**Praktijktoets 2 Archiveren van gegevens**

**Bestaat uit 3 delen:**

* Beoordeling leerdoelen/werkprocessen
* Aangeven verbeterpunten, tips en tops
* Akkoord verklaring betrokken partijen

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Geef aan doormiddel van een X in welke fase de student zich bevindt.*Toets is behaald wanneer alle onderdelen voldoende zijn of hoger.***Leerdoel/werkproces** | Beginner | Voldoende | Gevorderd | Professioneel |
| 1 | **Je kunt informatie opbergen.*** Je maakt dossiers en mappen aan.
* Je maakt dossiers aan en beheert die.
* Je ordent en sorteert documenten (numeriek, alfabetisch).
* Je maakt digitale mappen aan.
 |  |  |  |  |
| 2 | **Je zoekt en vindt informatie.*** Je zoekt administratieve gegevens op in het fysieke of digitale archief.
* Je gebruikt de verkenner effectief en efficiënt.
* Je zoekt op zoektermen.
 |  |  |  |  |
| 3 | **Je werkt met geautomatiseerde systemen.*** Je archiveert digitale en fysieke gegevens in een geautomatiseerd systeem met een rubricering.
* Je codeert documenten en mappen.
* Je ruimt verkeerd opgeborgen documenten op de goede plek op.
 |  |  |  |  |

**Beoordeel je zelf**

|  |
| --- |
| **Noem twee dingen waarover je tevreden bent** |
|  |
| **Noem twee dingen die je een volgende keer anders zou willen doen.** |
|  |

**Opmerkingen van je praktijkopleider die je beoordeelt:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tip** | **Top** |
|  |  |

Bespreek de beoordeling met je praktijkopleider. Als jullie het eens zijn tekeken jullie beide voor akkoord.

|  |  |
| --- | --- |
| **Naam Praktijkopleider:** | **Naam student:** |
| **Handtekening:** | **Handtekening:** |
| **Datum:** | **Datum:** |