**(FORMAT)**

**Werkplanning Beroepsgerichte examens Consortium:**

1. **Maak afspraken met de BPV-instelling en school voor de uitvoering van het examen:**

|  |  |
| --- | --- |
| Naam student |  |
| Opleiding |  |
| Examennummer | B1-K2-W4 |
| Werkproces/competenties | Begeleidt nieuwe collega's, stagiaires en/of vrijwilligers |
| Datum/data uitvoering examen |  |
| Instelling |  |
| Locatie uitvoering | School |
| Naam examinator van school |  |
| Naam examinator van de BPV |  |
| Bewijsstukken | Volledig ingevuld en ondertekend beoordelingsformulier (B1-K2-W4) |
| Overige afspraken |  |
|  |  |
|  |  |

1. **Beschrijf en plan je werkzaamheden voor het examen:**

|  |
| --- |
| 1.Informatie over de instelling/ stageplek |

|  |
| --- |
| **2. Informatie over de cliënten/groep, team/collega’s die zijn betrokken bij dit examen** |

|  |
| --- |
| **3. Beschrijving wat je gaat doen tijdens het examen**  B1-K2-W4: Voor dit examen begeleid je een eerstejaars student. Je kiest a.d.h.v. een overleg een manier van begeleiden dat aansluit bij de mogelijkheden, wensen en doelen van de student. Je geeft feedback op zijn/haar leeractiviteiten, beroepsmatig handelen en de voortgang. |

1. **Tijdsplanning:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Datum/tijd** | **Werkproces** | **Wat** | **Wie** | **Hoe** | **Waarmee** |
|  |  | **Werkzaamheden/activiteiten (voorbereiden, uitvoeren en afronden)** | **Betrokkenen** | **Hoe laat je in concreet gedrag de beoordelingscriteria zien?** | **Benodigdheden: Materialen/middelen/ruimte** |
| **Voorbereiding** |  | * Je kent je eigen begeleidingsstijl * Je kent de leerstijl van de student * Je maakt concrete afspraken over de te behalen leerdoelen en resultaten van de student. |  |  |  |
| **Uitvoering** |  | * Je stimuleert de student om zich te ontwikkelen * Nodigt de student uit om actief eigen opvattingen en ideeën te geven * Je reageert op non-verbale signalen * Geeft feedback op leeractiviteit, beroepsmatig handelen en de voortgang van de student. * Toont voorbeeldgedrag * Werkt volgens procedures * Geeft heldere instructies * Geeft informatie over de werkwijze en afspraken m.b.t. de zorgverlening/opdracht |  |  |  |
| **Afronding** |  | * Geeft feedback op leeractiviteit, beroepsmatig handelen en de voortgang van de student. * Evalueert de begeleidingsperiode * Draagt mede zorg voor het invullen van beoordelingsformulier. |  |  |  |