

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

Opleiding:	Gespecialiseerd pedagogisch medewerker 4 kinderopvang
Crebonummer:	92632
Cohort:	(Invullen wat van toepassing is)
Examen:	7 Werken als leidinggevende
Codering:	2014-gpm-4-ko-e7

Examenkandidaat
Studentnummer:
Naam:

Beoordeling						
Nr	Kerntaak	Nr	Werkproces	G	V	O
3	Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken	3.4	Voert coördinerende taken uit			
			Herkansing: ja nee			
		3.5	Onderhoudt een netwerk			
			Herkansing: ja nee			
		3.6	Voert beleidsmatige taken uit			
			Herkansing: ja nee			
		3.7	Voert beheertaken uit			
			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		Handtekening:
Naam:		
Functie:		
Instelling:		
Datum:		

Examen 7 Werken als leidinggevende

Kerntaak/Kerntaken

3 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken

Nr	Werkproces	Competenties
3.4	Voert coördinerende taken uit	B - Aansturen E - Samenwerken en overleggen Q - Plannen en organiseren
3.5	Onderhoudt een netwerk	E - Samenwerken en overleggen
3.6	Voert beleidsmatige taken uit	E - Samenwerken en overleggen H - Overtuigen en beïnvloeden
3.7	Voert beheertaken uit	J - Formuleren en rapporteren L - Materialen en middelen inzetten Y - Bedrijfsmatig handelen

Typering van dit examen

Coördinerende taken voer je als gespecialiseerd pedagogisch medewerker dagelijks uit. Je bent aanspreekpunt voor collega's, je verdeelt de werkzaamheden, stuurt aan en houdt contact met deskundigen binnen de organisatie. Je bent verantwoordelijk voor je werk en draagt vaak ook eindverantwoordelijkheid.

Je bouwt een goede werkrelatie op met collega's en deskundigen van andere organisaties en overlegt tijdig en regelmatig met hen waardoor je het netwerk actief onderhoudt.

Een actueel netwerk gebruik je voor de ondersteuning van de activiteiten.

Daarnaast signaleer je ontwikkelingen binnen en buiten de organisatie en doet voorstellen voor beleidswijzigingen. Ook zorg je voor de 'vertaling' van het pedagogisch beleid op de werkvloer, bevaart collega's binnen de organisatie op knelpunten in het (pedagogisch) beleid en zoekt oplossingen, je plant daarop activiteiten waarvoor jij verantwoordelijk bent en stelt deze waar nodig bij.

Binnen de kinderopvang is het belangrijk dat de (financiële) gegevens volledig en inzichtelijk in kaart gebracht worden. Je ziet toe op onderhoud van de apparatuur, de materialen en de werkruimte. Hierbij ben je verantwoordelijk voor het bestellen van materialen. Je bewaakt het budget voor de activiteiten en levert (financiële) rapportages.

De moeilijkheidsgraad

Context	Sturing	Verantwoordelijkheid
complex	zelfstandig	aansturen van collega's op hetzelfde of lager niveau

Stichting Consortium Beroepsonderwijs

Z&W serie 2014-2

Opleiding Gespecialiseerd pedagogisch medewerker 4 kinderopvang

Examencode 2014-gpm-4-ko-e7

Docentenexemplaar

Examen: 7 Werken als leidinggevende

Examencode: 2014-gpm-4-ko-e7

Opleiding: Gespecialiseerd pedagogisch medewerker 4 kinderopvang

Werkproces 3.4 Voert coördinerende taken uit

Opdracht

Je voert gedurende een afgesproken periode coördinerende taken uit binnen de organisatie en hebt hierbij een leidinggevende rol. Dit voer je uit volgens een vooraf opgesteld plan:

- Maak een overzicht van de (coördinerende) taken en verantwoordelijkheden van een leidinggevende binnen de organisatie.
- Neem in overleg een of meerdere van deze taken (gedurende een afgesproken periode) van je leidinggevende over.
- Zorg dat de collega's tijdig en goed geïnformeerd zijn en stem de werkzaamheden met hen af.

Resultaat

Je hebt bijgedragen aan het zo optimaal verlopen van de werkzaamheden binnen het kinderdagverblijf.

Bewijsstuk(ken)

- Volledig ingevulde beoordelingslijst met onderbouwing door de examinator
- Verantwoordingsverslag

Naam examenkandidaat:

Cohort:

Datum:

Beoordelingscriteria	
	goed = 2, voldoende = 1, onvoldoende = 0
Punten	
Gedragsbeoordeling	
De examenkandidaat:	
• geeft leiding aan collega's en ziet erop toe dat de gevraagde taken worden uitgevoerd	
• zorgt voor een verdeling van werkzaamheden onder collega's	
• zorgt voor een planning van de werkzaamheden	
• controleert het functioneren van medewerkers	
• raadpleegt tijdig de bij het kind betrokken collega's en (externe) deskundigen	
• stemt de werkzaamheden af met collega's	
• informeert collega's tijdig	
Onderbouwing van de beoordeling van het werkproces met voorbeelden die in verband staan met de beoordelingscriteria.	

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	

• verantwoordt hoe ervoor gezorgd is dat de dienstverlening soepel verloopt	
• verantwoordt hoe de kwaliteit van de dienstverlening gewaarborgd is	
• verantwoordt hoe de continuïteit van de dienstverlening gewaarborgd is	
Onderbouwing van de beoordeling van het werkproces met voorbeelden die in verband staan met de beoordelingscriteria.	

Naam examiner: (voluit schrijven in blokletters)	
Handtekening:	
Functie:	
☐ BPV	Naam instelling
☐ Opleiding	
Naam examiner: (voluit schrijven in blokletters)	
Handtekening:	
Functie:	
☐ BPV	Naam instelling
☐ Opleiding	
Totaal aantal punten WP 3.4 <i>alleen optellen 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 3.4 Voert coördinerende taken uit (aankruisen wat van toepassing is)	
☐ 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)

.....

Examen: 7 Werken als leidinggevende

Examencode: 2014-gpm-4-ko-e7

Opleiding: Gespecialiseerd pedagogisch medewerker 4 kinderopvang

Werkproces 3.5 Onderhoudt een netwerk

Opdracht

Je bouwt een netwerk op en onderhoudt dit netwerk gedurende een afgesproken periode.

- Maak een sociale kaart waarin het netwerk van de organisatie inzichtelijk wordt.
- Voeg eventuele nieuwe contacten toe aan de sociale kaart.
- Neem deel aan relevante overlegvormen binnen het netwerk van de organisatie en koppel de verkregen informatie vanuit het overleg terug naar je collega's.

Resultaat

Je levert een bijdrage aan een actueel netwerk van contacten die de organisatie ten goede komen.

Bewijsstuk(ken)

- Volledig ingevulde beoordelingslijst met onderbouwing door de examinerator
- Sociale kaart en interne contacten

Naam examenkandidaat:

Cohort:

Datum:

Beoordelingscriteria	
	goed = 2, voldoende = 1, onvoldoende = 0 Punten
Gedragsbeoordeling	
De examenkandidaat:	
• onderhoudt contacten met deskundigen van andere organisaties of disciplines	
• overlegt tijdig en regelmatig met collega's en deskundigen en draagt gegevens aan hen over	
• stemt na de werkbespreking de informatie vanuit deze bespreking af met collega's	
Onderbouwing van de beoordeling van het werkproces met voorbeelden die in verband staan met de beoordelingscriteria.	

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	

Sociale kaart en interne contacten	
De examenkandidaat:	
• stelt een sociale kaart op waarin het (actuele) netwerk van de organisatie inzichtelijk is	
• beschrijft de interne contacten van de organisatie	
• beschrijft waarom gebruik is gemaakt van de contacten	
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 3.5 <i>alleen optellen als er geen onvoldoende is</i>	
Cesuur Alle beoordelingscriteria zijn met minimaal voldoende beoordeeld.	
Normering	
Goed:	≥ 10 punten
Voldoende:	Alle criteria zijn met minimaal voldoende beoordeeld
Onvoldoende:	Tenminste één van de criteria is met onvoldoende beoordeeld
Beoordeling werkproces 3.5 Onderhoudt een netwerk <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)

Examen: 7 Werken als leidinggevende

Examencode: 2014-gpm-4-ko-e7

Opleiding: Gespecialiseerd pedagogisch medewerker 4 kinderopvang

Werkproces 3.6 Voert beleidsmatige taken uit

Opdracht

Je verdiept je in het pedagogisch beleidsplan, signaleert knelpunten, zoekt oplossingen en onderbouwt een beleidswijziging met steekhoudende argumenten.

- Lees het pedagogisch beleidsplan van de organisatie.
- Inventariseer bij je collega's welke knelpunten zij ervaren bij het vertalen van het (pedagogisch) beleid naar de dagelijkse werkzaamheden.
- Zoek samen naar mogelijkheden voor het oplossen of verminderen van het knelpunt.
- Werk een van de knelpunten uit in een haalbaar voorstel om het beleid te wijzigen.
- Onderbouw de verbeterpunten en voorstellen met argumenten die gebaseerd zijn op visie, ervaringen en theorie.
- Presenteer je voorstel aan je collega's en geef gelegenheid om vragen te stellen en feedback te geven.

Resultaat

Je levert een bijdrage aan de beleidsontwikkeling van de organisatie.

Bewijsstuk(ken)

- Volledig ingevulde beoordelingslijst met onderbouwing door de examinerator
- Verantwoordingsverslag

Naam examenkandidaat:

Cohort:

Datum:

Beoordelingscriteria	
	goed = 2, voldoende = 1, onvoldoende = 0 Punten
Gedragsbeoordeling	
De examenkandidaat:	
• signaleert ontwikkelingen binnen en buiten de organisatie en doet voorstellen voor beleidswijzigingen	
• onderzoekt of de voorstellen voor beleidswijzigingen haalbaar zijn	
• bevraagt collega's binnen de organisatie op knelpunten in het (pedagogisch) beleid	
• zoekt oplossingen voor de knelpunten in het (pedagogisch) beleid	
• neemt een duidelijk standpunt in bij de voorstellen voor beleidswijzigingen	
• onderbouwt het standpunt met steekhoudende argumenten	
Onderbouwing van de beoordeling van het werkproces met voorbeelden die in verband staan met de beoordelingscriteria.	

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	

Verantwoordingsverslag	
De examenkandidaat:	
• verantwoordt hoe een bijdrage is geleverd aan beleidsontwikkeling van de organisatie	
• verantwoordt hoe het beleidsvoorstel afgestemd is op de organisatie	
Onderbouwing van de beoordeling van het werkproces met voorbeelden die in verband staan met de beoordelingscriteria.	

Docentenexemplaar

Naam examiner: (voluit schrijven in blokletters)	
Handtekening:	
Functie: ☐ BPV Naam instelling ☐ Opleiding	
Naam examiner: (voluit schrijven in blokletters)	
Handtekening:	
Functie: ☐ BPV Naam instelling ☐ Opleiding	
Totaal aantal punten WP 3.6 <i>alleen optellen als er geen onvoldoende is</i>	
Cesuur Alle beoordelingscriteria zijn met minimaal voldoende beoordeeld.	
Normering	
Goed:	≥ 13 punten
Voldoende:	Alle criteria zijn met minimaal voldoende beoordeeld
Onvoldoende:	Tenminste één van de criteria is met onvoldoende beoordeeld
Beoordeling werkproces 3.6 Voert beleidsmatige taken uit (aankruisen wat van toepassing is)	
☐ 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)

Examen: 7 Werken als leidinggevende

Examencode: 2014-gpm-4-ko-e7

Opleiding: Gespecialiseerd pedagogisch medewerker 4 kinderopvang

Werkproces 3.7 Voert beheertaken uit

Opdracht

Je bent verantwoordelijk voor het bestellen van materialen voor een project en maakt een financiële eindrapportage hiervan.

- Registreer bij de voorbereiding en uitvoering zorgvuldig alle (financiële) gegevens voor een project.
- Bewaak het budget voor het project en maak een afweging tussen kosten en baten.
- Zie erop toe dat de apparatuur, de materialen en de werkruimte onderhouden en beschikbaar zijn, zodat deze kunnen worden ingezet tijdens het project.
- Maak na afloop van het project een (financiële) eindrapportage.

Resultaat

Je levert een praktische en organisatorische bijdrage aan het functioneren van je organisatie.

Bewijsstukken

- Volledig ingevulde beoordelingslijst met onderbouwing door de examiner
- (financiële) Eindrapportage

Naam examenkandidaat: Cohort: Datum:

Beoordelingscriteria	
	goed = 2, voldoende = 1, onvoldoende = 0 Punten
Gedragsbeoordeling	
De examenkandidaat:	
• maakt regelmatig afwegingen tussen kosten en baten	
• ziet toe op het onderhoud van apparatuur, materialen en werkruimte	
• ziet toe op de beschikbaarheid van apparatuur, materialen en de werkruimte	
• bewaakt het budget voor de activiteiten	
Onderbouwing van de beoordeling van het werkproces met voorbeelden die in verband staan met de beoordelingscriteria.	

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	

(financiële) Eindrapportage	
De examenkandidaat:	
• verwerkt en registreert zorgvuldig de inkomsten en uitgaven van het project of de activiteit	
• past voor de registratie ICT-vaardigheden toe volgens de richtlijnen van de organisatie	
• de (financiële) eindrapportage is volledig en inzichtelijk	
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 3.7 <i>alleen optellen als er geen onvoldoende is</i>	
Cesuur Alle beoordelingscriteria zijn met minimaal voldoende beoordeeld.	
Normering	
Goed:	≥ 12 punten
Voldoende:	Alle criteria zijn met minimaal voldoende beoordeeld
Onvoldoende:	Tenminste één van de criteria is met onvoldoende beoordeeld
Beoordeling werkproces 3.7 Voert beheertaken uit <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)