

Domein Zorg en Welzijn

Werkboek BPV

Maatschappelijke Zorg

BOL/BBL

Leerjaar 1, 2, 3

(en niveau 4 ook leerjaar 4)



Inhoud

Algemene informatie	3
Voorwoord	3
Contactgegevens	4
BPV-regels en bijzonderheden	5
Begeleiding / contact opleiding en BPV	6
Begeleidingsgesprekken	7
Opleidingsinformatie	10
BPV-uitvoering	12
Individueel BPV-plan	12
Opdrachten	13
Bijlage 1 Handleidingen OnStage	15
Bijlage 2 Beoordeling voortgang	19
Beroepshouding en Taakvolwassenheid	19
Bijlage 3 Handleiding inloggen Entree	24
Bijlage 4 examenplannen (+planning C opdrachten)	25

Informatiegids BPV

Opleidingen Maatschappelijke Zorg BOL/BBL

Opleiding MZ niveau 3 Begeleider Gehandicaptenzorg
Opleiding MZ niveau 3 Begeleider Specifieke Doelgroepen
Opleiding MZ niveau 4 Persoonlijk Begeleider Gehandicaptenzorg
Opleiding MZ niveau 4 Persoonlijk Begeleider Specifieke Doelgroepen
Opleiding MZ niveau 4 Agogisch Medewerker GGZ

Vanaf september, cohort 2022 nog maar 2 profielen:

Opleiding MZ niveau 3 Begeleider maatschappelijke zorg
Opleiding MZ niveau 4 Persoonlijk begeleider Maatschappelijke zorg

Algemene informatie

Voorwoord

In dit werkboek vind je specifieke informatie over de stages van de opleiding Maatschappelijke Zorg. Leren in de beroepspraktijk noemen we beroepspraktijkvorming, afgekort BPV. In de opleidings- en examenregeling (OER) van de opleiding tot Medewerker Maatschappelijk Zorg, vind je informatie over de totale opleiding inclusief examinering. De informatie in dit boek is van toepassing op zowel een BOL-student als een BBL-student.

Contact ROC Nijmegen en werkveldbijeenkomsten

Contact opleiding en BPV

BOL: De studieloopbaanbegeleider onderhoudt het contact met de BPV en heeft bij aanvang (in eerste 3 weken) van de stage telefonisch/ mail contact met de praktijkbegeleider of werkbegeleider van de instelling. De studieloopbaanbegeleider bezoekt de student één keer per jaar.

BBL: Na aanvang (4x per jaar) van de BBL student aan flexibel traject is er een informatiebijeenkomst voor werkbegeleiders met uitleg over de opleiding. 2 x per jaar een evaluatie gesprek op het ROC (voor 1e, 2e en 3e jaar).

Tijdens het gesprek worden de volgende onderwerpen besproken:

- Bij de start, telefonisch/ mail.
Tijdens dit gesprek wordt de introductie van de student besproken. Eventuele problemen of knelpunten (b.v. met betrekking tot gebruik van het informatie boek/stageopdrachten) komen aan de orde.
- Een Evaluatiegesprek, dit gesprek is met SLB er, student en werkbegeleider (eventueel te combineren met beoordeling beroepshouding en taakvolwassenheid).
Bij het evaluatiegesprek wordt het BPV plan; persoonlijk ontwikkelingsplan van de student, de beoordelingslijsten behorende bij de ontwikkelingsgerichte en kwalificerende BPV opdrachten besproken.
- Bij stagnatie in het leerproces kan een gesprek vervroegd worden of kan eventueel een extra gesprek georganiseerd worden. Dan wordt nagegaan hoe het komt dat het leerproces stagneert en hoe hierin verandering gebracht kan worden. Dit gesprek moet altijd plaatsvinden als er een onvoldoende beoordeling is bij het formulier “beroepshouding en taakvolwassenheid”.

Ongeveer twee keer per jaar wordt door ROC Nijmegen Maatschappelijke zorg een overleg georganiseerd voor werk- en praktijkbegeleiders. In dit overleg staat afstemming tussen onderwijs en praktijk centraal. Contactpersoon hierover is de managementassistent van de opleiding maatschappelijk Zorg: Denise Klomp d.klomp@roc-nijmegen.nl, telefoonnummer 024-8904612. De praktijkbegeleiders worden over de bijeenkomsten geïnformeerd.

Contactgegevens

Opleidings- en NAW gegevens student	
Naam student	
Geboortedatum	
Adres	
Woonplaats	
Emailadres	
Telefoonnummer	
Studentnummer	
Opleiding	
Crebonummer	
Cohort	

Contactgegevens school	
Naam	ROC Nijmegen opleiding Maatschappelijke Zorg
Telefoon opleiding	024 – 890 4612
Studieloopbaanbegeleider	
Naam	
Emailadres	
Telefoonnummer	

Contactgegevens BPV instelling	
Organisatie	
Naam organisatie	
Praktijkopleider	
Naam	
Emailadres	
Telefoonnummer	
Werkbegeleider	
Naam	
Emailadres	
Telefoon	

BPV-regels en bijzonderheden

BPV Overeenkomst

Voorafgaand aan de BPV wordt er een BPV-overeenkomst afgesloten tussen jou, de BPV instelling, de school en het landelijk orgaan (BBL).

De overeenkomst wordt eerst digitaal naar de student gestuurd (ROC-mailadres). Na ondertekening van de student wordt de BPV digitaal naar het werkveld gestuurd. De overeenkomst moet binnen 2 weken ondertekend teruggestuurd worden. De procedure van het tekenen zal door de SLB-er aan de student worden bekend gemaakt.

N.B. Bij minderjarigheid ondertekenen ook de ouders/ verzorgers/ wettelijke vertegenwoordiger.

Via onderstaande link vind je antwoord op vragen over het digitaal ondertekenen:

<https://intercom.help/evidos/nl/collections/2383399-ondertekenaars>

Instructiefilm:

<https://youtu.be/Mhta5LQDZbU>

Buitengewoon verlof

Je hebt recht op buitengewoon verlof. Buitengewoon verlof staat omschreven in de CAO die van toepassing is op het BPV-adres. Dit altijd in overleg met stagebedrijf en studentcoördinator.

Contact met BPV-instelling

Het is niet toegestaan dat door ouders/verzorgers of andere relaties contact wordt opgenomen met medewerkers van de BPV-instelling waar je de BPV doorbrengt. Voor vragen over de BPV kan altijd contact opnemen met je studieloopbaanbegeleider en in bijzondere situaties met de teammanager van de opleiding.

Geheimhoudingsplicht

Tijdens de BPV ben je verplicht je te houden aan de geheimhoudingsplicht. Dat wil zeggen: De student is verplicht geheim te houden; al hetgeen haar, gedurende de opleiding als geheim is toevertrouwd, of waarvan zij het vertrouwelijke karakter moet begrijpen.

Ongewenste intimiteiten

Het is belangrijk dat je onmiddellijk contact zoekt met je BPV-begeleider of studieloopbaanbegeleider indien je te maken hebt (gehad) met ongewenste intimiteiten.

Verklaring

Sommige instellingen eisen een gezondheidsverklaring zoals een:

- tbc-verklaring,
- hepatitis verklaring,
- medische keuring,

Informatie hierover krijg je van de instelling.

Regels en voorschriften

Je bent verplicht je te houden aan de regels en voorschriften van de instelling. Je wordt hierover ingelicht door de instelling.

Reiskosten

In principe zijn de kosten voor het reizen van en naar het BPV adres voor eigen rekening.

BPV vergoeding

Het is afhankelijk van de CAO van de BPV instelling welke vergoeding je voor de BPV-periode krijgt. Het ROC speelt hierin geen enkele rol.

Verzekering

Zorg dat je ook gedurende de BPV een WA verzekering hebt.

Verzuim

Zowel bij ziekte als bij betermelding, moet een student dit melden aan de BPV instelling en op school volgens de daarvoor geldende procedures. Tijdens een BPV mogen in principe geen dagen verzuimd worden. In geval van ziekte wordt in overleg met de instelling en studieloopbaanbegeleider naar een oplossing gezocht.

Werktijden

Op de Beroepspraktijkovereenkomst (BPVO) staat vermeldt hoeveel uur per week je op je BPV-adres aanwezig bent. Tijdens de BPV-periode kunnen alle voorkomende diensten worden opgedragen. De werktijden worden vastgesteld met inachtneming van de bepalingen van de arbeidswet en het arbeidsbesluit jeugdigen.

N.B.: Je hebt recht op het door de school vastgestelde aantal schoolvakantiedagen. In overleg met de instelling worden deze dagen gedurende de BPV-periode ingepland.

Begeleiding / contact opleiding en BPV

De SLB-docent

De SLB-docent begeleidt de student tijdens de beroepspraktijkvorming (BPV) vanuit het ROC. Hij heeft hiervoor regelmatig contact met de BPV en de praktijkopleider. De SLB-docent bezoekt de BPV en is het aanspreekpunt voor de student en de praktijkopleider. Tijdens zijn bezoek aan de BPV spreekt hij met de student en de praktijkopleider over de voortgang. De SLB-docent kan een rol hebben in de beoordeling. De opleiding is eindverantwoordelijk voor de BPV-beoordeling van de student. De taken, verantwoordelijkheden en de bijbehorende competenties (profielschets) van de SLB-docent zijn hieronder beschreven.

Taken gericht op de student:

- Het voorbereiden van de student op de BPV-periode;
- Het organiseren van het geven van feedback op de reflectie;
- Bewaken van de voortgang en de aansluiting van de BPV op de leerdoelen van de student en de leermogelijkheden bij de BPV;
- Ondersteunen bij het uitvoeren van het BPV werkplan en opdrachten;
- Begeleiden en volgen van het persoonlijke leerproces en het mogelijk verwijzen naar en informeren van andere partijen;
- Voeren van begeleidingsgesprekken met de student;
- Ondersteunen van de student bij het maken van het portfolio;
- Verslagleggen, documenteren en archiveren van relevante informatie in het studentvolgsysteem;
- Informeren van de student tijdens de BPV;
- Evalueren en -indien van toepassing- het beoordelen van de BPV.

De opleiding

- De opleiding begeleidt en bewaakt op afstand de voortgang van de leerresultaten van studenten;
- Knelpunten worden tijdig gesignaleerd en opgelost;
- Begeleiders van de opleiding hebben regelmatig contact met het leerbedrijf over de inhoud van de BPV en de vorderingen van de student;
- De opleiding is bereikbaar voor bedrijven en studenten bij vragen of problemen;
- De BPV docent bezoekt minimaal eenmaal per BPV periode het leerbedrijf. Tijdens dit bezoek worden de voortgang van de student en eventuele andere relevante zaken besproken.

De werkbegeleider

De werkbegeleider is de directe begeleider van de student op de werkplek. De werkbegeleider heeft diverse taken. Hij zorgt voor alle benodigde begeleiding, beoordeelt de student en legt hierover verantwoording af aan de praktijkopleider. Hij geeft akkoord wanneer de student klaar is om te starten met de onderdelen voor de beroepspraktijkvorming (BPV) die meetellen voor de eindbeoordeling, de zogenaamde kwalificerende onderdelen. Hierover voert hij gesprekken met de student.

De werkbegeleider:

- neemt bij problemen met de student of stagnatie van de BPV-opdracht tijdig contact op met de praktijkopleider;
- stimuleert de student in het opstellen van persoonlijke leerdoelen en het zoeken naar oplossingen;
- geeft instructies en controleert op vakinhoudelijke vaardigheden en werkindeling;
- adviseert de student over werktempo, werkhouding, klantcontacten en sociale vaardigheden, zonder hierbij dwingend te worden of in een leidinggevende positie te treden;
- krijgt aansturing, coaching en ondersteuning van de praktijkopleider bij het begeleiden van de student.

De praktijkopleider

De praktijkopleider is namens het leerbedrijf verantwoordelijk voor de begeleiding en opleiding van de student tijdens de beroepspraktijkvorming (BPV).

De praktijkopleider:

- coördineert de beroepspraktijkvorming van de studenten (BOL) of studenten in opleiding (BBL);
- onderhoudt contact met de opleiding en houdt relevante ontwikkelingen bij;
- is verantwoordelijk voor de voortgang van de BPV van studenten;
- verzorgt de activiteiten rond de introductie, begeleiding en beoordeling van studenten;
- beoordeelt en bespreekt de vorderingen van de studenten;
- schept voorwaarden voor de kwaliteit van de beroepspraktijkvorming in de organisatie: introductie op de werkplek, begeleiding van studenten;
- organiseert en coördineert de route van de studenten tijdens de BPV samen met collega's en werkbegeleiders;
- ondersteunt, adviseert, informeert en coacht de werkbegeleiders bij de uitvoering van de BPV die aansluit op het opleidingsniveau van de student en de te behalen competenties van de betreffende BPV-periode;
- verzorgt mede de selectie van studenten;
- bevordert de integratie tussen theorie en praktijk.

Begeleidingsgesprekken

In elke BPV-periode worden vier verplichte gesprekken gevoerd waarin jouw functioneren centraal staat. Het gaat om de volgende vier gesprekken:

- introductiegesprek
- plannings-/fiatteringsgesprek
- voortgangsgesprek
- eindgesprek

Voor deze vier verplichte gesprekken geldt dat:

- zowel jij als de werkbegeleider/praktijkopleider zich voorbereiden op het gesprek;
- jij verantwoordelijk bent voor de verslaglegging van het gesprek met de daarin gemaakte afspraken op het daarvoor bestemde formulier;
- jij het verslag ter goedkeuring en ondertekening voorlegt aan de werkbegeleider/praktijkopleider;
- jij na goedkeuring en eventuele aanvulling door de werkbegeleider/praktijkopleider een kopie van het verslag opstuurt naar de BPV docent.

Overige BPV-gesprekken

Behalve deze vier verplichte BPV-gesprekken, vinden er regelmatig begeleidingsgesprekken plaats. De frequentie is o.a. afhankelijk van de voortgang van jouw leerproces tijdens de BPV-periode en jouw leervragen.

Vast onderdeel van deze begeleidingsgesprekken zijn:

- jouw ontwikkeling in relatie tot de werkprocessen en oefenopdrachten;
- jouw ontwikkeling wat betreft je beroepshouding en taakvolwassenheid.

Het introductiegesprek

Doel: Dit gesprek vindt plaats bij de start van de BPV-periode. De werkbegeleider/praktijkopleider en jij hebben duidelijkheid over jouw beginniveau, de wederzijdse verwachtingen, de invulling en de duur van de introductieperiode tot aan het planning-/fiatteringsgesprek.

De student:

- bespreekt zijn individueel BPV-plan;
- vertelt hoe hij zich heeft voorbereid op de BPV zowel m.b.t. het werkveld als de werkprocessen;
- vertelt over eerdere BPV-ervaring en laat de beoordelingen daarvan zien;
- vertelt wat zijn verwachtingen zijn t.a.v. de BPV-begeleiding en zijn werkbegeleider/praktijkopleider;
- maakt een samenvatting van het gesprek en de daarin gemaakte afspraken.

De werkbegeleider/praktijkopleider:

- vraagt een mondelinge toelichting en onderbouwing van het individuele BPV-plan;
- vraagt naar eerdere BPV-ervaring en de beoordeling daarvan;
- informeert de student over de gang van zaken op de afdeling/in het team;
- bespreekt de verwachtingen, rekening houdend met de fase van de opleiding en het niveau dat van de student verwacht wordt;
- vraagt naar de leerstijl van de student en bespreekt de eigen begeleidingsstijl;
- vertelt hoe de introductieperiode eruit ziet;
- maakt afspraken over de planning van de BPV-gesprekken;
- maakt afspraken over het werken aan het individuele BPV-plan;
- maakt afspraken over het werken aan je beroepshouding en taakvolwassenheid.

Het plannings-/fiatteringsgesprek

Doel: Dit gesprek vindt plaats aan het einde van de introductieperiode. Aan het einde van dit gesprek ligt er een goedgekeurd individueel BPV-plan voor de komende BPV-periode.

De student:

- bespreekt zijn ontwikkeling in relatie tot de werkprocessen;
- bespreekt het individueel BPV-plan in relatie tot de werkprocessen en de dagelijkse werkzaamheden;
- bespreekt het individueel BPV-plan op haalbaarheid;
- stelt het individueel BPV-plan naar aanleiding van het gesprek zo nodig bij;
- maakt een samenvatting van het gesprek en de daarin gemaakte afspraken.

De werkbegeleider/praktijkopleider:

- geeft de student feedback op het individuele BPV-plan
- bespreekt de haalbaarheid en het niveau van het individuele BPV-plan in relatie tot de werkprocessen en de dagelijkse werkzaamheden
- geeft suggesties voor aanvullende leerdoelen en activiteiten op basis van de observatie gedurende de introductieperiode
- maakt afspraken over de oefenopdrachten

Het voortgangsgesprek (met SLB-er van student)

Doel: Halverwege een BPV-periode vindt dit gesprek plaats. Afhankelijk van de lengte van een BPV-periode vinden er meerdere voortgangsgesprekken plaats. Tijdens dit gesprek wordt er teruggekeken op de afgelopen BPV-periode en worden er afspraken gemaakt voor de komende periode.

De student:

- evalueert het leren tot nu toe aan de hand van concrete situaties;
- bespreekt zijn ontwikkeling in relatie tot de werkprocessen;
- bespreekt de voortgang van het individuele BPV-plan;
- stelt het individuele BPV-plan naar aanleiding van het gesprek zo nodig bij;
- maakt een samenvatting van het gesprek en de daarin gemaakte afspraken.

De werkbegeleider/praktijkopleider:

- geeft de student feedback op zijn leren;
- stelt met de student behaalde resultaten vast op basis van het individuele BPV-plan;
- bespreekt de voortgang van de werkprocessen en de beroepshouding;
- bespreekt aandachtspunten voor het verdere leerproces tijdens deze BPV-periode;
- Bespreekt de ontwikkeling van de student wat de beroepshouding en taakvolwassenheid betreft.

SLB docent:

- Vraagt naar ontwikkeling student;
- bespreekt aandachtspunten voor het verdere leerproces tijdens deze BPV-periode;
- formuleert aandachtspunten school/BPV.

Het eindgesprek

Doel: Aan het einde van een BPV-periode vindt het eindgesprek plaats. Je hebt duidelijk wat jouw sterke kanten zijn en welke aandachtspunten je meeneemt naar de volgende leerperiode.

De student:

- evalueert het leren in deze BPV-periode aan de hand van concrete situaties;
- formuleert aandachtspunten voor het verdere leerproces;
- maakt een samenvatting van het gesprek en de daarin gemaakte afspraken.

De werkbegeleider/praktijkopleider:

- geeft de student feedback over zijn leerproces gedurende de BPV-periode;
- stelt met de student behaalde resultaten vast;
- geeft aandachtspunten voor het verdere leerproces;
- vraagt feedback op de eigen begeleidingsstijl en informeert of de verwachtingen van de student m.b.t. de BPV-begeleiding zijn uitgekomen;
- Scoort voorafgaand aan het eindgesprek de lijst Beroepshouding en taakvolwassenheid en bespreekt deze tijdens het eindgesprek.

Afbreken of onvoldoende BPV

Als de student of de stage-verlenende praktijk de BPV willen afbreken is het belangrijk te weten dat:

Op grond van de BPVO (praktijkovereenkomst) een BPV alleen kan worden beëindigd door één van de partijen op grond van zwaarwegende omstandigheden en als er in redelijkheid niet kan worden verwacht dat de overeenkomst voort kan duren. Er een gesprek dient plaats te vinden op het BPV adres om te zien of er mogelijkheden zijn om het leerproces weer vlot te trekken. Bij dit gesprek moet in ieder geval de student, werkbegeleider, praktijkopleider en studieloopbaanbegeleider betrokken zijn. Als de BPV afbreekt, zal er een beoordeling beroepshouding en taakvolwassenheid uitgeschreven worden. De regeling van De Beroepshouding en Taakvolwassenheid” komt dan in werking (zie regeling “Beroepshouding en Taakvolwassenheid”). Het afbreken van een BPV heeft in alle gevallen studievertraging tot gevolg.

Opleidingsinformatie

Planning en opbouw BPV

Studieduur	
Opleiding MZ niveau 3 BOL/BBL	3 jaar Begeleider Gehandicaptenzorg
Opleiding MZ niveau 3 BOL/BBL	3 jaar Begeleider Specifieke Doelgroepen
Opleiding MZ niveau 3 BOL	3 jaar Dubbelkwalificering VZIG/MZ specifieke doelgroepen
Opleiding MZ niveau 3 BOL	3 jaar Dubbelkwalificering VZIG/MZ gehandicaptenzorg

Opleiding MZ niveau 4 BOL	3,5 jaar Persoonlijk Begeleider Gehandicaptenzorg (BBL 3 jaar*)
Opleiding MZ niveau 4 BOL	3,5 jaar Persoonlijk Begeleider Specifieke Doelgroepen (BBL 3 jaar*)
Opleiding MZ niveau 4 BOL	3,5 jaar Agogisch Medewerker GGZ (BBL 3 jaar*)
*in flexibele traject zijn er mogelijkheden om de opleiding te versnellen	

Vanaf cohort 2022, nieuw kwalificatiedossier nog maar 2 uitstroomprofielen nl

Opleiding MZ niveau 3	BOL/BBL: 3 jaar Begeleider maatschappelijke zorg
Opleiding MZ niveau 4	BOL: 3,5 jaar Persoonlijk begeleider maatschappelijke zorg
Opleiding MZ niveau 4	BBL: 3 jaar Persoonlijk begeleider maatschappelijke zorg

Stagemodel opleiding Maatschappelijke Zorg

Beroepspraktijkvorming (BOL-studenten)

Hieronder is weergegeven hoe de beroepspraktijkvorming (BPV) is ingepast in de opleiding. In de tweede helft van het 1e leerjaar en in het 2e, 3e en 4e leerjaar.

Niveau 3 (BOL)		
Leerjaar 1	Blok 3 en 4	2 dagen per week
Leerjaar 2	Blok 5-8	2 dagen per week
Leerjaar 3	Blok 9-10	2 dagen per week
Leerjaar 3	Blok 11-12	3 dagen per week

Niveau 4 (BOL)		
Leerjaar 1	Blok 3 en 4	2 dagen per week
Leerjaar 2	Blok 5-8	2 dagen per week
Leerjaar 3	Blok 9-12	3 dagen per week
Leerjaar 4	Blok 13 en 14	4 dagen per week

Beroepspraktijkvorming en leren op school (BBL-studenten)

BBL-studenten hebben een leerarbeidsovereenkomst van minimaal 20 uur per week bij een instelling. Het onderwijs op school wordt in de regel op 1 dag per week gepland. Aanvullende en ondersteunende onderwijsactiviteiten kunnen ook op andere dagen plaatsvinden.

Verzekering

www.roc-nijmegen.nl/bedrijven/bpv/regels-en-afspraken-rond-bpv/verzekering-en-aansprakelijkheid

Inleiding

Rode draad in de opleiding, en dus ook tijdens de BPV, is je beroepsontwikkeling. Er is sprake van een doorlopende ontwikkeling met als resultaat dat je een competente beroepsbeoefenaar wordt; d.w.z. een professional die in de beroepsuitoefening op de juiste wijze handelt met hart, hoofd en handen, op basis van kennis, houding, vaardigheden en inzicht. Werken aan je beroepsontwikkeling is onlosmakelijk verbonden met het op de juiste wijze uitvoeren van werkprocessen die horen bij het beroep.

De werkprocessen worden tijdens de opleiding ontwikkelingsgericht beoordeeld. Om de werkprocessen te beoordelen, tijdens de stage, voer je oefenopdrachten en examens uit. Oefenopdrachten en examens zijn integrale beroepsopdrachten. Integraal omdat je kennis, vaardigheden en beroepsberoepshouding moet inzetten om het gewenste resultaat te kunnen bereiken. Door de oefenopdrachten uit te voeren ontwikkel je tot een beginnend beroepsbeoefenaar. Wanneer je op het niveau van een beginnend beroepsbeoefenaar bent, kun je gaan examineren. Een examen kan op z'n vroegst plaatsvinden in het 2e leerjaar. Bij elke oefenopdracht en examen staat aangegeven bij welke kerntaak en werkproces deze hoort. Vervolgens staat er ook welke kennis en vaardigheden je nodig hebt om de oefenopdracht uit te kunnen voeren. Deze kennis en vaardigheden komen in de lessen op school en/of in de BPV aan bod.

Er zijn oefenopdrachten op twee niveaus, B en C niveau.

- **B Stageopdrachten** zijn minder complex omdat nog niet alle taken of werkzaamheden tegelijkertijd uitgevoerd hoeven worden.
- **C Stageopdrachten** zijn hoog complex en lijken op de examen opdrachten.

Vanaf cohort 2022 worden de opdrachten van het consortium vervangen door eigen oefenopdrachten. De student krijgt deze oefenopdrachten t.z.t. mee naar de BPV

BPV examens

- **BPV Examens** zijn op niveau van beginnend beroepsbeoefenaar
In de examenplanning kun je lezen welke stageopdrachten en examens er zijn en wanneer ze gemaakt moeten worden in de opleiding. Het examenplan is te vinden in Onderwijs- online/informatie/examenplanning.
De examens kunnen kosteloos ingezien worden via digibib consortium (zie blz. 23).

Individueel BPV-plan

Het individuele BPV-plan is een hulpmiddel om het leerproces in de BPV-fase vorm te geven.

Voor aanvang van de BPV oriënteer je je op de BPV plaats, de doelgroep en je beroepsprestaties en je start met het schrijven van een BPV-plan.

Je maakt eerst een **concept individueel BPV plan**:

- noem de beroepsprestaties waar je in de BPV-fase aan gaat werken
- beschrijf je beginsituatie: wat weet ik al en wat kan ik al m.b.t. de beroepsprestaties en wat is mijn ervaring in de (Maatschappelijke) zorg
- je persoonlijke leerdoelen. Dit zijn eigen leerdoelen vanuit de vorige BPV of op basis van de formulieren Beroepshouding/Taakvolwassenheid. Je formuleert minimaal 2 en maximaal 3 persoonlijke leerdoelen.

Tijdens het introductiegesprek op de BPV-plaats wordt jouw concept BPV-plan besproken. Hierna start de introductieperiode op je BPV-plaats. Tijdens deze introductieperiode staat "oriëntatie" centraal: stel je op de hoogte van zaken als dagindeling, overlegvormen, werken met dossiers, rapportagesysteem, welke disciplines er werken, wie de doelgroep is... Nadat je een beter beeld hebt van BPV-plaats stel je, zo nodig, het BPV-plan bij en maak je een plan van aanpak voor de verdere BPV-fase.

Voor de **BOL-opleiding** geldt dat 3 weken na de start van de BPV-fase het BPV-plan door jou is geschreven en is goedgekeurd door de BPV-begeleider in het plannings gesprek.

Voor de **BBL-variant** geldt dat 5 weken na de start van de BPV-fase het BPV-plan door jou is geschreven en is goedgekeurd door de BPV-begeleider in het planningsgesprek.

Tip: Maak gebruik van de volgende hulpmiddelen bij het opstellen van het individuele BPV-plan en tijdens je oriëntatie:

- Wegwijzer
- 5 W's: wat ga je doen, wanneer begin je en hoeveel tijd heb je nodig, waar voer je dit uit, wie helpt je hierbij, welke afspraken maak je (hulpmiddel voor je oriëntatie)
- STARRT
- SMART

Opdrachten

Uitleg kwalificatiedossier en oefenopdrachten

Om je goed voor te bereiden op het examen, dat je aan het eind van je opleiding moet afleggen, ga je aan de slag met oefenopdrachten. Dit zijn de B en C opdrachten. Vanaf cohort 2022 wordt met andere oefenopdrachten gewerkt

Neem voor je dit leest een oefenopdracht door.

Kwalificatiedossier

Voor iedere opleiding in het MBO is een kwalificatiedossier geschreven. Daarin staat beschreven wat je allemaal moet kennen en kunnen voor het beroep waarvoor je gekozen hebt. In het kwalificatiedossier staan de kerntaken van het beroep. Een voorbeeld hiervan is: **Werken aan kwaliteit en deskundigheid**. Zo'n kerntaak bestaat uit een aantal werkprocessen. Elk werkproces beschrijft een onderdeel van je beroep. Een voorbeeld hiervan is: **Werkt aan de eigen deskundigheid**.

Per werkproces zijn er oefenopdrachten.

Oefenopdrachten

In deze opdrachten oefen je met de kennis, vaardigheden en houding, die je nodig hebt om het werkproces van je beroep uit te voeren.

In het begin van je opleiding zijn de opdrachten klein en de situaties eenvoudig. Naarmate je opleiding vordert worden de opdrachten groter, de situaties complexer en ga je steeds meer zelfstandig handelen.

Je oefent zowel in de lessen op school als in je beroepspraktijk. Je voert, na overleg, de oefenopdracht op school of in de praktijk uit.

Een opdracht bestaat uit een korte inleiding, de taak die je gaat uitvoeren en een beschrijving van het resultaat. Een opdracht kan uit meerdere deelopdrachten bestaan.

Je oefent met de opdracht totdat jij en je begeleider(s) vinden dat je deze opdracht op het juiste niveau beheerst. Vaak is het nodig dat je de opdracht herhaalt en in meerdere situaties of met meerdere cliënten oefent.

Voorbeeld: In de opdracht staat dat je een voorlichtingsgesprek moet observeren en op een aantal specifieke dingen moet letten. Door meerdere gesprekken te observeren krijg je een beter beeld en een gedetailleerder antwoord op de observatiepunten.

De wegwijzer

Alle oefenopdrachten zijn opgebouwd volgens de Wegwijzer.

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.

De oefenopdracht bereidt je voor op het examen.

Soorten oefenopdrachten en bewijsstukken

Soorten oefenopdrachten

Er zijn verschillende soorten 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.

Digitaal beoordelen

Examens worden digitaal aangevraagd en beoordeeld. De student maakt met werkbegeleider/SLB er afspraken maken wanneer welke examens worden gexamineerd. Voor de student moet duidelijk zijn dat wie de examinerator van de instelling is. De student moet namelijk de naam van de examinerator vermelden op het aanvraag formulier.

- **De SLB-er** vraagt het betreffende examen of exameneenheid aan door het "aanmeldingsformulier voor deelname examen" digitaal in te vullen en naar het examen bureau te sturen. Dit doet hij in samenspraak met de student die hiervoor de gegevens van de examinerator moet aanleveren.
- Het emailadres van de examinerator mag alleen een emailadres zijn van de instelling/zorgorganisatie (het emailadres dient als handtekening en komt automatisch op het examen te staan na de beoordeling)
- Vervolgens krijgt de examinerator van het examenbureau een link toestuur via de mail met het verzoek het examen te beoordelen (zie voorbeeld hier onder)

Onstage

OnStage is het volg- en registratiesysteem voor stages. Het systeem is bedoeld voor studenten die hierin hun stageplaats kunnen vastleggen en documenten ter beoordeling kunnen aanbieden. Stagebegeleiders of docenten kunnen in dit systeem de aangeboden documenten beoordelen en hierover communiceren met de betreffende student. Werkbegeleiders kunnen in Onstage de gemaakte uren valideren.

Aan de hand van stappenplannen in zijn dossier ziet de student direct wat hij moet doen tijdens het hele voorbereidings-, goedkeurings- en begeleidingsproces. Iedere processtap eindigt met een groen vinkje zodra de stap is afgerond.

Voor wie?

De student, SLB-er en betrokkenen uit het werkveld doorlopen de processtappen die bij hun rol horen. Zie hiervoor de handleidingen in de bijlagen

Iedereen krijgt op basis van gebruikersrechten alleen te zien wat voor hen relevant is.

Zie ook: <https://www.roc-nijmegen.nl/help/onstage>

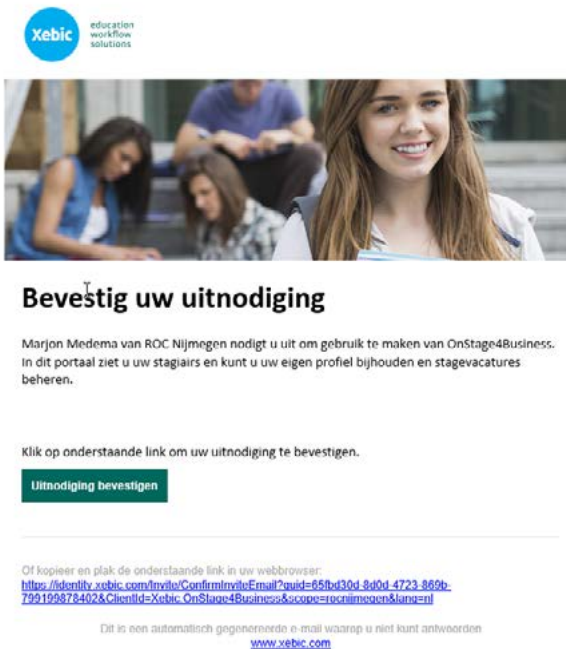
Bijlage 1 Handleidingen OnStage

Voor Praktijkopleider of BPV verantwoordelijken

Aanmelden en inlogcode aanmaken voor OnStage4Business

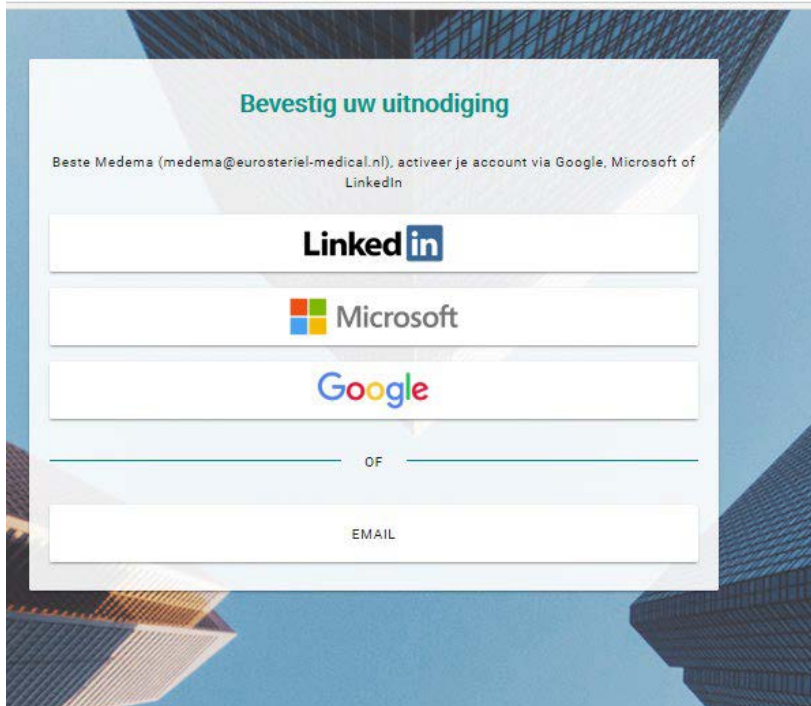
URL: [Onstage4business.com](https://onstage4business.com)

- 1 U Ontvangt een berichtje van noreply@xebic.com op het bij ons geregistreerde email adres. Klik op de knop 'Uitnodiging bevestigen'

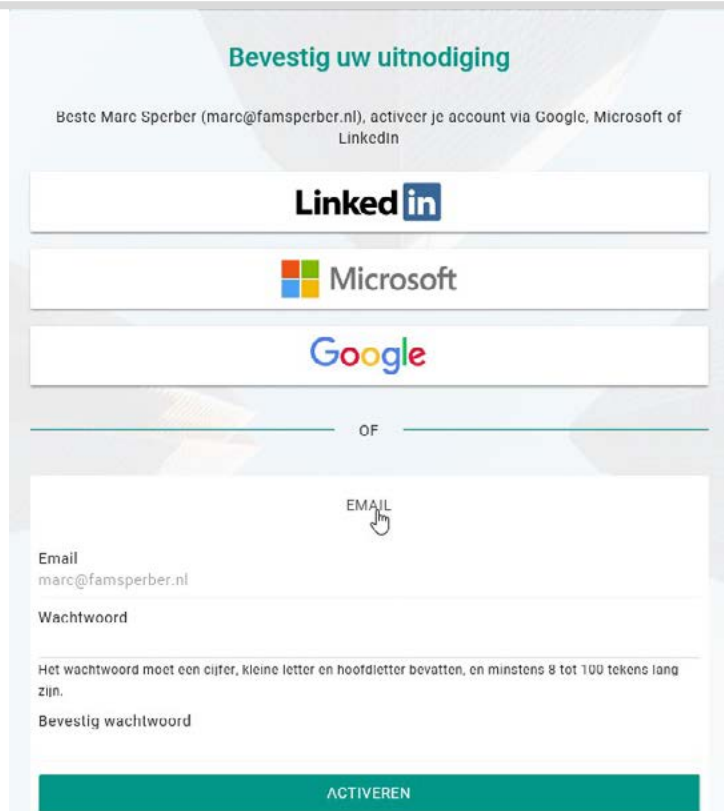


- 2 U komt nu op de pagina voor het aanmaken uw inlogcode voor uw account. Registreren via LinkedIn, Microsoft en Google is alleen zinvol als deze toepassingen gekoppeld zijn aan het email adres wat in ons systeem staat geregistreerd. Uiteraard gebruikt u bij email-registratie het email adres dat bij ons geregistreerd staat (waarop de uitnodiging is binnengekomen) LinkedIn, Microsoft en Google linken door naar de inlogpagina van de deze applicaties. Na inloggen met het emailadres waarop de mail is binnengekomen bij LinkedIn, Microsoft of Google word je doorgelinkt naar de keuze voor school (stap 4)

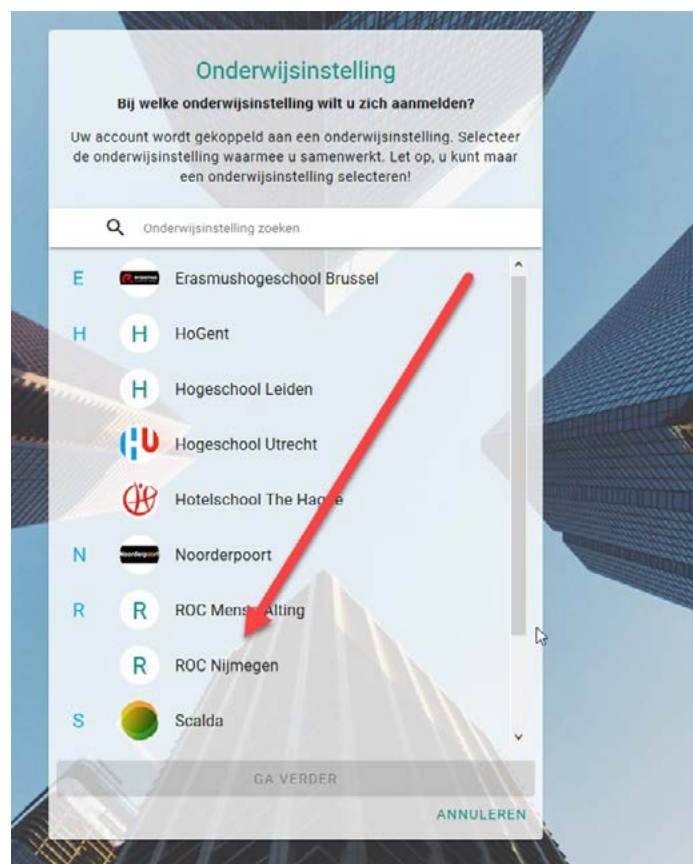
9b-799199878402&ClientId=Xebic.OnStage4Business&scope=rocnijmegen&lang=nl



- 3 Email-activatie: geef het email adres (waarop de uitnodiging is binnengekomen), maak een wachtwoord aan (met een cijfer, kleine letter en hoofdletter en met minimale lengte van 8 karakters) en herhaal dit wachtwoord. Onthoud dit wachtwoord want vanaf nu logt u daarmee aan bij de applicatie van OnStage. Klik op Activeren



- 4 Indien u gebruik gemaakt hebt van de mogelijkheid uw account te activeren via een LinkedIn, Microsoft of Google account krijgt u nu een scholenoverzicht. Kies uit de lijst met scholen die gebruiken maken van OnStage voor ROC Nijmegen



De registratie is voltooid en u kunt vanaf nu met dit email adres en uw wachtwoord inloggen.

1 OVERZICHT DASHBOARD

The image displays two screenshots of a web application interface for 'Stagiaires en medewerkers' (Interns and employees). Both screenshots show a header with a search bar, filters, and sorting options. Below the header, there are three main sections: 'Student', 'Begeleidend docent' (Supervising teacher), and 'Werkbegeleider' (Work supervisor).

Top Screenshot: The 'Student' section shows a profile for 'Test Student...' with a graduation cap icon. Below the profile, there are links for 'Concoursant Stagiairats', 'Tijdsduur' (01 apr-19 / 31 jul-19), and 'Status' (Lopend). A red box highlights the 'LOGBOEK' link, with a red arrow pointing to it from a text box that says 'Klik om naar een dossier te gaan'.

Bottom Screenshot: The 'Student' section shows a profile for 'Mediavormge...' with a graduation cap icon. Below the profile, there are links for 'Concoursant Stagiairats', 'Tijdsduur' (01 apr-19 / 31 jul-19), and 'Status' (Lopend). A red box highlights the 'LOGBOEK' link, with a red arrow pointing to it from a text box that says 'Klik om naar een logboek te gaan en uren goed te keuren'.

17 Werkboek BPV ROC Nijmegen

2 BPV-UREN GOEDKEUREN

Onderstaande stappen geven uitleg over het goedkeuren van de BPV-uren in OnStage.

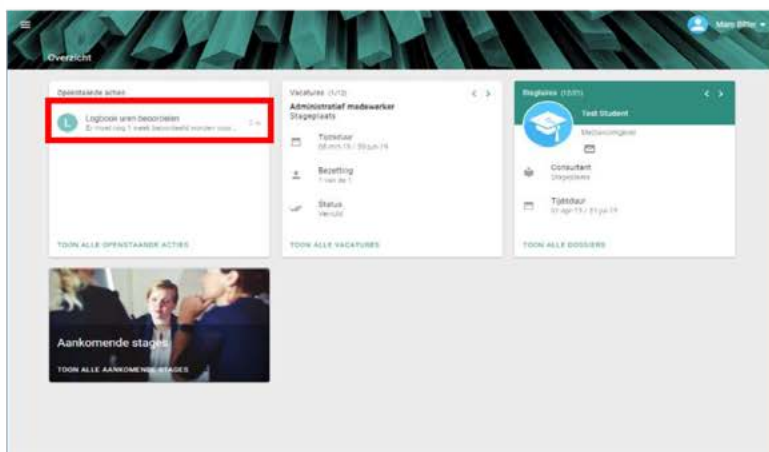
De student vult de uren in het LogBook in. Via OnStage kun je die uren goedkeuren.

Log in via <https://onstage4business.com>

Heb je nog geen inloggegevens voor OnStage, neem dan contact op met je contactpersoon bij ROC Nijmegen.

- 1 Na het inloggen kom je op het dashboard. Je ziet daar meteen de LogBook acties staan.

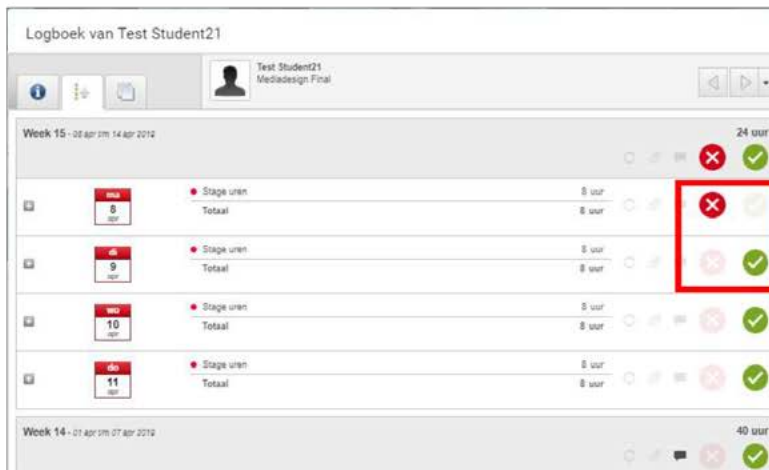
Klik op de taak om het betreffende logboek te openen.



- 2 Je ziet nu de ingevulde uren per dag.

Klik op het vinkje om de uren goed te keuren, of op het kruisje om de uren af te keuren.

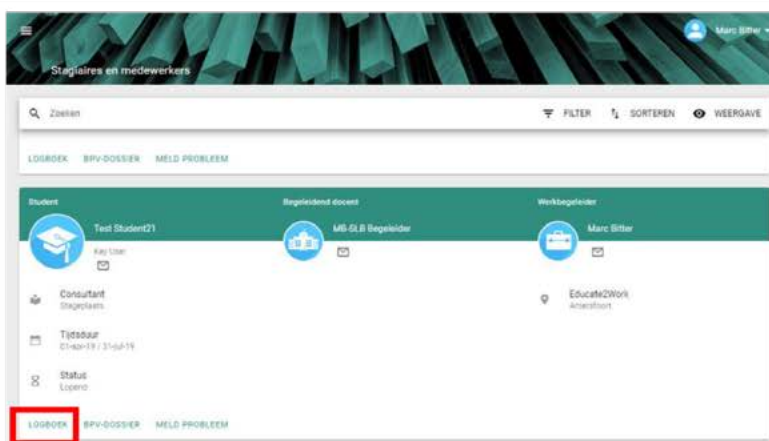
Je kunt de uren van de hele week tegelijk goedkeuren of afkeuren door op het vinkje of kruisje in de grijze balk te klikken.



- 3 **ALTERNATIEF**
Het is ook mogelijk om de uren in te vullen via menu stagiaires en medewerkers.

Klik in dit overzicht op 'logboek' op de kaart van een stagiair.

Je komt nu in hetzelfde scherm als in stap 2.



Bijlage 2 Beoordeling voortgang

Beroepshouding en Taakvolwassenheid

Inleiding

Tijdens de opleiding vinden er verschillende beoordelingen plaats. Dit zijn beoordelingen die zowel ontwikkelingsgericht als kwalificerend zijn en te maken hebben met:

- A. Werkprocessen/competenties uit kwalificatiedossiers MZ niveau 3 en 4 van het cohort 2022 door het Consortium uitgewerkt in oefenopdrachten en BPV-examens.
- B. Beroepshouding/Taakvolwassenheid uit de kerntaken en competenties van Loopbaan en Burgerschap, door ZoWijs bepaald, als essentiële competenties. We leggen hieronder uit hoe onderdeel Beroepshouding en Taakvolwassenheid, zowel op school als in de praktijk wordt beoordeeld (in het geval je in de praktijk werkzaam bent). Instructie voor beoordeling.

Instructie voor beoordeling

Bij deze toets worden de volgende competenties beoordeeld:

- Aandacht en begrip tonen
- Onderzoeken
- Leren
- Beslissen en activiteiten initiëren
- Relaties opbouwen en netwerken
- Ethisch en integer handelen
- Samenwerken en overleggen
- Materialen en middelen inzetten
- Instructies en procedures opvolgen
- Overtuigen en beïnvloeden
- Met druk en tegenslag omgaan
- Gedrevenheid en ambitie tonen

Deze beoordeling bevat drie gelijke formulieren: één voor student, één voor studieloopbaanbegeleider en één voor de werkbegeleider of verantwoordelijke van de BPV. De student beoordeelt zichzelf en zorgt ervoor dat de werkbegeleider minimaal twee weken voor het voortgangsgesprek (ieder halfjaar) het scoreformulier “Beroepshouding en Taakvolwassenheid” (bijlage 1) heeft ontvangen. De werkbegeleider vult dit formulier in en tekent dit. De student zorgt dat zijn studieloopbaanbegeleider één week voor het voortgangsgesprek de ingevulde beoordelingsformulieren ontvangt, zodat deze het scoreformulier in kan vullen. Bij het voortgangsgesprek worden de drie formulieren besproken. De formulieren worden na de eindbeoordeling ingeleverd bij de managementassistenten: Denise Klomp en Marissa Janssen, voor verwerking van de resultaten. Van het voortgangsgesprek maakt de student een evaluatieverslag en hij/zij neemt zijn nieuwe leerdoelen op in het (digitale) BPV-plan.

Bij een voldoende beoordeling op het scoreformulier:

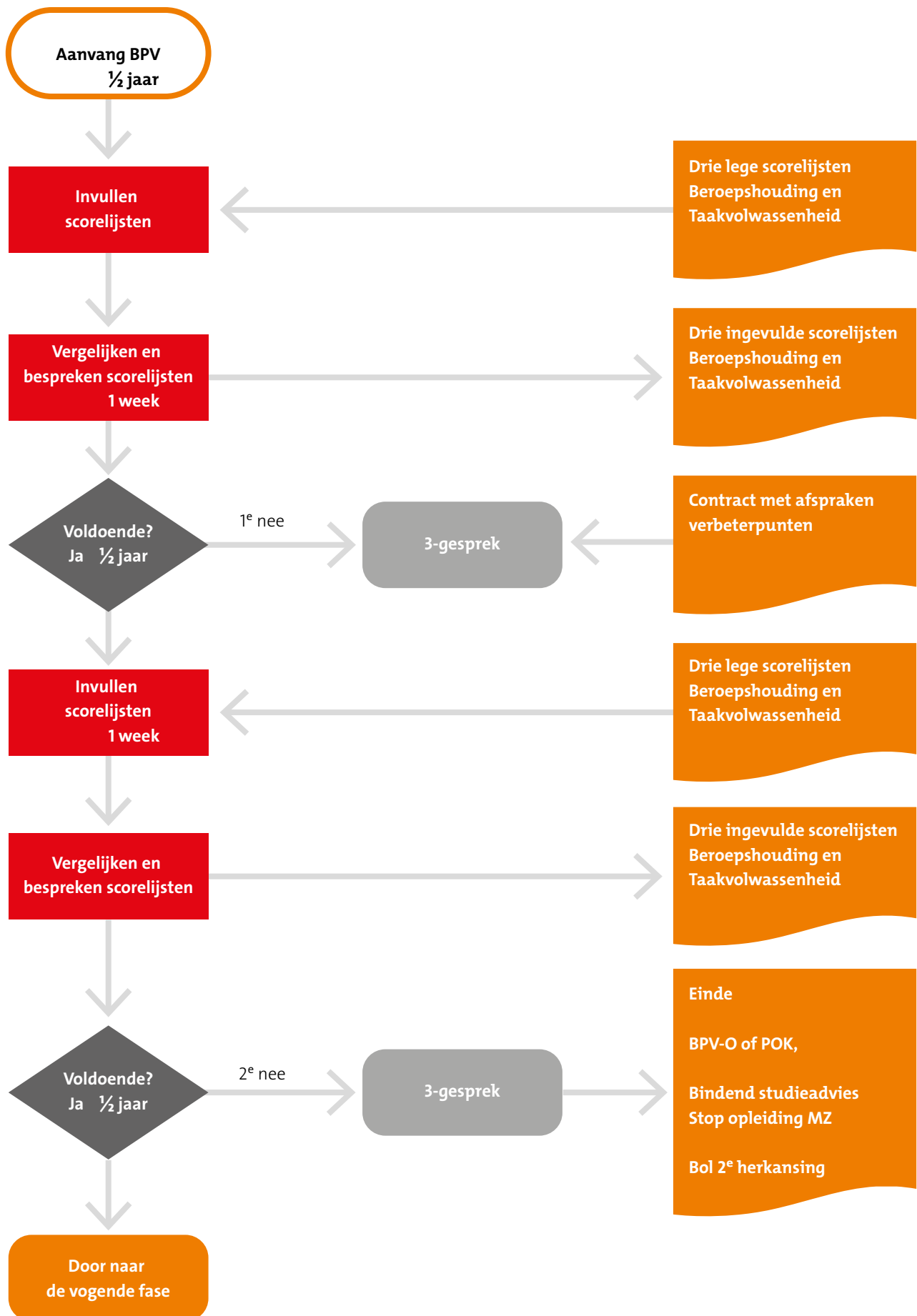
De student heeft een voldoende als hij/zij laat zien in de praktijk, dat hij/zij werkt aan de beroepshoudingscompetenties. Dit wordt zichtbaar door leerdoelen uit het BPV-werkplan om te zetten in leeractiviteiten. Hiervoor zal de student moeten plannen, uitvoeren, controleren door evalueren/reflecteren, leerdoelen bijstellen, vervolgens weer uitvoeren. De leerdoelen en leeractiviteiten moeten realistisch en haalbaar zijn op de afdeling waar de student werkzaam is. Belangrijk is dat het BPV-plan steeds in beweging blijft zodat de student zich kan ontwikkelen naar professioneel beroepsbeoefenaar. De student laat zien dat hij/zij een goede werknemer is door zich te willen en kunnen ontwikkelen naar een professionele beroepskracht. Het is mogelijk dat de student niet alle onderdelen die behoren bij een houdingscomponent voldoende heeft, maar toch een voldoende krijgt, omdat de student laat zien dat hij/zij wel haar best doet en er aan werkt om een goede lerende houding aan te nemen.

Bij een onvoldoende beoordeling op het scoreformulier:

Als de student met een 'onvoldoende' beoordeeld is door school en/of beroepspraktijk wordt het onderdeel van het werkproces wat onvoldoende beoordeeld is op het formulier vermeld en toegelicht. Er is een afspraken document met 'regels en afspraken' opgesteld met de drie betreffende partijen: met de student, de studieloopbaanbegeleider en de beoordelaar van de beroepspraktijk. Er worden nieuwe leerdoelen vastgelegd en in dit document opgenomen, de student neemt deze leerdoelen mee in zijn/haar BPV-plan voor ontwikkeling. Na maximaal een half jaar vindt er opnieuw een beoordeling plaats (eventueel op een nieuwe BPV). Als BOL/ BBL-student bent en voor de tweede keer een onvoldoende scoort voor de toets "beroepshouding/ taakvolwassenheid", in het eerste leerjaar, besluit de opleidingscommissie om de praktijkovereenkomst (BPV-O) te ontbinden. Wanneer je tijdens het 2e of 3e leerjaar een 2e onvoldoende scoort zul je vertraging oplopen in het opleidingstraject en kan de opleidingscommissie je het advies geven om het opleidingstraject te stoppen.

Kort stappenoverzicht onderdeel beroepshouding/taakvolwassenheid:

1. Halfjaarlijkse beoordelingsformulieren 1, 2 en 4 laten invullen door student, studieloopbaanbegeleider en de werkbegeleider (of vergelijkbare vertegenwoordiger in de beroepspraktijk.)
2. De student is verantwoordelijk dat deze afgetekende formulieren een week voorafgaand aan portfolio voortgangsgesprek (digitaal) aanwezig zijn.
3. Als de student met een 'voldoende' wordt beoordeeld door 3 partijen, worden leerdoelen besproken.
4. Als de student met een 'onvoldoende' wordt beoordeeld door school en/of beroepspraktijk; dan vindt er een gesprek plaats met de drie betreffende partijen; met de student, studieloopbaanbegeleider en vertegenwoordiger in de beroepspraktijk. De studieloopbaanbegeleider neemt hierin het voortouw.
5. Tijdens dit gesprek worden nieuwe leerdoelen vastgelegd.
6. De student krijgt maximaal zes maanden om zich te verbeteren.
7. Er vindt opnieuw een gesprek plaats tussen de drie betrokken partijen.
8. Als je voor de 2e keer een onvoldoende scoort voor jouw beroepshouding/taakvolwassenheid, kan de opleiding de student adviseren om te stoppen.



Beoordeling door: Student/BPV-begeleider/Studieloopbaanbegeleider

1. Houdingscomponent: Samenwerken		
Competenties: D Aandacht en begrip tonen E Samenwerken en overleggen	V	O
Je luistert goed naar wat anderen te zeggen hebben	☐	☐
Je schat in wat je wel en niet kunt zeggen	☐	☐
Je overlegt tijdig en regelmatig met collega's, medestudenten, begeleiders en anderen	☐	☐
Je deelt kennis en expertise met anderen	☐	☐
Je onderhoudt contacten in je werk effectief en functioneel	☐	☐
Je neemt uit jezelf taken op je bij drukte en uitval van collega's en medestudenten	☐	☐
Cesuur: voor een voldoende dienen er 4 van de 6 onderdelen met 'aangetoond' te zijn		

2. Houdingscomponent: Verantwoordelijk handelen		
Competenties: A Beslissen en activiteiten initiëren L Materialen en middelen inzetten T Instructies en procedures opvolgen	V	O
Je komt afspraken na en volgt procedures en regels op	☐	☐
Je gebruikt middelen en materialen zorgvuldig en duurzaam	☐	☐
Je bent aanspreekbaar op je gedrag en de taken die je uitvoert	☐	☐
Je werkt op basis van je functie zelfstandig en methodisch	☐	☐
Je schat risico's tijdig in en handelt er naar	☐	☐
Je blijft gericht op je werk in stresssituaties	☐	☐
Cesuur: voor een voldoende dienen er 4 van de 6 onderdelen met 'aangetoond' te zijn		

3. Houdingscomponent: Assertief reageren		
Competenties: A Beslissen en activiteiten initiëren H Overtuigen en beïnvloeden	V	O
Je begint uit jezelf een gesprek en stelt vragen als zaken je niet duidelijk zijn	☐	☐
Je hebt een overtuigende eigen mening en argumentatie	☐	☐
Je geeft je eigen grenzen duidelijk aan	☐	☐
Je bent proactief bij dilemma's op school en in je werk	☐	☐
Je komt op voor je eigen belangen en houdt rekening met de belangen van anderen	☐	☐
Je schat bij meningsverschillen de onderhandelingsruimte goed in om tot acceptabele oplossingen te komen	☐	☐
Cesuur: voor een voldoende dienen er 4 van de 6 onderdelen met 'aangetoond' te zijn		

4. Houdingscomponent: Reflecteren op je eigen handelen

Competenties: N Onderzoeken P Leren	V	O
Je gebruikt reflectiemethoden om te leren	☐	☐
Je verantwoordt je eigen handelen	☐	☐
Je overziet de gevolgen van je handelen voor jezelf en anderen	☐	☐
Je onderzoekt je kwaliteiten en ontwikkelt deze verder	☐	☐
Je staat open voor nieuwe informatie	☐	☐
Je evalueert je leerproces en trekt daaruit conclusies	☐	☐
Cesuur: voor een voldoende dienen er 4 van de 6 onderdelen met een 'voldoende' beoordeeld te zijn		

5. Houdingscomponent: Omgaan met feedback

Competenties: A Beslissen en activiteiten initiëren V Met druk en tegenslag omgaan W Gedrevenheid en ambitie tonen	V	O
Je hanteert de feedbackregels correct	☐	☐
Je gebruikt fouten en feedback om van te leren	☐	☐
Je maakt keuzes die passen bij je (leer)ervaringen en (beroeps)situatie	☐	☐
Je investeert tijd en energie om eigen leerdoelen te ontdekken en te realiseren	☐	☐
Je bespreekt gevoelens van onzekerheid met collega's, medestudenten en je begeleider	☐	☐
Je toont doorzettingsvermogen wanneer het tegen zit	☐	☐
Cesuur: voor een voldoende dienen er 4 van de 6 onderdelen met een 'voldoende' beoordeeld te zijn		

6. Houdingscomponent: Invoelend en sociaal handelen

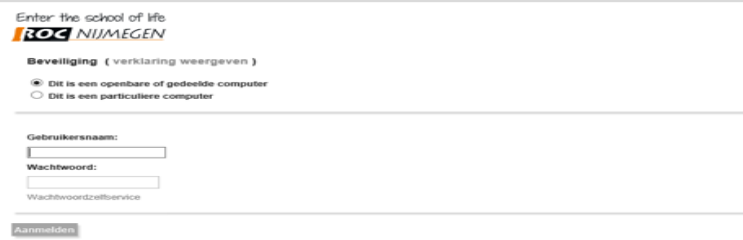
Competenties: D Aandacht en begrip tonen F Ethisch en integer handelen	V	O
Je geeft anderen de ruimte om zich te uiten	☐	☐
Je toont empathie	☐	☐
Je respecteert gedachten en gevoelens van anderen	☐	☐
Je waardeert verschillen tussen mensen	☐	☐
Je toont positieve belangstelling en waardering voor anderen	☐	☐
Je draagt bij aan een positieve sfeer op school en in het werk	☐	☐
Cesuur: voor een voldoende dienen er 4 van de 6 onderdelen met een 'voldoende' beoordeeld te zijn		

Eindoordeel

☐ Voldoende

☐ Onvoldoende

Bijlage 3 Handleiding inloggen Entree voor docenten en studenten

1.	Ga naar https://digibib.consortiumbo.nl	
2.	Klik op inloggen via Entree	
3.	Klik op inloggen met je schoolaccount	
4.	Klik op verder	
5.	Vul je gegevens in en je bent binnen	

Bijlage 4 examenplannen (+planning C opdrachten)

Curriculum vanaf leerjaar 2 cohort 2019 dubbelkwalificering MZ/VIG

Examen eenheid	Examennummer	Maatschappelijke Zorg niveau 4 - Profiel 4 Agogisch medewerker GGZ cohort 2019 en 2020				Wanneer in de opleiding
		Examens	Titel werkproces/examen	Examenvormen	Plaats beoordeling	
A	1	MZ-AMGGZ-B-K1- W1	– Inventariseert ondersteuningsvragen van de cliënt – Oefenopdracht B Inventariseert hulpvragen – C Oefenopdracht MZ-AMGGZ-K1-W1 Inventariseert hulpvragen – Gebruik de C-opdracht als voorbereiding en uitvoering van het examen	– Gedragsobservatie – Productbeoordeling	– BPV – School	– Leerjaar 2 blok 7/8 – Leerjaar1, blok 3
	2	MZ-AMGGZ-B-K1- W2	– Ondersteunt de cliënt bij persoonlijke verzorging – C Oefenopdracht MZ-AMGGZ-B-K1-W2 Ondersteunt bij persoonlijke verzorging – Verplicht vooraf aan examen	– Gedragsobservatie	– BPV	– Leerjaar 2 blok 7/8 – C opdracht leerjaar 2 blok 5/6
	3	MZ-AMGGZ-B-K1- W3	– Ondersteunt de cliënt bij wonen en huishouden – C Oefenopdracht MZ-AMGGZ-B-K1-W3 ondersteunt bij wonen en huishouden – Gebruik de C-opdracht als voorbereiding en uitvoering van het examen	– Gedragsobservatie	– BPV	– Leerjaar 2 blok 7/8
	4	MZ-AMGGZ-B-K1- W4	– Ondersteunt de cliënt bij dagbesteding – Activiteit organiseren – C Oefenopdracht MZ-AMGGZ-B-K1-W4 Ondersteunt de cliënt bij dagbesteding – Verplicht vooraf aan examen	– Gedragsobservatie	– BPV	– Leerjaar 2 blok 7/8 – Leerjaar1, blok 4 – C opdracht leerjaar 2 blok 5/6
B	12	MZ-AMGGZ-P4-K1- W3	– Begeleidt cliënten bij groepsgerichte activiteiten – C Oefenopdracht MZ-AMGGZ-P4-K1-W3 – Begeleidt cliënten bij groepsgerichte activiteiten – Gebruik de C-opdracht als voorbereiding en uitvoering van het examen	– Gedragsobservatie – Verantwoordingsverslag	– BPV – School	– Leerjaar 3 blok 9

Examen-eenheid	Examennummer	Maatschappelijke Zorg niveau 4 - Profiel 4 Agogisch medewerker GGZ cohort 2019 en 2020				Wanneer in de opleiding
		Examens	Titel werkproces/examen	Examenvormen	Plaats beoordeling	
C	10	MZ-AMGGZ-P4-K1- W1	– Levert een bijdrage aan het ondersteuningsplan – C oefenopdracht MZ-AMGGZ-P4-K1-W2 - Levert een bijdrage aan het ondersteuningsplan. – Gebruik de C-opdracht als voorbereiding en uitvoering van het examen	– Gedragsobservatie – Productbeoordeling	– BPV	– Leerjaar 4 blok 13/14
	11	MZ-AMGGZ-P4-K1- W2	– Ondersteunt en stimuleert eigen herstel van de cliënt – C Oefenopdracht MZ-AMGGZ-P4-K1-W2- Ondersteunt en stimuleert eigen herstel van de cliënt. – Gebruik de C-opdracht als voorbereiding en uitvoering van het examen	– Gedragsobservatie – Examengesprek	– BPV – School	– Leerjaar 4 blok 13/14
	13	MZ-AMGGZ-P4-K1- W4	– Ondersteunt, informeert en stimuleert naastbetrokkenen – C oefenopdracht MZ-AMGGZ-P-K1-W2 - Ondersteunt, informeert en stimuleert naastbetrokkenen – Gebruik de C-opdracht als voorbereiding en uitvoering van het examen	– Gedragsobservatie	– BPV	– Leerjaar 4 blok 13/14
D	6	MZ-AMGGZ-B-K1- W6	– Stemt de werkzaamheden af – C Oefenopdracht MZ-AMGGZ-B-K1-W6-C stemt werkzaamheden af – Gebruik de C-opdracht als voorbereiding en uitvoering van het examen	– Gedragsobservatie	– BPV	– Leerjaar 3 blok 9/10
	7	MZ-AMGGZ-B-K1- W7	– Evalueert de geboden ondersteuning – C Oefenopdracht MZ-AMGGZ-B-K1-W7 Evalueert geboden ondersteuning – Gebruik de C-opdracht als voorbereiding en uitvoering van het examen	– Gedragsobservatie – Productbeoordeling	– BPV – School	– Leerjaar 3 blok 9/10
	14	MZ-AMGGZ-P4-K1- W5	– Voert coördinerende taken uit – C Oefenopdracht MZ-AMGGZ-P4-K1-W7 Voert coördinerende taken uit – Gebruik de C-opdracht als voorbereiding en uitvoering van het examen	– Gedragsobservatie	– BPV	– Leerjaar 3 in blok 12
E	5	MZ-AMGGZ-B-K1- W5	– Reageert op onvoorziene en crisissituaties – C Oefenopdracht MZ-AMGGZ-B-K1-W5 – Reageert op onvoorziene en crisissituaties – Gebruik de C-opdracht als voorbereiding en uitvoering van het examen	– Gedragsobservatie – Productbeoordeling	– BPV – School	– Leerjaar 3 of leerjaar 4 (afhankelijk van de doelgroep/ sta-geplaats)

Examen eenheid	Examennummer	Maatschappelijke Zorg niveau 4 - Profiel 4 Agogisch medewerker GGZ cohort 2019 en 2020				Wanneer in de opleiding
		Examens	Titel werkproces/examen	Examenvormen	Plaats beoordeling	
F	15	MZ-AMGGZ-P4-K1- W6	– Begeleidt nieuwe collega's, stagiaires en/of vrijwilligers – Oefenopdracht MZ-AMGGZ-P4-K1-W6 – Begeleidt nieuwe collega's, stagiaires en/of vrijwilligers – Gebruik de C-opdracht als voorbereiding en uitvoering van het examen	– Gedragsobservatie	– BPV	– Leerjaar 4 (in combinatie werkbegeleiders cursus op school)
	8	MZ-AMGGZ-B-K2- W1	– Werkt aan de eigen deskundigheid – Oefenopdracht MZ-AMGGZ-B-K2-W1 – Werkt aan deskundigheid – Gebruik de C-opdracht als voorbereiding en uitvoering van het examen	– Gedragsobservatie – Productbeoordeling	– BPV – School	– Leerjaar 3 blok 10/11
	9	MZ-AMGGZ-B-K2- W2	– Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg – Oefenopdracht MZ-AMGGZ-B-K2-W2-C Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg – Gebruik de C-opdracht als voorbereiding en uitvoering van het examen	– Gedragsobservatie – Productbeoordeling	– BPV – School	– Leerjaar 3 blok 10/11

Examen-eenheid	Examennummer	Maatschappelijke Zorg niveau 3 - Profiel 1 Begeleider gehandicaptenzorg cohort 2019 en 2020				Wanneer in de opleiding
		Examens	Titel werkproces/examen	Examenvormen	Plaats beoordeling	BOL
A	1	MZ-BGZ-B-K1-W1 Leerjaar 2, blok 7	– Inventariseert ondersteuningsvragen van de cliënt – Oefenopdracht B Inventariseert hulpvragen – C Oefenopdracht MZ-BGZ-K1-W1-C inventariseert hulpvragen Goed bruikbaar voor de voorbereiding en uitvoering van het examen.	– Gedragsobservatie – Productbeoordeling	– BPV – School	– Leerjaar 2 blok 7/8 – Leerjaar1, blok 3/4
	2	MZ-BGZ-B-K1-W2 Leerjaar 2, blok 7	– Ondersteunt de cliënt bij persoonlijke verzorging – C Oefenopdracht MZ-BGZ-B-K1-W2 ondersteunt bij persoonlijke verzorging verplicht vooraf aan examen	– Gedragsobservatie	– BPV	– Leerjaar 2 blok 7/8 – C opdracht leerjaar 2 blok 5/6
	3	MZ-BGZ-B-K1-W3 Leerjaar2, blok 7	– Ondersteunt de cliënt bij wonen en huishouden – C Oefenopdracht MZ-BGZ-B-K1-W3 ondersteunt bij wonen en huishouden Goed bruikbaar voor de voorbereiding en uitvoering van het examen.	– Gedragsobservatie	– BPV	– Leerjaar 2 blok 7/8
	4	MZ-BGZ-B-K1-W4 Leerjaar2, blok 7	– Ondersteunt de cliënt bij dagbesteding – Activiteit organiseren – C Oefenopdracht MZ-BGZ-B-K1-W4 ondersteunt de cliënt bij dagbesteding verplicht vooraf aan examen	– Gedragsobservatie	– BPV	– Leerjaar 2 blok 7/8 – Leerjaar1, blok 4 – C opdracht leerjaar 2 blok 5/6
B	10	MZ-BGZ-P-K1-W1 Leerjaar 2 blok 8	– Ondersteunt en motiveert een groep cliënten bij activiteiten – C Oefenopdracht MZ-BGZ-P-K1-W1-C ondersteunt en motiveert een groep cliënten bij dagactiviteiten Goed bruikbaar voor de voorbereiding en uitvoering van het examen.	– Gedragsobservatie – Verantwoordings-verslag	– BPV – School	– Leerjaar 2 blok 8
C	11	MZ-BGZ-P-K1-W2 Leerjaar 3, blok 12	– Ondersteunt, informeert en adviseert de cliënt en naastbetrokkenen bij het behouden en stimuleren van de ontwikkeling – C oefenopdracht MZ-BGZ-P-K1-W2 – Ondersteunt, informeert en adviseert de cliënt en naastbetrokkenen bij het behouden en stimuleren van de ontwikkeling Goed bruikbaar voor de voorbereiding en uitvoering van het examen.	– Gedragsobservatie – Examengesprek	– BPV – School	– Leerjaar 3 blok 10/11

Examen-eenheid	Examen-nummer	Maatschappelijke Zorg niveau 3 - Profiel 1 Begeleider gehandicaptenzorg cohort 2019 en 2020				Wanneer in de opleiding
		Examens	Titel werkproces/examen	Examenvormen	Plaats beoordeling	
D	6	MZ-BGZ-B-K1-W6 Leerjaar3, blok11	– Stemt de werkzaamheden af – C Oefenopdracht MZ-BGZ-B-K1-W6-C stemt werkzaamheden af Goed bruikbaar voor de voorbereiding en uitvoering van het examen.	– Gedragsobservatie	– BPV	– Leerjaar 3 blok 9/10
	7	MZ-BGZ-B-K1-W7 Leerjaar3, blok 12	– Evalueert de geboden ondersteuning – C Oefenopdracht MZ-B-K1-W7 evalueert geboden ondersteuning Goed bruikbaar voor de voorbereiding en uitvoering van het examen.	– Gedragsobservatie – Productbeoordeling	– BPV – School	– Leerjaar 3 blok 9/10
E	5	MZ-BGZ-B-K1-W5 Leerjaar3, blok 12	– Reageert op onvoorziene en crisissituaties – C Oefenopdracht MZ-BGZ-B-K1-W5-C reageert op onvoorziene en crisissituaties Goed bruikbaar voor de voorbereiding en uitvoering van het examen.	– Gedragsobservatie – Productbeoordeling	– BPV – School	– Leerjaar 3
F*	12	MZ-BGZ-P-K1-W3 Leerjaar2, blok ¾	– Voert verpleegtechnische handelingen uit – Oefenopdracht niet, oefenen op school tijdens EHBO 2 Vitale functies en medicijnen	– Gedragsobservatie	– BPV of school	– Leerjaar 2 blok 8 – Op school
G**	13	MZ-BGZ-P-K1-W4 Leerjaar3, blok11	– Begeleidt nieuwe collega's, stagiaires en/of vrijwilligers – Oefenopdracht MZ-BGZ-P-K1-W4-C Goed bruikbaar voor de voorbereiding en uitvoering van het examen.	– Gedragsobservatie	– BPV	– Leerjaar 3 blok 10/11
H**	8	MZ-BGZ-B-K2-W1 Leerjaar3, blok 12 Leerjaar3, blok 11	– Werkt aan de eigen deskundigheid – Oefenopdracht MZ-BGZ-B-K2-W1-C werkt aan deskundigheid Goed bruikbaar voor de voorbereiding en uitvoering van het examen.	– Gedragsobservatie – Productbeoordeling	– BPV – School	– Leerjaar 3 blok 9/10/11
	9	MZ-BGZ-B-K2-W2 Leerjaar3, blok 12 Leerjaar3, blok 11	– Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg – Oefenopdracht MZ-BGZ-B-K2-W2-C Goed bruikbaar voor de voorbereiding en uitvoering van het examen.	– Gedragsobservatie – Productbeoordeling	– BPV – School	– Leerjaar 3 blok 9/10/11

* Op school in simulatie (mag ook op stage wanneer mogelijk)

** School en BPV

Examen eenheid	Examennummer	Maatschappelijke Zorg niveau 3 - Profiel 2 Begeleider specifieke doelgroepen 2019 en 2020				Wanneer in de opleiding
		Examens	Titel werkproces/examen	Examenvormen	Plaats beoordeling	BOL
A	1	MZ-BSD-B-K1-W1 Leerjaar 2, blok 7	– Inventariseert ondersteuningsvragen van de cliënt – Oefenopdracht B Inventariseert hulpvragen – C Oefenopdracht MZ-BSD-K1-W1-C inventariseert hulpvragen Goed bruikbaar voor de voorbereiding en uitvoering van het examen.	– Gedragsobservatie – Productbeoordeling	– BPV – School	– Leerjaar 2 blok 7/8 – Leerjaar1, blok 3
	2	MZ-BSD-B-K1-W2 Leerjaar 2, blok 7	– Ondersteunt de cliënt bij persoonlijke verzorging – C Oefenopdracht MZ-BSD-B-K1-W2 ondersteunt bij persoonlijke verzorging verplicht vooraf aan examen	– Gedragsobservatie	– BPV	– Leerjaar 2 blok 7/8 – C opdracht leerjaar 2 blok 5/6
	3	MZ-BSD-B-K1-W3 Leerjaar 2, blok 7	– Ondersteunt de cliënt bij wonen en huishouden – C Oefenopdracht MZ-BSD-B-K1-W3 ondersteunt bij wonen en huishouden Goed bruikbaar voor de voorbereiding en uitvoering van het examen.	– Gedragsobservatie	– BPV	– Leerjaar 2 blok 7/8
	4	MZ-BSD-B-K1-W4 Leerjaar 2, blok 7	– Ondersteunt de cliënt bij dagbesteding – Activiteit organiseren – C Oefenopdracht MZ-BSD-B-K1-W4 ondersteunt de cliënt bij dagbesteding verplicht vooraf aan examen	– Gedragsobservatie	– BPV	– Leerjaar 2 blok 7/8 – Leerjaar 1 blok 4 – C opdracht leerjaar 2 blok 5/6
B	11	MZ-BSD-P2-K1-W2 Leerjaar 2 blok 8	– Begeleidt specifieke doelgroepen en hun naastbetrokkenen bij (dagelijkse) activiteiten – C Oefenopdracht MZ-BSD-P2-K1-W2-C begeleidt specifieke doelgroepen en hun naastbetrokkenen bij (dagelijkse activiteiten) Goed bruikbaar voor de voorbereiding en uitvoering van het examen.	– Gedragsobservatie – Verantwoordingsverslag	– BPV – School	– Leerjaar 2 blok 8
C	12	MZ-BSD-P2-K1-W3 Leerjaar 3, blok 12	– Ondersteunt de cliënt gericht op zelfmanagement en/of maatschappelijke participatie – C oefenopdracht MZ-BSD-P2-K1-W3 Ondersteunt de cliënt gericht op zelfmanagement en/of maatschappelijke participatie Goed bruikbaar voor de voorbereiding en uitvoering van het examen.	– Gedragsobservatie – Examen gesprek	– BPV – School	– Leerjaar 3 blok 10/11

Examen-eenheid	Examennummer	Maatschappelijke Zorg niveau 3 - Profiel 2 Begeleider specifieke doelgroepen 2019 en 2020				Wanneer in de opleiding
		Examens	Titel werkproces/examen	Examenvormen	Plaats beoordeling	
C	10	MZ-BSD-P2-K1-W1 Leerjaar 3, blok 12	– Levert een bijdrage aan het ondersteuningsplan – C oefenopdracht MZ-BSD-P2-K1-W1 Levert bijdrage aan het ondersteuningsplan Goed bruikbaar voor de voorbereiding en uitvoering van het examen.	– Gedragsobservatie – Productbeoordeling	– BPV – School	– Leerjaar 3 blok 10/11
D	6	MZ-BSD-B-K1-W6 Leerjaar 3 blok 11	– Stemt de werkzaamheden af – C Oefenopdracht MZ-BSD-B-K1-W6-C stemt werkzaamheden af Goed bruikbaar voor de voorbereiding en uitvoering van het examen.	– Gedragsobservatie	– BPV	– Leerjaar 3 blok 9/10
	7	MZ-BSD-B-K1-W7 Leerjaar 3 blok 11	– Evalueert de geboden ondersteuning – C Oefenopdracht MZ-B-K1-W7 evalueert geboden ondersteuning Goed bruikbaar voor de voorbereiding en uitvoering van het examen.	– Gedragsobservatie – Productbeoordeling	– BPV – School	– Leerjaar 3 blok 9/10
E	5	MZ-BSD-B-K1-W5 Leerjaar 3, blok 12	– Reageert op onvoorziene en crisissituaties – C Oefenopdracht MZ-BGZ-B-K1-W5-C reageert op onvoorziene en crisis situaties Goed bruikbaar voor de voorbereiding en uitvoering van het examen.	– Gedragsobservatie – Productbeoordeling	– BPV – School	– Leerjaar 3
F	8	MZ-BSD-B-K2-W1 Leerjaar 3 blok 12	– Werkt aan de eigen deskundigheid – Oefenopdracht MZ-BSD-B-K2-W1-C werkt aan deskundigheid Goed bruikbaar voor de voorbereiding en uitvoering van het examen.	– Gedragsobservatie – Productbeoordeling	– BPV – School	– Leerjaar 3 blok 9/10/11
	9	MZ-BSD-B-K2-W2 Leerjaar 3 blok 12	– Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg – Oefenopdracht MZ-BSD-B-K2-W2-C Goed bruikbaar voor de voorbereiding en uitvoering van het examen.	– Gedragsobservatie – Productbeoordeling	– BPV – School	– Leerjaar 3 blok 9/10/11

Examen eenheid	Examennummer	Maatschappelijke Zorg niveau 4 - Profiel 3 Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg cohort 2019 en 2020				Wanneer in de opleiding
		Examens	Titel werkproces/examen	Examenvormen	Plaats beoordeling	BOL
A	1	MZ-PBGZ-B-K1-W1	– Inventariseert ondersteuningsvragen van de cliënt – Oefenopdracht B Inventariseert hulpvragen verplicht – Oefenopdracht MZ-PGGZ-B-K1-W1 Inventariseert ondersteuningsvragen van de cliënt – Gebruik de C-opdracht als voorbereiding en uitvoering van het examen	– Gedragsobservatie – Productbeoordeling	– BPV – School	– Leerjaar 2, blok 7/8 – Leerjaar1, blok 3
	2	MZ-BPGZ-B-K1-W2	– Ondersteunt de cliënt bij persoonlijke verzorging – Oefenopdracht C MZ-BPGZ-B-K1-W2 Ondersteunt de cliënt bij persoonlijke verzorging – Verplicht vooraf aan het examen	– Gedragsobservatie	– BPV	– Leerjaar 2 blok 7/8 – C opdracht leerjaar 2 blok 7/8
	3	MZ-PBGZ-B-K1-W3	– Ondersteunt de cliënt bij wonen en huishouden – Oefenopdracht C MZ-PBGZ-B-K1-W3 Ondersteunt de cliënt bij wonen en huishouden – Gebruik de C-opdracht als voorbereiding en uitvoering van het examen	– Gedragsobservatie	– BPV	– Leerjaar 2 blok 7/8
	4	MZ-PBGZ-B-K1-W4	– Ondersteunt de cliënt bij dagbesteding – B opdracht activiteit organiseren verplicht – Oefenopdracht C MZ-PBGZ-B-K1-W4 Ondersteunt de cliënt bij dagbesteding – Verplicht vooraf aan het examen	– Gedragsobservatie	– BPV	– Leerjaar 2 blok 7/8 – Leerjaar1, blok 4 – Leerjaar 2 blok 5/6
	5	MZ-PBGZ-P-K1-W6	– Voert beheertaken uit – Oefenopdracht C MZ-PBGZ-P-K1-W6 Voert beheertaken uit – Gebruik de C-opdracht als voorbereiding en uitvoering van het examen	– Productbeoordeling	– School	– Leerjaar 2 blok 7/8

Examen-eenheid	Examennummer	Maatschappelijke Zorg niveau 4 - Profiel 3 Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg cohort 2019 en 2020				Wanneer in de opleiding
		Examens	Titel werkproces/examen	Examenvormen	Plaats beoordeling	BOL
B	12	MZ-PBGZ-P-K1-W3	– Ondersteunt en motiveert een groep cliënten bij activiteiten – Oefenopdracht C MZ-PBGZ-P-K1-W3 Ondersteunt en motiveert een groep cliënten bij activiteiten Gebruik de C-opdracht als voorbereiding en uitvoering van het examen – Dit examen verwacht van je dat je methodisch werkt. vooraf aan de een activiteit, (denk aan b.v. 5 fasen plan)	– Gedragsobservatie – Verantwoordingsverslag	– BPV – School	– Leerjaar 2 blok 8 of leerjaar 3 blok 9
	10	MZ-PBGZ-P-K1-W1	– Stelt het ondersteuningsplan op – Oefenopdracht C MZ-PBGZ-P-K1-W1 Stelt het ondersteuningsplan op. Gebruik de C-opdracht als voorbereiding en uitvoering van het examen	– Gedragsobservatie – Productbeoordeling	– BPV	– Leerjaar 4 blok 13/14
	11	MZ-PBGZ-P-K1-W2	– Ondersteunt cliënt en naastbetrokkenen bij het behouden en voeren van de regie – Oefenopdracht C MZ-PBGZ-P-K1-W2 Gebruik de C-opdracht als voorbereiding en uitvoering van het examen	– Gedragsobservatie – Examengesprek	– BPV – School	– Leerjaar 4 blok 13/14
	13	MZ-PBGZ-P-K1-W4	– Ondersteunt de cliënt bij het leggen en onderhouden van contacten en betreft naastbetrokkenen – Oefenopdracht C Ondersteunt de cliënt bij het leggen en onderhouden van contacten en betreft naastbetrokkenen MZ-PBGZ-P-K1-W4 Gebruik de C-opdracht als voorbereiding en uitvoering van het examen	– Gedragsobservatie	– BPV	– Leerjaar 4 blok 13/14

Examen eenheid	Examennummer	Maatschappelijke Zorg niveau 4 - Profiel 3 Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg cohort 2019 en 2020				Wanneer in de opleiding
		Examens	Titel werkproces/examen	Examenvormen	Plaats beoordeling	BOL
D	6	MZ-PBGZ-B-K1-W6	– Stemt de werkzaamheden af – Oefenopdracht C MZ-PBGZ-B-K1-W6 Stemt de werkzaamheden af Gebruik de C-opdracht als voorbereiding en uitvoering van het examen	– Gedragsobservatie	– BPV	– Leerjaar 3 blok 9/10/11
	7	MZ-PBGZ-B-K1-W7	– Evalueert de geboden ondersteuning – Oefenopdracht C MZ-PBGZ-B-K1-W7 Evalueert de geboden ondersteuning Gebruik de C-opdracht als voorbereiding en uitvoering van het examen	– Gedragsobservatie/ Productbeoordeling – Evaluatieverslag	– BPV – School	– Leerjaar 3 blok 9/10/11
	16	MZ-PBGZ-P-K1-W7	– Voert coördinerende taken uit – Oefenopdracht C MZ-PBGZ-P-K1-W7 Evalueert de geboden ondersteuning Niet verplicht maar goed bruikbaar voor de voorbereiding en uitvoering van het examen	– Gedragsobservatie	– BPV	– Leerjaar 3 blok 12
E	5	MZ-PBGZ-B-K1-W5	– Reageert op onvoorziene en crisissituaties – Oefenopdracht C MZ-PBGZ-B-K1-W5 Reageert op onvoorziene en crisissituaties Gebruik de C-opdracht als voorbereiding en uitvoering van het examen	– Gedragsobservatie – Productbeoordeling	– BPV – School	– Leerjaar 3 of leerjaar 4
F	14	MZ-PBGZ-P-K1-W5	– Voert verpleegtechnische handelingen uit – Oefenopdracht C MZ-PBGZ-P-K1-W5 Voert verpleegtechnische handelingen uit Gebruik de C-opdracht als voorbereiding en uitvoering van het examen	– Gedragsobservatie	– BPV / school	– Leerjaar 2 of leerjaar 3 – Op school als dit niet in de BPV mag
G	17	MZ-PBGZ-P-K1-W8	– Begeleidt nieuwe collega's, stagiaires en/of vrijwilligers – Oefenopdracht C MZ-PBGZ-P-K1-W8 Begeleidt nieuwe collega's, stagiaires en/of vrijwilligers. Gebruik de C-opdracht als voorbereiding en uitvoering van het examen	– Gedragsobservatie	– BPV	– Leerjaar 3 of leerjaar 4

Examen eenheid	Examennummer	Maatschappelijke Zorg niveau 4 - Profiel 3 Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg cohort 2019 en 2020				Wanneer in de opleiding
		Examens	Titel werkproces/examen	Examenvormen	Plaats beoordeling	BOL
H	8	MZ-PBGZ-B-K2-W1	– Werkt aan de eigen deskundigheid – Oefenopdracht C MZ-PBGZ-B-K2-W1 Werkt aan de eigen deskundigheid - Gebruik de C-opdracht als voorbereiding en uitvoering van het examen	– Gedragsobservatie/ Productbeoordeling – Examengesprek	– BPV – School	– Leerjaar 3 blok 10/11
	9	MZ-PBGZ-B-K2-W2	– Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg – Oefenopdracht C MZ-PBGZ-B-K2-W2 Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg - Gebruik de C-opdracht als voorbereiding en uitvoering van het examen	– Gedragsobservatie – Productbeoordeling	– BPV – School	– Leerjaar 3 blok 10/11

Examen-eenheid	Examennummer	Maatschappelijke Zorg niveau 4 - Profiel 6 Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen cohort 2019-2020				Wanneer in de opleiding
		Examens	Titel werkproces/examen	Examenvormen	Plaats beoordeling	BOL
A	1	MZ-PBSD-B- K1-W1	– Inventariseert ondersteuningsvragen van de Cliënt – Oefenopdracht B Inventariseert hulpvragen verplicht – Oefenopdracht MZ-PGSD-B-K1-W1 Inventariseert ondersteuningsvragen van de cliënt Gebruik de C-opdracht als voorbereiding en uitvoering van het examen	– Gedragsobservatie – Productbeoordeling	– BPV – School	– Leerjaar 2 blok 7/8 – Leerjaar 1, blok 3
	2	MZ-PBSD-B- K1-W2	– Ondersteunt de cliënt bij persoonlijke verzorging – Oefenopdracht C MZ-PBSD-B-K1-W2 Ondersteunt de cliënt bij persoonlijke verzorging verplicht vooraf aan het examen aan begin van stage leerjaar 2	– Gedragsobservatie	– BPV	– Leerjaar 2 blok 7/8 – C opdracht leerjaar 2 blok 5/6
	3	MZ-PBSD-B- K1-W3	– Ondersteunt de cliënt bij wonen en huishouden – Oefenopdracht C MZ-PBSD-B-K1-W3 Ondersteunt de cliënt bij wonen en huishouden Gebruik de C-opdracht als voorbereiding en uitvoering van het examen	– Gedragsobservatie	– BPV	– Leerjaar 2 blok 7/8
	4	MZ-PBSD-B- K1-W4	– Ondersteunt de cliënt bij dagbesteding – B opdracht activiteit organiseren verplicht – Oefenopdracht C MZ-PBSD-B-K1-W4 Ondersteunt de cliënt bij dagbesteding Verplicht vooraf aan het examen	– Gedragsobservatie	– BPV	– Leerjaar 2 blok 7/8 – Leerjaar 1, blok 4
B	10	MZ-PBSD-P6-K1-W1	– Schrijft het ondersteuningsplan – Oefenopdracht C MZ-PBSD-P6-K1-W1 schrijft het ondersteuningsplan op. Gebruik de C-opdracht als voorbereiding en uitvoering van het examen	– Gedragsobservatie – Productbeoordeling	– BPV	– Leerjaar 4 blok 13/14
	11	MZ-PBSD-P6-K1-W2	– Begeleidt de cliënt bij het versterken van de eigen kracht – Oefenopdracht C Begeleidt de cliënt bij het versterken van de eigen kracht MZ-PBSD-P6-K1-W2 Gebruik de C-opdracht als voorbereiding en uitvoering van het examen	– Gedragsobservatie – Examengesprek	– BPV – School	– Leerjaar 4 blok 13/14

Examen-eenheid	Examennummer	Maatschappelijke Zorg niveau 4 - Profiel 6 Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen cohort 2019-2020				Wanneer in de opleiding
		Examens	Titel werkproces/examen	Examenvormen	Plaats beoordeling	
	12	MZ-PBSD-P6-K1-W3	– Ondersteunt de cliënt bij maatschappelijke participatie – Oefenopdracht C MZ-PBSD-P6-K1-W3 Ondersteunt de cliënt bij maatschappelijke participatie Gebruik de C-opdracht als voorbereiding en uitvoering van het examen Bij deze opdracht wordt er van je verwacht van je dat je methodisch werkt.	– Gedragsobservatie – Verantwoordingsverslag	– BPV – School	– Leerjaar blok 4 13/14
	13	MZ-PBSD-P6-K1-W4	– Betreft en ondersteunt naastbetrokkenen – Oefenopdracht C Betreft en ondersteunt de naastbetrokkenen MZ-PBSD-P6-K1-W4 Gebruik de C-opdracht als voorbereiding en uitvoering van het examen	– Gedragsobservatie	– BPV	– Leerjaar 4 blok 13/14
C	6	MZ-PBSD-B- K1-W6	– Stemt de werkzaamheden af – Oefenopdracht C MZ-PBSD-B-K1-W6 Stemt de werkzaamheden af Gebruik de C-opdracht als voorbereiding en uitvoering van het examen	– Gedragsobservatie	– BPV	– Leerjaar 3 blok 9/10/11
	7	MZ-PBSD-B- K1-W7	– Evalueert de geboden ondersteuning – Oefenopdracht C MZ-PBSD-B-K1-W7 Evalueert de geboden ondersteuning Gebruik de C-opdracht als voorbereiding en uitvoering van het examen	– Gedragsobservatie – Product beoordeling	– BPV – School	– Leerjaar 3 blok 9/10/11
	14	MZ-PBSD-P-K1-W5	– Voert coördinerende taken uit – Oefenopdracht C MZ-PBSD-P-K1-W5 voert coördinerende taken uit Gebruik de C-opdracht als voorbereiding en uitvoering van het examen	– Gedragsobservatie	– BPV	– Leerjaar 3 blok 12
D	5	MZ-PBSD-B- K1-W5	– Reageert op onvoorziene en crisissituaties – Oefenopdracht C MZ-PBSD-B-K1-W5 Reageert op onvoorziene en crisissituaties Gebruik de C-opdracht als voorbereiding en uitvoering van het examen	– Product beoordeling – Gedragsobservatie	– School – BPV	– Leerjaar 3 of leerjaar 4
E	15	MZ-PBSD-P6-K1-W6	– Begeleidt nieuwe collega's, stagiaires en/of vrijwilligers – Oefenopdracht C MZ-PBSD-P-K1-W6 Begeleidt nieuwe collega's, stagiaires en/of vrijwilligers. Gebruik de C-opdracht als voorbereiding en uitvoering van het examen.	– Gedragsobservatie	– BPV	– Leerjaar 3 of leerjaar 4

Examen eenheid	Examennummer	Maatschappelijke Zorg niveau 4 - Profiel 6 Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen cohort 2019-2020				Wanneer in de opleiding
		Examens	Titel werkproces/examen	Examenvormen	Plaats beoordeling	BOL
F	8	MZ-PBSD-B- K2-W1	– Werkt aan de eigen deskundigheid – Oefenopdracht C MZ-PBSD-B-K2-W1 Werkt aan de eigen deskundigheid Gebruik de C-opdracht als voorbereiding en uitvoering van het examen	– Gedragsobservatie – Product beoordeling	– BPV – School	– Leerjaar 3 blok 10/11
	9	MZ-PBSD-B- K2-W2	– Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg – Oefenopdracht C MZ-PBSD-B-K2-W2 Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg Gebruik de C-opdracht als voorbereiding en uitvoering van het examen	– Gedragsobservatie – Product beoordeling	– BPV – School	– Leerjaar 3 blok 10/11

Examen-eenheid	Examennummer	Examenplan Begeleider gehandicaptenzorg niveau 3 cohort 2020 en 2021				Wanneer in de opleiding
		Examens	Titel werkproces/examen	Examenvormen	Plaats beoordeling	BOL
		MZ-BGZ-B-K1-W1	– Inventariseert ondersteuningsvragen van de cliënt	– Productbeoordeling	– BPV	– Leerjaar 2
		MZ-BGZ-B-K1-W2	– Ondersteunt de cliënt bij persoonlijke verzorging	– Gedragsbeoordeling	– BPV	– Leerjaar 2
		MZ-BGZ-B-K1-W3	– Ondersteunt de cliënt bij wonen en huishouden	– Gedragsbeoordeling	– BPV	– Leerjaar 2
		MZ-BGZ-B-K1-W4	– Ondersteunt de cliënt bij dagbesteding	– Gedragsbeoordeling	– BPV	– Leerjaar 2
		MZ-BGZ-B-K1-W5	– Reageert op onvoorziene en crisissituaties	– Examenverslag	– School	– Leerjaar 3 vanaf blok 7
		MZ-BGZ-B-K1-W6	– Stemt de werkzaamheden af	– Gedragsbeoordeling	– BPV	– Leerjaar 3
		MZ-BGZ-B-K1-W7	– Evalueert de geboden ondersteuning	– Verslag	– School	– Leerjaar 3
		MZ-BGZ-B-K2-W1	– Werkt aan de eigen deskundigheid	– Presentatie	– School	– Leerjaar 3
		MZ-BGZ-B-K2-W2	– Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg	– Product/inbreng team	– BPV	– Eind leerjaar 3
		MZ-BGZ-P-K1-W1	– Ondersteunt en motiveert een groep cliënten bij activiteiten	– Gedragsbeoordeling	– BPV	– Begin leerjaar 3
		MZ-BGZ-P-K1-W2	– Ondersteunt, informeert en adviseert de cliënten en naast betrokken bij het behouden van de regie	– Examengesprek	– School	– Einde leerjaar 3
		MZ-BGZ-P-K1-W3	– Voert verpleegtechnische handelingen uit	– Gedragsbeoordeling	– School of BPV	– Leerjaar 3
		MZ-BGZ-P-K1-W4	– Begeleidt nieuwe collega's, stagiaires en/of vrijwilligers	– Examenverslag	– BPV	– Leerjaar 3

Examen-eenheid	Examennummer	Checklist Examenplan Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg niveau 4 cohort 2020/2021				Wanneer in de opleiding
		Examens	Titel werkproces/examen	Examenvormen	Plaats beoordeling	BOL
		MZ-PBGZ-B-K1-W1	– Inventariseert ondersteuningsvragen van de cliënt	– Productbeoordeling	– BPV	– Leerjaar 2
		MZ-PBGZ-B-K1-W2	– Ondersteunt de cliënt bij persoonlijke verzorging	– Gedragsbeoordeling	– BPV	– Leerjaar 2
		MZ-BGZ-B-K1-W3	– Ondersteunt de cliënt bij wonen en huishouden	– Gedragsbeoordeling	– BPV	– Leerjaar 2
		MZ-BGZ-B-K1-W4	– Ondersteunt de cliënt bij dagbesteding	– Gedragsbeoordeling	– BPV	– Leerjaar 2
		MZ-BGZ-B-K1-W5	– Reageert op onvoorziene en crisissituaties	– Examenverslag	– School	– Leerjaar 3 vanaf blok 7
		MZ-BGZ-B-K1-W6	– Stemt de werkzaamheden af	– Gedragsbeoordeling	– BPV	– Leerjaar 3
		MZ-BGZ-B-K1-W7	– Evalueert de geboden ondersteuning	– Verantwoordingsverslag	– School	– Leerjaar 3
		MZ-BGZ-B-K2-W1	– Werkt aan de eigen deskundigheid	– Presentatie	– School	– Leerjaar 3 of leerjaar 4
		MZ-BGZ-B-K2-W2	– Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg	– Productbeoordeling	– BPV	– Eind leerjaar 3
		MZ-BGZ-P-K1-W1	– Stelt het ondersteuningsplan op	– Productbeoordeling	– BPV	– Leerjaar 4
		MZ-BGZ-P-K1-W2	– Ondersteunt cliënt en naastbetrokkenen bij het behouden en voeren van de regie	– Examengesprek	– School	– Leerjaar 4
		MZ-BGZ-P-K1-W3	– Ondersteunt en motiveert een groep cliënten bij activiteiten	– Gedragsbeoordeling	– BPV	– Leerjaar 3
		MZ-BGZ-P-K1-W4	– Ondersteunt de cliënt bij het leggen en onderhouden van contacten	– Beroepsgesprek	– School	– Leerjaar 4
		MZ-PBGZ-P-K1-W5	– Voert verpleeg technische handelingen uit	– Gedragsbeoordeling	– School/ BPV	– Leerjaar 3
		MZ-PBGZ-P-K1-W6	– Voert beheertaken uit	– Examenverslag	– BPV	– Leerjaar 4
		MZ-PBSD-P-K1-W7	– Voert coördinerende taken uit	– Evaluatieverslag	– BPV	– Leerjaar 4
		MZ-PBSD-P-K1-W8	– Begeleidt nieuwe collega's, stagiaires en/of vrijwilligers	– Examenverslag	– BPV	– Leerjaar 3 of leerjaar 4

Examen-eenheid	Examennummer	Examenplan Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen niveau 4 cohort 2020 en 2021				Wanneer in de opleiding
		Examens	Titel werkproces/examen	Examenvormen	Plaats beoordeling	BOL
		MZ-PBSD-B-K1-W1	– Inventariseert ondersteuningsvragen van de cliënt	– Productbeoordeling	– BPV	– Leerjaar 2
		MZ-PBSD-B-K1-W2	– Ondersteunt de cliënt bij persoonlijke verzorging	– Gedragsbeoordeling	– BPV	– Leerjaar 2
		MZ-PBSD-B-K1-W3	– Ondersteunt de cliënt bij wonen en huishouden	– Gedragsbeoordeling	– BPV	– Leerjaar 2
		MZ-PBSD-B-K1-W4	– Ondersteunt de cliënt bij dagbesteding	– Gedragsbeoordeling	– BPV	– Leerjaar 2
		MZ-PBSD-B-K1-W5	– Reageert op onvoorziene en crisissituaties	– Examenverslag	– School	– Leerjaar 3 vanaf blok 7
		MZ-PBSD-B-K1-W6	– Stemt de werkzaamheden af	– Gedragsbeoordeling	– BPV	– Leerjaar 3
		MZ-PBSD-B-K1-W7	– Evalueert de geboden ondersteuning	– Verantwoordings-verslag	– School	– Leerjaar 3
		MZ-PBSD-B-K2-W1	– Werkt aan de eigen deskundigheid	– Presentatie	– School	– Leerjaar 3 of leerjaar 4
		MZ-PBSD-B-K2-W2	– Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg	– Productbeoordeling	– BPV	– Eind leerjaar 3
		MZ-PBSD-P-K1-W1	– Stelt het ondersteuningsplan op	– Productbeoordeling	– BPV	– Leerjaar 4
		MZ-PBSD-P-K1-W2	– Begeleidt de cliënt bij het versterken van de eigen kracht	– Examengesprek	– School	– Leerjaar 4
		MZ-PBSD-P-K1-W3	– Ondersteunt de cliënt bij maatschappelijke participatie	– Beroepsgesprek	– School	– Leerjaar 3
		MZ-PBSD-P-K1-W4	– Betrekt en ondersteunt naastbetrokkenen	– Examenverslag	– School	– Leerjaar 4
		MZ-PBSD-P-K1-W5	– Voert coördinerende taken uit	– Evaluatiegesprek	– BPV	– Leerjaar 4
		MZ-PBSD-P-K1-W6	– Begeleidt nieuwe collega's, stagiaires en/of vrijwilligers	– Examenverslag	– BPV	– Leerjaar 3 of leerjaar 4

Examen-eenheid	Examennummer	Checklist Examenplan Begeleider specifieke doelgroepen niveau 3 cohort 2020/2021				Wanneer in de opleiding
		Examens	Titel werkproces/examen	Examenvormen	Plaats beoordeling	
A1		MZ-BSD-B-K1-W1	– Inventariseert ondersteuningsvragen van de cliënt	– Productbeoordeling	– BPV	– Leerjaar 2
		MZ-BSD-B-K1-W2	– Ondersteunt de cliënt bij persoonlijke verzorging	– Gedragsbeoordeling	– BPV	– Leerjaar 2
		MZ-BSD-B-K1-W3	– Ondersteunt de cliënt bij wonen en huishouden	– Gedragsbeoordeling	– BPV	– Leerjaar 2
		MZ-BSD-B-K1-W4	– Ondersteunt de cliënt bij dagbesteding	– Gedragsbeoordeling	– BPV	– Leerjaar 2
B		MZ-BSD-P-K1-W2	– Begeleidt specifieke doelgroepen en hun naastbetrokkenen bij (dagelijkse) activiteiten	– Gedragsbeoordeling	– BPV	– Begin leerjaar 3
C		MZ-BSD-P-K1-W3	– Ondersteunt de cliënt gericht op zelfmanagement en/of maatschappelijke participatie	– Examengesprek	– School	– Einde leerjaar 3
		MZ-BSD-P-K1-W1	– Levert een bijdrage aan het ondersteuningsplan	– Productbeoordeling	– BPV	– Leerjaar 3
D		MZ-BSD-B-K1-W6	– Stemt de werkzaamheden af	– Gedragsbeoordeling	– BPV	– Leerjaar 3
		MZ-BSD-B-K1-W7	– Evalueert de geboden ondersteuning	– Productbeoordeling	– School	– Leerjaar 3
E		MZ-BSD-B-K1-W5	– Reageert op onvoorziene en crisissituaties	– Examenverslag	– School	– Leerjaar 3 vanaf blok 7
F		MZ-BSD-B-K2-W1	– Werkt aan de eigen deskundigheid	– Productbeoordeling	– School	– Leerjaar 3
		MZ-BSD-B-K2-W2	– Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg	– Productbeoordeling	– BPV	– Einde leerjaar 3

Examen-eenheid	Examennummer	Examenplan Maatschappelijke Zorg niveau 3 – Profiel Begeleider Maatschappelijke Zorg					Wanneer in de opleiding
		Examens	Titel werkproces/examen	Examenvormen	Plaats beoordeling	BOL vanaf	BBL
		MZ-B1-K1-W1	Inventariseert de ondersteuningsvragen van de cliënt	Gedragsbeoordeling	BPV	Blok 5	Betreffende onderwijs-eenheid afgerond
		MZ-B1-K1-W2	Ondersteunt de cliënt bij de zelfzorg	Gedragsbeoordeling	BPV	Blok 6	
		MZ-B1-K1-W3	Ondersteunt de cliënt bij wonen en huishouden	Examengesprek (met verslag)	BPV	Blok 8	
		MZ-B1-K1-W4	Ondersteunt de cliënt bij participatie	Productbeoordeling	BPV	Blok 7	
		MZ-B1-K1-W5	Voert zorg technische handelingen uit	Gedragsbeoordeling	BPV/School	Blok 6	
		MZ-B1-K1-W6	Handelt in onvoorziene en/of crisissituaties	Examenverslag	School (BPV tekent voor authenticiteit)	Blok 9	
		MZ-B1-K1-W7	Werkt samen en stemt de werkzaamheden af	Gedragsbeoordeling	BPV	Blok 7	
		MZ-B1-K1-W8	Evalueert de geboden ondersteuning en zorg	Productbeoordeling	BPV	Blok 7	
		MZ-B1-K2-W1	Werkt aan de eigen professionele ontwikkeling	Gedragsbeoordeling	School	Blok 13/14	
		MZ-B1-K2-W2	Werkt aan bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg	Productbeoordeling	BPV	Blok 13/14	
		MZ-PBMZ P2-K1-W1	Organiseert en coördineert activiteiten voor een groep cliënten	Productbeoordeling	BPV	Blok 10	
		MZ-PBMZ P2-K1-W2	Organiseert en coördineert activiteiten voor een groep cliënten	Gedragsbeoordeling	BPV	Blok 9	
		MZ-PBMZ P2-K1-W3	Begeleidt de cliënt bij het voeren van eigen regie	Examengesprek	BPV (school)	Blok 10	

Examen-eenheid	Examennummer	Examenplan Maatschappelijke Zorg niveau 3 – Profiel Begeleider Maatschappelijke Zorg					Wanneer in de opleiding
		Examens	Titel werkproces/examen	Examenvormen	Plaats beoordeling	BOL vanaf;	BBL
		MZ-PBMZ P2-K1-W4	Ondersteunt de cliënt bij het behouden/opbouwen/ versterken van het sociale netwerk	Gedragsbeoordeling	BPV	Blok 11	
		MZ-PBMZ P2-K1-W5	Organiseert en coördineert organisatiegebonden taken	Examengesprek	BPV		
		MZ-PBMZ P2-K1-W6	Begeleidt (nieuw) collega's, stagiaires en/of vrijwilligers	Gedragsbeoordeling	BPV		

Examen-eenheid	Examennummer	Examenplan Maatschappelijke Zorg niveau 4 – Profiel Persoonlijk begeleider Maatschappelijke Zorg					Wanneer in de opleiding
		Examens	Titel werkproces/examen	Examenvormen	Plaats beoordeling	BOL vanaf	BBL
		MZ-B1-K1-W1	Inventariseert de ondersteuningsvragen van de cliënt	Gedragsbeoordeling	BPV	Blok 5	Betreffende onderwijs-eenheid afgerond
		MZ-B1-K1-W2	Ondersteunt de cliënt bij de zelfzorg	Gedragsbeoordeling	BPV	Blok 6	
		MZ-B1-K1-W3	Ondersteunt de cliënt bij wonen en huishouden	Examengesprek	BPV	Blok 8	
		MZ-B1-K1-W4	Ondersteunt de cliënt bij participatie	Productbeoordeling/ Gedragsbeoordeling	BPV	Blok 7	
		MZ-B1-K1-W5	Voert zorgtechnische handelingen uit	Gedragsbeoordeling	BPV (School)	Blok 6	
		MZ-B1-K1-W6	Handelt in onvoorziene en/of crisissituaties	Examenverslag	School	Blok 9	
		MZ-B1-K1-W7	Werkt samen en stemt de werkzaamheden af	Gedragsbeoordeling	BPV	Blok 7	
		MZ-B1-K1-W8	Evalueert de geboden ondersteuning en zorg	Productbeoordeling	School	Blok 7	
		MZ-B1-K2-W1	Werkt aan de eigen professionele ontwikkeling	Gedragsbeoordeling	School	Blok 13/14	
		MZ-B1-K2-W2	Werkt aan bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg	Productbeoordeling	BPV	Blok 13/14	
		MZ-PBMZ P2-K1-W1	Ontwikkelt en voert regie over het ondersteuningsplan	Productbeoordeling	BPV	Blok 10	
		MZ-PBMZ P2-K1-W2	Organiseert en coördineert activiteiten voor een groep cliënten	Gedragsbeoordeling	BPV	Blok 9	
		MZ-PBMZ P2-K1-W3	Begeleidt de cliënt bij het voeren van eigen regie	Examengesprek	BPV (school)	Blok 10	

Examen-eenheid	Examennummer	Examenplan Maatschappelijke Zorg niveau 4 – Profiel Persoonlijk begeleider Maatschappelijke Zorg					Wanneer in de opleiding
		Examens	Titel werkproces/examen	Examenvormen	Plaats beoordeling	BOL vanaf	BBL
		MZ-PBMZ P2-K1-W4	Ondersteunt de cliënt bij het behouden/opbouwen/ versterken van het sociale netwerk	Gedragsbeoordeling	BPV	Blok 11	
		MZ-PBMZ P2-K1-W5	Organiseert en coördineert organisatiegebonden taken	Examengesprek	BPV	Blok 12	
		MZ-PBMZ P2-K1-W6	Begeleidt (nieuw) collega's, stagiaires en/of vrijwilligers	Gedragsbeoordeling	BPV	Blok 9	

Contact

ROC Nijmegen
Domein Zorg en Welzijn
Opleidingen Maatschappelijke Zorg
Campusbaan 6, Nijmegen
024 – 890 4612

BPV-coördinator:
Lieselore Kleeven
l.kleeven@roc-nijmegen.nl
024 – 890 4612

