



**BPV wijzer**

**Verzorgende IG  
(cohort 2019/2020)  
Crebo 25491**

## Inleiding

Beste lezer,

Voor u ligt de BPV (Beroepspraktijkvorming)-wijzer van Medivus.

Dit informatieblad is gericht op studenten die:

- De opleiding verzorgende IG volgen
- En ingeschreven zijn voor cohort 2019/2020

In dit informatieblad staat alle informatie over de begeleiding en examinering met betrekking tot de Beroepspraktijkvorming in de Verzorgende IG opleiding van Medivus Opleidingen.

Het team van Medivus

## Inhoud

Inleiding	1
Opbouw BPV wijzer	2
BPV: Zo werkt 't	5
Bijlage A: Deskundigheidsverklaring praktijkbeoordelaar MBO	8
Bijlage B: Werkprocessen formulier	9
Bijlage C: Procedure portfolio Checklist Digi-BiB beroepsgerichte oefenopdrachten: uitstroom VVT	9
Bijlage D: Stappenplan afronding beroepsgerichte examens met het examengesprek	11
Bijlage E: Voorbeeld van gedragsbeoordeling niveau 3	12
Bijlage F: Tips voor het afnemen van de examens	13
(zie voor meer toelichtingen de Digibib).	13
Authenticiteitsverklaring verantwoordingsverslag/ beroepsproduct	16

## Opbouw BPV wijzer

De informatie in deze BPV wijzer is bestemd voor de student en het BPV bedrijf. In deze BPV wijzer houden wij de terminologie aan van Medivus. We zullen de termen in deze wijzer ook nader toelichten.

In het kort de belangrijkste betrokkenen en begrippen:

### De student

De student volgt de opleiding Verzorgende IG bij Medivus. De student heeft bij de start van de opleiding gekozen voor een richting. Uit de volgende richtingen kan de student kiezen:

- verpleeg-, verzorgingshuizen en thuiszorg (VVT)
- geestelijke gezondheidszorg (GGZ)
- gehandicaptenzorg (GHZ)
- kraamzorg (KZ)

### De studietoestel

De studietoestel is de contactpersoon vanuit school voor de student en het leerbedrijf gedurende de gehele opleiding. De student weet wie haar studietoestel is en de studietoestel zal zich aan het leerbedrijf voorstellen, door een mail te sturen met de contactgegevens en deze BPV-wijzer.

Om continuïteit en snelheid in de communicatie te garanderen werkt de afdeling niet met vaste studietoestels, maar zijn alle studietoestels op de afdeling beschikbaar voor student en leerbedrijf. De afdeling studietoestels is bereikbaar op: [studietoestel@medivus.nl](mailto:studietoestel@medivus.nl).

### De werkbegeleider

De werkbegeleider is een gediplomeerde medewerker van het leerbedrijf. Deze medewerker is de begeleider van de student tijdens de **ontwikkelingsgerichte fase** in de praktijk van de opleiding. Het diploma van de werkbegeleider hoort minimaal Verzorgende IG niveau 3 te zijn, dat mag dus ook Verpleegkundige niveau 4 of Verpleegkundige niveau 5/6 zijn. De student kan meerdere werkbegeleiders hebben.

### De praktijkbeoordelaar

De praktijkbeoordelaar is de medewerker van het leerbedrijf die de student in de kwalificerende fase examineert voor de beroepsgerichte examenopdrachten.

Aan de praktijkbeoordelaar worden bijzondere voorwaarden gesteld voor wat betreft deskundigheid en ervaring. In bijlage A staat vermeld wat deze voorwaarden zijn en een formulier welke door de praktijkbeoordelaar ingevuld en ondertekend moet worden. Dit formulier wordt door de student ingevuld ingeleverd voor aanvang van het GO-gesprek (verderop in het document volgt informatie over het GO-gesprek).

### Medivus Opleidingen

Medivus Opleidingen (kort genoemd: Medivus) is een door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap erkende opleider, die o.a. de opleiding Verzorgende IG aanbiedt aan de student. Medivus is eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van de gehele opleiding, dus ook voor het praktijkgedeelte binnen de beroepspraktijkvorming (BPV, ook wel stage genoemd).

### Het BPV-bedrijf

De student gaat een praktijkovereenkomst aan met een BPV-bedrijf voor het beroepsgerichte, praktische gedeelte van de opleiding. Het BPV-bedrijf moet hiervoor een erkenning hebben verkregen bij Stichting Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB). Voor de student is deze erkenning te vinden op de, door de SBB ontwikkelde, volgende website: [www.stagemarkt.nl](http://www.stagemarkt.nl). Van belang is dat de erkenning betrekking heeft op de opleiding MBO Verzorgende IG en op de gekozen uitstroomrichting van de student (VVT, GHZ, GGZ of KZ).

## De opleiding Verzorgende IG

Opleidingen binnen het MBO onderwijs kunnen op drie manieren worden gevolgd: via de BOL (beroepsopleidende leerweg), via de BBL (beroepsbegeleidende leerweg) of via zogenoemde Overige Vormen van Onderwijs (OVO) of 'derde leerweg'. Medivus biedt alleen de opleidingsvormen BBL en derde leerweg aan.

De derde leerweg is een vorm van onderwijs waarbij vanuit de wetgeving geen urennorm geldt voor het aantal lessen en voor de BPV. Dat betekent dat student en het leerbedrijf samen in gesprek moeten gaan over het aantal BPV uren. De uitkomst van dit gesprek (dus de hoeveelheid BPV uren) wordt vermeld op de POK (Praktijkovereenkomst).

De BBL kent wel een urennorm voor de BPV, namelijk minimaal 610 uur per jaar, voor de duur van twee jaar. Dit mogen wel meer, maar niet minder uren zijn. Voor het BPV-bedrijf bestaat de mogelijkheid subsidie aan te vragen via het Stagefonds (<https://www.dus-i.nl/subsidies/stagefonds-zorg>) of via de Subsidiergeling Praktijkleren (<https://www.rvo.nl/subsidies-regelingen/subsidieregeling-praktijkleren>). Deze subsidies zijn **niet** bedoeld voor studenten die de derde leerweg volgen.

## De Ontwikkelingsgerichte fase

Tijdens deze fase leert de student onder andere de theoretische ondergrond voor haar praktische vaardigheden. Tegelijkertijd kan de studenten de vaardigheden in de praktijk aanleren, bij het BPV-bedrijf. In deze periode voert de student de Consortium opdrachten uit.

De opdrachten zelf zijn te vinden op de website [www.digibib.nl](http://www.digibib.nl) van Consortium. Consortium is de leverancier die de beroepsgerichte opdrachten aan Medivus levert. **Op de website van Medivus staat [de instructie voor het aanmaken van een Digibib account](#)**, elke student dient een eigen Digibib account aan te maken. De werkbegeleider dient feedback op de opdrachten geven. Bij deze fase van de theorie en praktijk speelt de studietoets een begeleidende rol.

## Verpleegtechnisch handelen (Skills)

De student moet ook haar verpleegtechnisch handelen oefenen in de praktijk en laten aftekenen. Zij doet dit tijdens de ontwikkelingsgerichte fase van de BPV. De handelingen die niet in de praktijk voorkomen kunnen in een skillslab setting beoordeeld worden door een werkbegeleider. Daarnaast is het mogelijk om een aantal handelingen op school af te laten tekenen. De beoordeling van de werkbegeleider moet voldoen aan minimale kwaliteitseisen. Hiervoor is het nodig dat elke begeleider zijn of haar gegevens (voornaam, achternaam, telefoonnummer) noteert in het skills-aftekenboekje. Medivus kan een kwaliteitscontrole houden t.a.v. de deskundig- en bevoegdheid.

## GO-gesprek

Ter afsluiting van de theoretische fase en de ontwikkelingsgerichte fase, krijgt de student een GO-gesprek en kan de student na dit GO-gesprek, aan de examens beginnen. Doel van het GO-gesprek is om te bepalen of de student voldoende bekwaam is in theoretisch en praktisch opzicht om geëxamineerd te worden. Een GO-gesprek kan door de student worden aangevraagd indien aan alle voorwaarden is voldaan en de portfolio map in orde is. De student dient het gesprek aan te vragen via een e-mail:

[studiecoach@medivus.nl](mailto:studiecoach@medivus.nl) o.v.v. aanvraag GO gesprek.

(Zie bijlage C Procedure Portfolio)

## Kwalificerende fase

De student moet wat zij in de ontwikkelingsgerichte fase heeft geoefend, laten examineren door haar praktijkbeoordelaar.

Om dit te kunnen laten examineren:

- Vult de praktijkbeoordelaar een deskundigheidsverklaring, met CV of kopie diploma in (zie Bijlage A) en stuurt deze op naar [studiecoach@medivus.nl](mailto:studiecoach@medivus.nl). Deze dient tijdens het GO-gesprek ingeleverd te worden.
- Maakt de student een afspraak met de praktijkbeoordelaar om haar praktijkexamens te plannen. Sommige examens worden op school afgenomen, zie hiervoor de OER (Onderwijs- en ExamenRegeling). De praktijkexamens die op school afgenomen en/of beoordeeld worden, zijn de examens waar een beroepsproduct of verantwoordingsverslag van beoordeeld moet worden. De gedragsbeoordelingen worden alle in de praktijk beoordeeld.
- Neemt de praktijkbeoordelaar de examens af bij de student en vult hiervoor beoordelingsformulieren

- in. **Bijlage E** Gedragsbeoordeling bevat een invulinstructie voor de gedragsbeoordelingen.
- Zorgt de student ervoor dat deze beoordelingsformulieren meegenomen worden naar het examengesprek (assessmentgesprek). De student dient dan wel de examens over de beroepsproducten op school al gemaakt en behaalt te hebben.
  - Neemt een onafhankelijke examiner contact op met de student of praktijkbeoordelaar om het examengesprek (assessmentgesprek) te plannen.

### **Examengesprek**

Het initiatief voor de planning van het examengesprek wordt genomen door een onafhankelijk examiner, ook wel assessor genoemd. Tijdens het examengesprek bespreekt de examiner met de student en de praktijkbeoordelaar de van te voren bepaalde opdracht uit de beroepsgerichte examenopdrachten. (Werkt aan het bevorderen en bewaken van de kwaliteitszorg) Daarna bespreken de examiner en de praktijkbeoordelaar samen de beoordelingen die al in de praktijk zijn gedaan.

Na het examengesprek krijgt de student de (voorlopige) uitslag van het examengesprek te horen.

### **Diplomadossier**

De assessor levert het dossier in bij het examenbureau van Medivus. Als alle examens met goed gevolg zijn afgelegd, dan volgt de uitslag binnen 6 a 8 weken.

## BPV: Zo werkt 't

De Beroepspraktijkvorming (BPV) is een belangrijk onderdeel van een MBO-Opleiding.

Op school doet de student kennis en vaardigheden op, die een goede professional in het vakgebied nodig heeft. In de BPV-instelling gaat de student daar concreet mee aan de slag. De BPV-instelling is een door het SBB (Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven) erkend leerbedrijf.

In deze BPV wijzer, worden eerst in een logische volgorde belangrijke punten van de BPV benoemd. In deze punten wordt verwezen, naar documenten die in de bijlage terug te vinden zijn.

Deze BPV wijzer eindigt met een stapsgewijze uitleg over de rollen van diverse mensen in de examenperiode.

### Tips voor de student

Goede begeleiding tijdens de BPV is belangrijk. De student heeft in die begeleiding ook een belangrijke rol.

Deze tips kunnen hierbij helpen:

- Heb je een kennismakingsgesprek met je BPV-instelling? Bereidt je goed voor. Vragen of wensen? Zet ze vooraf op een rij.
- Maak een werkplan. Bespreek je werkplan met een studiecoach en je werkbegeleider. Luister naar feedback en stel je plan bij.
- Bereid opdrachten in je BPV zorgvuldig voor.
- Neem het initiatief voor begeleidingsgesprekken. Plan afspraken in en leg afspraken vast.
- Wees nieuwsgierig. Stel vragen.
- Verzamel bewijsmateriaal waaruit blijkt dat je je ontwikkelt en bewaar documenten zorgvuldig.
- Zorg ervoor dat je de regels en afspraken in je BPV-instelling kent en houd je daaraan.

### Praktijkovereenkomst (POK)

Samen met het leerbedrijf en Medivus gaat de student een Praktijkovereenkomst (POK) aan. In deze overeenkomst worden alle formaliteiten vastgelegd, zoals de totale BPV-periode en BPV-uren.

### VOG en/of hepatitis

Voor sommige BPV-instellingen is het nodig dat de student een verklaring omtrent gedrag en/of een hepatitis verklaring heeft. De student kan dit het beste navragen bij het leerbedrijf.

### Voortgang volgen

Gedurende de BPV-periode zijn meerdere momenten ingebouwd waarmee de student en haar begeleiders de voortgang kunnen volgen. Dat kan met de volgende technieken en gespreksmomenten:

- Begeleidingsgesprekken
- Gesprekken tussen studiecoach en student
- GO-gesprek voor toelating tot de kwalificerende (examinerende) fase.

### Begeleiding

Van de begeleider mag de student het volgende verwachten:

- de werkbegeleider heeft tijd om de student te begeleiden.
- er is regelmatig een evaluatiemoment.
- alle benodigde formulieren worden ingevuld.

### Studiecoach

De studiecoach heeft regelmatig contact met de BPV-instelling. Dat kan telefonisch, per mail of door een bezoek te brengen aan de BPV-instelling.

De studiecoach heeft gesprekken met de student. Tijdens die gesprekken wordt het volgende besproken:

- voortgang school en resultaten
- werkafspraken die gemaakt zijn tijdens begeleidingsgesprekken
- urenoverzichten indien van toepassing
- voortgang beroepsgerichte oefenopdrachten (Consortium Beroepsonderwijs)

### Urenregistratie

Voor studenten die een BBL opleiding volgen, is de verantwoording van de uren naar school toe heel belangrijk. De student is zelf verantwoordelijk om de uren bij te houden. De uren dienen ondertekend te

worden door de student en begeleider. Controle hiervan zal plaatsvinden tijdens het GO gesprek of tussentijds op verzoek van student en of studiecoach.  
Lesuren worden door school aangeleverd.

### **Wat is een examen?**

Een examen is bedoeld om te beoordelen of de student beschikt over de voor het beroep vereiste kennis, houding en vaardigheden om te kunnen functioneren als beginnend beroepsbeoefenaar. Per werkproces is er één examen.

De student voert de examens zelfstandig en individueel uit. Een onafhankelijke assessor van Medivus en de praktijkbeoordelaar van de BPV-instelling beoordelen de student. Deze praktijkbeoordelaar is onafhankelijk en niet dezelfde persoon als de werkbegeleider.

### **De examenvormen**

Een examen kan afgenomen worden in de vorm van een gedragsbeoordeling, beroepsproduct, verantwoordingsverslag of een examengesprek. Elke examenvorm levert een bewijsstuk op.

- Gedragsbeoordeling; deze worden beoordeeld door de praktijkbeoordelaar.
- Beroepsproduct; dit is een opdracht waarvoor de student een product moet maken. De student maakt dit product en levert deze ter beoordeling in op school.
- Verantwoordingsverslag; de student maakt deze op school en wordt beoordeeld door school. In het verantwoordingsverslag schrijft de student hoe zij te werk is gegaan en welke keuzes de student heeft gemaakt op basis van haar kennis.
- Examengesprek; in het afsluitende gesprek met de praktijkbeoordelaar en de onafhankelijke assessor, maakt de student duidelijk dat met kennis van zaken is gehandeld in de beroepspraktijk.

### **Examen: Voorbereiding, uitvoering en beoordeling**

#### **Vorbereiding**

- Lees het examen goed door.
- Weet wat je moet doen en waarop je wordt beoordeeld.
- In de beoordelingslijsten staan de criteria beschreven.
- Maak afspraken met je examiner(en) over de plaats, het tijdstip en de duur van het examen.
- Maak afspraken met je examiner(en) over het inleveren van de bewijsstukken.

#### **Uitvoering**

Je gaat aan de slag met de opdrachten uit het examen. Elk werkproces heeft een eigen beoordelingslijst. Op alle beoordelingscriteria moet je minimaal een voldoende halen.

#### **Beoordeling**

Elk werkproces wordt beoordeeld en heeft een eigen beoordelingslijst. De examiner vult de beoordelingslijst in en onderbouwt de beoordeling. Als het nodig is, kan de examiner een uitgebreide onderbouwing op een extra blad toevoegen. Alle beoordelingscriteria moeten minimaal met voldoende beoordeeld zijn. Op elke beoordelingslijst tekenen de examinatoren voor akkoord.

Voor de door de student ingeleverde resultaten tekent de examiner uit de praktijk ook voor:

- authenticiteit (echtheid);
- actualiteit (nabije werkelijkheid);
- relevantie (van toepassing op de situatie).

De examencommissie van Medivus stelt uiteindelijk de examenbeoordeling vast en besluit of de student al dan niet geslaagd is voor een examen.

#### **Afronding van de BPV**

Voor de afronding van de BPV dient de student:

- voldoende BPV-uren te hebben gemaakt (voor een BBL-student)
- voor alle examens (dus op alle werkprocessen) een voldoende gehaald te hebben.

## **Bijlage A: Deskundigheidsverklaring praktijkbeoordelaar MBO**

Naam praktijkbeoordelaar:	
---------------------------	--



Functie praktijkbeoordelaar:	
Telefoonnummer praktijkbeoordelaar:	
E-mailadres praktijkbeoordelaar:	
Naam organisatie:	
Adres organisatie:	
Naam student:	
Inschrijfnummer student:	
Opleiding student:	

Ik verklaar op grond van werkervaring en/of studie hierbij mijn deskundigheid:

- op het gebied van het beoordelen van studenten;
- op het gebied van het afnemen van assessments.

Tevens bevestig ik dat ik:

- op de hoogte ben van de werkwijze en procedures van Medivus voor het assessment;
- bekend ben met de afdelingscondities en procedures op de afdelingslocatie;
- op de hoogte ben van de vereiste inhoud en het beheersingsniveau;
- integer ben en beoordeel vanuit een onafhankelijke positie; (d.w.v. er zijn geen familiebanden of sprake van werknemer die werkgever beoordeeld)
- geen werk-/praktijkbegeleider van deze student ben geweest.

Ik ben minimaal 1 jaar gediplomeerd werkzaam als

- Helpende Zorg en Welzijn
- Verzorgende IG
- Verpleegkundige
- Anders nl .....

Ik heb ervaring als praktijkbeoordelaar door:

- werkervaring, .....jaar
- training/certificaat/opleiding .....  
.....  
.....(waar en wanneer gevolgd)

Handtekening praktijkbeoordelaar:

Akkoord bevonden door het stagebureau van Medivus:  
*(naam, datum en handtekening)*

## Bijlage B: Werkprocessen formulier

Overzicht praktijkexamens  
Verzorgende IG GGZ per  
werkproces

# MEDIVUS

**Gegevens student****Gegevens leerbedrijf**

Naam: \_\_\_\_\_

Naam: \_\_\_\_\_

Student-n  
ummer: \_\_\_\_\_Leerbedrijf  
ID: \_\_\_\_\_

Examencode	Examentitel	Examenvorm	Is examinering op het leerbedrijf mogelijk?	
			Ja	Nee
VZ-B1-K1-W1	Ondersteunt bij het voeren van de regie bij wonen en huishouden	Gedragsobservatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VZ-B1-K1-W2	Onderkent de gezondheidstoestand op somatisch en psychosociaal gebied	Gedragsobservatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VZ-B1-K1-W3	Stelt (mede) een verpleegplan op	Zorgplan met verantwoording	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VZ-B1-K1-W4	Biedt persoonlijke verzorging	Gedragsobservatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VZ-B1-K1-W5	Voert verpleegtechnische handelingen uit	Gedragsobservatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VZ-B1-K1-W6	Begeleidt een zorgvrager	Gedragsobservatie Verantwoordingsverslag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VZ-B1-K1-W7	Geeft voorlichting, advies en instructie	Gedragsobservatie Verantwoordingsverslag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VZ-B1-K1-W8	Reageert op onvoorziene en crisissituaties	Gedragsobservatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VZ-B1-K1-W9	Stemt de zorgverlening af met alle betrokkenen	Gedragsobservatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VZ-B1-K1-W10	Evalueert en legt de zorg vast	Gedragsobservatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VZ-B1-K2-W1	Werkt aan de eigen deskundigheid	Gedragsobservatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VZ-B1-K2-W2	Werkt samen met andere beroepsgroepen in de zorg	Gedragsobservatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VZ-B1-K2-W3	Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg	Gedragsobservatie Examengesprek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VZ-B1-K2-W4	Begeleidt nieuwe collega's, stagiaires en/of vrijwilligers	Gedragsobservatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VZ-P3-K1-W1	Communiqueert met zorgvragers gericht op maatschappelijke participatie	Gedragsobservatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VZ-P3-K1-W2	Begeleidt een groep zorgvragers en naastbetrokkenen	Gedragsobservatie Verantwoordingsverslag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Ondertekening praktijkbeoordelaar**

Naam: \_\_\_\_\_

Handtekening

Plaats: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Bijlage C: Procedure portfolio Checklist DigiBiB beroepsgerichte oefenopdrachten: uitstroom VVT**

Opdrachtnr.	Onderwerp opdracht	Wat moet er in je GO map?	Check
-------------	--------------------	---------------------------	-------

VZ-B1-K1-W1-C (niet verplicht)	Ondersteunt bij het voeren van regie bij wonen en huishouden	Feedbackformulier incl uitgewerkte opdracht	<input type="checkbox"/>
VZ-B1-K1-W2-C	Onderkent de gezondheidstoestand op somatisch en psychosociaal gebied	Feedbackformulier incl uitgewerkte opdracht	<input type="checkbox"/>
VZ-B1-K1-W3-C	Stelt (mede) een zorgplan op	Zorgplan en verantwoordingsverslag <b>STARR</b> Feedbackformulier	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
VZ-B1-K1-W4-C	Biedt persoonlijke verzorging	Voor studenten <b>zonder</b> zorg ervaring of vooropleiding in de zorg: <b>afgetekende lijst ADL handelingen</b> Feedbackformulier incl uitgewerkte opdracht	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
VZ-B1-K1-W5-C	Voert verpleegtechnische handelingen uit	Ingevuld skills-oefenboekje Feedbackformulier incl uitgewerkte opdracht	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
VZ-B1-K1-W6-C	Begeleidt een zorgvrager	Verantwoordingsverslag <b>STARR</b> Feedbackformulier incl uitgewerkte opdracht	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
VZ-B1-K1-W7-C	Geeft voorlichting, advies en instructie	Verantwoordingsverslag <b>STARR</b> Feedbackformulier incl uitgewerkte opdracht	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
VZ-B1-K1-W8-C	Reageert op onvoorzienbare en crisissituaties	EHBO certificaat.bewijs van deelname (maximaal 1 jaar oud op datum GO gesprek) Feedbackformulier incl uitgewerkte opdracht	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
VZ-B1-K1-W9-C	Stemt de zorgverlening af met alle betrokkenen	Verslag over MDO incl. casusbeschrijving Feedbackformulier incl uitgewerkte opdracht	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
VZ-B1-K1-W10-C (niet verplicht)	Evalueert en legt de zorg vast	Feedbackformulier incl uitgewerkte opdracht	<input type="checkbox"/>
VZ-B1-K2-W1-C (niet verplicht)	Werkt aan de eigen deskundigheid	Feedbackformulier incl uitgewerkte opdracht	<input type="checkbox"/>
VZ-B1-K2-W2-C (niet verplicht)	Werkt samen met andere beroepsgroepen in de zorg	Feedbackformulier incl uitgewerkte opdracht	<input type="checkbox"/>
VZ-B1-K2-W3-C	Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg	Feedbackformulier incl uitgewerkte opdracht	<input type="checkbox"/>
VZ-B1-K2-W4-C	Begeleidt nieuwe collega's, stagiaires en/of vrijwilligers	Kies min.1 één van de drie opdrachten en werk deze uit Feedbackformulier incl uitgewerkte opdracht	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

**Profieldeel VVT** (hiervan moeten alle onderdelen worden uitgevoerd)

Werkproces	Beschrijving	Bewijsstukken	
VZ-P1-K1-W1-C	Biedt ondersteuning gericht op zelf- en	Feedbackformulier incl uitgewerkte	<input type="checkbox"/>

	samenredzaamheid	opdracht.Verantwoordingsverslag <b>STARR</b>	<input type="checkbox"/>
VZ-P1-K1-W2-C	Werkt verbindend samen met naastbetrokkenen en andere zorgverleners	Feedbackformulier incl uitgewerkte opdracht	<input type="checkbox"/>
VZ-P1-K1-W3-C	Biedt zorg in de woonsituatie	Feedbackformulier incl uitgewerkte opdracht	<input type="checkbox"/>
VZ-P1-K1-W4-C	Begeleidt een individu of een groep zorgvragers bij dagelijkse activiteiten	Feedbackformulier incl uitgewerkte opdracht	<input type="checkbox"/>

## Bijlage D: Stappenplan afronding beroepsgerichte examens met het examengesprek

	Uitvoerder	Stappen
1.	Examenbureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koppelt de onafhankelijke assessor aan de student en geeft contactgegevens van de BPV-instelling en gegevens van de student door aan de assessor (nadat de verplichte beroepsgerichte examens welke door school beoordeelt en/of op school gemaakt moeten worden met een voldoende afgerond zijn).</li> <li>• Het examenbureau geeft het examendossier, met de op school gemaakte beroepsgerichte examens, aan de assessor om mee te nemen voor het examengesprek.</li> </ul>
2.	Assessor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neemt contact op met de student en de praktijkbeoordelaar. <b>Doel:</b> zich voorstellen en de afspraak voor het examengesprek maken.</li> <li>• Meld de datum van het examengesprek aan het examenbureau.</li> <li>• Checkt de aangeleverde beoordelingen op inhoud en kwaliteit van de onderbouwing, voorafgaand aan het examengesprek. Tekent voor akkoord op de beoordelingsformulieren. Stelt beoordelingen voorlopig vast (eindbeslissing examencommissie).</li> </ul>
3	Student	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geeft aan de assessor aan wanneer de beroepsgerichte examens worden afgerond, in verband met de planning van het examengesprek.</li> <li>• Voert alle voorgeschreven examens uit. Geeft de beoordelingsformulieren aan de praktijkbeoordelaar.</li> <li>• Houdt in de gaten of de planning past binnen de einddatum van de praktijkovereenkomst, zodat alle examenonderdelen binnen deze periode realiseerbaar zijn. Indien deze einddatum niet klopt, vraagt de student een addendum aan op school.</li> </ul>
4.	Praktijkbeoordelaar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beoordeelt de examens.</li> <li>• Vult beoordelingsformulieren in.</li> <li>• Neemt deze beoordelingsformulieren mee naar het examengesprek.</li> </ul>
5.	Assessor/ praktijkbeoordelaar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voeren het examengesprek met de student, waarbij de assessor leidend is, en tekent als tweede beoordelaar alle examens..</li> <li>• Assessor schrijft (ter plaatse) de rapportage van het examengesprek. Dateert en ondertekent dit. Laat de praktijkbeoordelaar tekenen. Laat de student tekenen (voor 'gezien'). Neemt alle beoordelingsformulieren en schriftelijke bewijsstukken in en overhandigt deze aan het examenbureau.</li> </ul>
6.	Examenbureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Checkt aanwezigheid alle verplichte documenten.</li> <li>• Overhandigt het praktijkexamen-dossier ter vaststelling aan inhoudelijk bevoegd lid van de examencommissie</li> </ul>
7.	Examencommissie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stelt de uitslag van het praktijkexamen vast.</li> </ul>

## Bijlage E: Voorbeeld van gedragsbeoordeling niveau 3

### Voorbeeld opdracht B1K1W1: Ondersteunt bij het voeren van de regie bij wonen en huishouden

Gedragsbeoordeling:

De examenkandidaat heeft **voldoende of goed** (maak hierin een keuze aan de hand van het aantal behaalde punten) waarneembaar gedrag op het niveau van beginnend beroepsbeoefenaar getoond.

**Geef twee of drie voorbeelden uit de criteria waaruit dit blijkt: (hieronder staan een aantal voorbeelden benoemd)**

Dat blijkt uit: Kandidaat vraagt naar de wensen, behoeften en mogelijkheden van de zorgvrager en naastbetrokkenen.

A.... vraagt aan de zorgvrager en ziet dat de meer hulp nodig heeft om zelfstandig te blijven en zo lang mogelijk comfortabel thuis te blijven wonen. A... ziet dit, doordat zorgvrager niet lang genoeg kan staan om zelf te kunnen koken.

Kandidaat stemt de ondersteuning af op de wensen en behoeften van de zorgvrager en/of naastbetrokkenen.

F.... heeft met meneer besproken of de indicatie toereikend is. Uit het gesprek is duidelijk geworden dat er intensievere controle op het welzijn van de zorgvrager moet plaatsvinden, want meneer geeft aan zich erg eenzaam te voelen en zich daarom gedeprimeerd voelt.

Kandidaat ondersteunt de zorgvrager en/of naastbetrokkenen bij het structureren en plannen van wonen en huishouding.

F.... heeft een werkplan voor de ondersteuning met tijdschema per dag gemaakt en de rol van een ieder beschreven. De rol van de verzorgenden in de middaguren en het ondersteunen bij het eten, de rol van de echtgenote in de avond. Hierdoor is de taakverdeling voor een ieder overzichtelijk gemaakt.

## Bijlage F: Tips voor het afnemen van de examens

(zie voor meer toelichtingen de Digibib).

### Examen 1 B1-K1-W1: Ondersteunt bij het voeren van de regie bij wonen en huishouden

Denk bij dit examen aan:

- Begeleiden van de bewoner in een kleinschalige woonvorm bij het bereiden en gebruiken van de maaltijd;
- Het geven van instructie bij schoonmaakwerkzaamheden;
- Het opruimen en schoonhouden van de woning/ leefruimte en of groepsruimten;
- Het verzorgen van textiel en maaltijden en de ambiance waarin wordt gegeten;
- Het scheppen van sfeer en gezelligheid;
- Het betrekken van de naaste/mantelzorger bij wonen en huishouden;
- Het verzorgen van een dier;
- Het doen van de boodschappen.

### Examen 2 B1-K1-W2 Onderkent de gezondheidstoestand op somatisch en psychosociaal gebied.

Denk bij bestaande meetinstrumenten aan: meetinstrumenten gebruikt zoals thermometer, bloeddrukmeter, vochtbalans, pijnscorelijsten, bloedsuikermeeinstrument, gedragsobservatielijsten. Uiteraard alleen de meetinstrumenten die in de examen-situatie van toepassing zijn.

Met *rapporteert bevindingen nauwkeurig en volledig in correct Nederlands* wordt de rapportage volgens de richtlijnen van de organisatie bedoeld. De rapportage kan dus zowel schriftelijk als mondeling zijn.

### Examen 3 B1-K1-W3 Stelt (mede) het zorgplan op

Bij dit examen maakt de kandidaat een nieuw zorgplan of past een bestaand zorgplan aan. In het verantwoordingsverslag onderbouwt de kandidaat de gemaakte keuzes.

**Dit verantwoordingsverslag wordt geschreven bij en beoordeeld door Medivus.(is inplannen voor STARR verslagen tijdens de examenperiode)**

### Examen 4 B1-K1-W4 Biedt persoonlijke verzorging

Indien mogelijk, is het wenselijk om naast de persoonlijke zorg, de kandidaat terminale zorg te laten verlenen.

Met *samenredzaamheid* met betrekking tot de persoonlijke zorg wordt de zelfredzaamheid van mensen met behulp van hun sociale systeem bedoeld.

### Examen 5 B1-K1-W5 Voert verpleegtechnische handelingen uit

- Voor deze opdracht wordt een steekproef gedaan uit alle handelingen. Binnen de steekproef dient minimaal één handeling rekenvaardigheden te bevatten.
- Rekenvaardigheden kun je in de volgende handelingen tegenkomen:
  - o Sondevoeding: hoeveelheid berekenen
  - o Medicatie: sterkte, dosering
  - o Injectie: sterkte, dosering
  - o Katheteriseren: ballonnetje vullen
  - o Zuurstof toediening: hoeveelheid en voorraad
  - o Stomazorg: juiste maat bepalen

Advies om in de steekproef minimaal twee handelingen op te nemen. De examinator schrijft in de beoordeling op welke handelingen de kandidaat beoordeeld is.

## **Examen 6** B1-K1-W6 **Begeleidt een zorgvrager**

Bij dit examen begeleidt de kandidaat een zorgvrager. In het verantwoordingsverslag onderbouwt de kandidaat de gemaakte keuzes.

**Dit verantwoordingsverslag wordt geschreven bij en beoordeeld door Medivus.**

## **Examen 7** B1-K1-W7 **Geeft voorlichting, advies en instructie**

- In dit examen gaat het erom dat de examenkandidaat **of** voorlichting, **of** advies **of** instructie geeft. Dit moment wordt beoordeeld middels een gedragsobservatie.
- **Daarnaast schrijft de kandidaat een verantwoordingsverslag bij en wordt beoordeeld door Medivus.**
- In het examen gaat het om voorlichting, advies of instructie ten behoeve van de zelfstandigheid, bijvoorbeeld:
  - leren spuiten met een insulinepen;
  - mantelzorger instrueren over stomazorg;
  - voorlichting over gezonde voeding;
  - advies over te gebruiken hulpmiddelen;
  - leren zelfstandig boodschappen te doen;
  - voorlichting over veiligheid.

## **Examen 8** B1-K1-W8 **Reageert op onvoorziene en crisissituaties**

Dit examen is niet te plannen. Voor de praktische uitvoerbaarheid is het aan te bevelen om meerdere personen aan te wijzen om als examiner te kunnen optreden. Het is aan te bevelen om dit examen te plannen over een langere periode (lint-examen) waarin de daadwerkelijke uitvoering van het examen plaatsvindt als de onvoorziene of crisissituatie plaatsvindt. Het moet gaan om een situatie waarbij één of meerdere zorgvragers betrokken zijn. Te weinig personeel op de afdeling vanwege ziekte is geen goede situatie (Dit hoort bij een ander werkproces).

## **Examen 9** B1-K1-W9 **Stemt de zorgverlening af met alle betrokkenen**

- Maak vooraf afspraken over de duur van het examen. Advies is om het examen minimaal enkele dagen te laten duren.
- De omvang van de te coördineren afdeling, unit of wijk is een normale omvang voor een beginnend beroepsbeoefenaar.

## **Examen 10** B1-K1-W10 **Evalueert en legt de zorgverlening vast**

- Het criterium *formuleert in correct Nederlands* geldt zowel voor de schriftelijke als mondelinge communicatie.
- Met betrokkenen worden bedoeld de zorgvrager, de naastbetrokkene, de collega's en andere disciplines. De kandidaat stemt af met alle personen die bij de verbetering betrokken zijn.



### **Examen 11 B1-K2-W1 Werkt aan de eigen deskundigheid**

Om dit examen goed te kunnen uitvoeren is het een voorwaarde dat:

- De kandidaat in de gelegenheid wordt gesteld om een workshop (klinische les of themabijeenkomst) te geven
- Het thema dat door de kandidaat gekozen wordt actueel en relevant is

### **Examen 12 B1-K2-W2 Werkt samen met andere beroepsgroepen in de zorg**

Het gaat om het inschakelen van disciplines die regelmatig ondersteunen bij de dagelijkse zorg. Je kunt denken aan disciplines zoals: Logopedist, Ergotherapeut, Arts, Fysiotherapeut, Activiteitenbegeleider, Tandarts, Diëtist en Mondhygiënist.

Dit examen bestaat uit twee gedragsobservaties,

- Gedragsobservatie samenwerking met andere disciplines
- Gedragsobservatie samenwerken met vrijwilligers en mantelzorger

### **Examen 13 B1-K2-W3 Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg**

**Dit examen wordt beoordeeld door middel van een examengesprek. Dit gesprek wordt gevoerd aan het einde van de BPV. Bij dit gesprek zit een onafhankelijke assessor vanuit het examenbureau, een praktijkbeoordelaar en de kandidaat.**

Dit gesprek vindt plaats op de locatie van Medivus of de praktijkbiedende organisatie. Het examenbureau plant dit examengesprek.

### **Examen 14 B1-K2-W4 Begeleidt nieuwe collega's, stagiaires en/of vrijwilligers**

Kies een onderdeel waarop de kandidaat de student, nieuwe collega of vrijwilliger gaat begeleiden bijvoorbeeld:

- o het werken aan een oefenopdracht;
- o het begeleiden van een activiteit;
- o de dagelijkse zorg en begeleiding voor een aantal zorgvragers zelfstandig kunnen uitvoeren;
- o het leren van een aantal nieuwe vaardigheden.

### **Verder heeft ieder profieldeel eigen examens.**

Deze examens bestaan uit gedragsobservaties en bij ieder profieldeel is er een examen die bestaat uit het maken van een verantwoordingsverslag. Dit betreft de volgende examens:

- VVT (verpleeghuis, verzorgingshuis en thuiszorg) P1-K1-W1
- GHZ (gehandicaptenzorg) P2-K1-W2
- GGZ (geestelijke gezondheidszorg) P3-K1-W2
- KZ (kraamzorg) P4-K1-W2

**Dit verantwoordingsverslag wordt geschreven bij en beoordeeld door Medivus.**

