

OPLEIDING VERPLEEGKUNDIGE

BPV-WIJZER SCHOOLINFORMATIE BPV-3

SERIE 2016 / COHORT 2016

De schoolinformatie BPV-3 geeft een toelichting op de wijze van leren, begeleiden en beoordelen (evalueren en examineren) tijdens BPV-3. Deze schoolinformatie wordt gebruikt tijdens de BPV-voorbereidingslessen, tijdens het terugkomonderwijs in de BPV-periode en bij de werkbegeleiding op de BPV-plaats en zorgt ervoor dat je wordt voorbereid op de examens serie 2016 van Stichting Consortium Beroepsonderwijs, die je aan het eind van BPV-3 gaat doen. De schoolinformatie is bestemd voor (aanstaande) stagiaires en hun begeleiders van de Noorderpoortopleiding Verpleegkundige, cohort 2016, 4-jarig, crebonummer 25480

In de schoolinformatie BPV-3 vind je:

- het werkplan/de planning voor BPV-3 (blz. 2 t/m 6)
- het overzicht van de BPV-activiteiten die je doet om de werkprocessen te leren (blz. 7 en 8)
- het overzicht van de verplichte BPV-opdrachten (blz. 9 t/m 12)
- de te gebruiken formulieren (blz. 13 t/m 18).

Je voegt de schoolinformatie toe achter het laatste tabblad "schoolinformatie" van de map BPV-wijzer van Netwerk ZON. Je krijgt daarnaast nog de examens zelf met evt. de toelichting hierop om toe te voegen achter het tabblad "examens" van deze map. De algemene informatie en regels over de beroepspraktijkvorming (BPV) en over de examinering (EX) (in de BPV en op school) staan in de OER/studiewijzer.

De informatie, regels en producten die samenhangen met beroepspraktijkvorming en examinering zijn ontwikkeld in opdracht van het cluster V&V van Noorderpoort en voor gebruik vastgesteld binnen dit cluster. Neem bij vragen of reacties s.v.p. contact op met Francine Quittner, f.quittner@noorderpoort.nl of Lindy Schuman, of de BPV-coördinator van je opleiding.

WERKPLAN BPV-3 VP16

Mijn persoonlijke gegevens

Voor- en achternaam		Plaats hier een foto van jezelf
Adres		
Postcode en woonplaats		
Telefoonnummer		
E-mailadres		
Geboortedatum		
Nationaliteit		
Opleiding		
Studieloopbaanbegeleider		
Leerjaar / BPV-periode	Leerjaar 4, BPV-3	
Begin- en einddatum BPV-periode (zie BPVo/POK)		
Aantal te behalen BPV-uren (zie BPVo/POK)		
BPV-docent vanuit school		
E-mailadres BPV-docent		
BPV-instelling		
Locatie / Afdeling / Team		

Belofte tot geheimhouding

Ik beloof geheimhouding van hetgeen mij tijdens mijn opleiding wordt toevertrouwd, mij bekend wordt of waarvan ik het vertrouwelijk karakter moet bewaren.

(volgens wetboek van strafrecht, artikel 272)

Datum:

Handtekening stagiaire/leerling:

Bijzondere afspraken

Datum:

Handtekening stagiaire/leerling:

Handtekening BPV-begeleider:

Handtekening BPV-docent :

Handtekening SLB'er voor goedkeuring werkplan:

Mijn vorige stage(s) / werkplek(ken)				
BPV-per.	Wanneer	Welke opleiding	Welke BPV-instelling	Welke zorgcategorie

Mijn wishes (persoonlijke leerdoelen, zie uitwerking op WISH-formulier)	
Wish 1	
Wish 2	

Mijn inhaal- of herkansingsexamen van de BPV-2			
Moet eerst met een voldoende zijn beoordeeld voordat de examens van BPV-3 worden beoordeeld. Dit binnen de eerste 10 weken van de stage.			
Examenummer	WP	Titel examen	Examenvorm

Mijn examens in BPV-3		
Exameneenheid B basisdeel		Examenvorm
<i>Examen/ werkproces</i>	<i>Titel</i>	<i>Examenvorm</i>
B1-K1-W5: EX 5	Voert verpleegtechnische handelingen uit	Gedragsobservatie
B1-K1-W7: EX 7	Geeft voorlichting, advies en instructie	Gedragsobservatie
Exameneenheid F (je doet examen van één profiel) profieldeel 1/ brancheverbijzondering ziekenhuis (ZH)		Examenvorm
<i>Examen/ werkproces</i>	<i>Titel</i>	<i>Examenvorm</i>
P1-K1-W1: EX 15	Biedt zorg en begeleiding rond onderzoek en behandeling	Gedragsobservatie
P1-K1-W2: EX 16	Communiqueert met een zorgvrager ter bevordering van behandeling en herstel	Gedragsobservatie / Verantwoordingsverslag
Exameneenheid F profieldeel 2/ brancheverbijzondering verzorgings-verpleeghuis en thuiszorg (VVT)		Examenvorm
<i>Examen/ werkproces</i>	<i>Titel</i>	<i>Examenvorm</i>
P2-K1-W1: EX 17	Biedt ondersteuning gericht op zelf- en samenredzaamheid	Gedragsobservatie
P2-K1-W2: EX 18	Werkt verbindend samen met naastbetrokkenen en andere zorgverleners	Gedragsobservatie Verantwoordingsverslag
P2-K1-W3: EX 19	Biedt zorg in de woonsituatie	Gedragsobservatie

Examen eenheid F profieldeel 3/ brancheverbijzondering geestelijke gezondheidszorg (GGZ)		Examenvorm
<i>Examen/ werkproces</i>	<i>Titel</i>	<i>Examenvorm</i>
P3-K1-W1: EX 20	Biedt een zorgvrager herstelondersteunende zorg	Gedragsobservatie
P3-K1-W2: EX 21	Communiqueert met zorgvrager gericht op maatschappelijke participatie	Gedragsobservatie
P3-K1-W3: EX 22	Begeleidt een groep zorgvragers en naastbetrokkenen	Gedragsobservatie Verantwoordingsverslag
Examen eenheid F profieldeel 4/ brancheverbijzondering gehandicaptenzorg (GHZ)		Examenvorm
<i>Examen/ werkproces</i>	<i>Titel</i>	<i>Examenvorm</i>
P4-K1-W1: EX 23	Ondersteunt en begeleidt bij het ontwikkelen en behouden van vaardigheden	Gedragsobservatie
P4-K1-W1: EX 24	Communiqueert met en begeleidt doelgroepen in de GHZ	Gedragsobservatie Verantwoordingsverslag
P4-K1-W1: EX 25	Begeleidt een groep zorgvragers en naastbetrokkenen	Gedragsobservatie

Voor een overzicht van de examens en **de schoolopdrachten** zie het overzicht op de volgende bladzijde.

Mijn examens in 4^e leerjaar op school		
Examen eenheid E		Examenvorm
EX 11	Werkt aan de eigen deskundigheid	Gedragsobservatie
EX 13	Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg	Gedragsobservatie/ Examengesprek
EX 14	Begeleidt nieuwe collega's, stagiaires en/of vrijwilligers	Gedragsobservatie

Examens en oefenopdrachten in BPV leerjaar 4 MBO-verpleegkundige cohort 2016

Examen/	Titel	Examenvorm	Oefenopdrachten Consortium
Basisdeel			
B1-K1-W5: EX 5	Voert verpleegtechnische handelingen uit	Gedragsobservatie	Oefenopdracht B, opdracht 1 t/m 3
B1-K1-W7: EX 7	Geeft voorlichting, advies en instructie	Gedragsobservatie	Oefenopdracht C
Profieldeel ZH			
P1-K1-W1: EX 15	Biedt zorg en begeleiding rond onderzoek en behandeling	Gedragsobservatie	Oefenopdracht B en C
P1-K1-W2: EX 16	Communiqueert met een zorgvrager ter bevordering van behandeling en herstel	Gedragsobservatie Verantwoordingsverslag	Oefenopdracht B
Profieldeel VVT			
P2-K1-W1: EX 17	Biedt ondersteuning gericht op zelf- en samenredzaamheid	Gedragsobservatie	Oefenopdracht B
P2-K1-W2: EX 18	Werkt verbindend samen met naastbetrokkenen en andere zorgverleners	Gedragsobservatie Verantwoordingsverslag	Oefenopdracht B
P2-K1-W3: EX 19	Biedt zorg in de woonsituatie	Gedragsobservatie	Oefenopdracht B
Profieldeel GGZ			
P3-K1-W1: EX 20	Biedt een zorgvrager herstelondersteunende zorg	Gedragsobservatie	Oefenopdracht A
P3-K1-W2: EX 21	Communiqueert met zorgvrager gericht op maatschappelijke participatie	Gedragsobservatie	Oefenopdracht A of C
P3-K1-W3: EX 22	Begeleidt een groep zorgvragers en naastbetrokkenen	Gedragsobservatie Verantwoordingsverslag	Oefenopdracht A
Profieldeel GHZ			
P4-K1-W1: EX 23	Ondersteunt en begeleidt bij het ontwikkelen en behouden van vaardigheden	Gedragsobservatie	Oefenopdracht A
P4-K1-W1: EX 24	Communiqueert met en begeleidt doelgroepen in de GHZ	Gedragsobservatie Verantwoordingsverslag	Oefenopdracht A
P4-K1-W1: EX 25	Begeleidt een groep zorgvragers en naastbetrokkenen	Gedragsobservatie	Oefenopdracht A

Mijzelf voorstellen (kennismakingsbrief BOL, zie ook beoordelingsformulier)

Schrijf een kennismakingsbrief naar de contactpersoon van je BPV-instelling.

In de kennismakingsbrief staan de volgende onderwerpen:

- Wie ben je? (leeftijd, persoonlijke eigenschappen, leerstijl)
- Wat doe je? (opleidingstraject, leerjaar, evt. verlenging)
- Wanneer kom je stage lopen? (begin- en einddatum, totaal aantal uren)
- Wat beïnvloedt jou? (evt. leer-, gezondheids- of persoonlijke problemen of andere privé-omstandigheden die belangrijk zijn om rekening mee te houden voor een succesvolle stage)
- Wat kun je? (je persoonlijke kwaliteiten/sterke punten)
- Wat wil je leren (wishes) en wat moet je leren (werkprocessen)?

Achter de kennismakingsbrief voeg je toe:

- Het zo ver mogelijk ingevulde werkplan
- De uitwerkingen van de wishes of het wish-formulier.

De kennismakingsbrief voldoet aan de conventies voor een zakelijke brief op Nederlands niveau 3F.

Je moet de kennismakingsbrief met werkplan en wishes twee tot vier weken voor de start van de BPV opsturen naar de contactpersoon van de BPV-instelling.

Je mag de brief pas versturen als deze nagekeken is en met voldoende is afgetekend door de SLB'er en/of docent Nederlands.

**Geen kennismakingsbrief?
Geen werkplan en wishes?
Geen stage!**

Mijn planning van BPV-activiteiten, BPV-opdrachten, examens en gesprekken BPV-3 VP

Week	Wat ga je doen?	Wie zijn betrokken?	Wat is het resultaat
1	<p>Introductie en inwerken op de BPV-plek.</p> <p>Kennismaken met begeleiders en zorgvragers</p> <p>Oriëntatie op BPV-activiteiten en BPV-opdrachten (zie verderop in dit werkplan).</p> <p>Maken van de e-flowtoets (BPV-opdracht 1)</p> <p>Inplannen van de terugkom onderwijsmomenten.</p>	Ikzelf, BPV-begeleider (= werkbegeleider of praktijkopleider), collega's, zorgvragers	Kennismaking
2	<p>Bespreken uitkomsten e-flowtoets.</p> <p>Evt. planning maken van inhaal- en herkansingsexamens en daarop gerichte activiteiten/opdrachten.</p> <p>Planning maken van BPV-activiteiten; hierin meenemen doorlopende BPV-opdrachten.</p> <p>Planning maken van BPV-opdrachten.</p>	Ikzelf, BPV-begeleider, BPV-docent	<p>Planning van BPV-activiteiten en -opdrachten</p> <p>Logboek</p> <p>Let op: inhaal- en herkansingsexamens moeten uitgevoerd en beoordeeld worden voordat je verder mag met de BPV-3. Dit kan ertoe leiden dat je niet toekomt aan de examens van BPV-3 en verlenging van de opleiding nodig hebt.</p>
3-9	<p>Doorlopend uitvoeren van BPV-activiteiten en -opdrachten *</p> <p>Voortgangsgesprekken voeren met BPV-begeleider en feedback toepassen.</p>	Ikzelf, zorgvrager, BPV-begeleider	Afgetekende BPV-activiteiten Logboek
6-7	BPV-opdrachten afronden en op waarheid laten controleren door BPV-begeleider.	Ikzelf, BPV-begeleider	Uitgewerkte en goedgekeurde BPV-opdrachten
7-8	<p>BPV-opdrachten inleveren en laten beoordelen door docent.</p> <p>Evt. Go/No Go krijgen voor inhaal- en herkansingsexamens</p>	Ikzelf, docent	<p>Ingeleverde en met voldoende of onvoldoende beoordeelde BPV-opdrachten.</p> <p>Inge vulde aftekenkaart BPV-opdrachten.</p> <p>Een Go voor de inhaal-of herkansingsexamens.</p> <p>Let op: bij een No Go neemt het opleidings- en examenoverleg van de Opleiding een besluit volgens de examenregels.</p>
8-9	Z.n. bijstellen BPV-opdrachten en opnieuw laten controleren / beoordelen.	Ikzelf, BPV-begeleider, docent	<p>Bijgestelde, goedgekeurde en met voldoende beoordeelde BPV-opdrachten</p> <p>Inge vulde aftekenkaart BPV-opdrachten.</p>

9	<p>Voorbereiden tussenevaluatiegesprek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Invullen/samenvatten formulier 360 graden feedback. • Urenoverzicht controleren. • Doornemen/invullen formulier Tussenevaluatiegesprek. • Maken examenplanning. <p>Evt. inhaal-en herkansingsexamens uitvoeren en laten beoordelen</p>	Ikzelf, BPV-begeleider, evt. examiner	<p>Ingevulde formulieren</p> <p>Concept-examenplanning</p> <p>Met voldoende beoordeelde inhaal-en herkansingsexamens. Let op: in geval van een onvoldoende neemt het opleidings-en examenoverleg van de opleiding een besluit volgens de examenregels.</p>
10	<p>Voeren tussenevaluatiegesprek.</p> <p>Nog een keer maken van de e-flowtoets.</p> <p>Vaststellen resultaten BPV-opdrachten, uren en ontwikkeling beroepshouding.</p> <p>Bespreken van GO / NO GO voor de BPV-examens.</p> <p>Aanpassen werkplan/examenplanning.</p> <p>Evt. vaststellen examenresultaten inhaal-en herkansingsexamens.</p>	Ikzelf, BPV-begeleider, BPV-docent	<p>BPV-dossier met:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapportage tussenevaluatie • Aftekenkaart BPV-opdrachten • Formulier urenoverzicht • Samenvatting 360 graden-feedback • Ingevuld GO/ NO GO-formulier <p>Aangepast werkplan</p>
11-15	<p>Doorlopend uitvoeren van BPV-activiteiten.</p> <p>Voortgangsgesprekken voeren met BPV-begeleider, feedback toepassen en z.n. de planning bijstellen.</p> <p>Puntjes op de i zetten wat betreft examenplanning en betrokkenen informeren.</p>	Ikzelf, zorgvrager, BPV-begeleider	<p>Afgetekende BPV-activiteiten</p> <p>Logboek</p> <p>Correcte examenplanning die bij alle betrokkenen bekend is</p>
16-18	<p>Examens van de werkprocessen uitvoeren en laten beoordelen.</p>	Ikzelf, examiner, zorgvrager	<p>Ingevulde beoordelingsformulieren en bewijsstukken bij de examens</p>
19	<p>Voorbereiden eindevaluatiegesprek:</p> <p>Invullen/samenvatten formulier 360 graden feedback.</p> <p>Urenoverzicht controleren.</p> <p>Doornemen/invullen formulier eindevaluatie.</p> <p>Evt. herkansingsexamens uitvoeren en (laten) beoordelen.</p> <p>BPV-dossier ordenen.</p>	Ikzelf, BPV-begeleider, collega	<p>Ingevulde formulieren in volgorde checklist BPV-dossier</p>
20	<p>Voeren eindevaluatiegesprek:</p> <p>Vaststellen gerealiseerde uren / nog te maken uren.</p> <p>Vaststellen ontwikkeling beroepshouding en toekomstige ontwikkelpunten.</p> <p>Vaststellen examenresultaten.</p> <p>Resultaten vastleggen op de bijbehorende formulieren.</p> <p>Na afloop van de eindevaluatie/BPV-periode: BPV-dossier afronden en hieruit examendossier samenstellen.</p>	Ikzelf, BPV-begeleider, BPV-docent	<p>In BPV-dossier:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rapportage eindevaluatiegesprek - Formulier urenoverzicht - Samenvatting 360 graden-feedback <p>Beoordelingsformulieren examens + bewijsstukken - Totaaloverzicht behaalde resultaten BPV-3</p> <p>Volgens aanwijzingen op checklist examendossier hieruit het examendossier samenstellen.</p>

* Zelf verder invullen en compleet maken.

Overzicht BPV-3 activiteiten per branche VVT, ZH en GHZ/GGZ

Dit zijn werkzaamheden die je helpen het verpleegproces in betreffende branche te leren.

Examen en WP	VVT/ZH/GHZ/GGZ
EX 5 /B1-K1-W5 Voert verpleegtechnische handelingen uit	<p>Ik als stagiaire</p> <ul style="list-style-type: none">o check de schriftelijke opdracht voor de verpleegtechnische handelingen in het (elektronisch) patiëntendossiero overleg desgevraagd een bekwaamheidsverklaringo werk volgens (wettelijke) richtlijnen en protocollen rondom het uitvoeren van verpleegtechnische handelingeno volg gedragscodes en afspraken bij het uitvoeren van mijn werkzaamhedeno licht de patiënt in over de uit te voeren handeling(en)o geef zo nodig instructies aan de patiënto check de benodigde apparatuuro minimaliseer de kans op complicaties bij de patiënto bespreek met de patiënt eventuele ongemakkeno reageer bij onvoorziene situaties volgens de protocollen en richtlijneno rapporteer observaties en bevindingen in het (elektronisch) patiëntendossiero ben in staat vlot en nauwkeurig te rekeneno gebruik voor het uitvoeren de materialen en middelen op de juiste maniero werk precies en bekwaam volgend de bekwaamheidseisen, veiligheidsregels en voorschriften en wettelijke richtlijnen zoals de wet BIG en WGBOo laat zien dat ik rekening hou met de specifieke kenmerken en de beleving van de zorgvragero anticipeer proactief op mogelijke risico's om de kans hierop te verminderen

Examen en WP	VVT/ZH/GHZ/GGZ Ik als stagiaire
EX 7 / B1-K1-W7 Geeft voorlichting, advies en instructie	<ul style="list-style-type: none"> o observeer en signaleer de cliënt en/of mantelzorger op kennis-houding- of vaardigheid tekort o stem in overleg met de cliënt de voorlichtingsbehoefte af o bepaal in overleg met de cliënt de voorlichtingsdoelen o kies voorlichtingsmaterialen, hulpmiddelen of instructiematerialen die aansluiten bij het onderwerp en de mogelijkheden van de zorgvrager en naastbetrokkenen; o voer de voorlichting uit en maak gebruik van bestaande richtlijnen en/of protocollen o leg onderwerpen duidelijk en correct uit op het kennis- en taalniveau van de zorgvrager en naastbetrokkenen; o check proactief of voorlichting, advies en instructie aansluiten bij de beleving, behoefte en mogelijkheden van de zorgvrager en naastbetrokkenen; o check regelmatig of informatie goed is overgekomen o rapporteer de bevindingen in het (elektronisch) zorgdossier

Profiel ZH	EX 15 Biedt zorg en begeleiding rond onderzoek en behandeling	EX 16 Communiqueert met een zorgvrager ter bevordering van behandeling en herstel
	<ul style="list-style-type: none"> o volgt gedragscodes, afspraken en instructies bij het uitvoeren van de zorg en begeleiding rond onderzoek en behandeling; o informeert de zorgvrager helder en eenduidig over onderzoek, behandeling en procedures rondom ontslag/overplaatsing; o checkt of de patiënt en zijn naasten de geboden informatie hebben begrepen; o reageert adequaat op non-verbale signalen en uitingen van de zorgvrager; o neemt de zorgen en klachten die door de zorgvrager worden geuit serieus; o let proactief op de effecten die onderzoek en behandeling hebben op het welbevinden van de zorgvrager; o rapporteert bevindingen en bijzonderheden in het (elektronisch) patiëntendossier met het juiste taalgebruik, correcte spelling en grammatica. 	<ul style="list-style-type: none"> o luistert aandachtig naar de ervaringen, ideeën en gevoelens van de zorgvrager en naastbetrokkenen; o stemt haar gedrag en communicatie adequaat af op het niveau van de zorgvrager en naastbetrokkenen; o beantwoordt helder en eenduidig de vragen rond behandeling en herstel; o begeleidt de patiënt en naastbetrokkenen effectief in het omgaan met klachten, beperkingen en/of verlies; o adviseert de patiënt en naastbetrokkenen duidelijk over de verschillende afwegingen en opties omtrent belasting en belastbaarheid.

Profiel VVT	EX 17 Biedt ondersteuning gericht op zelf- en samenredzaamheid	EX 18 Werkt verbindend samen met naastbetrokkenen en andere zorgverleners	EX 19 Biedt zorg in de woonsituatie
	<ul style="list-style-type: none"> o luistert aandachtig naar de problemen, vragen en behoeften van de zorgvrager; o investeert proactief in het opbouwen van een goede (werk)relatie met de zorgvrager en naastbetrokkenen; o laat de zorgvrager en naastbetrokkenen doelgericht nadenken over manieren om de eigen regie te optimaliseren; o motiveert de zorgvrager adequaat om zijn doelen op een voor hem passende manier te bereiken; o geeft de zorgvrager constructieve feedback op zijn gedrag; o handelt zorgvuldig volgens richtlijnen en protocollen; o schakelt de juiste collega en/of deskundige tijdig in bij problemen of bijzonderheden; o komt in dialoog met naastbetrokkenen, collega's en andere deskundigen tot de juiste oplossing; 	<ul style="list-style-type: none"> o legt actief contact met naastbetrokkenen; o overlegt bij de uitvoering van een gemeenschappelijke taak tijdig en regelmatig met betrokkenen; o let goed op de draagkracht en behoeften van de zorgvrager en naastbetrokkenen; o stemt haar handelen af op de gewoonte, ervaringskennis en mogelijkheden van de zorgvrager en individuele naastbetrokkenen; o geeft duidelijk aan wat zorgvrager en naastbetrokkenen wel en niet kunnen verwachten; o adviseert naastbetrokkenen op een duidelijke manier over de omgang met de zorgvrager; o geeft naastbetrokkenen waardering voor hun inzet en prestaties; o bemiddelt onpartijdig bij problemen o of onenigheid tussen de zorgvrager o en naastbetrokkenen. 	<ul style="list-style-type: none"> o herkent tijdig wanneer anderen het moeilijk hebben, bijvoorbeeld door sociale uitsluiting of eenzaamheidsproblematiek; o toont op een duidelijke manier betrokkenheid bij de problemen en vragen van de zorgvrager en naastbetrokkenen; o stimuleert de zorgvrager proactief bij het vinden van een passende dagbesteding; o motiveert naastbetrokkenen op een positieve manier om een bijdrage te leveren aan de ondersteuning van de zorgvrager.

Profiel GGZ	EX 23 Biedt een zorgvrager herstelondersteunende zorg	EX 24 Communiqueert met zorgvrager gericht op maatschappelijke participatie	EX 25 Begeleidt een groep zorgvragers en naastbetrokkenen
	<ul style="list-style-type: none"> o legt actief contact met naastbetrokkenen; o toont betrokkenheid bij de problemen en vragen van de zorgvrager en naastbetrokkenen; o herkent wanneer anderen het moeilijk hebben; o motiveert de zorgvrager doelbewust om zelf de regie en autonomie te behouden; o geeft de zorgvrager en naastbetrokkenen constructieve feedback over hun functioneren en prestaties. 	<ul style="list-style-type: none"> o motiveert de zorgvrager op een duidelijke manier om moeilijkheden te overwinnen, zijn best te doen, doelen te bereiken en uitdagingen aan te gaan; o geeft duidelijke adviezen aan de zorgvrager m.b.t. de omgang met sociale media en internet; o herkent proactief ontwikkelingsmogelijkheden en ontwikkelbehoeften bij de zorgvrager; o houdt effectief rekening met de psychische beperkingen van de zorgvrager; o investeert tijdig in het opbouwen van contacten op verschillende niveaus binnen en buiten de organisatie; o onderhoudt actief een netwerk van relevante formele en informele contacten. 	<ul style="list-style-type: none"> o motiveert zorgvragers op een passende manier om kritisch naar zichzelf te kijken, doelen te bereiken en uitdagingen aan te gaan; o past gedrag, communicatie en begeleiding makkelijk aan op verschillende zorgvragers en naastbetrokkenen, ook als zij verschillen qua cultuur of achtergrond; o geeft constructieve feedback op het gedrag van zorgvragers (onderling); o onderneemt tijdig actie bij onderlinge ergernis of frustratie; o stelt zich op als bemiddelaar bij problemen, conflicten en onenigheid; o overlegt tijdens de begeleiding van de groep tijdig over haar aanpak.

Profiel GHZ	EX 21 Ondersteunt en begeleidt bij het ontwikkelen en behouden van vaardigheden	EX 22 Communiqueert met en begeleidt doelgroepen in de GHZ	EX 23 Begeleidt een groep zorgvragers en naastbetrokkenen
	<ul style="list-style-type: none"> o scheidt proactief kansen en mogelijkheden om zoveel mogelijk de regie bij de zorgvrager te houden; o motiveert de zorgvrager en naastbetrokkenen op een duidelijke manier om doelen te bereiken; o toont actief betrokkenheid bij de mogelijkheden en problemen van de zorgvrager; o bedenkt creatieve, vaak nog niet eerder bedachte, aanpakken en oplossingen; o stimuleert de zorgvrager doelbewust tot participatie in de samenleving; o adviseert naastbetrokkenen tijdig over de ondersteuning van de zorgvrager en de inzet van technologische hulpmiddelen gericht op autonomie; o checkt regelmatig of de geboden ondersteuning voldoet met het oog op het versterken van de eigen kracht en de zelfredzaamheid van de zorgvrager. 	<ul style="list-style-type: none"> o stemt haar communicatie en begeleiding effectief af op de zorgvrager; o maakt effectief gebruik van materialen en middelen ter ondersteuning van de communicatie van de zorgvrager; o reageert adequaat op (non)verbale signalen van de zorgvrager; o checkt regelmatig of de zorgvrager haar begrepen heeft; o geeft de naastbetrokkenen proactief o advies over de communicatiemethodiek en/of benadering die past bij de zorgvrager 	<ul style="list-style-type: none"> o motiveert individuele zorgvragers in een groep om zich, binnen hun mogelijkheden, zo ver mogelijk te ontwikkelen op sociaal (-maatschappelijk) gebied; o past gedrag, communicatie en begeleiding makkelijk aan op verschillende zorgvragers en naastbetrokkenen, ook als zij verschillen qua cultuur of achtergrond; o geeft constructieve feedback op het gedrag van zorgvragers (onderling); o bemiddelt onpartijdig bij problemen, conflicten en onenigheid.

Alle WP's en voor elke branche in de BPV-3

- o geef aan wat ik kan en wat ik graag wil uitvoeren of leren
- o geef aan wanneer en waarbij ik begeleiding nodig heb
- o plan mijn eigen werk realistisch en logisch en kan mijn planning onderbouwen
- o informeer mijn begeleider en/of leidinggevende wanneer het werk anders verloopt dan de planning en pas mijn planning waar nodig aan
- o reflecteer mondeling en schriftelijk op de werkuitvoering
- o bespreek met de begeleider emoties en dilemma's die ik in het werk tegenkom
- o houd mij aan afspraken (bv. op tijd komen en afmelden als je niet kunt komen)

Doorlopend: Bijhouden van een logboek

Doorlopend: Aftekenen van verzorgende en verpleegtechnische handelingen en verplaatsingstechnieken

BPV-opdracht 1: Maak de e-flowtoets via Leerstation Zorg

Om je kennis te toetsen ga je uiterlijk in de eerste week van je stage via LeerstationZorg een digitale toets maken.

Hiervoor ga je naar <http://leren.leerstationzorg.nl>

Log in met de inlognaam en wachtwoord die je via je Noorderpoortmail van Netwerk ZON hebt gekregen. In deze mail staat ook meer informatie over de kennistoets.

Als je deze mail in week 1 van de BPV-periode nog niet hebt gekregen, moet je een mail sturen naar: info@netwerkzon.nl met een CC naar je BPV-docent. Je krijgt dan de inloggegevens alsnog gemaild.

Het maken van de toets kost ongeveer een uur.

Je maakt twee keer een toets: aan het begin en halverwege je stage.

Je moet je toetsresultaten direct opslaan en (evt. later) afdrukken. De toetsresultaten worden nl. maar korte tijd bewaard en je hebt ze nodig als bewijs voor de opdracht.

Vul na het afronden van de toets ook de enquête (student) in die voor je klaarstaat.

Besprek de resultaten aan het begin van de stage met je BPV-begeleider en/of docent en aan het einde van je stage in de eindevaluatie.

Maak een overzicht van de kennis die je (nog) niet hebt in je logboek en ga je hierin verdiepen voor / tijdens het uitvoeren van de stage-activiteiten en volgende stage-opdrachten.

Als je je resultaten niet hebt opgeslagen, maar later nodig hebt, kun je via bovengenoemd mailadres een nieuw account aanvragen en zal je de toets(en) opnieuw moeten maken.

BPV-opdrachten 2 t/m 5 van Consortium, Digibib

Basisdeel	WP	Oefenopdracht Digibib
Opdracht 2	Voert verpleegtechnische handelingen uit	Oefenopdracht B, opdracht 1 t/m 3
Opdracht 3	Geeft voorlichting, advies en instructie	Oefenopdracht C
Profiel ZH		
Opdracht 4	Biedt zorg en begeleiding rond onderzoek en behandeling	Oefenopdracht B en C
Opdracht 5	Communiqueert met een zorgvrager ter bevordering van behandeling en herstel	Oefenopdracht B
Profiel VVT		
Opdracht 4	Biedt ondersteuning gericht op zelf- en samenredzaamheid	Oefenopdracht B
Opdracht 5	Werkt verbindend samen met naastbetrokkenen en andere zorgverleners	Oefenopdracht B
Opdracht 6	Biedt zorg in de woonsituatie	Oefenopdracht B

Profiel GGZ		
Opdracht 4	Biedt een zorgvrager herstelondersteunende zorg	Oefenopdracht A
Opdracht 5	Communiqueert met zorgvrager gericht op maatschappelijke participatie	Oefenopdracht A of C
Opdracht 6	Begeleidt een groep zorgvragers en naastbetrokkenen	Oefenopdracht A
Profiel GHZ		
Opdracht 4	Ondersteunt en begeleidt bij het ontwikkelen en behouden van vaardigheden	Oefenopdracht A
Opdracht 5	Communiqueert met en begeleidt doelgroepen in de GHZ	Oefenopdracht A
Opdracht 6	Begeleidt een groep zorgvragers en naastbetrokkenen	Oefenopdracht A

BPV-opdracht 6 (ZH) of 7 (VVT/GHZ/GGZ): Maak de e-flowtoets via Leerstation Zorg

Halverwege je stage maak je deze toets nogmaals en kan je zien en bespreken welke ontwikkeling je hebt doorgemaakt.

FORMULIEREN

Beoordelingsformulier Kennismakingsbrief VP BPV-3	18
WISH-formulier	19
Aftekenkaart BPV-opdrachten VP BPV-3	20
Formulier GO / NO GO Examens VP BPV-3	21
Checklist Examendossier VP BPV-3	22
Evaluatieformulier Examinering VP BPV-3	23

Beoordelingsformulier Kennismakingsbrief VP BPV-3

Met de kennismakingsbrief stel je jezelf in de BOL voor aan de BPV-instelling. De kennismakingsbrief wordt voor Nederlands-schrijven beoordeeld door de docent Nederlands. Het resultaat telt mee voor de periodetoetsing Nederlands. Achter de kennismakingsbrief voeg je je werkplan en wishes toe. Je moet de kennismakingsbrief, werkplan en wishes twee tot vier weken voor de start van de BPV opsturen naar de contactpersoon van de BPV-instelling.

Naam:		Klas:		
BEOORDELINGSCRITEIA	MOTIVATIE	0	1	2
1. Briefconventies De conventies van het product zijn correct toegepast, o.a. adresgegevens, aanhef, witregels.				
2. Inleiding In de inleiding van de brief zijn de belangrijkste gegevens beschreven: - Gegevens over de school/opleiding/leerjaar - Aanbieden werkplan				
3. Kern In de kern van de brief staat beschreven: - Motivatie voor deze BPV - Verwachtingen van deze BPV				
4. Afsluiting In de afsluiting van de brief staat beschreven: - Bereidheid tot kennismakingsgesprek - Een afsluitende zin waarin de deelnemer verwijst naar de aanstaande BPV				
5. Zinsbouw en taalregels De taalregels zijn correct toegepast en er wordt gevarieerd in woordgebruik.				
6. Samenhang en toon De gedachtegang is logisch en voor de lezer te volgen. De brief heeft een nette toon.				
Puntenscore / Cijfer				

Naam en handtekening beoordelaar:

Datum:

Normering kennismakingsbrief:

Puntenscore	Cijfer	Puntenscore	Cijfer	Puntenscore	Cijfer
12	10	8	7,0	4	4,0
11	9,0	7	6,5	3	3,0
10	8,0	6	6,0	2	2,0

WISH-formulier

Naam:

Klas:

Stap 1 WENS

Vraag 1:

Wat zou je het liefst willen bereiken? Is er iets waar je goed in wilt worden of wat je graag wilt leren? Wat is dan jouw belangrijkste wens? *Mijn belangrijkste wens is:*

.....
.....

Vraag 2:

Ik geef "hoe graag ik mijn wens wil realiseren" het volgende cijfer. Omcirkel het cijfer dat voor jou van toepassing is.

1 (ik wil dit helemaal niet graag) tot 10 (ik wil dit heel erg graag)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Vraag 3:

Ik geef "in hoeverre ik denk dat het mij zal lukken om mijn wens te realiseren" het volgende cijfer. Omcirkel het cijfer dat voor jou van toepassing is.

1 (ik wil dit helemaal niet graag) tot 10 (ik wil dit heel erg graag)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Stap 2 INBEELDEN

Vraag 4:

Stel je voor dat je je wens hebt gerealiseerd. Het is gelukt! Wat is dan de beste uitkomst die jij je kunt inbeelden?

De beste uitkomst voor mij is, dat ik:

.....

Vraag 5:

Vul de zin aan. *Als mijn wens is uitgekomen, dan voel ik(me):*

.....

Stap 3 STRUIKELBLOKKEN

Vraag 6:

Vul in wat in de weg staat om jouw wens waar te maken. Let er op dat het om iets gaat wat voor jou belangrijk genoeg is om aandacht aan te besteden. *Het belangrijkste wat in de weg staat om mijn wens te realiseren is:*

.....

.....

Stap 4 HANDELEN

Vraag 7:

Wat ga je doen om dat wat in de weg staat om jouw wens te realiseren, op te heffen of te voorkomen?

Gebruik de onderstaande zin.

Als

Dan zal/ga ik

Of

Als

Dan zal/ga ik

Aftekenkaart BPV-opdrachten VP BPV-3

Naam:		Klas:	
BPV-opdracht	Datum	Paraaf BPV-beg. bij goedkeuring op waarheid	Paraaf docent bij naar behoren gedaan
Opdracht 1 e-flowtoets via Leerstation Zorg (1 ^e keer)		NVT	
Opdracht 2 t/m 6 Digibib Print hiervoor de feedbackformulieren uit van de Digibib en draag zorg voor het invullen van de feedback op de criteria. Bij de tussenevaluatie en/of terugkomenten moet je de ingevulde formulieren als bewijsmateriaal kunnen laten zien.			
Opdracht 6 of 7 e-flowtoets Leerstation Zorg (2 ^e keer)		NVT	
Doorlopend: Bijhouden logboek		NVT	
Doorlopend: Aftekenen verpleegtechnische vaardigheden en verplaatsingstechnieken		NVT	
Resultaat BPV-opdrachten BPV-3	Het resultaat van het werken aan de BPV-opdrachten wordt besproken in het tussen- en eindevaluatiegesprek.		

Formulier GO / NO GO Examens VP BPV-3

Naam student		BPV-periode	BPV-2				
Studentnummer		Examens VP in BPV-2 (omcirkel)	EX 1	EX 8	EX 9	EX 10	EX 2 (K2)
Opleiding		BPV-docent					
Klas		BPV-begeleider instelling					
Om de examens in de BPV te mogen uitvoeren, is voldaan aan de volgende eisen:			Paraaf bij akkoord BPV-docent		Paraaf bij akkoord BPV-beg.		
De BPV-activiteiten zijn op voldoende niveau gedaan en de verwachting is dat je het examen succesvol af kunt ronden.							
De verplichte BPV-opdrachten (excl. keuzedeeloproefopdracht) zijn op voldoende niveau gedaan en de verwachting is dat je het examen succesvol af kunt ronden.					NVT		
Het 360-gradenfeedbackformulier toont aan dat er voldoende ontwikkeling is in je beroepshouding en de verwachting is dat je het examen succesvol af kunt ronden.							
Er ligt een duidelijke, uitvoerbare planning van de examens, die is gemaakt in overleg met je BPV-begeleider en BPV-docent. In de planning staan/staat: <ul style="list-style-type: none"> ○ Alle examens en per examen de examenopdracht(en). ○ Per examenopdracht: wanneer wordt deze uitgevoerd/ingeleverd? ○ Per examenopdracht: waar wordt deze uitgevoerd/ingeleverd, d.w.z. in de BPV of op school? ○ Per examenopdracht: wie is de examiner (volledige naam). 							
Elke examensituatie in de BPV betreft een cliënt in een complexe situatie. Deze situatie wordt over het algemeen gekenmerkt door: <ol style="list-style-type: none"> 1. De situatie van de cliënt is wisselend tot onvoorspelbaar, d.w.z. vraagt regelmatig of frequent om herziening van de planning van de zorg en begeleiding op kortere termijn (één tot drie dagen) of zeer korte termijn (binnen één dag). 2. Er is bij de cliënt een geringe tot grote kans op een risicovolle situatie of deze kans is vrijwel zeker, waarbij er schade kan ontstaan voor de cliënt op lichamelijk en/of psychisch gebied. 3. De cliënt heeft vanuit de organisatie te maken met drie of meer andere hulpverleners. 4. Naast het gebruik van eenvoudiger is ook gebruik van een of meer (complexere) hulpmiddelen is nodig. 5. De cliënt heeft op drie of meer ADL-indicatoren hulp nodig. De indicatoren voor de mate van ADL-zelfstandigheid zijn: De cliënt kan zonder hulp: <ul style="list-style-type: none"> * in en uit bed komen * aan- en uitkleden * gebruik maken van het toilet * zichzelf lichamelijk verzorgen * eten en drinken * zich verplaatsen 6. De cliënt en/of diens naaste heeft grote / alle emotionele ondersteuning gericht op de verwerking van/omgaan met zijn/ haar ziekte/aandoening/stoornis nodig, omdat de cliënt en/of diens naaste weinig tot niet in staat is zelf keuzen te maken. 7. De cliënt kan meestal slechts via twee of drie communicatie-indicatoren begrijpelijk en adequaat communiceren (spreken, schrijven, gebaren, luisteren en zien) of is hiertoe niet in staat. 8. De cliënt heeft meestal twee of meer ziektebeelden / aandoeningen / verstoringen die elkaar enigszins tot sterk beïnvloeden. 			NVT				
Oordeel:							
Aan alle bovenstaande eisen is voldaan. <i>1^e check op de GO (rondom de tussenevaluatie):</i> <i>2^e check op de GO: (uiterlijk 4 weken voor de eindevaluatie):</i>			GO				
Aan één of meer eisen is niet voldaan. Verwerk de feedback binnen één week en vraag opnieuw een GO. <i>Feedback:</i>			NO GO				
Naam en handtekening BPV-docent							
Naam en handtekening BPV-begeleider							

Evaluatieformulier Examinering VP BPV-3

Evaluatieformulier Examinering VP BPV-3			
Naam student		Studentnummer	
Klas/Groep		SLB'er	
BPV-instelling		BPV-docent	
Evaluatiepunten		Ja/Nee/NVT	Toelichting
1 Ben je tevreden over de informatie vooraf over de examinering? Denk aan: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> De schriftelijke informatie: de examens zelf, de schoolinformatie en toelichtingen op de examens <input type="checkbox"/> De mondelinge uitleg door SLB'er en BPV-docent over: de opzet van de examens, de soorten examens (gedragsbeoordelingen, schriftelijke bewijsstukken, examengesprek), wanneer de examens zijn en wie welk examen beoordeelt, het geven van de GO/NO GO. 			
2 Ben je tevreden over de voorbereiding op de examinering door middel van: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> het leren en toetsen van bijpassende kennis en vaardigheden van te voren op school <input type="checkbox"/> het werken aan de BPV-activiteiten en -opdrachten in de BPV <input type="checkbox"/> het krijgen van directe feedback van je werkbegeleider <input type="checkbox"/> het reflecteren op wat en hoe je leert in de BPV tijdens terugkommomenten <input type="checkbox"/> het voeren van de tussen- en eindevaluatiegesprekken in de BPV. 			
3 Ben je tevreden over de manier waarop je een GO / NOGO hebt gekregen?			
4 Ben je tevreden over het verloop van de <u>gedragsbeoordelingen</u> door de examinator(en) in de BPV-instelling?			
5 Werden de gedragsbeoordelingen door iemand anders gedaan dan je eigen werkbegeleider?			
6 Ben je tevreden over het verloop van de <u>schriftelijke beoordelingen</u> door de examinator(en) van school?			
7 Werden de schriftelijke beoordelingen door iemand anders gedaan dan je eigen BPV-docent?			
8 Ben je tevreden over het verloop van de beoordeling van het <u>examengesprek</u> ?		NVT	
9 Werd het examengesprek beoordeeld door (maak een keuze): <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> een examinator van school en een examinator van het werkveld of <input type="checkbox"/> door één examinator die jou niet heeft begeleidt en het maken van een audio-opname. 		NVT	
10 Ben je tevreden over de afhandeling van de examinering? Denk aan: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Het invullen en ondertekenen van alle formulieren <input type="checkbox"/> De aanwijzingen voor het samenstellen van je examendossier <input type="checkbox"/> De aanwijzingen voor het inleveren van je examendossier <input type="checkbox"/> De verwerking van en het overzicht in je resultaten. 			
11 Vind je dat deze wijze van examinering er voor zorgt dat je een goede beroepsbeoefenaar wordt?			
Overige opmerkingen			

Checklist Schooldeel / Examendossier BPV-3 cohort 2016			
Naam student		Studentnummer	
Groepscode		Naam SLB'er	
BPV-instelling		BPV-docent	
Onderdeel		Paraaf docent	Datum
Schooldeel			
<input type="checkbox"/> POK			
<input type="checkbox"/> Introductiebrief			
<input type="checkbox"/> Werkplan			
BPV deel			
<input type="checkbox"/> Rapportage tussenevaluatie			
<input type="checkbox"/> 2 ^e Samenvatting 360 graden feedback			
<input type="checkbox"/> Ingevuld totaaloverzicht BPV-3			
<input type="checkbox"/> Rapportage eindevaluatie			
<input type="checkbox"/> Urenoverzicht			
Examens BPV3			
<input type="checkbox"/> Beoordelingslijst WP B1-K5			
<input type="checkbox"/> Beoordelingslijst WP B1-K1-W7 + Bewijsstuk WP7			
Profieldeel: Ziekenhuis			
<input type="checkbox"/> Beoordelingslijst WP P1-K1-W1			
<input type="checkbox"/> Beoordelingslijst WP P1-K1-W2 + Bewijsstuk WP2			
Profieldeel: VVT			
<input type="checkbox"/> Beoordelingslijst WP P2-K1-W1			
<input type="checkbox"/> Beoordelingslijst WP P2-K1-W2 + Bewijsstuk WP2			
<input type="checkbox"/> Beoordelingslijst WP P2-K1-W3			
Profieldeel: GGZ			
<input type="checkbox"/> Beoordelingslijst WP P3-K1-W1			
<input type="checkbox"/> Beoordelingslijst WP P3-K1-W2			

<input type="checkbox"/> Beoordelingslijst WP P3-K1-W3 + Bewijsstuk WP3		
Profieldeel: GHZ		
<input type="checkbox"/> Beoordelingslijst WP P4-K1-W1		
<input type="checkbox"/> Beoordelingslijst WP P4-K1-W2 + Bewijsstuk WP2		
<input type="checkbox"/> Beoordelingslijst WP P4-K1-W3		
Eventueel nog te behalen examens/ keuzedelen		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

Eisen:

Aan het eind van BPV-3 moeten alle onderdelen van deze checklist afgetekend zijn en in je portfolio zitten. **Deze checklist bewaar je in je portfolio.**

De **blauw/vetgedrukte onderdelen** moeten door **jou** worden gescand en naar de slb'er worden gemaïld. De slber plaatst dit in Peoplesoft. Dit om je voortgang te kunnen bewaken. Het origineel **bewaar je in je portfolio.**

De **rood/vetgedrukte onderdelen** vormen het **examendossier BPV-3** en moeten worden ingeleverd bij het Examenbureau. **Voordat** je dit inlevert, maak je van al deze onderdelen een kopie. Dit bewaar je in je eigen examenportfolio. Het origineel lever je in.