



Persoonlijke en professionele ontwikkeling

Opleiding Helpende Zorg en Welzijn

Naam student:

Groep:

Inhoudsopgave

Inhoud

Inleiding	3
1. Het persoonlijk ontwikkelplan	4
2. Het meetinstrument beroepshouding	7
3. Handleiding oefenopdracht voor in de praktijk	14
4. Overzicht bewijsstukken portfolio	16
Bijlage 1 Toelichting beoordeling meetinstrument beroepshouding	18

Inleiding

Voor je ligt het document Persoonlijke en Professionele ontwikkeling. Persoonlijke en professionele ontwikkeling is een proces dat jij gedurende de hele opleiding persoonlijk doorloopt om je te ontwikkelen tot een beginnende zorgprofessional. In dit document vind je instrumenten die je in staat stellen om je persoonlijke en professionele ontwikkeling inzichtelijk te maken voor jezelf en je begeleiders.

1. Het persoonlijk ontwikkelplan

Het persoonlijk ontwikkelplan is een format(voorbeeld) waarin je een plan maakt voor je persoonlijke ontwikkeling. Dit plan omvat je persoonlijke leerdoelen en de activiteiten die je onderneemt om deze persoonlijke leerdoelen te bereiken. In het persoonlijk ontwikkelplan formuleer je persoonlijke leerdoelen op basis van feedback die je hebt ontvangen van begeleiders, persoonlijk inzicht of de uitkomsten van het meetinstrument beroepshouding.

2. Het meetinstrument beroepshouding

Het meetinstrument beroepshouding is een instrument (in dit geval dus een manier van registreren), waarmee wordt vastgesteld of je beroepshouding voldoende is ontwikkeld, passend bij de fase van de opleiding. In de opleiding kennen we drie verschillende fasen; de fase van geleid leren, begeleid leren en zelfsturend leren. Door je beroepshouding te meten ontstaat duidelijkheid over je rol als student en de wijze waarop je begeleid dient te worden.

3. De oefen-opdrachten voor in de praktijk

De oefen-opdrachten zijn opdrachten waar je in de praktijk aan werkt. De oefen-opdrachten stellen je in staat om dat wat je op school hebt geleerd toe te passen in de praktijk. Alle oefen-opdrachten dien je voldoende af te ronden om toegang te krijgen tot de examenonderdelen.

4. Het portfolio

Het portfolio is een (digitale) map met bewijsstukken waarmee je je persoonlijke en professionele ontwikkeling aantoont. Bij bewijsstukken moet je denken aan producten als (reflectie)verslagen, en beoordelingen die je gedurende de opleiding, zowel op school als in de praktijk, verzamelt. Met het portfolio geef je je begeleiders een totaal beeld van je persoonlijke en professionele ontwikkeling.

Beoordeling persoonlijke en professionele ontwikkeling

Persoonlijke en professionele ontwikkeling vinden wij op de academie een erg belangrijk proces. Een voldoende beoordeling van je studieloopbaanbegeleider geeft je toegang tot de examens van de opleiding, passend bij de fase van de opleiding. Deze beoordeling is gebaseerd op:

- De uitkomst van het meetinstrument beroepshouding
- Een reflectieverslag over je persoonlijke en professionele ontwikkeling
- De inhoud van je portfolio
- Aanwezigheid in percentage (zie verzuimbeleid)

In de hoofdstukken die hierna volgen vind je bij ieder instrument een instructie en (indien van toepassing) beoordelingscriteria.

1. Het persoonlijk ontwikkelplan

Het onderstaande schema is een hulpmiddel om een plan te maken voor je persoonlijke ontwikkeling. In overleg met je studieloopbaanbegeleider mag je een ander format(eigen schema) kiezen. Tijdens lesuren studieloopbaanbegeleiding (SLB) begeleidt de studieloopbaanbegeleider je bij het opstellen van je persoonlijk ontwikkelplan. Je persoonlijk ontwikkelplan (POP) omvat persoonlijke leerdoelen en activiteiten die je onderneemt om je persoonlijke leerdoelen te bereiken. Je maakt iedere periode een nieuw persoonlijk ontwikkelplan. In je persoonlijk ontwikkelplan formuleer je iedere periode **minimaal twee** persoonlijke leerdoelen op basis van feedback die je hebt ontvangen, een persoonlijk inzicht of de uitkomsten van het meetinstrument beroepshouding. Feedback geeft je informatie over je persoonlijke en professionele ontwikkeling. Het is dus belangrijk dat je regelmatig feedback vraagt aan je begeleiders. Je verzamelt per leerdoel minimaal 1 bewijsstuk waarmee je je persoonlijke ontwikkeling aantoont. Een voorbeeld van een bewijsstuk is een feedbackverslag van je begeleider, een reactie van een cliënt, een filmpje van je handelen of een fotocollage. Aan het einde van iedere periode toon je met onder andere een reflectieverslag je persoonlijke en professionele ontwikkeling aan.

Naam leerling		Studieloopbaanbegeleider	
Zorginstelling		Begeleider in de praktijk	
Datum			

1. Wat wil ik bereiken? Maak je leerdoel specifiek, meetbaar, in acties, realistisch en aan tijd gebonden (SMART) .
2. In welke beroepssituatie wil ik dit bereiken / bij welke oefenopdracht speelt dit een rol?
3. Welke kennis en vaardigheden heb je nodig om je doel te bereiken?
4. Welke hulp heb je nodig om je doel te bereiken?
5. Hoe ga je dit leerdoel behalen? Maak een plan van aanpak inclusief planning van alle activiteiten (PAP).
6. Met welke bewijsstukken laat je dit zien? Minimaal 1 bewijsstuk verplicht Voorbeelden van bewijsstukken zijn: feedback, reflectieverslagen, filmpjes, fotocollage etc.

Akkoord begeleider in de praktijk:

Afspraken over mijn ontwikkeling

Afspraken over je persoonlijke en professionele ontwikkeling maak je tijdens gesprekken met je studieloopbaanbegeleider en je begeleider in de praktijk. Er zijn verschillende soorten gesprekken die op school en in de praktijk plaatsvinden.

Gesprekken in de praktijk

Het introductiegesprek

Aan het begin van je BPV-periode(beroepspraktijkvorming) is het van belang dat je aangeeft wat je wilt leren in deze periode en hoe je begeleid wilt worden. Uitgangspunt is je persoonlijk ontwikkelplan en de werkprocessen(dus de theorie) waaraan je moet (wilt) werken. De begeleider geeft aan of hij/zij aan jouw wensen tegemoet kan komen en wat de mogelijkheden zijn. Misschien heeft de zorginstelling of afdeling specifieke verwachtingen ten aanzien van jou als student in deze periode. Aan het einde van dit gesprek wordt er samen met jou een definitieve planning en afspraken gemaakt er worden er vervolgspraken gemaakt voor voortgangsgesprekken en andere evaluatiemomenten.

Voortgangsgesprek(ken)

In dit gesprek wordt de voortgang van je beroepspraktijkvorming besproken. Hoever ben je met het werken aan je oefenopdrachten en je persoonlijke leerdoelen en verloopt dit volgens planning? Ook wordt besproken of de wijze van begeleiding wederzijds naar wens verloopt.

Het evaluatiegesprek

Het doel van het evaluatiegesprek is dat je een periode van beroepspraktijkvorming afrondt. Je doet dit aan de hand van je persoonlijk ontwikkelplan (POP), je persoonlijke activiteitenplan (PAP) en gemaakte afspraken. Er wordt teruggekeken op de wijze waarop je leerproces is verlopen en naar de resultaten van je leerperiode.

De verslaglegging van deze gesprekken voeg je toe aan het portfolio. Per leerjaar van de opleiding voeg je minimaal 3 verslagen aan het portfolio toe.

Gesprekken op school

Elke student krijgt een studieloopbaanbegeleider die zich bezighoudt met de begeleiding en overzicht houdt over het leertraject en de voortgang van de student.

Het vaststellingsgesprek

Bij niveau 2 zijn er twee vaststellingsgesprekken met de studieloopbaanbegeleider en de begeleider uit de praktijk. Halverwege het leerjaar voor de eerste examens worden gedaan en aan het einde van het leerjaar voor de laatste examens. Daarbij wordt aan de hand van bewijsstukken vastgesteld of:

- Alle vereiste bewijzen en (zo nodig) herkansingen in het portfolio aanwezig zijn (zie overzicht bewijsstukken in hoofdstuk 4),
- De student in voldoende mate, conform de regeling aanwezigheid en verzuim aanwezig is geweest,
- De student de opleiding kan vervolgen en de examens voor die periode mag gaan doen,
- En welke afspraken er nog nodig zijn om het juiste leerresultaat te behalen.

Naast deze gesprekken hebben de student, de slb'er en werkbegeleider contact met elkaar om eventuele bijzonderheden te bespreken of vast te stellen dat deze er niet zijn.

Gesprekken met studieloopbaan begeleider en/of begeleider in de praktijk			
Naam student:			
Datum			

Afspraken die worden gemaakt tijdens de gesprekken in de praktijk of op school kunnen in onderstaand schema worden vastgelegd:

2. Het meetinstrument beroepshouding¹

Het "meetinstrument beroepshouding" is een instrument waarmee wordt vastgesteld of je beroepshouding voldoende is ontwikkeld, passend bij de fase van de opleiding. In de opleiding kennen we drie verschillende fasen; de fase van geleid leren, begeleid leren en zelfsturend leren. Door je beroepshouding te meten ontstaat duidelijkheid over je rol als student en de wijze waarop je begeleidt dient te worden. Een zelfstandig lerende student heeft namelijk andere verantwoordelijkheden en dient daarin op een passende wijze te worden begeleid.

Het is verplicht om minimaal 2x het formulier in te laten vullen door een begeleider en door jezelf ter voorbereiding op het portfolio en het vaststellingsgesprek. Om een betrouwbaar beeld te krijgen is het aan te raden het meetinstrument door meerdere collega's in te laten vullen. Je laat het instrument minimaal door 2 collega's invullen. De uitkomst van het meetinstrument:

1. Gebruik je bij het op stellen van een persoonlijk ontwikkelplan met persoonlijke leerdoelen.
2. Gebruikt de begeleider bij de keuze voor een passende begeleidingsstrategie.
3. Stelt vast of je beroepshouding voldoende is ontwikkeld om toegang te krijgen tot de examens van de opleiding, passend bij het leerjaar.

In **paragraaf 2.1** wordt een theoretisch kader gegeven over de verschillende fasen van het leren. Ook de rol van student en begeleider wordt per fasen toegelicht in een schema.

In **paragraaf 2.2** staat de instructie voor het invullen van het meetinstrument, de grens tussen onvoldoende en voldoende (cesuur) en het meetinstrument zelf. Deze instructie is ook geschreven voor je begeleiders.

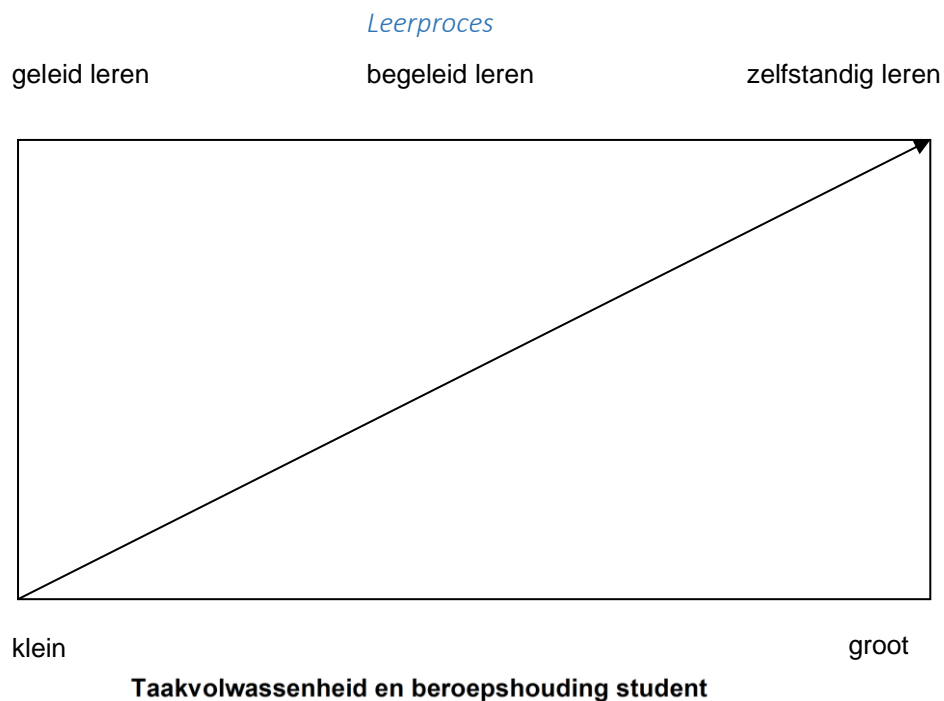
In **de bijlage toelichting beoordeling meetinstrument** wordt per beoordelingscriteria uitgelegd wanneer een beoordeling onvoldoende, voldoende of goed is.

¹ Calibris, 2012

2.1 Het kader

De sturing van de student

De student wordt naarmate zij/hij langer de opleiding volgt, steeds meer verantwoordelijk voor het eigen leerproces. In het leerproces van de student worden drie fasen onderscheiden: geleid leren, begeleid leren en zelfsturend leren. Bij de start van de opleiding vervullen de begeleiders een sturende rol. In elke fase neemt de taakvolwassenheid toe en verbetert de beroepshouding van de student. Naarmate de taakvolwassenheid en beroepshouding groeien, verandert ook de rolverdeling tussen de begeleider en de student (zie Figuur 1). In de laatste fase van het leerproces heeft de begeleider een coachende rol. De begeleiding van de student gebeurt door werkbegeleiders/praktijkopleider en door de studieloopbaanbegeleider van de academie. Door een coachende begeleidingsrol wordt de student gestimuleerd om zelf meer inhoud en richting te geven aan het leerproces en daar verantwoordelijkheid voor te dragen.



Figuur 1: taakvolwassenheid van de student

Onderstaand schema geeft weer wat de rol van de student en de rol van de begeleider is tijdens de verschillende fasen in het leerproces.

Fasen in het leerproces van de student	Geleid leren	Begeleid leren	Zelfstandig leren
Stappen			
Oriënteren	De student: <ul style="list-style-type: none"> • Wacht af, • Ontvangt informatie, • Neemt nauwelijks initiatief. 	De student: <ul style="list-style-type: none"> • Maakt samen met de begeleider een plan, • Zoekt zoveel mogelijk zelf informatie op, • Vraagt hulp als dat nodig is. 	De student: <ul style="list-style-type: none"> • Neemt initiatief, • Beoordeelt zijn eigen plan, • Bepaalt zelf of zij hulp nodig heeft.
	De begeleider: <ul style="list-style-type: none"> • Bereidt voor, • Legt het wat en hoe uit, • Doet het voor, • Geeft het doel en nut aan, • Motiveert de student • Spoort initiatieven aan. 	De begeleider: <ul style="list-style-type: none"> • Bespreekt de aanpak van de student, • Legt uit als dat nodig is. 	De begeleider: <ul style="list-style-type: none"> • Schept voorwaarden zodat de student de taak zelfstandig kan uitvoeren.
Uitvoeren	De student: <ul style="list-style-type: none"> • Voert voor-gestructureerde afgeronde taken uit, • Wordt tussentijds beoordeeld. 	De student: <ul style="list-style-type: none"> • Vraagt feedback als dat nodig is. 	De student: <ul style="list-style-type: none"> • Controleert zijn eigen handelen aan de hand van zijn eigen plan, • Motiveert zichzelf.
	De begeleider: <ul style="list-style-type: none"> • Beoordeelt tussentijds de werkzaamheden van de student, • Stuurt de student bij, • Geeft feedback. 	De begeleider: <ul style="list-style-type: none"> • Geeft feedback als de student hierom vraagt, • Motiveert de student. 	De begeleider: <ul style="list-style-type: none"> • Geeft feedback op de eigen controle en reflectie van de student.
Terugkijken	De student: <ul style="list-style-type: none"> • Laat zijn werk beoordelen, • Krijgt verbeterpunten voor de volgende keer. 	De student: <ul style="list-style-type: none"> • Kijkt terug op eigen werkzaamheden, • Formuleert leerpunten. 	De student: <ul style="list-style-type: none"> • Controleert zijn eigen werkzaamheden, • Reflecteert op eigen gedrag en handelen.
	De begeleider: <ul style="list-style-type: none"> • Beoordeelt de werkzaamheden, • Houdt de evaluatie in eigen hand, • Formuleert verbeterpunten voor de student. 	De begeleider: <ul style="list-style-type: none"> • Bespreekt hoe het leren heeft plaatsgevonden, • Motiveert tot het formuleren van leerpunten. 	De begeleider: <ul style="list-style-type: none"> • Geeft feedback op de eigen controle en reflectie van de student

2.2 Het meetinstrument

Instructie meetinstrument beroepshouding voor studenten en begeleiders

Het instrument bestaat uit 16 aspecten die allen betrekking hebben op de beroepshouding van de student. Met dit instrument wordt vastgesteld of de beroepshouding voldoende is ontwikkeld om toegang te krijgen tot het examen.

Je vult op verzoek van de student het meetinstrument ter voorbereiding op het gesprek ongeveer halverwege het studiejaar in. Je herhaalt dit ter voorbereiding op het gesprek ongeveer aan het einde van het studiejaar. Indien nodig kan het instrument vaker worden ingevuld.

Je geeft per aspect aan of de student deze goed, voldoende of onvoldoende heeft ontwikkeld. In bijlage 1 vind je per aspect criteria voor een goed, voldoende of onvoldoende beoordeling. Aspecten die nog niet aan de orde zijn gekomen beoordeel je met een "n.v.t."

Invullen van het meetinstrument:

- Vul de naam van de student.
- Vul de naam in van de begeleider.
- Bestudeer bijlage 1 alvorens het meetinstrument in te vullen.
- Bekijk de beginsituatie van de student en de ontwikkeling van de student over de achterliggende periode.
- Beoordeel per aspect de mate van ontwikkeling van de student.
- Vul de datum, uw naam en handtekening in en geef het document aan de student.
- Het meetinstrument wordt door minimaal 2 collega's ingevuld en daarnaast vult de student ook het meetinstrument in.
- De definitieve waarderingen worden halverwege het studiejaar tijdens het vaststellingsgesprek eerste examenperiode en aan het einde van het studiejaar tijdens het vaststellingsgesprek tweede examenperiode uitgesproken richting de student.
- Bespreek (indien nodig) hoe de student zich op dit aspect kan verbeteren.
- Beoordeel (in overleg met de student) per aspect de mate van ontwikkeling van de student.
- De begeleider neemt samen met de studieloopbaanbegeleider uiteindelijk de beslissing over de definitieve waardering.

Beoordelingscesuur Helpende Zorg en Welzijn

	Eerste periode (half jaar) "Van geleid naar begeleid leren"	Tweede periode(half jaar) "Van begeleid naar zelfstandig leren"
Houden aan afspraken (1)	voldoende	voldoende
Reflecteren (4)	voldoende	voldoende
Samenwerken (6)	voldoende	voldoende
Verantwoordelijkheid (7)	voldoende	voldoende
Cliëntgerichtheid (10)	voldoende	voldoende
Inlevingsvermogen (11)	voldoende	voldoende
Zorgvuldigheid (12)	voldoende	voldoende
Initiatief nemen (14)	voldoende	voldoende
Motivatie (15)	voldoende	voldoende
Besluiten nemen(3)	} <u>max. 2 onvoldoende</u>	Voldoende
Flexibiliteit (5)		
Assertiviteit (8)		
Probleemoplossend vermogen((9)		
Lerend vermogen (13)		
Feedback ontvangen (2)		

Meetinstrument beroepshouding	Datum:	Datum:	Datum:	Datum:
De beroepshouding				
1. Houden aan afspraken <ul style="list-style-type: none"> - Houdt zich aan tijdafspraken (aanwezigheid/ te laat komen). - Houdt zich aan werkafspraken (werkuitvoering volgens afspraak). 	G - V - OV	G - V - OV	G - V - OV	G - V - OV
2. Feedback ontvangen <ul style="list-style-type: none"> - Luistert zonder direct te oordelen naar de feedback van anderen. - Staat open voor feedback en vraagt door. - Gebruikt de feedback om eigen handelen te verbeteren. - Maakt onderscheid tussen de zaak en de persoon. 	G - V - OV	G - V - OV	G - V - OV	G - V - OV
3. Besluiten nemen <ul style="list-style-type: none"> - Houdt bij het nemen van besluiten rekening met voorstellen en suggesties van anderen. - Weegt mogelijkheden af tegen de te bereiken doelstellingen. - Conformeert zich aan genomen besluiten. 	G - V - OV	G - V - OV	G - V - OV	G - V - OV
4. Reflecteren <ul style="list-style-type: none"> - Is zich bewust van zijn/haar sterke en zwakke punten. - Kijkt kritisch naar eigen werkwijze en beroepshouding. - Bewaakt eigen leerproces. 	G - V - OV	G - V - OV	G - V - OV	G - V - OV
5. Flexibiliteit <ul style="list-style-type: none"> - Past (indien nodig) werkwijze en houding aan. - Anticipeert op een correcte manier bij plotselinge veranderingen. 	G - V - OV	G - V - OV	G - V - OV	G - V - OV
6. Samenwerken <ul style="list-style-type: none"> - Stelt zich actief op. - Betrekt anderen bij het proces. - Staat open voor anderen/ luistert naar anderen. - Maakt gebruik van de bijdragen/ kwaliteiten van anderen. - Levert een zinvolle bijdrage m.b.t. het proces/ product. 	G - V - OV	G - V - OV	G - V - OV	G - V - OV
7. Assertiviteit <ul style="list-style-type: none"> - Brengt eigen mening, gevoelens en wensen naar voren. - Geeft eigen grenzen aan. - Komt op de juiste manier voor zichzelf op. 	G - V - OV	G - V - OV	G - V - OV	G - V - OV
8. Probleemoplossend vermogen <ul style="list-style-type: none"> - Houdt het overzicht bij problemen. - Zoekt bij tegenslag naar een alternatief. - Draagt een eigen oplossing aan. - Weet wie er verantwoordelijk is. - Zet de juiste middelen in. - Benadert op het juiste moment de juiste mensen. 	G - V - OV	G - V - OV	G - V - OV	G - V - OV
9. Cliëntgerichtheid <ul style="list-style-type: none"> - Luistert naar de wensen van de cliënt. - Komt de cliënt (binnen context) in zijn wensen tegemoet. - Licht werk/ werkwijze toe aan de cliënt. - Past werkzaamheden/ werkwijze aan op de wensen van de cliënt. - Bewaakt de grenzen van de dienstverlening. 	G - V - OV	G - V - OV	G - V - OV	G - V - OV
10. Inlevingsvermogen <ul style="list-style-type: none"> - Begrijpt de situatie/ context waar een cliënt zich in bevindt. 	G - V - OV	G - V - OV	G - V - OV	G - V - OV

- Houdt rekening met de gevoelens van de personen in zijn/ haar omgeving.				
11. Zorgvuldigheid - Handelt zorgvuldig t.a.v. ethische kwesties/ emotionele zaken. - Gaat zorgvuldig om met de privacy (beroepsgeheim). - Toont oprechte interesse in de situatie/ context van de cliënt maar bewaart de vereiste afstand.	G – V – OV	G – V – OV	G – V – OV	G – V – OV

12. Lerend vermogen - Staat open voor veranderingsprocessen/ vernieuwingen. - Leert om te gaan met veranderingsprocessen/ vernieuwingen - Stelt vragen om zijn/ haar deskundigheid te bevorderen. - Leert van zijn/ haar fouten. - Verlegt zijn/ haar grenzen.	G – V – OV	G – V – OV	G – V -OV	G – V – OV
13. Initiatief nemen - Zet zelf de eerste stap. - Draagt ideeën aan. - Zoekt zelf naar informatie/ antwoorden/ oplossingen.	G – V – OV	G – V – OV	G – V -OV	G – V – OV
14. Motivatie - Pakt het werk enthousiast aan. - Motiveert zichzelf/ anderen. - Zet door, ook als het tegenzit.	G – V – OV	G – V – OV	G – V -OV	G – V – OV
15. Analyserend vermogen - Ziet wat er moet gebeuren. - Ziet welke stappen er zijn/ wat de volgende stap is. - Signaleert zelfstandig een probleem. - Kan hoofd- en bijzaken onderscheiden.	G – V – OV	G – V – OV	G – V -OV	G – V – OV

Getekend voor akkoord:

Datum:

Begeleider in de praktijk:

Studieloopbaanbegeleider (alleen tijdens vaststellingsgesprek):

Student:

3 Handleiding oefenopdrachten voor in de praktijk

Het beroep van Helpende kun je in werkprocessen indelen. Deze indeling is gebruikt om het onderwijs vorm te geven. Aan het einde van de opleiding beheerst de student alle werkprocessen die nodig zijn om als beginnende zorgprofessional aan de slag te gaan. Om de student hierbij te begeleiden zijn er oefenopdrachten voor in de praktijk. Per werkproces zijn er oefenopdrachten. Deze oefenopdrachten bereiden de student voor op het examen, dat ook per werkproces is georganiseerd.

Uitgangspunten oefenopdrachten

- De oefenopdracht voor de helpende zijn oefenopdrachten O en T.
- De oefenopdracht bestaat uit een aantal onderdelen. In overleg met student en begeleider wordt bepaald welke onderdelen een student moet doorlopen en inleveren.
- Op het feedbackformulier van de oefenopdracht kan de begeleider in de praktijk feedback geven op criteria. De feedback is ontwikkelingsgericht.
- Alle oefenopdrachten van een leerperiode: persoonlijke ontwikkeldoelen, het meetinstrument beroepshouding en de overige portfoliobewijsstukken dienen met een voldoende te zijn gewaardeerd om toegang te krijgen tot het volgen van het examenprogramma.

De student werkt in de praktijk aan de oefenopdrachten en het examenprogramma. Deze planning is bedoeld als hulpmiddel. In dit hoofdstuk vind je een planning van de oefenopdrachten en het examenprogramma. De student mag in overleg met begeleiders afwijken van deze planning. Let hierbij op; het examenprogramma staat vast. Dat betekent dat de oefenopdrachten van werkprocessen, die geëxamineerd worden, afgerond dienen te zijn voordat het examen start.

Studenten ontvangen eigen inloggegevens voor de digitale omgeving waar de oefenopdrachten te vinden zijn. Deze digitale omgeving met oefenopdrachten is ook voor begeleiders in de praktijk toegankelijk. De inloggegevens zijn op te vragen bij de studieloopbaanbegeleider van de student op de zorgacademie.

Planning oefen-opdrachten en examenprogramma Helpende Zorg en Welzijn

Opleiding Helpende Zorg en Welzijn				Examen
<p>B1-K1-W1 Bereidt werkzaamheden voor en stemt af.</p> <p>Opdracht T1, T2, T3</p>	<p>B1-K1-W3 Treedt op als aanspreekpunt.</p> <p>Opdracht T1 en T2</p>	<p>B1-K1-W6 Draagt bij aan een veilige situatie.</p> <p>Opdracht T2</p>	<p>P2-K1-W3 Assisteert bij de uitvoering van sociale en recreatieve activiteiten</p> <p>Opdracht T1 en T2</p>	<p>Deze onderdelen worden in overleg met de praktijk geëxamineerd in twee perioden.</p> <p>Periode 1 > groen</p> <p>Periode 2 > blauw</p>
<p>B1-K1-W8 Voert werkzaamheden uit gericht op voeding.</p> <p>Opdracht T1 en T2</p>	<p>B1-K1-W6 Draagt bij aan een veilige situatie.</p> <p>Opdracht T1</p>	<p>B1-K1-W5 Assisteert bij voorraad beheer. *</p> <p>Geen praktijkopdrachten</p>	<p>B1-K1-W9 Evalueert de werkzaamheden.</p> <p>Opdracht T1, T2 en T3</p>	
<p>B1-K1-W4 Voert eenvoudige administratieve werkzaamheden uit. *</p> <p>Geen praktijkopdrachten</p>	<p>B1-K1-W2 Maakt ruimtes gebruiksklaar.</p> <p>Opdracht T1 en T2</p>	<p>B1-K1-W7 Voert eenvoudige onderhouds- en herstelwerkzaamheden uit *</p> <p>Geen praktijkopdrachten</p>		
<p>P2-K1-W1 Ondersteunt bij wonen en huishouden.</p> <p>Opdracht T1 en T2</p>	<p>P2-K1-W2 Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL.</p>	<p>P2-K1-W2 Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL.</p> <p>Opdracht T1 en T2</p>		

*Werkprocessen W4, W5 en W7 hoeven niet geëxamineerd te worden

4 Overzicht bewijsstukken portfolio

Leerlijn	Onderdeel	Bewijsstuk	
	Werkprocessen Helpende Zorg en Welzijn:	Praktijkopdrachten	
Periode 1	B1-K1-W1 Bereidt werkzaamheden voor en stemt af.	Gedragsobservatie= ingevulde feedbacklijsten T1, T2 en T3, werkplanning en agenda werkoverleg	
Periode 1	B1-K1-W8 Voert werkzaamheden uit gericht op voeding.	Gedragsobservatie = ingevulde feedbacklijsten T1 en T2	
Periode 1	B1-K1-W4 Voert eenvoudige administratieve werkzaamheden uit.	<i>Geen praktijkopdrachten</i>	
Periode 1	P2-K1-W1 Ondersteunt bij wonen en huishouden.	Gedragsobservatie = ingevulde feedbacklijsten T1 en T2, verslag.	
Periode 2	B1-K1-W3 Treedt op als aanspreekpunt.	Gedragsobservatie = ingevulde feedbacklijsten T1 en T2	
Periode 2	B1-K1-W2 Maakt ruimtes gebruiksklaar.	Gedragsobservatie = ingevulde feedbacklijsten T1 en T2	
Periode 3	B1-K1-W6 Draagt bij aan een veilige situatie.	Gedragsobservatie = ingevulde feedbacklijsten T1 en T2	
Periode 3	B1-K1-W5 Assisteert bij voorraadbeheer.	<i>Geen praktijkopdrachten</i>	
Periode 3	B1-K1-W7 Voert eenvoudige onderhouds- en herstelwerkzaamheden uit.	<i>Geen praktijkopdrachten</i>	
Periode 3	P2-K1-W2 Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL.	Gedragsobservatie = ingevulde feedbacklijsten T1 en T2	
Periode 4	P2-K1-W3 Assisteert bij de uitvoering van sociale en recreatieve activiteiten.	Gedragsobservatie =ingevulde feedbacklijsten T1 en T2	
Periode 4	B1-K1-W9 Evalueert de werkzaamheden.	Gedragsobservatie = ingevulde feedbacklijsten T1, T2 en T3	
Keuzedelen			
Periode 2	Verplicht Keuzedeel (examen in periode 3)	Portfolio: praktijkopdracht	
Periode 3	Keuzedeel naar keuze (examen in periode 4)	Portfolio: praktijk/schoolopdracht Afhankelijk van gekozen keuzedeel	
Schoolopdrachten Burgerschap			
		Opdracht sociaal maatschappelijk: folder dementie	
		Opdracht economisch: gespreksverslag T2	

		B1K1W6 Draagt bij aan veilige zorg	
		Opdracht vitaal burgerschap: Poster Gezonde Voeding	
		Opdracht politiek/ juridisch: Opdracht Duurzaamheid	
Loopbaan en oriëntatie leerlijn	LOB	Reflectieverslag persoonlijke en professionele ontwikkeling Periode 2 Periode 4 Eindverslag	
	Gesprekverslagen	Verslag van 2 vaststellingsgesprekken op school met SLB/praktijkopleider/docent.	
		Gespreksverslagen van minimaal drie begeleiding-voortgangs-gesprekken in de praktijk	
	Meetinstrument beroepshouding	Periode 2 Periode 4	

Bijlage 1 Toelichting beoordeling meetinstrument beroepshouding

	Onvoldoende	Voldoende	Goed
Houden aan afspraken	Is niet op de hoogte van afspraken/regels van de afdeling en het verpleeghuis. Toont geen interesse in afspraken/regels van de afdeling en het verpleeghuis. Neemt geen initiatief om een bijdrage te leveren aan het gezamenlijk product. Werkt niet volgens de regels van het zorgplan.	Is op de hoogte van de afspraken en de regels van de afdeling en het verpleeghuis en houdt zich hieraan. Werkt volgens afspraken van het zorgplan, toont hiervoor interesse. Komt met eigen ideeën voor bijstellingen/aanpassingen voor het zorgplan.	Houdt zich aan de regels en de afspraken van de afdeling en het verpleeghuis, kan uitleggen waarom deze belangrijk zijn, stelt zich positief kritisch op t.a.v deze regels en afspraken. Werkt volgens afspraken van het zorgplan. Is in staat het zorgplan kritische te bekijken en neemt initiatief waar nodig dit in overleg met anderen bij te stellen.
Feedback ontvangen	Negeert feedback. Reageert op feedback met "ja maar" Doet niets met de gegeven feedback.	Staat open voor feedback. Verwoordt wat er besproken is. Neemt actie op de gegeven feedback.	Staat open voor feedback. Verwoordt wat er besproken is. Neemt actie op de gegeven feedback Koppelt de feedback terug.
Besluiten nemen	Is niet instaat zelfstandig een besluit te nemen. Schuift het nemen van een besluit voor zich uit.	Loopt niet weg voor problemen. Is in staat in overleg een besluit te nemen.	Kan zelfstandig problemen oplossen. Is in staat om zelfstandig een beslissing te maken.
Reflecteren	Kan niet aangeven wat hem/haar sterke en zwakke punten zijn. Handelt onverantwoord Heeft geen inzicht in eigen werkwijze en beroepshouding	Weet sterke en zwakke punten te benoemen. Kijkt kritisch naar zichzelf. Geeft eigen leerpunten aan.	Weet sterke en zwakke punten te benoemen en werkt aan de zwakke punten. Kijkt kritisch naar zichzelf en reflecteert dit. Geeft duidelijk aan wat hij/zij wil leren en stelt vragen naar het hoe en waarom.
Flexibiliteit	Kan zich niet aanpassen aan onverwachtse veranderingen.	Past werkwijze en houding aan. Anticipeert op een correcte manier bij onverwachtse veranderingen.	Past werkwijze en houding aan. Anticipeert op een correcte manier bij onverwachtse veranderingen. Kan anderen steunen bij het anticiperen op plotselinge veranderingen.
Samenwerken	Gaat geheel zijn/haar eigen gang. Overlegt niet tot nauwelijks. Neemt geen initiatief tot overleggen.	Betrekt anderen bij het leer- en zorgproces en stelt zich actief op bij de verdeling van het werk. Toont initiatief.	Maakt gebruik van elkaars kwaliteiten. Plant, organiseert en voert de werkzaamheden goed uit. Kan prioriteiten stellen en plannen bijstellen. Is flexibel.
Verantwoordelijkheid	Geen verantwoording neemt over de taken die hij/zij uitvoert en hierover ook niet aanspreekbaar is, geen interesse heeft in de gang van zaken op de afdeling, nergens aan werkt qua opdrachten en ook niet aangeeft wat hij/zij wel of niet kan.	Voelt zich verantwoordelijk voor hetgeen waar hij/of zij mee bezig is. Is hierop ook aanspreekbaar.	Voelt zich verantwoordelijk voor alles wat er op de afdeling gebeurt, hiervoor ook aanspreekbaar is en met deze feedback dan ook wat doet. Kan goed aangeven wat haar/zijn eigen mogelijkheden zijn en ook hulp inschakelt als het niet zo goed gaat.

	Onvoldoende	Voldoende	Goed
Assertiviteit	Neemt geen initiatief tot het vormen van een eigen mening, uiten van gevoelens en wensen	Uit eigen mening, gevoelens en wensen. Geeft eigen grenzen aan. Komt op de juiste manier voor zichzelf op. Toont respect voor de gesprekspartner.	Uit eigen mening, gevoelens en wensen. Geeft eigen grenzen aan. Komt op de juiste manier voor zichzelf op. Toont respect voor de gesprekspartner. Kan een gesprek reflecteren. Kan een gesprek zo sturen dat zijn/haar doel behaald wordt.
Probleem-oplossend vermogen	Observeert en signaleert geen problemen in de zorgverlening en in de samenwerking Raakt in paniek bij problemen. Oplossing van problemen moet van een ander komen. Zoekt geen alternatief bij problemen. Weet niet wie benaderd moet worden om de problemen op te lossen.	Observeert en signaleert problemen in zorgverlening en samenwerking Ziet wel problemen, maar kan ze zelf nog niet oplossen, heeft hulp nodig. Weet dan wie er benaderd kan worden.	Observeert en signaleert problemen in zorgverlening en samenwerking en draagt oplossingen aan Houdt het overzicht bij problemen. Zoekt een alternatief bij tegenslag. Draagt een eigen oplossing aan. Weet wie er verantwoordelijk is. Zet de juiste middelen in. Benadert op het juiste moment de juiste mensen.
Cliënt-gerichtheid	Spreekt cliënten met je en jij aan. Houd geen rekening met de wensen van de cliënt. Begint met de handeling zonder dit aan de cliënt te melden. Gaat voorbij aan de wensen van de cliënt en denkt alleen aan datgene wat er gedaan moet worden.	Spreekt cliënten met u of met de volledige naam aan. Informeert de cliënt wat hij/zij komt doen. Bij twijfel of onzekerheden wordt de werkbegeleider ingeschakeld. Bespreekt observatiepunten met de cliënt of met de familie.	Luistert naar de wensen van de cliënt en komt daaraan tegemoet. Weet waarom hij/zij de handelingen doet zoals hij/zij het doet. Kan de observaties motiveren en beargumenteren en hier eventuele acties op te ondernemen t.b.v. het zorgplan. Gaat op onderzoek uit wat er binnen het paramedisch team besproken kan worden om de wensen te vervullen.

	Onvoldoende	Voldoende	Goed
Inlevings- vermogen	Verplaatst zich niet in de leefwereld/gedachten en gevoelens van de cliënt. Begrijpt de context/situatie van de door hem/haar verzorgde cliënten niet. Houdt geen rekening met de cliënten.	Verplaatst zich in de leefwereld/gedachten en gevoelens van de cliënt. Weet wat er gaande is bij de cliënten, kan zich daarin verplaatsen.	Verplaatst zich in de leefwereld/gedachten en gevoelens van de cliënt en handelt ernaar. Begrijpt de situatie/ context waar een cliënt zich in bevindt. Houdt rekening met de gevoelens van de personen in zijn/ haar omgeving.
Zorgvuldig- heid	Gaat niet zorgvuldig om met informatie. Toont geen interesse. Gaat niet zorgvuldig om met het beroepsgeheim.	Gaat zorgvuldig om met informatie. Toont interesse. Gaat zorgvuldig om met het beroepsgeheim.	Toont interesse in de situatie van de cliënt maar bewaart de vereiste afstand. Gaat zorgvuldig om met informatie en het beroepsgeheim en weet ook wat dit inhoudt.
Lerend vermogen	Vraagt geen feedback. Heeft moeite zich benodigde kennis en werkwijzen eigen te maken Evalueert eigen acties niet. Kan moeilijk aangeven wat hij/zij van ervaringen heeft geleerd. Ziet kritiek als aanval op zijn/haar persoon Klampt zich vast aan eigen opvattingen, zegt veel: "Ja, maar..."	Vraagt feedback over eigen aanpak en resultaten. Probeert zich kennis eigen te maken. Kiest leerdoelen. Leert van zijn/ haar fouten.	Staat open voor veranderingsprocessen/ vernieuwingen. Leert om te gaan met veranderingsprocessen/ vernieuwingen Stelt vragen om zijn/ haar deskundigheid te bevorderen. Verlegt zijn/ haar grenzen. Maakt zich snel nieuwe kennis en werkwijzen eigen. Kiest gaandeweg eigen leerdoelen gespecificeerd in acties en resultaten.
Initiatief nemen	Neemt geen initiatief. Zoekt informatie op, maar doet hier niets mee. Komt niet met oplossingen.	Neemt initiatief. Zoekt zelf naar informatie en doet hier iets mee. Neemt zelf de 1 ^{ste} stap.	Komt met nieuwe ideeën en gaat hiermee aan de slag. Overlegt de werkzaamheden rondom het hele zorgproces. Geeft oplossingen aan als ze tegen een probleem aanlopen.
Motivatie	Kan niet benoemen waarom hij/zij iets doet. Is weinig met zijn/haar eigen leerproces bezig. Is niet enthousiast Is stil, laat veel over aan medestudenten.	Kan vragen van waarom doe je het zo, en hoe. Kan het ook, goed beantwoorden. Is enthousiast op afdeling. Verdeelt de werkzaamheden. Gebruikt de leermomenten goed. Is goed bezig met zijn/haar leerplan.	Neemt zelf initiatief. Motiveert medestudenten. Weet wat hij/zij doet en waarom, kan dit goed verwoorden. Stelt haar plan bij en blijft gemotiveerd als er iets tegenzit.
Analyserend vermogen	Koppelt theorie niet aan praktijk Heeft geen inzicht in eigen werkwijze en is zich onvoldoende bewust van de leeromgeving	Koppelt theorie aan praktijk Heeft inzicht in eigen werkwijze Benoemt observaties en kijkt kritisch naar zichzelf en naar de leeromgeving	Koppelt theorie aan praktijk Heeft inzicht in eigen werkwijze Benoemt observaties en zet deze om in acties Kijkt kritisch en bewust naar zichzelf en naar de leeromgeving