# Wordt iedere week gemaakt!!!

# PAP nr (nr van pap, : 1, 2 enz)

Onderstaand tekst vak kan bij iedere nieuwe PAP worden gekopieerd

# Naam student:

School:
Naam instelling**:**Naam praktijkopleider

Naam stage docent**:**

# Naam werkbegeleider: volledige naam (voorletter, achternaam)

# Datum en duur periode: (hier vermelden de data en het totaalaantal dagen per week)

|  |  |
| --- | --- |
| **Werkproces(sen)** | Hier de werkprocessen uitschrijven waar je specifiek aan wilt werken, denk aan de werkprocessen van het examen die je in deze periode wilt gaan doen.  |

|  |  |
| --- | --- |
| **360 graden feedback (zie de BPV map.** | Welke aspecten van de beroepshouding waar je aan wilt werken. (Aan het einde van de stageperiode zijn alle aspecten besproken) |

**Werken aan opdrachten**

|  |
| --- |
| Beschrijving opdrachten of leerdoelen (zo concreet mogelijk): denk hierbij ook aan je examensen de werkprocessen die daarbij horen. Zie ook je werkplanWat wil je bereiken in deze week (Doel)Hoe ga je het aanpakken en wat voor hulp heb je hiervoor nodig?Welke opdrachten/ activiteiten wil je aanwerken/afronden? Planning van de leeractiviteiten:Welke vragen of acties zijn belangrijk in de voorbereiding?Wat heb ik nodig om mijn leeractiviteiten uit te kunnen voeren?Wanneer, hoe en met wie ga ik evalueren? |

**Evaluatie verslag**

Bij de evaluatie gaat het om de vraag: Hoe kijk ik terug op de situatie en mijn gestelde leerdoelen?

Beschrijf in een kort verslag hoe je zelf terugkijkt op je handelen.

Gebruik voor de opbouw van je verslag de volgende items:

|  |
| --- |
| **Korte beschrijving van doelgroep/situatie**Probeer hier zo concreet mogelijk te zijn**.**  |

|  |
| --- |
| **Korte beschrijving van je handelen (wat heb je gedaan, hoe was je aanpak etc.)**Vragen die hierbij belangrijk kunnen zijn:* Aan welke werkprocessen en aspecten van de beroepshouding heb ik gewerkt, en waar ben ik wel/ niet tevreden over.

 Gebruik voorbeelden waaruit dit blijkt.Wat heb ik geleerd? Kun je dit een volgende keer zelfstandig?Heb ik mij voldoende voorbereid? Had ik voldoende tijd? Heb ik de juiste informatie of protocollen gebruikt.Heb ik laten zien dat ik inzicht en voldoende kennis heb?Wat kan ik afronden? Wat wil ik nog eens oefenen? |

 **Feedback van de werkbegeleider**

Laat de werkbegeleider dit op papier invullen. Zorg er dus voor dat je voldoende ruimte maakt in de tabel hieronder

|  |
| --- |
| Aan welke opdrachten/ aspecten van de beroepshouding heeft de student gewerkt? Beheerste de student/ zijn in ontwikkeling  |
| Heeft de student zich vooraf voldoende geïnformeerd en voorbereid? |
| Heeft de student haar PAP en leerdoelen op eigen initiatief besproken. Zo ja wanneer?  |
| Heeft de student rekening gehouden met de afspraken? |
| Heeft de student de opdracht volgens afspraak uitgevoerd? Opmerkingen  |
| Kan de student haar eigen leerdoelen bespreken en toelichten? |
| Welke aandachtspunten wil jij de student meegeven? (Waar kan ze aan werken)  |
| Wat valt je op? (Wat gaat heel goed)  |
| **Totaal gemaakte uren:**  | Student vult hier de totaal gemaakte uren in. Hier tekent de werkbegeleider dus ook voor wanneer ze haar feedback ondertekent. |

Datum handtekening: (werk) begeleider

**PAP wordt in ITSlearning gehangen en besproken tijdens het BPV gesprek.**