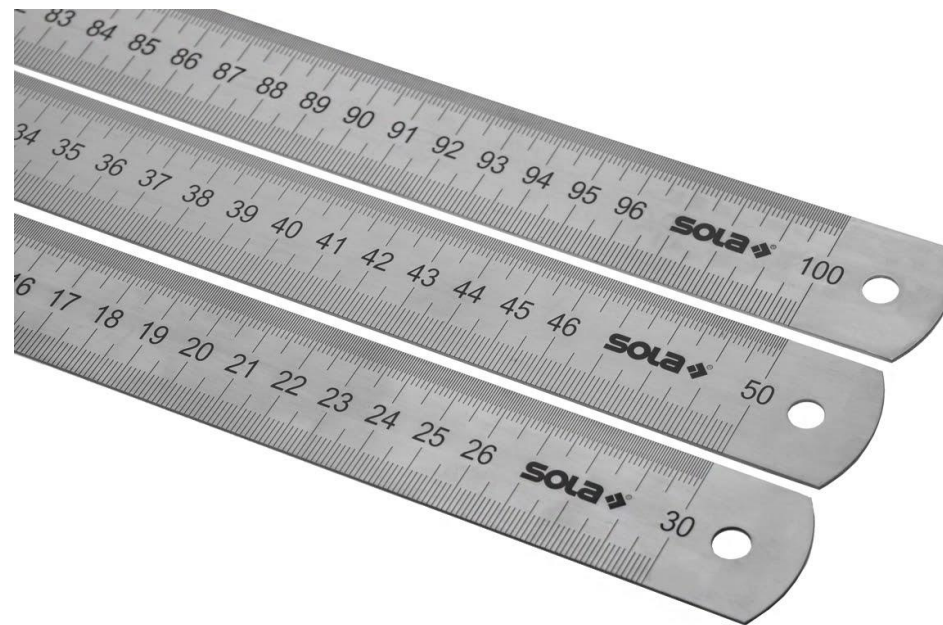


'BBL op maat' ROC Nijmegen

Informatie



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Inleiding	3
Werkwijze	4
Aantonen doet de student doormiddel van:	4
‘Waar-sta-ik-gesprek’	4
Gesprekken	5
BPV plan	5
Canvas	6
Beoordeling	8
Leereenheden	8
Werkprocessen	10
Kerntaak 1	10
Kerntaak 2	10
Examenplan	11

Inleiding

Wat betekent BBL op maat nu eigenlijk?

‘Op maat’ voor deze opleiding is vooral je pad volgen, zelf keuzes maken, zelfstandigheid, regie over je leerproces maar wel met sturing vanuit de opleiding. Wij werken met leereenheden waaruit basiscursussen worden aangeboden. Deze zijn verplicht om te volgen. Daarnaast kan de student zich inschrijven voor workshops; zelfstandig of in groepjes werken aan de werkprocessen, maar de student mag ook zelf een workshop verzorgen of een gastspreker uitnodigen. De student werkt telkens aan casussen vanuit de praktijk, waarbij hij/zij zoveel mogelijk verschillende zorgvragers met ziektebeelden en/of aandoeningen in theoretisch onderzoek neemt tijdens de lessen.

We verwachten dat de student de werkprocessen op verschillende manieren gaat aantonen. Van de tien werkprocessen mag de student er maximaal vijf aantonen d.m.v. een verslag. De overige werkprocessen toont de student aan doormiddel van een gekozen verwerkingsmethode. Je kunt denken aan een pitch, vlog of een andere manier. Hoe dit precies werkt lees je bij het kopje werkwijze.

Wij wensen de studenten veel succes en plezier, maar vooral veel kennis en kunde tijdens deze opleiding!



Werkwijze

Bij de BBL op maat gaat de student de werkprocessen aantonen. Dit kan op verschillende manieren en dat kan voor iedere student ook anders zijn. De student moet voldoen aan wat er wordt gevraagd vanuit het KD (kwalificatiedossier). We werken met rubrics waarbij de student ieder werkproces 100% moet aantonen.

Aantonen doet de student doormiddel van:

- Actieve deelname aan de basiscursussen, verdiepende cursussen, projecten en trainingen.
- Werken aan diverse casussen vanuit de praktijk
- Volgen van workshops en/of zelf een workshop verzorgen
- Werken aan de opdrachten en zelftesten van Thiememeulenhof (digitale licentie)
- Verdieping zoeken en aantonen
- Werken aan de oefenopdrachten digi-bib
- Leren van en met elkaar
- Kijkje in elkaars keuken
- Verzorgen van een gastles
- Reflectie
- Verantwoording
- Overige invullingen

‘Waar-sta-ik-gesprek’

- Een gesprek met de student, werkbegeleider/praktijkopleider en slb-er
- Waar staat de student m.b.t. de werkprocessen
- Invullen spinnenweb in: ‘waar sta ik’ (Canvas)
- Feedback
- Beroepshouding
- Reflectie/verantwoording

Gesprekken

Tijdens de opleiding heeft de student ieder half jaar een 'waar-sta-ik-gesprek' op school met de werkbegeleider/praktijkopleider en de slb-er. Tijdens deze gesprekken bespreken we:

- De voortgang
- Hoe ver de student is met de werkprocessen >>> spinnenweb (Canvas)
- Beroepshouding
- Eventuele bijzonderheden

In de BPV kan de student gesprekken inplannen zoals:

- Introductiegesprek
- Voortgangsgesprekken

Van deze gesprekken maakt de student een verslag dat de student als bewijsstuk in Canvas kan zetten.

Ons advies is om tijdens de voortgangsgesprekken de beroepshouding te laten beoordelen.

BPV plan

De student maakt een BPV plan waarin de persoonlijke leerdoelen komen te staan. Een concrete jaarplanning kan de student niet maken omdat er op maat gewerkt gaat worden aan de werkprocessen. De student kijkt per keer welke zorgvragers hij/zij op dat moment zorg voor draagt en past daar de keuze van de werkprocessen op aan. De student kan zich wel verdiepen in de werkprocessen en een inschatting maken met welke werkprocessen hij/zij dat jaar gaat starten of gaan gaat werken.

Iedere student heeft een eigen canvasaccount. De student kan zelf de mensen uitnodigen die mee kunnen kijken in hun canvasomgeving. We werken met het 'waar-sta-ik-model' (spinnenweb). In dit spinnenweb kan de student de voortgang zien m.b.t. het aantonen van de werkprocessen. Ook zet de student hier zijn/haar voortgang in m.b.t. de beroepshouding (slb/coaching).

Bij je beroepshouding kijken wij naar het functioneringsniveau. Hierbij maken wij onderverdeling in:

- *Beginner*
- *Semi gevorderd*
- *Gevorderd*
- *Beginnend beroepsbeoefenaar*

Niveau van functioneren	Student	Werkbegeleider/praktijkopleider
Beginner	• Maakt op basis van de informatie een individueel plan. • Bespreekt het individuele plan met de WB/PO en stelt zo nodig bij. • Kan werkprocessen behorende bij de periode methodisch uitvoeren. • Legt met hulp verantwoording af aan collega's. • Vraagt om ondersteuning indien nodig. • Vraagt feedback over de uitgevoerde werkzaamheden. • Reflecteert met behulp van de WB/PO op uitgevoerde werkzaamheden en houding en formuleert verbeterpunten.	• Geeft de benodigde informatie over taken en werkzaamheden. • Geeft informatie over het maken van het individuele plan. • Bespreekt het plan met de student en geeft informatie om het plan bij te stellen. • Maakt afspraken over de uitvoering van het werkproces. • Achterhaalt tekorten aan kennis, houding en vaardigheden en bespreekt dit met de student. • Geeft gerichte opdrachten aan de student behorende bij leerproces en werkproces. • Houdt direct toezicht op de uitvoering van werkprocessen en taken bij het leerproces. • Geeft feedback. • Houdt begeleidingsgesprekken en helpt de student te reflecteren en helpt bij het formuleren van verbeterpunten.
Semi-gevorderd	• Gaat zelf op zoek naar informatie die hij gebruikt in het individuele plan. • Vraagt zelf informatie aan de WB/PO en maakt een individueel plan. • Bespreekt het individuele plan met de WB/PO en stelt zo nodig bij. • Kan werkprocessen behorende bij de periode methodisch uitvoeren. • Legt met hulp verantwoording af aan collega's.	• Geeft de benodigde informatie over taken en werkzaamheden. • Bespreekt het plan met de student en geeft informatie om het plan bij te stellen. • Maakt afspraken over de uitvoering van de werkprocessen. • Achterhaalt tekorten aan kennis, houding en vaardigheden en bespreekt dit met de student. • Achterhaalt tekorten aan kennis, houding en vaardigheden en bespreekt dit met de student.

	• Vraagt feedback. • Reflecteert met behulp op uitgevoerde werkzaamheden en houding en formuleert met hulp van de WB/PO verbeterpunten.	• Geeft gerichte opdrachten aan de student behorende bij leerproces en werkproces. • Geeft feedback. • Houdt begeleidingsgesprekken en helpt de student te reflecteren en helpt bij het formuleren van verbeterpunten.
Gevorderd	• Gaat zelf op zoek naar informatie die hij verwerkt in het individuele plan. • Bespreekt het individuele plan met de WB/PO en stelt zo nodig bij. • Maakt afspraken over de uitvoering van de werkprocessen. • Voert werkprocessen behorende bij de BPV periode op eigen initiatief op methodische wijze uit. • Legt zelfstandig verantwoording af aan collega's. • Herkent eigen tekorten op gebied van kennis, houding en vaardigheden en bespreekt deze met de WB/PO. • Vraagt feedback. • Reflecteert met behulp op uitgevoerde werkzaamheden en houding en formuleert zelf verbeterpunten en bespreekt deze met de WB/PO.	• Geeft informatie over taken en werkzaamheden als de student daarom vraagt. • Bespreekt het plan met de student en geeft informatie om het plan bij te stellen. • Houdt samen met de student toezicht op de uitvoering van werkprocessen en taken bij het leerproces. • Geeft feedback op de eigen controle en reflectie van de student. • Geeft feedback. • Houdt begeleidingsgesprekken en geeft feedback op de geformuleerde verbeterpunten.
Beginnend beroepsbeoefenaar	• Gaat zelf op zoek naar informatie die hij verwerkt in het individuele plan. • Bespreekt het individuele plan met de WB/PO en stelt zo nodig bij. • Maakt afspraken met de WB/PO over de examinering van de werkprocessen. • Voert het plan uit en bewaakt zelf de voortgang. • Kan werkprocessen behorende bij de BPV methodisch uitvoeren. • Legt zelfstandig verantwoording af aan collega's. • Herkent eigen tekorten op gebied van kennis, houding en vaardigheden en bespreekt deze met de WB/PO. • Vraagt feedback. • Reflecteert zelfstandig op uitgevoerde werkzaamheden en houding, formuleert zelf verbeterpunten en bespreekt deze met de WB/PO.	• Bespreekt het plan met de student en geeft informatie om het plan bij te stellen. • Houdt op hoofdlijnen toezicht op de uitvoering van werkprocessen en examens. • Geeft feedback op de eigen controle en reflectie van de student. • Houdt begeleidingsgesprekken en geeft feedback op de geformuleerde verbeterpunten.

Beoordeling

Er wordt niet gewerkt met studiepunten of toetsen gedurende de opleiding. De student toont de werkprocessen aan zoals beschreven bij werkwijze. Tijdens de basiscursussen kan het zijn dat de student wel een toets, verslag, portfolio of iets anders moet maken, maar daar krijgt de student ontwikkelingsgerichte feedback op. Beoordelen is gericht op ontwikkelen. De feedback die de student krijgt zou ervoor moeten zorgen dat hij/zij weet waarin hij/zij nog kan groeien tijdens deze opleiding.

De student mag starten met de examens als:

- De werkprocessen allemaal 100% hebt afgerond
- De student 720 uur keuzedelen hebt gevolgd en afgerond met een voldoende
- Rekenen, Nederlands en Engels geëxamineerd hebt (alle onderdelen)
- Loopbaan & burgerschap hebt afgerond
- Alle verpleegtechnische handelingen hebt getoetst op school

Leereenheden

We werken vanuit leereenheden die gekoppeld zijn aan de werkprocessen. Vanuit deze leereenheden bieden we basiscursussen aan, waarvan er een aantal verplicht zijn om te volgen en een aantal een keuzemogelijkheid hebben. Daarnaast volgt de student workshops. De student kan zelf aangeven over welke onderwerpen hij/zij de workshops zou willen volgen. Deze zullen ingepland worden. Zie hieronder een overzicht van de leereenheden zoals wij ze nu hanteren.

Leereenheid	Basiscursus en workshop
Doelgroepen	GGZ GHZ ZH VVT Kraamzorg Kindzorg
Methodisch werken	Verpleegkundig redeneren
Communicatie	Begeleiden van de zorgvrager Motiverende gesprekstechnieken Begeleiden bij pijn, verandering en verlies Begeleiden bij communicatiestoornissen
Organiseren en coördineren van de zorg	Coördinatie van zorg Informeel zorg
VTH/skills	VTH Skills Verpleegkundig rekenen Medicatie
Onvoorziene en crisissituaties	Omgaan met grensoverschrijdend gedrag Omgaan met onvoorziene situaties
Gezondheidstoestand van de zorgvrager	Basiszorg Anatomie Palliatieve zorg Voeding en ziekte Zorgtechnologie/domotica Preventie/GVO
Professionele ontwikkeling	Ethiek/moreel beraad Kwaliteitszorg Deskundigheidsbevordering Interdisciplinair samenwerken Meldcode Werkbegeleiding

Werkprocessen

Kerntaak 1

- B1-K1-W1 >
Onderkent bestaande of dreigende gezondheidsproblemen (gezondheidsbevorderaar)
- B1-K1-W2 >
Stelt de verpleegkundige diagnose en stelt het individuele plan van de zorgvrager op (zorgverlener)
- B1-K1-W3 >
Voert interventies uit (zorgverlener)
- B1-K1-W4 >
Voert verpleegtechnische handelingen uit (zorgverlener)
- B1-K1-W5 >
Communiqueert met de zorgvrager en het sociale netwerk (communicator)
- B1-K1-W6 >
Organiseert en coördineert de zorgverlening van de zorgvragers (organisator)
- B1-K1-W7 >
- Reageert op onvoorziene crisissituaties (organisator)

Kerntaak 2

- B1-K2-W1 >
- Werkt aan professionele ontwikkeling (reflectieve EBP-professional)
- B1-K2-W2 >
Werkt samen met andere beroepsgroepen in de keten (samenwerkingspartner)
- B1-K2-W3 >
Draagt bij aan goede kwaliteit van zorg (professional en kwaliteitsbevorderaar)

Examenplan

Examen-eenheid	Examencode	Naam	Vorm	Waar	Examentijd	Waardering
01	VP-B1-K1-W1	Onderkent bestaande of dreigende gezondheidsproblemen (gezondheidsbevorderaars)	Gedragsbeoordeling Productbeoordeling (<i>rapportage</i>) (ARA-verklaring)	BPV BPV	- Examenperiode duur observaties: maximaal 4 weken. - Gedragsbeoordeling: maximaal 60 minuten. - Beroepsproduct: uiterlijk binnen 1 werkdag na de gedragsobservatie.	O/V/G
02	VP-B1-K1-W2	Stelt de verpleegkundige diagnose en stelt het individuele plan van de zorgvrager op (zorgverlener)	Productbeoordeling (<i>individueel plan</i>) Examenverslag (<i>verantwoording</i>) (ARA-verklaring)	School School	- Examenperiode opdracht 1: maximaal 6 weken. - Examenperiode opdracht 2: maximaal 2 weken na inleveren product van opdracht 1.	O/V/G
03	VP-B1-K1-W3	Voert interventies uit (zorgverlener)	Gedragsbeoordeling	BPV	- Examenperiode: maximaal 2 weken. - Examentijd per activiteit: maximaal 1 dagdeel.	O/V/G
04	VP-B1-K1-W4	Voert verpleegtechnische handelingen uit (zorgverlener)	Vorbereidende opdracht Gedragsbeoordeling	BPV BPV	- Examenperiode: maximaal 6 weken. - Examentijd: maximaal 45 minuten per handeling.	O/V/G

05	VP-B1-K1-W5	Communiqueert met de zorgvrager en het sociale netwerk (communicator)	Gedragsbeoordeling Examenverslag	BPV School	- Examentijd: maximaal 60 minuten. - Beroepsproduct: inleveren binnen 2 weken na gedragsbeoordeling.	O/V/G
06	VP-B1-K1-W6	Organiseert en coördineert de zorgverlening van de zorgvragers (organisator)	Vorbereidende opdracht Examengesprek	BPV School en BPV	- Examenperiode: maximaal 2 dagen. - Examentijd: maximaal 45 minuten	O/V/G
07	VP-B1-K1-W7	Reageert op onvoorziene en crisissituaties (organisator)	Vorbereidende opdracht Examenverslag	BPV (ARA verklaring) School	- Examenperiode: maximaal 6 weken. - Examenperiode examenverslag schrijven: zo snel als mogelijk na de onvoorziene situatie. (inleveren uiterlijk 2 weken na de situatie)	O/V/G
08	VP-B1-K2-W1	Werkt aan professionele ontwikkeling (reflectieve EBP professional)	Gedragsbeoordeling	BPV	- Examenperiode: maximaal 6 weken. - Examentijd: presentatie + discussie maximaal 90 minuten.	O/V/G
09	VP-B1-K2-W2	Werkt samen met andere beroepsgroepen in de keten (samenwerkingspartner)	Gedragsbeoordeling	BPV	Examenperiode: maximaal 2 weken.	O/V/G
10	VP-B1-K2-W3	Draagt bij aan goede kwaliteit van zorg (professional en kwaliteitsbevorderaar)	Productbeoordeling	School (ARA verklaring)	Examenperiode: maximaal 4 weken.	O/V/G

