|  |  |
| --- | --- |
| **\\npc.root\redirect$\j.dejonge\Pictures\Gezondheidszorg_Assen_FC.jpg** |  |
| [http://www.campusws.nl/Portals/46/logocw.jpg](http://www.google.nl/url?sa=i&rct=j&q=&esrc=s&source=images&cd=&cad=rja&uact=8&ved=0CAcQjRxqFQoTCMiGps2ixcgCFYfWFAodB0UCJQ&url=http://www.campusws.nl/&psig=AFQjCNE7uRCI6fWFDK5VvW4lmYqULMSwmQ&ust=1445025664490822) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Exameneenheid 5 Werkbegeleiding (serie 2014)**  **Toelichting examen** | | |
| *De toelichting op het examen bevat de aanwijzingen voor de voorbereiding, uitvoering en beoordeling/evaluatie van het examen in geval van examinering op school en/of examinering in de BPV. De toelichting leidt niet tot wijzigingen in (de beoordeling van) het examen zelf. De toelichting is vastgesteld door de vaststellingscommissie van het cluster V&V op 27 oktober 2016.* | | |
| **Exameneenheid 5: Werkbegeleiding** | **Examenvorm en examenopdrachten** | **Plaats van het examen** |
| WP2.3 Geeft werkbegeleiding  Comp. C Begeleiden | Het examen van dit werkproces bestaat uit twee examenopdrachten (zie consortium examen 5)  Gedragsbeoordeling bij  opdracht 1: In dit examen begeleidt de examenkandidaat een student van een lager niveau of van hetzelfde niveau maar op een ander moment in de opleiding.  Begeleidingsplan incl. voortgangsrapportage bij opdracht 2: De begeleiding wordt gegeven op basis van een begeleidingsplan dat voor deze opdracht wordt gemaakt. Dit begeleidingsplan moet voldoen aan de richtlijnen van de instelling en is afgestemd op de student die zij begeleidt. Ze begeleidt de student volgens plan en houdt de voortgang van de student bij, volgens de richtlijnen van de instelling. | BOL-studenten en BBL-studenten, doen dit in BPV 2, gericht op het begeleiden van een stagiaire of nieuwe medewerker. |

|  |
| --- |
| **Werkwijze bij EXE5, WP2.3, Werkbegeleiding geven** |

**Inleiding op het examen Werkbegeleiding**

Je zit in het laatste jaar van de opleiding. In dit jaar moet je laten zien dat je alle verpleegkundige competenties hebt ontwikkeld, zodat je als beginnend beroepsbeoefenaar aan de slag kunt. Dit betekent ook dat je je aandacht moet kunnen verleggen van het microniveau van zorg en begeleiding (kerntaak 1, gericht op de individuele cliënt of een groep cliënten) naar het mesoniveau van zorg en begeleiding (kerntaak 2, gericht op de organisatie van het werk). Hierbij hoort ook dat je werkbegeleiding moet kunnen geven aan jongerejaars.

De opdracht bij het examen van WP2.3 bestaat uit het planmatig begeleiden van stagiaires, leerlingen of nieuwe medewerkers bij het leren van de beroepsmatige werkzaamheden. Dit heet werkbegeleiding geven. De beoordeling vindt plaats door middel van:

* Gedragsbeoordeling
* Bewijsstuk: begeleidingsplan en voortgangsrapportage.

Dit ga je in de BOL examineren in BPV-2 door het geven van werkbegeleiding aan een stagiaire of inwerken van een nieuwe medewerker. Als je het examen niet haalt in de laatste fase van de opleiding, kun je het bij voldoende tijd in BPV-2 een keer herkansen of krijg je, bij toestemming van de examencommissie, verlenging van de opleiding.

**Voorbereiding op het examen Werkbegeleiding, op school periode 13 en 14**

Bereid je voor op het examen via de volgende stappen

1. Volg de lessen over werkbegeleiding geven in het kader van leerlijn BGK/ZGK/ZGKv .
2. Maak een verslag over de voorbereidende theoretische opdrachten over werkbegeleiding
3. Als je het examen doet in de BPV: voer daar de stage-activiteiten en stage-opdrachten uit.

***Stap 0 van de voorbereiding:***

***Volg de lessen over werkbegeleiding.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Les 1** | Werkbegeleiding geven:   * typering, positie * werkproces en competentie * taken * methodische aanpak * instructie geven * kennis overdragen   Uitleg over exameneenheid 5 | Boek: Zorgverlening, organisatie en beroep (hoofdstuk 7/ 28:werkbegeleiding)  Werkbegeleidingsgesprekken voeren (hoofdstuk 1 en 5 reader)  Exameneenheid 5 |  |
| **Les 2** | *Oefenen van het voorbereiden en geven van uitleg en instructie in een skillsles* |  | **Lesvoorbereidingsformulier** |

***Stap 1 van de voorbereiding:***

***Maak een individueel verslag waarin je onderstaande voorbereidende opdrachten op het examen werkbegeleiding geven uitwerkt.***

***Je doet dat, na uitleg door je docent, tijdens de WB- en ZW-uren.***

***Het verslag wordt beoordeeld door je docent en afgetekend op het GO/NO GO-formulier.***

**1. Wie ben ik als begeleider*?***

a. Doe de test via de volgende link: <https://www.123test.nl/leerstijl/>

b. Als de uitslag er is, kopieer en plak je de uitslag in je verslag.

c. Onderaan de pagina staat de link “bewaar je resultaten” kopieer deze link in je verslag.

d. Geef je mening over het resultaat. Is het herkenbaar? Verrast het je?   
 Leg dit uit en geef hierbij twee voorbeelden.

1. Wat is jouw beginsituatie ten aanzien van begeleiden?

Heb je ooit al eerder iemand begeleid of heb je zelf al eens eerder begeleiding gehad.

Was dat naar jouw idee goede of juist geen goede werkbegeleiding ? Leg uit waarom.

1. Hoe zou je zelf het liefst willen worden begeleid? Hoe zou jij zelf werkbegeleiding willen geven? Wat zou je juist wel doen en wat juist niet? Motiveer dit.

**2. Onderzoek naar de wijze waarop werkbegeleiding wordt gegeven**

Lees uit Werkbegeleiding Zorgverlening, organisatie en beroep.

a. Benoem wat de definitie is van Werkbegeleider volgens de MBO-raad.

b. De stagiaire loopt stage in een instelling. Zij heeft met vijf verschillende personen te maken  
 tijdens de BPV. Benoem welke personen dit zijn.

c. In hoofdstuk 1 wordt gesproken over een ‘professionele grondhouding’.

Welke vijf zijn het meest op jou van toepassing? Leg uit waarom je dat van je zelf vindt en   
 geef hier een voorbeeld bij vanuit de praktijksituatie.

d. Er zijn verschillende begeleidingsstijlen die worden onderscheiden.

Hieronder staan vier begeleidingsstijlen, leg in je eigen woorden uit wat elke stijl inhoudt.

* Autoritaire stijl
* Democratische stijl
* Consulterende stijl
* Laissez-faire stijl.

Welke stijl past het beste bij jou als werkbegeleider?

**3. De overdracht van vakkennis, vaardigheden, houding**

Lees paragraaf 28 werkbegeleiding ZOB.

Lees ook onderstaande casus en verplaats je in de rol van werkbegeleider.

Het begeleiden bestaat uit 6 fasen:

1. Beschrijf bij elke fase hoe jij hier vorm aan zou geven aan de hand van de casus.
2. Geef ook aan welke kennis, vaardigheden en houding je nodig hebt in elke fase.

*Casus*

*Stagiaire Lotte*

*Lotte is tweedejaars verzorgende, die voor het eerste stage loopt in een kleinschalige woonvorm voor licht dementerende ouderen. Ze heeft het eerste jaar alleen theorie gehad. De stage gaat 20 weken duren. Lotte heeft veel zin in de stage en staat te trappelen om van alles te leren, maar ze ziet er ook tegenop. Hoe zal het zijn om in het echt iemand te helpen bij het wassen of naar het toilet gaan? Hoe moet ze reageren op iemand die onverwacht gaat huilen of boos wordt? En zal ze te maken krijgen met kritische familieleden? Past ze wel een beetje in het team? Van origine komt ze niet uit het noorden en het Gronings kan ze moeilijk verstaan. Zullen ze haar wel vertrouwen bij het uitvoeren van verpleegtechnische handelingen? Bloeddruk meten en bloedsuiker en insuline prikken heeft ze bijvoorbeeld al gehad. Lotte hoopt dat ze de tijd krijgt om het op haar manier te doen, want ze kan er slecht tegen als er op haar vingers wordt gekeken en ze steeds te horen krijgt dat ze het niet goed doet.*

*Jij als werkbegeleider*

*Bij jou op de kleinschalige woonvorm is de stagiaire Lotte geplaatst. De leidinggevende heeft gevraagd of jij haar wilt begeleiden en je hebt aangegeven dat je dit wel wilt. Uit de kennismakingsbrief heb je opgemaakt dat Lotte in het tweede jaar zit en dat dit haar eerste stage is. Ze blijft 20 weken. Je hebt ook gezien dat de benamingen van de werkprocessen die ze moet leren, hetzelfde zijn als in jouw opleiding, maar de activiteiten, opdrachten en examens die ze moet doen, zijn anders. Je hebt je daar ondertussen in verdiept en het begint je wat duidelijker te worden.*

*Je hebt Lotte nu een paar diensten begeleid. Ze wil heel graag leren, maar je hebt het idee dat ze zichzelf soms voorbij loopt en teveel tegelijkertijd en helemaal zelf wil doen. Gisteren wilde ze mevrouw Jansen, die klaagde over hoofdpijn, uit zichzelf twee aspirientjes geven. Gelukkig hoorde je dat en kon jij dit tegenhouden. Vandaag ga je een introductiegesprek met haar voeren en het is wat jou betreft vooral belangrijk dat je stagiaire duidelijk heeft wat er in de eerste helft van deze stage van haar wordt verwacht (en wat niet).*

De start van werkbegeleiding geven is de introductie.

1. Welke onderdelen moeten zeker aan bod komen in het introductie/startgesprek?
2. Welke leerdoelen moeten zeker terugkomen bij Lotte?
3. Welke taken heb jij als werkbegeleider in deze fase?

**4. Een begeleidingsplan opstellen voor een stagiaire**

*Vervolg Casus*

*Stagiaire Lotte*

*Nadat in het introductiegesprek de wederzijdse verwachtingen zijn afgestemd, geeft Lotte aan dat ze zich in de eerste helft van de stage zal richten op de volgende werkprocessen en competenties:*

*WP1.2 Biedt persoonlijke verzorging en observeert gezondheid en welbevinden*

*Competentie D Aandacht en begrip tonen*

*Competentie R Op de behoeften en verwachtingen van de klant richten*

*WP 1.5 Begeleidt een zorgvrager*

*Competentie C Begeleiden.*

*Dit heeft ze netjes verwerkt in haar werkplan. Het werkplan geeft aan welke stage-activiteiten hier bij horen, deze moet ze door ‘’gewoon’’ mee te werken uitvoeren. In het werkplan staat ook een stage-opdracht waarmee ze verdieping moet geven aan het leren van deze werkprocessen. Voor deze stage-opdracht moet ze voor een bewoner van de woonvorm de totale zorg verlenen, incl. bewaken/registreren van vitale functies en observeren/rapporteren over gedrag en hierover een verslag schrijven.*

Je stelt een begeleidingsplan op voor de eerste 10 weken

1. Welke doelstellingen moet Lotte behalen na 10 weken?
2. Welke activiteiten ga je hiervoor (samen met Lotte) plannen?
3. Hoe en op welke momenten wordt dit geëvalueerd?

Gebruik het schema hieronder.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Doelen | Plannen van activiteiten | Evaluatie |
|  |  |  |

**5. Begeleiden tijdens de werk-/leerfase**

De werk-/leerfase in de praktijk kent drie fasen: kennis-, oefen- en praktijkfase.

1. Beschrijf aan de hand van deze drie fasen wat Lotte moet leren om een bewoner te wassen.
2. Maak een plan van aanpak hoe je Lotte kan begeleiden tijdens het leren van deze handeling.

Gebruik het schema hieronder.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fase van de werk-/leerfase | Leeractiviteiten stagiaire | Begeleidingsactiviteiten werkbegeleider |
| Kennis opdoen |  |  |
| Oefenen van …. |  |  |
| Praktisch uitvoeren/laten zien |  |  |

1. Wat zijn de fasen voor het aanleren van verzorgende en verpleegtechnische handelingen in oefensituaties op school volgens de ‘’skillslabmethode’’? Komen deze wel of niet overeen met het leerproces in de praktijk?
2. Maak nog een plan van aanpak voor geven van werkbegeleiding in de praktijk aan de hand van een andere situatie, bv. een stagiaire leren te observeren of leren een bepaald gesprek te voeren.

**6. Feedback geven**

Lees hoofdstuk 5 Werkbegeleiding (weer) door.

Lees het vervolg van de casus door.

*Vervolg casus:*

*Lotte heeft voor het eerst een bewoonster gewassen. Jij keek toe, hoewel Lotte hier merkbaar van baalde. Het ging niet zo goed. Lotte vergat een paar essentiële dingen, zoals het klaarleggen van zeep en de kleding. Tijdens het wassen dekte ze de bewoonster niet toe. Mevrouw lag te bibberen in bed. Verder communiceerde zij weinig met de bewoonster. Ze vroeg bijvoorbeeld niet of mevrouw gewoon was haar gezicht met of zonder zeep te wassen en welke kleding ze graag wilde dragen. Ook praatte ze niet over ‘’ditjes en datjes’’. Mevrouw ging daarom steeds met jou in gesprek en werd een beetje boos toen ze na het wassen geen crème op haar gezicht kreeg.*

1. Wat waren ook al weer de regels voor het geven van feedback?
2. Maak een script of een filmpje waarmee je duidelijk maakt hoe je Lotte feedback geeft (verbaal en non-verbaal).
3. Lotte vraagt jou om in haar logboek de gegeven feedback samen te vatten en de leerpunten voor de volgende keer te benoemen. Dat doe je.
4. Benoem vijf problemen die je als werkbegeleider kan tegen komen bij het begeleiden van en feedback geven aan stagiaires. Geef ook aan hoe je het beste met deze problemen om kunt gaan.
5. Benoem het verschil tussen een begeleidingsgesprek en een beoordelingsgesprek.
6. Wanneer is bij het geven van werkbegeleiding op school sprake van begeleiding en wanneer van beoordeling?

**7. oefening voortgangsrapportage**

Schrijf na afloop van het geven van de werkbegeleiding, in overleg met je begeleidende docent een voortgangsrapportage over de gegeven begeleiding. Gebruik hierbij de STRAK-methode (zie bijlage).

Je kan hierbij gebruik maken van het formulier Begeleidingsplan/Voortgangsrapportage. Overleg met je docent hoe je de inhoud van je verslag presenteert.

***Stap 2 werkbegeleiding op school***

***Geef werkbegeleiding in een jongerejaarsgroep tijdens jouw laatste leerjaar.***

Dit betekent:

1. Schrijf je in voor de skills of andere lessen waarin je werkbegeleiding gaat geven of noteer het rooster dat je hiervoor krijgt van je docent. Zodra je weet in welke groep/bij welke docent je mee gaat draaien in de lessen, neem je contact op met de docent om afspraken te maken over de leerlijn, leerstof en leermiddelen. Je gaat je hierop oriënteren.
2. Assisteer bij skills of andere lessen waarin jongerejaars handelingen oefenen incl. bijdragen aan het overdragen van kennis, het geven van instructie en feedback onder toezicht van de docent/instructeur.
3. Richt je tijdens de lessen op een groepje van twee tot vier studenten (oefengroepje).
4. Feedback verzamelen op je handelen van degene aan wie je begeleiding geeft en van de docent. Hierbij gebruikt de docent het observatieformulier werkbegeleiding (zie bijlage).
5. De feedback gebruiken om van te leren.
6. De uitvoering evalueren met je werkbegeleider en/of BPV-docent

***Stap 3, Examen 5***

***Als je het examen doet in de BPV:***

***Voer de stage-activiteiten en stage-opdrachten bij dit werkproces uit.***

Dit betekent:

1. Een werkplan maken.
2. De stage-activiteiten en evt. stage-opdrachten volgens je werkplan uitvoeren (z.o.z. voor overzicht).
3. Feedback verzamelen op je handelen van degene aan wie je begeleiding geeft en van je werkbegeleider. Hierbij gebruik je het observatieformulier werkbegeleiding op de werkplek.
4. De feedback gebruiken om van te leren.
5. De uitvoering evalueren met je werkbegeleider en/of BPV-docent.
6. Als alle stappen van de voorbereiding zijn doorlopen en afgetekend zijn op het GO/NO-formulier, mag je het examen gaan uitvoeren.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Examen/**  **Werkproces** | **BPV-activiteiten**  **Ik als stagiaire:** | **BPV-opdrachten** |
| **EXE5**  **Werk**  **begeleiding**  **WP2.3**  **Geeft werk-begeleiding** | T.a.v. mijn eigen ontwikkeling als werkbegeleider:  0 geef aan wat ik kan (op het gebied van werkbegeleiding) en wat ik graag wil uitvoeren of leren  0 geef aan welke begeleiding ik kan bieden aan nieuwe collega’s/medestudenten  0 plan mijn eigen werkzaamheden (op het gebied van werkbegeleiding) en kan deze planning onderbouwen  0 geef aan wanneer en waarbij ik begeleiding nodig heb  0 geef aan wanneer ik tegen grenzen aan loop of hulp nodig heb  0 reflecteer op eigen handelen  0 vraag feedback en handel ernaar  T.a.v. het geven van werkbegeleiding  0 maak met nieuwe collega’s/stagiaires afspraken over de begeleiding  0 informeer nieuwe collega’s/stagiaires over de gang van zaken in het team/op de afdeling  0 vraag nieuwe collega’s of stagiaires welke taken zij graag willen uitvoeren of leren  0 maak met nieuwe collega’s of stagiaires de werkverdeling  0 wissel kennis en vaardigheden over het beroep en de werkzaamheden uit met nieuwe collega’s/stagiaires  0 geef nieuwe collega’s en/of stagiaires feedback op hun werkuitvoering  0 bespreek met nieuwe collega’s/stagiaires hoe de samenwerking en begeleiding verloopt  0 draag gaandeweg/binnen de afgesproken kaders werkzaamheden over aan nieuwe collega’s of stagiaires | Zie de voorbereidende opdrachten in deze toelichting |

**Inhoud examen 5 BPV 2**

**Opdracht 1, Gedragsbeoordeling van werkbegeleiding geven**

Als je het examen doet in de BPV (zie examen 5 consortium):

Geef op basis van je begeleidingsplan werkbegeleiding aan een nieuwe medewerker of een stagiaire die hetzelfde beroep of een beroep op een lager kwalificatieniveau dat jij doet, moet leren op jouw werkplek.

Hierbij wordt je geobserveerd door een examinator die bij voorkeur niet je eigen werkbegeleider is. Op basis van de observatie geeft de examinator de gedragsbeoordeling van WP2.3 (zie beoordelingslijst). De beoordelingscriteria voor het gedrag zijn:

1. Schept een leeromgeving waarin de student de mogelijkheid heeft om te leren.
2. Stimuleert de student zich te ontwikkelen in de werkzaamheden (van de instelling) en in de omgang met de cliënten.
3. Geeft de student instructie en advies.
4. Geeft op professionele wijze feedback aan de student.
5. Neemt deel aan begeleidings- en/of beoordelingsgesprekken van de student.

**Opdracht 2, Begeleidingsplan en voortgangsrapportage:**

Als je het examen doet in de BPV:

Maak een begeleidingsplan voor een nieuwe medewerker of een stagiaire die hetzelfde beroep of een beroep op een lager kwalificatieniveau dat jij doet, moet leren op jouw werkplek.

Schrijf na afloop van het geven van de werkbegeleiding een voortgangsrapportage over de gegeven begeleiding. Gebruik hierbij de STRAK-methode (zie formulier aan het eind van deze toelichting).

Je mag hierbij gebruik maken van het formulier Begeleidingsplan/Voortgangsrapportage, maar je mag hiervoor ook een eigen vormgeving kiezen waarin de onderstaande beoordelingscriteria naar voren komen.

Op basis van het begeleidingsplan en de voortgangsrapportage geeft de examinator de beoordeling van het bewijsstuk van WP2.3 (zie beoordelingslijst). De beoordelingscriteria voor het bewijsstuk zijn:

1. Heeft een begeleidingsplan gemaakt, dat is afgestemd op de mogelijkheden van de student.
2. Heeft een begeleidingsplan gemaakt volgens de richtlijnen van de organisatie.
3. Legt uit hoe de gekozen begeleidingsstijl aansluit bij de mogelijkheden en leerstijl van de student.
4. Heeft een voortgangsrapportage bijgehouden volgens de richtlijnen van de organisatie.
5. Legt (in de voortgangsrapportage) uit op welke manier ze advies en instructie heeft gegeven en welk effect dit heeft gehad.
6. Legt (in de voortgangsrapportage) uit op welke manier ze feedback heeft gegeven en welk effect dit heeft gehad.
7. Legt (in de voortgangsrapportage) uit op welke manier ze werkbegeleiding heeft gegeven.
8. Legt (in de voortgangsrapportage) uit in hoeverre de voortgang van de student volgens de richtlijnen is gevolgd.

**Bijlagen:**

**GO/NO GO-formulier voor examinering in de BPV**

**Formulier Begeleidingsplan/Voortgangsrapportage**

**Observatieformulier Werkbegeleiding geven in de BPV**

**Observatieformulier Werkbegeleiding geven op school**

**Formulier STRAK-verantwoorden**

**Inhoudsopgave examendossier (zie toelichting exameneenheid EXE4)**

**Formulier Evaluatie Examen**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| **GO / NO GO-formulier voor examinering in de BPV** | | | | |
| Naam student | |  | Periode |  | |
| Studentnummer | |  | Exameneenhe(i)d(en) | **EXE5/WP2.3** | |
| Opleiding/Klas | |  | Docent |  | |
| **Om het examen te mogen uitvoeren, is voldaan aan de volgende eisen:** | | | | **Paraaf bij akkoord**  **docent**  **school** | **Paraaf bij akkoord**  **BPV-beg.**  **instelling** |
| Je hebt de voorbereidende theoretische opdrachten op voldoende niveau gedaan en de verwachting is dat je het examen succesvol af kunt ronden. | | | |  | NVT |
| Je hebt de BPV-activiteiten en evt. BPV-opdrachten op voldoende niveau gedaan en de verwachting is dat je het examen succesvol af kunt ronden. | | | | NVT |  |
| Er ligt een duidelijke, uitvoerbare planning van het examen, die is gemaakt in overleg met je docent en BPV-begeleider. In de planning staan/staat:   * Elk werkproces waarin je examen doet en per werkproces de examenopdracht(en) * Per examenopdracht: wanneer wordt deze uitgevoerd/ingeleverd? * Per examenopdracht: waar wordt deze uitgevoerd/ingeleverd, d.w.z. in de BPV of op school? Geef bij uitvoering in de BPV duidelijk de context aan (naam instelling, afdeling/team/groep, zorgsituatie). * Per examenopdracht: wie is de examinator (volledige naam). | | |  |  |
| **Oordeel:** | | | |  | |
| Aan alle bovenstaande eisen is voldaan. | | | | **GO**  **Datum:** | |
| Aan één of meer eisen is niet voldaan.  Verwerk de feedback binnen één week en vraag opnieuw een GO.  *Feedback:* | | | | **NO GO**  **Datum:** | |
| **Naam en handtekening docent** | | | |  | |
| **Naam en handtekening BPV-begeleider** | | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Formulier Begeleidingsplan / Voortgangsrapportage** | | | | | |
| Naam en functie student-werkbegeleider | |  | | | |
| Wie ga je begeleiden, gericht op welke functie/beroep? | |  | | | |
| Wat is de begin- en einddatum van de begeleidingsperiode? | |  | | | |
| Wat zijn de kenmerken van de beginsituatie van degene(n) die je gaat begeleiden? Denk aan:   * Opleiding/leerjaar * Persoonlijke kenmerken/Indivi-duele afspraken * Leerstijl * Voorkennis * Aanwezige vaardigheden * Verwachte leer- en beroepshouding |  | Plannen:  Wat betekent dit voor het geven van je werkbegeleiding?  Benoem de begeleidingsactiviteiten. |  | Evaluatie:  Hoe heb je werkbegeleiding afgestemd op de beginsituatie?  Wat vond je goed gaan en wat kan beter in je rol als werkbegeleider?  Wat betekende jouw begeleiding voor de voortgang van de student(en) of ontwikkeling van de medewerker(s)? |  |
| Wat is het doel van de begeleiding:   * Verplicht te leren werkprocessen * Persoonlijke leerdoelen/ ontwikkelpunten   Splits dit op naar de:   * intro- of inwerkfase * de werk/leerfase * de evaluatie- of beoordelingsfase. |  | Plannen:  Wat betekent dit voor het geven van je werkbegeleiding in elke fase?  Benoem de begeleidings- en beoordelings-activiteiten. |  | Evaluatie:  Hoe heb je werkbegeleiding afgestemd op de doelen in elke fase? Wat vond je goed gaan en wat kan beter in je rol als werkbegeleider?  Wat betekende jouw begeleiding voor de voortgang van de student(en) of ontwikkeling van de medewerker(s)? |  |

**Naam: Groep:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **WERKBEGELEIDING GEVEN IN DE BPV** | | | **Waardering** | | | | | | |
| **Goed** | | **Fout** | | **Niet gedaan** | | **NVT** |
| 1 | De werkbegeleider werkt zoveel mogelijk gelijktijdig met de stagiaire samen. |  | |  | |  | |  | |
| 2 | De werkbegeleider stelt de stagiaire (in het begin) op zijn/haar gemak en introduceert de stagiaire op de stageplek. |  | |  | |  | |  | |
| 3 | De werkbegeleider stelt zich, m.b.v. de BPV-wijzer, op de hoogte van de geldende regels, afspraken en werkwijzen die in de BPV-periode gelden. |  | |  | |  | |  | |
| 4 | De werkbegeleider neemt het POP/PAP en de beroepsprestatie(s)/  opdracht(en) met de stagiaire door en overlegt met de stagiaire hoe hij/zij dit het beste kan uitvoeren op deze werkplek. |  | |  | |  | |  | |
| 5 | De werkbegeleider betrekt de stagiaire bij de activiteiten en werkzaamheden. |  | |  | |  | |  | |
| 6 | De werkbegeleider vervult een voorbeeldrol voor de stagiaire, bij het leren van de werkprocessen/ontwikkelen competenties en bij het leren werknemer binnen een organisatie/teamlid te zijn. |  | |  | |  | |  | |
| 7 | De werkbegeleider houdt rekening met de fase van beroeps-ontwikkeling van de stagiaire/moeilijkheidsgraad van de opdrachten (complexiteit, zelfsturing en verantwoordelijkheid). |  | |  | |  | |  | |
| 8 | De werkbegeleider geeft directe feedback als de stagiaire iets niet goed doet, volgens de regels van feedback geven. |  | |  | |  | |  | |
| 9 | De werkbegeleider voert (twee)wekelijks een voortgangsgesprek om, aan de hand van het POP/PAP, het leerproces te bespreken en bij te sturen. |  | |  | |  | |  | |
| 10 | De werkbegeleider bereidt het voortgangs- en eindgesprek met de stagiaire voor en is hierbij evt. aanwezig (dit hangt mede af van de afspraken binnen de instelling). |  | |  | |  | |  | |
| 11 | De werkbegeleider maakt bij de begeleiding en beoordeling gebruik van de BPV-formulieren in de BPV-wijzer. |  | |  | |  | |  | |
| 12 | De werkbegeleider is integer (bv. praat respectvol over de stagiaire met anderen, is consistent in het geven van feedback, houdt vertrouwelijke zaken voor zich). |  | |  | |  | |  | |
| **Opmerkingen:** | | | | | | | | | |

**Naam: Groep:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **WERKBEGELEIDING GEVEN OP SCHOOL** | | | **Waardering** | | | | | | |
| **Goed** | | **Fout** | | **Niet gedaan** | | **NVT** |
| **Voorbereiding** | | | | | | | | | |
| 1 | Heeft het geven van werkbegeleiding aan een oefengroepje tijdens de lessen voorbereid d.m.v. een begeleidingsplan. |  | |  | |  | |  | |
| 2 | Helpt bij klaarzetten van de materialen die nodig zijn. |  | |  | |  | |  | |
| **Uitvoering: Overdragen van kennis** | | | | | | | | | |
| 3 | Leidt de te oefenen handeling in. |  | |  | |  | |  | |
| 4 | Checkt wat de studenten al weten/kunnen. |  | |  | |  | |  | |
| 5 | Vult kennis aan op niveau van de student m.b.v. protocol, leerboek(en) en praktijkvoorbeelden. |  | |  | |  | |  | |
| 6 | Gebruikt passende hulpmiddelen bij uitleg en instructie, waaronder audiovisueel demonstratiemateriaal (filmpje). |  | |  | |  | |  | |
| 7 | Geeft verduidelijkende uitleg bij het filmpje. |  | |  | |  | |  | |
| 8 | Demonstreert de handeling zelf. |  | |  | |  | |  | |
| 9 | Controleert d.m.v. vragen stellen of de studenten de vereiste kennis hebben. |  | |  | |  | |  | |
| **Uitvoering: Instrueren van handelingen** | | | | | | | | | |
| 10 | Geeft studenten instructie over wijze van oefenen. |  | |  | |  | |  | |
| 11 | Observeert studenten tijdens het oefenen en grijpt zo nodig in d.m.v.:  0 motiveren  0 stimuleren  0 controleren of en wat studenten leren  0 feedback geven  0 corrigeren. |  | |  | |  | |  | |
| **Afronding** | | | | | | | | | |
| 12 | Houdt zich aan het begeleidingsplan, bewaakt de tijd en sluit het oefenen af. |  | |  | |  | |  | |
| 13 | Geeft studenten gelegenheid voor het stellen van vragen. |  | |  | |  | |  | |
| 14 | Evalueert het oefenen met de studenten. |  | |  | |  | |  | |
| 15 | Tekent de aftekenkaarten van de studenten af. |  | |  | |  | |  | |
| 16 | Ziet toe op het opruimen en zorgt dat het lokaal netjes achterblijft. |  | |  | |  | |  | |
| **Opmerkingen:** | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
| **Formulier STRAK-verantwoorden** | | | | | | |
| Naam student | |  | Periode | |  | |
| Studentnummer | |  | Exameneenhe(i)d(en) | | **EXE5/WP2.3** | |
| Opleiding/Klas | |  | Examinator | |  | |
| *De STRAK is een methode waarmee de student kan komen tot schriftelijke of mondelinge verantwoording van haar/zijn handelen op het juiste beheersingsniveau.*  *De rapportage is een hulpmiddel voor de examinatoren voor de beoordeling met behulp van de beoordelingslijst in het examen.*  *De rapportage wordt als bewijsstuk toegevoegd aan de beoordelingslijst.* | | | | | | |
| **Algemene eisen bij je verantwoording**  **(via schriftelijk verslag of mondeling gesprek)** | | | | **Voldaan** | | **Niet voldaan** |
| Je examinator tekent er voor dat het verslag/gesprek naar waarheid is. | | | |  | |  |
| Je bewijs voldoet aan de richtlijnen Nederlands voor schrijven/gesprekken. | | | |  | |  |
| **Fase van de verantwoording** | | | | **Rapportage** | | |
| Je verwoordt kort de **situatie** en het bijbehorende werkproces/criterium waarin je succesvol bent geweest. | | | |  | | |
| Je verwoordt wat jouw **taak** was in deze situatie en   * Welk doel wilde je bereiken? * Welke rol of verantwoordelijkheid had je? | | | |  | | |
| Je verwoordt wat het **resultaat** was van jouw handelen. | | | |  | | |
| Je verwoordt hoe je **aanpak** was in de situatie. | | | |  | | |
| Je verwoordt welke **keuzes** je hebt gemaakt. Je gaat hierbij in op:   * het protocol/het plan in deze situatie * de teamafspraken in deze situatie * de visie van de instelling * welke theorie je hebt toegepast * welke analyse je hebt gemaakt * welke afwegingen je hebt gemaakt * welke conclusie je hebt getrokken * welke oplossingen/verbetervoorstellen jij hebt gegeven * waarom je hiervoor gekozen hebt. | | | |  | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| **Formulier Evaluatie Examen** | | | | |
| Naam student |  | | Periode |  |
| Studentnummer |  | | Exameneenheid/  Werkproces(sen) | **EXE5/WP2.3** |
| Opleiding/Klas |  | | Examinator(en) |  |
| **Evaluatiepunten** | | **Ja / Nee / NVT** | **Toelichting** | |
| Ben je tevreden over de schriftelijke en mondelinge informatie vooraf over het examen (het examen zelf, de toelichting incl. formulieren, de examenregels in de studiewijzer, de uitleg van je docent, de app voor de examinator)? | |  |  | |
| Ben je tevreden over de informatie en instructie over/bij het werken aan de examenopdrachten (schrijven begeleidingsplan evt. met behulp van formulier, geven werkbegeleiding en observeren daarvan m.b.v. formulier, schrijven voortgangsrapportage)? | |  |  | |
| Ben je tevreden over de beoordeling van de examenopdracht(en) door de examinator vanuit de BPV-instelling (bepaling, terugkoppeling en onderbouwing resultaat)? | |  |  | |
| Ben je tevreden over de beoordeling van de examenopdracht(en) door de examinator vanuit school (bepaling, terugkoppeling en onderbouwing resultaat)?? | |  |  | |
| Vind je dat dit examen er voor zorgt dat je bekwaam wordt op het gebied van deze werkprocessen? | |  |  | |
| **Overige opmerkingen** | | | | |