|  |  |
| --- | --- |
| **\\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 4 Kwaliteitszorg (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 4:**  **Kwaliteitszorg** | **Examenvorm en examenopdrachten** | **Plaats van het examen** |
| WP2.1 Werkt aan deskundigheidsbevordering en professionalisering van het beroep  Comp. K Vakdeskundigheid toepassen  WP2.2 Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg  Comp. T Instructies en procedures opvolgen | Het examen van deze werkprocessen bestaat uit vier examenopdrachten: twee examenopdrachten per werkproces. Hieronder staan de opdrachten in de volgorde waarin ze worden gedaan in dit examen: de vier ‘’sprints’’.  **SPRINT 1: WP2.2, Opdracht 1**  **Schriftelijke beoordeling van een rapportage met** **plan van aanpak voor een verbetertraject:**   * Signaleren van een knelpunt * Onderzoeken van het knelpunt * Voorstel voor verbetering doen * Plan van aanpak maken voor verbetertraject.   **SPRINT 2: WP2.2, Opdracht 2**  **Gedragsbeoordeling van bespreking met collega’s:**   * Voeren van een discussie (BOL met fulltimestage) of geven van een presentatie (BOL met parttimestage en BBL) * Hierin kennis delen, visie geven en meningen uitwisselen over het plan van aanpak voor het verbetertraject.   **SPRINT 3: WP2.1, Opdracht 1**  **Schriftelijke beoordeling van een** **procesverslag:**   * Schrijven van een procesverslag waarin je terugblikt op de discussie of presentatie waarin je kennis, visie en mening over een knelpunt en het plan van aanpak voor een verbeter-traject hebt besproken met collega’s.   **SPRINT 4: WP2.1, Opdracht 2:**  **Gedragsbeoordeling n.a.v. een examengesprek**:   * Gesprek voeren over hoe je deskundigheid over hebt gedeeld en bevorderd en de bijdrage die je zo hebt geleverd aan de professionalisering van het beroep. | BBL-studenten, waarbij BPV-2 een jaar omvat, doen dit in de BPV gericht op een actueel knelpunt of ontwikkeling binnen de branche en de verpleegkundige beroepsuitoefening.  BOL-studenten met fulltimestage doen dit op school in het kader van de lessen CC, VPK en ZW in de laatste schoolperiode van de opleiding. Afhankelijk van de situatie mag het knelpunt/de ontwikkeling zelf gekozen worden of wordt er een onderzoeksopdracht gegeven vanuit een zorginstelling. In beide situaties moet het gaan om een actueel knelpunt of ontwikkeling binnen de branche en de verpleegkundige beroepsuitoefening. |

|  |
| --- |
| **Werkwijze bij EXE4, WP2.1 & WP2.2, Kwaliteitszorg** |

**Inleiding op het examen Kwaliteitszorg**

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, bieden van zorg en begeleiding) naar het mesoniveau van zorg en begeleiding (kerntaak 2, gericht op de organisatie van het werk).

Hierbij gaat het o.a. om de werkprocessen:

* Bevorderen en bewaken van de kwaliteit van zorg (werkproces 2.2)
* Bevorderen van deskundigheid van jezelf en anderen oftewel professionalisering van het beroep (werkproces 2.1).

Deze beide werkprocessen hangen met elkaar samen:

* zorgen voor kwaliteit veronderstelt veel deskundigheid
* zorgen voor deskundigheid leidt tot meer kwaliteit.

[](https://www.google.nl/url?sa=i&rct=j&q=&esrc=s&source=images&cd=&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwj1_LOZzILQAhWI3CwKHRjIAM4QjRwIBw&url=https://psychologenpraktijk.wordpress.com/page/39/?app-download%3Dwindowsphone&bvm=bv.136811127,d.bGg&psig=AFQjCNGQ1WX20CZ2TU-C_GDAVp4kdGqeOQ&ust=1477919192826134)

Daarom combineren we deze werkprocessen in dit examen Kwaliteitszorg.

In BBL ga je het examen doen via een deel in de BPV en een deel op school. Als je het examen niet haalt in de laatste fase van de opleiding, kun je het bij voldoende tijd in BPV-3 een keer herkansen of krijg je, bij toestemming van de examencommissie, verlenging van de opleiding.

In BOL met fulltimestage ga je het examen helemaal op school doen, waarbij je wel gebruik maakt van je eerdere praktijkervaring. Als je dit examen op school niet behaalt, moet je het herkansen in BPV-3 of via een verlenging van de opleiding op school.

**Voorbereiding op het examen Kwaliteitszorg**

Bereid je voor op het examen via de volgende stappen (zie GO/NO GO-formulier).

* Volg de lessen over kwaliteitszorg en deskundigheidsbevordering in het kader van leerlijn VPK en CC in het laatste leerjaar. Zodoende krijg je kennis en vaardigheden over o.a. soorten knelpunten en deze herkennen, de klachtenprocedure en het voeren van klachtgesprekken, de cirkel voor kwaliteitszorg en vormen van deskundigheidsbevordering.
* Volg de lessen Nederlands en wordt zodoende bekwaam in het schrijven van een verslag (opbouw, bronverwijzing, gebruik verslagfunctie in word, taalvaardigheid enz., die de checklist in deze toelichting).
* Neem deze toelichting door.

**Uitvoering van het examen Kwaliteitszorg**

Voer het examen uit volgens onderstaande vier sprints, verdeeld over tien weken (BOL met fulltimestage) of twintig weken (BOL met parttimestage en BBL).

**Beoordeling en evaluatie van het examen Kwaliteitszorg**

Elke sprint eindigt in een schriftelijke, mondelinge of gedragsbeoordeling. De beoordeling wordt gegeven met behulp van de beoordelingslijsten per werkproces in het examen door verschillende deskundige en onafhankelijke examinatoren.

Bij het voorbereiden, uitvoeren en evalueren van de beoordeling gebruiken de examinatoren de instructies in de app die te downloaden is via de link <https://files.itslearning.com/data/1486/c739/examineren%20in%20de%20beroepspraktijk/index.html>?

Na afloop evalueren de kandidaten en examinatoren het verloop van het examen schriftelijk (zie formulier Evaluatie examen in de bijlagen).

De examinatoren en de beoordelingen die zij geven kunnen steekproefsgewijs gecontroleerd worden. Dat kan betekenen dat een externe steekproefnemer bij het examenmoment aanwezig is. Deze beoordeelt jou als examenkandidaat dus niet.

Bij de beoordeling zijn de regels in het addendum Examenregels in de studiewijzer van toepassing.

**SPRINT 1 Rapportage met plan van aanpak voor een verbetertraject**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Examenopdrachten** | **BOL met fulltimestage** | **BOL met parttimestage / BBL** |
| **SPRINT1: WP2.2, Opdracht 1**  **Schriftelijke beoordeling van een rapportage met** **plan van aanpak voor een verbetertraject:**   * Signaleren van een knelpunt * Onderzoeken van het knelpunt * Voorstel voor verbetering doen * Plan van aanpak maken voor verbetertraject. | **Plaats waar je de examenopdracht doet:**  Signaleren van het knelpunt: school Onderzoeksvraag formuleren bij het knelpunt: school  Onderzoek doen naar het knelpunt: school  Rapportage schrijven over het onderzoek: school  Plan van aanpak voor het verbetertraject maken: school  **Examinator:**  Docent | **Plaats waar je de examenopdracht doet:**  Signaleren van het knelpunt: BPV  Onderzoeksvraag formuleren bij het knelpunt: school  Onderzoek doen naar het knelpunt: school en BPV  Rapportage schrijven over het onderzoek: school  Plan van aanpak voor het verbetertraject maken: school  **Examinator:**  Docent |

**Planning Examen 4, BOL-V*P***

|  |  |
| --- | --- |
| **LP 15** | **Sprint 1 Rapportage met plan van aanpak** |
| Week 1/2 | Colleges kwaliteitszorg |
| Week 2 | Uitleg Examen 4 |
| Week 3/4 | Onderzoeksvraag stellen |
| Week 5/6 | Bronnen verzamelen |
| Week 7/8 | Rapportage schrijven en verslag maken |
| Week 9 | Verbeterplan |
|  |  |
|  |  |
| **LP 16** | **Sprint 2 Bespreking met collega’s** |
| Week 1-3 | Bespreking voorbereiden |
| Week 4 | Discussie voeren of presentatie houden |
|  | **Sprint 3 Procesverslag** |
| Week 5 | Procesverslag schrijven |
|  | **Sprint 4 Examengesprek** |
| Week 6 | Examengesprek voeren |
| Week 7 | Herkansingen Examengesprek voeren  Portfolio’s inleveren |

**Activiteiten in sprint 1**

***1.1 Onderzoeksvraag stellen***

Deze opdracht doe je individueel.

Laat je gedachten gaan over knelpunten in de zorg, die je zelf meegemaakt hebt.

Neem een aantal vaktijdschriften / internetsites van beroepsverenigingen door. Let op wat hier de belangrijkste knelpunten van vandaag de dag zijn.

Kies één knelpunt. Dit moet een actueel knelpunt zijn dat te maken heeft met verpleegkundige zorg voor een zorgvrager of met de organisatie van de zorg, gericht op jouw branche. Dit moet ook een knelpunt zijn dat je als verpleegkundige kunt verbeteren.

Vul de volgende onderzoeksvraag aan:

Wat kan de verpleegkundige Mbo doen om het knelpunt ……… in de branche ……… / voor de doelgroep …….. te verbeteren?

Maak je onderzoeksvraag zo ‘’klein’’ mogelijk.

Splits de onderzoeksvraag op in de volgende zes deelvragen, de 5 W’s en 1H:

* **Wat** is er aan de hand?
* **Wanneer** deed het knelpunt zich voor?
* **Waar** deed het knelpunt zich voor?
* **Wie** is/zijn bij het knelpunt betrokken?
* **Waarom** is het een probleem? Wat is/zijn de consequentie(s)?
* **Hoe** kan het knelpunt worden opgelost? Welke ideeën bestaan daarover?

***1.2 4 Bronnen verzamelen***

Verzamel vier bronnen:

* 1 groter artikel of meerdere kleinere artikelen
* 1 boek of hoofdstuk uit een boek
* 1 internetsite met veel informatie of meerdere sites met gedeeltes van de benodigde informatie
* 1 deskundige waarmee je een gesprek voert.

Laat de bronnen goedkeuren door de docent. Elke bron moet ongeveer van gelijke omvang zijn. De bronnen moeten geschikt zijn voor het niveau van de beroepsopleiding.

Beantwoord de deelvragen zo goed mogelijk met behulp van deze bron.

*Voor het gesprek met de deskundige geldt, dat je dit moet voorbereiden door interviewvragen op te stellen en van te voren laten goedkeuren door de begeleidende docent. Denk eraan de deskundige uit te nodigen voor de intervisiebijeenkomst of presentatie.*

***1.3 Rapportage schrijven & verslag maken***

Je beschrijft aan de hand van de eigen bron een rapportage over de deelvragen.

Werk de vier rapportages uit tot vier hoofdstukken (per bron een hoofdstuk)

Schrijf op basis van de vier rapportages/hoofdstukken een conclusie, waarin je de onderzoeksvraag beantwoordt.

Schrijf een reflectie, waarin je weergeeft hoe je hebt gewerkt aan dit verslag.

Maak ook het voorblad, inhoudsopgave, inleiding en bronnenlijst van je verslag.

Gebruik hierbij het Hulpmiddel Beoordeling Verslag in de bijlagen.

Een juiste verslaglegging is vereist voor een GO voor de beoordeling, zie GO/NO GO-formulier in de bijlagen.

***1.4 Verbeterplan opstellen & verslag afmaken***

Het antwoord op je onderzoeksvraag dat in je conclusie staat, zal altijd een of ander voorstel of advies bevatten, omdat je hebt gevraagd naar wat de verpleegkundige het beste kan doen.

Werk dit advies of voorstel verder uit in een plan van aanpak voor een verbetertraject om het knelpunt op te lossen/aan te pakken. Het plan van aanpak:

* Is methodisch opgezet
* Is haalbaar wat betreft uitvoering
* Houdt rekening met voorgeschreven procedures
* Houdt rekening met wettelijke richtlijnen
* Beschrijft hoe je gaat evalueren of het doel van het verbetertraject is bereikt (productevaluatie)
* Beschrijft hoe je gaat evalueren hoe het verbetertraject verloopt (procesevaluatie).

Neem het plan van aanpak op als bijlage I van je verslag.

Rondt het hele verslag af. Controleer je verslag nogmaals aan de hand van het Hulpmiddel Beoordeling Verslag in de bijlagen.

**1.5 Beoordelingsverslag**

*In deze week kijkt een andere docent dan diegene die je heeft begeleid, het verslag na. Bij de beoordeling wordt gebruik gemaakt van de beoordelingslijst werkproces 2.2 (****zie consortium examen****), beoordelingscriteria rapportage met plan van aanpak van de uitvoering van het verbetertraject:*

* *Heeft een methodisch plan gemaakt om het verbetertraject uit te voeren*
* *Heeft een haalbaar plan gemaakt om het verbetertraject uit te voeren*
* *Beschrijft de productevaluatie van het verbetertraject*
* *Beschrijft de procesevaluatie van het verbetertraject*
* *Beschrijft de voorgeschreven procedures waarmee rekening is gehouden*
* *Beschrijft de wettelijke richtlijnen waarmee rekening is gehouden.*

**SPRINT 2 Bespreking met collega’s**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Examenopdrachten** | **BOL met fulltimestage** | **BOL met parttimestage / BBL** |
| **SPRINT 2: WP2.2, Opdracht 2**  **Gedragsbeoordeling van bespreking met collega’s:**   * Voeren van een discussie (BOL met fulltimestage) of geven van een presentatie (BOL met parttimestage en BBL) * Hierin kennis delen, visie geven en meningen uitwisselen over het plan van aanpak voor het verbetertraject. | **Plaats waar je de examenopdracht doet:**  Discussie op school o.l.v. een docent. Hierbij is zo mogelijk een collega uit de beroepspraktijk aanwezig, bv. de deskundige die je hebt gesproken als bron.  **Examinator:**  Docent | **Plaats waar je de examenopdracht doet:**  Presentatie in de BPV. Hierbij zijn meerdere collega’s aanwezigheid waaronder zo mogelijk ook de deskundige die je hebt gesproken als bron.  **Examinator:** Werkbegeleider/praktijkopleider |

***2.1 Bespreking (discussie of presentatie) voorbereiden***

*Bespreking op school d.m.v. discussie*

Lees de leerstof over discussiëren door die de docent gaat gebruiken.

Bereid de discussie voor volgens de aanwijzingen incl. twee stellingen over het plan van aanpak. Een juiste voorbereiding is vereist voor een GO voor de beoordeling, zie GO/NO GO-formulier in de bijlagen.

***2.2 Discussie voeren of presentatie geven***

*Discussie:*

Vorm discussiegroepen binnen de klas.

Verdeel de discussieleiders (de docenten).

Verdeel de uitgenodigde deskundigen en evt. andere betrokkenen uit het werkveld. Zij nemen als ‘’critical friend’’ deel aan de gesprekken.

Voer de discussie: per discussiegroep worden ten minste vier stellingen (één van elk groepje) besproken.

*NB*

*De discussieleider of observator is tevens examinator. Bij de beoordeling wordt gebruik gemaakt van de beoordelingslijst werkproces 2.2, beoordelingscriteria gedragsbeoordeling (****zie consortiummateriaal****):*

* *Overlegt met collega’s over door haar gesignaleerde knelpunten of ontwikkelingen binnen de werkzaamheden van de verpleegkundige Mbo*
* *Bespreekt haalbare voorstellen om de kwaliteit van zorg te verbeteren*
* *Stimuleert collega’s om verbeteringen (het verbeterplan) uit te voeren.*

**SPRINT 3 Procesverslag**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Examenopdrachten** | **BOL met fulltimestage** | **BOL met parttimestage / BBL** |
| **SPRINT 3: WP2.1, Opdracht 1**  **Schriftelijke beoordeling van een** **procesverslag:**   * Schrijven van een proces-verslag waarin je terugblikt op de discussie of presentatie waarin je kennis, visie en mening over een knelpunt en het plan van aanpak voor een verbetertraject hebt besproken met collega’s. | **Plaats waar je de examenopdracht doet:**  Schrijven procesverslag: thuis/school  **Examinator:**  Docent | **Plaats waar de je examenopdracht doet:**  Schrijven procesverslag: thuis/school  **Examinator:**  Docent |

***3.1 Procesverslag schrijven***

Schrijf een procesverslag over jouw eigen inbreng tijdens de discussie of over de presentatie. Dit doe je:

* individueel
* bij voorkeur op school onder toezicht van een docent
* volgens de beoordelingscritera voor het procesverslag in het examen
* als je dat handig vindt, kun je de STRAK-methode gebruiken
* volgens de eisen voor layout en Nederlands in de checklist Verslag.

De inleverdatum voor het procesverslag is: ……………………………………………….

De docent geeft dit door, de datum ligt min. een week voor het examengesprek).

Je levert het verslag aan:

1. via de mail bij …………………………………………
2. via de inlevermap …………………………………..
3. anders, nl.: …………………………………………….

Een correct geschreven en op tijd ingeleverd procesverslag is vereist voor een GO voor de beoordeling, zie GO/NO GO-formulier in de bijlagen.

*NB*

*De docent waarbij je het procesverslag inlevert is tevens examinator. Bij de beoordeling wordt gebruik gemaakt van de beoordelingslijst werkproces 2.1 (****zie consortiummateriaal****), beoordelingscriteria procesverslag:*

* *Heeft omschreven hoe ze feedback heeft gebruikt om van te leren*
* *Heeft omschreven hoe en welke vakkennis en vaardigheden ze heeft bijgehouden*
* *Heeft omschreven hoe ze haar kennis op begrijpelijke wijze heeft overgebracht aan collega’s en andere deskundigen*
* *Heeft omschreven hoe ze heeft bijgedragen aan inhoudelijke, beroepsmatige discussies.*

**SPRINT 4 Examengesprek**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Examenopdrachten** | **BOL met fulltimestage** | **BOL met parttimestage / BBL** |
| **SPRINT 4: WP2.1, Opdracht 2:**  **Gedragsbeoordeling n.a.v. een examengesprek**:   * Gesprek voeren over hoe je deskundigheid hebt gedeeld en bevorderd en de bijdrage die je zo hebt geleverd aan de professionalisering van het beroep. | **Plaats waar je de examenopdracht doet:**  Examengesprek voeren: school  **Examinator:**  Twee onafhankelijke examinatoren, bij voorkeur één uit praktijk en één van school en anders twee vanuit school. | **Plaats waar de je examenopdracht doet:**  Examengesprek voeren: BPV-instelling **Examinator:**  Twee onafhankelijke examinatoren, bij voorkeur één uit praktijk en één van school. |

***4.1 Examengesprek voeren***

Een examengesprek is een mondeling examen, dat gehouden wordt volgens een vaste procesbeschrijving om te zorgen voor een goede kwaliteit van afname en beoordeling (zie bijlagen). Belangrijke onderdelen van deze procesbeschrijving zijn:

* Je krijgt van de docent het rooster van de examengesprekken, zodat je van te voren goed weet wanneer jouw gesprek plaatsvindt, waar en met welke examinator(en).
* Als er slechts één examinator is, dient deze te zorgen voor een gespreksopname, zodat later nagegaan kan worden of de juiste beoordeling is gegeven.

Bij dit mondelinge examen gaat het om een individueel gesprek van ca. 30 minuten (plus 15 minuten voorbereiding/afhandeling) met één of twee examinatoren. Het gesprek wordt gevoerd aan de hand van de gespreksagenda (zie formulier in de bijlagen).

Tijdens de beoordeling maakt elke examinator aantekeningen op het rapportageformulier STRAK- of STARRT-examengesprek (zie formulieren in de bijlagen, welke methode je gebruikt hangt af van wat gangbaar is in jouw opleiding).

Bij de beoordeling van het gesprek gebruiken de examinatoren hun rapportage en het Hulpmiddel Beoordeling Examengesprek. Op basis hiervan wordt de beoordelingslijst ingevuld.

Onderdeel van de afsluiting van het examengesprek is het evalueren van het examen Kwaliteitszorg (zie formulier Evaluatie examen in de bijlagen).

*NB*

*Bij de beoordeling wordt door de examinator(en) gebruik gemaakt van de beoordelingslijst werkproces 2.1 (****zie consortiummateriaal****), beoordelingscriteria examengesprek:*

* *Bespreekt de motivatie voor het gekozen onderwerp*
* *Bespreekt hoe ze haar eigen vakkennis en expertise heeft overgedragen*
* *Bespreekt hoe zij haar mening en visie heeft ingebracht en toegelicht*
* *Bespreekt het resultaat van de overgedragen deskundigheid voor de professionalisering van het beroep.*

**Bijlagen:**

**GO/NO GO-formulier**

**Algemene checklist Beoordeling Verslag**

**Gespreksagenda Examengesprek**

**Rapportage STRAK-gesprek / STARRT-gesprek (methode is naar keuze)**

**Checklist Beoordeling Examengesprek**

**Checklist / Inhoudsopgave Examendossier laatste jaar**

**Formulier Evaluatie Examen**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| **GO / NO GO-formulier voor Gedragsbeoordeling** | | | | |
| Naam student |  | Periode |  | |
| Studentnummer |  | Exameneenhe(i)d(en) | **EXE4/WP2.1 en WP2.2** | |
| Opleiding/Klas |  | Docent |  | |
| **Om het examen te mogen uitvoeren, is voldaan aan de volgende eisen:** | | | **Paraaf bij akkoord**  **docent**  **school** | **Paraaf bij akkoord**  **BPV-begeleider**  **BBL** |
| Je hebt de voorbereidende lessen, toetsen en/of BPV-opdrachten op voldoende niveau gedaan en de verwachting is dat je het examen succesvol af kunt ronden. | | |  |  |
| Je individuele bijdrage in het verslag (bronnenonderzoek / rapportage) is herkenbaar. | | |  |  |
| Het verslag voldoet aan de eisen voor verslaglegging (zie bijlage). | | |  |  |
| De bespreking (discussie / presentatie) is volgens de richtlijnen voorbereid. | | |  |  |
| Het procesverslag is volgens de richtlijnen geschreven en op tijd ingeleverd. | | |  |  |
| Er ligt een duidelijke, uitvoerbare planning van de examens, die is gemaakt in overleg met je BPV-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** | | |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| **Algemene checklist Beoordeling Verslag** | | | | |
| *In deze checklist staan de punten waarop je moet letten bij het schrijven van een verslag. Wij verwachten dat je zelf het verslag controleert aan de hand van onderstaande punten. Je kunt ook een medestudent vragen om dit te doen. Het verslag moet voldoen aan onderstaande punten. Is dit niet het geval dan wordt het verslag met een onvoldoende beoordeeld.* | | | | |
| Naam student |  | Periode |  | |
| Studentnummer |  | Exameneenhe(i)d(en) | EXE4/WP2.1 en WP2.2 | |
| Opleiding/Klas |  | Examinator |  | |
| **Controlepunten** | | | | **Resultaat** |
| **Voorblad:**   * Titel (van het bewijsstuk) * Naam, studentnummer, opleiding, groep, naam docent/examinator, * Periode en datum, versie | | | |  |
| **Inhoudsopgave:**   * Titel hoofdstuk + paginanummer; automatische inhoudsopgave   Overzicht van de indeling (bijvoorbeeld inleiding, hoofdstukken/paragrafen, samenvatting, conclusie en aanbevelingen, verbetervoorstel, literatuurlijst en evt. bijlages   * Titels en nummering van de hoofdstukken en paragrafen * Titels en nummering van de bijlages (indien van toepassing) | | | |  |
| **Inleiding:**   * Aanleiding van het verslag * Vraagstelling (indien van toepassing) * Doelstelling (waar wil je achter komen, wat wil je bereiken?) * Werkproces(sen) en competentie(s) die het bewijsstuk aantoont * Korte beschrijving van de hoofdstukken (vertel kort wat de lezers per hoofdstuk kunnen verwachten) | | | |
| **Kern (inhoud verslag):**   * Beschrijf per bron de 5W’s en 1H en in eigen woorden. * Vermeld de bronnen die je gebruikt hebt volgens de richtlijnen * Alle verslagen worden gecontroleerd op plagiaat m.b.v. Ephorus (>80% eigen woorden) * Controleer goed of de inhoud voldoet aan wat er van je verwacht wordt. | | | |
| **Afsluiting:**   * Wat heb je geleerd: conclusie met antwoord op je vraagstelling * Hoe heb je geleerd: reflectie van wat goed ging en wat beter kon en waarom | | | |
| **Literatuurlijst:**   * Is in alfabetische volgorde van de gebruikte artikelen, boeken en websites * Is genummerd en de nummering komt overeen met evt. citaten in de hoofdstukken * Elke bron (artikel, boek, website) is volgens de richtlijnen vermeld. | | | |  |
| **Bijlagen**   * Iedere bijlage heeft een nummer en een titel. | | | |
| **Layout en Nederlandse taal**   * Het verslag is geschreven volgens de richtlijnen Nederlands voor taalverzorging (spelling en grammatica is correct op niveau 2F) * Het verslag ziet er overzichtelijk en verzorgd uit * Kantlijnen min. 2,5 cm * Standaard lettertype en puntgrootte (Arial 11) * Standaard regelafstand (1 of 1,15 of 1,5) * Bladzijdenummering * Consequente vormgeving (titel hoofdstuk dikgedrukt, paragraaf schuingedrukt, lettertype, witregels) * Ieder hoofdstuk op een nieuwe pagina * Iedere alinea wordt onderscheiden met een witregel (enter). * Binnen de alinea wordt er doorgeschreven op de regels. | | | |

|  |
| --- |
|  |
| **Gespreksagenda Examengesprek** |
| *Dit formulier bevat de gespreksagenda voor het examengesprek en zorgt voor een goed verloop van dit gesprek. Voor alle fasen van het gesprek is max. 45 min. beschikbaar. De richttijd voor het gesprek zelf is ca. 30 minuten. Het examengesprek kan plaatsvinden op school of in de BPV met bij voorkeur twee onafhankelijke examinatoren.* |
| **1. Voorbereiding (aanloopfase)**  - lezen en beoordelen procesverslag; ingevulde beoordelingslijst meenemen  - gespreksset ophalen (rooster, kandidatenlijst, STRAK- of STARRT-rapportageformulier) (eigen postvakje)  - catering ophalen (kantine)  - opnameapparatuur ophalen als er geen tweede examinator is (teamkamer / LIC)  - ruimte inrichten en evt. stilteposter ophangen / stiltebord neerzetten  - 2e examinator bv. uit het werkveld verwelkomen  - afstemmen op gesprek: doornemen procesverslag, modereren t.a.v. beoordelingscriteria, afspreken wie voorzit/rapporteert en vragen stelt. |
| **2. Opening (planningsfase) (5 min.)**   * ophalen kandidaat * voorstellen gesprekscommissie en toelichten taakverdeling in geval van twee examinatoren * evt. voorstellen steekproefnemer i.h.k.v. kwaliteitsborging examinering * uitleggen doel/verloop gesprek * benoemen werkproces(sen) / competentie(s) waarover gesprek gaat * aandacht en begrip tonen voor de kandidaat. |
| 3. Uitvoering (themafase) (10-15 min. per situatie)   * toelichten van de situatie door de student (contextverheldering) * uitvragen competentie binnen het werkproces en de situatie volgens de STRAK- of STARRT-methodiek * tussendoor schriftelijk rapporteren op het rapportageformulier. |
| **4. Beoordeling (slotfase) (5-10 min.)**   * de kandidaat trekt zich kort terug en vult ondertussen het formulier Evaluatie examen student in * beoordelen examengesprek o.b.v. het rapportageformulier en m.b.v. beoordelingslijst bij het werkproces in de exameneenheid * gezamenlijk vaststellen van het beoordelingsresultaat en onderbouwing daarvan * invullen van de beoordelingslijst en hieraan het rapportageformulier en evt. gespreksopname toevoegen * invullen van het beoordelingsresultaat procesverslag en examengesprek op de klassenlijst * binnenroepen van de kandidaat. |
| **5. Evalueren (slotfase) (5-10 min.)**   * meedelen van de beoordelingsresultaten en de onderbouwing daarvan aan de kandidaat * de kandidaat feedback vragen op de beoordeling * ondertekenen beoordelingslijst WP2.1 door de kandidaat en examinator(s) * innemen en z.n. kort bespreken formulier Evaluatie examen kandidaat * aan het eind van de gesprekken in dezelfde samenstelling als gesprekscommissie: invullen formulier Evaluatie Examen examinatoren. |
| **6. Afronding (aan het eind van elk dagdeel, door de examinator van school):**   * In de envelop doen, in onderstaande volgorde: * Ingevulde klassenlijst * Evaluatieformulieren studenten * Evaluatieformulier examinatoren * Ruimte opruimen * Gebruikte catering en evt. andere benodigdheden terugbrengen * Examinatoren vanuit het werkveld bedanken en/of begeleiden naar de lunch/vertrek. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
| **Rapportage STRAK-gesprek** | | | | | |
| Naam student |  | Periode | |  | |
| Studentnummer |  | Exameneenhe(i)d(en) | | **EXE4/WP2.1 en WP2.2** | |
| 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 helpt de examinatoren bij het beoordelen van het gesprek.*  *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. | | |  | | |

# **Checklist Beoordeling Examengesprek**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
| **Checklist Beoordeling Examengesprek** | | | | | |
| *Het examengesprek wordt gevoerd via de STRAK-methode. In het gesprek moeten de (inhoudelijke) criteria naar voren komen die op het beoordelingsformulier van het examen zelf staan. Met behulp van onderstaande prestatie-indicatoren kan worden bepaald of de student hier goed, voldoende of onvoldoende aan voldoet en kan de beoordeling onderbouwd worden.* | | | | | |
| Naam student |  | | Periode | |  |
| Studentnummer |  | | Exameneenhe(i)d(en) | | EXE4/WP2.1 en WP2.2 |
| Opleiding/Klas |  | | Examinator | |  |
| **Beoordelingscriteria**  **(zie ook beoordelingsformulier)** | | **Prestatie-indicatoren**  **De student** | | **Verantwoording beoordeling (overnemen op beoordelingsformulier):** | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Motiveert de keuze voor het onderwerp. | Noemt argumenten op basis waarvan de keuze van het onderwerp is bepaald.  Motiveert de argumenten. | O: als de student geen motivatie geeft.  V: als de student motiveert waarom dit onderwerp gekozen is.  G: als de student motiveert met vernieuwende en/of uitdagende argumenten. |
| Motiveert de manier waarop zij haar kennis en vaardigheden heeft gedeeld. | Vertelt hoe zij de bijeenkomst met collega’s heeft opgezet.  Geeft aan waarom ze dit op deze manier heeft gedaan. | O: als de student geen motivatie geeft.  V: als de student motiveert hoe de verdieping is gedeeld met collega’s.  G: als de student motiveert met vernieuwende en/of uitdagende argumenten. |
| Verwoordt aan de hand van het gekozen onderwerp haar mening en visie op het beroep en de beroepsuitoefening | Vertelt welke waarden en normen (visie en mening) voor haar belangrijk zijn in het beroep.  Geeft voorbeelden van haar visie en mening vanuit het gekozen onderwerp | O: als de student geen eigen visie en mening geeft.  V: als de student haar eigen visie en mening duidelijk onder woorden kan brengen.  G: als de student zich kritisch en/of vernieuwend/uitdagend kan opstellen, met een eigen visie die is gebaseerd op vernieuwingen in het werkveld. |
| Bespreekt de evaluatiegegevens naar aanleiding van de bijeenkomst en onderbouwt daarmee welke bijdrage zij heeft geleverd aan de professionalisering van het beroep (het resultaat). | Benoemt de evaluatiegegevens.  Benoemt welke expertise bij collega’s is vergroot (het resultaat) en geeft hiervan voorbeelden.  Motiveert hoe hiermee een bijdrage is geleverd aan professionalisering van het beroep. | O: als de student het resultaat en de evaluatiegegevens niet kan benoemen  V: als de student het resultaat en de evaluatiegegevens noemt.  G: als de student het resultaat van de bijeenkomst en de evaluatiegegevens kan analyseren en conclusies kan trekken. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |
| **Checklist / Inhoudsopgave Examendossier laatste jaar VP**  **(EXE4, EXE5, BPV, LB, NED & REK)** | | | | | | |
| **Naam student** |  | **Studentnummer** | | |  | |
| **Groepscode** |  | **Naam SLB’er** | | |  | |
| **Onderdeel** | | **Examen-code** | **Resultaat**  **(O / V / G)** | **Paraaf** | | **Datum** |
| **Exameneenheid 4 – Kwaliteitszorg** | | **EXE4** |  |  | |  |
| * Beoordelingslijst WP2.1 | | 36950 |  |  | |  |
| * Bewijsstukken WP2.1   Procesverslag  Rapportage examengesprek | |
| * Beoordelingslijst WP2.2 | | 36951 |  |  | |  |
| * Bewijsstuk WP2.2:   Rapportage met plan van aanpak incl. ingevulde checklist verslag | |
| **Exameneenheid 5 – Werkbegeleiding** | | **EXE5** |  |  | |  |
| * Beoordelingslijst WP2.3 | | 36952 |  |  | |  |
| * Bewijsstuk WP2.3 in BPV of op school:   Begeleidingsplan met rapportage | |
| **Diplomaverplichting Beoordeling van de BPV** | | **BPV** |  |  | |  |
| * Eindevaluatieformulier BPV-1 | | 36249 |  |  | |  |
| * Eindevaluatieformulier BPV-2 | |  |  | |
| * Eindevaluatieformulier BPV-3 | |  |  | |
| * Samenvatting 360°feedback BPV-3 | |  |  | |
| * Totaaloverzicht behaalde resultaten BPV | |  |  | |
| * Eindbeoordeling van de BPV | |  |  | |
| **Diplomaverplichting Loopbaan en Burgerschap** | | **LB** |  |  | |  |
| * Aftekenkaart SLB LJ1 | | 35265 |  |  | |  |
| * Aftekenkaart BURG LJ1 | |
| * Aftekenkaart SLB LJ2 | | 31756 |  |
| * Aftekenkaart BURG LJ2 | |
| * Aftekenkaart LB LJ3 | | 31668 |  |
| * Aftekenkaart BURG LJ3 | |
| **Diplomaverplichting Nederlands en Rekenen** | | **NED/REK** |  |  | |  |
| * IE NED – schrijven, spreken, gesprekken | | 33253 |  |  | |  |
| * CE NED - lezen/luisteren | | 33254 |  |
| * CE REK | | 36233 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| **Formulier Evaluatie Examen: EXE4** | | | | |
| Naam student |  | | Periode |  |
| Studentnummer |  | | Exameneenheid/  Werkproces(sen) | **EXE4/WP2.1 en WP2.2** |
| Opleiding/Klas |  | | Examinator(en) |  |
| **Evaluatiepunten** | | **Ja / Nee / NVT** | **Toelichting** | |
| Ben je tevreden over de schriftelijke en mondelinge informatie vooraf over het examen (de examens 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 sprint 1, 2 en 3 van dit examen (SCRUM-en, schrijven verslag met plan van aanpak en procesver-slag, voorbereiden intervisie/ presentatie)? | |  |  | |
| Ben je tevreden over de omstandigheden waarin de examenopdrachten bij sprint 1, 2 en 3 zijn uitgevoerd (ruimte, materialen, samenwerking, op-/inlevermomenten) | |  |  | |
| Ben je tevreden over de beoordeling van de examenopdrachten in sprint 1, 2 en 3 in de BPV-instelling (bepaling, terugkoppeling en onderbouwing resultaat)? | |  |  | |
| Ben je tevreden over de beoordeling van de examenopdrachten in sprint 1, 2 en 3 vanuit school (bepaling, terugkoppeling en onderbouwing resultaat)? | |  |  | |
| Ben je tevreden over de voorbereiding op sprint 4, het voeren van het examengesprek (uitleg, oefenen, bekendmaking rooster)? | |  |  | |
| Ben je tevreden over de wijze waarop sprint 4, het examengesprek, is verlopen (ruimte, catering, bejegening, gebruik STRAK, vraag-stelling, bijhouden rapportage, gespreksopname)? | |  |  | |
| Ben je tevreden over sprint 4, de beoordeling van het examengesprek door de examinatoren (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** | | | | |