

Beoordeling: Eindgesprek BPV formulier	Opleiding Tandartsassistent
Student: Cohort: BPV Periode:	De student bewaart verslagen na 2 jaar de opleiding. Student paraaf:
BPV praktijk naam:	BPV docent:
<b>Accuratesse:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brief en CV op BPV adres ingeleverd</li> <li>• POP/PAP bij BPV docent en BPV adres ingeleverd</li> <li>• Leerdoelen op BPV adres goedgekeurd en ingeleverd</li> <li>• Leerdoelen op tijd bij BPV docent ingeleverd</li> <li>• Tussentijdse evaluatie en vorderingen wekelijks genoteerd</li> <li>• BPV bezoek</li> <li>• BPV verslag op tijd bij BPV docent ingeleverd</li> <li>• Handtekening praktijkbegeleider in BPV verslag</li> <li>• Communicatie met BPV docent (o.a. ziekmelding)</li> </ul>	<b>Accuratesse:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ja/nee (kennismakingsformulier)</li> <li>• ja/nee (start)</li> <li>• ja/nee (min.4)</li> <li>• ja/nee</li> <li>• ja/nee</li> <li>• ja/nee</li> <li>• ja/nee</li> <li>• ja/nee</li> <li>• ja/nee</li> <li>• ja/nee</li> <li>• ja/nee</li> <li>• ja/nee</li> <li>• voldoende/onvoldoende</li> </ul>
<b>Beoordeling BPV adres</b> (per werkproces O/n.v.t. niet invullen)	
<b>Kerntaak 1: B1 K1 Uitvoeren front-office taken</b>	
<b>Werkproces 1,2,3</b> (Invullen, tenzij een O of n.v.t.)	
<b>B1 K1 W1 Neemt de hulpvraag aan, verheldert deze en zet de vervolgstappen in gang</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Onderliggende competenties:</b></li> <li>○ Aandacht en begrip tonen</li> <li>○ Samenwerken en overleggen</li> <li>○ Ethisch en integer handelen</li> <li>○ Vakdeskundigheid toepassen</li> <li>○ Instructies en procedures opvolgen</li> <li>○ Met druk en tegenslag omgaan</li> <li>○ Presenteren</li> </ul>	
<b>B1 K1 W2 Draagt zorg voor de planning (in de praktijk)</b> <b>Onderliggende competenties:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Samenwerken en overleggen</li> <li>○ Plannen en organiseren</li> <li>○ Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten</li> </ul>	
<b>B1 K1 W3 Verwerkt patiënt gerelateerde informatie en administratie</b> <b>Onderliggende competenties:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Formuleren en rapporteren</li> <li>○ Instructies en procedures opvolgen</li> <li>○ Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten</li> <li>○ Ethisch en integer handelen</li> <li>○ Kwaliteit leveren</li> </ul>	
<b>Beoordeling BPV adres</b> (per werkproces O/n.v.t. niet invullen)	
<b>Kerntaak 2: B1 K2 Verrichten van behandelingen in het kader van tandheelkundige zorg</b>	
<b>Werkproces 1,2,3,4:</b> (Invullen, tenzij een O of n.v.t.)	
<b>B1 K2 W1 Voert bepaalde tandheelkundige handelingen uit</b> <b>Onderliggende competenties:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vakdeskundigheid toepassen</li> <li>○ Materialen en middelen inzetten</li> <li>○ Kwaliteit leveren</li> <li>○ Instructies en procedures opvolgen</li> <li>○ Beslissen en activiteiten initiëren</li> </ul>	
<b>B1 K2 W2 Assisteert bij uitvoeren van tandheelkunde behandelingen</b> <b>Onderliggende competenties:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Samenwerken en overleggen</li> <li>○ Instructies en procedures opvolgen</li> </ul>	

- Materialen en middelen inzetten
- Beslissen en activiteiten initiëren
- Omgaan met verandering en aanpassen
- Vakdeskundigheid toepassen

**B1 K2 W3 Geeft voorlichting en advies**

**Onderliggende competenties:**

- Aandacht en begrip tonen
- Presenteren
- Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten
- Materialen en middelen inzetten
- Begeleiden

**B1 K2 W4 Zorgt voor logistiek en beheer**

**Onderliggende competenties:**

- Relaties bouwen en netwerken
- Instructies en procedures opvolgen
- Bedrijfsmatig handelen
- Materialen en middelen inzetten

**Beoordeling BPV adres** (per werkproces O/n.v.t. niet invullen)

**Werkproces 1.2,3:** (Invullen, tenzij een O of n.v.t.)

**B1 K3 W1 Werkt aan eigen deskundigheid**

**Onderliggende competenties:**

- Vakdeskundigheid toepassen
- Formuleren en rapporteren
- Leren

**B1 K3 W2 Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg**

**Onderliggende competenties:**

- Instructies en procedures opvolgen
- Overtuigen en beïnvloeden
- Kwaliteit leveren

**B1 K3 W3 Werkt multidisciplinair samen en stemt werkzaamheden af**

**Onderliggende competenties:**

- Samenwerken en overleggen
- Presenteren
- Plannen en organiseren
- Overtuigen en beïnvloeden

**Beroepshouding:**

**Voldoende/ Onvoldoende**

Toelichting:

**Eindoordeel BPV door het BPV adres:**

Opmerkingen/Aandachtspunten:

**Presentie:**

**Voldaan/Niet voldaan**

I.g.v. niet voldaan toelichting/afspraken:

**Beoordeling BPV verslag:**

**Voldoende /Onvoldoende**

I.g.v. onvoldoende moet het praktijkwerkboek worden bijgesteld.

Afspraken:

**Eindoordeel BPV door school:**

**Voldoende/ Onvoldoende**

*Algemeen: indien voor de 2<sup>e</sup> keer een onvoldoende behaald wordt op BPV (of werkproces of competentie) dan heeft dit consequenties m.b.t. het vervolg van de opleiding.*

Aandachtspunten/afspraken volgende BPV periode (benoem per werkproces/competentie):