

## Exameneenheid 4 Kwaliteitszorg (serie 2014)

### Toelichting examen

*De toelichting op het examen bevat de aanwijzingen voor de voorbereiding, uitvoering en beoordeling/evaluatie van het examen in geval van examinering op school en/of examinering in de BPV. De toelichting leidt niet tot wijzigingen in (de beoordeling van) het examen zelf. De toelichting is vastgesteld door de vaststellingscommissie van het cluster V&V op 27 oktober 2016.*

<b>Exameneenheid 4: Kwaliteitszorg</b>	<b>Examenvorm en examenopdrachten</b>	<b>Plaats van het examen</b>
<p>WP2.1 Werkt aan deskundigheidsbevordering en professionalisering van het beroep Comp. K Vakdeskundigheid toepassen</p> <p>WP2.2 Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg Comp. T Instructies en procedures opvolgen</p>	<p>Het examen van deze werkprocessen bestaat uit vier examenopdrachten: twee examenopdrachten per werkproces. Hieronder staan de opdrachten in de volgorde waarin ze worden gedaan in dit examen: de vier "sprints".</p> <p><b>SPRINT 1: WP2.2, Opdracht 1</b> <b>Schriftelijke beoordeling van een rapportage met plan van aanpak voor een verbetertraject:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Signaleren van een knelpunt</li> <li>• Onderzoeken van het knelpunt</li> <li>• Voorstel voor verbetering doen</li> <li>• Plan van aanpak maken voor verbetertraject.</li> </ul> <p><b>SPRINT 2: WP2.2, Opdracht 2</b> <b>Gedragsbeoordeling van bespreking met collega's:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voeren van een discussie (BOL met fulltimestage) of geven van een presentatie (BOL met parttimestage en BBL)</li> <li>• Hierin kennis delen, visie geven en meningen uitwisselen over het plan van aanpak voor het verbetertraject.</li> </ul> <p><b>SPRINT 3: WP2.1, Opdracht 1</b> <b>Schriftelijke beoordeling van een procesverslag:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schrijven van een procesverslag waarin je terugblijkt op de discussie of presentatie waarin je kennis, visie en mening over een knelpunt en het plan van aanpak voor een verbetertraject hebt besproken met collega's.</li> </ul> <p><b>SPRINT 4: WP2.1, Opdracht 2:</b> <b>Gedragsbeoordeling n.a.v. een examengesprek:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gesprek voeren over hoe je deskundigheid over hebt gedeeld en bevordert en de bijdrage die je zo hebt geleverd aan de professionalisering van het beroep.</li> </ul>	<p>BOL-studenten met parttimestage (bv. leerafdeling, gilde) en BBL-studenten, waarbij BPV-2 een jaar omvat, doen dit in de BPV gericht op een actueel knelpunt of ontwikkeling binnen het domein wonen, welzijn en zorg binnen de beroepsuitoefening in de zorg op niveau 3.</p> <p>BOL-studenten met fulltimestage doen dit op school in het kader van de lessen PB, ZGK/BGK en ZW in de laatste schoolperiode van de opleiding. Afhankelijk van de situatie mag het knelpunt/de ontwikkeling zelf gekozen worden of wordt er een onderzoeksopdracht gegeven vanuit een zorginstelling. In beide situaties moet het gaan om een actueel knelpunt of ontwikkeling binnen het domein wonen, welzijn en zorg binnen de beroepsuitoefening in de zorg op niveau 3.</p>

### **Inleiding op het examen Kwaliteitszorg**

Je zit in het laatste jaar van de opleiding. In dit jaar moet je laten zien dat je alle verzorgende competenties hebt ontwikkeld, zodat je als beginnend beroepsbeoefenaar aan de slag kunt. Dit betekent ook dat je je aandacht moet kunnen verleggen van het microniveau van zorg en begeleiding (kerntaak 1, gericht op de individuele cliënt of een groep cliënten) naar het mesoniveau van zorg en begeleiding (kerntaak 2, gericht op de organisatie van het werk).

Hierbij gaat het o.a. om de werkprocessen:

- Bevorderen en bewaken van de kwaliteit van zorg (werkproces 2.2)
- Bevorderen van deskundigheid van jezelf en anderen oftewel professionalisering van het beroep (werkproces 2.1).

Deze beide werkprocessen hangen met elkaar samen:

- zorgen voor kwaliteit veronderstelt veel deskundigheid
- zorgen voor deskundigheid leidt tot meer kwaliteit.



Daarom combineren we deze werkprocessen in dit examen Kwaliteitszorg.

In BOL met parttimestage of BBL ga je het examen doen via een deel in de BPV en een deel op school. Als je het examen niet haalt in de laatste fase van de opleiding, kun je het bij voldoende tijd in BPV-2 een keer herkansen of krijg je, bij toestemming van de examencommissie, verlenging van de opleiding.

In BOL met fulltimestage ga je het examen helemaal op school doen, waarbij je wel gebruik kunt maken van eerdere praktijkervaring. Als je dit examen op school niet behaalt, moet je het herkansen in BPV-2 of via een verlenging van de opleiding op school.

### **Vorbereiding op het examen Kwaliteitszorg**

Bereid je voor op het examen via de volgende stappen (zie GO/NO GO-formulier).

- Volg de lessen over kwaliteitszorg en deskundigheidsbevordering in het kader van leerlijn BGK/ZGK in het laatste leerjaar. Zodoende krijg je kennis en vaardigheden over o.a. soorten knelpunten en deze herkennen, de klachtenprocedure en het voeren van klachtgesprekken, de cirkel voor kwaliteitszorg en vormen van deskundigheidsbevordering.
- Volg de lessen Nederlands en wordt zodoende bekwaam in het schrijven van een verslag (opbouw, bronverwijzing, gebruik verslagfunctie in word, taalvaardigheid enz., die de checklist in deze toelichting).
- Neem deze toelichting door.

### **Uitvoering van het examen Kwaliteitszorg**

Voer het examen uit volgens onderstaande vier sprints, verdeeld over tien weken (BOL met fulltimestage) of twintig weken (BOL met parttimestage en BBL).

### **Beoordeling en evaluatie van het examen Kwaliteitszorg**

Elke sprint eindigt in een schriftelijke, mondelinge of gedragsbeoordeling. De beoordeling wordt gegeven met behulp van de beoordelingslijsten per werkproces in het examen door verschillende deskundige en onafhankelijke examinatoren.

Bij het voorbereiden, uitvoeren en evalueren van de beoordeling gebruiken de examinatoren de instructies in de app die te downloaden is via de link

<https://files.itslearning.com/data/1486/c739/examineren%20in%20de%20beroepspraktijk/index.html?>

Na afloop evalueren de kandidaten en examinatoren het verloop van het examen schriftelijk (zie formulier Evaluatie examen in de bijlagen).

De examinatoren en de beoordelingen die zij geven kunnen steekproefsgewijs gecontroleerd worden. Dat kan betekenen dat een externe steekproefnemer bij het examenmoment aanwezig is. Deze beoordeelt jou als examenkandidaat dus niet.

Bij de beoordeling zijn de regels in het addendum Examenregels in de studiewijzer van toepassing.

## SPRINT 1      Rapportage met plan van aanpak voor een verbetertraject

Examenopdrachten	BOL met fulltimestage	BOL met parttimestage / BBL
<b>SPRINT1: WP2.2, Opdracht 1</b> <b>Schriftelijke beoordeling van een rapportage met plan van aanpak voor een verbetertraject:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Signaleren van een knelpunt</li><li>• Onderzoeken van het knelpunt</li><li>• Voorstel voor verbetering doen</li><li>• Plan van aanpak maken voor verbetertraject.</li></ul>	<b>Plaats waar je de examenopdracht doet:</b> Signaleren van het knelpunt: school Onderzoeksvraag formuleren bij het knelpunt: school Onderzoek doen naar het knelpunt: school Rapportage schrijven over het onderzoek: school Plan van aanpak voor het verbetertraject maken: school <b>Examinator:</b> Docent	<b>Plaats waar je de examenopdracht doet:</b> Signaleren van het knelpunt: BPV Onderzoeksvraag formuleren bij het knelpunt: school Onderzoek doen naar het knelpunt: school en BPV Rapportage schrijven over het onderzoek: school Plan van aanpak voor het verbetertraject maken: school <b>Examinator:</b> Docent

### Activiteiten in sprint 1:

#### Week 1      *Onderzoeksvraag stellen*

Vorm groepjes van 4 studenten.

Brainstorm met elkaar over knelpunten in de zorg, die jullie zelf meegemaakt hebben.

Neem een aantal vaktijdschriften / internetsites van beroepsverenigingen door. Let op wat hier de belangrijkste knelpunten van vandaag de dag zijn.

Kies één knelpunt. Dit moet een actueel knelpunt zijn dat te maken heeft met wonen, welzijn en/of zorg, gericht op jouw branche. Dit moet ook een knelpunt zijn dat je als verzorgende kunt verbeteren.

Vul de volgende onderzoeksvraag aan:

Wat kan de verzorgende doen om het knelpunt ..... in de zorgsetting ..... / voor de doelgroep ..... te verbeteren?

Maak je onderzoeksvraag zo "klein" mogelijk.

Spplits de onderzoeksvraag op in de volgende zes deelvragen, de 5 W's en 1H:

- **Wat** is er aan de hand?
- **Wanneer** deed het knelpunt zich voor?
- **Waar** deed het knelpunt zich voor?
- **Wie** is/zijn bij het knelpunt betrokken?
- **Waarom** is het een probleem? Wat is/zijn de consequentie(s)?
- **Hoe** kan het knelpunt worden opgelost? Welke ideeën bestaan daarover?

## **Week 2**      **Bronnen verzamelen**

Verzamel vier bronnen:

- 1 groter artikel of meerdere kleinere artikelen
- 1 boek of hoofdstuk uit een boek
- 1 internetsite met veel informatie of meerdere sites met gedeeltes van de benodigde informatie
- 1 deskundige waarmee je een gesprek voert.

Laat de bronnen goedkeuren door de docent. Elke bron moet ongeveer van gelijke omvang zijn. De bronnen moeten geschikt zijn voor het niveau van de beroepsopleiding.

Elke student kiest één bron.

Beantwoord de deelvragen zo goed mogelijk met behulp van deze bron.

Voor het gesprek met de deskundige geldt, dat je dit moet voorbereiden door interviewvragen op te stellen en van te voren laten goedkeuren door de begeleidende docent. Denk eraan de deskundige uit te nodigen voor de intervisiebijeenkomst of presentatie.

## **Week 3**      **Rapportage schrijven & verslag maken**

Elke student beschrijft aan de hand van de eigen bron een rapportage over de deelvragen.

Werk de vier rapportages uit tot vier hoofdstukken.

Schrijf op basis van de vier rapportages/hoofdstukken een conclusie, waarin je de onderzoeksvraag beantwoordt.

Schrijf een reflectie, waarin je weergeeft hoe je hebt (samen)gewerkt aan dit verslag.

Maak ook het voorblad, inhoudsopgave, inleiding en bronnenlijst van je verslag.

Gebruik hierbij de Checklist Verslag in de bijlagen.

Een juiste verslaglegging is vereist voor een GO voor de beoordeling, zie GO/NO GO-formulier in de bijlagen.

## **Week 4**      **Plan van aanpak opstellen & verslag afmaken**

Het antwoord op je onderzoeksvraag dat in je conclusie staat, zal altijd een of ander voorstel of advies bevatten, omdat je hebt gevraagd naar wat de verzorgende het beste kan doen.

Werk dit advies of voorstel verder uit in een plan van aanpak voor een verbetertraject om het knelpunt op te lossen/aan te pakken. Het plan van aanpak:

- Is methodisch opgezet
- Is haalbaar wat betreft uitvoering
- Houdt rekening met voorgeschreven procedures
- Houdt rekening met wettelijke richtlijnen
- Beschrijft hoe je gaat evalueren of het doel van het verbetertraject is bereikt (productevaluatie)
- Beschrijft hoe je gaat evalueren hoe het verbetertraject verloopt (procesevaluatie).

Neem het plan van aanpak op als bijlage I van je verslag.

Rondt het hele verslag af. Controleer je verslag nogmaals aan de hand van de Checklist Verslag in de bijlagen.

## **SPRINT 2      Bespreking met collega's**

<b>Examenopdrachten</b>	<b>BOL met fulltimestage</b>	<b>BOL met parttimestage / BBL</b>
<b>SPRINT 2: WP2.2, Opdracht 2</b> <b>Gedragsbeoordeling van bespreking met collega's:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Voeren van een discussie (BOL met fulltimestage) of geven van een presentatie (BOL met parttimestage en BBL)</li><li>• Hierin kennis delen, visie geven en meningen uitwisselen over het plan van aanpak voor het verbetertraject.</li></ul>	<b>Plaats waar je de examenopdracht doet:</b> Discussie op school o.l.v. een docent. Hierbij is zo mogelijk een collega uit de beroepspraktijk aanwezig, bv. de deskundige die je hebt gesproken als bron. <b>Examinator:</b> Docent	<b>Plaats waar je de examenopdracht doet:</b> Presentatie in de BPV. Hierbij zijn meerdere collega's aanwezigheid waaronder zo mogelijk ook de deskundige die je hebt gesproken als bron. <b>Examinator:</b> Werkbegeleider/praktijkopleider

### **Week 5      Bespreking (discussie of presentatie) voorbereiden**

#### **Bespreking op school d.m.v. discussie (BOL met fulltimestage):**

Lees de leerstof over de discussiëren uit je boek Begeleiden door.

Neem het observatieformulier Discussiëren door.

Bereid in je groepje de discussie volgens de aanwijzingen voor incl. twee stellingen per groepje over het plan van aanpak. Een juiste voorbereiding is vereist voor een GO voor de beoordeling, zie GO/NO GO-formulier in de bijlagen.

#### **Bespreking in de BPV d.m.v. presentatie (BOL met parttimestage en BBL)**

Lees de instructie voor het geven van een presentatie (bv. workshop, klinische les) die je krijgt van je BPV-docent of praktijkopleider door.

Bereid de presentatie volgens de aanwijzingen voor. Een juiste voorbereiding is vereist voor een GO voor de beoordeling, zie GO/NO GO-formulier in de bijlagen.

**NB**

*In deze week kijkt een andere docent dan diegene die je heeft begeleid, het verslag na. Bij de beoordeling wordt gebruik gemaakt van de beoordelingslijst werkproces 2.2, beoordelingscriteria rapportage met plan van aanpak van de uitvoering van het verbetertraject:*

- *Heeft een methodisch plan gemaakt om het verbetertraject uit te voeren*
- *Heeft een haalbaar plan gemaakt om het verbetertraject uit te voeren*
- *Beschrijft de productevaluatie van het verbetertraject*
- *Beschrijft de procesevaluatie van het verbetertraject*
- *Beschrijft de voorgeschreven procedures waarmee rekening is gehouden*
- *Beschrijft de wettelijke richtlijnen waarmee rekening is gehouden.*

## **Week 6**      **Discussie voeren of presentatie geven**

### **Discussie:**

Vorm discussiegroepen van 12 studenten, dat wil zeggen drie groepjes uit de verschillende klassen.

Verdeel de discussieleiders (de docenten).

Verdeel de uitgenodigde deskundigen en evt. andere betrokkenen uit het werkveld. Zij nemen als "critical friend" deel aan de gesprekken.

Voer de discussie: per discussiegroep worden ten minste drie stellingen (één van elk groepje) besproken.

### **Presentatie:**

Organiseer de presentatie. Zorg dat er een deskundige en onafhankelijke observator, zoals een docent of praktijkopleider, aanwezig is. Nodig ook de deskundige uit als "critical friend".

Voer de presentatie uit.

### **NB**

*De discussieleider of observator is tevens examiner. Bij de beoordeling wordt gebruik gemaakt van de beoordelingslijst werkproces 2.2, beoordelingscriteria gedragsbeoordeling:*

- *Overlegt met collega's over door haar gesignaleerde knelpunten of ontwikkelingen binnen de werkzaamheden van de verzorgende-IG*
- *Bespreekt haalbare voorstellen om de kwaliteit van zorg te verbeteren*
- *Stimuleert collega's om verbeteringen (het verbeterplan) uit te voeren.*

## SPRINT 3      Procesverslag

Examenopdrachten	BOL met fulltimestage	BOL met parttimestage / BBL
<b>SPRINT 3: WP2.1, Opdracht 1</b> <b>Schriftelijke beoordeling van een procesverslag:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Schrijven van een procesverslag waarin je terugblijkt op de discussie of presentatie waarin je kennis, visie en mening over een knelpunt en het plan van aanpak voor een verbetertraject hebt besproken met collega's.</li></ul>	<b>Plaats waar je de examenopdracht doet:</b> Schrijven procesverslag: thuis/school <b>Examinator:</b> Docent	<b>Plaats waar de je examenopdracht doet:</b> Schrijven procesverslag: thuis/school <b>Examinator:</b> Docent

### Week 7      *Procesverslag schrijven*

Schrijf een procesverslag over jouw eigen inbreng tijdens de discussie of over de presentatie. Dit doe je:

- individueel
- bij voorkeur op school onder toezicht van een docent
- volgens de beoordelingscriteria voor het procesverslag in het examen
- als je dat handig vindt, kun je de STRAK-methode gebruiken
- volgens de eisen voor layout en Nederlands in de checklist Verslag.

De inleverdatum voor het procesverslag is: .....

De docent geeft dit door, de datum ligt min. een week voor het examengesprek).

Je levert het verslag aan:

- via de mail bij .....
- via de inlevermap .....
- anders, nl.: .....

Een correct geschreven en op tijd ingeleverd procesverslag is vereist voor een GO voor de beoordeling, zie GO/NO GO-formulier in de bijlagen.

**NB**

*De docent waarbij je het procesverslag inlevert is tevens examiner. Bij de beoordeling wordt gebruik gemaakt van de beoordelingslijst werkproces 2.1, beoordelingscriteria procesverslag:*

- Heeft omschreven hoe ze feedback heeft gebruikt om van te leren*
- Heeft omschreven hoe en welke vakkennis en vaardigheden ze heeft bijgehouden*
- Heeft omschreven hoe ze haar kennis op begrijpelijke wijze heeft overgebracht aan collega's en andere deskundigen*
- Heeft omschreven hoe ze heeft bijgedragen aan inhoudelijke, beroepsmatige discussies.*



## SPRINT 4 Examengesprek

Examenopdrachten	BOL met fulltimestage	BOL met parttimestage / BBL
<b>SPRINT 4: WP2.1, Opdracht 2: Gedragsbeoordeling n.a.v. een examengesprek:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Gesprek voeren over hoe je deskundigheid hebt gedeeld en bevordert en de bijdrage die je zo hebt geleverd aan de professionalisering van het beroep.</li></ul>	<b>Plaats waar je de examenopdracht doet:</b> Examengesprek voeren: school <b>Examinator:</b> Twee onafhankelijke examinatoren, bij voorkeur één uit praktijk en één van school en anders twee vanuit school.	<b>Plaats waar de je examenopdracht doet:</b> Examengesprek voeren: BPV-instelling <b>Examinator:</b> Twee onafhankelijke examinatoren, bij voorkeur één uit praktijk en één van school.

### Week 8, 9, 10 Examengesprek voeren

Een examengesprek is een mondeling examen, dat gehouden wordt volgens een vaste procesbeschrijving om te zorgen voor een goede kwaliteit van afname en beoordeling (zie bijlagen).

Belangrijke onderdelen van deze procesbeschrijving zijn:

- Je krijgt van de docent het rooster van de examengesprekken, zodat je van te voren goed weet wanneer jouw gesprek plaatsvindt, waar en met welke examiner(en).
- Als er slechts één examiner is, dient deze te zorgen voor een gespreksopname, zodat later nagegaan kan worden of de juiste beoordeling is gegeven.

Bij dit mondelinge examen gaat het om een individueel gesprek van ca. 30 minuten (plus 15 minuten voorbereiding/afhandeling) met één of twee examinatoren. Het gesprek wordt gevoerd aan de hand van de gespreksagenda (zie formulier in de bijlagen).

Tijdens de beoordeling maakt elke examiner aantekeningen op het rapportageformulier STRAK-examengesprek (zie formulier in de bijlagen). Op basis hiervan wordt de beoordelingslijst ingevuld.

Onderdeel van de afsluiting van het examengesprek is het evalueren van het examen Kwaliteitszorg (zie formulier Evaluatie examen in de bijlagen).

**NB**

*Bij de beoordeling wordt door de examiner(en) gebruik gemaakt van de beoordelingslijst werkproces 2.1, beoordelingscriteria examengesprek:*

- o *Bespreekt de motivatie voor het gekozen onderwerp*
- o *Bespreekt hoe ze haar eigen vakkennis en expertise heeft overgedragen*
- o *Bespreekt hoe zij haar mening en visie heeft ingebracht en toegelicht*
- o *Bespreekt het resultaat van de overgedragen deskundigheid voor de professionalisering van het beroep.*

## **Bijlagen:**

**GO/NO GO-formulier**

**Checklist Verslag**

**Gespreksagenda Examengesprek**

**Formulier STRAK-verantwoorden**

**Formulier Evaluatie Examen**

# Noorderpoort

## GO / NO GO-formulier

Naam student		Periode	
Studentnummer		Exameneenhe(i)d(en)	<b>EXE4/WP2.1 en WP2.2</b>
Opleiding/Klas		Docent	
<b>Om het examen te mogen uitvoeren, is voldaan aan de volgende eisen:</b>		<b>Paraaf bij akkoord docent school</b>	<b>Paraaf bij akkoord BPV-begeleider</b>
Je hebt de voorbereidende lessen, toetsen en/of BPV-opdrachten op voldoende niveau gedaan en de verwachting is dat je het examen succesvol af kunt ronden.			
Je individuele bijdrage in het verslag (bronnenonderzoek / rapportage) is herkenbaar.			
Het verslag voldoet aan de eisen voor verslaglegging (zie bijlage).			
De bespreking (discussie / presentatie) is volgens de richtlijnen voorbereid.			
Het procesverslag is volgens de richtlijnen geschreven en op tijd ingeleverd.			
Er ligt een duidelijke, uitvoerbare planning van de examens, die is gemaakt in overleg met je BPV-docent en BPV-begeleider. In de planning staan/staat: <ul style="list-style-type: none"><li>○ Elk werkproces waarin je examen doet en per werkproces de examenopdracht(en)</li><li>○ Per examenopdracht: wanneer wordt deze uitgevoerd/ingeleverd?</li><li>○ Per examenopdracht: waar wordt deze uitgevoerd/ingeleverd, d.w.z. in de BPV of op school? Geef bij uitvoering in de BPV duidelijk de context aan (naam instelling, afdeling/team/groep, zorgsituatie).</li><li>○ Per examenopdracht: wie is de examinerator (volledige naam).</li></ul>			
<b>Oordeel:</b>			
Aan alle bovenstaande eisen is voldaan.			<b>GO</b>
		<b>Datum:</b>	
Aan één of meer eisen is niet voldaan. Verwerk de feedback binnen één week en vraag opnieuw een GO. <i>Feedback:</i>			<b>NO GO</b>
		<b>Datum:</b>	
<b>Naam en handtekening docent</b>			
<b>Naam en handtekening BPV-begeleider</b>			

## Checklist Verslag

In deze checklist staan de punten waarop je moet letten bij het schrijven van een verslag. Wij verwachten dat je zelf het verslag controleert aan de hand van onderstaande punten. Je kunt ook een medestudent vragen om dit te doen. Het verslag moet voldoen aan onderstaande punten. Is dit niet het geval dan wordt het verslag met een onvoldoende beoordeeld.

Naam student		Periode	
Studentnummer		Examineenhe(i)d(en)	EXE4/WP2.1 en WP2.2
Opleiding/Klas		Examinator	
Controlepunten			Resultaat
<b>Voorblad:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Titel (van het bewijsstuk)</li> <li><input type="checkbox"/> Naam, studentnummer, opleiding, groep, naam docent/examinator,</li> <li><input type="checkbox"/> Periode en datum, versie</li> </ul>			
<b>Inhoudsopgave:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Titel hoofdstuk + paginanummer Overzicht van de indeling (bijvoorbeeld inleiding, hoofdstukken/paragrafen, samenvatting, conclusie en aanbevelingen, verbetervoorstel, literatuurlijst en evt. bijlages)</li> <li><input type="checkbox"/> Titels en nummering van de hoofdstukken en paragrafen</li> <li><input type="checkbox"/> Titels en nummering van de bijlages (indien van toepassing)</li> </ul>			
<b>Inleiding:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Aanleiding van het verslag</li> <li><input type="checkbox"/> Vraagstelling (indien van toepassing)</li> <li><input type="checkbox"/> Doelstelling (waar wil je achter komen, wat wil je bereiken?)</li> <li><input type="checkbox"/> Werkproces(sen) en competentie(s) die het bewijsstuk aantoont</li> <li><input type="checkbox"/> Korte beschrijving van de hoofdstukken (vertel kort wat de lezers per hoofdstuk kunnen verwachten)</li> </ul>			
<b>Kern (inhoud verslag):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Beschrijf per bron de 5W's en 1H en in eigen woorden.</li> <li><input type="checkbox"/> Vermeld de bronnen die je gebruikt hebt volgens de richtlijnen</li> <li><input type="checkbox"/> Alle verslagen worden gecontroleerd op plagiaat m.b.v. Ephorus (&gt;80% eigen woorden)</li> <li><input type="checkbox"/> Controleer goed of de inhoud voldoet aan wat er van je verwacht wordt.</li> </ul>			
<b>Afsluiting:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Wat heb je geleerd: conclusie met antwoord op je vraagstelling</li> <li><input type="checkbox"/> Hoe heb je geleerd: reflectie van wat goed ging en wat beter kon en waarom</li> </ul>			
<b>Literatuurlijst:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Is in alfabetische volgorde van de gebruikte artikelen, boeken en websites</li> <li><input type="checkbox"/> Is genummerd en de nummering komt overeen met evt. citaten in de hoofdstukken</li> <li><input type="checkbox"/> Elke bron (artikel, boek, website) is volgens de richtlijnen vermeld.</li> </ul>			
<b>Bijlagen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Iedere bijlage heeft een nummer en een titel.</li> </ul>			
<b>Layout en Nederlandse taal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Het verslag is geschreven volgens de richtlijnen Nederlands voor taalverzorging (spelling en grammatica is correct op niveau 2F)</li> <li><input type="checkbox"/> Het verslag ziet er overzichtelijk en verzorgd uit</li> <li><input type="checkbox"/> Kantlijnen min. 2,5 cm</li> <li><input type="checkbox"/> Standaard lettertype en puntgrootte (Arial 10 of 11, Times New Roman 11 of 12)</li> <li><input type="checkbox"/> Standaard regelafstand (1 of 1,15 of 1,5)</li> <li><input type="checkbox"/> Bladzijdenummering</li> <li><input type="checkbox"/> Consequente vormgeving (titel hoofdstuk dikgedrukt, paragraaf schuingedrukt, lettertype, witregels)</li> <li><input type="checkbox"/> Ieder hoofdstuk op een nieuwe pagina</li> <li><input type="checkbox"/> Iedere alinea wordt onderscheiden met een witregel (enter).</li> <li><input type="checkbox"/> Binnen de alinea wordt er doorgeschreven op de regels.</li> </ul>			

## Gespreksagenda Examengesprek

*Dit formulier bevat de gespreksagenda voor het examengesprek en zorgt voor een goed verloop van dit gesprek. Voor alle fasen van het gesprek is max. 45 min. beschikbaar. De richttijd voor het gesprek zelf is ca. 30 minuten. Het examengesprek kan plaatsvinden op school of in de BPV met bij voorkeur twee onafhankelijke examinatoren.*

### 1. Voorbereiding (aanloofase)

- lezen en beoordelen procesverslag; ingevulde beoordelingslijst meenemen
- gespreksset ophalen (rooster, kandidatenlijst, STRAK-rapportageformulier) (eigen postvakje)
- catering ophalen (kantine)
- opnameapparatuur ophalen als er geen tweede examiner is (teamkamer / LIC)
- ruimte inrichten en evt. stilteposter ophangen / stiltebord neerzetten
- 2<sup>e</sup> examiner bv. uit het werkveld verwelkomen
- afstemmen op gesprek: doornemen procesverslag, modereren t.a.v. beoordelingscriteria, afspreken wie voorzitter/rapporteert en vragen stelt.

### 2. Opening (planningsfase) (5 min.)

- ophalen kandidaat
- voorstellen gesprekscommissie en toelichten taakverdeling in geval van twee examinatoren
- evt. voorstellen steekproefnemer i.h.k.v. kwaliteitsborging examinering
- uitleggen doel/verloop gesprek
- benoemen werkproces(sen) / competentie(s) waarover gesprek gaat
- aandacht en begrip tonen voor de kandidaat.

### 3. Uitvoering (themafase) (10-15 min. per situatie)

- toelichten van de situatie door de student (contextverheldering)
- uitvragen competentie binnen het werkproces en de situatie volgens de STRAK-methodiek
- tussendoor schriftelijk rapporteren op het rapportageformulier.

### 4. Beoordeling (slotfase) (5-10 min.)

- de kandidaat trekt zich kort terug en vult ondertussen het formulier Evaluatie examen student in
- beoordelen examengesprek o.b.v. het rapportageformulier en m.b.v. beoordelingslijst bij het werkproces in de exameneenheid
- gezamenlijk vaststellen van het beoordelingsresultaat en onderbouwing daarvan
- invullen van de beoordelingslijst en hieraan het rapportageformulier en evt. gespreksopname toevoegen
- invullen van het beoordelingsresultaat procesverslag en examengesprek op de klassenlijst
- binnenroepen van de kandidaat.

### 5. Evalueren (slotfase) (5-10 min.)

- meedelen van de beoordelingsresultaten en de onderbouwing daarvan aan de kandidaat
- de kandidaat feedback vragen op de beoordeling
- ondertekenen beoordelingslijst WP2.1 door de kandidaat en examiner(s)
- innemen en z.n. kort bespreken formulier Evaluatie examen kandidaat
- aan het eind van de gesprekken in dezelfde samenstelling als gesprekscommissie: invullen formulier Evaluatie Examen examinatoren.

### 6. Afronding (aan het eind van elk dagdeel, door de examiner van school):

- In de envelop doen, in onderstaande volgorde:
  - Ingevulde klassenlijst
  - Evaluatieformulieren studenten
  - Evaluatieformulier examinatoren
- Ruimte opruimen
- Gebruikte catering en evt. andere benodigdheden terugbrengen
- Examinatoren vanuit het werkveld bedanken en/of begeleiden naar de lunch/vertrek.

# Noorderpoort

## Formulier STRAK-verantwoorden

Naam student		Periode	
Studentnummer		Exameneenhe(i)d(en)	<b>EXE4/WP2.1 en WP2.2</b>
Opleiding/Klas		Examinator	

*De STRAK is een methode waarmee de student kan komen tot schriftelijke of mondelinge verantwoording van haar/zijn handelen op het juiste beheersingsniveau.*

*De rapportage is een hulpmiddel voor de examinatoren voor de beoordeling met behulp van de beoordelingslijst in het examen.*

*De rapportage wordt als bewijsstuk toegevoegd aan de beoordelingslijst.*

<b>Algemene eisen bij je verantwoording (via schriftelijk verslag of mondeling gesprek)</b>	<b>Voldaan</b>	<b>Niet voldaan</b>
Je examiner tekent er voor dat het verslag/gesprek naar waarheid is.		
Je bewijs voldoet aan de richtlijnen Nederlands voor schrijven/gesprekken.		
<b>Fase van de verantwoording</b>	<b>Rapportage</b>	
Je verwoordt kort de <b>situatie</b> en het bijbehorende werkproces/criterium waarin je succesvol bent geweest.		
Je verwoordt wat jouw <b>taak</b> was in deze situatie en <ul style="list-style-type: none"><li>• Welk doel wilde je bereiken?</li><li>• Welke rol of verantwoordelijkheid had je?</li></ul>		
Je verwoordt wat het <b>resultaat</b> was van jouw handelen.		
Je verwoordt hoe je <b>aanpak</b> was in de situatie.		
Je verwoordt welke <b>keuzes</b> je hebt gemaakt. Je gaat hierbij in op: <ul style="list-style-type: none"><li>• het protocol/het plan in deze situatie</li><li>• de teamafspraken in deze situatie</li><li>• de visie van de instelling</li><li>• welke theorie je hebt toegepast</li><li>• welke analyse je hebt gemaakt</li><li>• welke afwegingen je hebt gemaakt</li><li>• welke conclusie je hebt getrokken</li><li>• welke oplossingen/verbetervoorstellen jij hebt gegeven</li><li>• waarom je hiervoor gekozen hebt.</li></ul>		

# Noorderpoort

## Formulier Evaluatie Examen

Naam student		Periode	
Studentnummer		Examenenheid/ Werkproces(sen)	<b>EXE4/WP2.1 en WP2.2</b>
Opleiding/Klas		Examinator(en)	
<b>Evaluatiepunten</b>	<b>Ja / Nee / NVT</b>	<b>Toelichting</b>	
Ben je tevreden over de schriftelijke en mondelinge informatie vooraf over het examen (de examens zelf, de toelichting incl. formulieren, de examenregels in de studiewijzer, de uitleg van je docent, de app voor de examinator)?			
Ben je tevreden over de informatie en instructie over/bij het werken aan sprint 1, 2 en 3 van dit examen (SCRUM-en, schrijven verslag met plan van aanpak en procesverslag, voorbereiden intervisie/ presentatie)?			
Ben je tevreden over de omstandigheden waarin de examenopdrachten bij sprint 1, 2 en 3 zijn uitgevoerd (ruimte, materialen, samenwerking, op-/inlevermomenten)			
Ben je tevreden over de beoordeling van de examenopdrachten in sprint 1, 2 en 3 in de BPV-instelling (bepaling, terugkoppeling en onderbouwing resultaat)?			
Ben je tevreden over de beoordeling van de examenopdrachten in sprint 1, 2 en 3 vanuit school (bepaling, terugkoppeling en onderbouwing resultaat)?			
Ben je tevreden over de voorbereiding op sprint 4, het voeren van het examengesprek (uitleg, oefenen, bekendmaking rooster)?			
Ben je tevreden over de wijze waarop sprint 4, het examengesprek, is verlopen (ruimte, catering, bejegening, gebruik STRAK, vraagstelling, bijhouden rapportage, gespreksopname)?			
Ben je tevreden over sprint 4, de beoordeling van het examengesprek door de examinatoren (bepaling, terugkoppeling en onderbouwing resultaat)?			
Vind je dat dit examen er voor zorgt dat je bekwaam wordt op het gebied van deze werkprocessen?			
<b>Overige opmerkingen</b>			