de richtlijnen van de organisatie. Hierbij gebruik je de juiste middelen en materialen en werk je milieubewust.

Leg in je eigen woorden uit hoe je het examen op jouw bpv kunt uitvoeren.
Bijvoorbeeld:

1. Met wie stem je af?
2. Is er een zorgplan?
3. Waar haal je de informatie vandaan?

4. Hoe achterhaal je de wensen, behoeften bij cliënt(en) of collega?

5. Op welke manier moet je met vertrouwelijke informatie omgaan in jouw bpv?

6. Op welke manier is er aandacht voor milieubewust werken in jouw bpv?

Opdracht 3 vaardighedenlijst

Je gaat oefenen met de vaardigheden die horen bij dit examen. Op school leer je deze vaardigheden, en deze oefen je natuurlijk ook in de bpv.

Stap 1

Je gaat eerst aangeven welke vaardigheden wel of niet voorkomen en dus geoefend kunnen worden op de bpv-plek. Dit geef je aan in de vaardighedenlijst.

Stap 2

De vaardigheden die voorkomen, ga je meekijken bij een collega of werkbegeleider en daarna zelf (onder begeleiding) oefenen volgens de protocollen en richtlijnen van jouw bpv. Als je dit een aantal keren hebt geoefend ga je door naar stap 3.

Stap 3

Je hebt de vaardigheid nu een aantal keren geoefend waardoor je de vaardigheid al beter kunt. Nu ga je een collega of je werkbegeleider vragen om mee te kijken en feedback te geven die je ook op gaat schrijven. Deze feedback noteer je op de vaardighedenlijst. Je werkbegeleider en/of collega tekent de vaardigheid af.

Je blijft de vaardigheden net zo lang oefenen tot je de vaardigheden beheerst en klaar bent voor je examen wonen. Bij opdracht 5 en 6 ga je ontdekken hoe en waarop je beoordeelt gaat worden tijdens je examen.

De vaardighedenlijst vind je op de volgende pagina's (p.10,11 en 12).

Vaardigheden examen wonen							
P2-K1-W1 Ondersteunt bij wonen	Komt wel/niet voor in de bpv	Geoefend, voorzien van paraaf, datum en feedback (tip/top)			Beheersing O-V-G	Datum	Paraaf en naam
Afvalbakken leegmaken							
Afval scheiden							
De was verzorgen							

Afwassen of vaatwasser in- en uitruimen							
De keuken schoonmaken. Denk aan aanrecht, keukenkastjes, koelkast, keukenapparatuur zoals waterkoker, magnetron etc.							
Schoonmaken algemeen: stofzuigen, dweilen, stoffen(droog en nat), ramen wassen							
Schoonmaken toilet/badkamer							

Bedden verschoenen en/of opmaken							
Schoonmaken speelgoed en/of materialen en middelen							

Opdracht 4 jouw leerdoelen

Een leerdoel kan een vaardigheid zijn of iets wat je wil leren. Welke leerdoelen heb jij? Hiervoor gebruik je de feedback die je hebt gekregen tijdens de uitvoering van de vaardigheden. De feedback staat op je vaardighedenlijst geschreven.

Bespreek de leerdoelen met je werkbegeleider en je bpv-docent. Schrijf je leerdoelen hieronder op.

Dit zijn mijn leerdoelen

Opdracht 5 beoordeling van het examen

Het examen wordt beoordeeld door je examinerator in de bpv. Je wordt beoordeeld op de volgende criteria:

De student:

1. achterhaalt in een gesprek de wensen en behoeften van de cliënt en/of collega.
2. maakt afspraken wie welke werkzaamheden doet.
3. voert de afgesproken werkzaamheden uit volgens de richtlijnen van de organisatie.
4. gebruikt middelen en materialen op de goede manier en is daarbij milieubewust.

De criteria ben je tijdens de uitvoering al tegengekomen. Alleen staan deze nu iets moeilijker omschreven omdat het in het examen zo hoort te staan. Als je vragen hierover hebt, stel deze dan aan je werkbegeleider of bpv-docent.

Schrijf hier je vragen op

Opdracht 6 oefenen van het examen

Je hebt nu verschillende vaardigheden geoefend, je hebt feedback gekregen en leerdoelen opgesteld. Je gaat nu samen met jouw werkbegeleider 3 vaardigheden uitkiezen die je extra goed gaat oefenen. Alsof je hierin examen gaat doen. Schrijf deze hieronder op.

- 1.
- 2.
- 3.

Tijdens je examen kiest je examiner twee van deze 3 vaardigheden uit die geëxamineerd worden op je examen

Door deze vaardigheden te oefenen, weet je of je klaar bent om op examen te gaan. Je krijgt feedback over hoe je de vaardigheid uitgevoerd hebt. Een collega of je werkbegeleider kijkt tijdens de uitvoering van deze vaardigheden mee en vult de criterialijst van het examen in. Om al goed te oefenen voor je examen, gebruiken we alvast de beoordeling zoals deze op je examen ook gebruikt wordt.

Score	Uitleg bij de beoordeling
Score 0 (onvoldoende)	De student voert de taken of vaardigheden niet volgens opdracht en/of beoordelingscriterium uit en herstelt dit niet. Het gewenste resultaat is onvoldoende.
Score 1 (voldoende)	De student voert de taak of vaardigheid volgens opdracht uit en het gewenste resultaat is voldoende. Een fout maken mag zolang het eindresultaat van het criterium voldoende is. De beroepshouding is voldoende.
Score 2 (goed)	De student voert de taak vlotter en zelfstandiger uit dan verwacht kan worden. De student maakt geen fouten en heeft een uitstekende beroepshouding. Het resultaat is van bovengemiddelde kwaliteit.

Tijdens het examen moet je op alle criteria een score 1 of 2 halen. Tijdens het oefenen mag je nog wel een onvoldoende halen. Bespreek dan met je werkbegeleider wat je kunt verbeteren en schrijf dit op de in de criterialijst. Je bent dan nog niet klaar voor het examen. Je blijft oefenen tot je alles op een 1 of 2 kunt scoren.

Heb je bij het examen één of meer criteria een 0 dan heb je een onvoldoende en herkans je het examen.

De criterialijst vind je op de volgende pagina (p.17).

Criterialijst examen wonen

	0	1	2	Feedback	Paraaf en datum
<i>De student...</i>					
achterhaalt in een gesprek de wensen en behoeften van de cliënt en/of collega.					
maakt afspraken wie welke werkzaamheden doet.					
voert de afgesproken werkzaamheden uit volgens de richtlijnen van de organisatie.					
gebruikt middelen en materialen op de goede manier en is daarbij milieubewust.					

Opdracht 7 go-formulier

Als je tijdens het oefenen hebt laten zien dat je de vaardigheden én criteria van het examen beheerst mag je in overleg met je werkbegeleider je examen gaan plannen. Je doet dit volgens de volgende stappen.

1. Je plant samen met jouw werkbegeleider je examens en vult de datum en tijdstip in op het GO-formulier. Tijdens het examen moet er een examiner beschikbaar zijn om je examen af te nemen. Je vult de naam en de contactgegevens (telefoonnummer en email) van de examiner in op het go-formulier.
2. Jij en je werkbegeleider zetten een handtekening op het go-formulier voor akkoord. (Datum en tijdstip staan vast, er kan een steekproef gedaan worden).
3. Je levert het GO-formulier uiterlijk 2 weken voor de examendatum in bij je bpv-docent.
4. De bpv-docent controleert of het formulier juist is ingevuld en of jij al je studiepunten behaald hebt van de aangevraagde examens die horen bij de module.
5. Je ontvangt van je bpv-docent de officiële beoordelingsformulieren van de werkprocessen.
6. Je voert de examens uit in de bpv en levert binnen 2 schooldagen na afname van het examen de volledig ingevulde beoordelingslijsten in bij je bpv-docent.

Het go-formulier vind je op de volgende pagina (p.19).

GO-FORMULIER EXAMENS IN DE PRAKTIJK DHZW COHORT 2024

Studentgegevens Naam: Klascode:		BPV-gegevens Instelling: Afdeling: Adres: Postcode:		Gegevens examinerator Naam: Telefoonnummer: E-mailadres:	
Module	Naam van het examen	Werkproces	Examenvorm	Datum examen	Tijdstip examen
Wonen en veiligheid	Wonen	P2-K1-W1 Ondersteunt bij wonen	Vaardigheidsexamen		
	Veilige werkomgeving	B1-K1-W3 Draagt bij aan fysieke en sociaal veilige werkomgeving	Examengesprek		
Zorg	ADL	P2-K1-W3 Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL	Vaardigheidsexamen		
	Vorbereiden en afstemmen	B1-K1-W1 Bereidt werkzaamheden voor en stemt af	Vaardigheidsexamen		
Voeding	Voeding	P2-K1-W2 Ondersteunt bij voeding	Vaardigheidsexamen		
	Aanspreekpunt	B1-K1-W2 Treedt op als online en/of offline aanspreekpunt	Vaardigheidsexamen		
	Werkzaamheden afronden	B1-K1-W4 Rondt de werkzaamheden af	Vaardigheidsexamen		
Activiteiten	Activiteiten	P2-K1-W4 Assisteert bij het ondernemen van activiteiten gericht op dagbesteding en welbevinden	Vaardigheidsexamen		
	Evalueren	B1-K1-W5 Evalueert de werkzaamheden	Examengesprek (op school)		

Akkoord werkbegeleider	Akkoord Student	Akkoord bpv-docent
Naam:	Naam:	Naam:
Paraaf:	Paraaf:	Paraaf:
		Datum:

GO-FORMULIER EXAMENS IN DE PRAKTIJK DHZW COHORT 2024

Studentgegevens Naam: Klascode:		BPV-gegevens Instelling: Afdeling: Adres: Postcode:		Gegevens examinerator Naam: Telefoonnummer: E-mailadres:	
	Werkproces	Examenvorm	Datum examen	Tijdstip examen	
Keuzedeel	Verdieping in de zorg (als je dit hebt gekozen)	Vaardigheidsexamen			
	Helpende plus (als je dit hebt gekozen)	Vaardigheidsexamen			
	Ondersteuning in de kinderopvang (als je dit hebt gekozen)	Vaardigheidsexamen			

Akkoord werkbegeleider Naam: Paraaf:	Akkoord Student Naam: Paraaf:	Akkoord bpv-docent Naam: Paraaf: Datum:
--	---	--

Examenopdracht en beoordeling examen wonen

4 EXAMENOPDRACHT WONEN

INLEIDING EXAMENOPDRACHT WONEN

Het is belangrijk om een schone en fijne leefomgeving te hebben. Niet iedereen lukt het om hier zelf voor te zorgen. Als helpende zorg en welzijn ondersteun je cliënten en/of collega's bij verschillende huishoudelijke werkzaamheden. Dit doe je volgens zorgplan en de voorschriften van een organisatie. Je houdt hierbij rekening met de wensen en behoeften van de cliënt en/of collega.

EXAMENOPDRACHT WONEN

Het vaardigheidsexamen 'Ondersteunt bij wonen' bestaat uit één opdracht: Ondersteunt bij wonen

Je ondersteunt één of twee cliënten of een collega bij 2 huishoudelijke werkzaamheden. Dit doe je volgens zorgplan en/of de voorschriften van de organisatie.

Voorbeelden van deze werkzaamheden kunnen zijn:

- schoonmaakwerkzaamheden;
- het verzorgen van de was;
- de post verzorgen;
- boodschappen halen;
- filters schoonmaken;
- de koelkast/vriezer schoonmaken;
- het koffieapparaat of de waterkoker ontkalken.

Uitvoering

1. Spreek met een collega af welke cliënt(en) of collega je gaat ondersteunen bij huishoudelijke werkzaamheden.
2. Achterhaal de wensen en behoeften van de cliënt of collega.
3. Spreek af welke ondersteuning je gaat bieden bij huishoudelijke werkzaamheden en welke ondersteuning door anderen gedaan wordt.
4. Voer de afgesproken ondersteuning uit volgens de richtlijnen van de organisatie. Hierbij gebruik je de juiste middelen en materialen en werk je milieubewust.

10

5 DE BEOORDELING

5.1 BEOORDELINGSFORMULIER WONEN

Kerntaak en werkproces: P2-K1-W1 Ondersteunt bij wonen	
Naam student:	Datum:
Naam beoordelaar 1:	Naam beoordelaar 2:
Functie:	Functie:
e-mail/telefoonnummer:	e-mail/telefoonnummer:

Beoordelingscriteria opdracht Wonen	0	1	2
De student...			
1. achterhaalt in een gesprek de wensen en behoeften van de cliënt en/of collega.			
2. maakt afspraken wie welke werkzaamheden doet.			
3. voert de afgesproken werkzaamheden uit volgens de richtlijnen van de organisatie.			
4. gebruikt middelen en materialen op de goede manier en is daarbij milieubewust.			
Totaalscore			

Normering: er kunnen maximaal 8 punten worden behaald.

- Voor een voldoende moeten minimaal 4 punten gescoord zijn.
- Als er bij één of meerdere beoordelingscriteria een 0 is gescoord, dan is het resultaat een onvoldoende.

Als je aan de bovenstaande normering hebt voldaan, heb je het examen behaald.	Eindresultaat		
	O	V	G
• Als je niet voldoet aan bovenstaande norm is het resultaat: onvoldoende.	☐	☐	☐
• Bij 4 t/m 6 punten en geen criterium heeft 0 punten is het resultaat: voldoende			
• Bij 7 punten of 8 punten is het resultaat: goed			

Onderbouwing van de beoordeling bij een onvoldoende en goed:

Handtekening beoordelaar 1:	Handtekening beoordelaar 2:
-----------------------------	-----------------------------

11

5.2 UITLEG BEOORDELING 0, 1 OF 2 PUNTEN

Per beoordelingscriterium kun je de een score 0, 1 of 2 toekennen. Hieronder vind je de toelichting op de aanduiding van de beoordelingsschalen:

Score	Uitleg bij de beoordeling
Score 0 (onvoldoende)	De student voert de taken of vaardigheden niet volgens opdracht en/of beoordelingscriterium uit en herstelt dit niet. Het gewenste resultaat is onvoldoende.
Score 1 (voldoende)	De student voert de taak of vaardigheid volgens examenopdracht uit en het gewenste resultaat is voldoende. Een fout maken mag zolang het eindresultaat van het criterium voldoende is. De beroepshouding is voldoende.
Score 2 (goed)	De student voert de taak vlotter en zelfstandiger uit dan verwacht kan worden. De student maakt geen fouten en heeft een uitstekende beroepshouding. Het resultaat is van bovengemiddelde kwaliteit.

5.3 UITSLAG

De vastgestelde uitslag wordt binnen 15 schooldagen bekend gemaakt nadat je het examen hebt ingeleverd bij je **bpv**-docent. Een herkansing plan je in overleg met de **bpv** en je **bpv**-docent.

12

BPV WERKBOEK

VEILIGE WERKOMGEVING

Hulp bij de voorbereiding op je
examen in de bpv

Summacollege

Helpende zorg en welzijn

Cohort 2024

Inhoud

Inleiding	4
Overzicht van de opdrachten in de BPV	4
Opdracht 1 uitleg van de examenopdrachten.....	5
Examenopdracht 1: Controleren van de werkomgeving	5
Examenopdracht 2: examengesprek.....	7
Opdracht 2 Uitleg van de uitvoering van het examen	8
Uitvoering examenopdracht 1: Controleren van de werkomgeving	8
Uitvoering examenopdracht 2: examengesprek	11
Opdracht 3 vaardighedenlijst	13
Opdracht 4 Aantekeningen maken.....	16
Opdracht 5 jouw leerdoelen.....	17
Opdracht 6 beoordeling van het examen	18
Opdracht 7 criteria van het examen	19
Criterialijst examen veilige werkomgeving	20
Opdracht 8 go-formulier	21
Examenopdracht en beoordeling examen veilige werkomgeving	24
Bijlage 1: Aantekeningen examenopdracht 1: veilige werkomgeving	26

Inleiding

Dit werkboek hoort bij het examen veilige werkomgeving met het werkproces B1-K1-W3 Draagt bij aan fysieke en sociaal veilige werkomgeving. Dit werkproces hoort bij de module wonen en veiligheid.



Zie je dit symbool staan? Dan verwijst dit naar het examen, zie de examenopdracht aan het einde van dit werkboek

Tijdens je werk als helpende zorg en welzijn is het belangrijk om in een veilige omgeving te kunnen werken. Dat betekent dat je zorgt dat de materialen en middelen waarmee gewerkt wordt, veilig gebruikt worden. Ook zorg je voor de veiligheid van de cliënten en help je eraan mee dat de sfeer waarin gewerkt wordt prettig en veilig is.

Overzicht van de opdrachten in de BPV

Per werkproces krijg je opdrachten die je uitvoert in de bpv. De opdrachten zijn een hulpmiddel ter voorbereiding op je examens.

Examen veilige werkomgeving		Voltooid
B1-K1-W3 Draagt bij aan fysieke en sociaal veilige werkomgeving		
Opdracht 1	Uitleg van de examenopdrachten en beoordeling - Examenopdracht 1: Controleren van de werkomgeving - Examenopdracht 2: examengesprek	
Opdracht 2	Uitleg van de uitvoering van het examen - Uitvoering examenopdracht 1: Controleren van de werkomgeving - Uitvoering examenopdracht 2: examengesprek	
Opdracht 3	Vaardighedenlijst en feedback	
Opdracht 4	Aantekeningen maken	
Opdracht 5	Jouw leerdoelen	
Opdracht 6	Beoordeling van het examen	
Opdracht 7	Criteria examen	
Opdracht 8	Go formulier	

Opdracht 1 uitleg van de examenopdrachten

Examen veilige werkomgeving B1-K1-W3 Draagt bij aan fysieke en sociaal veilige werkomgeving

Het examen veilige werkomgeving bestaat uit **2 examenopdrachten**:

- Examenopdracht 1: Controleren van de werkomgeving
- Examenopdracht 2: examengesprek

Examenopdracht 1: Controleren van de werkomgeving

Lees de examenopdracht 1 samen met je werkbegeleider door. Leg in eigen woorden aan je werkbegeleider uit wat er van jou verwacht wordt op het examen. Heb je vragen over het examen, stel deze aan je werkbegeleider en je bpv-docent op school.



Het examen 'Draagt bij aan een fysiek en sociaal veilige werkomgeving' bestaat uit twee opdrachten:

Examenopdracht 1: Controleren van de werkomgeving

Je controleert maximaal 3 weken de veiligheid van je werkomgeving.

Voorbeelden van onveilige situaties zijn:

- Voedsel dat over de datum is of bedorven.
- Materialen die niet goed zijn opgeborgen en onveilig kunnen zijn voor cliënten, zoals scherpe messen of schoonmaakmiddelen.
- Deuren, traphekjes of kasten die niet goed zijn gesloten.
- Losliggende spullen of vloeistoffen waardoor iemand kan vallen of uitglijden.
- Kapotte materialen waar iemand zich aan/door kan verwonden.
- Stemverheffing of wegduwen waardoor jij of een ander zich sociaal onveilig voelt.

Bespreek de volgende vragen met je werkbegeleider:

- Is **examenopdracht 1** duidelijk voor je?
- Hoe kun je de opdracht uitvoeren? Bedenk waar en hoe je deze examenopdracht zou kunnen voorbereiden.
- Welke voorbeelden die hierboven genoemd zijn kun jij uitvoeren in de bpv?

Dit examen hoort bij de module wonen en veiligheid, het zou logisch zijn dit te combineren.

Schrijf op wat er besproken is.

In de bpv is het belangrijk om in een veilige en prettige omgeving te werken. Je zorgt voor de veiligheid van de zorgvrager, client en kind. En voor de veiligheid van jezelf en je collega's. Geef antwoord op de volgende vragen.

Bespreek met je werkbegeleider/collega welke afspraken, richtlijnen en/of wetgeving er is op het gebied van veiligheid in jouw bpv. Schrijf op welke dit zijn.

Omschrijf waarom deze afspraken belangrijk zijn voor de veiligheid van jou en je werkomgeving.

Waar kun je deze afspraken, richtlijnen en/of wetgeving vinden zodat je ze kunt nalezen?

Examenopdracht 2: examengesprek

Examenopdracht 2 is een examengesprek waarin je uitleg geeft hoe je bent omgegaan met wat je in examenopdracht 1 hebt gedaan. Leg in eigen woorden aan je werkbegeleider uit wat er van jou verwacht wordt op het examengesprek. Heb je vragen over het examengesprek, stel deze aan je werkbegeleider en je bpv-docent op school.



Het examen 'Draagt bij aan een fysiek en sociaal veilige werkomgeving' bestaat uit twee opdrachten:

Examenopdracht 2: examengesprek

Tijdens het examengesprek leg je uit hoe je bent omgegaan met één onveilige situatie.

Bespreek de volgende vragen met je werkbegeleider:

- Is **examenopdracht 2** duidelijk voor je?
- Welke belangrijke punten staan erin die je echt moet weten?
- Bedenk hoe je deze examenopdracht zou kunnen voorbereiden.

Dit examen hoort bij de module wonen en veiligheid, het zou logisch zijn dit te combineren.

Schrijf op wat er besproken is.

Welke vragen heb je over deze examenopdracht?

Opdracht 2 Uitleg van de uitvoering van het examen

De uitvoering van het examen veilige werkomgeving bestaat uit 2 **examenopdrachten**:

- Uitvoering examenopdracht 1: Controleren van de werkomgeving
- Uitvoering examenopdracht 2: examengesprek

In het examen staat bij examenopdracht 1 en 2 de stappen beschreven die je moet laten zien tijdens de uitvoering van het examen. Je hebt bij dit examen twee opdrachten. Voordat je op examen gaat beschrijf je **minimaal 2 situaties**. De aantekeningen die je gemaakt hebt bij opdracht 1 **moet** je meenemen naar de uitvoering van examenopdracht 2.

Doe je dit niet, dan kun je geen examen doen én is de examengelegenheid vergeven. Per examen heb je 2 pogingen en dan vervalt poging 1.

Lees goed door wat er tijdens de uitvoering van het examen van je verwacht wordt. Bespreek dit alvast met je werkbegeleider.

Uitvoering examenopdracht 1: Controleren van de werkomgeving



Uitvoering examenopdracht 1:

1. Je controleert één of meerdere ruimtes en materialen op veiligheid.
2. Je signaleert mogelijke bijzonderheden of risico's rondom veiligheid.
3. Als het nodig is, onderneem je actie of schakel je hulp in om een onveilige situatie te voorkomen.
4. Je onderzoekt welke richtlijn(en) van de organisatie en/of welke wet(ten) gaat over de onveilige situatie(s) die je hebt gezien of hebt meegemaakt. Je weet wat jij als helpende moet doen in deze situatie en kan dit ook uitleggen in je examengesprek.
5. Je schrijft de onveilige situaties die je hebt meegemaakt op. Dit neem je op papier mee naar je gesprek.

Voorbeelden van onveilige situaties zijn:

- Voedsel dat over de datum is of bedorven.
- Materialen die niet goed zijn opgeborgen en onveilig kunnen zijn voor cliënten, zoals scherpe messen of schoonmaakmiddelen.
- Deuren, traphekjes of kasten die niet goed zijn gesloten.
- Losliggende spullen of vloeistoffen waardoor iemand kan vallen of uitglijden.
- Kapotte materialen waar iemand zich aan/door kan verwonden.
- Stemverheffing of wegduwen waardoor jij of een ander zich sociaal onveilig voelt.

Leg in je eigen woorden uit hoe je het examen op jouw bpv kunt uitvoeren.
Bijvoorbeeld:

1. Met wie stem je af?
2. Met welke aandachtspunten moet je rekening houden?
3. Waar vind je belangrijke informatie over afspraken, richtlijnen en/of wetgeving die je nodig hebt bij het uitvoeren van jouw taken?
4. Om te oefenen, ga je voordat je dit examen gaat doen zelfstandig ruimte(s) en/of materialen controleren op veiligheid. Welke zijn dit?
5. Waar let je op als je ruimte(s) en/of materialen gaat controleren op veiligheid?

6. Kies met je werkbegeleider/collega een werkruimte uit die je gaat controleren op de veiligheid. Welke risico's zijn er??

7. Hoe zorg je ervoor dat de ruimte veilig wordt/blijft? En wat zijn daarbij jouw taken?

8. Wat vond je hieraan nog lastig, en wat kun je hier nog in leren? Schrijf dit op

Uitvoering examenopdracht 2: examengesprek

Voordat je op examen gaat beschrijf je **minimaal 2 situaties**. De aantekeningen die je gemaakt hebt bij opdracht 1 **moet** je meenemen naar de uitvoering van examenopdracht 2.

Per examen heb je 2 pogingen. Neem je je aantekeningen niet mee dan kun je geen examen doen. Je eerste poging is dan voorbij. Je hebt dan nog één poging over.



Uitvoering

1. Je neemt de aantekeningen van opdracht 1 mee naar het gesprek. Dit is een voorwaarde om op examengesprek te mogen. Heb je deze niet bij je dan is deze examengelegenheid vergeven. Je kunt een herkansing aanvragen.
2. Je bepaalt samen met de beoordelaar welke situatie jullie gaan bespreken. Er wordt maar één situatie beoordeeld tijdens dit examen.
3. Je legt in het gesprek uit:
 - Welke onveilige situatie je hebt gezien en waarom dit onveilig was of zou kunnen zijn.
 - Wat je hebt gedaan om de onveilige situatie op te lossen en of dit gelukt is. Je kunt ook het waarom hierbij uitleggen.
 - Wat jouw reactie op deze onveilige situatie heeft betekent voor de cliënt of collega's.
 - Wat je moet doen in deze situatie volgens de richtlijn(en) en/of wetten horen bij de onveilige situatie(s) die je hebt gezien/meegemaakt.
4. Het examengesprek verloopt volgens een vaste structuur:
 - Inleiding:
 - Kennismaking met de beoordelaar
 - Er wordt besproken wat je tijdens het examengesprek kunt verwachten.
 - Informatiefase:

De beoordelaar(s) stellen de volgende vragen aan de student:
Let op: de beoordelaar mag de vragen op een andere manier verwoorden en mag doorvragen zolang het een open vraag blijft

 - Welke onveilige situatie ben jij tegengekomen op jouw BPV?
 - Waarom schat jij deze situatie in als onveilig?
 - Hoe heb je de onveilige situatie opgelost of voorkomen?
 - Hoe heb je er in deze situatie voor gezorgd dat het veilig werd of bleef voor cliënten en of collega's?
 - Wat moet jij als helpende in deze situatie volgens richtlijn(en) van de organisatie of volgens de wet moet doen?
 -
 - Afronding:
 - De beoordelaar sluit het gesprek af.
 - De beoordelaar geeft informatie over het verloop van de procedure.

Als je bij examenopdracht 2 op gesprek gaat, neem je de aantekeningen van de (mogelijke) onveilige situaties die je hebt gesignaleerd mee (examenopdracht 1). Je beschrijft **minimaal 2 situaties**. Het is belangrijk dat je de situatie duidelijk hebt beschreven

1. Ga opzoek naar de bijlage (p26) in dit werkboekje. Dit is straks jouw voorbereidende opdracht die je mee moet nemen naar je examen. Bespreek de bijlage met jouw werkbegeleider/collega. Schrijf op wat jullie hebben besproken en waaraan je gaat oefenen.

2. Welke voorbereiding is er nodig om je examengesprek te laten slagen.

Opdracht 3 vaardighedenlijst

Je gaat oefenen met de vaardigheden die horen bij dit examen. Op school leer je deze vaardigheden, maar deze oefen je natuurlijk ook in de bpv.

Stap 1

Je leest alle vaardigheden door.

Bij dit examen zitten niet alleen vaardigheden die je **doet**, maar ook vaardigheden waarin je moet kunnen **uitleggen** of **vertellen** hoe iets gegaan is en waarom je iets doet of vindt. Dit zijn vaardigheden die horen bij examenopdracht 2, het examengesprek.

Stap 2

De vaardigheden die passen bij dit examen, ga je meekijken bij een collega of werkbegeleider en daarna zelf (onder begeleiding) oefenen volgens de afspraken en richtlijnen van jouw bpv die past bij de wetgeving.

Er zijn ook vaardigheden waarin je moet kunnen **uitleggen** of **vertellen** hoe iets gegaan is en waarom je iets doet of vindt. Dit oefen je ook.

Als je dit allemaal een aantal keren hebt geoefend ga je door naar stap 3.

Stap 3

Je hebt de vaardigheid nu een aantal keren geoefend waardoor je de vaardigheid al beter kunt. Nu ga je een collega of je werkbegeleider vragen om mee te kijken en feedback te geven die je ook op gaat schrijven. Deze feedback noteer je op de vaardighedenlijst. Je werkbegeleider en/of collega tekent de vaardigheid af.

De vaardigheden waarin je moet kunnen **uitleggen** of **vertellen** hoe iets gegaan is en waarom je iets doet of vindt, oefen je ook. Hier vraag je feedback op en noteer je ook in de vaardighedenlijst.

Je blijft de vaardigheden net zo lang oefenen tot je de vaardigheden beheerst en klaar bent voor je examen veilige werkomgeving. Bij opdracht 5 en 6 ga je ontdekken hoe en waarop je beoordeelt gaat worden tijdens je examen.

De vaardighedenlijst vind je op de volgende pagina's (p. 14 en 15).

Vorbereiding examen veilige werkomgeving						
B1-K1-W3 Draagt bij aan fysieke en sociaal veilige werkomgeving		Geoefend, voorzien van paraaf, datum en feedback (tip/top)	Beheersing O-V-G	Datum	Paraaf en naam	
Examenopdracht 1 een ruimte of materialen controleren op veiligheid.						
Controleert de veiligheid van de verschillende ruimtes waar de cliënten/kinderen verblijven en signaleert daarbij (mogelijke) onveilige situaties.						
Controleert de veiligheid van de materialen waarmee gewerkt wordt en signaleert daarbij mogelijk onveilige situaties.						
Onderneemt bij een (mogelijke) onveilige situatie zelf de juiste actie om de onveilige situatie te voorkomen of op te lossen of haalt hulp.						

Gebruikt materialen in de omgeving van de cliënten/ kinderen op een veilige manier.							
Draagt bij aan een veilige situatie bij/tijdens het eten, vrije tijd of tijdens het spelen							
Examenopdracht 2, voorbereiding op het examengesprek							
Kan vertellen welke afspraken en richtlijnen van de organisatie en welke wet(ten) belangrijk zijn bij het uitvoeren van de eigen taken in de bpv.							
Kan vertellen welke situaties onveilig kunnen zijn of kunnen worden.							
Kan uitleggen waarom er richtlijnen zijn rondom veiligheid							
Kan uitleggen dat de eigen reactie op de (mogelijke) onveilige situatie er wel of niet voor heeft gezorgd dat de onveilige situatie is opgelost of voorkomen.							

Opdracht 4 Aantekeningen maken

Bij opdracht 2 (uitleg van de uitvoering van het examen) heb je samen met jouw werkbegeleider/collega een ruimte gecontroleerd op veiligheid. Dit ga je nu zelfstandig oefenen zodat je goed voorbereid bent op jouw examen. Deze opdracht ga je minimaal twee keer uitvoeren.

1. Pak de bijlage (p26) erbij
2. Beantwoord de vragen die in de bijlage staan.
3. Bespreek jouw antwoorden met jouw werkbegeleider/collega. Schrijf op wat er is besproken. Verwerk in opdracht 5 de leerdoelen die uit het gesprek komen.

Opdracht 5 jouw leerdoelen

Een leerdoel kan een vaardigheid zijn of iets wat je wil leren. Welke leerdoelen heb jij? Hiervoor gebruik je de feedback die je hebt gekregen tijdens de voorbereiding van je examen. De feedback staat op je vaardighedenlijst geschreven.

Bespreek de leerdoelen met je werkbegeleider en/of je bpv-docent. Schrijf je leerdoelen hieronder op.

Dit zijn mijn leerdoelen bij het controleren van de werkomgeving

Opdracht 6 beoordeling van het examen

Het examen wordt beoordeeld door je examinerator in de bpv. Je wordt beoordeeld op de volgende criteria:



De student:

1. legt uit waarom de situatie die is opgemerkt onveilig is, of onveilig zou kunnen worden.
2. legt uit dat de eigen reactie op de (mogelijke) onveilige situatie er wel of niet voor heeft gezorgd dat de onveilige situatie is opgelost of voorkomen.
3. legt uit wat hij in deze situatie heeft gedaan waardoor hij heeft laten zien dat er aandacht is geweest voor de veiligheid van cliënten en/of collega's.
4. legt uit hoe hij als helpende in deze situatie moet handelen volgens de richtlijnen van de organisatie of de wet.

De criteria ben je tijdens de uitvoering al tegengekomen. Alleen staan deze nu iets moeilijker omschreven omdat het in het examen zo hoort te staan. Als je vragen hierover hebt, stel deze dan aan je werkbegeleider of bpv-docent.

Schrijf hier je vragen op

Opdracht 7 criteria van het examen

De criteria bij dit examen horen bij examenopdracht 2, het examengesprek. Hier word je op beoordeeld. Dit examengesprek ga je oefenen met je werkbegeleider of collega en dit oefengesprek beoordelen.

Doen:

- a. Met je werkbegeleider of een collega oefen je een examengesprek. In dit oefengesprek stelt je werkbegeleider of een collega de volgende vragen:
 - Welke onveilige situatie ben jij tegengekomen in jouw bpv?
 - Waarom schat jij deze situatie in als onveilig?
 - Hoe heb je de onveilige situatie opgelost of voorkomen?
 - Hoe heb je er in deze situatie voor gezorgd dat het veilig werd of bleef voor cliënten en of collega's?
 - Wat moet jij als helpende in deze situatie volgens richtlijn(en) van de organisatie of volgens de wet moet doen?
- b. Je werkbegeleider of collega beoordeelt dit oefengesprek door de criterialijst op de volgende pagina in te vullen. Dit zijn dezelfde criteria die ook bij je examen worden beoordeeld.

Tijdens het examen moet je op alle criteria een score 1 of 2 halen. Tijdens het oefenen mag je nog wel een onvoldoende halen. Bespreek dan met je werkbegeleider wat je kunt verbeteren en schrijf dit op de in de criterialijst. Je bent dan nog niet klaar voor het examen. Je blijft oefenen tot je alles op een 1 of 2 kunt scoren.

Score	Uitleg bij de beoordeling
Score 0 (onvoldoende)	De student kan geen of onvoldoende uitleg geven op de vragen die worden gesteld. Het gewenste resultaat is onvoldoende.
Score 1 (voldoende)	De student kan voldoende uitleg geven op de vragen die worden gesteld. Antwoorden mogen kort zijn. Doorvragen om tot een uitleg te komen is toegestaan. Het gewenste resultaat is voldoende.
Score 2 (goed)	De student kan vlot, duidelijk en uitgebreid uitleg geven op de vragen die worden gesteld. Het resultaat is van bovengemiddelde kwaliteit.

Heb je bij het examen één of meer criteria een 0 dan heb je een onvoldoende en herkans je het examen.

Criterialijst examen veilige werkomgeving

	0	1	2	Feedback	Paraaf en datum
<i>De student...</i>					
legt uit waarom de situatie die is opgemerkt onveilig is, of onveilig zou kunnen worden.					
legt uit dat de eigen reactie op de (mogelijke) onveilige situatie er wel of niet voor heeft gezorgd dat de onveilige situatie is opgelost of voorkomen.					
legt uit wat hij in deze situatie heeft gedaan waardoor hij heeft laten zien dat er aandacht is geweest voor de veiligheid van cliënten en/of collega's.					
legt uit hoe hij als helpende in deze situatie moet handelen volgens de richtlijnen van de organisatie of de wet.					

Opdracht 8 go-formulier

Als je tijdens het oefenen hebt laten zien dat je de vaardigheden én criteria van het examen beheerst mag je in overleg met je werkbegeleider je examen gaan plannen. Je doet dit volgens de volgende stappen.

1. Je hebt de 2 onveilige (mogelijk) situaties op papier gezet.
2. Je laat de 2 onveilige situaties lezen aan je werk- of praktijkbegeleider. De werkbegeleider bekijkt of de situatie herkenbaar is in de bpv. Bij akkoord, mag je verder naar stap 3. Zo niet, begin je weer bij stap 1. Overleg dit met je bpv-docent van school.
3. Je plant samen met jouw werkbegeleider het examen en vult de datum en tijdstip in op het GO-formulier. Tijdens het examen moet er een examiner beschikbaar zijn om je examen af te nemen. Je vult de naam en de contactgegevens (telefoonnummer en email) van de examiner in op het go-formulier.
4. Jij en je werkbegeleider zetten een handtekening op het go-formulier voor akkoord. (Datum en tijdstip staan vast, er kan een steekproef gedaan worden).
5. Je levert het GO-formulier uiterlijk 2 weken voor de examendatum in bij je bpv-docent.
6. De bpv-docent controleert of het formulier juist is ingevuld en of jij al je studiepunten behaald hebt van de aangevraagde examens die horen bij de module.
7. Je ontvangt van je bpv-docent de officiële beoordelingsformulieren van de werkprocessen.
8. Je voert examen uit in de bpv en levert binnen 2 schooldagen na afname van het examen de volledig ingevulde beoordelingslijsten in bij je bpv-docent.

Het go-formulier vind je op de volgende pagina (p.22).

GO-FORMULIER EXAMENS IN DE PRAKTIJK DHZW COHORT 2024

Studentgegevens Naam: Klascode:		BPV-gegevens Instelling: Afdeling: Adres: Postcode:		Gegevens examinerator Naam: Telefoonnummer: E-mailadres:	
Module	Naam van het examen	Werkproces	Examenvorm	Datum examen	Tijdstip examen
Wonen en veiligheid	Wonen	P2-K1-W1 Ondersteunt bij wonen	Vaardigheidsexamen		
	Veilige werkomgeving	B1-K1-W3 Draagt bij aan fysieke en sociaal veilige werkomgeving	Examengesprek		
Zorg	ADL	P2-K1-W3 Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL	Vaardigheidsexamen		
	Vorbereiden en afstemmen	B1-K1-W1 Bereidt werkzaamheden voor en stemt af	Vaardigheidsexamen		
Voeding	Voeding	P2-K1-W2 Ondersteunt bij voeding	Vaardigheidsexamen		
	Aanspreekpunt	B1-K1-W2 Treedt op als online en/of offline aanspreekpunt	Vaardigheidsexamen		
	Werkzaamheden afronden	B1-K1-W4 Rondt de werkzaamheden af	Vaardigheidsexamen		
Activiteiten	Activiteiten	P2-K1-W4 Assisteert bij het ondernemen van activiteiten gericht op dagbesteding en welbevinden	Vaardigheidsexamen		
	Evalueren	B1-K1-W5 Evalueert de werkzaamheden	Examengesprek (op school)		

Akkoord werkbegeleider Naam: Paraaf:	Akkoord Student Naam: Paraaf:	Akkoord bpv-docent Naam: Paraaf: Datum:
--	---	--

GO-FORMULIER EXAMENS IN DE PRAKTIJK DHZW COHORT 2024

Studentgegevens: Naam: Klascode:		BPV-gegevens: Instelling: Afdeling: Adres: Postcode:		Gegevens examinerator: Naam: Telefoonnummer: E-mailadres:	
Module	Werkproces	Examenvorm	Datum examen	Tijdstip examen	
Keuzedeel	Verdieping in de zorg (als je dit hebt gekozen)	Vaardigheidsexamen			
	Helpende plus (als je dit hebt gekozen)	Vaardigheidsexamen			
	Ondersteuning in de kinderopvang (als je dit hebt gekozen)	Vaardigheidsexamen			

Akkoord werkbegeleider Naam: Paraaf:	Akkoord Student Naam: Paraaf:	Akkoord bpv-docent Naam: Paraaf: Datum:
--	---	--



Examenopdracht en beoordeling examen veilige werkomgeving

4 EXAMENOPDRACHT VEILIGE WERKOMGEVING

INLEIDING EXAMENOPDRACHT VEILIGE WERKOMGEVING

Tijdens je werk als helpende zorg en welzijn is het belangrijk om in een veilige omgeving te kunnen werken. Dat betekent dat je zorgt dat de materialen en middelen waarmee gewerkt wordt, veilig gebruikt worden. Ook zorg je voor de veiligheid van de cliënten en help je eraan mee dat de sfeer waarin gewerkt wordt prettig en veilig is.

EXAMENOPDRACHT VEILIGE WERKOMGEVING

Het examen 'Draagt bij aan een fysiek en sociaal veilige werkomgeving' bestaat uit twee opdrachten:

Examenopdracht 1: Controleren van de werkomgeving

Je controleert maximaal 3 weken de veiligheid van je werkomgeving.

Uitvoering examenopdracht 1:

1. Je controleert één of meerdere ruimtes en materialen op veiligheid.
2. Je signaleert mogelijke bijzonderheden of risico's rondom veiligheid.
3. Als het nodig is, onderneem je actie of schakel je hulp in om een onveilige situatie te voorkomen.
4. Je onderzoekt welke richtlijn(en) van de organisatie en/of welke wet(ten) gaat over de onveilige situatie(s) die je hebt gezien of hebt meegemaakt. Je weet wat jij als helpende moet doen in deze situatie en kan dit ook uitleggen in je examengesprek.
5. Je schrijft de onveilige situaties die je hebt meegemaakt op. Dit neem je mee naar je gesprek.

Voorbeelden van onveilige situaties zijn:

- Voedsel dat over de datum is of bedorven.
- Materialen die niet goed zijn opgeborgen en onveilig kunnen zijn voor cliënten, zoals scherpe messen of schoonmaakmiddelen.
- Deuren, traphekjes of kasten die niet goed zijn gesloten.
- Losliggende spullen of vloeistoffen waardoor iemand kan vallen of uitglijden.
- Kapotte materialen waar iemand zich aan/door kan verwonden.
- Stemverheffing of wegduwen waardoor jij of een ander zich sociaal onveilig voelt.

Examenopdracht 2: examengesprek

Tijdens het examengesprek leg je uit hoe je bent omgegaan met één onveilige situatie.

Uitvoering

1. Je neemt de aantekeningen van opdracht 1 mee naar het gesprek.
2. Je bepaalt samen met de beoordelaar welke situatie jullie gaan bespreken.
Er wordt maar één situatie beoordeeld tijdens dit examen.
3. Je legt in het gesprek uit:
 - Welke onveilige situatie je hebt gezien en waarom dit onveilig was of zou kunnen zijn.
 - Wat je hebt gedaan om de onveilige situatie op te lossen en of dit gelukt is. Je kunt ook het waarom hierbij uitleggen.
 - Wat jouw reactie op deze onveilige situatie heeft betekend voor de cliënt of collega's.
 - Wat je moet doen in deze situatie volgens de richtlijn(en) en/of wetten horen bij de onveilige situatie(s) die je hebt gezien/meegemaakt.
4. Het examengesprek verloopt volgens een vaste structuur:
 - o Inleiding:
 - Kennismaking met de beoordelaar
 - Er wordt besproken wat je tijdens het examengesprek kunt verwachten.
 - o Informatiefase:
De beoordelaar(s) stellen de volgende vragen aan de student:
Let op: de beoordelaar mag de vragen op een andere manier verwoorden en mag doorvragen zolang het een open vraag blijft.
 - Welke onveilige situatie ben jij tegengekomen op jouw bpv?
 - Waarom schat jij deze situatie in als onveilig?
 - Hoe heb je de onveilige situatie opgelost of voorkomen?
 - Hoe heb je er in deze situatie voor gezorgd dat het veilig werd of bleef voor cliënten en of collega's?
 - Wat moet jij als helpende in deze situatie volgens richtlijn(en) van de organisatie of volgens de wet moet doen?
 - o Afronding:
 - De beoordelaar sluit het gesprek af.
 - De beoordelaar geeft informatie over het verloop van de procedure.

5 DE BEOORDELING

5.1 BEOORDELINGSFORMULIER VEILIGE WERKOMGEVING

Kerntaak en werkproces: B1-K1-W3 Draagt bij aan een fysiek en sociaal veilige werkomgeving	
Naam student:	Datum:

Beoordelingscriteria opdracht Veilige werkomgeving	0	1	2
<i>De student...</i>			
1. legt uit waarom de situatie die is opgemerkt onveilig is, of onveilig zou kunnen worden.			
2. legt uit dat de eigen reactie op de (mogelijke) onveilige situatie er wel of niet voor heeft gezorgd dat de onveilige situatie is opgelost of voorkomen.			
3. legt uit wat hij in deze situatie heeft gedaan waardoor hij heeft laten zien dat er aandacht is geweest voor de veiligheid van cliënten en/of collega's.			
4. legt uit hoe hij als helpende in deze situatie moet handelen volgens de richtlijnen van de organisatie of de wet.			
Totaalscore			
Normering: er kunnen maximaal 8 punten gehaald worden. - Voor een voldoende moeten minimaal 4 punten gescoord zijn. - Als er bij één of meerdere beoordelingscriteria een 0 is gescoord, dan is het resultaat een onvoldoende.			
Als je aan de bovenstaande norm hebt voldaan, heb je het examen behaald. - Als je niet voldoet aan bovenstaande norm is het resultaat: onvoldoende - Bij 4 t/m 6 punten en er is geen criterium met 0 punten beoordeeld, resultaat: voldoende - Bij 7 of 8 punten en er is geen criterium met 0 punten beoordeeld, resultaat: goed	Eindresultaat		
	O □	V □	G □

Onderbouwing van de beoordeling bij een onvoldoende en goed:
--

	Examinator 1	Examinator 2
Naam:		
Functie:		
Telefoonnummer of emailadres:		
Handtekening:		

5.2 UITLEG BEOORDELING 0, 1 OF 2 PUNTEN

Per beoordelingscriterium kun je de een score 0, 1 of 2 toekennen. Hieronder vind je de toelichting op de aanduiding van de beoordelingsschalen:

Score	Uitleg bij de beoordeling
Score 0 (onvoldoende)	De student kan geen of onvoldoende uitleg geven op de vragen die worden gesteld. Het gewenste resultaat is onvoldoende.
Score 1 (voldoende)	De student kan voldoende uitleg geven op de vragen die worden gesteld. Antwoorden mogen kort zijn. Doorvragen om tot een uitleg te komen is toegestaan. Het gewenste resultaat is voldoende.
Score 2 (goed)	De student kan vlot, duidelijk en uitgebreid uitleg geven op de vragen die worden gesteld. Het resultaat is van bovengemiddelde kwaliteit.

5.3 UITSLAG

De vastgestelde uitslag wordt binnen 15 schooldagen bekend gemaakt nadat je het examen hebt ingeleverd bij je bpv-docent. Een herkansing plan je in overleg met de bpv en je bpv-docent.

Bijlage 1: Aantekeningen examenopdracht 1: veilige werkomgeving

Gebruik de volgende vragen:

1. Beschrijf kort en duidelijk welke onveilige situatie je hebt gezien in je bpv?
2. Waar was deze onveilige situatie?
3. Wie waren bij deze situatie betrokken? (collega, clienten/kinderen?)
4. Waarom was deze situatie onveilig of zou dit onveilig kunnen worden?
5. Wat je hebt gedaan toen je deze situatie signaleerde?
6. Is de onveilige situatie opgelost of voorkomen? Leg uit waarom dit zo is.
7. Heeft jouw reactie op de (mogelijke) onveilige situatie er wel of niet voor heeft gezorgd dat de onveilige situatie is opgelost of voorkomen?
8. Wat heeft jouw reactie op deze onveilige situatie heeft betekent voor de cliënt of collega's.
9. Wat moet je doen in deze situatie volgens de richtlijn(en) en/of wetten horen bij de onveilige situatie(s) die je hebt gezien/meegemaakt.

BPV WERKBOEK

ADL

Hulp bij de voorbereiding op je
examen in de bpv

Summacollege

Helpende zorg en welzijn

Vanaf cohort 2024, leerjaar 1

Inhoud

Inleiding	3
Opdracht 1 uitleg van de examenopdracht en beoordeling.....	5
Opdracht 2 uitleg van de uitvoering van het examen	7
Opdracht 3 vaardighedenlijst	9
Bekwaamheidsverklaring.....	13
Opdracht 4 jouw leerdoelen.....	14
Opdracht 6 criteria van het examen	16
Opdracht 7 go-formulier	18
Examenopdracht en beoordeling examen ADL	21

Inleiding

Dit werkboek hoort bij het examen ADL met het werkproces P2-K1-W3 Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL. Dit werkproces hoort bij de module zorg.

Met dit werkboek bereid je jezelf voor op het examen ADL.

Soms lukt het mensen niet (meer) om hun persoonlijke zorg en dagelijkse activiteiten (ADL) zelfstandig te doen. Dit kan een oudere cliënt met dementie zijn, maar ook een kindje van 10 maanden in de kinderopvang. Zij hebben ondersteuning nodig. Tijdens dit examen ondersteun je de cliënt, je stimuleert de cliënt zoveel mogelijk zelf te doen en bespreekt bijzonderheden met collega's. Bij de ondersteuning werk je volgens het zorgplan of afspraken die binnen de organisatie gemaakt zijn. Ook houd je rekening met de wensen, behoeften en mogelijkheden van de cliënt.

Overzicht van de opdrachten in de BPV

Per werkproces krijg je opdrachten die je uitvoert in de bpv. De opdrachten zijn een hulpmiddel ter voorbereiding op je examens.

Examen ADL		Voltooid
P2-K1-W3 Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL		
Opdracht 1	Uitleg van de examenopdracht en beoordeling	
Opdracht 2	Uitleg van de uitvoering van het examen	
Opdracht 3	Vaardighedenlijst en feedback	
Opdracht 4	Jouw leerdoelen	
Opdracht 5	Beoordeling van het examen	
Opdracht 6	Criteria examen	
Opdracht 7	Go formulier	

Opdracht 1 uitleg van de examenopdracht en beoordeling

Examen ADL P2-K1-W3 Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL

Lees de examenopdracht samen met je werkbegeleider door. Leg in eigen woorden aan je werkbegeleider uit wat er van jou verwacht wordt op het examen. Heb je vragen over het examen, stel deze aan je werkbegeleider en je bpv-docent op school.

Het vaardigheidsexamen 'ADL' bestaat uit één opdracht:

Je ondersteunt een cliënt¹ bij persoonlijke zorg en ADL volgens de voorschriften van de organisatie.

Voorbeelden van ondersteunen bij persoonlijke zorg en ADL zijn:

- wassen
- aan- en/of uitkleden
- de toiletgang/uitscheiding/verschonen
- uiterlijke verzorging (haar, huid, gezichtsverzorging)
- eten en drinken
- mondverzorging
- verplaatsen en bewegen
- opfrissen na inspanning of een activiteit (kleding verschonen, opfrissen gezicht en/of handen)

¹ Waar 'cliënt' staat kan ook kind, zorgvragen, deelnemer of bewoner gelezen worden.

Besprek de volgende vragen met je werkbegeleider:

- Is de examenopdracht duidelijk voor je?
- Hoe kun je de opdracht uitvoeren? Denk hierbij aan welke zorgvrager, cliënt of kind. Waar kan ik het uitvoeren? Welk tijdstip is het beste?
- Welke voorbeelden die hierboven genoemd zijn kun jij uitvoeren in de bpv?

Schrijf op wat er besproken is.

In de bpv ondersteun je de zorgvrager, cliënt of kind bij persoonlijke zorg en ADL.

Welke vaardigheden doe je al? Schrijf deze kort op. Deze ga je verder uitwerken bij opdracht 2 en opdracht 3.

Welke vaardigheden doe je nog niet en moet je nog oefenen? Schrijf deze kort op. Dit kunnen leerdoelen worden, deze ga je bij opdracht 3 uitwerken.
Let op: niet op iedere bpv plek zijn alle vaardigheden uit te voeren. Bespreek dit met je bpv-docent.

Opdracht 2 uitleg van de uitvoering van het examen

In het examen staan de volgende stappen beschreven die je moet laten zien tijdens de uitvoering van het examen. Het is dus meer dan alleen de ADL-vaardigheid uitvoeren.

Uitvoering:

1. Stem met een collega af welke cliënt je gaat ondersteunen bij de persoonlijke zorg en ADL.
2. Achterhaal de wensen, behoeften en mogelijkheden van de cliënt. Dat kan door dit aan de cliënt zelf te vragen (als dit mogelijk is), het zorgplan te lezen of bij een collega of mantelzorger te informeren.
3. Maak afspraken over welke ondersteuning je gaat bieden en hou rekening met de wensen, behoeften en mogelijkheden van de cliënt.
4. Voer de afgesproken ondersteuning uit.
 - voer dit uit volgens de richtlijnen van de organisatie.
 - gebruik de materialen en middelen waarvoor ze bedoeld zijn.
 - stimuleer de cliënt zoveel mogelijk zelf te doen.
 - observeer de cliënt zodat je veranderingen in gezondheid, gedrag en welbevinden signaleert.
5. Meld eventuele bijzonderheden op de manier die afgesproken is binnen de organisatie. Hierbij ga je zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie.

Leg in je eigen woorden uit hoe je het examen op jouw bpv kunt uitvoeren.
Bijvoorbeeld:

1. Met wie stem je af?
2. Is er een zorgplan of een ander dossier met informatie? Waar vind je die?
3. Waar haal je andere belangrijke informatie vandaan?

4. Hoe achterhaal je de wensen, behoeften en mogelijkheden bij de zorgvrager, cliënt of kind?

5. Welke richtlijnen en/of protocollen passen bij de vaardigheden?
Waar kun je deze vinden?

6. Op welke manier moet je met vertrouwelijke informatie omgaan in jouw
bpm?

Opdracht 3 vaardighedenlijst

Je gaat oefenen met de vaardigheden die horen bij dit examen. Op school leer je deze vaardigheden, maar deze oefen je natuurlijk ook in de bpv.

Stap 1

Je gaat eerst aangeven welke vaardigheden wel of niet voorkomen en dus geoefend kunnen worden in de bpv-plek. Dit geef je aan in de vaardighedenlijst.

Stap 2

De vaardigheden die voorkomen, ga je meekijken bij een collega of werkbegeleider en daarna zelf (onder begeleiding) oefenen volgens de protocollen en richtlijnen van jouw bpv. Als je dit een aantal keren hebt geoefend ga je door naar stap 3.

Stap 3

Je hebt de vaardigheid nu een aantal keren geoefend waardoor je de vaardigheid al beter kunt. Nu ga je een collega of je werkbegeleider vragen om mee te kijken en feedback te geven die je ook op gaat schrijven. Deze feedback noteer je op de vaardighedenlijst. Je werkbegeleider en/of collega tekent de vaardigheid af.

Je blijft de vaardigheden net zo lang oefenen tot je de vaardigheden beheerst en klaar bent voor je examen ADL. Bij opdracht 5 en 6 ga je ontdekken hoe en waarop je beoordeelt gaat worden tijdens je examen.

De vaardighedenlijst vind je op de volgende pagina's (p.10 , 11 en 12).

Vaardigheden examen ADL							
P2-K1-W3 Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL	Komt wel/niet voor in de bpv	Geoefend, voorzien van paraaf, datum en feedback (tip/top)			Beheersing O-V-G	Datum	Paraaf en naam
Uiterlijke verzorging: gezicht wassen, handen wassen, haren kammen, scheren							
Uiterlijke verzorgen baby en kind(handen en gezicht wassen, badbeurt)							
Persoonlijke verzorging aan de wastafel/douche							
Persoonlijke verzorging op bed							
Signaleert veranderingen in gedrag en lichamelijke conditie							

Ondersteunen bij aan- en uitkleden (kind/volwassene)							
Verzorgen van de mond (tanden poetsen, gebit/prothese)							
Helpen met schoenen/ veters strikken							
Kies de juiste materialen en middelen bij het verzorgen van ADL							
Ondersteunen bij rolstoel gebruik							
Steunkousen aan- en uittrekken							
Hulp bieden bij toilet bezoek							
Incontinentiemateriaal verschonen (kind/volwassene)							

Transfertechnieken basis volwassenen (excl. tillift)							
In en uit bed helpen (kinderen), naar een andere ruimte verplaatsen.							
Bed opmaken met zorgvrager er in							
Ondersteunen bij rolstoel/rollator gebruik							
Ondersteunen bij het lopen							
Veilig gebruik maken van buggy- kinderwagen-maxicosy							

Bekwaamheidsverklaring

Handelingen die een student helpende zorg en welzijn alleen onder voorwaarden mag uitvoeren.

Tillift

Als de student helpende zorg en welzijn door de bpv bekwaam wordt geacht, en de student voelt zich bekwaam in het veilig gebruiken van de tillift dan mag de student de tillift onder begeleiding gebruiken. De bpv stelt, - én legt vast dat de student de tillift op een veilige en verantwoorde manier kan gebruiken. Dit wordt genoteerd en afgetekend in dit werkboek in het schema hieronder.

De student wordt hiermee door de bpv bekwaam bevonden in het gebruik van de tillift en daarmee bevoegd om deze onder begeleiding van een collega te gebruiken. De student werkt altijd volgens de richtlijnen en protocollen van de organisatie.

De collega die de student toetst op bekwaamheid, is zelf bekwaam om veilig met de tillift te werken.

Bekwaamheidsverklaring tillift		
	De student heeft aangetoond bekwaam te zijn in het veilig gebruiken van de aangegeven tillift.	Naam en paraaf collega die de student getoetst heeft op bekwaamheid.
Passieve tillift	Datum:	
Actieve tillift	Datum:	

Slikcursus

Als student helpende zorg en welzijn mag je de zorgvrager met slikproblemen niet helpen met eten en drinken. Dit mag wel wanneer je een slikcursus hebt gevolgd in de bpv waar je op dat moment stage loopt. Elke bpv instelling heeft een eigen slikbeleid. Je volgt dit beleid. Wanneer de student een slikcursus heeft gevolgd en behaald, kan dit ingevuld worden in het schema hieronder. Daarna mag de student de zorgvrager met slikproblemen wel helpen met eten en drinken

Bekwaamheidsverklaring slikcursus	
Datum waarop student heeft aangetoond bekwaam te zijn in het veilig ondersteunen bij het eten en drinken van een zorgvrager met slikproblemen.	Naam en paraaf collega die gecontroleerd heeft dat de student de slikcursus heeft afgerond en behaald.

Opdracht 4 jouw leerdoelen

Een leerdoel kan een vaardigheid zijn of iets wat je wil leren. Welke leerdoelen heb jij? Hiervoor gebruik je de feedback die je hebt gekregen tijdens de uitvoering van de vaardigheden. De feedback staat op je vaardighedenlijst geschreven.

Bespreek de leerdoelen met je werkbegeleider en je bpv-docent. Schrijf je leerdoelen hieronder op.

Dit zijn mijn leerdoelen

Opdracht 5 beoordeling van het examen

Het examen wordt beoordeeld door je examinerator in de bpv. Je wordt beoordeeld op de volgende criteria:

De student:

1. maakt afspraken over de ondersteuning die geboden wordt en bewaakt hierbij de eigen grenzen.
2. houdt rekening met de wensen, behoeften en mogelijkheden van de cliënt.
3. biedt ondersteuning volgens de gemaakte afspraken en doet dit volgens de richtlijnen van de organisatie.
4. gebruikt materialen en middelen waarvoor ze bedoeld zijn en werkt hierbij op een milieubewuste manier.
5. stimuleert, waar mogelijk, de cliënt om zo veel mogelijk zelf te doen.
6. meldt bijzonderheden en doet dit volgens de richtlijnen van de organisatie en gaat hierbij zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie.

De criteria ben je tijdens de uitvoering al tegengekomen. Alleen staan deze nu iets moeilijker omschreven omdat het in het examen zo hoort te staan. Als je vragen hierover hebt, stel deze dan aan je werkbegeleider of bpv-docent.

Schrijf hier je vragen op

Opdracht 6 criteria van het examen

Je hebt nu verschillende vaardigheden geoefend, je hebt feedback gekregen en leerdoelen opgesteld. Je gaat nu samen met jouw werkbegeleider 3 vaardigheden uitkiezen die je extra goed gaat oefenen. Alsof je hierin examen gaat doen. Schrijf deze hieronder op.

- 1.
- 2.
- 3.

Tijdens je examen kiest je examinerator één van deze 3 vaardigheden uit die geëxamineerd wordt op je examen.

Door deze vaardigheden te oefenen, weet je of je klaar bent om op examen te gaan. Je krijgt feedback over hoe je de vaardigheid uitgevoerd hebt. Een collega of je werkbegeleider kijkt tijdens de uitvoering van deze vaardigheden mee en vult het schema hieronder in. Om al goed te oefenen voor je examen, gebruiken we al vast de beoordeling zoals deze op je examen ook gebruikt wordt.

Score	Uitleg bij de beoordeling
Score 0 (onvoldoende)	De student voert de taken of vaardigheden niet volgens opdracht en/of beoordelingscriterium uit en herstelt dit niet. Het gewenste resultaat is onvoldoende.
Score 1 (voldoende)	De student voert de taak of vaardigheid volgens opdracht uit en het gewenste resultaat is voldoende. Een fout maken mag zolang het eindresultaat van het criterium voldoende is. De beroepshouding is voldoende.
Score 2 (goed)	De student voert de taak vlotter en zelfstandiger uit dan verwacht kan worden. De student maakt geen fouten en heeft een uitstekende beroepshouding. Het resultaat is van bovengemiddelde kwaliteit.

Tijdens het examen moet je op alle criteria een score 1 of 2 halen. Tijdens het oefenen mag je nog wel een onvoldoende halen. Bespreek dan met je werkbegeleider wat je kunt verbeteren en schrijf dit op de in de criterialijst. Je bent dan nog niet klaar voor het examen. Je blijft oefenen tot je alles op een 1 of 2 kunt scoren.

Heb je bij het examen één of meer criteria een 0 dan heb je een onvoldoende en herkans je het examen.

De criterialijst vind je op de volgende pagina (p. 17)

Criterialijst examen ADL

	0	1	2	Feedback	Paraaf en datum
<i>De student...</i>					
Maakt afspraken over de ondersteuning die geboden wordt en bewaakt hierbij de eigen grenzen.					
Houdt rekening met de wensen, behoeften en mogelijkheden van de cliënt.					
Biedt ondersteuning volgens de gemaakte afspraken en doet dit volgens de richtlijnen van de organisatie.					
Gebruikt materialen en middelen waarvoor ze bedoeld zijn en werkt hierbij op een milieubewuste manier.					
Stimuleert, waar mogelijk, de cliënt om zo veel mogelijk zelf te doen.					
Meldt bijzonderheden en doet dit volgens de richtlijnen van de organisatie en gaat hierbij zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie.					

Opdracht 7 go-formulier

Als je tijdens het oefenen hebt laten zien dat je de vaardigheden én criteria van het examen beheerst mag je in overleg met je werkbegeleider je examen gaan plannen. Je doet dit volgens de volgende stappen.

1. Je plant samen met jouw werkbegeleider je examens en vult de datum en tijdstip in op het GO-formulier. Tijdens het examen moet er een examiner beschikbaar zijn om je examen af te nemen. Je vult de naam en de contactgegevens (telefoonnummer en email) van de examiner in op het go-formulier.
2. Jij en je werkbegeleider zetten een handtekening op het go-formulier voor akkoord. (Datum en tijdstip staan vast, er kan een steekproef gedaan worden).
3. Je levert het GO-formulier uiterlijk 2 weken voor de examendatum in bij je bpv-docent.
4. De bpv-docent controleert of het formulier juist is ingevuld en of jij al je studiepunten behaald hebt van de aangevraagde examens die horen bij de module.
5. Je ontvangt van je bpv-docent de officiële beoordelingsformulieren van de werkprocessen.
6. Je voert de examens uit in de bpv en levert binnen 2 schooldagen na afname van het examen de volledig ingevulde beoordelingslijsten in bij je bpv-docent.

Het go-formulier vind je op de volgende pagina (p. 19)

GO-FORMULIER EXAMENS IN DE PRAKTIJK DHZW COHORT 2024

Studentgegevens		BPV-gegevens		Gegevens examiner	
Naam: Klascode:		Instelling: Afdeling: Adres: Postcode:		Naam: Telefoonnummer: E-mailadres:	
Module	Naam van het examen	Werkproces	Examenvorm	Datum examen	Tijdstip examen
Wonen en veiligheid	Wonen	P2-K1-W1 Ondersteunt bij wonen	Vaardigheidsexamen		
	Veilige werkomgeving	B1-K1-W3 Draagt bij aan fysieke en sociaal veilige werkomgeving	Examengesprek		
Zorg	ADL	P2-K1-W3 Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL	Vaardigheidsexamen		
	Vorbereiden en afstemmen	B1-K1-W1 Bereidt werkzaamheden voor en stemt af	Vaardigheidsexamen		
Voeding	Voeding	P2-K1-W2 Ondersteunt bij voeding	Vaardigheidsexamen		
	Aanspreekpunt	B1-K1-W2 Treedt op als online en/of offline aanspreekpunt	Vaardigheidsexamen		
	Werkzaamheden afronden	B1-K1-W4 Rondt de werkzaamheden af	Vaardigheidsexamen		
Activiteiten	Activiteiten	P2-K1-W4 Assisteert bij het ondernemen van activiteiten gericht op dagbesteding en welbevinden	Vaardigheidsexamen		
	Evalueren	B1-K1-W5 Evalueert de werkzaamheden	Examengesprek (op school)		

Akkoord werkbegeleider	Akkoord Student	Akkoord bpv-docent
Naam:	Naam:	Naam:
Paraaf:	Paraaf:	Paraaf:
		Datum:

GO-FORMULIER EXAMENS IN DE PRAKTIJK DHZW COHORT 2024

Studentgegevens Naam: Klascode:		BPV-gegevens Instelling: Afdeling: Adres: Postcode:		Gegevens examinerator Naam: Telefoonnummer: E-mailadres:	
	Werkproces	Examenvorm	Datum examen	Tijdstip examen	
Keuzedeel	Verdieping in de zorg (als je dit hebt gekozen)	Vaardigheidsexamen			
	Helpende plus (als je dit hebt gekozen)	Vaardigheidsexamen			
	Ondersteuning in de kinderopvang (als je dit hebt gekozen)	Vaardigheidsexamen			

Akkoord werkbegeleider Naam: Paraaf:	Akkoord Student Naam: Paraaf:	Akkoord bpv-docent Naam: Paraaf: Datum:
--	---	--

Examenopdracht en beoordeling examen ADL

4 EXAMENOPDRACHT ADL

NLEIDING EXAMENOPDRACHT ADL

Soms lukt het mensen niet (meer) om hun persoonlijke zorg en dagelijkse activiteiten (ADL) zelfstandig te doen. Dit kan een oudere cliënt met dementie zijn, maar ook een kindje van 10 maanden in de kinderopvang. Zij hebben ondersteuning nodig. Tijdens dit examen ondersteun je de cliënt, je stimuleert de cliënt zoveel mogelijk zelf te doen en bespreekt bijzonderheden met collega's. Bij de ondersteuning werk je volgens het zorgplan of afspraken die binnen de organisatie gemaakt zijn. Ook houd je rekening met de wensen, behoeften en mogelijkheden van de cliënt.

EXAMENOPDRACHT ADL

Het vaardigheidsexamen 'ADL' bestaat uit één opdracht:

Je ondersteunt een cliënt¹ bij persoonlijke zorg en ADL volgens de voorschriften van de organisatie.

Voorbeelden van ondersteunen bij persoonlijke zorg en ADL zijn:

- wassen
- aan- en/of uitkleden
- de toiletgang/uitscheiding/verschonen
- uiterlijke verzorging (haar, huid, gezichtsverzorging)
- eten en drinken
- mondverzorging
- verplaatsen en bewegen
- oprispen na inspanning of een activiteit (kleding verschonen, oprispen gezicht en/of handen)

Uitvoering:

1. Stem met een collega af welke cliënt je gaat ondersteunen bij de persoonlijke zorg en ADL.
2. Achterhaal de wensen, behoeften en mogelijkheden van de cliënt. Dat kan door dit aan de cliënt zelf te vragen (als dit mogelijk is), het zorgplan te lezen of bij een collega of mantelzorger te informeren.
3. Maak afspraken over welke ondersteuning je gaat bieden en hou rekening met de wensen, behoeften en mogelijkheden van de cliënt.
4. Voer de afgesproken ondersteuning uit.
 - voer dit uit volgens de richtlijnen van de organisatie.
 - gebruik de materialen en middelen waarvoor ze bedoeld zijn.
 - stimuleer de cliënt zoveel mogelijk zelf te doen.
 - observeer de cliënt zodat je veranderingen in gezondheid, gedrag en welbevinden signaleert.
5. Meld eventuele bijzonderheden op de manier die afgesproken is binnen de organisatie. Hierbij ga je zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie.

¹ Waar 'cliënt' staat kan ook kind, zorgvrager, deelnemer of bewoner gelezen worden.

5 DE BEOORDELING ADL

5.1 BEOORDELINGSFORMULIER ADL

Kerntaak en werkproces: P2-K1-W3 Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL			
Naam student:		Datum:	
Naam beoordelaar 1:		Naam beoordelaar 2:	
Functie:		Functie:	
e-mail/telefoonnummer:		e-mail/telefoonnummer:	

Beoordelingscriteria opdracht ADL	0	1	2
<i>De student...</i>			
1. maakt afspraken over de ondersteuning die geboden wordt en bewaakt hierbij de eigen grenzen.			
2. houdt rekening met de wensen, behoeften en mogelijkheden van de cliënt.			
3. biedt ondersteuning volgens de gemaakte afspraken en doet dit volgens de richtlijnen van de organisatie.			
4. gebruikt materialen en middelen waarvoor ze bedoeld zijn en werkt hierbij op een milieubewuste manier.			
5. stimuleert, waar mogelijk, de cliënt om zo veel mogelijk zelf te doen.			
6. meldt bijzonderheden en doet dit volgens de richtlijnen van de organisatie en gaat hierbij zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie.			
Totaalscore			
Normering: er kunnen maximaal 12 punten gehaald worden.			
• Voor een voldoende moeten minimaal 6 punten gescoord zijn. • Als er bij één of meerdere beoordelingscriteria een 0 is gescoord, dan is het resultaat een onvoldoende.			
Als je aan de bovenstaande norm hebt voldaan, heb je het examen behaald.	Eindresultaat		
• Als je niet voldoet aan bovenstaande norm is het resultaat: onvoldoende	O □	V □	G □
• Bij 6 t/m 8 punten en geen criterium heeft 0 punten is het resultaat: voldoende			
• Bij 10 punten t/m 12 punten en geen criterium heeft 0 punten is het resultaat: goed			

Onderbouwing van de beoordeling bij een onvoldoende en goed:	
Handtekening beoordelaar 1:	Handtekening beoordelaar 2:

5.2 UITLEG BEOORDELING 0, 1 OF 2 PUNTEN

Per beoordelingscriterium kun je de een score 0, 1 of 2 toekennen. Hieronder vind je de toelichting op de aanduiding van de beoordelingsschalen:

Score	Uitleg bij de beoordeling
Score 0 (onvoldoende)	De student voert de taken of vaardigheden niet volgens opdracht en/of beoordelingscriterium uit en herstelt dit niet. Het gewenste resultaat is onvoldoende.
Score 1 (voldoende)	De student voert de taak of vaardigheid volgens examenopdracht uit en het gewenste resultaat is voldoende. Een fout maken mag zolang het eindresultaat van het criterium voldoende is. De beroepshouding is voldoende.
Score 2 (goed)	De student voert de taak vlottend en zelfstandig uit dan verwacht kan worden. De student maakt geen fouten en heeft een uitstekende beroepshouding. Het resultaat is van bovengemiddelde kwaliteit.

5.3 UITSLAG

De vastgestelde uitslag wordt binnen 15 schooldagen bekend gemaakt nadat je het examen hebt ingeleverd bij je bpv-docent. Een herkansing plan je in overleg met de bpv en je bpv-docent.

BPV WERKBOEK

VOORBEREIDEN EN AFSTEMMEN

Hulp bij de voorbereiding op je
examen in de bpv

Summacollege

Helpende zorg en welzijn

Vanaf cohort 2024, leerjaar 1

Inhoud

Inleiding	4
Overzicht van de opdrachten in de BPV.....	4
Opdracht 1 uitleg van de examenopdracht en beoordeling.....	5
Opdracht 2 uitleg van de uitvoering van het examen	7
Opdracht 3 vaardighedenlijst	9
Opdracht 4 jouw leerdoelen.....	13
Opdracht 5 beoordeling van het examen	14
Opdracht 6 criteria van het examen	15
Criterialijst examen voorbereiden en afstemmen	16
Opdracht 7 go-formulier	17
Examenopdracht examen voorbereiden en afstemmen	21

Inleiding

Dit werkboek hoort bij het examen voorbereiden en afstemmen met het werkproces B1-K1-W1 Bereidt werkzaamheden voor en stemt af. Dit werkproces hoort bij de module zorg.

Met dit werkboek bereidt je jezelf voor op het examen voorbereiden en afstemmen

Als helpende zorg en welzijn is het belangrijk om je werk goed af te stemmen met collega's, je overlegt en maakt afspraken. Om je werk goed te kunnen doen zorg je dat de ruimte waarin je werkt schoon en zo ingericht is dat je je taken uit kunt voeren. Je zet de juiste materialen die je nodig hebt klaar. Je voert de voorbereiding van deze werkzaamheden in een logische volgorde uit.

Overzicht van de opdrachten in de BPV

Per werkproces krijg je opdrachten die je uitvoert in de bpv. De opdrachten zijn een hulpmiddel ter voorbereiding op je examens.

Examen voorbereiden en afstemmen B1-K1-W1 Bereidt werkzaamheden voor en stemt af		Voltooid
Opdracht 1	Uitleg van de examenopdracht en beoordeling	
Opdracht 2	Uitleg van de uitvoering van het examen	
Opdracht 3	Vaardighedenlijst en feedback	
Opdracht 4	Jouw leerdoelen	
Opdracht 5	Beoordeling van het examen	
Opdracht 6	Criteria examen	
Opdracht 7	Go formulier	

Opdracht 1 uitleg van de examenopdracht en beoordeling

Examen voorbereiden en afstemmen B1-K1-W1 Bereidt werkzaamheden voor en stemt af

Lees de examenopdracht samen met je werkbegeleider door. Leg in eigen woorden aan je werkbegeleider uit wat er van jou verwacht wordt op het examen. Heb je vragen over het examen, stel deze aan je werkbegeleider en je bpv-docent op school.

Het vaardigheidsexamen 'Bereidt werkzaamheden voor en stemt af' bestaat uit één opdracht:

Je bereidt je werkzaamheden voor en stemt deze af.

Voorbeelden van werkzaamheden die voorbereid en afgestemd kunnen worden zijn:

- Het ondersteunen van een cliënt bij persoonlijke verzorging of ADL
- Het uitvoeren van een huishoudelijke taak.
- Het klaar maken van een lunch of maaltijd.
- Het voorbereiden van een kleine activiteit (bijvoorbeeld een gezelschapsspel of bakken)

¹ Waar 'cliënt' staat kan ook kind, zorgvragen, deelnemer of bewoner gelezen worden.

Besprek de volgende vragen met je werkbegeleider:

- Is de examenopdracht duidelijk voor je?
- Hoe kun je de opdracht uitvoeren? Bedenk welke werkzaamheden je zou kunnen voorbereiden. Dit examen zit bij de module ADL, het zou logisch zijn dit te combineren. Maar andere werkzaamheden mogen ook.
- Welke voorbeelden die hierboven genoemd zijn kun jij uitvoeren in de bpv?

Schrijf op wat er besproken is.

In de bpv stem je af met je collega's en bereid je de werkzaamheden voor.

Welke vaardigheden die je voorbereid doe je al? Schrijf deze kort op. Deze ga je verder uitwerken bij opdracht 2 en opdracht 3.

Welke vaardigheden, die je zou willen leren voorbereiden, doe je nog niet en ga je nog oefenen? Schrijf deze kort op. Dit kunnen leerdoelen worden, deze ga je bij opdracht 3 uitwerken.

Opdracht 2 uitleg van de uitvoering van het examen

In het examen staan de volgende stappen beschreven die je moet laten zien tijdens de uitvoering van het examen.

Uitvoering

1. Stem af met je werkbegeleider of collega welke werkzaamheden je gaat voorbereiden.
2. Je stemt de werkzaamheden af met een collega. Je vraagt hulp of uitleg als iets onduidelijk is.
3. Je zoekt uit of er aandachtspunten zijn waarmee je rekening moet houden in de voorbereiding van je werkzaamheden. Dit doe je door het bijvoorbeeld het zorgplan te lezen of te informeren bij de cliënt of een collega.
4. Je verzamelt de (hulp)middelen, materialen en apparatuur die nodig zijn om de werkzaamheden uit te voeren.
5. Je gaat zorgvuldig om met deze (hulp)middelen, materialen en apparatuur.
6. Je maakt de werkplek netjes en klaar voor gebruik zodat je de werkzaamheden kunt uitvoeren.
7. Je werkt volgens de richtlijnen, instructies en protocollen van de organisatie.
8. Je voert de voorbereiding van de werkzaamheden op een logische volgorde uit.

Leg in je eigen woorden uit hoe je het examen op jouw bpv kunt uitvoeren.
Bijvoorbeeld:

1. Met wie stem je af?
2. Met welke aandachtspunten moet je rekening houden?
3. Is er een (zorg)plan waarin belangrijke informatie staat? Waar vind je die?

4. Zo niet, waar haal je de informatie waar je vandaan?

5. Waar vind je richtlijnen en protocollen die bij de werkzaamheden horen?
Hierin staat welke materialen en (hulp)middelen je nodig hebt.

Welke vragen heb je hier nog over?

6. Waar vind je de materialen en hulpmiddelen die je nodig hebt?

Opdracht 3 vaardighedenlijst

Het examen bij dit werkboek is 'voorbereiden en afstemmen'. Je gaat daarom het 'afstemmen en voorbereiden' van werkzaamheden oefenen. Niet alleen op school maar ook in de bpv.

Stap 1

Je gaat eerst aangeven welke vaardigheden wel of niet voorkomen die je kunt voorbereiden en dus geoefend kunnen worden in de bpv-plek.

	Kan wel/niet voorbereid worden	Voorbeelden van deze vaardigheden zijn
Huishoudelijke taak		
Maaltijd voorbereiden		
Activiteit voorbereiden		
Verzorgen en ADL		

Stap 2

De vaardigheden die voorkomen, ga je meekijken bij een collega of werkbegeleider en daarna zelf (onder begeleiding) oefenen volgens de protocollen en richtlijnen van jouw bpv. Als je dit een aantal keren hebt geoefend ga je door naar stap 3.

Stap 3

Je hebt de vaardigheid nu een aantal keren geoefend waardoor je de vaardigheid al beter kunt. Nu ga je een collega of je werkbegeleider vragen om mee te kijken en feedback te geven die je ook op gaat schrijven. Deze feedback noteer je op de vaardighedenlijst. Je werkbegeleider en/of collega tekent de vaardigheid af.

Je blijft het voorbereiden van de vaardigheden net zo lang oefenen tot je dit beheerst en klaar bent voor je examen. Bij opdracht 5 en 6 ga je ontdekken hoe en waarop je beoordeelt gaat worden tijdens je examen.

De vaardighedenlijst vind je op de volgende pagina's (p. 11 en 12).

Vaardigheden examen voorbereiden en afstemmen							
B1-K1-W1 Bereidt werkzaamheden voor en stemt af	Komt wel/niet voor in de bpv	Geoefend, voorzien van paraaf, datum en feedback (tip/top)			Beheersing O-V-G	Datum	Paraaf en naam
Informatie verzamelen over een opdracht en/of activiteit/client							
Overleggen en afstemmen over de activiteit (materialen en middelen)							
Protocollen en richtlijnen zoeken die bij de activiteit horen							
(Hulp)middelen en materialen en apparaten verzamelen							

Werkplek opruimen en schoonmaken van de werkplek							
Werkt volgens instructie en/of protocol							
Werkt op een logische volgorde							

Opdracht 4 jouw leerdoelen

Een leerdoel kan een vaardigheid zijn of iets wat je wil leren. Welke leerdoelen heb jij? Hiervoor gebruik je de feedback die je hebt gekregen tijdens de uitvoering van de vaardigheden. De feedback staat op je vaardighedenlijst geschreven.

Bespreek de leerdoelen met je werkbegeleider en je bpv-docent. Schrijf je leerdoelen hieronder op.

Dit zijn mijn leerdoelen

Opdracht 5 beoordeling van het examen

Het examen wordt beoordeeld door je examinerator in de bpv. Je wordt beoordeeld op de volgende criteria:

De student:

1. verzamelt de informatie en aandachtspunten die nodig zijn om werkzaamheden te plannen.
2. stemt de werkzaamheden af met een collega.
3. verzamelt de (hulp)middelen, materialen en apparatuur die nodig zijn om de werkzaamheden uit te voeren.
4. gaat zorgvuldig om met (hulp)middelen, materialen en apparatuur.
5. maakt de werkplek netjes en klaar voor gebruik
6. werkt volgens de instructies, protocollen en richtlijnen van de organisatie.
7. bereidt de werkzaamheden in een logische volgorde voor.

De criteria ben je tijdens de uitvoering al tegengekomen. Alleen staan deze nu iets moeilijker omschreven omdat het in het examen zo hoort te staan. Als je vragen hierover hebt, stel deze dan aan je werkbegeleider of bpv-docent.

Schrijf hier je vragen op

Opdracht 6 criteria van het examen

Je hebt nu verschillende vaardigheden geoefend, je hebt feedback gekregen en leerdoelen opgesteld. Je gaat nu samen met jouw werkbegeleider 3 werkzaamheden die jij gaat voorbereiden uitkiezen die je extra goed gaat oefenen. Alsof je hierin examen gaat doen. Schrijf deze hieronder op.

- 1.
- 2.
- 3.

Tijdens je examen kiest je examinerator één van deze 3 werkzaamheden uit die jij gaat voorbereiden tijdens je examen. Let op, alleen het voorbereiden van de werkzaamheden wordt beoordeeld, niet de uitvoering ervan.

Door het voorbereiden en afstemmen te oefenen, weet je of je klaar bent om op examen te gaan. Je krijgt feedback over hoe je de voorbereiding uitgevoerd hebt. Een collega of je werkbegeleider kijkt tijdens de uitvoering van deze vaardigheden mee en vult het schema op de volgende pagina in. Om al goed te oefenen voor je examen, gebruiken we al vast de beoordeling zoals deze op je examen ook gebruikt wordt.

Score	Uitleg bij de beoordeling
Score 0 (onvoldoende)	De student voert de taken of vaardigheden niet volgens opdracht en/of beoordelingscriterium uit en herstelt dit niet. Het gewenste resultaat is onvoldoende.
Score 1 (voldoende)	De student voert de taak of vaardigheid volgens opdracht uit en het gewenste resultaat is voldoende. Een fout maken mag zolang het eindresultaat van het criterium voldoende is. De beroepshouding is voldoende.
Score 2 (goed)	De student voert de taak vlotter en zelfstandiger uit dan verwacht kan worden. De student maakt geen fouten en heeft een uitstekende beroepshouding. Het resultaat is van bovengemiddelde kwaliteit.

Tijdens het examen moet je op alle criteria een score 1 of 2 halen. Tijdens het oefenen mag je nog wel een onvoldoende halen. Bespreek dan met je werkbegeleider wat je kunt verbeteren en schrijf dit op de in de criterialijst. Je bent dan nog niet klaar voor het examen. Je blijft oefenen tot je alles op een 1 of 2 kunt scoren.

Heb je bij het examen één of meer criteria een 0 dan heb je een onvoldoende en herkans je het examen.

De criterialijst vind je op de volgende pagina (p. 16)

Criterialijst examen voorbereiden en afstemmen

	0	1	2	Feedback	Paraaf en datum
<i>De student...</i>					
verzamelt de informatie en aandachtspunten die nodig zijn om werkzaamheden te plannen.					
stemt de werkzaamheden af met een collega.					
verzamelt de (hulp)middelen, materialen en apparatuur die nodig zijn om de werkzaamheden uit te voeren.					
gaat zorgvuldig om met (hulp)middelen, materialen en apparatuur.					
maakt de werkplek netjes en klaar voor gebruik					
werkt volgens de instructies, protocollen en richtlijnen van de organisatie.					
bereidt de werkzaamheden in een logische volgorde voor.					

Opdracht 7 go-formulier

Als je tijdens het oefenen hebt laten zien dat je de vaardigheden én criteria van het examen beheerst mag je in overleg met je werkbegeleider je examen gaan plannen. Je doet dit volgens de volgende stappen.

1. Je plant samen met jouw werkbegeleider je examens en vult de datum en tijdstip in op het GO-formulier. Tijdens het examen moet er een examiner beschikbaar zijn om je examen af te nemen. Je vult de naam en de contactgegevens (telefoonnummer en email) van de examiner in op het go-formulier.
2. Jij en je werkbegeleider zetten een handtekening op het go-formulier voor akkoord. (Datum en tijdstip staan vast, er kan een steekproef gedaan worden).
3. Je levert het GO-formulier uiterlijk 2 weken voor de examendatum in bij je bpv-docent.
4. De bpv-docent controleert of het formulier juist is ingevuld en of jij al je studiepunten behaald hebt van de aangevraagde examens die horen bij de module.
5. Je ontvangt van je bpv-docent de officiële beoordelingsformulieren van de werkprocessen.
6. Je voert de examens uit in de bpv en levert binnen 2 schooldagen na afname van het examen de volledig ingevulde beoordelingslijsten in bij je bpv-docent.

Het go-formulier vind je op de volgende pagina (p. 19)

GO-FORMULIER EXAMENS IN DE PRAKTIJK DHZW COHORT 2024

Studentgegevens Naam: Klascode:		BPV-gegevens Instelling: Afdeling: Adres: Postcode:		Gegevens examinerator Naam: Telefoonnummer: E-mailadres:	
Module	Naam van het examen	Werkproces	Examenvorm	Datum examen	Tijdstip examen
Wonen en veiligheid	Wonen	P2-K1-W1 Ondersteunt bij wonen	Vaardigheidsexamen		
	Veilige werkomgeving	B1-K1-W3 Draagt bij aan fysieke en sociaal veilige werkomgeving	Examengesprek		
Zorg	ADL	P2-K1-W3 Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL	Vaardigheidsexamen		
	Voorbereiden en afstemmen	B1-K1-W1 Bereidt werkzaamheden voor en stemt af	Vaardigheidsexamen		
Voeding	Voeding	P2-K1-W2 Ondersteunt bij voeding	Vaardigheidsexamen		
	Aanspreekpunt	B1-K1-W2 Treedt op als online en/of offline aanspreekpunt	Vaardigheidsexamen		
	Werkzaamheden afronden	B1-K1-W4 Rondt de werkzaamheden af	Vaardigheidsexamen		
Activiteiten	Activiteiten	P2-K1-W4 Assisteert bij het ondernemen van activiteiten gericht op dagbesteding en welbevinden	Vaardigheidsexamen		
	Evalueren	B1-K1-W5 Evalueert de werkzaamheden	Examengesprek (op school)		

Akkoord werkbegeleider Naam: Paraaf:	Akkoord Student Naam: Paraaf:	Akkoord bpv-docent Naam: Paraaf: Datum:
--	---	--

GO-FORMULIER EXAMENS IN DE PRAKTIJK DHZW COHORT 2024

Studentgegevens Naam: Klascode:		BPV-gegevens Instelling: Afdeling: Adres: Postcode:		Gegevens examinerator Naam: Telefoonnummer: E-mailadres:	
	Werkproces	Examenvorm	Datum examen	Tijdstip examen	
Keuzedeel	Verdieping in de zorg (als je dit hebt gekozen)	Vaardigheidsexamen			
	Helpende plus (als je dit hebt gekozen)	Vaardigheidsexamen			
	Ondersteuning in de kinderopvang (als je dit hebt gekozen)	Vaardigheidsexamen			

Akkoord werkbegeleider Naam: Paraaf:	Akkoord Student Naam: Paraaf:	Akkoord bpv-docent Naam: Paraaf: Datum:
--	---	--

Examenopdracht examen voorbereiden en afstemmen

4 EXAMENOPDRACHT VOORBEREIDEN EN AFSTEMMEN

INLEIDING EXAMENOPDRACHT VOORBEREIDEN EN AFSTEMMEN

Als helpende zorg en welzijn is het belangrijk om je werk goed af te stemmen met collega's, je overlegt en maakt afspraken. Om je werk goed te kunnen doen zorg je dat de ruimte waarin je werkt schoon en zo ingericht is dat je je taken uit kunt voeren. Je zet de juiste materialen die je nodig hebt klaar. Je voert de voorbereiding van deze werkzaamheden in een logische volgorde uit.

EXAMENOPDRACHT VOORBEREIDEN EN AFSTEMMEN

Het vaardigheidsexamen 'Bereidt werkzaamheden voor en stemt af' bestaat uit één opdracht:

Je bereidt je werkzaamheden voor en stemt deze af.

Voorbeelden van werkzaamheden die voorbereid en afgestemd kunnen worden zijn:

- Het ondersteunen van een cliënt bij persoonlijke verzorging of ADL
- Het uitvoeren van een huishoudelijke taak.
- Het klaar maken van een lunch of maaltijd.
- Het voorbereiden van een kleine activiteit (bijvoorbeeld een gezelschapsspel of bakken)

Uitvoering

1. Stem af met je werkbegeleider of collega welke werkzaamheden je gaat voorbereiden.
2. Je stemt de werkzaamheden af met een collega. Je vraagt hulp of uitleg als iets onduidelijk is.
3. Je zoekt uit of er aandachtspunten zijn waarmee je rekening moet houden in de voorbereiding van je werkzaamheden. Dit doe je door het bijvoorbeeld het zorgplan te lezen of te informeren bij de cliënt of een collega.
4. Je verzamelt de (hulp)middelen, materialen en apparatuur die nodig zijn om de werkzaamheden uit te voeren.
5. Je gaat zorgvuldig om met deze (hulp)middelen, materialen en apparatuur.
6. Je maakt de werkplek netjes en klaar voor gebruik zodat je de werkzaamheden kunt uitvoeren.
7. Je werkt volgens de richtlijnen, instructies en protocollen van de organisatie.
8. Je voert de voorbereiding van de werkzaamheden op een logische volgorde uit.

Bijzonderheden:

We raden aan dit examen te combineren met een van de 4 examens uit het profieldeel namelijk ondersteunt bij wonen, ADL, voeding of het assisteren bij een activiteit.

5 DE BEOORDELING

5.1 BEOORDELINGSFORMULIER VOORBEREIDEN EN AFSTEMMEN

Kerntaak en werkproces: B1-K1-W1 Bereidt werkzaamheden voor en stemt af	
Naam student:	Datum:
Naam beoordelaar 1:	Naam beoordelaar 2:
Functie:	Functie:
e-mail/telefoonnummer:	e-mail/telefoonnummer:

Beoordelingscriteria opdracht voorbereiden en afstemmen	0	1	2
<i>De student...</i>			
1. verzamelt de informatie en aandachtspunten die nodig zijn om werkzaamheden te plannen.			
2. stemt de werkzaamheden af met een collega.			
3. verzamelt de (hulp)middelen, materialen en apparatuur die nodig zijn om de werkzaamheden uit te voeren.			
4. gaat zorgvuldig om met (hulp)middelen, materialen en apparatuur.			
5. maakt de werkplek netjes en klaar voor gebruik			
6. werkt volgens de instructies, protocollen en richtlijnen van de organisatie.			
7. bereidt de werkzaamheden in een logische volgorde voor.			
Totaalscore			
Normering: er kunnen maximaal 14 punten worden behaald.			
• Voor een voldoende moeten minimaal 7 punten gescoord zijn. • Als er bij één of meerdere beoordelingscriteria een 0 is gescoord, dan is het resultaat een onvoldoende.			
Als je aan de bovenstaande normering hebt voldaan, heb je het examen behaald.	Eindresultaat		
	O	V	G
• Als je niet voldoet aan bovenstaande norm is het resultaat: onvoldoende.	☐	☐	☐
• Bij 7 t/m 10 punten en geen criterium heeft 0 punten is het resultaat: voldoende			
• Bij 11 t/m 14 punten en geen criterium heeft 0 punten is het resultaat: goed			

Onderbouwing van de beoordeling bij een onvoldoende en goed:	
Handtekening beoordelaar 1:	Handtekening beoordelaar 2:

5.2 UITLEG BEOORDELING 0, 1 OF 2 PUNTEN

Per beoordelingscriterium kun je de een score 0, 1 of 2 toekennen. Hieronder vind je de toelichting op de aanduiding van de beoordelingsschalen:

Aanduiding beoordelingsschaal	Toelichting
Score 0 (onvoldoende)	De student voert de taken of vaardigheden niet volgens opdracht en/of beoordelingscriterium uit en herstelt dit niet. Het gewenste resultaat is onvoldoende.
Score 1 (voldoende)	De student voert de taak of vaardigheid volgens examenopdracht uit en het gewenste resultaat is voldoende. Een fout maken mag zolang het eindresultaat van het criterium voldoende is. De beroepshouding is voldoende.
Score 2 (goed)	De student voert de taak vlotter en zelfstandiger uit dan verwacht kan worden. De student maakt geen fouten en heeft een uitstekende beroepshouding. Het resultaat is van bovengemiddelde kwaliteit.

5.3 UITSLAG

De vastgestelde uitslag wordt binnen 15 schooldagen bekend gemaakt nadat je het examen hebt ingeleverd bij je **box**-docent. Een herkansing plan je in overleg met de **box** en je **box**-docent.

BPV WERKBOEK

VOEDING

Hulp bij de voorbereiding op je
examen in de bpv

Summacollege

Helpende zorg en welzijn

Vanaf cohort 2024, leerjaar 1

Inhoud

Inleiding	4
Opdracht 1 uitleg van de examenopdracht en beoordeling.....	5
Opdracht 2 uitleg van de uitvoering van het examen	7
Opdracht 3 vaardighedenlijst	9
Opdracht 4 jouw leerdoelen.....	14
Opdracht 5 beoordeling van het examen	15
Opdracht 6 criteria van het examen	16
Opdracht 7 go-formulier	18
Examenopdracht en beoordeling examen voeding	21

Inleiding

Dit werkboek hoort bij het examen voeding met het werkproces. P2-K1-W2 Ondersteunt bij voeding. Dit werkproces hoort bij de module voeding.

Met dit werkboek bereidt je jezelf voor op het examen voeding.

Niet iedereen is in staat om zelfstandig een maaltijd te bereiden. Ook hebben sommigen ondersteuning nodig bij de inname van eten en drinken. Je biedt ondersteuning aan een cliënt die dat nodig heeft. Je leest de voedingsvoorschriften, controleert de voedselveiligheid en observeert wat de cliënt eet en/of drinkt. Daarnaast houd je rekening met eventuele diëten of allergieën. Daarbij zorg je voor een prettige sfeer.

Overzicht van de opdrachten in de BPV

Per werkproces krijg je opdrachten die je uitvoert in de bpv. De opdrachten zijn een hulpmiddel ter voorbereiding op je examens.

Examen voeding P2-K1-W2 Ondersteunt bij voeding		Voltooid
Opdracht 1	Uitleg van de examenopdracht en beoordeling	
Opdracht 2	Uitleg van de uitvoering van het examen	
Opdracht 3	Vaardighedenlijst en feedback	
Opdracht 4	Jouw leerdoelen	
Opdracht 5	Beoordeling van het examen	
Opdracht 6	Criteria examen	
Opdracht 7	Go formulier	

Opdracht 1 uitleg van de examenopdracht en beoordeling

Examen voeding P2-K1-W2 Ondersteunt bij voeding

Lees de examenopdracht samen met je werkbegeleider door. Leg in eigen woorden aan je werkbegeleider uit wat er van jou verwacht wordt op het examen. Heb je vragen over het examen, stel deze aan je werkbegeleider en je bpv-docent op school.

Het vaardigheidsexamen 'ondersteunt bij voeding' bestaat uit één opdracht:

Je ondersteunt een cliënt¹ bij het bereiden van een gezonde maaltijd en bij het eten en drinken.

Voorbeelden:

- Koken van een eenvoudige maaltijd
- Bereiden van zelfgemaakte soep
- Bereiden van een lunch
- Samen bakken

¹ Waar 'cliënt' staat kan ook kind, zorgvragen, deelnemer of bewoner gelezen worden.

Bespreek de volgende vragen met je werkbegeleider:

- Is de examenopdracht duidelijk voor je?
- Hoe kun je de opdracht uitvoeren? Denk hierbij aan welke zorgvrager, cliënt of kind. Waar kan ik het uitvoeren? Welk tijdstip is het beste.
- Welke voorbeelden die hierboven genoemd zijn kun jij uitvoeren in de bpv?

Schrijf op wat er besproken is.

In de bpv ondersteun bij het bereiden van een maaltijd en wanneer nodig bij de inname van eten en drinken. Daarbij rekening met eventuele diëten of allergieën en zorg je voor een veilige en prettige sfeer

Welke vaardigheden doe je al? Schrijf deze kort op. Deze ga je verder uitwerken bij opdracht 2 en opdracht 3.

Welke vaardigheden doe je nog niet en moet je nog oefenen? Schrijf deze kort op. Dit kunnen leerdoelen worden, deze ga je bij opdracht 3 uitwerken. Let op: niet op iedere bpv plek zijn alle vaardigheden uit te voeren. Bespreek dit met je bpv-docent.

Opdracht 2 uitleg van de uitvoering van het examen

In het examen staan de volgende stappen beschreven die je moet laten zien tijdens de uitvoering van het examen.

Uitvoering

1. Stem met een collega af welke cliënt je gaat ondersteunen bij het bereiden van voeding en bij het eten en drinken.
2. Stem af welke ondersteuning je gaat bieden bij het bereiden van voeding en het eten en drinken.
3. Je controleert of er voedingsvoorschriften zijn waar je rekening mee moet houden, bijvoorbeeld een dieet of allergie.
4. Bij het kiezen voor de voeding hou je rekening met gezonde keuzes passend bij de wensen en/of voorkeuren van de cliënt.
5. Je controleert de voedselveiligheid en werkt hygiënisch volgens de voorschriften van de organisatie.
6. Je begeleidt de cliënt bij het eten en drinken en stimuleert de cliënt zoveel mogelijk zelf te doen. Je hebt hierbij aandacht voor het welbevinden en signaleert veranderingen in gedrag, behoefte of gemoedstoestand.
7. Je observeert wat de cliënt eet en/of drinkt. Dit draag je over aan jouw collega.

Leg in je eigen woorden uit hoe je het examen op jouw bpv kunt uitvoeren. Bijvoorbeeld:

1. Met wie stem je af?
2. Is er een zorgplan of een ander dossier met informatie? Waar vind je die?
3. Waar haal je andere belangrijke informatie vandaan?

Opdracht 3 vaardighedenlijst

Je gaat oefenen met de vaardigheden die horen bij dit examen. Op school leer je deze vaardigheden, maar deze oefen je natuurlijk ook in de bpv.

Stap 1

Je gaat eerst aangeven welke vaardigheden wel of niet voorkomen en dus geoefend kunnen worden in de bpv-plek. Dit geef je aan in de vaardighedenlijst.

Stap 2

De vaardigheden die voorkomen, ga je meekijken bij een collega of werkbegeleider en daarna zelf (onder begeleiding) oefenen volgens de protocollen en richtlijnen van jouw bpv. Als je dit een aantal keren hebt geoefend ga je door naar stap 3.

Stap 3

Je hebt de vaardigheid nu een aantal keren geoefend waardoor je de vaardigheid al beter kunt. Nu ga je een collega of je werkbegeleider vragen om mee te kijken en feedback te geven die je ook op gaat schrijven. Deze feedback noteer je op de vaardighedenlijst. Je werkbegeleider en/of collega tekent de vaardigheid af.

Je blijft de vaardigheden net zo lang oefenen tot je de vaardigheden beheerst en klaar bent voor je examen voeding. Bij opdracht 5 en 6 ga je ontdekken hoe en waarop je beoordeelt gaat worden tijdens je examen.

De vaardighedenlijst vind je op de volgende pagina's (p. 10,11,12 en 13).

Vaardigheden examen voeding							
P2-K1-W2 Ondersteunt bij voeding	Komt wel/niet voor in de bpv	Geoefend, voorzien van paraaf, datum en feedback (tip/top)			Beheersing O-V-G	Datum	Paraaf en naam
Overlegt met collega's over de werkzaamheden rondom de maaltijd volgens de protocollen en richtlijnen van de organisatie.							
Verzorgt samen met zorgvrager/kind een ontbijt in een zorgsituatie volgens de protocollen en richtlijnen van de organisatie.							
Verzorgt samen met zorgvrager/kind een broodje of salade als lunch volgens de protocollen en richtlijnen van de organisatie.							

Verzorgt samen met zorgvrager/kind soep voor tijdens de lunch volgens de protocollen en richtlijnen van de organisatie.							
Verzorgt samen met zorgvrager/kind een pauzedrankje /snack/fruit volgens de protocollen en richtlijnen van de organisatie.							
Verzorgt een koffiemoment voor klanten of collega's volgens de protocollen en richtlijnen van de organisatie.							
Verzorgt een broodje en/of soep, snack of fruit voor klanten of collega's tijdens een vergadering of scholing volgens de protocollen en richtlijnen van de organisatie.							

Leest de voedingsschriften en past deze toe							
Observeert hoe een zorgvrager / kind eet en rapporteert dit							
Observeert wat en hoeveel een zorgvrager / kind eet en/of drinkt en rapporteert dit							
Helpt de zorgvrager / kind met eten of geeft het eten volledig aan zorgvrager of kind							

Stimuleert de zorgvrager of kind om gezond te eten							
Controleert de voedselveiligheid							

Opdracht 4 jouw leerdoelen

Een leerdoel kan een vaardigheid zijn of iets wat je wil leren. Welke leerdoelen heb jij? Hiervoor gebruik je de feedback die je hebt gekregen tijdens de uitvoering van de vaardigheden. De feedback staat op je vaardighedenlijst geschreven.

Bespreek de leerdoelen met je werkbegeleider en je bpv-docent. Schrijf je leerdoelen hieronder op.

Dit zijn mijn leerdoelen

Opdracht 5 beoordeling van het examen

Het examen wordt beoordeeld door je examinerator in de bpv. Je wordt beoordeeld op de volgende criteria:

De student:

1. stemt met een collega af welke ondersteuning hij gaat bieden bij de bereiding van voeding en het eten en/of drinken.
2. werkt op een veilige, duurzame en doelgerichte manier met voeding.
3. maakt gezonde voedingskeuzes passend bij de wensen en/of voorkeuren van de cliënt.
4. stimuleert waar mogelijk de zelfredzaamheid van de cliënt
5. observeert wat de cliënt eet en/of drinkt. Draagt observatie over aan collega en doet dit volgens de richtlijnen van de organisatie.

De criteria ben je tijdens de uitvoering al tegengekomen. Alleen staan deze nu iets moeilijker omschreven omdat het in het examen zo hoort te staan. Als je vragen hierover hebt, stel deze dan aan je werkbegeleider of bpv-docent.

Schrijf hier je vragen op

Opdracht 6 criteria van het examen

Je hebt nu verschillende vaardigheden geoefend, je hebt feedback gekregen en leerdoelen opgesteld. Je gaat nu samen met jouw werkbegeleider 3 vaardigheden uitkiezen die je extra goed gaat oefenen. Alsof je hierin examen gaat doen. Schrijf deze hieronder op.

- 1.
- 2.
- 3.

Tijdens je examen kiest je examinerator één van deze 3 vaardigheden uit die geëxamineerd wordt op je examen.

Door deze vaardigheden te oefenen, weet je of je klaar bent om op examen te gaan. Je krijgt feedback over hoe je de vaardigheid uitgevoerd hebt. Een collega of je werkbegeleider kijkt tijdens de uitvoering van deze vaardigheden mee en vult het schema hieronder in. Om al goed te oefenen voor je examen, gebruiken we al vast de beoordeling zoals deze op je examen ook gebruikt wordt.

Score	Uitleg bij de beoordeling
Score 0 (onvoldoende)	De student voert de taken of vaardigheden niet volgens opdracht en/of beoordelingscriterium uit en herstelt dit niet. Het gewenste resultaat is onvoldoende.
Score 1 (voldoende)	De student voert de taak of vaardigheid volgens opdracht uit en het gewenste resultaat is voldoende. Een fout maken mag zolang het eindresultaat van het criterium voldoende is. De beroepshouding is voldoende.
Score 2 (goed)	De student voert de taak vlotter en zelfstandiger uit dan verwacht kan worden. De student maakt geen fouten en heeft een uitstekende beroepshouding. Het resultaat is van bovengemiddelde kwaliteit.

Tijdens het examen moet je op alle criteria een score 1 of 2 halen. Tijdens het oefenen mag je nog wel een onvoldoende halen. Bespreek dan met je werkbegeleider wat je kunt verbeteren en schrijf dit op de in de criterialijst. Je bent dan nog niet klaar voor het examen. Je blijft oefenen tot je alles op een 1 of 2 kunt scoren.

Heb je bij het examen één of meer criteria een 0 dan heb je een onvoldoende en herkans je het examen.

De criterialijst vind je op de volgende pagina (p. 17)

Criterialijst examen voeding

	0	1	2	Feedback	Paraaf en datum
<i>De student...</i>					
stemt met een collega af welke ondersteuning hij gaat bieden bij de bereiding van voeding en het eten en/of drinken.					
werkt op een veilige, duurzame en doelgerichte manier met voeding.					
maakt gezonde voedingskeuzes passend bij de wensen en/of voorkeuren van de cliënt.					
stimuleert waar mogelijk de zelfredzaamheid van de cliënt					
observeert wat de cliënt eet en/of drinkt. Draagt observatie over aan collega en doet dit volgens de richtlijnen van de organisatie.					

Opdracht 7 go-formulier

Als je tijdens het oefenen hebt laten zien dat je de vaardigheden én criteria van het examen beheerst mag je in overleg met je werkbegeleider je examen gaan plannen. Je doet dit volgens de volgende stappen.

1. Je plant samen met jouw werkbegeleider je examens en vult de datum en tijdstip in op het GO-formulier. Tijdens het examen moet er een examiner beschikbaar zijn om je examen af te nemen. Je vult de naam en de contactgegevens (telefoonnummer en email) van de examiner in op het go-formulier.
2. Jij en je werkbegeleider zetten een handtekening op het go-formulier voor akkoord. (Datum en tijdstip staan vast, er kan een steekproef gedaan worden).
3. Je levert het GO-formulier uiterlijk 2 weken voor de examendatum in bij je bpv-docent.
4. De bpv-docent controleert of het formulier juist is ingevuld en of jij al je studiepunten behaald hebt van de aangevraagde examens die horen bij de module.
5. Je ontvangt van je bpv-docent de officiële beoordelingsformulieren van de werkprocessen.
6. Je voert de examens uit in de bpv en levert binnen 2 schooldagen na afname van het examen de volledig ingevulde beoordelingslijsten in bij je bpv-docent.

Het go-formulier vind je op de volgende pagina (p. 19).

GO-FORMULIER EXAMENS IN DE PRAKTIJK DHZW COHORT 2024

Studentgegevens Naam: Klascode:		BPV-gegevens Instelling: Afdeling: Adres: Postcode:		Gegevens examinerator Naam: Telefoonnummer: E-mailadres:	
Module	Naam van het examen	Werkproces	Examenvorm	Datum examen	Tijdstip examen
Wonen en veiligheid	Wonen	P2-K1-W1 Ondersteunt bij wonen	Vaardigheidsexamen		
	Veilige werkomgeving	B1-K1-W3 Draagt bij aan fysieke en sociaal veilige werkomgeving	Examengesprek		
Zorg	ADL	P2-K1-W3 Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL	Vaardigheidsexamen		
	Vorbereiden en afstemmen	B1-K1-W1 Bereidt werkzaamheden voor en stemt af	Vaardigheidsexamen		
Voeding	Voeding	P2-K1-W2 Ondersteunt bij voeding	Vaardigheidsexamen		
	Aanspreekpunt	B1-K1-W2 Treedt op als online en/of offline aanspreekpunt	Vaardigheidsexamen		
	Werkzaamheden afronden	B1-K1-W4 Rondt de werkzaamheden af	Vaardigheidsexamen		
Activiteiten	Activiteiten	P2-K1-W4 Assisteert bij het ondernemen van activiteiten gericht op dagbesteding en welbevinden	Vaardigheidsexamen		
	Evalueren	B1-K1-W5 Evalueert de werkzaamheden	Examengesprek (op school)		

Akkoord werkbegeleider Naam: Paraaf:	Akkoord Student Naam: Paraaf:	Akkoord bpv-docent Naam: Paraaf: Datum:
--	-------------------------------------	--

GO-FORMULIER EXAMENS IN DE PRAKTIJK DHZW COHORT 2024

Studentgegevens: Naam: Klascode:		BPV-gegevens: Instelling: Afdeling: Adres: Postcode:		Gegevens examinerator: Naam: Telefoonnummer: E-mailadres:	
Module	Werkproces	Examenvorm	Datum examen	Tijdstip examen	
Keuzedeel	Verdieping in de zorg (als je dit hebt gekozen)	Vaardigheidsexamen			
	Helpende plus (als je dit hebt gekozen)	Vaardigheidsexamen			
	Ondersteuning in de kinderopvang (als je dit hebt gekozen)	Vaardigheidsexamen			

Akkoord werkbegeleider Naam: Paraaf:	Akkoord Student Naam: Paraaf:	Akkoord bpv-docent Naam: Paraaf: Datum:
--	---	--

Examenopdracht en beoordeling examen voeding

4 EXAMENOPDRACHT VOEDING

INLEIDING EXAMENOPDRACHT VOEDING

Niet iedereen is in staat om zelfstandig een maaltijd te bereiden. Ook hebben sommigen ondersteuning nodig bij de inname van eten en drinken. Je biedt ondersteuning aan een cliënt die dat nodig heeft. Je leest de voedingsvoorschriften, controleert de voedselveiligheid en observeert wat de cliënt eet en/of drinkt. Daarnaast houd je rekening met eventuele diëten of allergieën. Daarbij zorg je voor een prettige sfeer.

EXAMENOPDRACHT VOEDING

Het vaardigheidsexamen 'ondersteunt bij voeding' bestaat uit één opdracht:

Je ondersteunt een cliënt bij het bereiden van een gezonde maaltijd en bij het eten en drinken.

Voorbeelden:

- Koken van een eenvoudige maaltijd
- Bereiden van zelfgemaakte soep
- Bereiden van een lunch
- Samen bakken

Uitvoering

1. Stem met een collega af welke cliënt je gaat ondersteunen bij het bereiden van voeding en bij het eten en drinken.
2. Stem af welke ondersteuning je gaat bieden bij het bereiden van voeding en het eten en drinken.
3. Je controleert of er voedingsvoorschriften zijn waar je rekening mee moet houden, bijvoorbeeld een dieet of allergie.
4. Bij het kiezen voor de voeding hou je rekening met gezonde keuzes passend bij de wensen en/of voorkeuren van de cliënt.
5. Je controleert de voedselveiligheid en werkt hygiënisch volgens de voorschriften van de organisatie.
6. Je begeleidt de cliënt bij het eten en drinken en stimuleert de cliënt zoveel mogelijk zelf te doen. Je hebt hierbij aandacht voor het welbevinden en signaleert veranderingen in gedrag, behoefte of gemoedstoestand.
7. Je observeert wat de cliënt eet en/of drinkt. Dit draag je over aan jouw collega.

5 DE BEOORDELING

5.1 BEOORDELINGSFORMULIER VOEDING

Kerntaak en werkproces P2-K1-W2 Ondersteunt bij voeding	
Naam student:	Datum:
Naam beoordelaar 1:	Naam beoordelaar 2:
Functie:	Functie:
e-mail/telefoonnummer:	e-mail/telefoonnummer:

Beoordelingscriteria opdracht: voeding	0	1	2
De student...			
1. stemt met een collega af welke ondersteuning hij gaat bieden bij de bereiding van voeding en het eten en/of drinken.			
2. werkt op een veilige, duurzame en doelgerichte manier met voeding.			
3. maakt gezonde voedingskeuzes passend bij de wensen en/of voorkeuren van de cliënt.			
4. stimuleert waar mogelijk de zelfredzaamheid van de cliënt			
5. observeert wat de cliënt eet en/of drinkt. Draagt observatie over aan collega en doet dit volgens de richtlijnen van de organisatie.			
Totaalscore			
Normering: er kunnen maximaal 10 punten worden behaald. • Voor een voldoende moeten minimaal 5 punten gescoord zijn. • Als er bij één of meerdere beoordelingscriteria een 0 is gescoord, dan is het resultaat een onvoldoende.			
Als je aan de bovenstaande normering hebt voldaan, heb je het examen behaald.	Eindresultaat		
• Als je niet voldoet aan bovenstaande norm is het resultaat: onvoldoende.	0	V	G
• Bij 5 t/m 8 punten en geen criterium heeft 0 punten is het resultaat: voldoende	☐	☐	☐
• Bij 8 t/m 10 punten en geen criterium heeft 0 punten is het resultaat: goed			

Onderbouwing van de beoordeling bij een onvoldoende en goed:	
Handtekening beoordelaar 1:	Handtekening beoordelaar 2:

5.2 UITLEG BEOORDELING 0, 1 OF 2 PUNTEN

Per beoordelingscriterium kun je de een score 0, 1 of 2 toekennen. Hieronder vind je de toelichting op de aanduiding van de beoordelingsschalen:

Score	Uitleg bij de beoordeling
Score 0 (onvoldoende)	De student voert de taken of vaardigheden niet volgens opdracht en/of beoordelingscriterium uit en herstelt dit niet. Het gewenste resultaat is onvoldoende.
Score 1 (voldoende)	De student voert de taak of vaardigheid volgens examenopdracht uit en het gewenste resultaat is voldoende. Een fout maken mag zolang het eindresultaat van het criterium voldoende is. De beroepshouding is voldoende.
Score 2 (goed)	De student voert de taak vlotter en zelfstandiger uit dan verwacht kan worden. De student maakt geen fouten en heeft een uitstekende beroepshouding. Het resultaat is van bovengemiddelde kwaliteit.

5.3 UITSLAG

De vastgestelde uitslag wordt binnen 15 schooldagen bekend gemaakt nadat je het examen hebt ingeleverd bij je ~~bpx~~-docent. Een herkansing plan je in overleg met de ~~bpx~~ en je ~~bpx~~-docent.

BPV WERKBOEK

AANSPREKPUNT

Hulp bij de voorbereiding op je
examen in de bpv

Summacollege

Helpende zorg en welzijn

Vanaf cohort 2024, leerjaar 1

Inhoud

Inleiding	4
Opdracht 1 uitleg van de examenopdracht en beoordeling.....	5
Opdracht 2 uitleg van de uitvoering van het examen	7
Opdracht 3 vaardighedenlijst	9
Opdracht 4 jouw leerdoelen.....	13
Opdracht 5 beoordeling van het examen	14
Opdracht 6 criteria van het examen	16
Opdracht 7 go-formulier	18
Examenopdracht en beoordeling examen aanspreekpunt.....	21

Inleiding

Dit werkboek hoort bij het examen aanspreekpunt met het werkproces B1-K1-W2 Treedt op als online en/of offline aanspreekpunt. Dit werkproces hoort bij de module voeding.

Met dit werkboek bereidt je jezelf voor op het examen aanspreekpunt.

Als helpende sta je regelmatig cliënten te woord. Dit kan op verschillende manieren; fysiek, telefonisch of online. Je achterhaalt de behoeften en wensen van de cliënten, informeert cliënten en of verwijst deze door naar de juiste persoon of plek. Als mensen niet tevreden zijn, neem je eventuele klachten in ontvangst. Je zorgt ervoor dat cliënten zich welkom voelen en gehoord worden.

Overzicht van de opdrachten in de BPV

Per werkproces krijg je opdrachten die je uitvoert in de bpv. De opdrachten zijn een hulpmiddel ter voorbereiding op je examens.

Examen aanspreekpunt B1-K1-W2 Treedt op als online en/of offline aanspreekpunt		Voltooid
Opdracht 1	Uitleg van de examenopdracht en beoordeling	
Opdracht 2	Uitleg van de uitvoering van het examen	
Opdracht 3	Vaardighedenlijst en feedback	
Opdracht 4	Jouw leerdoelen	
Opdracht 5	Beoordeling van het examen	
Opdracht 6	Criteria examen	
Opdracht 7	Go formulier	

Opdracht 1 uitleg van de examenopdracht en beoordeling

Examen aanspreekpunt B1-K1-W2 Treedt op als online en/of offline aanspreekpunt

Lees de examenopdracht samen met je werkbegeleider door. Leg in eigen woorden aan je werkbegeleider uit wat er van jou verwacht wordt op het examen. Heb je vragen over het examen, stel deze aan je werkbegeleider en je bpv-docent op school.

Het vaardigheidsexamen 'Treedt op als online en/of offline aanspreekpunt' bestaat uit één opdracht:

Je staat een cliënt¹ volgens de richtlijnen te woord en indien van toepassing rapporteer je de belangrijke gegevens.

¹ Waar 'cliënt' staat kan ook kind, zorgvragen, deelnemer of bewoner gelezen worden.

Bespreek de volgende vragen met je werkbegeleider:

- Is de examenopdracht duidelijk voor je?
- Hoe kun je de opdracht uitvoeren? Denk hierbij aan welke zorgvrager, cliënt of kind. Waar kan ik het uitvoeren? Welk tijdstip is het beste?
- Hoe sta je een cliënt volgens de richtlijnen van de bpv te woord?

Schrijf op wat er besproken is.

In de bpv sta je regelmatig cliënten te woord. Dit kan op verschillende manieren; fysiek, telefonisch of online. Je bent het aanspreekpunt en achterhaalt de behoeften en wensen van de zorgvrager, cliënt en/of kind.

Welke vaardigheden doe je al? Schrijf deze kort op. Deze ga je verder uitwerken bij opdracht 2 en opdracht 3.

Welke vaardigheden doe je nog niet en moet je nog oefenen? Schrijf deze kort op. Dit kunnen leerdoelen worden, deze ga je bij opdracht 3 uitwerken. Let op: niet op iedere bpv plek zijn alle vaardigheden uit te voeren. Bespreek dit met je bpv-docent.

Opdracht 2 uitleg van de uitvoering van het examen

In het examen staan de volgende stappen beschreven die je moet laten zien tijdens de uitvoering van het examen. Het is dus meer dan alleen de aanspreekpuntvaardigheid uitvoeren.

Uitvoering

1. Je staat de cliënt vriendelijk en duidelijk te woord.
2. Je vraagt naar de wensen en behoeften.
3. Je geeft informatie die de cliënt nodig heeft.
4. Je toont zorg en aandacht voor de cliënt.
5. Je rapporteert gegevens volgens de voorschriften van de organisatie.
6. Je kleedt en gedraagt je representatief volgens de voorschriften van de organisatie.
7. Je houdt tijdens het contact rekening met eventuele verschillen in achtergrond en cultuur.

Leg in je eigen woorden uit hoe je het examen op jouw bpv kunt uitvoeren.

Bijvoorbeeld:

1. Met wie stem je af?
2. Is er een zorgplan of een ander dossier met informatie? Waar vind je die?
3. Waar haal je andere belangrijke informatie vandaan

4. Hoe achterhaal je de wensen, behoeften en mogelijkheden bij de zorgvrager, cliënt of kind?
5. Welke richtlijnen en/of protocollen passen bij de vaardigheden?
Waar kun je deze vinden?
6. Op welke manier moet je met vertrouwelijke informatie omgaan in jouw bpv?

Opdracht 3 vaardighedenlijst

Je gaat oefenen met de vaardigheden die horen bij dit examen. Op school leer je deze vaardigheden, maar deze oefen je natuurlijk ook in de bpv.

Stap 1

Je gaat eerst aangeven welke vaardigheden wel of niet voorkomen en dus geoefend kunnen worden in de bpv-plek. Dit geef je aan in de vaardighedenlijst.

Stap 2

De vaardigheden die voorkomen, ga je meekijken bij een collega of werkbegeleider en daarna zelf (onder begeleiding) oefenen volgens de protocollen en richtlijnen van jouw bpv. Als je dit een aantal keren hebt geoefend ga je door naar stap 3.

Stap 3

Je hebt de vaardigheid nu een aantal keren geoefend waardoor je de vaardigheid al beter kunt. Nu ga je een collega of je werkbegeleider vragen om mee te kijken en feedback te geven die je ook op gaat schrijven. Deze feedback noteer je op de vaardighedenlijst. Je werkbegeleider en/of collega tekent de vaardigheid af.

Je blijft de vaardigheden net zo lang oefenen tot je de vaardigheden beheerst en klaar bent voor je examen aanspreekpunt. Bij opdracht 5 en 6 ga je ontdekken hoe en waarop je beoordeelt gaat worden tijdens je examen.

De vaardighedenlijst vind je op de volgende pagina's (p. 10,11 en 12).

Vaardigheden examen aanspreekpunt							
B1-K1-W2 Treedt op als online en/of offline aanspreekpunt	Komt wel/niet voor in de bpv	Geoefend, voorzien van paraaf, datum en feedback (tip/top)			Beheersing O-V-G	Datum	Paraaf en naam
Ontvangt mensen binnen de organisatie en wijst de weg. De weg wijzen betekent dat je bijvoorbeeld uitlegt waar de lift is, dat je iemand brengt naar een collega of afdeling.							
Ontvangt kinderen, ouders bij binnenkomst en staat ze te woord.							
Is aanspreekpunt voor cliënten, familie, collega's binnen de organisatie.							

Toont gastvrijheid naar bewoners, familieleden etc.							
Biedt koffie, thee, maaltijden aan.							
Wanneer jij de klant niet verder kan helpen, breng je de klant in contact met de juiste collega.							
Stelt open vragen en achterhaalt wensen en behoeften van personen en biedt een oplossing.							
Gaat zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie							

Neemt klachten in ontvangst en meldt dit bij de juiste persoon							
Staat klant telefonisch of digitaal te woord							

Opdracht 4 jouw leerdoelen

Een leerdoel kan een vaardigheid zijn of iets wat je wil leren. Welke leerdoelen heb jij? Hiervoor gebruik je de feedback die je hebt gekregen tijdens de uitvoering van de vaardigheden. De feedback staat op je vaardighedenlijst geschreven.

Bespreek de leerdoelen met je werkbegeleider en je bpv-docent. Schrijf je leerdoelen hieronder op.

Dit zijn mijn leerdoelen

Opdracht 5 beoordeling van het examen

Het examen wordt beoordeeld door je examinerator in de bpv. Je wordt beoordeeld op de volgende criteria:

De student:

1. staat de cliënt vriendelijk en duidelijk te woord
2. achterhaalt de wensen en behoeften van de client
3. is representatief in uiterlijk en gedrag volgens de voorschriften van de organisatie
4. houdt tijdens het contact rekening met eventuele verschillen in achtergrond en cultuur

De criteria ben je tijdens de uitvoering al tegengekomen. Alleen staan deze nu iets moeilijker omschreven omdat het in het examen zo hoort te staan. Als je vragen hierover hebt, stel deze dan aan je werkbegeleider of bpv-docent.

Schrijf hier je vragen op

Opdracht 6 criteria van het examen

Je hebt nu verschillende vaardigheden geoefend, je hebt feedback gekregen en leerdoelen opgesteld. Je gaat nu samen met jouw werkbegeleider 3 vaardigheden uitkiezen die je extra goed gaat oefenen. Alsof je hierin examen gaat doen. Schrijf deze hieronder op.

- 1.
- 2.
- 3.

Tijdens je examen kiest je examinerator één van deze 3 vaardigheden uit die geëxamineerd wordt op je examen.

Door deze vaardigheden te oefenen, weet je of je klaar bent om op examen te gaan. Je krijgt feedback over hoe je de vaardigheid uitgevoerd hebt. Een collega of je werkbegeleider kijkt tijdens de uitvoering van deze vaardigheden mee en vult het schema hieronder in. Om al goed te oefenen voor je examen, gebruiken we al vast de beoordeling zoals deze op je examen ook gebruikt wordt.

Score	Uitleg bij de beoordeling
Score 0 (onvoldoende)	De student voert de taken of vaardigheden niet volgens opdracht en/of beoordelingscriterium uit en herstelt dit niet. Het gewenste resultaat is onvoldoende.
Score 1 (voldoende)	De student voert de taak of vaardigheid volgens opdracht uit en het gewenste resultaat is voldoende. Een fout maken mag zolang het eindresultaat van het criterium voldoende is. De beroepshouding is voldoende.
Score 2 (goed)	De student voert de taak vlotter en zelfstandiger uit dan verwacht kan worden. De student maakt geen fouten en heeft een uitstekende beroepshouding. Het resultaat is van bovengemiddelde kwaliteit.

Tijdens het examen moet je op alle criteria een score 1 of 2 halen. Tijdens het oefenen mag je nog wel een onvoldoende halen. Bespreek dan met je werkbegeleider wat je kunt verbeteren en schrijf dit op de in de criterialijst. Je bent dan nog niet klaar voor het examen. Je blijft oefenen tot je alles op een 1 of 2 kunt scoren.

Heb je bij het examen één of meer criteria een 0 dan heb je een onvoldoende en herkans je het examen.

De criterialijst vind je op de volgende pagina (p. 17)

Criterialijst examen aanspreekpunt

	0	1	2	Feedback	Paraaf en datum
<i>De student...</i>					
staat de cliënt vriendelijk en duidelijk te woord					
achterhaalt de wensen en behoeften van de client					
is representatief in uiterlijk en gedrag volgens de voorschriften van de organisatie					
houdt tijdens het contact rekening met eventuele verschillen in achtergrond en cultuur					

Opdracht 7 go-formulier

Als je tijdens het oefenen hebt laten zien dat je de vaardigheden én criteria van het examen beheerst mag je in overleg met je werkbegeleider je examen gaan plannen. Je doet dit volgens de volgende stappen.

1. Je plant samen met jouw werkbegeleider je examens en vult de datum en tijdstip in op het GO-formulier. Tijdens het examen moet er een examiner beschikbaar zijn om je examen af te nemen. Je vult de naam en de contactgegevens (telefoonnummer en email) van de examiner in op het go-formulier.
2. Jij en je werkbegeleider zetten een handtekening op het go-formulier voor akkoord. (Datum en tijdstip staan vast, er kan een steekproef gedaan worden).
3. Je levert het GO-formulier uiterlijk 2 weken voor de examendatum in bij je bpv-docent.
4. De bpv-docent controleert of het formulier juist is ingevuld en of jij al je studiepunten behaald hebt van de aangevraagde examens die horen bij de module.
5. Je ontvangt van je bpv-docent de officiële beoordelingsformulieren van de werkprocessen.
6. Je voert de examens uit in de bpv en levert binnen 2 schooldagen na afname van het examen de volledig ingevulde beoordelingslijsten in bij je bpv-docent.

Het go-formulier vind je op de volgende pagina (p.19).

GO-FORMULIER EXAMENS IN DE PRAKTIJK DHZW COHORT 2024

Studentgegevens Naam: Klascode:		BPV-gegevens Instelling: Afdeling: Adres: Postcode:		Gegevens examinerator Naam: Telefoonnummer: E-mailadres:	
Module	Naam van het examen	Werkproces	Examenvorm	Datum examen	Tijdstip examen
Wonen en veiligheid	Wonen	P2-K1-W1 Ondersteunt bij wonen	Vaardigheidsexamen		
	Veilige werkomgeving	B1-K1-W3 Draagt bij aan fysieke en sociaal veilige werkomgeving	Examengesprek		
Zorg	ADL	P2-K1-W3 Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL	Vaardigheidsexamen		
	Vorbereiden en afstemmen	B1-K1-W1 Bereidt werkzaamheden voor en stemt af	Vaardigheidsexamen		
Voeding	Voeding	P2-K1-W2 Ondersteunt bij voeding	Vaardigheidsexamen		
	Aanspreekpunt	B1-K1-W2 Treedt op als online en/of offline aanspreekpunt	Vaardigheidsexamen		
	Werkzaamheden afronden	B1-K1-W4 Rondt de werkzaamheden af	Vaardigheidsexamen		
Activiteiten	Activiteiten	P2-K1-W4 Assisteert bij het ondernemen van activiteiten gericht op dagbesteding en welbevinden	Vaardigheidsexamen		
	Evalueren	B1-K1-W5 Evalueert de werkzaamheden	Examengesprek (op school)		

Akkoord werkbegeleider	Akkoord Student	Akkoord bpv-docent
Naam:	Naam:	Naam:
Paraaf:	Paraaf:	Paraaf:
		Datum:

GO-FORMULIER EXAMENS IN DE PRAKTIJK DHZW COHORT 2024

Studentgegevens: Naam: Klascode:		BPV-gegevens: Instelling: Afdeling: Adres: Postcode:		Gegevens examinerator: Naam: Telefoonnummer: E-mailadres:	
Module	Werkproces	Examenvorm	Datum examen	Tijdstip examen	
Keuzedeel	Verdieping in de zorg (als je dit hebt gekozen)	Vaardigheidsexamen			
	Helpende plus (als je dit hebt gekozen)	Vaardigheidsexamen			
	Ondersteuning in de kinderopvang (als je dit hebt gekozen)	Vaardigheidsexamen			

Akkoord werkbegeleider Naam: Paraaf:	Akkoord Student Naam: Paraaf:	Akkoord bpv-docent Naam: Paraaf: Datum:
--	---	--

Examenopdracht en beoordeling examen aanspreekpunt

4 EXAMENOPDRACHT AANSPREEKPUNT

INLEIDING EXAMENOPDRACHT AANSPREEKPUNT

Als helpende sta je regelmatig cliënten te woord. Dit kan op verschillende manieren; fysiek, telefonisch of online. Je achterhaalt de behoeften en wensen van de cliënten, informeert cliënten en of verwijst deze door naar de juiste persoon of plek. Als mensen niet tevreden zijn, neem je eventuele klachten in ontvangst. Je zorgt ervoor dat cliënten zich welkom voelen en gehoord worden.

EXAMENOPDRACHT AANSPREEKPUNT

Het vaardigheidsexamen 'Treedt op als online en/of offline aanspreekpunt' bestaat uit één opdracht:
[Treedt op als online en/of offline aanspreekpunt]

Je staat een cliënt volgens de richtlijnen te woord en indien van toepassing rapporteer je de belangrijke gegevens.

Uitvoering

1. Je staat de cliënt vriendelijk en duidelijk te woord.
2. Je vraagt naar de wensen en behoeften.
3. Je geeft informatie die de cliënt nodig heeft.
4. Je toont zorg en aandacht voor de cliënt.
5. Je rapporteert gegevens volgens de voorschriften van de organisatie.
6. Je kleedt en gedraagt je representatief volgens de voorschriften van de organisatie.
7. Je houdt tijdens het contact rekening met eventuele verschillen in achtergrond en cultuur.

5 DE BEOORDELING

5.1 BEOORDELINGSFORMULIER AANSPREEKPUNT

Kerntaak en werkproces: B1-K1-W2 Treedt op als online en/of offline aanspreekpunt	
Naam student:	Datum:
Naam beoordelaar 1:	Naam beoordelaar 2:
Functie:	Functie:
e-mail/telefoonnummer:	e-mail/telefoonnummer:

Beoordelingscriteria opdracht aanspreekpunt		0	1	2
De student...				
1. staat de cliënt vriendelijk en duidelijk te woord				
2. achterhaalt de wensen en behoeften van de cliënt				
3. is representatief in uiterlijk en gedrag volgens de voorschriften van de organisatie				
4. houdt tijdens het contact rekening met eventuele verschillen in achtergrond en cultuur				
Normering: er kunnen maximaal 8 punten worden behaald. • Voor een voldoende moeten minimaal 4 punten gescoord zijn. • Als er bij één of meerdere beoordelingscriteria een 0 is gescoord, dan is het resultaat een onvoldoende.				
Als je aan de bovenstaande normering hebt voldaan, heb je het examen behaald.		Eindresultaat		
• Als je niet voldoet aan bovenstaande norm is het resultaat: onvoldoende.		0	V	G
• Bij 4 t/m 6 punten en geen criterium heeft 0 punten is het resultaat: voldoende		☐	☐	☐
• Bij 7 of 8 punten is het resultaat: goed				
Onderbouwing van de beoordeling bij een onvoldoende en goed:				
Handtekening beoordelaar 1:		Handtekening beoordelaar 2:		

5.2 UITLEG BEOORDELING 0, 1 OF 2 PUNTEN

Per beoordelingscriterium kun je de een score 0, 1 of 2 toekennen. Hieronder vind je de toelichting op de aanduiding van de beoordelingsschalen:

Aanduiding beoordelingsschaal	Toelichting
Score 0 (onvoldoende)	De student voert de werkzaamheden niet volgens opdracht en/of beoordelingscriterium uit. De student maakt één of meerdere (cruciale) fouten en herstelt deze niet. Het gewenste resultaat is onvoldoende.
Score 1 (voldoende)	De student voert de taak volgens de norm uit en het gewenste resultaat is voldoende. Een kleine fout maken mag. De beroepshouding is voldoende.
Score 2 (goed)	De student voert de taak vlot en hoger dan de norm uit. De student maakt geen fouten en heeft een uitstekende beroepshouding. Het resultaat is goed.

5.3 UITSLAG

De vastgestelde uitslag wordt binnen 15 schooldagen bekend gemaakt nadat je het examen hebt ingeleverd bij je bpv-docent. Een herkansing plan je in overleg met de bpv en je bpv-docent.

BPV WERKBOEK

WERKZAAMHEDEN AFRONDEN

Hulp bij de voorbereiding op je
examen in de bpv

Summacollege

Helpende zorg en welzijn

Vanaf cohort 2024, leerjaar 1

Inhoud

Inleiding	4
Overzicht van de opdrachten in de BPV.....	4
Opdracht 1 uitleg van de examenopdracht en beoordeling.....	5
Opdracht 2 uitleg van de uitvoering van het examen	7
Opdracht 3 vaardighedenlijst	9
Opdracht 4 jouw leerdoelen.....	12
Opdracht 5 beoordeling van het examen	12
Opdracht 6 criteria van het examen	14
Criterialijst examen werkzaamheden afronden.....	15
Opdracht 7 go-formulier	16
Examenopdracht en beoordeling examen werkzaamheden afronden	19

Inleiding

Dit werkboek hoort bij het examen werkzaamheden afronden met het werkproces B1-K1-W4 Rondt de werkzaamheden af. Dit werkproces hoort bij de module voeding.

Met dit werkboek bereidt je jezelf voor op het examen werkzaamheden afronden.

Een nette werkplek is belangrijk. Na het afronden van je werkzaamheden zorg je ervoor dat je de ruimte netjes en schoon achterlaat. Je reinigt gebruikte materialen en middelen en ruimt deze op. Je scheidt afval waar kan. Als het nodig is vul je de voorraad aan. Je rapporteert jouw werkzaamheden volgens voorschriften van de organisatie.

Overzicht van de opdrachten in de BPV

Per werkproces krijg je opdrachten die je uitvoert in de bpv. De opdrachten zijn een hulpmiddel ter voorbereiding op je examens.

Examen werkzaamheden afronden B1-K1-W4 Rondt de werkzaamheden af		Voltooid
Opdracht 1	Uitleg van de examenopdracht en beoordeling	
Opdracht 2	Uitleg van de uitvoering van het examen	
Opdracht 3	Vaardighedenlijst en feedback	
Opdracht 4	Jouw leerdoelen	
Opdracht 5	Beoordeling van het examen	
Opdracht 6	Criteria examen	
Opdracht 7	Go formulier	

Opdracht 1 uitleg van de examenopdracht en beoordeling

Examen werkzaamheden afronden B1-K1-W4 Rondt de werkzaamheden af

Lees de examenopdracht samen met je werkbegeleider door. Leg in eigen woorden aan je werkbegeleider uit wat er van jou verwacht wordt op het examen. Heb je vragen over het examen, stel deze aan je werkbegeleider en je bpv-docent op school.

Het vaardigheidsexamen 'Rondt de werkzaamheden af' bestaat uit één opdracht:

Je maakt een werkplek weer schoon en netjes in orde voor een volgend gebruik.

Bespreek de volgende vragen met je werkbegeleider:

- Is de examenopdracht duidelijk voor je?
- Hoe kun je de opdracht uitvoeren? Denk hierbij aan welke werkzaamheden je gaat uitvoeren. Waar ga ik de werkzaamheden uitvoeren? Volgens welke protocollen en richtlijnen ga ik de werkzaamheden uitvoeren? Welk tijdstip is het beste?

Schrijf op wat er besproken is.

In de bpv is een nette werkplek belangrijk. Je rapporteert jouw werkzaamheden volgens voorschriften van de organisatie.

Welke vaardigheden doe je al? Schrijf deze kort op. Deze ga je verder uitwerken bij opdracht 2 en opdracht 3.

Welke vaardigheden, die je zou willen voorbereiden, doe je nog niet en moet je nog oefenen? Schrijf deze kort op. Dit kunnen leerdoelen worden, deze ga je bij opdracht 3 uitwerken. Let op: niet op iedere bpv plek zijn alle vaardigheden uit te voeren. Bespreek dit met je bpv-docent.

In het examen staan de volgende stappen beschreven die je moet laten zien tijdens de uitvoering van het examen.

1. Je spreekt af met een collega welke werkzaamheden je gaat uitvoeren.
2. Je voert de werkzaamheden uit
3. Je rondt de werkzaamheden af. Hierbij ga/werk je:
 - zorgvuldig om met materialen en middelen.
 - milieubewust om met materialen en middelen.
 - netjes en volgens protocol/voorschriften van de organisatie.
4. Je zorgt ervoor dat de ruimte netjes en schoon is en klaar is voor gebruik.
5. Je rapporteert de werkzaamheden aan een collega.

1. Met wie stem je af?
2. Is er een zorgplan of een ander dossier met informatie? Waar vind je die?
3. Waar haal je andere belangrijke informatie vandaan?

Opdracht 3 vaardighedenlijst

Je gaat oefenen met de vaardigheden die horen bij dit examen. Op school leer je deze vaardigheden, maar deze oefen je natuurlijk ook in de bpv.

Stap 1

Je gaat eerst aangeven welke vaardigheden wel of niet voorkomen en dus geoefend kunnen worden in de bpv-plek. Dit geef je aan in de vaardighedenlijst.

Stap 2

De vaardigheden die voorkomen, ga je meekijken bij een collega of werkbegeleider en daarna zelf (onder begeleiding) oefenen volgens de protocollen en richtlijnen van jouw bpv. Als je dit een aantal keren hebt geoefend ga je door naar stap 3.

Stap 3

Je hebt de vaardigheid nu een aantal keren geoefend waardoor je de vaardigheid al beter kunt. Nu ga je een collega of je werkbegeleider vragen om mee te kijken en feedback te geven die je ook op gaat schrijven. Deze feedback noteer je op de vaardighedenlijst. Je werkbegeleider en/of collega tekent de vaardigheid af.

Je blijft de vaardigheden net zo lang oefenen tot je de vaardigheden beheerst en klaar bent voor je examen werkzaamheden afronden. Bij opdracht 5 en 6 ga je ontdekken hoe en waarop je beoordeelt gaat worden tijdens je examen.

De vaardighedenlijst vind je op de volgende pagina's (p. 10 en 11).

Vaardigheden examen werkzaamheden afronden							
B1-K1-W4 Rondt de werkzaamheden af	Komt wel/niet voor in de bpv	Geoefend (tenminste 3 keer) voorzien van paraaf, datum en feedback (tip/top)			Beheersing O-V-G	Datum	Paraaf en naam
Reinigt materialen en middelen							
Ruimt materialen en middelen op							
Vult voorraad aan							

Voert afval af							
Scheidt afval							
Werkt duurzaam en milieubewust							

Opdracht 4 jouw leerdoelen

Een leerdoel kan een vaardigheid zijn of iets wat je wil leren. Welke leerdoelen heb jij? Hiervoor gebruik je de feedback die je hebt gekregen tijdens de uitvoering van de vaardigheden. De feedback staat op je vaardighedenlijst geschreven.

Bespreek de leerdoelen met je werkbegeleider en je bpv-docent. Schrijf je leerdoelen hieronder op.

Dit zijn mijn leerdoelen

Opdracht 5 beoordeling van het examen

Het examen wordt beoordeeld door je examinerator in de bpv. Je wordt beoordeeld op de volgende criteria:

De student:

1. werkt milieubewust met materialen en middelen
2. gaat zorgvuldig om met materialen en middelen
3. werkt volgens protocollen en richtlijnen van de organisatie
4. zorgt ervoor dat de ruimte netjes en schoon is en klaar voor gebruik
5. rapporteert de werkzaamheden aan een collega

De criteria ben je tijdens de uitvoering al tegengekomen. Alleen staan deze nu iets moeilijker omschreven omdat het in het examen zo hoort te staan. Als je vragen hierover hebt, stel deze dan aan je werkbegeleider of bpv-docent.

Schrijf hier je vragen op

Opdracht 6 criteria van het examen

Je hebt nu verschillende vaardigheden geoefend, je hebt feedback gekregen en leerdoelen opgesteld. Je gaat nu samen met jouw werkbegeleider 3 vaardigheden uitkiezen die je extra goed gaat oefenen. Alsof je hierin examen gaat doen. Schrijf deze hieronder op.

- 1.
- 2.
- 3.

Tijdens je examen kiest je examinerator één van deze 3 vaardigheden uit die geëxamineerd wordt op je examen.

Door deze vaardigheden te oefenen, weet je of je klaar bent om op examen te gaan. Je krijgt feedback over hoe je de vaardigheid uitgevoerd hebt. Een collega of je werkbegeleider kijkt tijdens de uitvoering van deze vaardigheden mee en vult het schema hieronder in. Om al goed te oefenen voor je examen, gebruiken we al vast de beoordeling zoals deze op je examen ook gebruikt wordt.

Score	Uitleg bij de beoordeling
Score 0 (onvoldoende)	De student voert de taken of vaardigheden niet volgens opdracht en/of beoordelingscriterium uit en herstelt dit niet. Het gewenste resultaat is onvoldoende.
Score 1 (voldoende)	De student voert de taak of vaardigheid volgens opdracht uit en het gewenste resultaat is voldoende. Een fout maken mag zolang het eindresultaat van het criterium voldoende is. De beroepshouding is voldoende.
Score 2 (goed)	De student voert de taak vlotter en zelfstandiger uit dan verwacht kan worden. De student maakt geen fouten en heeft een uitstekende beroepshouding. Het resultaat is van bovengemiddelde kwaliteit.

Tijdens het examen moet je op alle criteria een score 1 of 2 halen. Tijdens het oefenen mag je nog wel een onvoldoende halen. Bespreek dan met je werkbegeleider wat je kunt verbeteren en schrijf dit op de in de criterialijst. Je bent dan nog niet klaar voor het examen. Je blijft oefenen tot je alles op een 1 of 2 kunt scoren.

Heb je bij het examen één of meer criteria een 0 dan heb je een onvoldoende en herkans je het examen.

De criterialijst vind je op de volgende pagina (p. 15)

Criterialijst examen werkzaamheden afronden

	0	1	2	Feedback	Paraaf en datum
<i>De student...</i>					
werkt milieubewust met materialen en middelen					
gaat zorgvuldig om met materialen en middelen					
werkt volgens protocollen en richtlijnen van de organisatie					
zorgt ervoor dat de ruimte netjes en schoon is en klaar voor gebruik					
rapporteert de werkzaamheden aan een collega					

Opdracht 7 go-formulier

Als je tijdens het oefenen hebt laten zien dat je de vaardigheden én criteria van het examen beheerst mag je in overleg met je werkbegeleider je examen gaan plannen. Je doet dit volgens de volgende stappen.

1. Je plant samen met jouw werkbegeleider je examens en vult de datum en tijdstip in op het GO-formulier. Tijdens het examen moet er een examiner beschikbaar zijn om je examen af te nemen. Je vult de naam en de contactgegevens (telefoonnummer en email) van de examiner in op het go-formulier.
2. Jij en je werkbegeleider zetten een handtekening op het go-formulier voor akkoord. (Datum en tijdstip staan vast, er kan een steekproef gedaan worden).
3. Je levert het GO-formulier uiterlijk 2 weken voor de examendatum in bij je bpv-docent.
4. De bpv-docent controleert of het formulier juist is ingevuld en of jij al je studiepunten behaald hebt van de aangevraagde examens die horen bij de module.
5. Je ontvangt van je bpv-docent de officiële beoordelingsformulieren van de werkprocessen.
6. Je voert de examens uit in de bpv en levert binnen 2 schooldagen na afname van het examen de volledig ingevulde beoordelingslijsten in bij je bpv-docent.

Het go-formulier vind je op de volgende pagina (p.17).

GO-FORMULIER EXAMENS IN DE PRAKTIJK DHZW COHORT 2024

Studentgegevens Naam: Klascode:		BPV-gegevens Instelling: Afdeling: Adres: Postcode:		Gegevens examinerator Naam: Telefoonnummer: E-mailadres:	
Module	Naam van het examen	Werkproces	Examenvorm	Datum examen	Tijdstip examen
Wonen en veiligheid	Wonen	P2-K1-W1 Ondersteunt bij wonen	Vaardigheidsexamen		
	Veilige werkomgeving	B1-K1-W3 Draagt bij aan fysieke en sociaal veilige werkomgeving	Examengesprek		
Zorg	ADL	P2-K1-W3 Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL	Vaardigheidsexamen		
	Voorbereiden en afstemmen	B1-K1-W1 Bereidt werkzaamheden voor en stemt af	Vaardigheidsexamen		
Voeding	Voeding	P2-K1-W2 Ondersteunt bij voeding	Vaardigheidsexamen		
	Aanspreekpunt	B1-K1-W2 Treedt op als online en/of offline aanspreekpunt	Vaardigheidsexamen		
	Werkzaamheden afronden	B1-K1-W4 Rondt de werkzaamheden af	Vaardigheidsexamen		
Activiteiten	Activiteiten	P2-K1-W4 Assisteert bij het ondernemen van activiteiten gericht op dagbesteding en welbevinden	Vaardigheidsexamen		
	Evalueren	B1-K1-W5 Evalueert de werkzaamheden	Examengesprek (op school)		

Akkoord werkbegeleider Naam: Paraaf:	Akkoord Student Naam: Paraaf:	Akkoord bpv-docent Naam: Paraaf: Datum:
--	---	--

GO-FORMULIER EXAMENS IN DE PRAKTIJK DHZW COHORT 2024

Studentgegevens: Naam: Klascode:		BPV-gegevens: Instelling: Afdeling: Adres: Postcode:		Gegevens examinerator: Naam: Telefoonnummer: E-mailadres:	
Module	Werkproces	Examenvorm	Datum examen	Tijdstip examen	
Keuzedeel	Verdieping in de zorg (als je dit hebt gekozen)	Vaardigheidsexamen			
	Helpende plus (als je dit hebt gekozen)	Vaardigheidsexamen			
	Ondersteuning in de kinderopvang (als je dit hebt gekozen)	Vaardigheidsexamen			

Akkoord werkbegeleider Naam: Paraaf:	Akkoord Student Naam: Paraaf:	Akkoord bpv-docent Naam: Paraaf: Datum:
--	---	--

Examenopdracht en beoordeling examen werkzaamheden afronden

4 EXAMENOPDRACHT WERKZAAMHEDEN AFRONDEN

INLEIDING EXAMENOPDRACHT WERKZAAMHEDEN AFRONDEN

Een nette werkplek is belangrijk. Na het afronden van je werkzaamheden zorg je ervoor dat je de ruimte netjes en schoon achterlaat. Je reinigt gebruikte materialen en middelen en ruimt deze op. Je scheidt afval waar kan. Als het nodig is vul je de voorraad aan. Je rapporteert jouw werkzaamheden volgens voorschriften van de organisatie.

EXAMENOPDRACHT WERKZAAMHEDEN AFRONDEN

Het vaardigheidsexamen 'Rondt de werkzaamheden af' bestaat uit één opdracht: Je maakt een werkplek weer schoon en netjes in orde voor een volgend gebruik.

Uitvoering

1. Je spreekt af met een collega welke werkzaamheden je gaat uitvoeren.
2. Je voert de werkzaamheden uit.
3. Je rondt de werkzaamheden af. Hierbij ga/werk je:
 - zorgvuldig om met materialen en middelen.
 - milieubewust om met materialen en middelen.
 - netjes en volgens protocol/voorschriften van de organisatie.
4. Je zorgt ervoor dat de ruimte netjes en schoon is en klaar is voor gebruik.
5. Je rapporteert de werkzaamheden aan een collega.

Bijzonderheden:

We raden aan dit examen te combineren met een van de examens uit het profieldeel namelijk ondersteunt bij wonen, ADL, activiteiten of voeding.

5 DE BEOORDELING

5.1 BEOORDELINGSFORMULIER WERKZAAMHEDEN AFRONDEN

Kerntaak en werkproces: B1-K1-W4 Rondt de werkzaamheden af	
Naam student:	Datum:
Naam beoordelaar 1:	Naam beoordelaar 2:
Functie:	Functie:
E-mail/telefoonnummer:	E-mail/telefoonnummer:

Beoordelingscriteria werkzaamheden afronden	0	1	2
De student...			
1. werkt milieubewust met materialen en middelen			
2. gaat zorgvuldig om met materialen en middelen			
3. werkt volgens protocollen en richtlijnen van de organisatie			
4. zorgt ervoor dat de ruimte netjes en schoon is en klaar voor gebruik			
5. rapporteert de werkzaamheden aan een collega			
Totaalscore			

Normering: er kunnen maximaal 10 punten worden behaald.

- Voor een voldoende moeten minimaal 5 punten gescoord zijn.
- Als er bij één of meerdere beoordelingscriteria een 0 is gescoord, dan is het resultaat een onvoldoende.

Als je aan de bovenstaande normering hebt voldaan, heb je het examen behaald.	Eindresultaat		
	O	V	G
• Als je niet voldoet aan bovenstaande norm is het resultaat: onvoldoende.	☐	☐	☐
• Bij 5 t/m 7 punten en geen criterium heeft 0 punten is het resultaat: voldoende			
• Bij 8 t/m 10 punten is het resultaat: goed			

Onderbouwing van de beoordeling bij een onvoldoende en goed:

Handtekening beoordelaar 1:	Handtekening beoordelaar 2:
-----------------------------	-----------------------------

5.2 UITLEG BEOORDELING 0, 1 OF 2 PUNTEN

Per beoordelingscriterium kun je de een score 0, 1 of 2 toekennen. Hieronder vind je de toelichting op de aanduiding van de beoordelingsschalen:

Aanduiding beoordelingsschaal	Toelichting
Score 0 (onvoldoende)	De student voert de werkzaamheden niet volgens opdracht en/of beoordelingscriterium uit. De student maakt één of meerdere (cruciale) fouten en herstelt deze niet. Het gewenste resultaat is onvoldoende.
Score 1 (voldoende)	De student voert de taak volgens de norm uit en het gewenste resultaat is voldoende. Een kleine fout maken mag. De beroepshouding is voldoende.
Score 2 (goed)	De student voert de taak vlot en hoger dan de norm uit. De student maakt geen fouten en heeft een uitstekende beroepshouding. Het resultaat is goed.

5.3 UITSLAG

De vastgestelde uitslag wordt binnen 15 schooldagen bekend gemaakt nadat je het examen hebt ingeleverd bij je bpv-docent. Een herkansing plan je in overleg met de bpv en je bpv docent.

BPV WERKBOEK

ACTIVITEITEN

Hulp bij de voorbereiding op je
examen in de bpv

Summacollege

Helpende zorg en welzijn

Vanaf cohort 2024, leerjaar 1

Inhoud

Inleiding	4
Opdracht 1 uitleg van de examenopdracht en beoordeling.....	5
Opdracht 2 uitleg van de uitvoering van het examen	7
Opdracht 3 vaardighedenlijst	9
Opdracht 4 jouw leerdoelen.....	13
Opdracht 5 beoordeling van het examen	14
Opdracht 6 criteria van het examen	16
Opdracht 7 go-formulier	18
Examenopdracht en beoordeling examen activiteiten	21

Inleiding

Dit werkboek hoort bij het examen activiteiten met het werkproces P2-K1-W4 Assisteert bij het ondernemen van activiteiten gericht op dagbesteding en welbevinden. Dit werkproces hoort bij de module activiteiten.

Met dit werkboek bereidt je jezelf voor op het examen activiteiten.

Clënten kunnen meedoen aan verschillende activiteiten, zoals leerzame, creatieve en recreatieve bezigheden. Jij geeft uitleg over deze activiteiten en begeleidt ze tijdens de activiteit. Het is belangrijk dat je de cliënt erbij betrekt en dat je voor een prettige sfeer zorgt.

Overzicht van de opdrachten in de BPV

Per werkproces krijg je opdrachten die je uitvoert in de bpv. De opdrachten zijn een hulpmiddel ter voorbereiding op je examens.

Examen activiteiten		Voltooid
P2-K1-W4 Assisteert bij het ondernemen van activiteiten gericht op dagbesteding en welbevinden		
Opdracht 1	Uitleg van de examenopdracht en beoordeling	
Opdracht 2	Uitleg van de uitvoering van het examen	
Opdracht 3	Vaardighedenlijst en feedback	
Opdracht 4	Jouw leerdoelen	
Opdracht 5	Beoordeling van het examen	
Opdracht 6	Criteria examen	
Opdracht 7	Go formulier	

Opdracht 1 uitleg van de examenopdracht en beoordeling

Examen activiteiten P2-K1-W4 Assisteert bij het ondernemen van activiteiten gericht op dagbesteding en welbevinden

Lees de examenopdracht samen met je werkbegeleider door. Leg in eigen woorden aan je werkbegeleider uit wat er van jou verwacht wordt op het examen. Heb je vragen over het examen, stel deze aan je werkbegeleider en je bpv-docent op school.

Het vaardigheidsexamen 'activiteiten' bestaat uit één opdracht:

Je assisteert een cliënt¹ of een collega bij het uitvoeren van een activiteit gericht op dagbesteding en welbevinden.

Voorbeelden van deze werkzaamheden kunnen zijn:

- Recreatieve activiteit zoals wandelen of een spelletje doen.
- Creatieve activiteit zoals schilderen of tekenen.
- Educatieve activiteit zoals een boek/krant voorlezen, ICT ondersteuning of een geheugenspel.

¹ Waar 'cliënt' staat kan ook kind, zorgvragen, deelnemer of bewoner gelezen worden.

Bespreek de volgende vragen met je werkbegeleider:

- Is de examenopdracht duidelijk voor je?
- Hoe kun je de opdracht uitvoeren? Denk hierbij aan welke zorgvrager, cliënt of kind. Waar kan ik het uitvoeren? Welk tijdstip is het beste.
- Welke voorbeelden die hierboven genoemd zijn kun jij uitvoeren in de bpv?

Schrijf op wat er besproken is.

In de bpv kunnen de zorgvrager, cliënt en kind meedoen aan verschillende activiteiten. Jij geeft uitleg over deze activiteiten en begeleidt ze tijdens de activiteit.

Welke vaardigheden doe je al? Schrijf deze kort op. Deze ga je verder uitwerken bij opdracht 2 en opdracht 3.

Welke vaardigheden doe je nog niet en moet je nog oefenen? Schrijf deze kort op. Dit kunnen leerdoelen worden, deze ga je bij opdracht 3 uitwerken.
Let op: niet op iedere bpv plek zijn alle vaardigheden uit te voeren. Bespreek dit met je bpv-docent.

Opdracht 2 uitleg van de uitvoering van het examen

In het examen staan de volgende stappen beschreven die je moet laten zien tijdens de uitvoering van het examen.

Uitvoering:

1. Stem af met een collega af bij welke activiteit jij gaat assisteren.
2. Achterhaal de wensen, behoefte en mogelijkheden van de cliënt. Dit kan bij de cliënt zelf, haal je uit het zorgplan of vraag je aan een collega.
3. Maak afspraken over welke ondersteuning je gaat bieden tijdens de activiteit. Je houdt hierbij rekening met de wensen, behoefte en mogelijkheden van de cliënt.
Assisteer bij de uitvoering van de activiteit.

Leg in je eigen woorden uit hoe je het examen op jouw bpv kunt uitvoeren.
Bijvoorbeeld:

1. Met wie stem je af?
2. Is er een zorgplan?
3. Waar haal je de informatie vandaan?

4. Hoe achterhaal je de wensen, behoeften en mogelijkheden bij de zorgvrager, cliënt of kind?
5. Welke richtlijnen en/of protocollen passen bij de vaardigheden? Waar kun je deze vinden?
6. Op welke manier moet je met vertrouwelijke informatie omgaan in jouw bpv?

Opdracht 3 vaardighedenlijst

Je gaat oefenen met de vaardigheden die horen bij dit examen. Op school leer je deze vaardigheden, maar deze oefen je natuurlijk ook in de bpv.

Stap 1

Je gaat eerst aangeven welke vaardigheden wel of niet voorkomen en dus geoefend kunnen worden in de bpv-plek. Dit geef je aan in de vaardighedenlijst.

Stap 2

De vaardigheden die voorkomen, ga je meekijken bij een collega of werkbegeleider en daarna zelf (onder begeleiding) oefenen volgens de protocollen en richtlijnen van jouw bpv. Als je dit een aantal keren hebt geoefend ga je door naar stap 3.

Stap 3

Je hebt de vaardigheid nu een aantal keren geoefend waardoor je de vaardigheid al beter kunt. Nu ga je een collega of je werkbegeleider vragen om mee te kijken en feedback te geven die je ook op gaat schrijven. Deze feedback noteer je op de vaardighedenlijst. Je werkbegeleider en/of collega tekent de vaardigheid af.

Je blijft de vaardigheden net zo lang oefenen tot je de vaardigheden beheerst en klaar bent voor je examen activiteiten. Bij opdracht 5 en 6 ga je ontdekken hoe en waarop je beoordeelt gaat worden tijdens je examen.

De vaardighedenlijst vind je op de volgende pagina's (p. 10,11 en 12).

Vaardigheden examen activiteiten							
P2-K1-W4 Assisteert bij het ondernemen van activiteiten gericht op dagbesteding en welbevinden	Komt wel/niet voor in de bpv	Geoefend, voorzien van paraaf, datum en feedback (tip/top)			Beheersing O-V-G	Datum	Paraaf en naam
Assisteert bij een recreatieve activiteit zoals wandelen of een spelletje doen							
Assisteert bij een creatieve activiteit zoals tekenen, schilderen, knippen en plakken.							
Assisteert bij een culturele activiteit zoals het bezoeken van een voorstelling, evenement of museum. Kennis maken met de Nederlandse en niet Nederlandse cultuur.							

Assisteert bij een educatieve activiteit zoals een boek/krant voorlezen, (jeugd)journaal kijken en nabespreken, ICT ondersteuning of een geheugenspel, taal- en rekenactiviteiten.							
Stemt af met een collega bij welke activiteit hij gaat assisteren							
Achterhaalt de wensen en behoeften van de client: bij de client zelf, het zorgplan of collega							

Maakt afspraken over welke ondersteuning ja gaat bieden tijdens de activiteit							
Rekening houden met wensen, behoeften en mogelijkheden van de client							
Legt de activiteit uit aan de client							
Betrekt de client actief bij de activiteit en stemt communicatie af op de client							
Zorgt voor een positieve sfeer tijdens de activiteit							

Opdracht 4 jouw leerdoelen

Een leerdoel kan een vaardigheid zijn of iets wat je wil leren. Welke leerdoelen heb jij? Hiervoor gebruik je de feedback die je hebt gekregen tijdens de uitvoering van de vaardigheden. De feedback staat op je vaardighedenlijst geschreven.

Bespreek de leerdoelen met je werkbegeleider en je bpv-docent. Schrijf je leerdoelen hieronder op.

Dit zijn mijn leerdoelen

Opdracht 5 beoordeling van het examen

Het examen wordt beoordeeld door je examinator in de bpv. Je wordt beoordeeld op de volgende criteria:

De student:

1. achterhaalt de wensen, behoefte en mogelijkheden van de cliënt.
2. legt de activiteit uit aan de cliënt.
3. betreft de cliënt actief bij de activiteit.
4. past zich in communicatie en gedrag aan op de cliënt.
5. zorgt voor een positieve sfeer tijdens de activiteit.

De criteria ben je tijdens de uitvoering al tegengekomen. Alleen staan deze nu iets moeilijker omschreven omdat het in het examen zo hoort te staan. Als je vragen hierover hebt, stel deze dan aan je werkbegeleider of bpv-docent.

Schrijf hier je vragen op

Opdracht 6 criteria van het examen

Je hebt nu verschillende vaardigheden geoefend, je hebt feedback gekregen en leerdoelen opgesteld. Je gaat nu samen met jouw werkbegeleider 3 vaardigheden uitkiezen die je extra goed gaat oefenen. Alsof je hierin examen gaat doen. Schrijf deze hieronder op.

- 1.
- 2.
- 3.

Tijdens je examen kiest je examinerator één van deze 3 vaardigheden uit die geëxamineerd wordt op je examen.

Door deze vaardigheden te oefenen, weet je of je klaar bent om op examen te gaan. Je krijgt feedback over hoe je de vaardigheid uitgevoerd hebt. Een collega of je werkbegeleider kijkt tijdens de uitvoering van deze vaardigheden mee en vult het schema hieronder in. Om al goed te oefenen voor je examen, gebruiken we al vast de beoordeling zoals deze op je examen ook gebruikt wordt.

Score	Uitleg bij de beoordeling
Score 0 (onvoldoende)	De student voert de taken of vaardigheden niet volgens opdracht en/of beoordelingscriterium uit en herstelt dit niet. Het gewenste resultaat is onvoldoende.
Score 1 (voldoende)	De student voert de taak of vaardigheid volgens opdracht uit en het gewenste resultaat is voldoende. Een fout maken mag zolang het eindresultaat van het criterium voldoende is. De beroepshouding is voldoende.
Score 2 (goed)	De student voert de taak vlotter en zelfstandiger uit dan verwacht kan worden. De student maakt geen fouten en heeft een uitstekende beroepshouding. Het resultaat is van bovengemiddelde kwaliteit.

Tijdens het examen moet je op alle criteria een score 1 of 2 halen. Tijdens het oefenen mag je nog wel een onvoldoende halen. Bespreek dan met je werkbegeleider wat je kunt verbeteren en schrijf dit op de in de criterialijst. Je bent dan nog niet klaar voor het examen. Je blijft oefenen tot je alles op een 1 of 2 kunt scoren.

Heb je bij het examen één of meer criteria een 0 dan heb je een onvoldoende en herkans je het examen.

De criterialijst vind je op de volgende pagina (p. 17)

Criterialijst examen activiteiten

	0	1	2	Feedback	Paraaf en datum
<i>De student...</i>					
achterhaalt de wensen, behoefte en mogelijkheden van de cliënt.					
legt de activiteit uit aan de cliënt.					
betrekt de cliënt actief bij de activiteit.					
past zich in communicatie en gedrag aan op de cliënt.					
zorgt voor een positieve sfeer tijdens de activiteit.					

Opdracht 7 go-formulier

Als je tijdens het oefenen hebt laten zien dat je de vaardigheden én criteria van het examen beheerst mag je in overleg met je werkbegeleider je examen gaan plannen. Je doet dit volgens de volgende stappen.

1. Je plant samen met jouw werkbegeleider je examens en vult de datum en tijdstip in op het GO-formulier. Tijdens het examen moet er een examiner beschikbaar zijn om je examen af te nemen. Je vult de naam en de contactgegevens (telefoonnummer en email) van de examiner in op het go-formulier.
2. Jij en je werkbegeleider zetten een handtekening op het go-formulier voor akkoord. (Datum en tijdstip staan vast, er kan een steekproef gedaan worden).
3. Je levert het GO-formulier uiterlijk 2 weken voor de examendatum in bij je bpv-docent.
4. De bpv-docent controleert of het formulier juist is ingevuld en of jij al je studiepunten behaald hebt van de aangevraagde examens die horen bij de module.
5. Je ontvangt van je bpv-docent de officiële beoordelingsformulieren van de werkprocessen.
6. Je voert de examens uit in de bpv en levert binnen 2 schooldagen na afname van het examen de volledig ingevulde beoordelingslijsten in bij je bpv-docent.

Het go-formulier vind je op de volgende pagina (p.19).

GO-FORMULIER EXAMENS IN DE PRAKTIJK DHZW COHORT 2024

Studentgegevens Naam: Klascode:			BPV-gegevens Instelling: Afdeling: Adres: Postcode:		Gegevens examinerator Naam: Telefoonnummer: E-mailadres:	
Module	Naam van het examen	Werkproces	Examenvorm	Datum examen	Tijdstip examen	
Wonen en veiligheid	Wonen	P2-K1-W1 Ondersteunt bij wonen	Vaardigheidsexamen			
	Veilige werkomgeving	B1-K1-W3 Draagt bij aan fysieke en sociaal veilige werkomgeving	Examengesprek			
Zorg	ADL	P2-K1-W3 Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL	Vaardigheidsexamen			
	Vorbereiden en afstemmen	B1-K1-W1 Bereidt werkzaamheden voor en stemt af	Vaardigheidsexamen			
Voeding	Voeding	P2-K1-W2 Ondersteunt bij voeding	Vaardigheidsexamen			
	Aanspreekpunt	B1-K1-W2 Treedt op als online en/of offline aanspreekpunt	Vaardigheidsexamen			
	Werkzaamheden afronden	B1-K1-W4 Rondt de werkzaamheden af	Vaardigheidsexamen			
Activiteiten	Activiteiten	P2-K1-W4 Assisteert bij het ondernemen van activiteiten gericht op dagbesteding en welbevinden	Vaardigheidsexamen			
	Evalueren	B1-K1-W5 Evalueert de werkzaamheden	Examengesprek (op school)			

Akkoord werkbegeleider Naam: Paraaf:	Akkoord Student Naam: Paraaf:	Akkoord bpv-docent Naam: Paraaf: Datum:
--	---	--

GO-FORMULIER EXAMENS IN DE PRAKTIJK DHZW COHORT 2024

Studentgegevens: Naam: Klascode:		BPV-gegevens: Instelling: Afdeling: Adres: Postcode:		Gegevens examinerator: Naam: Telefoonnummer: E-mailadres:	
Module	Werkproces	Examenvorm	Datum examen	Tijdstip examen	
Keuzedeel	Verdieping in de zorg (als je dit hebt gekozen)	Vaardigheidsexamen			
	Helpende plus (als je dit hebt gekozen)	Vaardigheidsexamen			
	Ondersteuning in de kinderopvang (als je dit hebt gekozen)	Vaardigheidsexamen			

Akkoord werkbegeleider	Akkoord Student	Akkoord bpv-docent
Naam:	Naam:	Naam:
Paraaf:	Paraaf:	Paraaf:
		Datum:

Examenopdracht en beoordeling examen activiteiten

4 EXAMENOPDRACHT ACTIVITEITEN

INLEIDING EXAMENOPDRACHT ACTIVITEITEN

Cliënten kunnen meedoen aan verschillende activiteiten, zoals leerzame, creatieve en recreatieve bezigheden. Jij geeft uitleg over deze activiteiten en begeleidt ze tijdens de activiteit. Het is belangrijk dat je de cliënt erbij betrekt en dat je voor een prettige sfeer zorgt.

EXAMENOPDRACHT ACTIVITEITEN

Het vaardigheidsexamen 'activiteiten' bestaat uit één opdracht:

Je assisteert een cliënt of een collega bij het uitvoeren van een activiteit gericht op dagbesteding en welbevinden.

Voorbeelden van deze werkzaamheden kunnen zijn:

- Recreatieve activiteit zoals wandelen of een spelletje doen.
- Creatieve activiteit zoals schilderen of tekenen.
- Educatieve activiteit zoals een boek/krant voorlezen, ICT ondersteuning of een geheugenspel.

Uitvoering

1. Stem af met een collega af bij welke activiteit jij gaat assisteren.
2. Achterhaal de wensen, behoefte en mogelijkheden van de cliënt. Dit kan bij de cliënt zelf, haal je uit het zorgplan of vraag je aan een collega.
3. Maak afspraken over welke ondersteuning je gaat bieden tijdens de activiteit. Je houdt hierbij rekening met de wensen, behoefte en mogelijkheden van de cliënt.
4. Assisteer bij de uitvoering van de activiteit.

5 DE BEOORDELING ACTIVITEITEN

5.1 BEOORDELINGSFORMULIER ACTIVITEITEN

Kerntaak en werkproces: P2-K1-W4 Assisteert bij het ondernemen van activiteiten gericht op dagbesteding en welbevinden	
Naam student:	Datum:
Naam beoordelaar 1:	Naam beoordelaar 2:
Functie:	Functie:
e-mail/telefoonnummer:	e-mail/telefoonnummer:

Beoordelingscriteria opdracht: activiteiten	0	1	2
<i>De student...</i>			
1. achterhaalt de wensen, behoefte en mogelijkheden van de cliënt.			
2. legt de activiteit uit aan de cliënt.			
3. betreft de cliënt actief bij de activiteit.			
4. past zich in communicatie en gedrag aan op de cliënt.			
5. zorgt voor een positieve sfeer tijdens de activiteit.			
Totaalscore			

Normering: er kunnen maximaal 10 punten worden behaald.

- Voor een voldoende moeten minimaal 5 punten gescoord zijn.
- Als er bij één of meerdere beoordelingscriteria een 0 is gescoord, dan is het resultaat een onvoldoende.

Als je aan de bovenstaande normering hebt voldaan, heb je het examen behaald.	Eindresultaat		
• Als je niet voldoet aan bovenstaande norm is het resultaat: onvoldoende.	0	1	G
• Bij 5 t/m 7 punten en geen criterium heeft 0 punten is het resultaat: voldoende	☐	☒	☐
• Bij 8 t/m 10 punten en geen criterium heeft 0 punten is het resultaat: goed			

Onderbouwing van de beoordeling bij een onvoldoende en goed:

Handtekening beoordelaar 1:	Handtekening beoordelaar 2:
-----------------------------	-----------------------------

5.2 UITLEG BEOORDELING 0, 1 OF 2 PUNTEN

Per beoordelingscriterium kun je de een score 0, 1 of 2 toekennen. Hieronder vind je de toelichting op de aanduiding van de beoordelingsschalen:

Aanduiding beoordelingsschaal	Toelichting
Score 0 (onvoldoende)	De student voert de taken of vaardigheden niet volgens opdracht en/of beoordelingscriterium uit en herstelt dit niet. Het gewenste resultaat is onvoldoende.
Score 1 (voldoende)	De student voert de taak of vaardigheid volgens examenopdracht uit en het gewenste resultaat is voldoende. Een fout maken mag zolang het eindresultaat van het criterium voldoende is. De beroepshouding is voldoende.
Score 2 (goed)	De student voert de taak vlotter en zelfstandiger uit dan verwacht kan worden. De student maakt geen fouten en heeft een uitstekende beroepshouding. Het resultaat is van bovengemiddelde kwaliteit.

5.3 UITSLAG

De vastgestelde uitslag wordt binnen 15 schooldagen bekend gemaakt nadat je het examen hebt ingeleverd bij je **bpv**-docent. Een herkansing plan je in overleg met de **bpv** en je **bpv**-docent.

bpv werkboek

EVALUEREN

Hulp bij de voorbereiding op je
examen in de bpv

Summacollege

Helpende zorg en welzijn

Cohort 2025

Inhoud

Inleiding	4
Overzicht van de opdrachten in de bpv.	4
Opdracht 1 uitleg van de examenopdrachten.....	5
Opdracht 2 Feedback verzamelen voor het examengesprek	6
Vorbereiden op het examengesprek.....	7
Opdracht 3 uitleg over het examengesprek	11
Opdracht 4 vaardighedenlijst	14
Opdracht 5 jouw leerdoelen.....	18
Opdracht 6 beoordeling van het examen	19
Opdracht 7 criteria van het examen	20
Criterialijst examen evalueren	21
Opdracht 8 go-formulier	22
Examenopdracht en beoordeling examen evalueren	25

Inleiding

Dit werkboek hoort bij het examen evalueren met het werkproces B1-K1-W5
Evalueert de werkzaamheden. Dit werkproces hoort bij de module activiteiten.

**Met dit werkboek bereid je jezelf voor op het examen evalueren. Het examen
evalueren vindt plaats op school. De voorbereiding hiervan doe je in de bpv.**



*Zie je dit symbool staan? Dan verwijst dit naar het examen, zie de
examenopdracht aan het einde van dit werkboek.*

In je werk is het belangrijk dat je informatie krijgt over hoe jij in je werk
functioneert. Dit doe je door aan cliënten en/of collega's feedback te vragen. Deze
feedback bespreek je met collega's en je geeft anderen ook feedback. Je maakt
met jouw collega's afspraken over jouw eventuele aanpassingen van jouw
werkwijze.

Overzicht van de opdrachten in de bpv.

Per werkproces krijg je opdrachten die je uitvoert in de bpv. De opdrachten zijn
een hulpmiddel ter voorbereiding op je examens.

Examen evalueren B1-K1-W5 Evalueert de werkzaamheden		Voltooid
Opdracht 1	Uitleg van de examenopdrachten	
Opdracht 2	Feedback verzamelen voor het examengesprek	
Opdracht 3	Uitleg over het examengesprek	
Opdracht 4	Vaardighedenlijst en feedback	
Opdracht 5	Jouw leerdoelen	
Opdracht 6	Beoordeling van het examen	
Opdracht 7	Criteria examen	
Opdracht 8	Go formulier	

Opdracht 1 uitleg van de examenopdrachten

Examen evalueren B1-K1-W5 Evalueert de werkzaamheden

Lees de examenopdracht samen met je werkbegeleider door. Leg in eigen woorden aan je werkbegeleider uit wat er van jou verwacht wordt op het examen. Heb je vragen over het examen, stel deze aan je werkbegeleider en je bpv-docent op school.

Let op: Het examen evalueren vindt plaats op school. De voorbereiding hiervan doe je in de BPV



Het examen 'Evalueert de werkzaamheden' bestaat uit twee opdrachten

Examenopdracht/Onderdeel 1: Verzamelen feedback

Op jouw bpv vraag jij aan een collega en/of cliënt feedback over jouw functioneren.

Uitvoering examenopdracht 1:

1. Je vraagt feedback aan een collega en/of cliënt over jouw functioneren. Bij examenopdracht 2, punt 2 lees je de onderdelen waarop je feedback vraagt.
2. Je schrijft deze feedback op, laat deze ondertekenen en dit neem je mee naar het examengesprek.

Examenopdracht/onderdeel 2: examengesprek

Tijdens het examengesprek bespreek je de gekregen feedback.

Bespreek de volgende vragen met je werkbegeleider:

- Zijn de **examenopdrachten** duidelijk voor je?
- Hoe kun je de opdrachten uitvoeren? Denk hierbij aan welke collega of cliënt je feedback kunt vragen. Waar kan ik het uitvoeren? Welk tijdstip is het beste. Dit examen hoort bij de module activiteiten, het zou logisch zijn dit te combineren. Maar andere werkzaamheden mogen ook.

Schrijf op wat er besproken is.

In de bpv is het belangrijk dat je informatie krijgt over hoe jij in je werk functioneert. Dit doe je door aan cliënten en/of collega's feedback te vragen. Je geeft anderen ook feedback. Om op examengesprek te kunnen gaan, is het nodig om in de bpv feedback te vragen op je functioneren.

1. Over welke taken of werkzaamheden zou je feedback willen vragen om te kunnen bespreken in je examengesprek? Schrijf dit op.
2. Aan wie zou je deze feedback kunnen vragen over deze taken of werkzaamheden? Dit kan een collega, een werkbegeleider en cliënt zijn. Schrijf op aan wie je (allemaal) feedback gaat vragen?

Voorbereiden op het examengesprek

Om te weten welke feedback je moet vragen is het belangrijk om te weten welke vragen je krijgt tijdens het examengesprek. Je gaat vertellen over de feedback die je in de bpv hebt gekregen over jouw functioneren. In dit examengesprek worden de volgende punten besproken.

Je legt in het gesprek uit:

1. op welke manier je de feedback hebt gevraagd.
2. wat jouw kwaliteiten in jouw werkzaamheden zijn.
a. je kunt hierbij een voorbeeld geven vanuit de bpv
3. wat jouw aandachtspunten in jouw werkzaamheden zijn.
a. je kunt hierbij een voorbeeld geven vanuit de bpv
4. wat je gaat doen om jouw aandachtspunten te verbeteren.
5. hoe jouw gedrag overkomt op anderen.
a. je kunt hierbij een voorbeeld geven vanuit de bpv

Deze 5 onderdelen ga je in deze opdracht punt voor punt voorbereiden.

Punt 1: Je kunt uitleggen op welke manier je de feedback hebt gevraagd?

Schrijf op welke manier je feedback hebt gevraagd (aan wie, wanneer, hoe?)

- Aan wie ga je dit vragen? Welke functie heeft deze persoon?

.....

- Wanneer ga je dit doen?

.....

- Hoe ga je de feedback vragen? (bijv. in een gesprek of op papier)

.....

Punt 2: Je kunt uitleggen wat jouw kwaliteiten in bepaalde werkzaamheden zijn die je uitvoert.

a. je kunt hierbij een voorbeeld geven vanuit de bpv.

- Over welke werkzaamheden wil je feedback vragen? Wat zijn je kwaliteiten bij deze werkzaamheden? Schrijf dit op.

.....

.....

- Welke vragen kun je stellen om hier antwoord op te krijgen? Schrijf dit op.

.....

.....

.....

- Welke antwoorden heb je gekregen?

.....

.....

.....

Punt 2b *Je kunt hierbij een voorbeeld geven vanuit de bpv.*

Schrijf het voorbeeld(en) op waardoor duidelijk wordt welke kwaliteit je hebt bij het uitvoeren van je werkzaamheden.

.....

.....

.....

Punt 3. Je kunt uitleggen wat jouw aandachtspunten in jouw werkzaamheden zijn.

- Welke vragen kun je stellen om hier antwoord op te krijgen? Schrijf dit op.

.....

.....

- Wat was het antwoord?

.....

.....

.....

Punt 3b. *Je kunt hierbij een voorbeeld geven vanuit de bpv .*

Schrijf het voorbeeld op waardoor duidelijk wordt welke aandachtspunten je nog hebt bij het uitvoeren van je werkzaamheden.

.....

.....

.....

Punt 4. Je kunt uitleggen wat je gaat doen om jouw aandachtspunten te verbeteren.

Welke vraag kun je stellen om tips te krijgen?

.....

Wat was het antwoord?

.....

.....

.....

Punt 5. Je kunt uitleggen hoe jouw gedrag overkomt op anderen.

Welke vraag kun je stellen om erachter te komen hoe jouw gedrag overkomt op anderen?

.....

.....

.....

Punt 5 b. *Je kunt hierbij een voorbeeld geven vanuit de bpv.*

Schrijf het voorbeeld(en) op waarmee je laat zien dat je weet hoe je op anderen overkomt.

.....

.....

Opdracht 3 uitleg over het examengesprek

In het examen staan de volgende stappen beschreven die je moet laten zien tijdens de uitvoering van het examen. Je hebt bij dit examen twee opdrachten. Opdracht 1 is het verzamelen van feedback, dit heb je gedaan. Deze feedback moet voorzien zijn van een handtekening van de feedbackgever en deze feedback neem je mee naar de uitvoering van opdracht 2, het examengesprek. Doe je dit niet, dan kun je geen examen doen én is de eerste kans (gelegenheid) voorbij.

Lees goed door wat er tijdens de uitvoering van het examen van je verwacht wordt. Bespreek dit alvast met je werkbegeleider en bpv-docent.



Uitvoering

1. Je neemt de feedback die je hebt gekregen en opgeschreven mee naar het examengesprek. Deze feedback heb je laten ondertekenen door de feedbackgever of je werkbegeleider uit de bpv.

2. Je legt in het gesprek uit:

- op welke manier je de feedback hebt gevraagd.
- wat jouw kwaliteiten in jouw werkzaamheden zijn.
je kunt hierbij een voorbeeld geven vanuit de bpv
- wat jouw aandachtspunten in jouw werkzaamheden zijn.
je kunt hierbij een voorbeeld geven vanuit de bpv
- wat je gaat doen om jouw aandachtspunten te verbeteren.
- hoe jouw gedrag overkomt op anderen.
je kunt hierbij een voorbeeld geven vanuit de bpv

3. Het examengesprek verloopt volgens een vaste structuur.

Inleiding

- Kennismaking met de beoordelaar
- Er wordt besproken wat je tijdens het examengesprek kunt verwachten.

Informatiefase:

De beoordelaar(s) stellen de volgende vragen aan de student:

Let op: de beoordelaar mag de vragen op een andere manier verwoorden en mag doorvragen zolang het een open vraag blijft.

- Op welke manier heb jij de feedback verzameld?
- Wat zijn jouw kwaliteiten in je werkzaamheden als helpende?
- Wat zijn jouw aandachtspunten in je werkzaamheden als helpende?
- Wat ga je doen om je aandachtspunten te verbeteren.
- Hoe jouw gedrag overkomt op anderen

Afronding

- De beoordelaar rondt het gesprek af.
- De beoordelaar geeft informatie over het verloop van de procedure.

In opdracht 2 'Feedback verzamelen voor het examengesprek' heb je je voorbereid op het examengesprek

In deze opdracht ga je alle informatie kort samenvatten. Dit kun je meenemen naar het examengesprek zodat je goed voorbereid bent.

- *Op welke manier heb jij de feedback verzameld?*

.....

.....

- *Wat zijn jouw kwaliteiten in je werkzaamheden als helpende?*

.....

.....

- *Geef hiervan een voorbeeld waaruit dit blijkt.*

.....

.....

- *Wat zijn jouw aandachtspunten in je werkzaamheden als helpende?*

.....

.....

- *Geef hiervan een voorbeeld waaruit dit blijkt.*

.....

.....

- Wat ga je doen om je aandachtspunten te verbeteren?

.....

.....

- Hoe denk je dat jouw gedrag overkomt op anderen?

.....

.....

Geef een voorbeeld waarmee je laat zien dat je weet hoe je gedrag overkomt op anderen.

.....

.....

Welke vragen heb je nog over het examen(gesprek)? Schrijf deze vragen op en stel ze aan je werkbegeleider of je bpv-docent.

.....

.....

Opdracht 4 vaardighedenlijst

Dit examen heet 'evalueren' en dat is de vaardigheid die je op verschillende manieren gaat oefenen. Op school leer je hoe je kunt evalueren, maar dit oefen je natuurlijk ook in de bpv.

Stap 1

Je gaat eerst aangeven op welke momenten je kunt oefenen in de bpv-plek met feedback vragen en evalueren. Dit geef je aan in de vaardighedenlijst.

Stap 2

De vaardigheden die voorkomen, ga je oefenen op momenten die je afsprekt met je werkbegeleider. Als je dit een aantal keren hebt geoefend ga je door naar stap 3.

Stap 3

Je hebt nu een aantal keren geoefend met feedback vragen en het evalueren van je werkzaamheden waardoor je je kunt voorbereiden op je examengesprek.

Nu ga je een collega of je werkbegeleider vragen om mee te kijken en feedback te geven die je ook op gaat schrijven. Deze feedback noteer je op de vaardighedenlijst. Je werkbegeleider en/of collega tekent de vaardigheid af.

Je blijft de vaardigheden net zo lang oefenen tot je de vaardigheden beheerst en klaar bent voor je examen ADL. Bij opdracht 5 en 6 ga je ontdekken hoe en waarop je beoordeelt gaat worden tijdens je examen.

De vaardighedenlijst vind je op de volgende pagina's (p. 15,16 en 17).

Vaardigheden examen evalueren							
B1-K1-W5 Evalueert de werkzaamheden	Komt wel/niet voor in de bpv	Geoefend, voorzien van paraaf, datum en feedback (tip/top)			Beheersing O-V-G	Datum	Paraaf en naam
Na een werkdag kun jij vertellen hoe je jouw werk hebt uitgevoerd.							
Tijdens de werkdag vraag jij feedback over de werkzaamheden die je hebt uitvoert.							
Je kunt uitleggen hoe jij de feedback hebt verzamelt.							

Je kunt feedback ontvangen.							
Je kunt feedback geven.							
Je kunt feedback verzamelen en opschrijven.							
Je kunt uitleggen wat jouw kwaliteiten zijn.							

Je kunt uitleggen wat jouw verbeterpunten zijn.							
Je kan de verbeterpunten van jouw gekregen feedback toepassen in jouw werkzaamheden.							
Je kunt uitleggen hoe jouw gedrag over komt op anderen.							

Opdracht 5 jouw leerdoelen

Een leerdoel kan een vaardigheid zijn of iets wat je wil leren. Welke leerdoelen heb jij? Hiervoor gebruik je de feedback die je hebt gekregen tijdens de uitvoering van de vaardigheden. De feedback staat op je vaardighedenlijst geschreven.

Bespreek de leerdoelen met je werkbegeleider en je bpv-docent. Schrijf je leerdoelen hieronder op.

Dit zijn mijn leerdoelen:

Opdracht 6 beoordeling van het examen

Het examen wordt beoordeeld door je examiner in op school. Je wordt beoordeeld op de volgende criteria:



De student:

1. Legt uit op welke manier zij feedback over haar functioneren heeft verzameld.
2. Legt uit wat haar kwaliteiten zijn op basis van de gekregen feedback.
3. Legt uit wat haar aandachtspunten zijn op basis van de gekregen feedback.
4. Legt uit wat zij gaat doen om deze aandachtspunten te verbeteren.
5. Staat stil bij haar gedrag en weet hoe zij overkomt.

De criteria ben je tijdens de uitvoering al tegengekomen. Alleen staan deze nu iets moeilijker omschreven omdat het in het examen zo hoort te staan. Als je vragen hierover hebt, stel deze dan aan je werkbegeleider of bpv-docent.

Schrijf hier je vragen op

Opdracht 7 criteria van het examen

Je hebt geoefend met feedback vragen en je hebt leerdoelen opgesteld. Je gaat nu oefenen met het examengesprek. Dit doe je met je werkbegeleider.

Tijdens het examengesprek neem je de feedback die je hebt gekregen en opgeschreven mee naar het gesprek. Je zorgt ervoor dat de feedback is ondertekend door de feedbackgever. Je examinerator stelt vragen over de door jou gekregen feedback.

Door dit gesprek te oefenen, weet je of je klaar bent om op examen te gaan. Je oefent met de vragen die je ook krijgt op je examen. Deze vragen kan je vinden op p.11. Je krijgt feedback over hoe je het gesprek hebt uitgevoerd. Na het gesprek vult de werkbegeleider het schema hieronder in. Om al goed te oefenen voor je examen, gebruiken we alvast de beoordeling zoals deze op je examen ook gebruikt wordt.

Score	Uitleg bij de beoordeling
Score 0 (onvoldoende)	De student kan geen of onvoldoende uitleg geven op de vragen die worden gesteld. Het gewenste resultaat is onvoldoende.
Score 1 (voldoende)	De student kan voldoende uitleg geven op de vragen die worden gesteld. Antwoorden mogen kort zijn. Het gewenste resultaat is voldoende.
Score 2 (goed)	De student kan vlot, duidelijk en uitgebreid uitleg geven op de vragen die worden gesteld. Het resultaat is van bovengemiddelde kwaliteit.

Tijdens het examen moet je op alle criteria een score 1 of 2 halen. Tijdens het oefenen mag je nog wel een onvoldoende halen. Bespreek dan met je werkbegeleider wat je kunt verbeteren en schrijf dit op de in de criterialijst. Je bent dan nog niet klaar voor het examen. Je blijft oefenen tot je alles op een 1 of 2 kunt scoren.

Heb je bij het examen één of meer criteria een 0 dan heb je een onvoldoende en herkans je het examen.

De criterialijst vind je op de volgende pagina (p. 21)

Criterialijst examen evalueren

	0	1	2	Feedback	Paraaf en datum
<i>De student...</i>					
legt uit op welke manier zij feedback over haar functioneren heeft verzameld.					
legt uit wat haar kwaliteiten zijn op basis van de gekregen feedback					
legt uit wat haar aandachtspunten zijn op basis van de gekregen feedback					
legt uit wat zij gaat doen om deze aandachtspunten te verbeteren					
staat stil bij haar gedrag en weet hoe zij overkomt					

Opdracht 8 go-formulier

Als je tijdens het oefenen hebt laten zien dat je de vaardigheden én criteria van het examen beheerst mag je in overleg met je werkbegeleider je examen gaan plannen. Je doet dit volgens de volgende stappen.

1. Je plant samen met jouw werkbegeleider je examens en vult de datum en tijdstip in op het GO-formulier. Tijdens het examen moet er een examiner beschikbaar zijn om je examen af te nemen. Je vult de naam en de contactgegevens (telefoonnummer en email) van de examiner in op het go-formulier.
2. Jij en je werkbegeleider zetten een handtekening op het go-formulier voor akkoord. (Datum en tijdstip staan vast, er kan een steekproef gedaan worden).
3. Je levert het GO-formulier uiterlijk 2 weken voor de examendatum in bij je bpv-docent.
4. De bpv-docent controleert of het formulier juist is ingevuld en of jij al je studiepunten behaald hebt van de aangevraagde examens die horen bij de module.
5. Je ontvangt van je bpv-docent de officiële beoordelingsformulieren van de werkprocessen.
6. Je voert de examens uit in de bpv en levert binnen 2 schooldagen na afname van het examen de volledig ingevulde beoordelingslijsten in bij je bpv-docent.

Het go-formulier vind je op de volgende pagina (p.23).

GO-FORMULIER EXAMENS IN DE PRAKTIJK DHZW COHORT 2024

Studentgegevens Naam: Klascode:			Bpv-gegevens Instelling: Afdeling: Adres: Postcode:		Gegevens examinerator Naam: Telefoonnummer: E-mailadres:	
Module	Naam van het examen	Werkproces	Examenvorm	Datum examen	Tijdstip examen	
Wonen en veiligheid	Wonen	P2-K1-W1 Ondersteunt bij wonen	Vaardigheidsexamen			
	Veilige werkomgeving	B1-K1-W3 Draagt bij aan fysieke en sociaal veilige werkomgeving	Examengesprek			
Zorg	ADL	P2-K1-W3 Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL	Vaardigheidsexamen			
	Vorbereiden en afstemmen	B1-K1-W1 Bereidt werkzaamheden voor en stemt af	Vaardigheidsexamen			
Voeding	Voeding	P2-K1-W2 Ondersteunt bij voeding	Vaardigheidsexamen			
	Aanspreekpunt	B1-K1-W2 Treedt op als online en/of offline aanspreekpunt	Vaardigheidsexamen			
	Werkzaamheden afronden	B1-K1-W4 Rondt de werkzaamheden af	Vaardigheidsexamen			
Activiteiten	Activiteiten	P2-K1-W4 Assisteert bij het ondernemen van activiteiten gericht op dagbesteding en welbevinden	Vaardigheidsexamen			
	Evalueren	B1-K1-W5 Evalueert de werkzaamheden	Examengesprek (op school)			

Akkoord werkbegeleider	Akkoord Student	Akkoord bpv-docent
Naam:	Naam:	Naam:
Paraaf:	Paraaf:	Paraaf:
		Datum:

GO-FORMULIER EXAMENS IN DE PRAKTIJK DHZW COHORT 2024

Studentgegevens: Naam: Klascode:		Bpv-gegevens: Instelling: Afdeling: Adres: Postcode:		Gegevens examinerator: Naam: Telefoonnummer: E-mailadres:	
Module	Werkproces	Examenvorm	Datum examen	Tijdstip examen	
Keuzedeel	Verdieping in de zorg (als je dit hebt gekozen)	Vaardigheidsexamen			
	Helpende plus (als je dit hebt gekozen)	Vaardigheidsexamen			
	Ondersteuning in de kinderopvang (als je dit hebt gekozen)	Vaardigheidsexamen			

Akkoord werkbegeleider Naam: Paraaf:	Akkoord Student Naam: Paraaf:	Akkoord bpv-docent Naam: Paraaf: Datum:
--	-------------------------------------	--



Examenopdracht en beoordeling examen evalueren

4 EXAMENOPDRACHT EVALUEREN

INLEIDING EXAMENOPDRACHT EVALUEREN

In je werk is het belangrijk dat je informatie krijgt over hoe jij in je werk functioneert. Dit doe je door aan cliënten en/of collega's feedback te vragen. Deze feedback bespreek je met collega's en je geeft anderen ook feedback. Je maakt met jouw collega's afspraken over jouw eventuele aanpassingen van jouw werkwijze.

EXAMENOPDRACHT EVALUEREN

Het examen 'Evalueert de werkzaamheden' bestaat uit twee opdrachten.

Examenopdracht/Onderdeel 1: Verzamelen feedback

Op jouw bpr vraag jij aan een collega en/of cliënt feedback over jouw functioneren.

Uitvoering examenopdracht 1:

1. Je vraagt feedback aan een collega en/of cliënt over jouw functioneren. Bij examenopdracht 2, punt 2 lees je de onderdelen waarop je feedback vraagt.
2. Je schrijft deze feedback op, laat deze ondertekenen en dit neem je mee naar het examengesprek.

Examenopdracht/Onderdeel 2: examengesprek

Tijdens het examengesprek bespreek je de gekregen feedback.

Uitvoering

1. Je neemt de feedback die je hebt gekregen en opgeschreven mee naar het examengesprek. Deze feedback heb je laten ondertekenen door de feedbackgever of je werkbegeleider uit de bpr.
2. Je legt in het gesprek uit:
 - op welke manier je de feedback hebt gevraagd.
 - wat jouw kwaliteiten in jouw werkzaamheden zijn. Je kunt hierbij een voorbeeld geven vanuit de bpr
 - wat jouw aandachtspunten in jouw werkzaamheden zijn. Je kunt hierbij een voorbeeld geven vanuit de bpr
 - wat je gaat doen om jouw aandachtspunten te verbeteren.
 - hoe jouw gedrag overkomt op anderen.Je kunt hierbij een voorbeeld geven vanuit de bpr
3. Het examengesprek verloopt volgens een vaste structuur.

Inleiding

- Kennismaking met de beoordelaar
- Er wordt besproken wat je tijdens het examengesprek kunt verwachten.

Informatiefase:

De beoordelaar(s) stellen de volgende vragen aan de student:

- Let op: de Beoordelaar mag de vragen op een andere manier verwoorden en mag doorvragen zolang het een open vraag blijft.
- Op welke manier heb jij de feedback verzameld?
- Wat zijn jouw kwaliteiten in je werkzaamheden als helpende?
- Wat zijn jouw aandachtspunten in je werkzaamheden als helpende?
- Wat ga je doen om je aandachtspunten te verbeteren.
- Hoe jouw gedrag overkomt op anderen

Afsluiting

- De beoordelaar rondt het gesprek af.
- De beoordelaar geeft informatie over het verloop van de procedure.

5 DE BEOORDELING EVALUEREN

5.1 BEOORDELINGSFORMULIER EVALUEREN

Kerntaak en werkproces: B1-K1-W5 Evalueert de werkzaamheden	
Naam student:	Datum:

Beoordelingscriteria opdracht evalueren	0	1	2
De student...			
1. legt uit op welke manier zij feedback over haar functioneren heeft verzameld.			
2. legt uit wat haar kwaliteiten zijn op basis van de gekregen feedback over haar werkzaamheden.			
3. legt uit wat haar aandachtspunten zijn op basis van de gekregen feedback over haar werkzaamheden.			
4. legt uit wat zij gaat doen om deze aandachtspunten te verbeteren			
5. staat stil bij haar gedrag en weet hoe zij overkomt			
Totaalscore			

Normering: er kunnen maximaal 10 punten gehaald worden.

- Voor een voldoende moeten minimaal 5 punten gescoord zijn.
- Als er bij één of meerdere beoordelingscriteria een 0 is gescoord, dan is het resultaat een onvoldoende.

Als je aan de bovenstaande norm hebt voldaan, heb je het examen behaald.

- Als je niet voldoet aan bovenstaande norm is het resultaat: onvoldoende
- Bij 5 t/m 8 punten en geen criterium heeft 0 punten is het resultaat: voldoende
- Bij 9 of 10 punten en geen criterium heeft 0 punten is het resultaat: goed

Eindresultaat

0 1 2

Onderbouwing van de beoordeling bij een onvoldoende en goed:

	Examinator 1	Examinator 2
Naam:		
Functie:		
Telefoonnummer of emailadres:		
Handtekening:		

5.2 UITLEG BEOORDELING 0, 1 OF 2 PUNTEN

Per beoordelingscriterium kun je de een score 0, 1 of 2 toekennen. Hieronder vind je de toelichting op de aanduiding van de beoordelingschalen:

Score	Uitleg bij de beoordeling
Score 0 (onvoldoende)	De student kan geen of onvoldoende uitleg geven op de vragen die worden gesteld. Het gemiddelde resultaat is onvoldoende.
Score 1 (voldoende)	De student kan voldoende uitleg geven op de vragen die worden gesteld. Antwoorden mogen kort zijn. Het gemiddelde resultaat is voldoende.
Score 2 (goed)	De student kan vloeiend, duidelijk en uitgebreid uitleg geven op de vragen die worden gesteld. Het resultaat is van bovengemiddelde kwaliteit.

5.3 UITSLAG

De voorlopige uitslag ontvang je binnen een 5 schooldagen na je examengesprek. De vastgestelde uitslag wordt binnen 15 schooldagen bekend gemaakt. Een herkansing plan je in overleg met je bpr-docent.