|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Formulier Kennismakingsbrief met CV en POP** | | | | |
| Naam student |  | BPV-periode |  | |
| Studentnummer |  | Datum |  | |
| Opleiding |  | Docent school |  | |
| Klas |  | BPV-begeleider inst. |  | |
| **Aandachtspunten** | | | **Aanw./Gedaan** | **Niet-aanw./Niet (juist) gedaan** |
| 1. Je geeft een korte typering van jezelf.   *Let op: Voeg je CV met uitgebreide typering van jezelf toe als bijlage 1 bij de brief.* | | |  |  |
| 1. Je beschrijft van wanneer tot wanneer je stage komt lopen, wat je motivatie is   voor deze BPV-plaats en wat je verwacht van de zorginstelling, de zorgvragers, het team en de leermogelijkheden. | | |  |  |
| 1. Je beschrijft welke stage- en werkervaringen je hebt en wat je tot nu toe   wel en niet behaald hebt.  Als je een A-lijst, bewijsstuk, verantwoordingsverslag en/of assessmentgesprek moet inhalen of herkansen, geef je duidelijk aan welke en waarom. | | |  |  |
| 1. Je beschrijft je eigen leerstijl en begeleidingswensen. | | |  |  |
| 1. Je geeft een korte omschrijving van je persoonlijke sterke en minder   sterke punten. | | |  |  |
| 1. Je werkt twee persoonlijke leerpunten verder uit.   Dit doe je *per leerpunt* op de volgende manier:  P: wat is je *probleem/leerpunt*  E: wat zijn *mogelijke oorzaken* van het probleem  S: wat zijn de *symptomen/verschijnselen* hiervan  Vervolgens benoem je het *resultaat/doel* volgens de SMART-eisen.  Je beschrijft bij het leerpunt de *activiteiten* om het resultaat te bereiken.  Je beschrijft bij het leerpunt de *gewenste begeleiding.*  Je beschrijft bij het leerpunt de manier waarop je dit wil *evalueren.*  *Let op: Dit is je POP. Voeg dit toe als bijlage 2 bij je brief.* | | |  |  |
| 1. Je kennismakingsbrief en CV voldoen aan de conventies voor het   schrijven van een sollicitatiebrief.  Let op: Zie hiervoor <http://www.leren.nl/cursus/solliciteren/sollicitatiebrief/> | | |  |  |
| 1. Je kennismakingsbrief, CV en POP voldoen aan de eisen voor Nederlands   Schrijven 2F. | | |  |  |
| **Feedback** | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Formulier PAP / Werkplan** | | | | |
| Naam student |  | BPV-periode |  | |
| Studentnummer |  | Datum |  | |
| Opleiding |  | Docent school |  | |
| Klas |  | BPV-begeleider inst. |  | |
| **Aandachtspunten** | | | **Aanw.** | **Niet-aanw.** |
| Je hebt een PAP per beroepsprestatie of een werkplan voor de duur van de BPV-periode gemaakt.  Let op:  Je kiest hierover in overleg met de docent (BOL) en SLB’er/praktijkopleider (BBL) een vorm, zoals:   * Het (deels) ingevulde PAP dat je bij elke beroepsprestatie van school krijgt en bij de leerwijzers in NELO / in de wiki zit (liggend schema) * het PAP-formulier uit Kompas (staand schema, z.o.z.) * het formulier Werkplan ( z.o.z.) * een andere wijze die zowel jij en je begeleiders duidelijk vinden. | | |  |  |
| In het PAP/werkplan geef je aan:   * Wat ga je doen: welke beroepsprestatie(s)/opdrachten/activiteiten, welke werkprocessen/competenties, welke persoonlijke leerdoelen? * Wanneer ga je dit doen en wanneer heb je het klaar? * Welke aanpak kies je? * van Wie heb je begeleiding nodig en hoe wil je graag begeleid worden?   Let op:  Naast het PAP/Werkplan kan gebruik gemaakt worden van het formulier Weekplanning, om de uitvoering per week te plannen en te bespreken met de werkbegeleider. | | |  |  |
| **Feedback** | | | | |

\* Het maken van een PAP of werkplan gaat vooraf aan het uitvoeren van opdrachten/activiteiten in het kader van beroepsprestaties.

Als je PAP/werkplan akkoord is krijg je een GO voor de uitvoering

Als je PAP / werkplan (nog) niet akkoord is, krijg je een NO GO voor de uitvoering.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PAP** | | | |
| **Naam student** | |  | |
| **Nummer beroepsprestatie** | |  | |
| **Naam beroepsprestatie** | |  | |
| **Werkproces(sen)/competentie(s) die in deze beroepsprestatie aan bod komen** | |  | |
| **Persoonlijk(e) leerdoel(en) waaraan ik ga werken tijdens deze beroepsprestatie** | |  | |
| **Bewijsstuk(ken) dat / die ik moet leveren bij deze beroepsprestatie** | |  | |
| **Periode waarin je aan dit PAP werkt** | |  | |
| **Uiterste inleverdatum bewijsstukken**  **(inleveren via de juiste inlevermap in NELO)** | |  | |
| **WAT**  Activiteiten/taken | **WELKE WIJZE**  Hoe en waarmee | **WIE**  Taakverdeling | **WANNEER**  Week/Datum/ Tijdsinvestering |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GO / NO GO voor uitvoering PAP** | | |
| Naam begeleider(s): | Handtekening voor akkoord met PAP: | Datum: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **WERKPLAN** | | | |
| **Naam: BPV-periode:**  **Groep: BPV-instelling:**  **BPV-docent: Werkbegeleider:** | | | |
| **Wanneer:**  Noteer het weeknummer | **Wat:** | **Op welke wijze:** | **Met wie:** |
| **Week** |  |  |  |
| **Week** |  |  |  |
| **Week** |  |  |  |
| **Week** | Voortgangsgesprek  (Tussenevaluatie) |  |  |
| **Week** |  |  |  |
| **Week** |  |  |  |
| **Week** | Inleveren verantwoordingsverslag |  |  |
| **Week** |  |  |  |
| **Week** | Evt. assessmentgesprek  Eindgesprek |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GO / NO GO voor uitvoering PAP** | | |
| Naam begeleider(s): | Handtekening voor akkoord met PAP: | Datum: |

|  |
| --- |
| **WEEKPLANNING** |

**Naam: ……………………………………………………….**

**BPV-periode: ………………………………………………**

**Week: ………………………………………………………..**

**Mijn Weekplanning:**

**Beschrijf wat je deze week wilt doen en waar je feedback op wilt hebben**

**(zie je PAP/werkplan):**

**Noem de competenties die deze week centraal staan:**

**Welk persoonlijk leerdoel staat deze week centraal (zie POP):**

**FEEDBACK (WERK)BEGELEIDER:**

**Tops:**

**Tips:**

BPV-instelling: …………………………………………………………..

Naam werkbegeleider: …………………………………………………………..

Functie:………………………………………………………………………….

Datum: ………………………………………………………………………….

Handtekening:……………………………………………………………….

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Formulier Voortgangsgesprek (halverwege de BPV-periode)** | | | | |
| Naam student |  | BPV-periode | |  |
| Studentnummer |  | Datum | |  |
| Opleiding |  | Docent school | |  |
| Klas |  | BPV-begeleider inst. | |  |
| **Aandachtspunten** | | | **Ja / Nee** | **Afspraken** |
| 1. Je **aanwezigheid** voldoet aan de urennorm (aantal uren dat op POK staat vermeld minus 10 %; zie formulier Urenregistratie). | | |  |  |
| 2. Je toont voldoende voortgang in de vereiste **beroepsprestaties**: **beroepsmatig handelen via A-lijsten** en/of **bewijsstukken**.  Hierbij gaat het om (zie PAP/werkplan):   * BP …., A-lijst en bewijsstuk ….. * BP …., A-lijst en bewijsstuk ….. | | |  |  |
| 3. Je toont een juiste **basisberoepshouding**. Je kunt, rekening houdend met de fase van beroepsontwikkeling in deze BPV-periode:   * Aandacht en begrip tonen   + Je inleven in een ander   + Anderen accepteren * Samenwerken en overleggen   + Omgangsvormen hanteren   + Gemaakte afspraken nakomen   + Samenwerken   + Eigen mening en wensen naar voren brengen   + Opkomen voor jezelf | | |  |  |
| 4. Je **stuurt je eigen leerproces**. Je kunt, rekening houdende met de fase van beroepsontwikkeling in deze BPV-periode:   * Leren   + Eigen werkwijze en houding bespreekbaar maken   + Eigen leerproces bewaken   + Feedback, waardering en kritiek hanteren   + Omgaan met adviezen   + Verantwoordelijkheid dragen voor eigen taken * Plannen en organiseren * Werkplanning maken en hanteren | | |  |  |
| 5. Je **ontwikkelt je persoonlijke leerdoelen**:  Hierbij gaat het om (zie POP):   * ….. * ….. | | |  |  |
| **Conclusie Voortgangsgesprek:** | | | | |
| **Naam, functie en handtekening docent:**  **Naam, functie en handtekening werkbegeleider/praktijkopleider:**  **Naam en handtekening student:** | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Formulier Eindgesprek (aan het eind van de BPV-periode)** | | | | |
| Naam student |  | BPV-periode | |  |
| Studentnummer |  | Datum | |  |
| Opleiding |  | Docent school | |  |
| Klas |  | BPV-begeleider inst. | |  |
| **Aandachtspunten** | | | **Ja / Nee** | **Afspraken** |
| 1. Je **aanwezigheid** voldoet aan de urennorm (aantal uren dat op POK staat vermeld minus 10 %; zie formulier Urenregistratie). | | |  |  |
| 2. Je toont de vereiste **beroepsprestaties**, d.w.z. **beroepsmatig handelen via A-lijsten** en **bewijsstukken**, met voldoende of goed aan.  Hierbij gaat het om (zie PAP/werkplan):   * BP …., A-lijst en bewijsstuk ….. * BP …., A-lijst en bewijsstuk ….. | | |  | Je hebt aangetoond:  Je moet in de volgende BPV-periode inhalen of herkansen: |
| 3. Je toont een juiste **basisberoepshouding**. Je kunt, rekening houdend met de fase van beroepsontwikkeling in deze BPV-periode:   * Aandacht en begrip tonen   + Je inleven in een ander   + Anderen accepteren * Samenwerken en overleggen   + Omgangsvormen hanteren   + Gemaakte afspraken nakomen   + Samenwerken   + Eigen mening en wensen naar voren brengen   + Opkomen voor jezelf | | |  |  |
| 4. Je **stuurt je eigen leerproces**. Je kunt, rekening houdende met de fase van beroepsontwikkeling in deze BPV-periode:   * Leren   + Eigen werkwijze en houding bespreekbaar maken   + Eigen leerproces bewaken   + Feedback, waardering en kritiek hanteren   + Omgaan met adviezen   + Verantwoordelijkheid dragen voor eigen taken * Plannen en organiseren   + Werkplanning maken en hanteren | | |  |  |
| 5. Je **ontwikkelt je persoonlijke leerdoelen**:  Hierbij gaat het om (zie POP):   * ….. * ….. | | |  | Je moet in de volgende BPV-periode verder werken aan: |
| **Conclusie Eindgesprek:** | | | | |
| **Naam, functie en handtekening docent:**  **Naam, functie en handtekening werkbegeleider/praktijkopleider:**  **Naam en handtekening student:** | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Formulier Verantwoordingsverslag (eind van BPV2 en BPV4) \*** | | | | |
| Naam student |  | BPV-periode |  | |
| Studentnummer |  | Datum |  | |
| Opleiding |  | Docent school |  | |
| Klas |  | BPV-begeleider inst. |  | |
| **Aandachtspunten** | | | **Aanw./Gedaan** | **Niet-aanw./Niet (juist) gedaan** |
| 1. Het verslag heeft een voorblad met:   * de titel en evt. een afbeelding * verplichte gegevens: opleiding, groep, namen student(en), naam begeleider(s), leerjaar/periode en datum. | | |  |  |
| 2. Het verantwoordingsverslag heeft een inleiding waarin je een korte beschrijving geeft van:   * de **branche** (VVT, GHZ, GGZ of KZ) * de **kenmerken van de BPV-instelling**:   + Naam van de instelling/afdeling   + De grotere organisatie waartoe de instelling behoort   + Type instelling (1ste of 2de lijn, intra-, extra-, semi- of transmuraal, algemene of geestelijke gezondheidszorg)   + Doelstellingen van de instelling   + Visie van de instelling   + Organisatievorm van de instelling * de **kenmerken van de zorgvragers**: * Zorgcategorie/doelgroep * Leeftijdsgroep * Leefsituatie * Veel voorkomende aandoeningen/zorgvragen * Prognose/verblijfsduur/toekomstperspectief. * het werkproces/de competentie waarover het verantwoordingsverslag gaat (zie controlepunt 3) * het werkproces/de competentie waarover het assessmentgesprek gaat (zie controlepunt 4). | | |  |  |
| 3. Het verantwoordingsverslag bevat een beschrijving van een situatie die past bij het werkproces en de competentie die gelden voor het verantwoordingsverslag.  *Let op: De richtlijnen hiervoor staan in het consortiumboekje Verantwoordingsverslag.* | | |  |  |
| 4. Het verantwoordingsverslag bevat een beschrijving van een situatie die past bij het werkproces en de competentie die gelden voor het assessmentgesprek.  *Let op: De richtlijnen hiervoor staan in het consortiumboekje Assessmentgesprek.* | | |  |  |
| 5. Het verantwoordingsverslag is op waarheid gecontroleerd door de werkbegeleider/praktijkopleider. | | |  |  |
| 6. Het verantwoordingsverslag voldoet aan de eisen voor Nederlands  Schrijven 2F.  *Let op: De criteria hiervoor staan in de Taalprestaties Nederlands Schrijven 2F, TP6, Reflectieverslag/Verantwoordingsverslag.* | | |  |  |
| **Feedback (hier noteren of verwijzen naar feedback in inlevermap in NELO)** | | | | |

\* Aandachtspunt 1 t/m 4 moeten in je verantwoordingsverslag beschreven worden. Dit is voorwaarde voor de beoordeling van het verslag door de beoordelaar van school.

Je moet het verantwoordingsverslag ten minste één week voordat je je assessmentgesprek hebt, inleveren bij zowel de beoordelaar van school en van het werkveld waarmee je het gesprek hebt.

De beoordelaar van school beoordeelt het verantwoordingsverslag via de beoordelingslijst Verantwoordingsverslag in het faseboekje.

Daarnaast kan het laatste verantwoordingsverslag beoordeeld worden i.h.k.v. het schoolexamen Nederlands Schrijven 2F.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Formulier Rapportage Assessmentgesprek (eind van BPV2 en BPV4) \*** | | | | |
| Naam student |  | BPV-periode | |  |
| Studentnummer |  | Datum | |  |
| Opleiding |  | Docent school | |  |
| Klas |  | BPV-begeleider inst. | |  |
| *Op dit formulier vat de assessor die voorzitter/secretaris is tijdens het assessmentgesprek samen, wat in het gesprek besproken is tijdens elke fase van de STARRT. De rapportage dient als hulpmiddel bij het beoordelen van het assessmentgesprek en wordt vastgeniet aan de beoordelingslijst.* | | | | |
| **Fase van de STARRT** | | | **Rapportage** | |
| De student verwoordt de kenmerken van de **situatie:**   * Om welk werkproces en competentie gaat het? * Waar en wanneer speelde de situatie? * Wie waren er bij? * Welke middelen/materialen had je tot je beschikking? * Welke gebeurtenissen deden zich voor? | | |  | |
| De student verwoordt de eigen **taak**:   * Welk doel wilde je bereiken? * Welke rol had je? * Welke verantwoordelijkheid/bevoegdheid had je? | | |  | |
| De student verwoordt de eigen **acties**:   * Hoe heb je het aangepakt? * Welke middelen/materialen heb je gebruikt? * Wat dacht je en hoe voelde je je hierbij? * Met welke bedoeling heb je gehandeld? | | |  | |
| De student verwoordt het **resultaat**:   * Hoe zag het resultaat eruit? * Welke feedback heb je gekregen van de zorgvrager, collega’s, leidinggevende? | | |  | |
| De student verwoordt de **reflectie**:   * Waar ben je trots op? * Wat wil je verbeteren? | | |  | |
| De student verwoordt de **toepassing**:   * Hoe ga je dit in de toekomst in dezelfde of een andere situatie toepassen? | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FORMULIER EVALUATIE BEROEPSGERICHT EXAMEN (STUDENT)** | | | | | |
| Naam student |  | | Examen aan het eind van BPV-periode (omcirkel) | BPV2 | BPV4 |
| Studentnummer |  | | Datum |  | |
| Opleiding |  | | Beoordelaar school |  | |
| Klas |  | | Beoordelaar instelling |  | |
| **Evaluatiepunten** | | **Ja / Nee** | **Toelichting** | | |
| Ben je tevreden over de informatie vooraf over het examen (beroeps-prestaties, verantwoordingsverslag en  assessmentgesprek )? | |  |  | | |
| Ben je tevreden over de begeleiding tijdens het werken aan je beroepsprestaties? | |  |  | | |
| Ben je tevreden over de controlelijsten voor de bewijsstukken bij de beroepsprestaties? | |  |  | | |
| Ben je tevreden over de beoordeling van je beroepsprestaties in de BPV-instelling? | |  |  | | |
| Ben je tevreden over de beoordeling van je beroepsprestaties vanuit school (prestatiebegeleider/BPV-docent)? | |  |  | | |
| Ben je tevreden over de begeleiding bij het schrijven van je verantwoordingsverslag? | |  |  | | |
| Ben je tevreden over de beoordeling van je verantwoordingsverslag? | |  |  | | |
| Ben je tevreden over de voorbereiding op het voeren van het assessmentgesprek? | |  |  | | |
| Ben je tevreden over het verloop van het assessmentgesprek? | |  |  | | |
| Ben je tevreden over de beoordeling van het assessmentgesprek? | |  |  | | |
| Vind je dat het werken aan de beroepsprestaties, het verantwoor-dingsverslag en assessmentgesprek er voor zorgen dat je een goede beroepsbeoefenaar wordt? | |  |  | | |
| **Overige opmerkingen** | | | | | |