

Stichting Consortium Beroepsonderwijs Zorg & Welzijn
(kwalificatiedossiers 2011, 2012, 2013, 2014 of 2015)

Opleiding:	Sociaal maatschappelijk dienstverlener
Crebonummer:	92670
Cohort:	(Invullen wat van toepassing is)
Examen:	5 Informeren, adviseren en voorlichten
Codering:	2014-smd-e5

Examenkandidaat
Studentnummer:
Naam:

Beoordeling						
Nr	Kerntaak	Nr	Werkproces	G	V	O
2	Ondersteunen van de cliënt(en)	2.5	Verlenen van informatie-, advies- en voorlichtingswerkzaamheden ten behoeve van cliënt(en)			
Herkansing:				ja	nee	
Examen afgerond: ja nee						

s.v.p. aankruisen wat van toepassing is: G = Goed, V = Voldoende, O = Onvoldoende

De beoordeling is vastgesteld door	
Naam:	Handtekening:
Functie:	
Instelling:	
Datum:	

Examen 5 Informeren, adviseren en voorlichten

Kerntaak/Kerntaken

2 Ondersteunen van de cliënt(en)

Nr	Werkproces	Competenties
2.5	Verricht informatie-, advies- en voorlichtingswerkzaamheden ten behoeve van cliënt(en)	C - Begeleiden I - Presenteren L - Materialen en middelen inzetten Q - Plannen en organiseren U - Omgaan met verandering en aanpassen

Typering van dit examen

De sociaal-maatschappelijk dienstverlener geeft informatie, advies en voorlichting aan cliënt(en) over bepaalde problematiek en de mogelijkheden om deze zelf of met hulp van anderen of met professionele hulp aan te pakken. Zij organiseert een voorlichtingsbijeenkomst waarin zij gerichte informatie geeft over regelingen, procedures en/of voorzieningen en zij verspreidt gericht (zelf gemaakt) informatiemateriaal. Zij brengt informatie begrijpelijk en toegankelijk over en laat de informatie overdracht aansluiten bij de mogelijkheden van de cliënt(groepen).

De moeilijkheidsgraad

Context	Sturing	Verantwoordelijkheid
complex	zelfstandig	verantwoordelijkheid van de zorg- en begeleidingscyclus

Examen: 5 Informeren, adviseren en voorlichten

Examencode: 2014-smd-e5

Opleiding: Sociaal maatschappelijk dienstverlener

Werkproces 2.5 Verricht informatie-, advies- en voorlichtingswerkzaamheden en behoeve van cliënt(en)

Opdracht

1. Geef informatie, advies en voorlichting aan de cliënt over een bepaalde problematiek en de mogelijkheden hoe de cliënt deze zelf en/of met (professionele) hulp van anderen op kan lossen.

2. Organiseer een voorlichtingsbijeenkomst waarin je informatie geeft over een regeling, procedure en/of voorziening. Stel voor de bijeenkomst (zelfgemaakt) informatiemateriaal samen. Maak een plan voor en een planning van de voorbereiding en uitvoering van de bijeenkomst.

Voor de voorlichtingsbijeenkomst en het bijbehorend informatiemateriaal kun je kiezen uit de volgende onderwerpen:

- sociale wet- en regelgeving
- omgaan met geld, budgettering, het voorkomen van schulden
- informatie op het gebied van huisvesting, werk en inkomen, scholing, vrije tijd en ontspanning, seksualiteit, gezond leven enz.

Resultaat

De sociaal-maatschappelijk dienstverlener heeft doelgerichte en heldere voorlichting aan de cliënt(en) gegeven, een voorlichtingsbijeenkomst georganiseerd en informatiemateriaal verspreid, waarbij zij rekening heeft gehouden met de achtergrond en omstandigheden van de cliënt(en).

Bewijsstuk(ken)

- Volledig ingevulde beoordelingslijst met onderbouwing door de examinerator
- Plan en planning voor de voorlichtingsbijeenkomst

Naam examenkandidaat:

Cohort:

Datum:

Beoordelingscriteria	
	goed = 2, voldoende = 1, onvoldoende = 0 Punten
Gedragsbeoordeling	
De examenkandidaat:	
• geeft op hoofdlijnen informatie, advies en voorlichting aan de cliënt(en) over bepaalde problematiek en de mogelijkheden om deze zelf en/of met (professionele) hulp van anderen op te lossen of te aanvaarden	
• houdt bij het geven van informatie, advies en voorlichting rekening met de achtergrond van de cliënt(en)	
• communiceert op passende wijze met mensen die verschillen in achtergrond (cultuur, sekse, geloof, inkomen)	
• bekijkt bepaalde vragen en problemen vanuit het gezichtspunt van verschillende achtergronden	
• gebruikt materialen en middelen effectief en efficiënt bij het geven van gerichte informatie aan de cliënt(en)	
• stemt haar stijl van presenteren en communiceren af op de behoeften en verwachtingen van de publieks- of risicogroep	
• speelt in op reacties en vragen van het publiek en checkt regelmatig of de aansluiting met het publiek er nog is	
Onderbouwing van de beoordeling van het werkproces met voorbeelden die in verband staan met de beoordelingscriteria.	

Naam examiner: <i>(vult schrijven in blokletters)</i> Handtekening: Functie: ☐ BPV Naam instelling ☐ Opleiding	
Naam examiner: <i>(vult schrijven in blokletters)</i> Handtekening: Functie: ☐ BPV Naam instelling ☐ Opleiding	

Docentenexemplaar

goed = 2, voldoende = 1, onvoldoende = 0		Punten
Plan en planning voor de voorlichtingsbijeenkomst		
De examenkandidaat:		
• organiseert een voorlichtingsbijeenkomst en schrijft hiervoor een plan		
• plant de organisatie van de benodigde activiteiten, middelen en mensen		
• kiest informatiemateriaal, passend bij het onderwerp en haar publiek		
Onderbouwing van de beoordeling van het werkproces met voorbeelden die in verband staan met de beoordelingscriteria.		

Docentenexemplaar

Naam examiner: <i>(voluit schrijven in blokletters)</i>	
Handtekening:	
Functie: ☐ BPV Naam instelling ☐ Opleiding	
Naam examiner: <i>(voluit schrijven in blokletters)</i>	
Handtekening:	
Functie: ☐ BPV Naam instelling ☐ Opleiding	
Totaal aantal punten WP 2.5 <i>(alleen invullen als er geen onvoldoende is)</i>	
Cesuur Alle beoordelingscriteria zijn met minimaal voldoende beoordeeld.	
Normering	
Goed:	≥ 16 punten
Voldoende:	Alle criteria zijn met minimaal voldoende beoordeeld
Onvoldoende:	Tenminste één van de criteria is met onvoldoende beoordeeld
Beoordeling werkproces 2.5 Verplicht informatie-, advies- en voorlichtingswerkzaamheden ten behoeve van cliënt(en) <i>(aankruisen wat van toepassing is)</i>	
☐ Dit werkproces is beoordeeld met goed ☐ Dit werkproces is beoordeeld met voldoende ☐ Dit werkproces is beoordeeld met onvoldoende	

Naam examenkandidaat:
(voluit schrijven in blokletters)

Handtekening:
(voor gezien)