

BPV wijzer leerjaar 2



Verpleegkunde BOL

KD 2020

Digibib serie 2024

Schooljaar: 2025-2026

Inhoud

Inleiding	3
De oefenopdrachten werkprocessen	4
Welke opdrachten ga je doen tijdens je BPV:	5
Uitvoering van de oefenopdrachten	6
De wegwijzer	6
POP & PAP	6
Soorten opdrachten en bewijsstukken	6
Feedbackformulier	7
Attitudebeoordelingslijst.....	7

Inleiding

Voor je ligt de BPV wijzer met daarin uitleg over het gebruik van de opdrachten van het consortium beroepsonderwijs. Je bent hiermee gestart in leerjaar 1. In deze wijzer wordt duidelijk gemaakt hoe we de opdrachten vormgeven binnen het onderwijs en de BPV. Verder wordt er uitleg gegeven over het opstellen van het POP en PAP.

Wij wensen je veel plezier en succes met je stage,

Namens de docenten van leerjaar 2.

De oefenopdrachten werkprocessen

In leerjaar 1 heb je kennis gemaakt met het Kwalificatiedossier VP 2020 en het werken met de digibib. In het kwalificatiedossier staat beschreven wat je allemaal moet kennen en kunnen voor het beroep waarvoor je gekozen hebt. Hierin staan de kerntaken van het beroep. Een voorbeeld hiervan is: *'Bieden van zorg en ondersteuning in het verpleegkundig proces'*. Zo'n kerntaak bestaat uit een aantal werkprocessen. Elk werkproces beschrijft een onderdeel van je beroep. Een voorbeeld hiervan is: *'Onderkent bestaande of dreigende gezondheidsproblemen'*.

Per werkproces zijn er oefenopdrachten. Deze opdrachten staan in de digibib.

Vanuit het Kwalificatiedossier wordt er met de volgende kerntaken en werkprocessen gewerkt:

B1-K1: Bieden van zorg en ondersteuning in het verpleegkundig proces:

- B1-K1-W1: Onderkent bestaande of dreigende gezondheidsproblemen
(*Gezondheidsbevorderaar*)
- B1-K1-W2: Stelt de verpleegkundige diagnose en stelt het individuele plan van de zorgvrager op
(*Zorgverlener*)
- B1-K1-W3: Voert interventies uit
(*Zorgverlener*)
- B1-K1-W4: Voert verpleegtechnische handelingen uit
(*Zorgverlener*)
- B1-K1-W5: Communiceert met de zorgvrager en het sociale netwerk
(*Communicator*)
- B1-K1-W6: Organiseert en coördineert de zorgverlening van de zorgvragers
(*Organisator*)
- B1-K1-W7: Reageert op onvoorziene en crisissituaties
(*Organisator*)

B1-K2: Werken aan organisatie- en professiegebonden taken:

- B1-K2-W1: Werkt aan professionele ontwikkeling
(*Reflectieve EBP professional*)
- B1-K2-W2: Werkt samen met andere beroepsgroepen in de keten
(*Samenwerkingspartner*)
- B1-K2-W3: Draagt bij aan goede kwaliteit van zorg
(*Professional en kwaliteitsbevorderaar*)

Alle opdrachten uit de Digibib bestaan uit de volgende onderdelen:

- Verkennen (V)
- Oefenen (O)
- Toepassen (T)

In leerjaar 2 ga je voornamelijk aan de slag met de oefen-opdrachten.

Welke opdrachten ga je doen tijdens je BPV:

B1-K1-W1: Onderkent bestaande of dreigende gezondheidsproblemen
○ O1 (observeren) ○ O4 (voorlichting, advies en instructie)
B1-K1-W2: Stelt de verpleegkundige diagnose en stelt het individuele plan van de zorgvrager op
○ O1 (voeren van een intake/evaluatiegesprek) ○ O2 (verwerken van gegevens)
B1-K1-W3: Voert interventies uit
○ O2 (begeleidingstechnieken) ○ O3 (begeleiden van een activiteit bij een zorgvrager) ○ O4 (contoleren van vitale functies) ○ O5 (verlenen van midden tot hoog complexe zorg) ○ O6 (overdracht van dienst)
B1-K1-W4: Voert verpleegtechnische handelingen
○ O1 (uitvoeren van verpleegtechnische handelingen onder begeleiding)
B1-K1-W5: Communiqueert met de zorgvrager en het sociale netwerk
○ O2 (verschillende gespreksvormen oefenen in de branche)
B1-K1-W6: Organiseert en coördineert de zorgverlening van de zorgvragers
○ O3 (het coördineren voorbereiden)
B1-K1-W7: Reageert op onvoorziene- en crisissituaties
○ O1 (in gesprek over zorg en dwang) ○ O5 (invullen van een formulier) ○ O7 (handelen in onvoorziene en crisissituaties) – <i>mag ook O2-O3-O4 zijn als dit meer passend is</i>

Mocht een oefenopdracht om wat voor reden dan ook niet of beperkt uit te voeren zijn op jouw BPV-plek dan overleg met je studiecoach of werkbegeleidster hoe je dit op kunt lossen.



Uitvoering van de oefenopdrachten

De wegwijzer

Alle oefenopdrachten zijn opgebouwd volgens de Wegwijzer. Deze kan je vinden in Digibib.

De Wegwijzer is een hulpmiddel om een oefenopdracht uit te voeren en bestaat uit vijf stappen:

1. Oriënteren
2. Plannen
3. Uitvoeren
4. Controleren
5. Reflecteren

Bij elke stap word je geholpen door vragen en/of tips.



POP & PAP

Het POP gaat over persoonlijke leerdoelen.

Het PAP zijn de activiteiten die je doet om je persoonlijke leerdoel te behalen (planning)

Op school word je een format aangeboden en wordt besproken hoeveel leerdoelen je moet opstellen. Dit format gebruik je tijdens je stage en bespreek je samen met je planningsschema met de werkbegeleider.

Soorten opdrachten en bewijsstukken

Opdrachten:

In de werkprocessen vind je verschillende opdrachten, bijvoorbeeld:

- de uitvoering in de praktijk of in simulatie op de school
- het maken van een product (bijvoorbeeld een plan van aanpak)
- het geven van een presentatie
- het schrijven van een verantwoordingsverslag
- het voeren van een gesprek

Bewijsstukken:

Bij elke opdracht staat beschreven welke bewijsstukken je moet inleveren. **Wanneer** en **hoe** je deze moet inleveren spreek je af met je begeleider(s) op school en/of in de BPV.

Voorbeelden van bewijsstukken:

- de ingevulde feedbacklijst, bijvoorbeeld van de gedragsobservatie, gesprek of presentatie.
- beroepsproduct, bijvoorbeeld een plan van aanpak.
- verantwoordingsverslag.

Feedbackformulier

Op dit formulier geeft je werkbegeleider je feedback op de oefenopdracht die hoort bij het werkproces.

Er is dus geen sprake van een beoordeling met een voldoende/onvoldoende. Het is de bedoeling om aan te geven of je het gewenste (gedrag) hebt laten zien.

Wanneer er meerdere begeleiders zijn, vullen zij beiden hun deel van het formulier in.

De feedbackformulieren van de werkprocessen dien je zelf naar de werkbegeleidster te sturen en vervolgens in te leveren in Canvas.

Attitudebeoordelingslijst

De attitudebeoordelingslijst richt zich op jouw houding en gedrag gekoppeld aan de werkprocessen waarmee je deze leerperiode aan de slag bent.

Aan het einde van je BPV 1 en BPV 2 wordt deze ingevuld door de werkbegeleidster en vervolgens volgens afspraak ingeleverd bij je studietoestel.