

Kwalificerende beoordeling
kerntaak P2-K1 Ondersteunt bij dagelijkse activiteiten in zorg en welzijn

Proeve van Bekwaamheid Kerntaak P2-K1 Ondersteunt bij dagelijkse activiteiten in Zorg en Welzijn

Ondersteunen bij de dagelijkse activiteiten in zorg en welzijn



Crebonummer: Nieuw 2015498: Helpende Zorg en Welzijn

Kwalificatiedossier Dienstverlening 2015

Versie 2017

ISBN: 978 90 3722 655 3

Naam:

Opleiding:

Groep:

Inhoudsopgave

Overzicht.....	3
Inleiding.....	
1 Algemene informatie.....	5
2 De opdracht van de proeve van bekwaamheid.....	7
3 Extra informatie over de onderdelen van de Proeve van Bekwaamheid.....	15
4 Cesuur en waardering	16
5 Beoordelingsinstructie.....	17
6 Beoordelingsprotocollen	21

Ontwikkeld in opdracht van CIOS Nederland in samenwerking met SB Achterban.

Deze proeve is ontwikkeld door een constructiegroep die bestaat uit: Ap te Winkel (Graafschap College, opleiding Sport en Bewegen), Bert Geenen (Uitgeverij Angerenstein, Edu'Actief), Edwin ter Steege (Friesland college, CIOS Heerenveen), Gerald Oude Alink (ROC van Twente, opleiding Sport en Bewegen), Jesús Hernández (Nova college, CIOS Haarlem), Joost Philipsen (Friesland college), Koen Francissen (Rijn-Hessen, CIOS Arnhem), Nels Rijvers (Scalda college), Peter Opheij (Leeuwenborgh Opleidingen, CIOS Sittard-Venlo). Bij de constructie zijn regelmatig vertegenwoordigers vanuit het werkveld geconsulteerd in de verschillende regio's van de opleidingen.

Deze proeve is vastgesteld op basis van dekking, cesuur, transparantie, toetstechnische kwaliteit en beoordelingswijze door een vaststellingscommissie die bestaat uit: Bert Hamhuis (Landstede), Danny Meuken (Made 2 Sport), Erik Puyt (Sportservice Noord-Holland, HAN Sport en Bewegen), Jan Eversdijk (Scalda CIOS Goes Breda), Jan Johannes Gerritsen (ROC Tilburg), Jan Minkhorst (NOC*NSF, Academie voor sportkader), Jan Steegh (CIOS Nederland), Lianne Kopinga (Summa Sport, Eindhoven), Merijn Wilde (Sportbedrijf Arnhem), Peter Stokvisch (Angerenstein, Edu'Actief).

Overzicht

Crebonummer en kwalificatie:	Niveau 2: 25498 Helpende Zorg en Welzijn
Kwalificatiedossier:	Dienstverlening 2015
Kwalificerende beoordeling:	Kerntaak P2-K1: Ondersteunt bij dagelijkse activiteiten in zorg en welzijn
Naam kwalificerend examen:	Ondersteunen bij de dagelijkse activiteiten in zorg en welzijn
Te beoordelen werkprocessen:	P2-K1-W1: Ondersteunt bij wonen en huishouden P2-K1-W2: Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL P2-K1-W3: Assisteert bij de uitvoering van sociale en recreatieve activiteiten

CONCEPT CONCEPT

Inleiding

Dit document gaat over de examentoets (Proeve van Bekwaamheid = PvB) van profielkerntaak (P2-K1) van de helpende zorg en welzijn. Het bevat de complete informatie voor zowel de student, de docent als de beoordelaars.

Voor de student zijn met name de volgende drie paragrafen van belang:

1. Algemene informatie
2. De opdracht van de proeve van bekwaamheid
6. Beoordelingsprotocollen.

Wat kan de student aan extra informatie in de overige paragrafen vinden?

- In paragraaf 3 staat aanvullende informatie over de opdracht.
- In paragraaf 4 staat hoe de beoordeling kan worden omgezet naar een cijfer of naar involdoende-voldoende-goed eventueel uitmuntend.
- In paragraaf 5 en 6 staat hoe en waarop de student wordt beoordeeld en wanneer hij mag herkansen.

Voor de beoordelaars (docentbeoordelaars, BPV-beoordelaars) is het hele document belangrijk.

In dit document wordt gesproken over student en hij. Hier worden ook de vrouwelijke studenten helpende zorg en welzijn mee bedoeld.

1. Algemene informatie

Examen in de vorm van een Proeve van Bekwaamheid (PvB)

Om je diploma 'Helpende Zorg en Welzijn' te behalen moet je twee belangrijke taken van dit beroep uit kunnen voeren. Deze belangrijke taken worden kerntaken genoemd. Eén kerntaak is algemeen van aard en geldt ook voor studenten die medewerker facilitaire dienstverlening of medewerker sport en recreatie willen worden. De andere kerntaak is speciaal voor de helpende zorg en welzijn. Voor beide kerntaken moet je een examen afleggen.

Dit examen gaat over de kerntaak die speciaal voor de helpende zorg en welzijn geldt. Deze kerntaak heet P2-K1: Ondersteunt bij dagelijkse activiteiten in zorg en welzijn.

Dit examen wordt afgenomen in de praktijk. In de praktijk moet je laten zien dat je het kunt en dat je de kennis die tijdens je opleiding hebt verworven kunt toepassen. Dit wordt een Proeve van Bekwaamheid (PvB) genoemd. Je laat zien dat je in staat bent om te ondersteunen bij dagelijkse activiteiten in zorg en welzijn. Deze ondersteuning heeft met drie verschillende werkzaamheden te maken:

1. Ondersteunen bij wonen en huishouden.
2. Ondersteunen bij persoonlijke zorg en ADL.
3. Assisteren bij de uitvoering van sociale en recreatieve activiteiten.

Kerntaken en werkprocessen

De kerntaken bestaan uit een aantal belangrijke onderdelen. Deze onderdelen worden werkprocessen genoemd. Kerntaak P2-K1: Ondersteunt bij dagelijkse activiteiten in zorg en welzijn, bestaat uit de volgende werkprocessen:

Werkproces P2-K1-W1: Ondersteunt bij wonen en huishouden.

Werkproces P2-K1-W2: Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL.

Werkproces P2-K1-W3: Assisteert bij de uitvoering van sociale en recreatieve activiteiten.

Om een kerntaak te behalen, moet je laten zien dat je alle werkprocessen van de kerntaak beheerst. Voor kerntaak P2-K1 zijn dat er drie. Voor al deze drie werkprocessen krijg je een aparte beoordeling. Deze drie beoordelingen moeten allemaal behaald (minimaal voldoende) zijn. Dan heb je de kerntaak behaald.

Werkprocessen

Voor elk werkproces is vastgelegd wat je precies moet weten (kennis) en wat je moet kunnen (vaardigheden). Bij werkproces P2-K1-W1 (Ondersteunt bij wonen en huishouden) moet je kennis hebben van doelgroepen en aandachtig kunnen luisteren naar de wensen en behoeften van de zorgvrager. Bij dit werkproces wordt je dus beoordeeld op hoe goed je aandachtig kunt luisteren. Zo zijn er nog meer punten waarop jij bij dit werkproces wordt beoordeeld. Deze punten worden beoordelingspunten of beoordelingscriteria genoemd. Deze punten kun je in de beoordelingsprotocollen (paragraaf 6) terugvinden. In de beoordelingsprotocollen is ook aangegeven voor hoeveel van deze punten je een voldoende score moet hebben om het werkproces te behalen.

Belangrijk

In paragraaf 6 vind je de beoordelingsprotocollen. Bekijk die vooraf goed, dan weet je precies waarop je wordt beoordeeld.

Beoordeling

Tijdens de uitvoering wordt de activiteit beoordeeld door bij voorkeur twee beoordelaars (een beoordelaar vanuit de opleiding en een beoordelaar vanuit het werkveld).

Het resultaat van de Proeve van Bekwaamheid

De PvB is behaald als alle drie de werkprocessen zijn behaald (met minimaal een voldoende zijn beoordeeld).

CONCEPT CONCEPT CONCEPT

2. De opdracht van de proeve van bekwaamheid

De opdracht

Als helpende zorg en welzijn moet je kunnen werken in de eigen woonomgeving van een cliënt, maar ook in een leefomgeving waarin een cliënt langdurig, tijdelijk of alleen een aantal uren per week verblijft. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een verzorgingshuis, verpleeghuis, thuiszorg, kinderopvang of een leerwerkbedrijf.

Als helpende zorg en welzijn voer je allerlei ondersteunende taken uit voor een of meerdere cliënten. Belangrijk daarbij is dat je de zelfredzaamheid van de cliënt stimuleert en rekening houdt met de wensen en gewoonten van de cliënt.

De opdracht van deze proeve is: Het ondersteunen van een cliënt bij wonen, huishouden, persoonlijke zorg en ADL en het assisteren bij een sociale of (re)creatieve activiteit.

Deze opdracht bestaat uit drie delen:

1. Ondersteunen bij wonen en huishouden.
2. Ondersteunen bij persoonlijke zorg en ADL.
3. Assisteren bij de uitvoering van sociale en recreatieve activiteiten.

Elke opdracht bestaat uit de onderdelen voorbereiding/planning, uitvoering en evaluatie. Voordat je start bespreek je met de docent van de opleiding in welke situatie je deze opdrachten gaat uitvoeren. Meestal zal dit in de praktijk (stage, BPV) zijn.

Waar moeten de werkzaamheden aan voldoen?

A. Onder begeleiding van je leidinggevende

Van je leidinggevende of je stagebegeleider ontvang je een opdracht. Je bespreekt met deze persoon welke werkzaamheden je gaat uitvoeren. Vervolgens bereid je dit goed voor. Bij de eerste opdracht gaat het om het assisteren. Dit doe je waarschijnlijk onder leiding van iemand van de organisatie. Tijdens de voorbereiding en de uitvoering blijf je goed samenwerken en overleggen met je leidinggevende of andere medewerkers waarmee je te maken hebt.

B. Zelfstandigheid

Tijdens de uitvoering laat je zien dat je zelfstandig en volgens planning de (delen van) werkzaamheden kunt uitvoeren.

C. Hulpmiddelen

Je mag alle hulpmiddelen gebruiken zoals die in de praktijk voorkomen.

D. De doelgroep

Dit kunnen cliënten in een zorginstelling zijn, kinderen op een kinderdagverblijf, ouders en/of kinderen in een huurthuis of bezoekers van leerwerkbedrijven.

E. De omvang van de werkzaamheden

Elke opdracht duurt maximaal een dagdeel. De minimale tijdsduur bedraagt ongeveer twee uur. Het gaat erom dat je binnen de tijd alle werkzaamheden laat zien waarop je wordt beoordeeld.

De planning van de PvB

Welke stappen moeten worden doorlopen? Nadat je de opdracht hebt ontvangen, volg je dit stappenplan:

Stap	Actie	Week
1	De opleiding bepaalt de exacte periode waarover de PvB loopt (maximaal 12 weken).	0
2	Je hebt overleg met je leidinggevende/stagebegeleider over wanneer het examen plaatsvindt en welke werkzaamheden je gaat verrichten.	1-2
3	Als de opdracht duidelijk is, doe je het volgende: <ul style="list-style-type: none">• Je vult de vragen in bij het onderdeel voorbereiding.• Je vult de werkplanning in.• Je levert de voorbereiding en werkplanning in bij de beoordelaar.	3-4
4	De beoordelaar beoordeelt binnen tien werkdagen na inleveren de voorbereiding en werkplanning en bepaalt of je de opdracht mag uitvoeren. Als het resultaat onvoldoende is, mag je herkansen door de voorbereiding en werkplanning binnen de vastgestelde termijn opnieuw in te leveren.	5-6
5	Je voert alle examenopdrachten uit. Je vult na het uitvoeren van de activiteit de evaluatie/verantwoordingsvragen in volgens de richtlijnen van de opleiding.	7-9
6	Indien gekozen wordt voor een verantwoordingsverslag moet dit binnen vijf werkdagen na afloop van de activiteit ingeleverd worden. De beoordeling dient vervolgens bij voorkeur binnen tien werkdagen plaats te vinden. Het meest wenselijke is dit gesprek direct volgend op de beoordeling plaats te laten vinden. Het resultaat wordt na afloop bekend gemaakt.	10-11
7	Je ontvangt het voorlopige resultaat van de volledige PvB. Na beoordeling van de PvB moet de uitslag vastgesteld worden door de examencommissie.	12

NB In de kolom 'Week' staat de maximale planning. In overleg kan de hele PvB sneller worden afgenomen.

De opdrachten

Opdracht 1. Ondersteunen bij wonen en huishouden

Vorbereiding en werkplanning

Bij de voorbereiding doorloop je de volgende stappen. Indien een stap niet van toepassing is op jouw situatie, dan geef je dit aan.

- Stap 1. Je maakt afspraken met de cliënt of collega's over welke huishoudelijke werkzaamheden uitgevoerd moeten worden. Als het nodig is bespreek je met je collega het zorgplan waarin gemaakte afspraken staan. Maak een lijstje van deze werkzaamheden.
- Stap 2. Beschrijf de doelgroep die je gaat ondersteunen bij wonen en huishouden. Bij deze beschrijving laat je zien dat je basiskennis van de doelgroep hebt.
- Stap 3. Ga na welke richtlijnen voor jou belangrijk zijn. Welke instructies en procedures moet je opvolgen? Aan welke afspraken moet jij je houden? Schrijf deze kort op.
- Stap 4. Welke materialen en middelen zijn voor de uitvoering belangrijk en wat moet je daar van weten? Schrijf dit kort op.

Voor de werkplanning geef je het volgende aan:

Wat: Wat ga je doen, welke werkzaamheden op het gebied van ondersteunen bij wonen en huishouden ga je uitvoeren?

Wie: Met wie ga je de werkzaamheden uitvoeren (leidinggevende, collega's, stagiaires)?

Wanneer: Op welke dag (datum) en tijdstip ga je de werkzaamheden uitvoeren?

Welke: Welke hulpmiddelen of materialen heb je nodig voor een goede uitvoering?

Waarom: Waarom ga je die werkzaamheden uitvoeren? Wat is het doel of wat moet het resultaat zijn?

In de bijlage vind je een werkplanningsformulier dat je kunt gebruiken voor je planning.

De voorbereiding en de planning moeten voldoende zijn om door te mogen naar de uitvoering. De voorbereiding en de werkplanning tellen niet mee voor de eindbeoordeling (of het eindcijfer) van dit examen. Je wordt beoordeeld aan de hand van het beoordelingsprotocol 'Vorbereiding en werkplanning' (zie bijlage 6).

Uitvoering

Je hebt de werkzaamheden voorbereid en gepland. Nu ga je in overleg met je leidinggevende of begeleider de werkzaamheden uitvoeren.

Bij de uitvoering van het ondersteunen bij wonen en huishouden moet je het volgende laten zien:

- Je maakt afspraken met de cliënt of collega's over welke huishoudelijke werkzaamheden uitgevoerd moeten worden en voert deze volgens de werkplanning uit.
- Je luistert naar de wensen, behoeften en mogelijkheden van de cliënt.
- Je laat zien dat je netjes werkt, weet wat je moet doen en je kiest de juiste middelen en materialen om de werkzaamheden uit te voeren.
- Je draagt bijzonderheden die tijdens het uitvoeren van de activiteit zijn voorgekomen aan de direct verantwoordelijke over.

Je wordt beoordeeld aan de hand van het beoordelingsprotocol van werkproces P2-K1-W1: Ondersteunt bij wonen en huishouden (zie paragraaf 6).

Evaluatie en verantwoording

Dit kan in de vorm van een verslag of van een gesprek.

Inhoud van het verslag

Wordt gekozen voor een verslag, dan moet dit de volgende inhoud hebben:

1. Beschrijving van twee dingen die goed zijn gegaan tijdens het ondersteunen bij wonen en huishouden.
2. Beschrijving van wat minder goed ging of beter kon bij het ondersteunen bij wonen en huishouden.
3. Korte beschrijving van de doelgroep en van een paar belangrijke richtlijnen.
(Je mag hiervoor gebruikmaken van je voorbereiding.)
4. Beschrijving van een werkzaamheid die je hebt gedaan en hoe je het hebt gedaan (bijvoorbeeld de volgorde van handelingen) en welke materialen en middelen je daarbij hebt gebruikt.

Inhoud van het gesprek

Indien wordt gekozen voor een gesprek vul je opdracht 1 (wat ging er goed) en 2 (wat kon er beter) van het verslag kort in en denk je na over opdracht 3 en 4. Hier gaat namelijk het gesprek over. In het gesprek wil(len) de beoordelaar(s) weten wat goed ging en wat beter kon. Ook willen ze weten waarom je bepaalde werkzaamheden op die manier uit hebt gevoerd en waarom je hebt gekozen voor bepaalde materialen of middelen.

Waarop je wordt beoordeeld, kun je terugvinden in het onderste deel van het beoordelingsprotocol van werkproces P2-K1-W1: Ondersteunt bij wonen en huishouden (zie paragraaf 6).

Opdracht 2. Ondersteunen bij persoonlijke zorg en ADL

Vorbereiding en werkplanning

Bij de voorbereiding doorloop je de volgende stappen. Indien een stap niet van toepassing is op jouw situatie, dan geef je dit aan.

- Stap 1. Je maakt afspraken met de cliënt of collega's over welke werkzaamheden op het gebied van persoonlijke zorg en ADL uitgevoerd moeten worden. Als het nodig is bespreek je met je collega het zorgplan waarin gemaakte afspraken staan. Maak een lijstje van deze werkzaamheden.
- Stap 2. Beschrijf de doelgroep waartoe de cliënt hoort of beschrijf het ziektebeeld van de cliënt. Bij deze beschrijving laat je zien dat je basiskennis van de doelgroep en van ziektebeelden hebt.
- Stap 3. Ga na welke richtlijnen voor jou belangrijk zijn. Welke afspraken, zorgprotocollen of richtlijnen moet je opvolgen? Schrijf deze kort op.
- Stap 4. Waar moet je bij deze cliënt op letten als het om de ondersteuning bij voeding (eten, drinken) gaat? Geef een korte beschrijving. Uit deze beschrijving moet blijken dat je basiskennis hebt van voedingsleer en diëten.

Voor de werkplanning geef je het volgende aan:

- Wat: Wat ga je doen, welke werkzaamheden met betrekking tot persoonlijke zorg en ADL ga je uitvoeren?
- Wie: Met wie ga je de werkzaamheden uitvoeren (leidinggevende, collega's, stagiaires)?
- Wanneer: Op welke dag (datum) en tijdstip ga je de werkzaamheden uitvoeren?
- Welke: Welke afspraken, protocollen en richtlijnen zijn belangrijk voor de uitvoering?
- Waarom: Waarom ga je die werkzaamheden uitvoeren? Wat is het doel of wat moet het resultaat zijn?

In de bijlage vind je een werkplanningsformulier dat je kunt gebruiken voor je planning.

De voorbereiding en de planning moeten voldoende zijn om door te mogen naar de uitvoering. De voorbereiding en de werkplanning tellen niet mee voor de eindbeoordeling (of het eindcijfer) van dit examen. Je wordt beoordeeld aan de hand van het beoordelingsprotocol 'Vorbereiding en werkplanning' (zie bijlage 6).

Uitvoering

Je hebt de werkzaamheden voorbereid en gepland. Nu ga je in overleg met je leidinggevende of begeleider de werkzaamheden op het gebied van persoonlijke zorg en ADL uitvoeren.

Bij de uitvoering van deze werkzaamheden moet je het volgende laten zien:

- Je overlegt met de cliënt en soms ook met zijn familie over de zorgtaken die je gaat uitvoeren op het gebied van de persoonlijke verzorging.
- Je biedt ondersteuning bij de persoonlijke verzorging.
- Je stimuleert de zelfredzaamheid van de cliënt.
- Je evalueert met de cliënt na het uitvoeren van de zorgtaken wat hij van de ondersteuning vindt.
- Je reageert adequaat op veranderingen in de behoeften, het gedrag en de gemoedstoestand van de cliënt.
- Je draagt bijzonderheden die tijdens het uitvoeren van de zorgtaken zijn voorgekomen over aan de direct verantwoordelijke.

Je wordt beoordeeld aan de hand van het beoordelingsprotocol van werkproces P2-K1-W2: Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL (zie paragraaf 6).

Evaluatie en verantwoording

Dit kan in de vorm van een verslag of van een gesprek.

Inhoud van het verslag

Wordt gekozen voor een verslag dan moet dit voor dit werkproces de volgende inhoud hebben:

1. Beschrijving van twee dingen die goed zijn gegaan tijdens het uitvoeren van werkzaamheden op het gebied van persoonlijke zorg en ADL.
2. Beschrijving van wat minder goed ging of beter kon bij het uitvoeren van werkzaamheden op het gebied van persoonlijke zorg en ADL.
3. Korte beschrijving van de belangrijkste afspraken, protocollen en richtlijnen.
(Vervolgens geef je aan of jij je aan deze regels hebt gehouden en op welke punten je (een of twee) afgeweken bent.)
4. Beschrijving van een werkzaamheid die jij hebt gedaan, hoe je het hebt gedaan (bijvoorbeeld de volgorde van handelingen) en welke afspraken, protocollen of richtlijnen jij daarbij hebt gebruikt.

Inhoud van het gesprek

Indien gekozen wordt voor een gesprek vul je opdracht 1 (wat ging goed) en 2 (wat kon beter) van het verslag kort in en denk je na over opdracht 3 en 4. Hier gaat namelijk het gesprek over. In het gesprek wil(len) de beoordelaar(s) weten wat goed ging en wat beter kon. Ook willen ze weten waarom je bepaalde werkzaamheden op die manier uit hebt gevoerd.

Waarop je wordt beoordeeld, kun je terugvinden in het onderste deel van het beoordelingsprotocol van werkproces P2-K1-W2: Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL (zie paragraaf 6).

Opdracht 3. Assisteren bij de uitvoering van een sociale of (re)creatieve activiteit

Vorbereiding en werkplanning

Bij de voorbereiding doorloop je de volgende stappen. Indien een stap niet van toepassing is op jouw situatie, dan geef je dat aan.

- Stap 1. Je maakt afspraken met cliënten of collega's bij welke sociale of (re)creatieve activiteit je gaat assisteren.
- Stap 2. Beschrijf de doelgroep waartoe de cliënten behoren. Bij deze beschrijving laat je zien dat je basiskennis van de doelgroep hebt.
- Stap 3. Je beschrijft de groepsprocessen die plaatsvinden tijdens een activiteit. Bij deze beschrijving laat je zien dat je basiskennis van groepsprocessen hebt.

Voor de werkplanning geef je het volgende aan:

- Wat: Wat ga je doen, bij welke sociale of (re)creatieve activiteit ga je assisteren?
- Wie: Met wie ga je de werkzaamheden uitvoeren (leidinggevende, collega's, stagiaires)?
- Wanneer: Op welke dag (datum) en tijdstip ga je de werkzaamheden uitvoeren?
- Welke: Welke richtlijnen en regels zijn belangrijk voor de uitvoering?
- Waarom: Waarom ga je die werkzaamheden uitvoeren? Wat is het doel of wat moet het resultaat zijn?

In de bijlage vind je een werkplanningsformulier dat je kunt gebruiken voor je planning.

De voorbereiding en de planning moeten voldoende zijn om door te mogen naar de uitvoering. De voorbereiding en de werkplanning tellen niet mee voor de eindbeoordeling (of het eindcijfer) van dit examen. Je wordt beoordeeld aan de hand van het beoordelingsprotocol 'Vorbereiding en werkplanning' (zie bijlage 6).

Uitvoering

Je hebt de werkzaamheden voorbereiden en gepland. Nu ga je in overleg met je leidinggevende of begeleider assisteren bij een sociale of (re)creatieve activiteit.

Bij de uitvoering van deze werkzaamheden moet je het volgende laten zien:

- Je plant samen met je stagebegeleider een activiteit in.
- Je probeert de cliënt enthousiast te krijgen voor de activiteit.
- Je stelt gerichte vragen om de wensen, behoeften en mogelijkheden van de cliënt te ontdekken en past zo nodig je gedrag aan.
- Je bereidt de activiteit voor en je zorgt dat alle spullen aanwezig zijn.
- Je betrekt de cliënt bij de activiteit.
- Je helpt bij het uitvoeren van de activiteit en ruimt de spullen na afloop op.
- Je bespreekt met de cliënt wat hij van de activiteit vond.
- Je draagt bijzonderheden die tijdens het uitvoeren van de activiteit zijn voorgekomen over aan de direct verantwoordelijke.

Je wordt beoordeeld aan de hand van het beoordelingsprotocol van werkproces P2-K1-W3: Assisteert bij de uitvoering van sociale en recreatieve activiteiten (zie paragraaf 6).

Evaluatie en verantwoording

Dit kan in de vorm van een verslag of van een gesprek.

Inhoud van het verslag

Wordt gekozen voor een verslag, dan moet dit voor dit werkproces de volgende inhoud hebben:

1. Beschrijving van twee dingen die goed zijn gegaan tijdens het assisteren bij een sociale of (re) creatieve activiteit.
2. Beschrijving van wat minder goed ging of beter kon tijdens het assisteren bij een sociale of (re) creatieve activiteit.
3. Korte beschrijving van de belangrijkste richtlijnen of regels.
(Vervolgens geef je aan of jij je aan deze regels hebt gehouden en op welke punten je (een regel) bent afgeweken.)
4. Beschrijving van een activiteit die je hebt gedaan en hoe je het hebt gedaan (bijvoorbeeld de opbouw van de activiteit) en welke regels of richtlijnen jij daarbij hebt gebruikt.

Inhoud van het gesprek

Indien wordt gekozen voor een gesprek vul je opdracht 1 (wat ging goed) en 2 (wat kon beter) van het verslag kort in en denk je na over opdracht 3 en 4. Hier gaat namelijk het gesprek over. In het gesprek wil(len) de beoordelaar(s) weten wat goed ging en wat beter kon. Ook willen ze weten waarom je op die manier hebt geassisteerd bij deze activiteiten.

Waarop je wordt beoordeeld, kun je terugvinden in het onderste deel van het beoordelingsprotocol van werkproces P2-K1-W3: Assisteert bij de uitvoering van sociale en recreatieve activiteiten (zie paragraaf 6).

3 Extra informatie over de onderdelen van de PvB

De PvB bestaat uit de voorbereiding (inclusief werkplanning), uitvoering en verantwoording van een drietal belangrijke taken (werkprocessen) die betrekking hebben op kerntaak P2-K1 (Ondersteunt de dagelijkse activiteiten in zorg en welzijn).

Werkproces P2-K1-W1: Ondersteunt bij wonen en huishouden.

Werkproces P2-K1-W2: Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL.

Werkproces P2-K1-W3: Assisteert bij de uitvoering van sociale en recreatieve activiteiten.

P2-K1-W1: Ondersteunt bij wonen en huishouden

Wat moet het resultaat zijn?

De student:

- luistert aandachtig naar de wensen, behoeften en mogelijkheden van de zorgvrager en naastbetrokkenen
- voert de werkzaamheden volgens afspraken en richtlijnen doelgericht en effectief uit
- past de materialen en middelen juist en doeltreffend toe
- stimuleert de zorgvrager om werkzaamheden zelf uit te voeren.

P2-K1-W2: Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL

Wat moet het resultaat zijn?

De student:

- kiest passende middelen, materialen en methoden
- gaat doelmatig en efficiënt om met materialen en middelen
- gaat volgens afspraak en richtlijnen om met de spanning tussen de wensen van de zorgvrager, de werkplanning en de afspraken
- stelt gerichte vragen aan de zorgvrager en/of naastbetrokkenen om wensen, behoeften en mogelijkheden te achterhalen
- signaleert adequaat veranderingen in de behoeften, het gedrag en de gemoedstoestand van de zorgvrager
- handelt effectief volgens protocol en instructie.

P2-K1-W3: Assisteert bij de uitvoering van sociale en recreatieve activiteiten

Wat moet het resultaat zijn?

De student:

- bevocht actief de zorgvrager bij de activiteit
- stelt gerichte vragen aan de zorgvrager en/of naastbetrokkenen om wensen, behoeften en mogelijkheden te achterhalen
- past haar communicatie en gedrag adequaat aan op een groep, ook als zij verschillen qua cultuur of achtergrond
- sluit proactief aan bij de eigen kracht, mogelijkheden en beleving van de zorgvrager en naastbetrokkenen
- gaat professioneel om met haar gevoelens en emoties bij weerstand, tegenslag en moeilijke situaties
- handelt volgens gemaakte afspraken en instructie.

4. Cesuur en waardering

De grens tussen voldoende en onvoldoende (cesuur)

De student moet laten zien dat hij de werkprocessen van kerntaak P2-K1 beheerst. Voor elk werkproces is beschreven wat het gewenste resultaat moet zijn (zie paragraaf 3). Hoe de student voldoet aan het gewenste resultaat is terug te vinden in de beoordelingsprotocollen (zie paragraaf 6).

De student heeft de PvB (examen) behaald als hij de drie werkprocessen met minimaal een voldoende heeft afgesloten. De student wordt dus op al deze drie onderdelen apart beoordeeld. Elk onderdeel heeft dan ook een eigen beoordelingsprotocol. Per onderdeel is een grens vastgesteld die aangeeft of het voldoende of onvoldoende is. Deze grens wordt de cesuur genoemd. De cesuur (grens tussen voldoende en onvoldoende ligt bij alle onderdelen op minimaal 75%.

In de beoordelingsprotocollen is aangegeven wanneer een onderdeel is behaald.

Van score naar cijfer (waardering)

Sommige opleidingen werken met cijfers. Deze Proeve van Bekwaamheid biedt de mogelijkheid om de eindscore om te zetten in een cijfer:

- Indien de PvB behaald is, kan de eindscore volgens de tabel (bijlage 1) omgezet worden in een cijfer. Zo leidt een score van 54 tot het cijfer 5,5, een score van 70 tot het cijfer 7,0 en een score van 100 tot een 10.
- Indien de PvB niet behaald is, kan het resultaat als volgt worden vertaald naar een cijfer:
 - 3 werkprocessen onvoldoende = cijfer 3,0
 - 2 werkprocessen onvoldoende = cijfer 4,0
 - 1 werkproces onvoldoende = cijfer 5,0.

Beoordeling in onvoldoende, voldoende en goed

De regelgeving schrijft voor dat het eindoordeel in elk geval moet gebeuren aan de hand van minimaal een driepuntschaal (onvoldoende, voldoende en goed). De cesuur voor deze beoordeling is als volgt:

- score onvoldoende: indien één of meer werkprocessen onvoldoende zijn beoordeeld.
- score voldoende: voor een totaalscore van 54 tot en met 74 punten (zie bijlage 4)
- Score goed: voor een totaalscore van 75 tot en met 100 punten (zie bijlage 4).

Beoordeling in onvoldoende, voldoende, goed en uitmuntend.

Indien een opleiding ook gebruik wenst te maken van de beoordeling 'uitmuntend' dan is de cesuur als volgt:

- Score onvoldoende: indien één of meer werkprocessen onvoldoende zijn
- Score voldoende: voor een totaalscore van 54 tot en met 74 punten.
- Score goed: voor een totaalscore van 75 tot en met 89 punten.
- Score uitmuntend: voor een totaalscore van 90 punten of meer.

5. Beoordelingsinstructie

Overzicht van te beoordelen werkprocessen en onderdelen van de PvB

Werkproces → ↓ Onderdeel	Werkproces 1	Werkproces 2	Werkproces 3
Voorbereiding	Voorwaardelijk	Voorwaardelijk	Voorwaardelijk
Uitvoering	X	X	X
Verantwoording	X	X	X

Algemene instructie geldig voor de beoordeling van het voorbereidingsverslag en de werkprocessen

Onafhankelijkheid en het vier-ogen-principe

De kracht van de beoordeling neemt toe indien sprake is van een onafhankelijke beoordelaar en wanneer meerdere beoordelaars (vier-ogen-principe) de student beoordelen. Deze principes kunnen in elk onderdeel (planning, uitvoering en verantwoording) terugkomen, maar ook in een of meerdere onderdelen. Zo kan de uitvoering beoordeeld worden door een onafhankelijke beoordelaar en vindt de verantwoording plaats met twee beoordelaars. De concrete invulling en de verantwoording is de verantwoordelijkheid van de betreffende opleiding.

Portretbenadering

Het gaat om een beoordeling per werkproces. De prestatie-indicatoren zijn geclusterd in beoordelingsonderdelen die verband houden met de competenties uit het vorige kwalificatiedossier. Het is niet de bedoeling dat alle prestatie-indicatoren van een beoordelingsonderdeel afzonderlijk beoordeeld worden. Alle prestatie-indicatoren gezamenlijk geven een beeld, vormen een portret van waar het bij het betreffende beoordelingsonderdeel om gaat. Elk onderdeel dient dan ook als één geheel beoordeeld te worden.

Wanneer is de PvB behaald?

De PvB is behaald als alle drie de werkprocessen met een voldoende zijn beoordeeld.

Beoordeling aan de hand van een vijfpuntsschaal

Alle beoordelingen geschiedt aan de hand van beoordelingsprotocollen (zie paragraaf 6) op basis van een vijfpuntsschaal.

Ter bepaling van de score (1, 2, 3, 4 of 5) dient door de beoordelaars het onderstaand schema te worden gebruikt.

	1	2	3	4	5
Niveau van beheersing	Niet beoordeelbaar	Behoeft grote verbeteringen, aanvullingen	Behoeft kleine verbeteringen	Voldoet volledig	Voldoet ver boven het niveau dat mag worden verwacht
Niveau typering	Handelt/beschrijft/communiqueert ONDER DE MAAT.	Handelt/beschrijft/communiqueert ZWAK.	Handelt/beschrijft/communiqueert meestal VOLDOENDE.	Handelt/beschrijft/communiqueert ADEQUAAT.	Handelt/ beschrijft/communiqueert UITZONDERLIJK GOED
	Handelt/beschrijft/communiqueert niet adequaat op dit onderdeel.	Handelt/beschrijft/communiqueert niet binnen het toelaatbare van de kwaliteitseisen.	Handelt/beschrijft/communiqueert zoals van een beginnend beroepskracht verwacht wordt.	Handelt/beschrijft/communiqueert in de situatie beter dan van een beginnend beroepskracht vereist is.	Handelt/beschrijft/communiqueert in de situatie uitstekend, ver boven het niveau dat van een beginnend beroepskracht vereist is.
	Is niet zeker van zichzelf.	De deelnemer twijfelt erg.	Is zeker van zichzelf.	Is vastberaden en daadkrachtig.	Is zeer overtuigend en zelfverzekerd.
	Schiet te kort op onderdelen.	Zijn optreden is nauwelijks adequaat.	Zijn optreden is meestal adequaat.	Zijn optreden is naar verwachting en sterk.	Zijn optreden is ver boven het niveau dat mag worden verwacht: uitmuntend.
	Er is niet/nauwelijks resultaat.	Het resultaat is onbevredigend.	Het resultaat voldoet aan de minimale eisen.	Het resultaat stijgt boven de minimale eisen uit.	Het resultaat stijgt ver boven de minimale eisen uit en is uitstekend.
	Slecht	Onvoldoende	Voldoende	Goed	Uitmuntend

Uitmuntend

Binnen het mbo is aandacht voor excellent vakmanschap. De student kan op verschillende manieren zijn excellentie aantonen (internationalisering, vakwedstrijden, stages). Dit kan ook door deze PvB. De score 5 verwijst naar 'uitmuntend' en is van toepassing indien de student ver uitstijgt boven het niveau dat verwacht mag worden. Alleen in dergelijke gevallen dient de score vijf toegekend te worden.

1. Beoordeling van de voorbereiding en de werkplanning

Het voorbereidingsverslag wordt beoordeeld door (bij voorkeur) een onafhankelijke beoordelaar vanuit de opleiding of het werkveld.

Wat wordt door middel van het verslag beoordeeld?

Door middel van het verslag wordt beoordeeld of de student in staat is een aantal belangrijke gegevens van de organisatie waar de proeve wordt uitgevoerd in kaart te brengen. Bovendien wordt beoordeeld of de student in staat is een logische en correcte werkplanning te maken.

De beoordeling vindt plaats aan de hand van het protocol 'Beoordelingsprotocol voorbereiding werkplanning'.

Instructie

De beoordelaar ontvangt volgens plannen de voorbereiding en werkplanning van de betreffende student. De beoordelaar beoordeelt binnen tien werkdagen na inleveren de voorbereiding en werkplanning op basis van het beoordelingsprotocol. Het is voldoende indien drie van de vier onderdelen met minimaal een voldoende (score 3, 4 of 5) zijn beoordeeld.

Onvoldoende beoordeling

Als de beoordeling onvoldoende is, heeft de student recht op een herkansing. Afhankelijk van de aard van de gebreken bepaalt de opleiding, eventueel in overleg met het werkveld, wat de nieuwe/gewijzigde opdracht wordt.

De student heeft het recht om binnen de vastgestelde termijn (ongeveer 10 werkdagen) de voorbereiding en werkplanning opnieuw in te leveren. Een voldoende beoordeling geeft de student het recht om deel te mogen nemen aan de uitvoering. De beoordeling heeft geen invloed op het eindresultaat van de proeve.

2. Beoordeling van de uitvoering

De uitvoering wordt beoordeeld door bij voorkeur twee (onafhankelijke) beoordelaars, namelijk een beoordelaar vanuit de opleiding en een beoordelaar vanuit het werkveld (bijvoorbeeld vanuit het betreffende BPV- bedrijf/stage-organisatie).

De beoordeling van dit onderdeel gebeurt tijdens de uitvoering van de activiteit.

De formele vaststelling van het resultaat gebeurt pas nadat de volledige PvB is afgerond.

Wat wordt door middel van de uitvoering beoordeeld?

Tijdens de uitvoering worden de betreffende beoordelingscriteria van werkproces 1, 2 en 3 beoordeeld. In de beoordelingsprotocollen (paragraaf 6) is duidelijk gemaakt om welke criteria het gaat.

Instructie

Het is belangrijk dat de beoordelaar vóór de afname het beoordelingsprotocol goed doorneemt, zodat de beoordelaar goed op de hoogte is van de onderdelen die beoordeeld moeten worden. Tijdens de beoordeling van de uitvoering verdient het de voorkeur dat de beoordelaars nauwkeurig rapporteren wat ze feitelijk waargenomen hebben. Tijdens de beoordeling van de uitvoering verdient het de voorkeur dat de beoordelaar nauwkeurig rapporteert wat hij feitelijk waargenomen heeft. Op basis van deze aantekeningen wordt dan het beoordelingsprotocol ingevuld. Bij twee beoordelaars is het belangrijk dat ze tussentijds geen overleg met elkaar hebben. Vervolgens vindt overleg plaats tussen de twee beoordelaars en komt men tot één beoordeling van de uitvoering. Dit protocol moet door beide beoordelaars worden ondertekend.

Onvoldoende beoordeling

Als een of meer van de drie werkprocessen als onvoldoende zijn beoordeeld, is het onderdeel 'uitvoering' en dus ook de hele PvB niet behaald en dient de student te herkansen. Afhankelijk van de aard van de gebreken tijdens de uitvoering bepaalt de opleiding, eventueel in overleg met het werkveld, wat de nieuwe/gewijzigde opdracht wordt.

3. Beoordeling van de verantwoording

De student mag deelnemen aan het gesprek, indien hij het reflectieformulier volledig heeft ingevuld. Het verantwoordingsgesprek wordt bij voorkeur door twee (onafhankelijke) beoordelaars beoordeeld: één beoordelaar vanuit de opleiding en één beoordelaar vanuit het werkveld (bijvoorbeeld vanuit het betreffende BPV-bedrijf/stage-organisatie) of twee beoordelaars vanuit de opleiding.

Instructie

Het is belangrijk dat de beoordelaar vóór de afname het beoordelingsprotocol doorneeft, zodat de beoordelaar goed op de hoogte is van de onderdelen die beoordeeld moeten worden. Het verdient de voorkeur om tijdens het gesprek nauwkeurig te rapporteren wat letterlijk wordt gezegd door de deelnemer. Dit kan gebeuren aan de hand van de bijlage 'STAR(R)T-rapportage'. Op basis van deze aantekeningen wordt dan het beoordelingsprotocol ingevuld. Bij twee beoordelaars is het belangrijk dat ze tussentijds geen overleg met elkaar hebben. Vervolgens vindt overleg plaats tussen de twee beoordelaars en komt men tot één beoordeling van de uitvoering. Dit protocol moet door beide beoordelaars worden ondertekend.

STAR(R)T-methode

Bij voorkeur maken de beoordelaars gebruik van de STAR(R)T-methode.

De letters staan voor de fases waaruit het beoordelingsgesprek in deze methode is opgebouwd. Eerst wordt de Situatie verkend, vervolgens de taken van de student, dan de Acties en de Resultaten van die acties. Daarna worden eventueel de Reflectie en de Transfer besproken.

Onvoldoende beoordeling

Als de verantwoording als onvoldoende wordt beoordeeld, is de proeve niet behaald en moet de student herkansen. Afhankelijk van de aard van de gebreken bepaalt de opleiding op welke manier de student extra bewijslijst moet aanleveren om aan te tonen dat hij wel bewust bekwaam is.

6. Beoordelingsprotocollen

1. Beoordelingsprotocol voorbereiding en werkplanning = voorwaardelijk
2. Beoordelingsprotocol P2-K1-W1
3. Beoordelingsprotocol P2-K1-W2
4. Beoordelingsprotocol P2-K1-W3

CONCEPT CONCEPT

1. Voorbereiding en werkplanning (voorwaardelijk om toegelaten te worden tot de uitvoering)

Beoordelingsprotocol voorbereiding en werkplanning

	Datum:	Naam deelnemer:				
	Gewenst resultaat: De voorbereidingsvragen zijn correct en volledig ingevuld en er is sprake van een logische, realistische werkplanning.	Naam beoordelaar:				
		Handtekening beoordelaar:				
	Bijzonderheden:	Beoordeling:				
Beoordeling aan de hand van het verslag						
1	Basiskennis aanbod en mogelijkheden organisatie	1	2	3	4	5
	De student: <ul style="list-style-type: none"> beschrijft de meest voorkomende huishoudelijke werkzaamheden binnen de instelling beschrijft de meest voorkomende werkzaamheden op het gebied van de ADL binnen de instelling beschrijft de meest voorkomende activiteiten die gedaan worden binnen de instelling. 	Opmerkingen:				
2	Basiskennis doelgroep	1	2	3	4	5
	De student: <ul style="list-style-type: none"> beschrijft de doelgroepen die in de instelling verblijven correct en volledig beschrijft op welke manier hij de zelfredzaamheid van een cliënt kan vergroten. 	Opmerkingen:				
3	Instructies en procedures opvolgen	1	2	3	4	5
	De student: <ul style="list-style-type: none"> maakt afspraken met de cliënt of collega over welke huishoudelijke werkzaamheden moeten worden gedaan overlegt met de cliënt welke zorgtaken op het gebied van de persoonlijke verzorging worden uitgevoerd kreeft in overleg met zijn begeleider een activiteit uit plante de eigen werkzaamheden in een logische volgorde beschrijft een realistische planning. 	Opmerkingen:				
4	Materialen en middelen inzetten	1	2	3	4	5
	De student: <ul style="list-style-type: none"> selecteert de juiste middelen en materialen. 	Opmerkingen:				

Voor een voldoende voor de voorbereiding en de werkplanning moet je voldoen aan de eis dat voor minimaal drie van de vier onderdelen de score 3, 4 of 5 moet worden behaald. In dat geval mag je deelnemen aan de uitvoering.

De score 5 (uitmuntend) kan alleen gescoord worden, wanneer de prestatie ver boven het niveau ligt dat mag worden verwacht.

Onvoldoende beoordeling

Het is aan te bevelen om de rechterkolom 'opmerkingen' consequent te gebruiken om de score te onderbouwen. Indien bepaalde onderdelen als onvoldoende zijn beoordeeld, moet er sprake zijn van een degelijke onderbouwing in de rechterkolom.

Eindoordeel: Voorbereiding en werkplanning			
NB Neem het eindoordeel over op het document 'Eindbeoordeling Proeve van Bekwaamheid'		Behaald	Niet behaald
P2-K1	Voorbereiding en werkplanning		

CONCEPT CONCEPT CONCEPT

**2. Beoordelingsprotocol uitvoering en verantwoording van het ondersteunen bij wonen en huishouden
(werkproces P2-K1-W1: Ondersteunt bij wonen en huishouden)**

	Datum:	Naam deelnemer:				
	Gewenst resultaat: De cliënt is volgens gemaakte afspraken vraaggericht ondersteund bij wonen en huishouden. Relevante gegevens zijn overgedragen	Naam beoordelaar(s):				
		Handtekening beoordelaar(s):				
	Bijzonderheden:	Beoordeling:				
Beoordeling van de uitvoering (praktijk)						
1	Op de behoeften en verwachtingen van de klant richten	1	2	3	4	5
	De student: <ul style="list-style-type: none"> • maakt afspraken met de cliënt over welke werkzaamheden de cliënt zelf doet • geeft duidelijk en deskundig instructie met betrekking tot de uit te voeren huishoudelijke werkzaamheden • luistert naar de wensen en behoeften van de cliënt. 	Opmerkingen:				
2	Materialen en middelen inzetten	1	2	3	4	5
	De student: <ul style="list-style-type: none"> • maakt gebruik van de juiste middelen en materialen en gebruikt deze op de juiste wijze. 	Opmerkingen:				
3	Instructies en procedures opvolgen	1	2	3	4	5
	De student: <ul style="list-style-type: none"> • voert de huishoudelijke werkzaamheden deskundig uit • draagt aan zijn begeleiding bijzonderheden over die tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden zijn voorgekomen. 	Opmerkingen:				
Beoordeling van de verantwoording						
4	Formuleren en rapporteren	1	2	3	4	5
	De student: <ul style="list-style-type: none"> • beschrijft of hij zich aan de werkplanning heeft gehouden en waarom dat wel of niet is gelukt • rapporteert de bijzonderheden die tijdens de werkzaamheden zijn voorgekomen tijdig, bondig en op duidelijke wijze aan de direct verantwoordelijke. 	Opmerkingen:				
5	Reflecteren en evalueren	1	2	3	4	5
	De student: <ul style="list-style-type: none"> • beschrijft minimaal twee dingen die goed gingen tijdens het uitvoeren van de huishoudelijke werkzaamheden • beschrijft minimaal één verbeterpunt met betrekking tot de uitvoering van de huishoudelijke werkzaamheden. 	Opmerkingen:				

Om werkproces P2-K1-W1 te behalen, moet je voldoen aan de volgende eisen:

1. Voor de eerste drie onderdelen van het protocol moet voor minimaal twee onderdelen de score 3, 4 of 5 worden behaald.
2. Voor de onderdelen 4 (formuleren en rapporteren) en 5 (reflecteren en evalueren) moet de score 3, 4 of 5 worden behaald.

De score 5 (uitmuntend) kan alleen gescoord worden, wanneer de prestatie ver boven het niveau ligt dat mag worden verwacht.

Onvoldoende beoordeling

Het is aan te bevelen om de rechterkolom 'opmerkingen' consequent te gebruiken om de score te onderbouwen. Indien bepaalde onderdelen als onvoldoende zijn beoordeeld, moet er sprake zijn van een degelijke onderbouwing in de rechterkolom.

Eindoordeel Werkproces P2-K1-W1: Ondersteunt bij wonen en huishouden				
NB Neem het eindoordeel over op het document 'Eindbeoordeling Proeve van Bekwaamheid'.		Totaalscore werkproces	Behaald	Niet behaald
P2-K1-W1	Ondersteunt bij wonen en huishouden			

3. Beoordelingsprotocol van de uitvoering en verantwoording van het ondersteunen bij persoonlijke zorg en ADL (werkproces P2-K1-W2: Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL)

	Datum:	Naam deelnemer:				
	Gewenst resultaat: De cliënt is volgens gemaakte afspraken vraaggericht ondersteund bij persoonlijke zorg en ADL. Relevante gegevens zijn overgedragen	Naam beoordelaar(s):				
		Handtekening beoordelaars:				
	Bijzonderheden:	Beoordeling:				
Beoordeling van de uitvoering (praktijk)						
1	Aandacht en begrip tonen	1	2	3	4	5
	De student: <ul style="list-style-type: none"> • overlegt met de cliënt of familie welke zorgtaken hij gaat uitvoeren • luistert naar de wensen en behoeften van de cliënt • stimuleert op deskundige wijze de zelfredzaamheid van de cliënt. 	Opmerkingen:				
2	Middelen en materialen inzetten	1	2	3	4	5
	De student: <ul style="list-style-type: none"> • maakt gebruik van de juiste middelen en materialen en gebruikt deze op de juiste wijze. 	Opmerkingen:				
3	Op de behoefte en verwachtingen van de 'klant' richten	1	2	3	4	5
	De student: <ul style="list-style-type: none"> • reageert adequaat op veranderingen in de behoeften van de cliënt • reageert adequaat op veranderingen in het gedrag en de gemoedstoestand van de cliënt. 	Opmerkingen:				
4	Instructies en procedures opvolgen	1	2	3	4	5
	De student: <ul style="list-style-type: none"> • biedt op deskundige wijze ondersteuning bij de persoonlijke verzorging van de cliënt • draagt aan de begeleider bijzonderheden over die tijdens het uitvoeren van de zorgtaken zijn voorgekomen. 	Opmerkingen:				
Beoordeling van de verantwoording						
5	Formuleren en rapporteren	1	2	3	4	5
	De student: <ul style="list-style-type: none"> • beschrijft of hij zich aan de werkplanning heeft gehouden en waarom dit wel of niet is gelukt • rapporteert de bijzonderheden die tijdens de werkzaamheden zijn voorgekomen tijdig, bondig en op duidelijke wijze aan de direct verantwoordelijke. 	Opmerkingen:				

6	Vakdeskundigheid toepassen	1	2	3	4	5	
	De student: • beschrijft op welke manier hij de zelfredzaamheid van de cliënt heeft gestimuleerd.	Opmerkingen:					
7	Reflecteren en evalueren	1	2	3	4	5	
	De student: • beschrijft minimaal twee dingen die goed gingen tijdens het ondersteunen bij de persoonlijke zorg van de cliënt • beschrijft minimaal één ding dat beter had gekund tijdens het ondersteunen bij de persoonlijke zorg van de cliënt.	Opmerkingen:					

Om werkproces P2-K1-W2 te behalen, moet je voldoen aan de volgende eisen:

1. Voor de eerste vier onderdelen van het protocol moet voor minimaal drie onderdelen de score 3, 4 of 5 worden behaald.
2. Voor de onderdelen 5 (formulieren en rapporteren), 6 (vakdeskundigheid toepassen) en 7 (reflecteren en evalueren) moet de score 3, 4 of 5 worden behaald.

De score 5 (uitmuntend) kan alleen gescoord worden, wanneer de prestatie ver boven het niveau ligt dat mag worden verwacht.

Onvoldoende beoordeling

Het is aan te bevelen om de rechterkolom 'opmerkingen' consequent te gebruiken om de score te onderbouwen. Indien bepaalde onderdelen als onvoldoende zijn beoordeeld, moet er sprake zijn van een degelijke onderbouwing in de rechterkolom.

Eindoordeel Werkproces P2-K1-W2: Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL				
NB	Neem het eindoordeel over op het document 'Eindbeoordeling Proeve van bekwaamheid'.	Totaalscore werkproces	Behaald	Niet behaald
P2-K1-W2	Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL			

4. Beoordelingsprotocol van de uitvoering en verantwoording van het assisteren bij de uitvoering van een sociale of (re)creatieve activiteit (werkproces P2-K1-W3: Assisteren bij de uitvoering van een sociale of (re) creatieve activiteit)

	Datum:	Naam deelnemer:				
	Gewenste resultaat: De helpende zorg en welzijn heeft op een professionele wijze een bijdrage geleverd aan de uitvoering van sociale en recreatieve activiteiten.	Naam beoordelaar(s):				
		Handtekening beoordelaar(s):				
	Bijzonderheden:	Beoordeling:				
Beoordeling van de uitvoering (praktijk)						
1	Aandacht en begrip tonen	1	2	3	4	5
	De student: • betreft de cliënt(en) actief bij de activiteit.	Opmerkingen:				
2	Op de behoeften en verwachtingen van de 'klant' richten	1	2	3	4	5
	De student: • stelt gerichte vragen om de wensen, behoeften en mogelijkheden van de cliënt te ontdekken • past zijn gedrag adequaat aan op de behoeften van de cliënt(en) • past zijn manier van communiceren adequaat aan op de behoeften van de cliënt(en).	Opmerkingen:				
3	Omgaan met veranderingen en aanpassen	1	2	3	4	5
	De student: • reageert adequaat bij weerstand van de cliënt(en) • reageert adequaat bij onverwachte en/of moeilijke situaties.	Opmerkingen:				
4	Instructies en procedures opvolgen	1	2	3	4	5
	De student: • voert de activiteit volgens de gemaakte afspraken uit • draagt aan zijn begeleider bijzonderheden over die tijdens het uitvoeren van de activiteit zijn voorgekomen.	Opmerkingen:				
5	Met druk en tegenslag omgaan	1	2	3	4	5
	De student: • gaat professioneel om met zijn eigen gevoelens bij tegenslag, weerstand of moeilijke situaties.	Opmerkingen:				

Beoordeling van de verantwoording						
6	Formuleren en rapporteren	1	2	3	4	5
	De student: <ul style="list-style-type: none"> • beschrijft of hij zich aan de werkplanning heeft gehouden en waarom dit wel of niet is gelukt • rapporteert de bijzonderheden die tijdens de werkzaamheden zijn voorgekomen tijdig, bondig en op duidelijke wijze aan de direct verantwoordelijke. 	Opmerkingen:				
7	Vakdeskundigheid toepassen	1	2	3	4	5
	De student: <ul style="list-style-type: none"> • beschrijft op welke manier hij de cliënt(en) enthousiast heeft gekregen om de activiteit te doen. 	Opmerkingen:				
8	Reflecteren en evalueren	1	2	3	4	5
	De student: <ul style="list-style-type: none"> • beschrijft minimaal twee dingen die goed gingen tijdens het assisteren bij het uitvoeren van de activiteit • beschrijft minimaal één ding dat beter had gekund tijdens het assisteren bij een uitvoeren van een activiteit. 	Opmerkingen:				

Om werkproces P2-K1-W3 te behalen, moet je voldoen aan de volgende eisen:

1. Voor de eerste vijf onderdelen van het protocol moet voor minimaal vier onderdelen de score 3, 4 of 5 worden behaald.
2. Voor de onderdelen 6 (formuleren en rapporteren), 7 (vakdeskundigheid toepassen) en 8 (reflecteren en evalueren) moet de score 3, 4 of 5 worden behaald.

De score 5 (uitmuntend) kan alleen worden behaald, wanneer de prestatie ver boven het niveau ligt dat mag worden verwacht.

Onvoldoende beoordeling

Het is aan te bevelen om de rechterkolom 'opmerkingen' consequent te gebruiken om de score te onderbouwen. Indien bepaalde onderdelen als onvoldoende zijn beoordeeld, moet er sprake zijn van een degelijke onderbouwing in de rechterkolom.

Eindeoordeel Werkproces P2-K1-W3: Assisteren bij de uitvoering van een sociale of (re)creatieve activiteit				
NE	Neem het eindoordeel over op het document 'Eindeoordeel Proeve van Bekwaamheid'.	Totaalscore werkproces	Behaald	Niet behaald
P2-K1-W3	Assisteren bij de uitvoering van een sociale of (re) creatieve activiteit			

Eindbeoordeling Proeve van Bekwaamheid Kerntaak P2-K1: Ondersteunt bij dagelijkse activiteiten in zorg en welzijn

Naam student:	
OV-nr. student:	
Plaats van afname:	
Naam beoordelaar 1:	
Naam beoordelaar 2:	

		Totaalscore werkproces	Behaald	Niet behaald
P2-K1	Vorbereiding en werkplanning	voorwaardelijk		
P2-K1-W1	Ondersteunt bij wonen en huis- houden			
P2-K1-W2	Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL			
P2-K1-W3	Assisteert bij de uitvoering van een sociale of (re)creatieve activiteit			
	Totaalscore kerntaak:			

Eindcijfer:

Eindbeoordeling Proeve van Bekwaamheid	O	V	G	U
---	---	---	---	---

Datum:		
Handtekening beoordelaar 1:	Handtekening beoordelaar 2:	Handtekening student:

Bijlage 1. Werkplanning

Werkplanning

Wat Wat ga je doen?	Wie Met wie ga je het doen?	Wanneer Datum/tijden.	Welke De middelen die je nodig hebt.	Waar Ga je dit doen?	Waarom Wat is de reden?
Vorbereiding ondersteuning bij wonen en thuiszorg					

Werkplanning

Wat Wat ga je doen?	Wie Met wie en hoe je het doet?	Wanneer Datum/tijden.	Welke De middelen die je nodig hebt.	Waar Ga je dit doen?	Waarom Wat is de reden?
Voorbereiding bij persoonlijke zorg en ADL					

CONCEPT CONCEPT CONCEPT

Werkplanning

Wat Wat ga je doen?	Wie Met wie ga je het doen?	Wanneer Datum/tijden.	Welke De middelen die je nodig hebt.	Waar Ga je dit doen?	Waarom Wat is de reden?
Vorbereiding bij het assisteren bij de uitvoering van sociale en (re)creatieve activiteiten					

Bijlage 2: evaluatie/verantwoordingsformulieren

Evaluatie/verantwoordingsformulier ondersteunen bij wonen en huishouden

Geef een korte beschrijving van twee dingen (uitgevoerde taken, werkzaamheden) die goed zijn gegaan tijdens de uitvoering.

Geef een korte omschrijving van twee dingen (uitgevoerde taken, werkzaamheden) die minder goed gingen of beter hadden gekund tijdens de uitvoering.

CONCEPT CONCEPT

Evaluatie/verantwoordingsformulier ondersteunen bij persoonlijke zorg en ADL

Geef een korte beschrijving van twee dingen (uitgevoerde taken, werkzaamheden) die goed zijn gegaan tijdens de uitvoering.

Geef een korte omschrijving van twee dingen (uitgevoerde taken, werkzaamheden) die minder goed gingen of beter hadden gekund tijdens de uitvoering.

CONCEPT CONCEPT CONCEPT

Evaluatie/verantwoordingsformulier Assisteren bij de uitvoering van een sociale of (re) creatieve activiteit

Geef een korte beschrijving van twee dingen (uitgevoerde taken, werkzaamheden) die goed zijn gegaan tijdens de uitvoering.

Geef een korte omschrijving van twee dingen (uitgevoerde taken, werkzaamheden) die minder goed gingen of beter hadden gekund tijdens de uitvoering.

CONCEPT CONCEPT

Bijlage 3: van score naar cijfer

Omzettafel van score naar cijfer PvB Kerntaak P2-K1:

Indien de PvB niet behaald is, kan het resultaat als volgt vertaald worden naar een cijfer:

- 3 werkprocessen onvoldoende = cijfer 3,0
- 2 werkprocessen onvoldoende = cijfer 4,0
- 1 werkproces onvoldoende = cijfer 5,0.

Wanneer het examen behaald is, kan met de onderstaande tabel op grond van de score het cijfer of de beoordeling O-V-G en eventueel U bepaald worden.

Score	Cijfer		
54	5,5	77	7,7
55	5,5	78	7,8
56	5,6	79	7,9
57	5,7	80	8,0
58	5,8	81	8,1
59	5,9	82	8,2
60	6,0	83	8,3
61	6,1	84	8,4
62	6,2	85	8,5
63	6,3	86	8,6
64	6,4	87	8,7
65	6,5	88	8,8
66	6,6	89	8,9
67	6,7	90	9,0
68	6,8	91	9,1
69	6,9	92	9,2
70	7,0	93	9,3
71	7,1	94	9,4
72	7,2	95	9,5
73	7,3	96	9,6
74	7,4	97	9,7
75	7,5	98	9,8
76	7,6	99	9,9
		100	10,0

54-74 = voldoende

75 - 100 = goed

(eventueel vanaf 90 = uitmuntend)