# Gesprekken

**Introductie, tussenevaluatie, eindevaluatie**

Per BPV-periode heb je drie formele gesprekken:

* introductie
* tussenevaluatie
* eindevaluatie

Voor aanvang van je BPV gesprek bereid je een aantal zaken voor:

* Voorbereidingsformulier BPV-gesprek. Het format voor het voorbereidingsformulier vind je onderaan dit hoofdstuk
* Samenvatting 360 graden feedback. Je laat van tevoren door twee verschillende begeleiders het 360 graden feedbackformulier invullen en je vult er zelf ook een in. Van deze formulieren maak je een samenvatting en een analyse. Je kunt de 360 graden feedback formulieren vinden op de website van Netwerk Zon
* Overzicht van je gewerkte aantal stage uren. Een overzichtslijst kun je vinden op de website van Netwerk Zon

Dit ingevulde voorbereidingsformulier, samenvatting en analyse van de 360 graden feedback mail je vier werkdagen voor het gesprek naar al je begeleiders van je afdeling en je BPV docent.

Je neemt mee naar het gesprek je BPV map met daarin:

* Bijgewerkte BPV map met reflectie formulieren
* Opdracht(en) met beoordelingscriteria
* Bijgewerkte aftekenlijsten
* Bijgestelde planning van je opdrachten
* Ingevulde voorbereidingsformulier
* Samenvatting en analyse 360 graden feedback
* Bijgewerkte BPV-urenoverzicht

**Voorbereidingsformulier introductiegesprek**

Naam student :   
School :   
Afdeling :   
Aanwezige BPV-begeleider (s) :   
BPV- docent :   
BPV-periode : van tot

Datum introductiegesprek :

|  |
| --- |
| **Voorstellen**  Denk aan: hobby’s, thuissituatie of andere bijzonderheden die belangrijk zijn om te vertellen aan je begeleiders |
|  |

|  |
| --- |
| **Eerdere BPV ervaringen**  Denk aan: waar heb je BPV gelopen, hoe waren je ervaringen, sterke punten, ontwikkelingspunten |
|  |

|  |
| --- |
| **Werkplan**  Denk aan: hoe je je werkplan hebt vormgegeven en hoe je gaat werken aan de persoonlijke leerdoelen. De persoonlijke leerdoelen kun je formuleren vanuit de leerstijlentest, SWOT analyse, vorige BPV, vanuit jezelf, etc. |
|  |
| **Begeleiding tijdens je BPV**  Denk aan: is alles duidelijk rondom de gesprekken, reflectieformulieren, leermomenten (blauwe kaartje) etc. |
|  |

|  |
| --- |
| **Wederzijdse verwachtingen**  Denk aan: wat je van je werkbegeleider verwacht en wat je werkbegeleider van jou kan verwachten |
|  |

|  |
| --- |
| **Afspraken** |
|  |

**Voorbereidingsformulier BPV-gesprekken 4e leerjaar Periode**

Naam student :   
School :   
Afdeling :   
Aanwezige BPV-begeleider (s) :   
BPV- docent :   
BPV-periode : van tot

Voortgangsgesprek :

Tussenevaluatie :

Eindevaluatie :

*(vermeld de datum achter het desbetreffende gesprek)*

|  |
| --- |
| **Leerproces**  *(denk aan: werken volgens werkplan, gebruik blauwe kaartje, initiatieven nemen, grenzen aangeven, gebruik maken van de leermogelijkheden, integratie theorie en praktijk, sturen en inzichtelijk maken eigen leerproces)* |
|  |

|  |
| --- |
| **Persoonlijke ontwikkeling**  *(denk aan: je persoonlijke leerdoelen uit je werkplan en hoe je er aan gewerkt hebt, waar sta je nu en hoe wil je verder?)* |
|  |

|  |
| --- |
| **Beroepshouding**  (*denk aan: waarden, normen en respect tonen, vertrouwen, zorgvrager centraal stellen, beroepsgeheim, professionele grenzen aangeven)* |
|  |

|  |
| --- |
| **Hoe ontwikkel jij je op de afdeling als je kijkt naar onderstaande werkprocessen.** |

|  |
| --- |
| **B1-K1-W3: stelt een verpleegplan op**  *(Denk aan: stelt het verpleegplan op volgens de richtlijnen van de instelling, kan ziektebeelden (met comorbiditeit, functieproblemen, gezondheidsproblemen) vertalen naar de zorgvrager, formuleert verpleegkundige diagnoses, formuleert verpleegdoelen afgestemd op de verpleegkundige diagnoses, beschrijft interventies bij de doelen op basis van de mogelijkheden, kan de keuzes beargumenteren met behulp van de kennis van de ziektebeelden in relatie tot de internationale diagnose en classifiseringsmodellen,-systemen en concepten* |
|  |

|  |
| --- |
| **B1-K1-W5 Voert verpleegtechnische handelingen uit.**  *(denk aan: controleert de gezondheidstoestand en de psychische gesteldheid voor en na de handeling, informeert de zv, werkt volgens de bekwaamheidseisen, veiligheidseisen en- voorschriften en wettelijke richtlijnen, gebruikt de juiste materialen en middelen, rekent vlot en adequaat , houd rekening met de zv, neemt maatregelen om risico’s te verminderen* |
|  |

|  |
| --- |
| **B1-K1-W8: Reageert op onvoorziene en crisissituaties**  *(denk aan: observeren, helder en duidelijk communiceren met betrokkenen, handelen volgens richtlijnen en verpleegplan, grenzen stellen, kennis hebben van gezondheid, veiligheid, incidentmeldingen)* |
|  |

|  |
| --- |
| **B1-K2-W1: werkt aan eigen deskundigheid**  *(denk aan: bespreekt nieuwe maatschappelijke , technologische en vakinhoudelijke ontwikkelingen, gebruikt hierbij professioneel taalgebruik, kan dit onderbouwen, beargumenteert dit met actuele wet en regelgeving, bespreekt op de afdeling zijn visie op de zorg, begint een discussie op de afdeling over ontwikkelingen in de zorg* |
|  |

|  |
| --- |
| **B1-K2-W3 Werkt aan het bevorderen en bewaken van de kwaliteitszorg**  *(denk aan: signaleren van knelpunten en deze melden aan de juiste persoon, bespreken van knelpunten met collega’s, doet voorstellen tot verbetering van knelpunten, stimuleert collega’s tot het uitvoeren van verbeteringen t.a.v. kwaliteitszorg, heeft inzicht in voorgeschreven protocollen, procedures en wettelijke richtlijnen en houdt zich hier ook aan* |
|  |

|  |
| --- |
| **P1-K1-W1 Biedt zorg en begeleiding rond onderzoek en behandeling.**  *(denk aan: volgt protocollen, afspraken ,gedragscodes en instructies bij het uitvoeren van de zorg, informeert de zv helder over de uitvoering rondom onderzoek en procedures rondom ontslag/ overplaatsing, checkt of de informatie is begrepen, monitort de gezondheidstoestand en geeft de afgesproken nazorg, voorkomt complicaties en ongemak, reageert op non-verbale signalen en uitingen, neemt klachten serieus, let op effect van het onderzoek, rapporteert de bevindingen)* |
|  |

|  |
| --- |
| **B1-K2-W4: begeleidt nieuwe collega’s stagiaires en /of vrijwilligers**  *(Denk aan: Maakt concrete afspraken over de te behalen leerdoelen, stimuleert de stagiaire om zich te ontwikkelen , heeft een open houding zodat de stagiaire vragen durft te stellen of ideeën kan inbrengen, reageert op verbale en non-verbale signalen, geeft op een ontwikkelingsgerichte manier feedback, toont voorbeeldgedrag waarbij student zelf werkt volgens de procedures van de instelling, geeft heldere instructies, geeft informatie over de werkwijze, evalueert de begeleiding.* |
|  |

|  |
| --- |
| **P1-K1-W2 Communiceert met de zorgvrager ter bevordering van behandeling en herstel.**  *(denk aan: bespreekt wat hij kan doen om complicatie te voorkomen, geeft informatie over wie de zv kan raadplegen om herstel te bevorderen, bespreekt of er voldoende hulp is bij ontslag, luistert naar ervaring of ideeën van de zv, stemt de communicatie af op het niveau van de ander, Beantwoord helder en duidelijk vragen, helpt de zv bij vragen of klachten,* |
|  |

|  |
| --- |
| **Opdrachten / examens**  *(denk aan: planning, voorbereiden en uitvoeren schoolopdrachten/examens, laten aftekenen)* |
|  |

|  |
| --- |
| **Conclusie**  Wordt tijdens het gesprek door de student ingevuld |
|  |

|  |
| --- |
| **Afspraken**  Wordt tijdens het gesprek door de student ingevuld |
|  |

|  |
| --- |
| **Samenvatting 360 graden Feedback**  Maak een korte samenvatting van de ingevulde feedbackformulieren (vergelijk deze met je laatste BPV periode) |
|  |

|  |
| --- |
| **Gemaakte uren**  Hoeveel stage uren heb je tot nu toe gemaakt. |
|  |