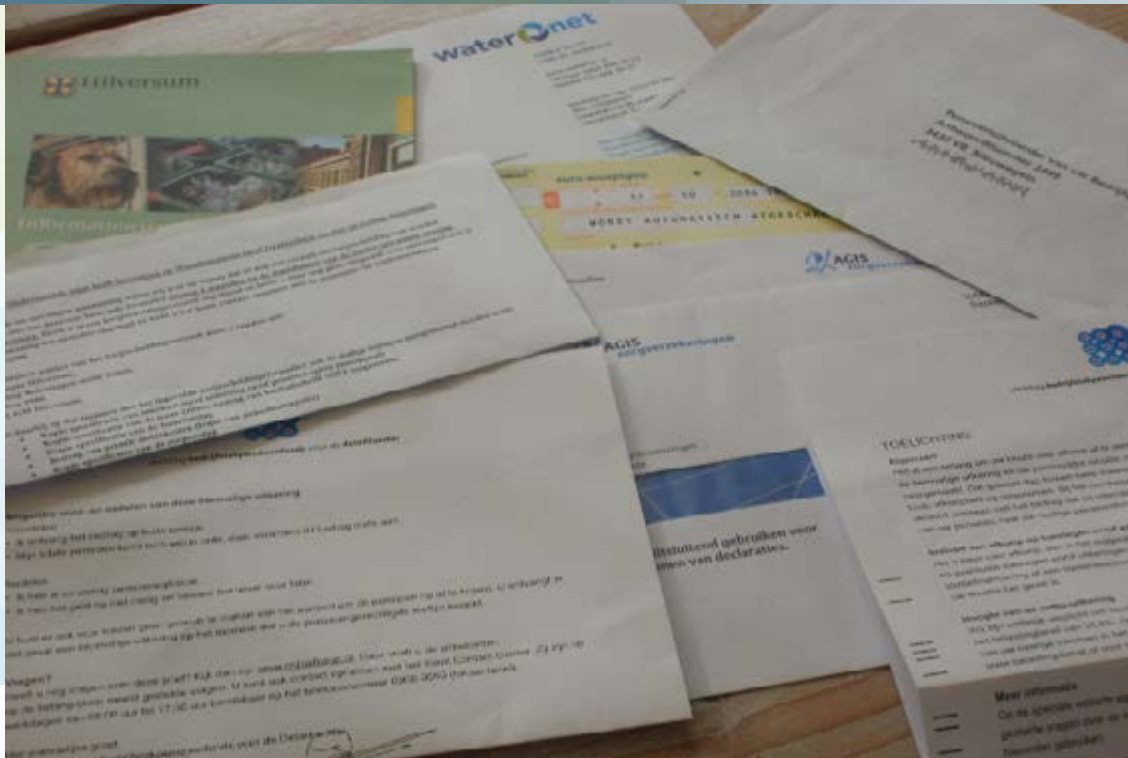


(2014-smd-bp1.4)



Opleiding Sociaal-maatschappelijk dienstverlener

Onvoldoende

Beoordelingscriteria		G: Goed V: Voldoende O: Onvoldoende		
Werkproces 1.1 Inventariseert de situatie en wensen van de cliënt				
Gedragsbeoordeling				
Competenties	De student:	G	V	O
D Aandacht en begrip tonen	toont belangstelling voor de problemen en vragen van de cliënt			
	luistert geïnteresseerd naar de cliënt			
	vraagt door om de situatie en behoeften van de cliënt duidelijk te krijgen			
F Ethisch en integer handelen	communiceert open en duidelijk			
	gaat discreet om met gevoelige informatie			
	komt gemaakte afspraken na			
N Onderzoeken	pikt signalen van de cliënt op en interpreteert deze			
	zoekt bij knelpunten en problemen naar de oorzaken			
R Op de behoeften en verwachtingen van de klant richten	inventariseert op een actieve manier de wensen en behoeften van de cliënt			
	bekijkt de wensen en behoeften van de cliënt in relatie tot de mogelijkheden van dienstverlening			
	koppelt haar bevindingen terug aan de cliënt			
	controleert of de cliënt met haar bevindingen kan instemmen			
Bewijsstuk Rapportage over het verloop van de dienstverlening aan de cliënt				
N Onderzoeken	pikt signalen van de cliënt op en interpreteert deze			
	zoekt bij knelpunten en problemen naar de oorzaken			
Feedback aan de hand van bovengenoemde beoordelingscriteria				

Werkproces 2.1 Ondersteunt de cliënt bij praktische diensten

Gedragsbeoordeling

Competenties	De student:	G	V	O
C Begeleiden	adviseert de cliënt bij de aanpak van praktische zaken			
	stimuleert de cliënt om zelf initiatieven te nemen			
R Op de behoeften en verwachtingen van de klant richten	stemt de dienstverlening zo goed mogelijk af op de cliënt			
	controleert of de door haar geboden ondersteuning voldoet aan de behoeften van de cliënt			

Bewijsstuk Rapportage verloop van de dienstverlening

C Begeleiden	adviseert de cliënt bij de aanpak van praktische zaken			
	stimuleert de cliënt om zelf initiatieven te nemen			
R Op de behoeften en verwachtingen van de klant richten	stemt de dienstverlening zo goed mogelijk af op de cliënt			
	controleert of de door haar geboden ondersteuning voldoet aan de behoeften van de cliënt			

Feedback aan de hand van bovengenoemde beoordelingscriteria

Werkproces 3.4 Verricht administratieve werkzaamheden en beheert dossiers

Gedragsbeoordeling

Competenties	De student:	G	V	O
J Formuleren en rapporteren	verwerkt, archiveert en registreert alle benodigde gegevens			
	voert administratieve handelingen accuraat uit			
	verzorgt correspondentie op nauwkeurige wijze			
K Vakdeskundigheid toepassen	werkt met verschillende gegevensbestanden			
M Analyseren	toets gegevens kritisch op juistheid, betrouwbaarheid, volledigheid en relevantie			

Feedback aan de hand van bovengenoemde beoordelingscriteria

Beroepsprestatie 1.4 Actief ondersteunen

(s.v.p. aankruisen wat van toepassing is)

Goed aangetoond

Voldoende aangetoond

Onvoldoende aangetoond

Naam begeleider:

Functie:

Instelling:

BPV

Opleiding

Datum:

Handtekening:

Naam begeleider:

Functie:

Instelling:

BPV

Opleiding

Datum:

Handtekening: