

BPV examenboek

BBL

Helpende Zorg en Welzijn



Crebo 25960



Inhoudsopgave

- 1 Inleiding
- 2 Instructie voor de student
- 3 Instructie voor de beoordelaar
- 4 Examenoverzicht
- 5 Examens
 - 5.1 Examenmoment 1
 - 5.2 Examenmoment 2
 - 5.3 Examenmoment 3
 - 5.4 Examenmoment 4
- 6 Eindgesprek BPV
- 7 Bijlagen Examens digibib/ onderleggers

Examens uitvoeren in de praktijk

In dit deel vind je de praktijkexamens zowel van de basis als van het profiel. Lees ze goed door en bespreek met je begeleider en beoordelaar welke examens, die op de BPV uitgevoerd worden, jullie aan elkaar willen koppelen en hoe je de examens gaat uitvoeren. De bedoeling is dat je samen met je praktijkbegeleid(st)er van alle werkprocessen examenmomenten maakt, door een combinatie te maken van een profielwerkproces met een of meerdere basiswerkprocessen, in een combinatie die op jouw stageplek logisch is.

Wanneer je de combinaties hebt gemaakt en die ook met je docent hebt besproken, maak je een plan voor de uitvoering van de examenopdrachten en zet deze in een planning. Lees de instructie voor de student en beoordelaar waarin je uitleg krijgt over procedure voor het uitvoeren en beoordelen van examens en de beoordeling.

2 Instructie voor de student

In deze instructie vind je de informatie die je als student (examenkandidaat) nodig hebt om op de juiste wijze een praktijkexamen uit te voeren.

Wat je vooraf moet weten

- Examens zijn ingedeeld in praktijkexamens basis en praktijkexamens profiel.
- Twee examens worden op school in een examengesprek geëxamineerd uitgevoerd, de voorbereidende opdrachten vinden in de BPV plaats en de overige 7 examens worden geëxamineerd in de BPV, zie blz. 2
- De bedoeling is dat je elk profielexamen combineert met enkele basisexamens, in een combinatie naar keuze, in overleg met je praktijkbegeleid(st)er.
- Elk examen begint met de opdracht, dan volgen de afnamecondities en vervolgens het beoordelingsformulier.
- Je vraagt een examen aan als je met je stagebeoordelaar(s) **voorbereid** hebt **welke** examens je **wanneer** (planning) en **hoe** (vorm) gaat doen en als je SLB'er op school met je verslaglegging akkoord gaat.
- Dat bewijs hiervoor: de ingevulde aanvraagformulieren, door BPV en school ondertekend
- Als je in de praktijk en op school goedkeuring (GO) hebt gekregen om examens uit te voeren, vraag je samen met je SLB'er de examens digitaal via de selfservice desk aan.
- Je vult] de naam van de BPV-beoordelaar en het mailadres in **Dit emailadres moet een zakelijk adres van de instelling/organisatie zijn!**
- Op dát emailadres krijgt de examenbeoordelaar een link om **digitaal** jouw examens te beoordelen.
- Die beoordeling wordt vervolgens op het examenbureau van het ROC verwerkt en de beoordelaar krijgt een kopie van het beoordeelde examen.

Elk examen bestaat uit

- de instructie met:
 - de opdracht
 - het resultaat dat je bereikt moet hebben aan het eind van de opdracht
 - de beoordelingsvorm(en)
 - de bewijsstukken
- de beoordelingslijst: per beoordelingsvorm staan criteria waarop je wordt beoordeeld. De beoordeling is op een driepuntschaal:
 - onvoldoende (onderbouwing aangeven op de digitale formulieren)
 - voldoende
 - goed (onderbouwing aangeven op de digitale formulieren)
- de cesuur: waar je minimaal aan moet voldoen om het examen te behalen; de normering: hoe je voldoende of goed behaalt

Voorbereiding van het examen

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

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

Tip: Stel vragen totdat alles duidelijk voor je is.

Uitvoering van de examenopdracht

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

Beoordeling van het examen

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

- ✓ Onvoldoende - er zijn één of meer beoordelingscriteria met onvoldoende beoordeeld
- ✓ Voldoende - alle beoordelingscriteria zijn met minimaal een voldoende beoordeeld
- ✓ Goed - alle criteria zijn met minimaal voldoende beoordeeld en meer dan de helft daarvan met goed

De examinatoren vullen de digitale beoordelingslijsten in en onderbouwen de beoordeling.

Bij een onvoldoende beoordeling maak je met je stagebegeleider en je SLB'er afspraken over hoe te herkansen.

3 Instructie voor de beoordelaar

In dit examenboek zijn bij elk examen de afnamecondities beschreven. Het is belangrijk dat de examens volgens de beschreven afnamecondities uitgevoerd worden om de betrouwbaarheid van de examens bij afname te waarborgen.

Digitaal beoordelingslijsten invullen:

Na aanvraag van de examens ontvangt de beoordelaar de beoordelingslijst van het aangevraagde examen in haar/zijn mailbox.

Werkwijze beoordelen:

- Lees de opdrachten van het examen goed door samen met de student, de student moet ook weten wat er van hem/haar verwacht wordt en waarop hij/zij beoordeeld wordt. Je kunt deze vinden in digibib.nl bij het product 'helpende examens 2024'. De student kan u hierbij helpen.
- We gaan uit van het 4 ogenprincipe, dit betekent dat de student door twee beoordelaars beoordeeld wordt. We weten dat dit in de praktijk niet altijd mogelijk om op hetzelfde tijdstip 2 beoordelaars vrij te maken of dat dit niet wenselijk is in het kader van de privacy van de cliënt.
- Voor het beoordelen adviseren we je om de zgn. WACKER-methode in te zetten, waardoor een zo objectief mogelijke beoordeling gewaarborgd wordt.
- Plan samen met de student en 2^e beoordelaar de examens, zodat jullie ook echt de tijd hebben om de examens af te nemen en te beoordelen.
- Vóór het beoordelen, samen met de ander beoordelaar het examen doornemen en de beoordelingscriteria af stemmen wat jullie onder die criteria verstaan en wat je wil zien bij de student. Jullie zijn de deskundigen in het vak.

Deskundigheidsbevordering:

Vanuit ROC Nijmegen word je de mogelijkheid geboden om een scholing werkbegeleiders te volgen: 2 dagdelen begeleiden en 1 dagdeel beoordelen. Informeer voor de scholing werkbegeleiders bij de SLB'er van de student.

Instructie voor de examinerator bij het afnemen en beoordelen van examens Consortium Beroepsonderwijs

VOORBEREIDING

1. Stel u op de hoogte van:

- ☐ welke examens u gaat afnemen en beoordelen bij welke examenkandidaat, wanneer en waar (volgens examenplan van de opleiding);
- ☐ het kwalificatiedossier/het keuzedeeldossier waarop de examens betrekking hebben;
- ☐ relevante afspraken/procedures/protocollen/regelgeving/examencondities* van de onderwijsorganisatie;
- ☐ relevante afspraken/procedures/protocollen/regelgeving van de beroepspraktijk.

2. Lees per examen:

- ☐ welke examenopdracht de examenkandidaat moet uitvoeren en waarop hij beoordeeld wordt;
- ☐ of er sprake is van een voorbereidende opdracht (zie afnamecondities*: verklaring van authenticiteit, relevantie en actualiteit);
- ☐ met welk resultaat de examenopdracht afgesloten moet worden;
- ☐ welke bewijsstukken er op-/ingeleverd moeten worden;
- ☐ onder welke afnamecondities de examenkandidaat het examen moet uitvoeren.

Lees op het beoordelingsformulier van het examen:

- ☐ waarop u de examenkandidaat beoordeelt;
- ☐ met welke beoordelingsschaal u beoordeelt: O-V-G (onvoldoende, voldoende, goed);
- ☐ welke normering en cesuur u toepast om tot een beoordeling te komen.

AFNAME EN BEOORDELING

3. Controleer vooraf en tijdens de uitvoering van het examen of aan alle afnamecondities voldaan is.

- ☐ Als de afnamecondities niet voldoen, kan het examen niet afgenomen worden. Informeer volgens de examenprocedure van de onderwijsorganisatie de betrokkene(n) en verantwoordelijke(n) dat het examen niet door kan gaan.

4. Neem het examen af conform afname- en examencondities.

Neem de uitvoering van de examenopdracht waar volgens de voorgeschreven beoordelingsvorm.

Maak gebruik van de beoordelingscriteria met indicatoren in het beoordelingsformulier.

Elke beoordelingsvorm kent zijn eigen vorm van waarnemen:

- ☐ Gedragsbeoordeling
Observeer het beroepsgedrag van de examenkandidaat tijdens de uitvoering van de examenopdracht.
- ☐ Productbeoordeling: beroepsproduct
Bekijk en/of lees het beroepsproduct van de examenkandidaat als resultaat van de uitgevoerde examenopdracht.
- ☐ Productbeoordeling: examenverslag of examenpresentatie
Lees het examenverslag of luister en kijk naar de examenpresentatie van de examenkandidaat ter verantwoording van de uitgevoerde examenopdracht.
- ☐ Examengesprek
Voer het examengesprek met de examenkandidaat en stel vragen ter verantwoording van de uitgevoerde examenopdracht.

5. Beoordeel de examenkandidaat met behulp van het beoordelingsformulier:

- ☐ Beoordeel de criteria aan de hand van de bijbehorende indicatoren met O-V-G:
 - alle indicatoren samen bepalen de inhoud van het beoordelingscriterium;
 - binnen deze inhoud is elke indicator relevant;
 - indicatoren worden in samenhang beoordeeld, zodat bij het beoordelingscriterium een totaalbeeld 'onvoldoende', 'voldoende' of 'goed' ontstaat;
 - **Voldoende** betekent vertrouwen in de kandidaat als beginnend beroepsbeoefenaar. **Goed** betekent geen enkele aanmerking op het niveau van de beginnende beroepsbeoefenaar.
 - wanneer de kandidaat nog te veel en/of cruciale fouten maakt is het oordeel onvoldoende (en wordt het oordeel aan de hand van de indicatoren onderbouwd).
 - onderbouw de beoordeling volgens de examenprocedure van de onderwijsorganisatie.
 - gebruik waarnemingen bij de indicatoren om de beoordeling te onderbouwen.

6. Kom, als alle criteria van het examen beoordeeld zijn, tot een totaalbeoordeling van het examen:

- ☐ pas de normering en cesuur op het beoordelingsformulier toe.

AFRONDING

7. Vul het beoordelingsformulier in volgens afspraken van de onderwijsorganisatie.

8. Rond het examenproces af volgens de afspraken/procedures/regels van de onderwijsorganisatie.

4 Examenoverzicht

Tijdens jouw BPV ben je bezig geweest met het verkennen en leren kennen van je werkplek. Daarnaast heb je geoefend met alle werkprocessen. Nu zit je in de examenfase en dit betekent dat je examens gaat afnemen op je BPV.

Overzicht examens
• Basiswerkproces 1: Bereidt werkzaamheden voor en stemt af. • Basiswerkproces 2: Treedt op als online en /offline aanspreekpunt. • <i>Basiswerkproces 3: Draagt bij aan een fysiek en sociaal veilige werkomgeving (uitvoering op BPV en examengesprek op school).</i> • Basiswerkproces 4: Rond de werkzaamheden af. • Basiswerkproces 5: Evalueert de werkzaamheden.
• Profielwerkproces 1: Ondersteunt bij wonen. • Profielwerkproces 2: Ondersteunt bij voeding. • Profielwerkproces 3: Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL. • <i>Profielwerkproces 4: Assisteert bij het ondernemen van activiteiten gericht op dagbesteding en welbevinden (uitvoering op BPV en examengesprek op school).</i>

Ons advies is om per examenmoment een profielwerkproces te combineren met een basiswerkproces. Vandaar dat er 4 momenten zijn verwerkt in het examenboek. Echter staat het jullie vrij om hier te kiezen voor 2/3/4 momenten. Afhankelijk wat wenselijk is op je BPV-plek.

5 Examens

5.1 Examenmoment 1

Vink aan welke werkprocessen je gaat examineren

☐ Basiswerkproces 1: Bereidt werkzaamheden voor en stemt af. ☐ Basiswerkproces 2: Treedt op als online en /offline aanspreekpunt. ☐ Basiswerkproces 3: Draagt bij aan een fysiek en sociaal veilige werkomgeving (uitvoeren, NIET examineren!) ☐ Basiswerkproces 4: Rond de werkzaamheden af. ☐ Basiswerkproces 5: Evalueert de werkzaamheden.	☐ Profielwerkproces 1: Ondersteunt bij wonen. ☐ Profielwerkproces 2: Ondersteunt bij voeding. ☐ Profielwerkproces 3: Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL. ☐ Profielwerkproces 4: Assisteert bij het ondernemen van activiteiten gericht op dagbesteding en welbevinden (uitvoeren, NIET examineren!)
---	---

Wat ga je doen? Beschrijf stap voor stap in de ik-vorm wat je gaat doen. Geef door middel van kleurtjes aan wat bij welk werkproces hoort.

Welke afspraken/protocollen horen hierbij?	
Waar en wanneer ga je het examen uitvoeren?	

GO BPV (handtekening en datum)	GO SLB'er (handtekening en datum)

--	--

5.2 Examenmoment 2

Vink aan welke werkprocessen je gaat examineren

☐ Basiswerkproces 1: Bereidt werkzaamheden voor en stemt af. ☐ Basiswerkproces 2: Treedt op als online en /offline aanspreekpunt. ☐ Basiswerkproces 3: Draagt bij aan een fysiek en sociaal veilige werkomgeving (uitvoeren, NIET examineren!) ☐ Basiswerkproces 4: Rond de werkzaamheden af. ☐ Basiswerkproces 5: Evalueert de werkzaamheden.	☐ Profielwerkproces 1: Ondersteunt bij wonen. ☐ Profielwerkproces 2: Ondersteunt bij voeding. ☐ Profielwerkproces 3: Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL. ☐ Profielwerkproces 4: Assisteert bij het ondernemen van activiteiten gericht op dagbesteding en welbevinden (uitvoeren, NIET examineren!)
---	---

Wat ga je doen? Beschrijf stap voor stap in de ik-vorm wat je gaat doen. Geef door middel van kleurtjes aan wat bij welk werkproces hoort.

5.3 Examenmoment 3

Vink aan welke werkprocessen je gaat examineren

☐ Basiswerkproces 1: Bereidt werkzaamheden voor en stemt af. ☐ Basiswerkproces 2: Treedt op als online en /offline aanspreekpunt. ☐ Basiswerkproces 3: Draagt bij aan een fysiek en sociaal veilige werkomgeving (uitvoeren, NIET examineren!) ☐ Basiswerkproces 4: Rond de werkzaamheden af. ☐ Basiswerkproces 5: Evalueert de werkzaamheden.	☐ Profielwerkproces 1: Ondersteunt bij wonen. ☐ Profielwerkproces 2: Ondersteunt bij voeding. ☐ Profielwerkproces 3: Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL. ☐ Profielwerkproces 4: Assisteert bij het ondernemen van activiteiten gericht op dagbesteding en welbevinden (uitvoeren, NIET examineren!)
---	---

Wat ga je doen? Beschrijf stap voor stap in de ik-vorm wat je gaat doen. Geef door middel van kleurtjes aan wat bij welk werkproces hoort.

--	--

5.4 Examenmoment 4

Vink aan welke werkprocessen je gaat examineren

☐ Basiswerkproces 1: Bereidt werkzaamheden voor en stemt af. ☐ Basiswerkproces 2: Treedt op als online en /offline aanspreekpunt. ☐ Basiswerkproces 3: Draagt bij aan een fysiek en sociaal veilige werkomgeving (uitvoeren, NIET examineren!) ☐ Basiswerkproces 4: Rond de werkzaamheden af. ☐ Basiswerkproces 5: Evalueert de werkzaamheden.	☐ Profielwerkproces 1: Ondersteunt bij wonen. ☐ Profielwerkproces 2: Ondersteunt bij voeding. ☐ Profielwerkproces 3: Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL. ☐ Profielwerkproces 4: Assisteert bij het ondernemen van activiteiten gericht op dagbesteding en welbevinden (uitvoeren, NIET examineren!)
---	---

Wat ga je doen? Beschrijf stap voor stap in de ik-vorm wat je gaat doen. Geef door middel van kleurtjes aan wat bij welk werkproces hoort.

--	--

Aanvragen BPV examens: door student, in bijzijn van SLB'er

Je gaat naar de

- selfservice desk
- examenbureau
- Zorg en Welzijn
- Dienstverlening
- Dienstverlening Helpende Zorg en Welzijn cohort 2024
- BBL
- Klassencode
- Cohort 2024
- Vul de naam en het emailadres in van je beoordelaar uit de BPV in
- 1^e gelegenheid
- BPV-examens aanklikken die je gaat maken (niet allemaal tegelijk).

Nog geen schoolexamens aanklikken, dat kan pas wanneer je de 2 situaties van het examengesprek voorbereid hebt, en je hier een GO van de BPV én van je SLB'er voor hebt gekregen. Dit is opgenomen in het onderwijs.

6. Eindgesprek BPV

Eindgesprek	
Datum gesprek	Wie is er bij het gesprek aanwezig?
Terugblik:	
Hoe heb ik tijdens mijn stage zorg en aandacht getoond voor de situatie van de klant en/of collega's?	
Wat zijn mijn kwaliteiten?	
Wat zijn mijn aandachtspunten voor mijn vervolg?	
Heb ik mijn persoonlijk leerdoel(en) behaald? Leg uit waarom wel of waarom niet?	
Eindbeoordeling	
Mijn stage wordt beoordeeld met:	
☐ Voldaan ☐ Niet voldaan	
Toelichting eindbeoordeling van mijn stagebegeleider:	
Akkoord handtekening student	Akkoord handtekening stagebegeleider

--	--



Consortium Beroepsonderwijs ▪ www.consortiumbo.nl

Voorblad beroepsgericht examen

Kwalificatiedossier (KD):

23385

Crebonummer KD:

25960

Helpende Zorg en Welzijn

Kwalificatie: Crebonummer kwalificatie:

Exameneenheid:

Datum uitgifte KD:

Cohort: Niveau: Afnameperiode:

Examennummer:

Beoordeling**O V G**

Examen:	Bereidt werkzaamheden voor en stemt af (DV-B1-K1-W1)	☐ ☐ ☐ herkansing:	ja/nee
Exam	Treedt op als online en/of offline aanspreekpunt (DV-B1-K1-W2)	☐ ☐ ☐ herkansing:	ja/nee
en:	Draagt bij aan een fysiek en sociaal veilige werkomgeving (DV-B1-K1-W3)	☐ ☐ ☐ herkansing:	ja/nee
Exam	Rondt de werkzaamheden af (DV-B1-K1-W4)	☐ ☐ ☐ herkansing:	ja/nee
en:			
Examen:			
Examen:	Evalueert de werkzaamheden (DV-B1-K1-W5)	☐ ☐ ☐ herkansing:	ja/nee
Examen:	Ondersteunt bij wonen (DV-HZW-P2-K1-W1)	☐ ☐ ☐ herkansing:	ja/nee
Exam	Ondersteunt bij voeding (DV-HZW-P2-K1-W2)	☐ ☐ ☐ herkansing:	ja/nee
en:	Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL (DV-HZW-P2-K1-W3)	☐ ☐ ☐ herkansing:	ja/nee
Exam	Assisteert bij het ondernemen van activiteiten gericht op dagbesteding en welbevinden (DV-HZW-P2-K1-W4)	☐ ☐ ☐ herkansing:	ja/nee
en:			
Exam			
en:			

pag 1 van 55

<u>Instructie voor de examinerator</u>	<u>4</u>
<u>Instructie</u>	<u>5</u>
<u>B1-K1-W1</u>	<u>6</u>
<u>B1-K1-W2</u>	<u>11</u>
<u>B1-K1-W3</u>	<u>16</u>
<u>B1-K1-W4</u>	<u>22</u>
<u>B1-K1-W5</u>	<u>27</u>
<u>P2-K1-W1</u>	<u>32</u>
<u>P2-K1-W2</u>	<u>37</u>
<u>P2-K1-W3</u>	<u>42</u>
<u>P2-K1-W4</u>	<u>47</u>
<u>Servicedocumenten en verantwoording</u>	<u>53</u>

Bijlagen.....	55
Bijlage I Digitale bijlagen	55

Instructie voor de examinerator

Beste examinerator,

Dit exameninstrument bestaat uit:

1. de examens
2. de instructie voor de examinerator
3. de instructie voor de examenkandidaat
4. het scoremodel: cesuur en normering beroepsspecifieke deel van de kwalificatie
5. evaluatieformulier B1-K1-W5

De examens vindt u links in het menu. De overige documenten vindt u rechts onder 'Bijlagen'.

Bij dit exameninstrument vindt u links in het menu ook:

1. servicedocumenten
2. toetstechnische verantwoording

Bijlagen

[Instructie voor de examinerator](#)

[Instructie voor de examenkandidaat NI-2](#)

[Scoremodel Cesuur en normering beroepsspecifieke deel van de kwalificatie](#)

[Evaluatieformulier B1-K1-W5](#)

Instructie

Beste examenkandidaat,

De examens vind je links in het menu. De instructie voor jou als examenkandidaat vind je rechts onder 'Bijlagen'. Het Evaluatieformulier voor B1-K1-W5 vind je ook in de bijlagen.

Bijlagen

[Instructie voor de examenkandidaat NI-2](#)

[Evaluatieformulier B1-K1-W5](#)

B1-K1-W1 Bereidt werkzaamheden voor en stemt af

Examen

LEES EERST DE INSTRUCTIE VOOR DE EXAMENKANDIDAAT

In deze opdracht bereid je werkzaamheden voor en stem je af.

Inleiding

Examenopdracht

Je hebt de werkopdrachten afgestemd en voorbereid.

Resultaat

Afnamecondities

Bewijsstukken

Beoordelingsformulier examen

examencode	DV-B1-K1-W1	titel	Bereidt werkzaamheden voor en stemt af		
------------	-------------	-------	--	--	--

Beoordelingsvorm	Beoordelingscriteria	Beoordeling		
		O	V	G
Gedragsbeoordeling <i>Vorbereiden en afstemmen werkzaamheden</i>	Criterium De kandidaat heeft constructief bijgedragen aan het overleg met de collega. <i>Indicatoren</i> De kandidaat heeft: - nauwkeurig instructies en aanwijzingen opgevolgd; - een actieve bijdrage geleverd door vragen te stellen over de werkzaamheden.	☐	☐	☐
	Criterium De kandidaat heeft de eigen werkzaamheden volgens een realistische planning uitgevoerd. <i>Indicatoren</i> De kandidaat heeft: - zich gehouden aan de gemaakte afspraken; - de werkzaamheden in een logische volgorde uitgevoerd; - voldoende tijd voor de werkzaamheden ingepland.	☐	☐	☐
	Criterium De kandidaat heeft de werkzaamheden op de juiste manier uitgevoerd. <i>Indicatoren</i> De kandidaat heeft: - de juiste materialen en middelen verzameld; - de werkzaamheden efficiënt uitgevoerd; - volgens de richtlijnen van de organisatie gewerkt; - de werkzaamheden volgens relevante wet- en regelgeving uitgevoerd: - arbo; - veiligheid; - HACCP;	☐	☐	☐

- kostenbewust en duurzaam gewerkt.

--	--	--

Kijkrichting OVG

Onvoldoende (O)	Voldoende (V)	Goed (G)
<i>Een criterium wordt als geheel en op het niveau van beginnend beroepsbeoefenaar beoordeeld.</i>		
Het criterium is onvoldoende wanneer een of enkele indicatoren: – of niet zijn aangetoond, – of niet in samenhang binnen het criterium zijn aangetoond.	Het criterium is voldoende wanneer: - alle indicatoren in een samenhang van voldoende kwaliteit zijn aangetoond.	Het criterium is goed wanneer: - alle indicatoren in een samenhang van bovengemiddelde kwaliteit zijn aangetoond.

Cesuur en normering

Cesuur:	Alle beoordelingen zijn met een voldoende beoordeeld.
Normering:	Goed: minimaal 51% van alle criteria is met goed beoordeeld en de overige met een voldoende.
	Voldoende: alle criteria zijn met minimaal voldoende beoordeeld.
	Onvoldoende: ten minste één van de criteria is met onvoldoende beoordeeld.

Beoordeling

B1-K1-W1 Bereidt werkzaamheden voor en stemt af

Beoordeling:

Dit examen is beoordeeld met:

☐ goed
onvoldoende

☐ voldoende

☐

Examinator

Ondertekening volgens afspraken met de onderwijsorganisatie

Naam examinator:

Functie:

Organisatie:

Datum:

Handtekening:

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

Examen

LEES EERST DE INSTRUCTIE VOOR DE EXAMENKANDIDAAT

In dit examen treed je op als aanspreekpunt.

Inleiding

In deze opdracht sta je een klant (digitaal) te woord.

Je controleert de reden van het contact en wat je voor de klant kunt doen.

Daarna geef je de klant de gewenste informatie. Eventueel verwijst je de klant door naar de juiste persoon of plek.

Je geeft daarbij passende hulp.

Je vraagt of je alle vragen beantwoord hebt en of je nog iets voor de klant kunt doen. Tot slot rond je de communicatie af.

Examenopdracht

Je hebt een klant volgens de richtlijnen te woord gestaan en geholpen.

Resultaat

Afnamecondities

Bewijsstukken

Beoordelingsformulier examen

examencode

DV-B1-K1-W2

titel

Treedt op als online en/of offline aanspreekpunt

Beoordelvingsvorm	Beoordelvingscriteria	Beoordeling		
		O	V	G
Gedragsbeoordeling Aanspreekpunt	Criterium De kandidaat heeft op de juiste manier gecommuniceerd. <i>Indicatoren</i> De kandidaat heeft: • vriendelijk en duidelijk gecommuniceerd; • de klant correct en volledig geïnformeerd; • het contact op een passende wijze afgesloten.			
	Criterium De kandidaat heeft de klant professioneel geholpen. <i>Indicatoren</i> De kandidaat heeft: • zich dienstbaar gepresenteerd; • zich representatief gepresenteerd volgens richtlijnen van de organisatie; • zorgvuldig gehandeld volgens geldende wet- en regelgeving, bijvoorbeeld AVG; • passende hulp geboden.			

Kijkrichting OVG

Onvoldoende (O)	Voldoende (V)	Goed (G)
-----------------	---------------	----------

Een criterium wordt als geheel en op het niveau van beginnend beroepsbeoefenaar beoordeeld.

Het criterium is onvoldoende wanneer een of enkele indicatoren: – of niet zijn aangetoond, – of niet in samenhang binnen het criterium zijn aangetoond.	Het criterium is voldoende wanneer: - alle indicatoren in een samenhang van voldoende kwaliteit zijn aangetoond.	Het criterium is goed wanneer: - alle indicatoren in een samenhang van bovengemiddelde kwaliteit zijn aangetoond.
--	---	--

Cesuur en normering

Cesuur: Alle beoordelingen zijn met een voldoende beoordeeld.

Normering: Goed: minimaal 51% van alle criteria is met goed beoordeeld en de overige met een voldoende.

Voldoende: alle criteria zijn met minimaal voldoende beoordeeld.

Onvoldoende: ten minste één van de criteria is met onvoldoende beoordeeld.

Beoordeling

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

Beoordeling:

Dit examen is beoordeeld met:

☐ goed

☐ voldoende

☐

☐ onvoldoende

Examinator

Ondertekening volgens afspraken met de onderwijsorganisatie

Naam examinerator:

Functie:

Organisatie:

Datum:

Handtekening:

B1-K1-W3 Draagt bij aan een fysiek en sociaal veilige werkomgeving

Examen

LEES EERST DE INSTRUCTIE VOOR DE EXAMENKANDIDAAT

In de voorbereidende opdracht draag je bij aan een fysiek en sociaal veilige werkomgeving.

Je voert daarna een examengesprek.

Hierin verantwoord je welke kennis je hebt toegepast tijdens de uitvoering van de voorbereidende opdracht.

Inleiding

Examenopdracht

Vorbereidende opdracht

In deze opdracht lever je een bijdrage aan een veilige werkomgeving.

Hiervoor krijg je een opdracht om de veiligheid van faciliteiten, materialen en middelen te controleren.

Hierover maak je een samenvatting.

Je let op bijzonderheden waardoor een onveilige situatie zou kunnen ontstaan voor jezelf, de klanten en collega's.

Dit kan een risicovolle situatie zijn, een vervelende situatie of grensoverschrijdend gedrag.

Wanneer je iets signaleert, bespreek je samen met een collega wat te doen. Als het nodig is, geef je je eigen grenzen aan en blijf je anderen met respect behandelen.

Je meldt deze situatie aan je collega die verantwoordelijk is.

Verwerk wat je hebt gedaan in een samenvatting.

Kies een vorm die bij je past. Denk bijvoorbeeld aan een tekst of een filmpje. Daarin neem je op:

- waar en wanneer je de opdracht hebt uitgevoerd;
- welke faciliteiten, materialen en middelen je hebt gecontroleerd;
- hoe je dit hebt gecontroleerd;
- welke bijzonderheden je hebt gesignaleerd;
- of je verder nog bijzonderheden en/of risico's bent tegengekomen en welke dat waren;
- welke actie(s) jij met je collega daarna hebt ondernomen;
- hoe en wat je hebt gemeld aan de verantwoordelijk collega.

Laat de samenvatting controleren door de collega die verantwoordelijk was en neem de samenvatting mee naar je examengesprek.

Examenopdracht

Je hebt keuzes gemaakt tijdens het uitvoeren van de voorbereidende opdracht.

Je hebt uitgelegd dat je hebt bijgedragen aan een veilige werkomgeving en welke kennis je daarvoor hebt toegepast.

Resultaat

Afnamecondities

Examenduur

- Examenperiode voorbereidende opdracht: maximaal 4 weken
- Examentijd examengesprek: maximaal 20 minuten

Taakcomplexiteit

Voorafgaand aan het examen

Zorg ervoor dat de kandidaat:

- voor de start van dit examen weet welke situatie ingebracht kan worden voor het examengesprek. Dit zodat de kandidaat bijvoorbeeld geen situatie indient die tijdens het examengesprek te beladen is qua vorm, inhoud of AVG. Denk hierbij aan seksueel overschrijdend gedrag, grof taalgebruik of pestgedrag in ernstige mate.

Tijdens het examen

Zorg ervoor dat de kandidaat:

- een opdracht krijgt om een ruimte, materialen en middelen te controleren op veiligheid. In deze ruimte of met deze materialen en middelen ontstaat regelmatig een onveilige situatie. Als deze er op het moment dat de kandidaat de opdracht wil uitvoeren niet zijn, geef dan de kandidaat op een ander moment (binnen de examenperiode) een nieuwe opdracht.
- preventief kan handelen om te voorkomen dat de situatie fysiek onveilig wordt.

Denk hierbij aan:

- snoeren uit het stopcontact halen bij een reparatie of vervanging;
- losliggende spullen opruimen;
- door de ruimte liggende snoeren wegwerken;
- doorgeven van mogelijk gevaarlijke situaties die de kandidaat niet zelf kan oplossen. Denk aan loszittende onderdelen, storingen, lekkage etc.;
- opruimen of opbergen van gevaarlijke middelen en stoffen;
- verwijderen van vuil, water, vettigheid etc.;
- voedingsmiddelen die over de datum zijn opruimen of bedorven eten en drinken weggooien en eventueel bakjes schoonmaken.

Mate van zelfstandigheid en verantwoordelijkheid taakuitvoering

Zorg ervoor dat de kandidaat:

- zelfstandig binnen een afgebakend takenpakket werkt, maar wel onder verantwoordelijkheid van de leidinggevende;
- bij de uitvoering van de werkzaamheden altijd terug kan vallen op een collega of leidinggevende;
- verantwoordelijk is voor de kwaliteit en het tijdig uitvoeren van de eigen werkzaamheden.

Ruimte, materialen, middelen en/of materieel

Vorbereidende opdracht

Zorg ervoor dat de kandidaat:

- de opdracht uitvoert op een aangewezen geschikte plek binnen de organisatie;
- eventueel benodigde materialen en middelen, afhankelijk van de situatie, tot de beschikking heeft. Dit om te zorgen dat de situatie niet onveilig wordt.
- de beschikking heeft over de benodigde richtlijnen van de organisatie.

Aan het examen vooraf

Zorg ervoor dat de examinator:

- voor aanvang van het examen beschikt over de samenvatting van de voorbereidende opdracht;
- voor aanvang van het examen beschikt over een verklaring dat de student heeft voldaan aan alle onderdelen van de voorbereidende opdracht: het is authentiek, relevant en actueel. Dit kan de samenvatting zijn, voorzien van een bewijs dat deze is beoordeeld op ARA door een betrokken gediplomeerd collega.

Tijdens het examengesprek

Zorg ervoor dat:

- het examengesprek in een rustige, ingerichte ruimte kan worden gevoerd;

- de kandidaat de samenvatting van de voorbereidende opdracht mag meenemen naar het examengesprek.

Het begrip samenvatting is bewust gekozen, zodat de kandidaat zelf de vorm kan kiezen om het proces vast te leggen. Denk aan beeldmateriaal, geschreven vorm, gesproken materiaal of een filmpje. Een ondertekende samenvatting kan dienen als bewijs van ARA.

Bewijsstukken

Beoordelingsformulier examen

examencode	DV-B1-K1-W3	titel	Draagt bij aan een fysiek en sociaal veilige werkomgeving		
Beoordelingsvorm	Beoordelingscriteria	Beoordeling			
		O	V	G	
Examengesprek	Criterium De kandidaat heeft de keuzes die gemaakt zijn tijdens de controle verantwoord op basis van kennis. <i>Indicatoren</i> De kandidaat heeft uitgelegd: • waarom dat wat opgemerkt is tot een onveilige situatie kan leiden; • dat er rekening gehouden is met de eigen grenzen en verantwoordelijkheden; • binnen welke wet- en regelgeving gehandeld moest worden en waarom.	☐	☐	☐	

	Criterium De kandidaat heeft de keuzes voor de uitgevoerde acties verantwoord op basis van kennis. <i>Indicatoren</i> De kandidaat heeft uitgelegd: • dat het eigen handelen heeft bijgedragen aan een veilige situatie; • dat er verantwoord is gehandeld binnen de richtlijnen van de organisatie en wet- en regelgeving; • dat er voldoende zorg en aandacht was voor het welzijn van klanten en/of collega's.			
	Criterium De kandidaat heeft de keuzes in de communicatie verantwoord op basis van kennis. <i>Indicatoren</i> De kandidaat heeft uitgelegd: • hoe de situatie is gemeld aan de verantwoordelijke collega en waarom op deze manier; • dat de meest belangrijke informatie is gemeld.			

Kijkrichting OVG

Onvoldoende (O)	Voldoende (V)	Goed (G)
-----------------	---------------	----------

Een criterium wordt als geheel en op het niveau van beginnend beroepsbeoefenaar beoordeeld.

Het criterium is onvoldoende wanneer een of enkele indicatoren: – of niet zijn aangetoond, – of niet in samenhang binnen het criterium zijn aangetoond.	Het criterium is voldoende wanneer: - alle indicatoren in een samenhang van voldoende kwaliteit zijn aangetoond.	Het criterium is goed wanneer: - alle indicatoren in een samenhang van bovengemiddelde kwaliteit zijn aangetoond.
---	--	---

Cesuur en normering

Cesuur:	Alle beoordelingen zijn met een voldoende beoordeeld.
Normering:	Goed: minimaal 51% van alle criteria is met goed beoordeeld en de overige met een voldoende.
	Voldoende: alle criteria zijn met minimaal voldoende beoordeeld.
	Onvoldoende: ten minste één van de criteria is met onvoldoende beoordeeld.

Beoordeling

B1-K1-W3 Draagt bij aan een fysiek en sociaal veilige werkomgeving

Beoordeling:

Dit examen is beoordeeld met:

☐ goed

☐ voldoende

☐

☐ onvoldoende

Examinator

Ondertekening volgens afspraken met de onderwijsorganisatie

Naam examinator:

Functie:

Organisatie:

Datum:

Handtekening:

B1-K1-W4 Rondt de werkzaamheden af

Examen

LEES EERST DE INSTRUCTIE VOOR DE EXAMENKANDIDAAT

In dit examen rond je de werkzaamheden af.

Inleiding

Examenopdracht

Je hebt de werkzaamheden volgens afspraak afgerond en relevante informatie overgedragen.

Resultaat

Afnamecondities

Bewijsstukken

Beoordelingsformulier examen

examencode

DV-B1-K1-W4

titel

Rondt de werkzaamheden af

Beoordelingsvorm	Beoordelingscriteria	Beoordeling		
		O	V	G
Gedragbeoordeling <i>Afronden werkzaamheden</i>	Criterium De kandidaat heeft de werkzaamheden op de juiste manier afgerond. <i>Indicatoren</i> De kandidaat heeft: • zuinig gewerkt met materialen en middelen; • nauwkeurig gewerkt volgens protocol; • rekening gehouden met (persoonlijke) veiligheid: • gebruik apparatuur, materialen, middelen; • lichaamshouding; • hygiëne.	☐	☐	☐
	Criterium De kandidaat heeft op de juiste manier relevante informatie overgedragen. <i>Indicatoren</i> De kandidaat: • is zorgvuldig omgegaan met (vertrouwelijke) informatie; • heeft de informatie duidelijk doorgegeven; • heeft de informatie en/of bijzonderheden doorgegeven volgens de richtlijnen van de organisatie.	☐	☐	☐

Kijkrichting OVG

Onvoldoende (O)	Voldoende (V)	Goed (G)
-----------------	---------------	----------

Een criterium wordt als geheel en op het niveau van beginnend beroepsbeoefenaar beoordeeld.

Het criterium is onvoldoende wanneer een of enkele indicatoren: – of niet zijn aangetoond, – of niet in samenhang binnen het criterium zijn aangetoond.	Het criterium is voldoende wanneer: - alle indicatoren in een samenhang van voldoende kwaliteit zijn aangetoond.	Het criterium is goed wanneer: - alle indicatoren in een samenhang van bovengemiddelde kwaliteit zijn aangetoond.
---	--	---

Cesuur en normering

Cesuur:	Alle beoordelingen zijn met een voldoende beoordeeld.
Normering:	Goed: minimaal 51% van alle criteria is met goed beoordeeld en de overige met een voldoende.
	Voldoende: alle criteria zijn met minimaal voldoende beoordeeld.
	Onvoldoende: ten minste één van de criteria is met onvoldoende beoordeeld.

Beoordeling

B1-K1-W4 Rondt de werkzaamheden af

Beoordeling:

Dit examen is beoordeeld met:

☐ goed

☐ voldoende

☐

☐ onvoldoende

Examinator

Ondertekening volgens afspraken met de onderwijsorganisatie

Naam examinator:

Functie:

Organisatie:

Datum:

Handtekening:

Examen

LEES EERST DE INSTRUCTIE VOOR DE EXAMENKANDIDAAT

In dit examen evalueer je de werkzaamheden.

Inleiding

Examenopdracht

Vorbereidende opdracht

Je krijgt de opdracht om gedurende twee weken de dagelijkse werkzaamheden uit te voeren.

Daarbij zijn minimaal drie klanten en één collega betrokken.

In deze periode werk je tijdens een aantal werkzaamheden ook samen met je collega.

Je vraagt na afloop van je werkzaamheden aan elke klant en je collega feedback over jouw functioneren.

Je past daarop jouw manier van werken aan. Je stelt

vragen over:

1. wat zij van jouw functioneren vinden, aandachtspunten;
2. wat je eventueel zou kunnen verbeteren aan jouw manier van werken.

Voor het verzamelen en verwerken van alle informatie kun je de bijlage 'Evaluatieformulier' gebruiken. Je mag ook gebruikmaken van een eigen formulier.

Daarnaast maak je zelf aantekeningen over de uitvoering van jouw werkzaamheden. Jouw aantekeningen komen ter sprake tijdens het evaluatiegesprek.

Examenopdracht

Je voert een evaluatiegesprek met je leidinggevende.

Je evalueert tijdens dit gesprek hoe jij jouw werkzaamheden hebt uitgevoerd. Hiervoor mag je gebruikmaken van de inhoud van de evaluatieformulieren en je eigen aantekeningen. Je kijkt terug op je eigen handelen en reageert op alle feedback.

Je maakt naar aanleiding van het gesprek met je leidinggevende afspraken over de aanpassing van je werkwijze en over eventuele scholing.

Je hebt je eigen werkzaamheden geëvalueerd en besproken met je leidinggevende.

Resultaat

Examenduur

Afnamecondities

- Examenperiode voorbereidende opdracht: maximaal 2 weken
- Examentijd evaluatiegesprek: maximaal 30 minuten

Taakcomplexiteit

Zorg ervoor dat de kandidaat:

- eenvoudige dienstverlenende werkzaamheden uitvoert voor minimaal drie klanten;
- deze werkzaamheden uitvoert volgens standaardprocedures en/of afspraken;
- een aantal werkzaamheden uitvoert waarbij hulp van een collega nodig is;
- met minimaal één collega heeft samengewerkt;
- vragen kan en mag stellen aan de klanten over het eigen functioneren. Wanneer de klant niet in staat is om deze vragen zelf te beantwoorden, dan kan dit ook gedaan worden door een wettelijk vertegenwoordiger of naastbetrokkene;
- feedback verzamelt van minimaal drie klanten en een collega.

Mate van zelfstandigheid en verantwoordelijkheid taakuitvoering

Zorg ervoor dat de kandidaat:

- onder verantwoordelijkheid van de leidinggevende werkt, maar zelfstandig binnen een afgebakend takenpakket;
- bij de uitvoering van de dagelijkse werkzaamheden altijd terug kan vallen op een collega of leidinggevende;
- verantwoordelijk is voor de kwaliteit en het uitvoeren van de eigen werkzaamheden.

Ruimte, materialen, middelen en/of materieel

Vorbereidende opdracht

Zorg ervoor dat de kandidaat:

- kan beschikken over de bijlage 'Evaluatieformulier' of een eigen formulier voor het noteren van feedback;
- de beschikking heeft over de juiste materialen en middelen om de dagelijkse werkzaamheden uit te voeren.

Tijdens het examen

Zorg ervoor dat de kandidaat:

- de aantekeningen van de voorbereidende opdracht meeneemt naar het evaluatiegesprek en kan gebruiken als hulpmiddel;
- het evaluatiegesprek voert met de leidinggevende.

Bewijsstukken

Beoordelingsformulier examen

examencode	DV-B1-K1-W5	titel	Evalueert de werkzaamheden		
Beoordelingsvorm	Beoordelingscriteria	Beoordeling			
		O	V	G	
Gedragsbeoordeling <i>Evaluatiegesprek</i>	Criterium De kandidaat heeft de eigen werkzaamheden professioneel geëvalueerd en besproken. <i>Indicatoren</i> De kandidaat heeft: • relevante feedback verzameld en uitgelegd van wie en waarom juist van die persoon; • duidelijk en kernachtig de ontvangen feedback en eigen aantekeningen besproken met de leidinggevende; • uitgelegd welke aanpassing(en) in de manier van werken er tussentijds is (zijn) toegepast naar aanleiding van de feedback van de klanten en collega's.	☐	☐	☐	
	Criterium De kandidaat heeft realistische afspraken gemaakt. <i>Indicatoren</i> De kandidaat heeft uitgelegd:	☐	☐	☐	

- welke verbeterpunten er voor het eigen functioneren zijn;
- welke aanpassingen in het werk nog gedaan kunnen worden en wat daarvoor nodig is.

		
---	---	---

Kijkrichting OVG

Onvoldoende (O)	Voldoende (V)	Goed (G)
<i>Een criterium wordt als geheel en op het niveau van beginnend beroepsbeoefenaar beoordeeld.</i>		
Het criterium is onvoldoende wanneer een of enkele indicatoren: – of niet zijn aangetoond, – of niet in samenhang binnen het criterium zijn aangetoond.	Het criterium is voldoende wanneer: - alle indicatoren in een samenhang van voldoende kwaliteit zijn aangetoond.	Het criterium is goed wanneer: - alle indicatoren in een samenhang van bovengemiddelde kwaliteit zijn aangetoond.

Cesuur en normering

Cesuur:	Alle beoordelingen zijn met een voldoende beoordeeld.
Normering:	Goed: minimaal 51% van alle criteria is met goed beoordeeld en de overige met een voldoende.
	Voldoende: alle criteria zijn met minimaal voldoende beoordeeld.
	Onvoldoende: ten minste één van de criteria is met onvoldoende beoordeeld.

Beoordeling

B1-K1-W5 Evalueert de werkzaamheden

Beoordeling:

Dit examen is beoordeeld met:

☐ goed
onvoldoende

☐ voldoende

☐

Examinator

Ondertekening volgens afspraken met de onderwijsorganisatie

Naam examinator:

Functie:

Organisatie:

Datum:

Handtekening:

P2-K1-W1 Ondersteunt bij wonen

Examen

LEES EERST DE INSTRUCTIE VOOR DE EXAMENKANDIDAAT

In dit examen ondersteun je bij wonen.

Inleiding

Examenopdracht

In deze opdracht ondersteun je een persoon bij huishoudelijke taken op het gebied van wonen.

Je maakt samen met de persoon zelf of met een betrokken collega afspraken over de werkzaamheden die gedaan moeten worden.

Voorbeelden van deze werkzaamheden zijn:

- schoonmaken;

- opruimen;
- de post;
- de was doen;
- boodschappen halen;
- de afwas doen;
- filters schoonmaken;
- de koelkast/vriezer schoonmaken;
- het koffieapparaat ontkalken.

Eerst bespreek je met de persoon en/of betrokken collega welke huishoudelijke werkzaamheden er uitgevoerd moeten worden.

Daarna bespreek je welke werkzaamheden de persoon zelf kan doen en waar hulp bij nodig is.

Kijk daarbij in het zorgplan of begeleidingsplan naar de informatie over de zelfredzaamheid van de persoon.

Als je alles besproken hebt, ga je samen met de persoon twee werkzaamheden doen waar de persoon hulp bij nodig heeft.

Je overlegt hoe je dit met elkaar gaat doen.

Bedenk welke materialen en middelen je hiervoor nodig hebt en zorg ervoor dat ze verzameld worden.

Je zorgt ervoor dat de werkzaamheden volgens afspraken uitgevoerd worden. Tijdens de uitvoering stimuleer je de persoon om het werk zo veel als mogelijk zelf te doen.

Je hebt de persoon passend ondersteund bij huishoudelijke werkzaamheden. Je hebt daarbij de zelfredzaamheid zoveel als mogelijk gestimuleerd.

Resultaat

Afnamecondities

Examenduur

Examentijd: maximaal 2 uur

Taakcomplexiteit

Zorg ervoor dat de kandidaat:

- de opdracht krijgt om samen met de persoon twee huishoudelijke taken uit te voeren, waarbij ten minste één huishoudelijk apparaat gebruikt moet worden;
- laagcomplexiteit werkzaamheden uitvoert in overwegend stabiele situaties;
- basiskennis en basisvaardigheden nodig heeft voor de uitvoering van deze werkzaamheden, bijvoorbeeld kennis over het beheren van (technologische) hulpmiddelen;

- werkzaamheden verricht volgens vastgelegde afspraken.

Mate van zelfstandigheid en verantwoordelijkheid taakuitvoering

Zorg ervoor dat de kandidaat:

- zelfstandig binnen een afgebakend takenpakket werkt, maar wel onder verantwoordelijkheid van de leidinggevende;
- verantwoordelijk is voor de kwaliteit en het tijdig uitvoeren van de eigen werkzaamheden;
- bij de uitvoering van de werkzaamheden altijd terug kan vallen op een collega of leidinggevende;
- weet met wie er contact opgenomen kan worden bij onvoorziene situaties of incidenten.

Ruimte, materialen, middelen en/of materieel

Zorg ervoor dat de kandidaat:

- inzage heeft in de gemaakte afspraken uit het zorg- of begeleidingsplan (leefplan, activiteitenplan, kindplan);
- de beschikking heeft over de materialen en middelen die nodig zijn voor het uitvoeren van de opdracht.

Bewijsstukken

Beoordelingsformulier examen

examencode	DV-HZW-P2-K1-W1	titel	Ondersteunt bij wonen
------------	-----------------	-------	-----------------------

Beoordelvorm	Beoordelingscriteria	Beoordeling		
		O	V	G
Gedragsbeoordeling	Criterium De kandidaat heeft vraaggericht ondersteund bij de huishoudelijke werkzaamheden. <i>Indicatoren</i> De kandidaat heeft: • aandachtig geluisterd naar de wensen, behoeften en gewoonten van de persoon; • relevante vragen gesteld; • samen haalbare afspraken gemaakt over de uit te voeren werkzaamheden, rekening houdend met afspraken in het zorgplan; • de persoon tot zelfredzaamheid gestimuleerd.	☐	☐	☐

Criterium De kandidaat heeft professioneel gewerkt. <i>Indicatoren</i> De kandidaat heeft: • de juiste (technologische) materialen en middelen op de juiste manier gebruikt; • volgens werkafspraken gewerkt.			
Criterium De kandidaat heeft volgens richtlijnen van de organisatie gewerkt. <i>Indicatoren</i> De kandidaat: • heeft de eigen grenzen bewaakt. Denk hierbij aan: • tijdsplanning; • afstand-nabijheid; • persoonlijke eigendommen; • is zorgvuldig omgegaan met vertrouwelijke informatie.			

Kijkrichting OVG

Onvoldoende (O)	Voldoende (V)	Goed (G)
-----------------	---------------	----------

Een criterium wordt als geheel en op het niveau van beginnend beroepsbeoefenaar beoordeeld.

Het criterium is onvoldoende wanneer een of enkele indicatoren: – <i>of</i> niet zijn aangetoond, – <i>of</i> niet in samenhang binnen het criterium zijn aangetoond.	Het criterium is voldoende wanneer: - alle indicatoren in een samenhang van voldoende kwaliteit zijn aangetoond.	Het criterium is goed wanneer: - alle indicatoren in een samenhang van bovengemiddelde kwaliteit zijn aangetoond.
---	--	---

Cesuur en normering

Cesuur: Alle beoordelingen zijn met een voldoende beoordeeld.

Normering: Goed: minimaal 51% van alle criteria is met goed beoordeeld en de overige met een voldoende.

Voldoende: alle criteria zijn met minimaal voldoende beoordeeld.

Onvoldoende: ten minste één van de criteria is met onvoldoende beoordeeld.

Beoordeling

P2-K1-W1 Ondersteunt bij wonen

Beoordeling:

Dit examen is beoordeeld met:

☐ goed

☐ voldoende

☐

☐ onvoldoende

Examinator

Ondertekening volgens afspraken met de onderwijsorganisatie

Naam examinator:

Functie:

Organisatie:

Datum:

Handtekening:

P2-K1-W2 Ondersteunt bij voeding

Examen

LEES EERST DE INSTRUCTIE VOOR DE EXAMENKANDIDAAT

In dit examen ondersteun je bij voeding.

Inleiding

Examenopdracht

Je hebt de persoon passend ondersteund bij voeding.

Resultaat

Afnamecondities

Bewijsstukken

Beoordelingsformulier examen

examencode	DV-HZW-P2-K1-W2	titel	Ondersteunt bij voeding		
Beoordelingsvorm	Beoordelingscriteria	Beoordeling			
		O	V	G	

Gedragbeoordeling

Criterium

De kandidaat heeft zich op de juiste manier voorbereid op het ondersteunen bij voeding.

Indicatoren

De kandidaat heeft:

- gezonde voedingsadviezen gegeven die passen bij de persoon;
- de voedingsvoorschriften (dossier, etiket, recept) nauwkeurig doorgelezen;
- de dieetwensen gecontroleerd.



Criterium

De kandidaat heeft de voeding op de juiste manier bereid.

Indicatoren

De kandidaat heeft:

- zich gehouden aan wetgeving en protocollen over (voedsel)veiligheid en hygiëne;
- rekening gehouden met duurzaamheid en voedselverspilling;
- de voedingsvoorschriften correct toegepast.



Criterium

De kandidaat heeft de persoon passend begeleid.

Indicatoren

De kandidaat heeft:

- de persoon waar kon de dingen zelf laten doen;
- het welbevinden van de persoon in de gaten gehouden en daar alert op gereageerd.



Kijkrichting OVG

Onvoldoende (O)	Voldoende (V)	Goed (G)
-----------------	---------------	----------

Een criterium wordt als geheel en op het niveau van beginnend beroepsbeoefenaar beoordeeld.

Het criterium is onvoldoende wanneer een of enkele indicatoren: – of niet zijn aangetoond, – of niet in samenhang binnen het criterium zijn aangetoond.	Het criterium is voldoende wanneer: - alle indicatoren in een samenhang van voldoende kwaliteit zijn aangetoond.	Het criterium is goed wanneer: - alle indicatoren in een samenhang van bovengemiddelde kwaliteit zijn aangetoond.
---	--	---

Cesuur en normering

Cesuur:	Alle beoordelingen zijn met een voldoende beoordeeld.
Normering:	Goed: minimaal 51% van alle criteria is met goed beoordeeld en de overige met een voldoende.
	Voldoende: alle criteria zijn met minimaal voldoende beoordeeld.
	Onvoldoende: ten minste één van de criteria is met onvoldoende beoordeeld.

Beoordeling

P2-K1-W2 Ondersteunt bij voeding

Beoordeling:

Dit examen is beoordeeld met:

☐ goed

☐ voldoende

☐

☐ onvoldoende

Examinator

Ondertekening volgens afspraken met de onderwijsorganisatie

Naam examinator:

Functie:

Organisatie:

Datum:

Handtekening:

P2-K1-W3 Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL

Examen

LEES EERST DE INSTRUCTIE VOOR DE EXAMENKANDIDAAT

In dit examen ondersteun je bij persoonlijke zorg en ADL.

Inleiding

Examenopdracht

Je hebt de persoon volgens de gemaakte afspraken passend ondersteund bij persoonlijke zorg en ADL.

Resultaat

Afnamecondities

- voor het uitvoeren van de werkzaamheden basiskennis en basisvaardigheden nodig heeft, bijvoorbeeld kennis over ziektebeelden, eetgewoonten en hygiënisch handelen;
- werkzaamheden verricht volgens vastgelegde afspraken.

In dit examen wordt de kandidaat beoordeeld op het ondersteunen bij persoonlijke zorg en ADL.

Voorbeelden van ADL, hulp bij:

- eten en drinken;
- verplaatsen;
- aan- en uitkleden;
- toiletbezoek;
- persoonlijke zorg;
- persoonlijke hygiëne.

Mate van zelfstandigheid en verantwoordelijkheid taakuitvoering

Zorg ervoor dat de kandidaat:

- uitvoerende, laagcomplexere werkzaamheden uit kan voeren binnen het kader van gemaakte afspraken;
- routinematig en volgens standaardprocedures kan werken;
- verantwoordelijk is voor de kwaliteit en het tijdig uitvoeren van de eigen werkzaamheden;
- altijd terug kan vallen op een collega of leidinggevende.

Ruimte, materialen, middelen en/of materieel

Zorg ervoor dat de kandidaat:

- inzage heeft in de protocollen en richtlijnen van de organisatie of op de hoogte is van gemaakte afspraken;
- de beschikking heeft tot de materialen en middelen die nodig zijn voor het uitvoeren van de werkzaamheden.

Zorg ervoor dat de examiner:

- inzage heeft in de protocollen en richtlijnen van de organisatie of op de hoogte is van gemaakte afspraken.

Bewijsstukken

Beoordelingsformulier examen

examencode	DV-HZW-P2-K1-W3	titel	Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL		
Beoordelingsvorm	Beoordelingscriteria	Beoordeling			
		O	V	G	
Gedragsbeoordeling	Criterium De kandidaat heeft het ondersteunen van de persoon bij de ADL-activiteiten vakkundig voorbereid. <i>Indicatoren</i> De kandidaat heeft: - gerichte vragen gesteld over de wensen, behoeften en mogelijkheden van de persoon; - de persoon actief betrokken bij het maken van afspraken; - de eigen grenzen bewaakt bij het maken van afspraken en het plannen van de werkzaamheden.	☐	☐	☐	
	Criterium De kandidaat heeft de persoon professioneel ondersteund. <i>Indicatoren</i> De kandidaat heeft: - de geboden ondersteuning aangepast aan het gedrag en/of ziektebeeld van de persoon; - gewerkt volgens afspraken en richtlijnen, rekening houdend met de wensen van de persoon; - de zelfredzaamheid gestimuleerd; - op de juiste manier passende middelen, materialen en methoden ingezet.	☐	☐	☐	
	Criterium De kandidaat heeft op de juiste manier de werkzaamheden overgedragen. <i>Indicatoren</i> De kandidaat: - heeft de werkzaamheden overgedragen volgens protocol of gemaakte afspraken; - heeft relevante gegevens duidelijk overgedragen; - is zorgvuldig omgegaan met vertrouwelijke gegevens.	☐	☐	☐	

Kijkrichting OVG

Onvoldoende (O)	Voldoende (V)	Goed (G)
<i>Een criterium wordt als geheel en op het niveau van beginnend beroepsbeoefenaar beoordeeld.</i>		
Het criterium is onvoldoende wanneer een of enkele indicatoren: – of niet zijn aangetoond, – of niet in samenhang binnen het criterium zijn aangetoond.	Het criterium is voldoende wanneer: - alle indicatoren in een samenhang van voldoende kwaliteit zijn aangetoond.	Het criterium is goed wanneer: - alle indicatoren in een samenhang van bovengemiddelde kwaliteit zijn aangetoond.

Cesuur en normering

Cesuur:	Alle beoordelingen zijn met een voldoende beoordeeld.
Normering:	Goed: minimaal 51% van alle criteria is met goed beoordeeld en de overige met een voldoende.
	Voldoende: alle criteria zijn met minimaal voldoende beoordeeld.
	Onvoldoende: ten minste één van de criteria is met onvoldoende beoordeeld.

Beoordeling

P2-K1-W3 Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL

Beoordeling:

Dit examen is beoordeeld met:

☐ goed

☐ voldoende

☐ onvoldoende

☐

Examinator

Ondertekening volgens afspraken met de onderwijsorganisatie

Naam examiner:

Functie:

Organisatie:

Datum:

Handtekening:

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

Examen

LEES EERST DE INSTRUCTIE VOOR DE EXAMENKANDIDAAT

In de voorbereidende opdracht assisteer je twee personen bij het ondernemen van een activiteit gericht op dagbesteding en welbevinden.

Daarna verantwoord je in een examengesprek welke kennis je hebt toegepast tijdens de uitvoering van de voorbereidende opdracht.

Inleiding

Examenopdracht

Vorbereidende opdracht

Je begeleidt samen met een collega twee personen bij een creatieve, educatieve of een recreatieve activiteit.

Bijvoorbeeld wandelen, spelletjes doen etc.

Je zoekt samen met een collega en de personen naar een activiteit die past bij wensen, behoeften en mogelijkheden van allebei.

Daarbij geef je informatie over het uitvoeren van de activiteit.

Tijdens de activiteit motiveer je de personen om mee te doen.

Je geeft waar nodig extra uitleg en je doet eventueel handelingen voor. Als iets niet lukt, stimuleer je de personen om door te gaan.

Je zorgt ervoor dat de activiteit in een goede sfeer wordt uitgevoerd.

De hele opdracht wordt uitgevoerd volgens de regels en afspraken die daarbij gelden.

Schrijf een verslag over de uitvoering van de activiteit. In het verslag beschrijf je:

- welke personen je hebt begeleid (denk aan: geslacht/gender, leeftijd, persoonlijke situatie of ziektebeeld);
- hoe je de personen hebt begeleid bij de voorbereiding en uitvoering van de activiteit;
- welke soort activiteit je hebt uitgevoerd (creatief, educatief of recreatief);
- welke werkzaamheden je hebt uitgevoerd;
- wanneer je de activiteit hebt uitgevoerd (datum, tijd van de activiteit);
- wat jouw taak was tijdens de uitvoering (waarvoor was je verantwoordelijk);
- met welke afspraken en regels je rekening moest houden;
- hoe je jouw grenzen hebt bewaakt (belasting, tijd, gedrag).

Laat het verslag ondertekenen door je betrokken collega en neem het mee naar het examengesprek.

Examenopdracht

Je hebt keuzes gemaakt tijdens het uitvoeren van de voorbereidende opdracht.

Je hebt verantwoord welke kennis je hebt toegepast tijdens het begeleiden van twee personen bij een passende activiteit.

Resultaat

Afnamecondities

Examenduur

- Examenperiode voorbereidende opdracht: maximaal 1 week
- Examentijd examengesprek: maximaal 20 minuten

Taakcomplexiteit

Zorg ervoor dat:

- de kandidaat samen met een collega voor twee personen een activiteit kan voorbereiden en begeleiden;
- de uit te voeren werkzaamheden van laagcomplex niveau zijn en uitgevoerd worden in een overwegend stabiele situatie;
- de kandidaat een opdracht krijgt om werkzaamheden uit te voeren waarbij basiskennis en basisvaardigheden toegepast moeten worden tijdens de uitvoering van deze werkzaamheden, bijvoorbeeld kennis over doelgroepen en groepsprocessen en communicatieve vaardigheden;
- de kandidaat de werkzaamheden verricht volgens vastgelegde afspraken en regels.

Mate van zelfstandigheid en verantwoordelijkheid taakuitvoering

Zorg ervoor dat de kandidaat:

- zelfstandig binnen een afgebakend takenpakket werkt, maar wel onder verantwoordelijkheid van de leidinggevende;
- verantwoordelijk is voor de kwaliteit en het tijdig uitvoeren van de eigen werkzaamheden;
- bij de uitvoering van de werkzaamheden of onvoorziene situaties altijd terug kan vallen op een collega of leidinggevende.

Ruimte, materialen, middelen en/of materieel

Voorbereidende opdracht

Zorg ervoor dat:

- de kandidaat beschikt over de benodigde materialen en middelen;
- de kandidaat beschikt over de benodigde protocollen, afspraken en/of regels die gelden in de organisatie bij voorbereiden en uitvoeren van activiteiten;
- de voorbereidende opdracht voldoet aan de criteria: authenticiteit, relevantie en actualiteit.

Aan het examen vooraf

Zorg ervoor dat de examinerator in het bezit is van:

Bewijsstukken

Beoordelingsformulier examen

examencode	DV-HZW-P2-K1-W4	titel	Assisteert bij het ondernemen van activiteiten gericht op dagbesteding en welbevinden		
Beoordelvorm	Beoordelingscriteria	Beoordeling			
		O	V	G	

Examengesprek

Criterium

De kandidaat heeft de gemaakte keuzes tijdens de voorbereiding met betrekking tot het uitvoeren en begeleiden van de activiteit verantwoord op basis van kennis.

Indicatoren

De kandidaat heeft uitgelegd:

- waarom de gekozen activiteit passend is bij beide personen;
- waarom de vragen die er zijn gesteld hebben bijgedragen aan het kiezen van een passende activiteit;
- dat er rekening is gehouden met de mogelijkheden en beleving van de personen tijdens het kiezen van de activiteit;
- met welke afspraken er rekening gehouden moest worden in de voorbereiding op de activiteit en waarom deze belangrijk waren.



Criterium

De kandidaat heeft de gemaakte keuzes tijdens de uitvoering en begeleiding van de activiteit verantwoord.

Indicatoren

De kandidaat heeft uitgelegd:

- waarom door de manier van begeleiden de personen actief zijn betrokken bij de activiteit;
- hoe er rekening is gehouden met de mogelijkheden en beleving van elke persoon bij de uitvoering van de activiteit en waarom op die manier;
- waarom de manier van communiceren passend was bij beide personen;
- waarom er door de manier van begeleiden en communiceren (in)direct is bijgedragen aan een positieve sfeer.



Kijkrichting OVG

Onvoldoende (O)	Voldoende (V)	Goed (G)
-----------------	---------------	----------

Een criterium wordt als geheel en op het niveau van beginnend beroepsbeoefenaar beoordeeld.

Het criterium is onvoldoende wanneer een of enkele indicatoren: – of niet zijn aangetoond, – of niet in samenhang binnen het criterium zijn aangetoond.	Het criterium is voldoende wanneer: - alle indicatoren in een samenhang van voldoende kwaliteit zijn aangetoond.	Het criterium is goed wanneer: - alle indicatoren in een samenhang van bovengemiddelde kwaliteit zijn aangetoond.
---	--	---

Cesuur en normering

Cesuur:	Alle beoordelingen zijn met een voldoende beoordeeld.
Normering:	Goed: minimaal 51% van alle criteria is met goed beoordeeld en de overige met een voldoende.
	Voldoende: alle criteria zijn met minimaal voldoende beoordeeld.
	Onvoldoende: ten minste één van de criteria is met onvoldoende beoordeeld.

Beoordeling

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

Beoordeling:

Dit examen is beoordeeld met:

☐ goed

☐ voldoende

☐

☐ onvoldoende

Examinator

Ondertekening volgens afspraken met de onderwijsorganisatie

Naam examinator:

Functie:

Organisatie:

Datum:

Handtekening:

Servicedocumenten en verantwoording

Servicedocumenten

Onder Bijlagen vindt u verschillende servicedocumenten.

Deze documenten zijn richtinggevend en vallen daarmee onder de noemer 'dat wat kan' (Ruimte in regels).

Bijlagen

[Servicedocument Exameninstrumenten SCB](#)

[Servicedocument Hulpmiddelen voor de examinerator](#)

[Servicedocument Omzetting naar cijfers](#)

[Formulier Waarnemen en aantekeningen maken](#)

[Servicedocument Verklaring ARA](#)

Toetstechnische verantwoording

Onder Bijlagen vindt u verschillende verantwoordingsdocumenten.

Deze documenten geven inzicht in de gemaakte keuzes tijdens het constructieproces. Ze kunnen ingezet worden bij de inrichting van het examenproces.

Bijlagen

[Dekkingsoverzicht examens](#) [Examenmatrijzen](#)

[Verantwoording van het construct](#)

[Vaststellingsformulier](#)

Bijlage 1 Digitale bijlagen

Downloads	QR code
-----------	---------

Instructie voor de examinerator
Instructie voor de examenkandidaat
N1-2 Scoremodel Cesuur en
normering beroepsspecifieke deel van
de kwalificatie
Evaluatieformulier B1-K1-W5
Instructie voor de examenkandidaat N1-
2 Evaluatieformulier B1-K1-W5
Servicedocument Exameninstrumenten
SCB
Servicedocument Hulpmiddelen voor de
examinator
Servicedocument Omzetting naar cijfers
Formulier Waarnemen en
aantekeningen maken
Servicedocument Verklaring
ARA Dekkingsoverzicht
examens Examenmatrijzen
Verantwoording van het
construct
Vaststellingsformulier

of

[https://media.consortiumbo.nl/uitgave/o75e-
jsmsks](https://media.consortiumbo.nl/uitgave/o75e-jsmsks)