



# Zorg en Welzijn verdiepingsstage

**vmbo**  
**Leerjaar 4**

Naam: .....

Klas: .....

Stageadres: .....

School: .....

## Opdrachten verdiepende stage vmbo

In het mbo spelen competenties een rol. Bij alle opdrachten in het mbo wordt gekeken of je bepaalde competenties bezit. Daarop word je beoordeeld. Tijdens je korte stage in het vmbo kun je alvast oefenen met de competenties die in het mbo weer terugkomen. Dat kan met deze opdrachten.

Het verschilt per stageplaats welke opdrachten je kunt uitvoeren. Kies tijdens je stage uit deze lijst de opdrachten waarmee je je competenties en vaardigheden wilt oefenen. Deze laat je aftekenen door jouw begeleider. Hiervan werk je vijf opdrachten helemaal uit. Gebruik hiervoor de opdrachtformulieren.

Activiteiten	Afgerond
1. Was sorteren	
2. Voorbereiden van een brood maaltijd/ lunch	
3. Ronddelen van maaltijden	
4. Warme snack verzorgen	
5. Broodjes klaarmaken	
6. Warme maaltijd voorbereiden	
7. Wassen (machinaal)	
8. Was machinaal drogen	
9. Koffie of thee zetten	
10. Assisteren in de spoelkeuken	
11. Cake/ gebak snijden	
12. Sinaasappels persen	
13. Afwassen	
14. Vloer reinigen (nat)	
15. Vloer reinigen (droog)	
16. Tafels schoonmaken	
17. Stof afnemen	
18. Stofzuigen	
19. Was ophangen	

Activiteiten	Afgerond
20. Strijken	
21. Vouwen	
22. Verstelwerkzaamheden	
23. Bedden reinigen	
24. Fruit klaarmaken	
25. Bloemen/planten verzorgen	
26. Koffie- of theeronde lopen	
27. Tafel dekken	
28. Warme maaltijd bereiden	
29. Ramen en houtwerk reinigen	
30. Bedden verschoneren en opmaken	
31. Traktatie maken	
32. Ruimte gezellig aankleden	
33. Haren kammen	
34. Assisteren bij tillen	
35. Assisteren bij de toiletgang van een kind	
36. EHBO	
37. Assisteren bij activiteiten	
38. Voorlezen	
39. Liedje zingen	
40. Spelletje spelen	
41. Poppenkast spelen	
42. Kringgesprek voeren	
43. Activiteit / spel voorbereiden	
44. Troosten van kinderen	
45. Omgang met de cliënt	

Activiteiten	Afgerond
46. Helpen met het geven van eten en drinken	
47. Verschoneren van een kind	
48. Assisteren bij het aantrekken van jasjes/ schoenen/ laarzen	
49. Begeleiden bij computerwerkzaamheden	
50. Een informatiefolder lezen	
51. Een informatiefolder voor cliënten maken en toelichten	
52. Bar werkzaamheden	
53. assortiment aanvullen	
54. Vullen van koeling	
55. Magazijnwerkzaamheden	
56. Telefoon aannemen	
57. Assisteren in de natte hoek	
58. Apparatuur bedienen	
59. Opruimen	
60. Badkamer douche ruimte reinigen	
61. Toiletruimte reinigen	
62.	
63.	
64.	
65.	
66.	
67.	

# 1. Was sorteren

Je gaat de was sorteren voor een zorgvrager op je stageplaats/ BPV-plaats.  
Je krijgt een half uur de tijd voor deze opdracht.



Naam: .....

Datum: .....

## 1. Maak een plan (Persoonlijk Activiteitenplan/ PAP) voor deze opdracht

Hierin schrijf je de volgende punten op:

- Wat ga je precies doen? .....  
.....  
.....
- Waar ga je dit doen? .....
- Wanneer ga je dit doen?.....
- Met wie ga je de opdracht uitvoeren? .....
- Welke materialen heb je nodig?
  - .....
  - .....
  - .....
- Welke bewijzen ga je verzamelen voor je beoordeling?
  - .....
  - .....
  - .....

## 2. Bereid de opdracht voor zoals je hierboven hebt beschreven

Voer de opdracht uit.

Als je klaar bent met de opdracht, ruim je alles netjes op.

## 3. Schrijf op hoe het ging

- Schrijf drie punten op die goed gingen
  - .....
  - .....
  - .....
- Schrijf drie punten op die je de volgende keer anders doet. Dit zijn je verbeterpunten:
  - .....
  - .....
  - .....

Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback:

Wat ging goed?

- .....
- .....
- .....

Wat zijn verbeterpunten?

- .....
- .....
- .....

*Vraag om uitleg als je het niet begrijpt*

De feedback die je hebt gekregen, neem je mee naar de volgende stage. Zo ontstaat je *persoonlijk ontwikkelingsplan*. Op het mbo noemen ze dat een POP.

### **Vaardigheden en competenties:**

In het mbo spelen competenties een belangrijke rol. Bij alle opdrachten in het mbo wordt gekeken of je bepaalde competenties bezit. Daarop word je beoordeeld. Geef hieronder aan per competentie of je dit moeilijk vindt of goed kan.

	Kan ik niet	Vind ik moeilijk	Kan ik wel	Kan ik goed
Opschrijven wat ik gedaan heb (formuleren en rapporteren) <ul style="list-style-type: none"> <li>• In het plan staan alle punten beschreven *</li> </ul>				
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik volg instructies op</li> <li>• Ik hou mij aan de afspraken *</li> <li>• Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften</li> </ul>				
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik durf mensen te helpen</li> <li>• Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed</li> <li>• Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan</li> </ul>				
Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik weet wat er gedaan moet worden (wat, hoe, wanneer en door wie) *</li> <li>• Ik maak een plan van aanpak (agenda, draaiboek, actielijst) *</li> <li>• Ik bedenk voor ik van start ga of ik hulp nodig heb en vraag om hulp als ik vastloop</li> </ul>				

### **Opmerkingen/aandachtspunten:**

*De punten met een \* moeten voldoende zijn.*

## 2. Voorbereiden van een broodmaaltijd

Samen met je werkbegeleider ga je een broodmaaltijd voorbereiden.  
Je krijgt een uur de tijd voor deze opdracht.



Naam: .....

Datum: .....

### 1. Maak een plan (Persoonlijk Activiteitenplan/ PAP) voor deze opdracht

Hierin schrijf je de volgende punten op:

- Wat ga je precies doen? .....  
.....  
.....
- Waar ga je dit doen? .....
- Wanneer ga je dit doen?.....
- Met wie ga je de opdracht uitvoeren? .....
- Welke materialen heb je nodig?
  - .....
  - .....
  - .....
- Welke bewijzen ga je verzamelen voor je beoordeling?
  - .....
  - .....
  - .....

### 2. Bereid de opdracht voor zoals je hierboven hebt beschreven

Voer de opdracht uit.

Als je klaar bent met de opdracht, ruim je alles netjes op.

### 3. Schrijf op hoe het ging

- Schrijf drie punten op die goed gingen
  - .....
  - .....
  - .....
- Schrijf drie punten op die je de volgende keer anders doet. Dit zijn je verbeterpunten:
  - .....
  - .....
  - .....

Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback:

Wat ging goed?

- .....
- .....
- .....

Wat zijn verbeterpunten?

- .....
- .....
- .....

*Vraag om uitleg als je het niet begrijpt*

De feedback die je hebt gekregen, neem je mee naar de volgende stage. Zo ontstaat je *persoonlijk ontwikkelingsplan*. Op het mbo noemen ze dat een POP.

### **Vaardigheden en competenties:**

In het mbo spelen competenties een belangrijke rol. Bij alle opdrachten in het mbo wordt gekeken of je bepaalde competenties bezit. Daarop word je beoordeeld. Geef hieronder aan per competentie of je dit moeilijk vindt of goed kan.

	Kan ik niet	Vind ik moeilijk	Kan ik wel	Kan ik goed
Opschrijven wat ik gedaan heb (formuleren en rapporteren) <ul style="list-style-type: none"> <li>• In het plan staan alle punten beschreven *</li> </ul>				
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik volg instructies op</li> <li>• Ik hou mij aan de afspraken *</li> <li>• Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften</li> </ul>				
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik durf mensen te helpen</li> <li>• Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed</li> <li>• Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan</li> </ul>				
Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik weet wat er gedaan moet worden (wat, hoe, wanneer en door wie) *</li> <li>• Ik maak een plan van aanpak (agenda, draaiboek, actielijst) *</li> <li>• Ik bedenk voor ik van start ga of ik hulp nodig heb en vraag om hulp als ik vastloop</li> </ul>				

### **Opmerkingen/aandachtspunten:**

*De punten met een \* moeten voldoende zijn.*



### 3. Ronddelen van maaltijden

Samen met je werkbegeleider ga je maaltijden ronddelen.  
Je krijgt een uur de tijd voor deze opdracht.



Naam: .....

Datum: .....

#### 1. Maak een plan (Persoonlijk Activiteitenplan/ PAP) voor deze opdracht

Hierin schrijf je de volgende punten op:

- Wat ga je precies doen? .....  
.....  
.....
- Waar ga je dit doen? .....
- Wanneer ga je dit doen?.....
- Met wie ga je de opdracht uitvoeren? .....
- Welke materialen heb je nodig?
  - .....
  - .....
  - .....
- Welke bewijzen ga je verzamelen voor je beoordeling?
  - .....
  - .....
  - .....

#### 2. Bereid de opdracht voor zoals je hierboven hebt beschreven

Voer de opdracht uit.

Als je klaar bent met de opdracht, ruim je alles netjes op.

#### 3. Schrijf op hoe het ging

- Schrijf drie punten op die goed gingen
  - .....
  - .....
  - .....
- Schrijf drie punten op die je de volgende keer anders doet. Dit zijn je verbeterpunten:
  - .....
  - .....
  - .....

Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback:

Wat ging goed?

- .....
- .....
- .....

Wat zijn verbeterpunten?

- .....
- .....
- .....

*Vraag om uitleg als je het niet begrijpt*

De feedback die je hebt gekregen, neem je mee naar de volgende stage. Zo ontstaat je *persoonlijk ontwikkelingsplan*. Op het mbo noemen ze dat een POP.

### **Vaardigheden en competenties:**

In het mbo spelen competenties een belangrijke rol. Bij alle opdrachten in het mbo wordt gekeken of je bepaalde competenties bezit. Daarop word je beoordeeld. Geef hieronder aan per competentie of je dit moeilijk vindt of goed kan.

	<b>Kan ik niet</b>	<b>Vind ik moeilijk</b>	<b>Kan ik wel</b>	<b>Kan ik goed</b>
Opschrijven wat ik gedaan heb (formuleren en rapporteren) <ul style="list-style-type: none"> <li>• In het plan staan alle punten beschreven *</li> </ul>				
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik volg instructies op</li> <li>• Ik hou mij aan de afspraken *</li> <li>• Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften</li> </ul>				
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik durf mensen te helpen</li> <li>• Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed</li> <li>• Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan</li> </ul>				
Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik weet wat er gedaan moet worden (wat, hoe, wanneer en door wie) *</li> <li>• Ik maak een plan van aanpak (agenda, draaiboek, actielijst) *</li> <li>• Ik bedenk voor ik van start ga of ik hulp nodig heb en vraag om hulp als ik vastloop</li> </ul>				

### **Opmerkingen/aandachtspunten:**

*De punten met een \* moeten voldoende zijn.*

#### 4. Warme snack verzorgen

Samen met je werkbegeleider ga je een warme snack maken.  
Je krijgt een uur de tijd voor deze opdracht.



Naam: .....

Datum: .....

#### 1. Maak een plan (Persoonlijk Activiteitenplan/ PAP) voor deze opdracht

Hierin schrijf je de volgende punten op:

- Wat ga je precies doen? .....  
.....  
.....
- Waar ga je dit doen? .....
- Wanneer ga je dit doen?.....
- Met wie ga je de opdracht uitvoeren? .....
- Welke materialen heb je nodig?
  - .....
  - .....
  - .....
- Welke bewijzen ga je verzamelen voor je beoordeling?
  - .....
  - .....
  - .....

#### 2. Bereid de opdracht voor zoals je hierboven hebt beschreven

Voer de opdracht uit.

Als je klaar bent met de opdracht, ruim je alles netjes op.

#### 3. Schrijf op hoe het ging

- Schrijf drie punten op die goed gingen
  - .....
  - .....
  - .....
- Schrijf drie punten op die je de volgende keer anders doet. Dit zijn je verbeterpunten:
  - .....
  - .....
  - .....

Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback:

Wat ging goed?

- .....
- .....
- .....

Wat zijn verbeterpunten?

- .....
- .....
- .....

*Vraag om uitleg als je het niet begrijpt*

De feedback die je hebt gekregen, neem je mee naar de volgende stage. Zo ontstaat je *persoonlijk ontwikkelingsplan*. Op het mbo noemen ze dat een POP.

### **Vaardigheden en competenties:**

In het mbo spelen competenties een belangrijke rol. Bij alle opdrachten in het mbo wordt gekeken of je bepaalde competenties bezit. Daarop word je beoordeeld. Geef hieronder aan per competentie of je dit moeilijk vindt of goed kan.

	<b>Kan ik niet</b>	<b>Vind ik moeilijk</b>	<b>Kan ik wel</b>	<b>Kan ik goed</b>
Opschrijven wat ik gedaan heb (formuleren en rapporteren) <ul style="list-style-type: none"> <li>• In het plan staan alle punten beschreven *</li> </ul>				
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik volg instructies op</li> <li>• Ik hou mij aan de afspraken *</li> <li>• Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften</li> </ul>				
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik durf mensen te helpen</li> <li>• Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed</li> <li>• Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan</li> </ul>				
Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik weet wat er gedaan moet worden (wat, hoe, wanneer en door wie) *</li> <li>• Ik maak een plan van aanpak (agenda, draaiboek, actielijst) *</li> <li>• Ik bedenk voor ik van start ga of ik hulp nodig heb en vraag om hulp als ik vastloop</li> </ul>				

### **Opmerkingen/aandachtspunten:**

*De punten met een \* moeten voldoende zijn.*

## 5. Broodjes klaarmaken

Je gaat broodjes klaarmaken voor zorgvragers op jouw stageplaats (BPV-plaats).

Je krijgt een uur de tijd voor deze opdracht.



Naam: .....

Datum: .....

### 1. Maak een plan (Persoonlijk Activiteitenplan/ PAP) voor deze opdracht

Hierin schrijf je de volgende punten op:

- Wat ga je precies doen? .....  
.....  
.....
- Waar ga je dit doen? .....
- Wanneer ga je dit doen?.....
- Met wie ga je de opdracht uitvoeren? .....
- Welke materialen heb je nodig?
  - .....
  - .....
  - .....
- Welke bewijzen ga je verzamelen voor je beoordeling?
  - .....
  - .....
  - .....

### 2. Bereid de opdracht voor zoals je hierboven hebt beschreven

Voer de opdracht uit.

Als je klaar bent met de opdracht, ruim je alles netjes op.

### 3. Schrijf op hoe het ging

- Schrijf drie punten op die goed gingen
  - .....
  - .....
  - .....
- Schrijf drie punten op die je de volgende keer anders doet. Dit zijn je verbeterpunten:
  - .....
  - .....
  - .....

Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback:

Wat ging goed?

- .....
- .....
- .....

Wat zijn verbeterpunten?

- .....
- .....
- .....

*Vraag om uitleg als je het niet begrijpt*

De feedback die je hebt gekregen, neem je mee naar de volgende stage. Zo ontstaat je *persoonlijk ontwikkelingsplan*. Op het mbo noemen ze dat een POP.

### **Vaardigheden en competenties:**

In het mbo spelen competenties een belangrijke rol. Bij alle opdrachten in het mbo wordt gekeken of je bepaalde competenties bezit. Daarop word je beoordeeld. Geef hieronder aan per competentie of je dit moeilijk vindt of goed kan.

	Kan ik niet	Vind ik moeilijk	Kan ik wel	Kan ik goed
Opschrijven wat ik gedaan heb (formuleren en rapporteren) <ul style="list-style-type: none"> <li>• In het plan staan alle punten beschreven *</li> </ul>				
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik volg instructies op</li> <li>• Ik hou mij aan de afspraken *</li> <li>• Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften</li> </ul>				
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik durf mensen te helpen</li> <li>• Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed</li> <li>• Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan</li> </ul>				
Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik weet wat er gedaan moet worden (wat, hoe, wanneer en door wie) *</li> <li>• Ik maak een plan van aanpak (agenda, draaiboek, actielijst) *</li> <li>• Ik bedenk voor ik van start ga of ik hulp nodig heb en vraag om hulp als ik vastloop</li> </ul>				

### **Opmerkingen/aandachtspunten:**

*De punten met een \* moeten voldoende zijn.*

## 6. Warme maaltijd voorbereiden

Samen met je werkbegeleider ga je een warme maaltijd voorbereiden. Je krijgt twee uur de tijd voor deze opdracht.



Naam: .....

Datum: .....

### 1. Maak een plan (Persoonlijk Activiteitenplan/ PAP) voor deze opdracht

Hierin schrijf je de volgende punten op:

- Wat ga je precies doen? .....  
.....  
.....
- Waar ga je dit doen? .....
- Wanneer ga je dit doen?.....
- Met wie ga je de opdracht uitvoeren? .....
- Welke materialen heb je nodig?
  - .....
  - .....
  - .....
- Welke bewijzen ga je verzamelen voor je beoordeling?
  - .....
  - .....
  - .....

### 2. Bereid de opdracht voor zoals je hierboven hebt beschreven

Voer de opdracht uit.

Als je klaar bent met de opdracht, ruim je alles netjes op.

### 3. Schrijf op hoe het ging

- Schrijf drie punten op die goed gingen
  - .....
  - .....
  - .....
- Schrijf drie punten op die je de volgende keer anders doet. Dit zijn je verbeterpunten:
  - .....
  - .....
  - .....

Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback:

Wat ging goed?

- .....
- .....
- .....

Wat zijn verbeterpunten?

- .....
- .....
- .....

*Vraag om uitleg als je het niet begrijpt*

De feedback die je hebt gekregen, neem je mee naar de volgende stage. Zo ontstaat je *persoonlijk ontwikkelingsplan*. Op het mbo noemen ze dat een POP.

### **Vaardigheden en competenties:**

In het mbo spelen competenties een belangrijke rol. Bij alle opdrachten in het mbo wordt gekeken of je bepaalde competenties bezit. Daarop word je beoordeeld. Geef hieronder aan per competentie of je dit moeilijk vindt of goed kan.

	<b>Kan ik niet</b>	<b>Vind ik moeilijk</b>	<b>Kan ik wel</b>	<b>Kan ik goed</b>
Opschrijven wat ik gedaan heb (formuleren en rapporteren) <ul style="list-style-type: none"> <li>• In het plan staan alle punten beschreven *</li> </ul>				
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik volg instructies op</li> <li>• Ik hou mij aan de afspraken *</li> <li>• Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften</li> </ul>				
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik durf mensen te helpen</li> <li>• Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed</li> <li>• Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan</li> </ul>				
Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik weet wat er gedaan moet worden (wat, hoe, wanneer en door wie) *</li> <li>• Ik maak een plan van aanpak (agenda, draaiboek, actielijst) *</li> <li>• Ik bedenk voor ik van start ga of ik hulp nodig heb en vraag om hulp als ik vastloop</li> </ul>				

### **Opmerkingen/aandachtspunten:**

*De punten met een \* moeten voldoende zijn.*



## 7. Wassen (machinaal)

Je gaat een machinale was draaien.  
Zorg ervoor dat je de was sorteert en wast.  
Je krijgt een uur de tijd voor deze opdracht.



Naam: .....

Datum: .....

### 1. Maak een plan (Persoonlijk Activiteitenplan/ PAP) voor deze opdracht

Hierin schrijf je de volgende punten op:

- Wat ga je precies doen? .....  
.....  
.....
- Waar ga je dit doen? .....
- Wanneer ga je dit doen?.....
- Met wie ga je de opdracht uitvoeren? .....
- Welke materialen heb je nodig?
  - .....
  - .....
  - .....
- Welke bewijzen ga je verzamelen voor je beoordeling?
  - .....
  - .....
  - .....

### 2. Bereid de opdracht voor zoals je hierboven hebt beschreven

Voer de opdracht uit.

Als je klaar bent met de opdracht, ruim je alles netjes op.

### 3. Schrijf op hoe het ging

- Schrijf drie punten op die goed gingen
  - .....
  - .....
  - .....
- Schrijf drie punten op die je de volgende keer anders doet. Dit zijn je verbeterpunten:
  - .....
  - .....
  - .....

Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback:

Wat ging goed?

- .....
- .....
- .....

Wat zijn verbeterpunten?

- .....
- .....
- .....

*Vraag om uitleg als je het niet begrijpt*

De feedback die je hebt gekregen, neem je mee naar de volgende stage. Zo ontstaat je *persoonlijk ontwikkelingsplan*. Op het mbo noemen ze dat een POP.

### **Vaardigheden en competenties:**

In het mbo spelen competenties een belangrijke rol. Bij alle opdrachten in het mbo wordt gekeken of je bepaalde competenties bezit. Daarop word je beoordeeld. Geef hieronder aan per competentie of je dit moeilijk vindt of goed kan.

	Kan ik niet	Vind ik moeilijk	Kan ik wel	Kan ik goed
De juiste spullen gebruiken (materialen en middelen inzetten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik kies voor de opdracht de meeste geschikte spullen uit *</li> <li>• Ik gebruik deze spullen op de juiste manier *</li> <li>• Ik ga voorzichtig om met de gebruikte spullen</li> </ul>				
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik durf mensen te helpen</li> <li>• Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed</li> <li>• Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan</li> </ul>				
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik volg instructies op</li> <li>• Ik hou mij aan de afspraken *</li> <li>• Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften</li> </ul>				
<b>Opmerkingen/aandachtspunten:</b>				
<i>De punten met een * moeten voldoende zijn.</i>				

## 8. Was machinaal drogen

Je gaat de schone was drogen in een droger.  
Je krijgt dertig minuten de tijd voor deze opdracht.



Naam: .....

Datum: .....

### 1. Maak een plan (Persoonlijk Activiteitenplan/ PAP) voor deze opdracht

Hierin schrijf je de volgende punten op:

- Wat ga je precies doen? .....
- Waar ga je dit doen? .....
- Wanneer ga je dit doen?.....
- Met wie ga je de opdracht uitvoeren? .....
- Welke materialen heb je nodig?
  - .....
  - .....
  - .....
- Welke bewijzen ga je verzamelen voor je beoordeling?
  - .....
  - .....
  - .....

### 2. Bereid de opdracht voor zoals je hierboven hebt beschreven

Voer de opdracht uit.

Als je klaar bent met de opdracht, ruim je alles netjes op.

### 3. Schrijf op hoe het ging

- Schrijf drie punten op die goed gingen
  - .....
  - .....
  - .....
- Schrijf drie punten op die je de volgende keer anders doet. Dit zijn je verbeterpunten:
  - .....
  - .....
  - .....

Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback:

Wat ging goed?

- .....
- .....
- .....

Wat zijn verbeterpunten?

- .....
- .....
- .....

*Vraag om uitleg als je het niet begrijpt*

De feedback die je hebt gekregen, neem je mee naar de volgende stage. Zo ontstaat je *persoonlijk ontwikkelingsplan*. Op het mbo noemen ze dat een POP.

### **Vaardigheden en competenties:**

In het mbo spelen competenties een belangrijke rol. Bij alle opdrachten in het mbo wordt gekeken of je bepaalde competenties bezit. Daarop word je beoordeeld. Geef hieronder aan per competentie of je dit moeilijk vindt of goed kan.

	Kan ik niet	Vind ik moeilijk	Kan ik wel	Kan ik goed
De juiste spullen gebruiken (materialen en middelen inzetten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik kies voor de opdracht de meeste geschikte spullen uit *</li> <li>• Ik gebruik deze spullen op de juiste manier *</li> <li>• Ik ga voorzichtig om met de gebruikte spullen</li> </ul>				
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik durf mensen te helpen</li> <li>• Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed</li> <li>• Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan</li> </ul>				
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik volg instructies op</li> <li>• Ik hou mij aan de afspraken *</li> <li>• Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften</li> </ul>				
<b>Opmerkingen/aandachtspunten:</b>				
<i>De punten met een * moeten voldoende zijn.</i>				



## 9. Koffie of thee zetten

Op je BPV-adres ga je koffie of thee zetten. Dit doe je samen met je begeleider. Je krijgt 60 minuten voor deze opdracht.

Naam: .....

Datum: .....

### 1. Maak een plan (Persoonlijk Activiteitenplan/ PAP) voor deze opdracht

Hierin schrijf je de volgende punten op:

- Wat ga je precies doen? .....  
.....  
.....
- Waar ga je dit doen? .....
- Wanneer ga je dit doen?.....
- Met wie ga je de opdracht uitvoeren? .....
- Welke materialen heb je nodig?
  - .....
  - .....
  - .....
- Welke bewijzen ga je verzamelen voor je beoordeling?
  - .....
  - .....
  - .....

### 2. Bereid de opdracht voor zoals je hierboven hebt beschreven

Voer de opdracht uit.

Als je klaar bent met de opdracht, ruim je alles netjes op.

### 3. Schrijf op hoe het ging

- Schrijf drie punten op die goed gingen
  - .....
  - .....
  - .....
- Schrijf drie punten op die je de volgende keer anders doet. Dit zijn je verbeterpunten:
  - .....
  - .....
  - .....

Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback:

Wat ging goed?

- .....
- .....
- .....

Wat zijn verbeterpunten?

- .....
- .....
- .....

*Vraag om uitleg als je het niet begrijpt*

De feedback die je hebt gekregen, neem je mee naar de volgende stage. Zo ontstaat je *persoonlijk ontwikkelingsplan*. Op het mbo noemen ze dat een POP.

### **Vaardigheden en competenties:**

In het mbo spelen competenties een belangrijke rol. Bij alle opdrachten in het mbo wordt gekeken of je bepaalde competenties bezit. Daarop word je beoordeeld. Geef hieronder aan per competentie of je dit moeilijk vindt of goed kan.

	Kan ik niet	Vind ik moeilijk	Kan ik wel	Kan ik goed
De juiste spullen gebruiken (materialen en middelen inzetten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik kies voor de opdracht de meeste geschikte spullen uit *</li> <li>• Ik gebruik deze spullen op de juiste manier *</li> <li>• Ik ga voorzichtig om met de gebruikte spullen</li> </ul>				
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik durf mensen te helpen</li> <li>• Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed</li> <li>• Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan</li> </ul>				
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik volg instructies op</li> <li>• Ik hou mij aan de afspraken *</li> <li>• Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften</li> </ul>				
<b>Opmerkingen/aandachtspunten:</b>				
<i>De punten met een * moeten voldoende zijn.</i>				

## 10. Assisteren in de spoelkeuken

Op je stageplaats ga je helpen in de spoelkeuken.  
Je krijgt twee uur de tijd voor deze opdracht.



Naam: .....

Datum: .....

### 1. Maak een plan (Persoonlijk Activiteitenplan/ PAP) voor deze opdracht

Hierin schrijf je de volgende punten op:

- Wat ga je precies doen? .....  
.....  
.....
- Waar ga je dit doen? .....
- Wanneer ga je dit doen?.....
- Met wie ga je de opdracht uitvoeren? .....
- Welke materialen heb je nodig?
  - .....
  - .....
  - .....
- Welke bewijzen ga je verzamelen voor je beoordeling?
  - .....
  - .....
  - .....

### 2. Bereid de opdracht voor zoals je hierboven hebt beschreven

Voer de opdracht uit.

Als je klaar bent met de opdracht, ruim je alles netjes op.

### 3. Schrijf op hoe het ging

- Schrijf drie punten op die goed gingen
  - .....
  - .....
  - .....
- Schrijf drie punten op die je de volgende keer anders doet. Dit zijn je verbeterpunten:
  - .....
  - .....
  - .....

Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback:

Wat ging goed?

- .....
- .....
- .....

Wat zijn verbeterpunten?

- .....
- .....
- .....

*Vraag om uitleg als je het niet begrijpt*

De feedback die je hebt gekregen, neem je mee naar de volgende stage. Zo ontstaat je *persoonlijk ontwikkelingsplan*. Op het mbo noemen ze dat een POP.

### **Vaardigheden en competenties:**

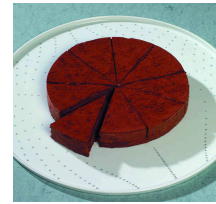
In het mbo spelen competenties een belangrijke rol. Bij alle opdrachten in het mbo wordt gekeken of je bepaalde competenties bezit. Daarop word je beoordeeld. Geef hieronder aan per competentie of je dit moeilijk vindt of goed kan.

	Kan ik niet	Vind ik moeilijk	Kan ik wel	Kan ik goed
De juiste spullen gebruiken (materialen en middelen inzetten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik kies voor de opdracht de meeste geschikte spullen uit *</li> <li>• Ik gebruik deze spullen op de juiste manier *</li> <li>• Ik ga voorzichtig om met de gebruikte spullen</li> </ul>				
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik durf mensen te helpen</li> <li>• Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed</li> <li>• Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan</li> </ul>				
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik volg instructies op</li> <li>• Ik hou mij aan de afspraken *</li> <li>• Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften</li> </ul>				
<b>Opmerkingen/aandachtspunten:</b>				
<i>De punten met een * moeten voldoende zijn.</i>				



## 11. Cake of gebak snijden

Op je BPV-adres ga je cake of gebak snijden voor de cliënten.  
Dit doe je samen met je begeleider.  
Je krijgt 20 minuten voor deze opdracht.



Naam: .....

Datum: .....

### 1. Maak een plan (Persoonlijk Activiteitenplan/ PAP) voor deze opdracht

Hierin schrijf je de volgende punten op:

- Wat ga je precies doen? .....  
.....  
.....
- Waar ga je dit doen? .....
- Wanneer ga je dit doen?.....
- Met wie ga je de opdracht uitvoeren? .....
- Welke materialen heb je nodig?
  - .....
  - .....
  - .....
- Welke bewijzen ga je verzamelen voor je beoordeling?
  - .....
  - .....
  - .....

### 2. Bereid de opdracht voor zoals je hierboven hebt beschreven

Voer de opdracht uit.

Als je klaar bent met de opdracht, ruim je alles netjes op.

### 3. Schrijf op hoe het ging

- Schrijf drie punten op die goed gingen
  - .....
  - .....
  - .....
- Schrijf drie punten op die je de volgende keer anders doet. Dit zijn je verbeterpunten:
  - .....
  - .....
  - .....

Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback:

Wat ging goed?

- .....
- .....
- .....

Wat zijn verbeterpunten?

- .....
- .....
- .....

*Vraag om uitleg als je het niet begrijpt*

De feedback die je hebt gekregen, neem je mee naar de volgende stage. Zo ontstaat je *persoonlijk ontwikkelingsplan*. Op het mbo noemen ze dat een POP.

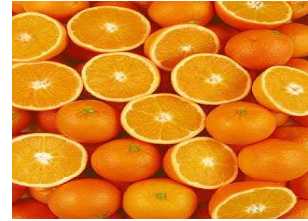
### **Vaardigheden en competenties:**

In het mbo spelen competenties een belangrijke rol. Bij alle opdrachten in het mbo wordt gekeken of je bepaalde competenties bezit. Daarop word je beoordeeld. Geef hieronder aan per competentie of je dit moeilijk vindt of goed kan.

	Kan ik niet	Vind ik moeilijk	Kan ik wel	Kan ik goed
De juiste spullen gebruiken (materialen en middelen inzetten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik kies voor de opdracht de meeste geschikte spullen uit *</li> <li>• Ik gebruik deze spullen op de juiste manier *</li> <li>• Ik ga voorzichtig om met de gebruikte spullen</li> </ul>				
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik durf mensen te helpen</li> <li>• Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed</li> <li>• Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan</li> </ul>				
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik volg instructies op</li> <li>• Ik hou mij aan de afspraken *</li> <li>• Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften</li> </ul>				
<b>Opmerkingen/aandachtspunten:</b>				
<i>De punten met een * moeten voldoende zijn.</i>				

## 12. Sinaasappels persen

Op je BPV-adres ga je sinaasappels persen.  
Dit doe je samen met je begeleider.  
Je krijgt 20 minuten voor deze opdracht.



Naam: .....

Datum: .....

### 1. Maak een plan (Persoonlijk Activiteitenplan/ PAP) voor deze opdracht

Hierin schrijf je de volgende punten op:

- Wat ga je precies doen? .....  
.....  
.....
- Waar ga je dit doen? .....
- Wanneer ga je dit doen?.....
- Met wie ga je de opdracht uitvoeren? .....
- Welke materialen heb je nodig?
  - .....
  - .....
  - .....
- Welke bewijzen ga je verzamelen voor je beoordeling?
  - .....
  - .....
  - .....

### 2. Bereid de opdracht voor zoals je hierboven hebt beschreven

Voer de opdracht uit.

Als je klaar bent met de opdracht, ruim je alles netjes op.

### 3. Schrijf op hoe het ging

- Schrijf drie punten op die goed gingen
  - .....
  - .....
  - .....
- Schrijf drie punten op die je de volgende keer anders doet. Dit zijn je verbeterpunten:
  - .....
  - .....
  - .....

Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback:

Wat ging goed?

- .....
- .....
- .....

Wat zijn verbeterpunten?

- .....
- .....
- .....

*Vraag om uitleg als je het niet begrijpt*

De feedback die je hebt gekregen, neem je mee naar de volgende stage. Zo ontstaat je *persoonlijk ontwikkelingsplan*. Op het mbo noemen ze dat een POP.

### **Vaardigheden en competenties:**

In het mbo spelen competenties een belangrijke rol. Bij alle opdrachten in het mbo wordt gekeken of je bepaalde competenties bezit. Daarop word je beoordeeld. Geef hieronder aan per competentie of je dit moeilijk vindt of goed kan.

	Kan ik niet	Vind ik moeilijk	Kan ik wel	Kan ik goed
De juiste spullen gebruiken (materialen en middelen inzetten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik kies voor de opdracht de meeste geschikte spullen uit *</li> <li>• Ik gebruik deze spullen op de juiste manier *</li> <li>• Ik ga voorzichtig om met de gebruikte spullen</li> </ul>				
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik durf mensen te helpen</li> <li>• Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed</li> <li>• Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan</li> </ul>				
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik volg instructies op</li> <li>• Ik hou mij aan de afspraken *</li> <li>• Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften</li> </ul>				
<b>Opmerkingen/aandachtspunten:</b>				
<i>De punten met een * moeten voldoende zijn.</i>				

### 13. Afwassen

Op je BPV-adres ga je afwassen. Dit doe je samen met je begeleider.  
Je krijgt 30 minuten voor deze opdracht.



Naam: .....

Datum: .....

#### 1. Maak een plan (Persoonlijk Activiteitenplan/ PAP) voor deze opdracht

Hierin schrijf je de volgende punten op:

- Wat ga je precies doen? .....  
.....  
.....
- Waar ga je dit doen? .....
- Wanneer ga je dit doen?.....
- Met wie ga je de opdracht uitvoeren? .....
- Welke materialen heb je nodig?
  - .....
  - .....
  - .....
- Welke bewijzen ga je verzamelen voor je beoordeling?
  - .....
  - .....
  - .....

#### 2. Bereid de opdracht voor zoals je hierboven hebt beschreven

Voer de opdracht uit.

Als je klaar bent met de opdracht, ruim je alles netjes op.

#### 3. Schrijf op hoe het ging

- Schrijf drie punten op die goed gingen
  - .....
  - .....
  - .....
- Schrijf drie punten op die je de volgende keer anders doet. Dit zijn je verbeterpunten:
  - .....
  - .....
  - .....

Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback:

Wat ging goed?

- .....
- .....
- .....

Wat zijn verbeterpunten?

- .....
- .....
- .....

*Vraag om uitleg als je het niet begrijpt*

De feedback die je hebt gekregen, neem je mee naar de volgende stage. Zo ontstaat je *persoonlijk ontwikkelingsplan*. Op het mbo noemen ze dat een POP.

### **Vaardigheden en competenties:**

In het mbo spelen competenties een belangrijke rol. Bij alle opdrachten in het mbo wordt gekeken of je bepaalde competenties bezit. Daarop word je beoordeeld. Geef hieronder aan per competentie of je dit moeilijk vindt of goed kan.

	Kan ik niet	Vind ik moeilijk	Kan ik wel	Kan ik goed
De juiste spullen gebruiken (materialen en middelen inzetten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik kies voor de opdracht de meeste geschikte spullen uit *</li> <li>• Ik gebruik deze spullen op de juiste manier *</li> <li>• Ik ga voorzichtig om met de gebruikte spullen</li> </ul>				
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik durf mensen te helpen</li> <li>• Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed</li> <li>• Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan</li> </ul>				
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik volg instructies op</li> <li>• Ik hou mij aan de afspraken *</li> <li>• Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften</li> </ul>				
<b>Opmerkingen/aandachtspunten:</b>				
<i>De punten met een * moeten voldoende zijn.</i>				

## 14. Vloer reinigen (nat)

Op je BPV-adres ga je de vloer nat reinigen.  
Dit doe je samen met je begeleider.  
Je krijgt 30 minuten voor deze opdracht.



Naam: .....

Datum: .....

### 1. Maak een plan (Persoonlijk Activiteitenplan/ PAP) voor deze opdracht

Hierin schrijf je de volgende punten op:

- Wat ga je precies doen? .....  
.....  
.....
- Waar ga je dit doen? .....
- Wanneer ga je dit doen?.....
- Met wie ga je de opdracht uitvoeren? .....
- Welke materialen heb je nodig?
  - .....
  - .....
  - .....
- Welke bewijzen ga je verzamelen voor je beoordeling?
  - .....
  - .....
  - .....

### 2. Bereid de opdracht voor zoals je hierboven hebt beschreven

Voer de opdracht uit.

Als je klaar bent met de opdracht, ruim je alles netjes op.

### 3. Schrijf op hoe het ging

- Schrijf drie punten op die goed gingen
  - .....
  - .....
  - .....
- Schrijf drie punten op die je de volgende keer anders doet. Dit zijn je verbeterpunten:
  - .....
  - .....
  - .....

Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback:

Wat ging goed?

- .....
- .....
- .....

Wat zijn verbeterpunten?

- .....
- .....
- .....

*Vraag om uitleg als je het niet begrijpt*

De feedback die je hebt gekregen, neem je mee naar de volgende stage. Zo ontstaat je *persoonlijk ontwikkelingsplan*. Op het mbo noemen ze dat een POP.

### **Vaardigheden en competenties:**

In het mbo spelen competenties een belangrijke rol. Bij alle opdrachten in het mbo wordt gekeken of je bepaalde competenties bezit. Daarop word je beoordeeld. Geef hieronder aan per competentie of je dit moeilijk vindt of goed kan.

	Kan ik niet	Vind ik moeilijk	Kan ik wel	Kan ik goed
De juiste spullen gebruiken (materialen en middelen inzetten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik kies voor de opdracht de meeste geschikte spullen uit *</li> <li>• Ik gebruik deze spullen op de juiste manier *</li> <li>• Ik ga voorzichtig om met de gebruikte spullen</li> </ul>				
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik durf mensen te helpen</li> <li>• Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed</li> <li>• Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan</li> </ul>				
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik volg instructies op</li> <li>• Ik hou mij aan de afspraken *</li> <li>• Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften</li> </ul>				
<b>Opmerkingen/aandachtspunten:</b>				
<i>De punten met een * moeten voldoende zijn.</i>				



## 15. Vloer reinigen (droog)

Op je BPV-adres ga je de vloer droog reinigen.  
Dit doe je samen met je begeleider.  
Je krijgt 30 minuten voor deze opdracht.



Naam: .....

Datum: .....

### 1. Maak een plan (Persoonlijk Activiteitenplan/ PAP) voor deze opdracht

Hierin schrijf je de volgende punten op:

- Wat ga je precies doen? .....  
.....  
.....
- Waar ga je dit doen? .....
- Wanneer ga je dit doen?.....
- Met wie ga je de opdracht uitvoeren? .....
- Welke materialen heb je nodig?
  - .....
  - .....
  - .....
- Welke bewijzen ga je verzamelen voor je beoordeling?
  - .....
  - .....
  - .....

### 2. Bereid de opdracht voor zoals je hierboven hebt beschreven

Voer de opdracht uit.

Als je klaar bent met de opdracht, ruim je alles netjes op.

### 3. Schrijf op hoe het ging

- Schrijf drie punten op die goed gingen
  - .....
  - .....
  - .....
- Schrijf drie punten op die je de volgende keer anders doet. Dit zijn je verbeterpunten:
  - .....
  - .....
  - .....

Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback:

Wat ging goed?

- .....
- .....
- .....

Wat zijn verbeterpunten?

- .....
- .....
- .....

*Vraag om uitleg als je het niet begrijpt*

De feedback die je hebt gekregen, neem je mee naar de volgende stage. Zo ontstaat je *persoonlijk ontwikkelingsplan*. Op het mbo noemen ze dat een POP.

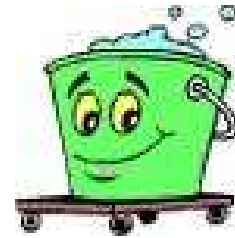
### **Vaardigheden en competenties:**

In het mbo spelen competenties een belangrijke rol. Bij alle opdrachten in het mbo wordt gekeken of je bepaalde competenties bezit. Daarop word je beoordeeld. Geef hieronder aan per competentie of je dit moeilijk vindt of goed kan.

	Kan ik niet	Vind ik moeilijk	Kan ik wel	Kan ik goed
De juiste spullen gebruiken (materialen en middelen inzetten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik kies voor de opdracht de meeste geschikte spullen uit *</li> <li>• Ik gebruik deze spullen op de juiste manier *</li> <li>• Ik ga voorzichtig om met de gebruikte spullen</li> </ul>				
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik durf mensen te helpen</li> <li>• Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed</li> <li>• Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan</li> </ul>				
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik volg instructies op</li> <li>• Ik hou mij aan de afspraken *</li> <li>• Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften</li> </ul>				
<b>Opmerkingen/aandachtspunten:</b>				
<i>De punten met een * moeten voldoende zijn.</i>				

## 16. Tafels schoonmaken

Op je BPV-adres ga je tafels schoonmaken.  
Dit doe je samen met je begeleider.  
Je krijgt 30 minuten voor deze opdracht.



Naam: .....

Datum: .....

### 1. Maak een plan (Persoonlijk Activiteitenplan/ PAP) voor deze opdracht

Hierin schrijf je de volgende punten op:

- Wat ga je precies doen? .....  
.....  
.....
- Waar ga je dit doen? .....
- Wanneer ga je dit doen?.....
- Met wie ga je de opdracht uitvoeren? .....
- Welke materialen heb je nodig?
  - .....
  - .....
  - .....
- Welke bewijzen ga je verzamelen voor je beoordeling?
  - .....
  - .....
  - .....

### 2. Bereid de opdracht voor zoals je hierboven hebt beschreven

Voer de opdracht uit.

Als je klaar bent met de opdracht, ruim je alles netjes op.

### 3. Schrijf op hoe het ging

- Schrijf drie punten op die goed gingen
  - .....
  - .....
  - .....
- Schrijf drie punten op die je de volgende keer anders doet. Dit zijn je verbeterpunten:
  - .....
  - .....
  - .....

Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback:

Wat ging goed?

- .....
- .....
- .....

Wat zijn verbeterpunten?

- .....
- .....
- .....

*Vraag om uitleg als je het niet begrijpt*

De feedback die je hebt gekregen, neem je mee naar de volgende stage. Zo ontstaat je *persoonlijk ontwikkelingsplan*. Op het mbo noemen ze dat een POP.

### **Vaardigheden en competenties:**

In het mbo spelen competenties een belangrijke rol. Bij alle opdrachten in het mbo wordt gekeken of je bepaalde competenties bezit. Daarop word je beoordeeld. Geef hieronder aan per competentie of je dit moeilijk vindt of goed kan.

	Kan ik niet	Vind ik moeilijk	Kan ik wel	Kan ik goed
De juiste spullen gebruiken (materialen en middelen inzetten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik kies voor de opdracht de meeste geschikte spullen uit *</li> <li>• Ik gebruik deze spullen op de juiste manier *</li> <li>• Ik ga voorzichtig om met de gebruikte spullen</li> </ul>				
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik durf mensen te helpen</li> <li>• Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed</li> <li>• Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan</li> </ul>				
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik volg instructies op</li> <li>• Ik hou mij aan de afspraken *</li> <li>• Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften</li> </ul>				
<b>Opmerkingen/aandachtspunten:</b>				
<i>De punten met een * moeten voldoende zijn.</i>				



## 17. Stof afnemen

Op je BPV-adres ga je stof afnemen.  
Dit doe je samen met je begeleider.  
Je krijgt 30 minuten voor deze opdracht.

Naam: .....

Datum: .....

### 1. Maak een plan (Persoonlijk Activiteitenplan/ PAP) voor deze opdracht

Hierin schrijf je de volgende punten op:

- Wat ga je precies doen? .....  
.....  
.....
- Waar ga je dit doen? .....
- Wanneer ga je dit doen?.....
- Met wie ga je de opdracht uitvoeren? .....
- Welke materialen heb je nodig?
  - .....
  - .....
  - .....
- Welke bewijzen ga je verzamelen voor je beoordeling?
  - .....
  - .....
  - .....

### 2. Bereid de opdracht voor zoals je hierboven hebt beschreven

Voer de opdracht uit.

Als je klaar bent met de opdracht, ruim je alles netjes op.

### 3. Schrijf op hoe het ging

- Schrijf drie punten op die goed gingen
  - .....
  - .....
  - .....
- Schrijf drie punten op die je de volgende keer anders doet. Dit zijn je verbeterpunten:
  - .....
  - .....
  - .....

Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback:

Wat ging goed?

- .....
- .....
- .....

Wat zijn verbeterpunten?

- .....
- .....
- .....

*Vraag om uitleg als je het niet begrijpt*

De feedback die je hebt gekregen, neem je mee naar de volgende stage. Zo ontstaat je *persoonlijk ontwikkelingsplan*. Op het mbo noemen ze dat een POP.

### **Vaardigheden en competenties:**

In het mbo spelen competenties een belangrijke rol. Bij alle opdrachten in het mbo wordt gekeken of je bepaalde competenties bezit. Daarop word je beoordeeld. Geef hieronder aan per competentie of je dit moeilijk vindt of goed kan.

	Kan ik niet	Vind ik moeilijk	Kan ik wel	Kan ik goed
De juiste spullen gebruiken (materialen en middelen inzetten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik kies voor de opdracht de meeste geschikte spullen uit *</li> <li>• Ik gebruik deze spullen op de juiste manier *</li> <li>• Ik ga voorzichtig om met de gebruikte spullen</li> </ul>				
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik durf mensen te helpen</li> <li>• Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed</li> <li>• Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan</li> </ul>				
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik volg instructies op</li> <li>• Ik hou mij aan de afspraken *</li> <li>• Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften</li> </ul>				
<b>Opmerkingen/aandachtspunten:</b>				
<i>De punten met een * moeten voldoende zijn.</i>				

## 18. Stofzuigen

Op je BPV-adres ga je stofzuigen.  
Dit bereid je samen met je begeleider voor.  
Je krijgt 20 minuten voor deze opdracht.



Naam: .....

Datum: .....

### 1. Maak een plan (Persoonlijk Activiteitenplan/ PAP) voor deze opdracht

Hierin schrijf je de volgende punten op:

- Wat ga je precies doen? .....  
.....  
.....
- Waar ga je dit doen? .....
- Wanneer ga je dit doen?.....
- Met wie ga je de opdracht uitvoeren? .....
- Welke materialen heb je nodig?
  - .....
  - .....
  - .....
- Welke bewijzen ga je verzamelen voor je beoordeling?
  - .....
  - .....
  - .....

### 2. Bereid de opdracht voor zoals je hierboven hebt beschreven

Voer de opdracht uit.

Als je klaar bent met de opdracht, ruim je alles netjes op.

### 3. Schrijf op hoe het ging

- Schrijf drie punten op die goed gingen
  - .....
  - .....
  - .....
- Schrijf drie punten op die je de volgende keer anders doet. Dit zijn je verbeterpunten:
  - .....
  - .....
  - .....

Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback:

Wat ging goed?

- .....
- .....
- .....

Wat zijn verbeterpunten?

- .....
- .....
- .....

*Vraag om uitleg als je het niet begrijpt*

De feedback die je hebt gekregen, neem je mee naar de volgende stage. Zo ontstaat je *persoonlijk ontwikkelingsplan*. Op het mbo noemen ze dat een POP.

### **Vaardigheden en competenties:**

In het mbo spelen competenties een belangrijke rol. Bij alle opdrachten in het mbo wordt gekeken of je bepaalde competenties bezit. Daarop word je beoordeeld. Geef hieronder aan per competentie of je dit moeilijk vindt of goed kan.

	<b>Kan ik niet</b>	<b>Vind ik moeilijk</b>	<b>Kan ik wel</b>	<b>Kan ik goed</b>
De juiste spullen gebruiken (materialen en middelen inzetten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik kies voor de opdracht de meeste geschikte spullen uit *</li> <li>• Ik gebruik deze spullen op de juiste manier *</li> <li>• Ik ga voorzichtig om met de gebruikte spullen</li> </ul>				
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik durf mensen te helpen</li> <li>• Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed</li> <li>• Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan</li> </ul>				
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik volg instructies op</li> <li>• Ik hou mij aan de afspraken *</li> <li>• Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften</li> </ul>				

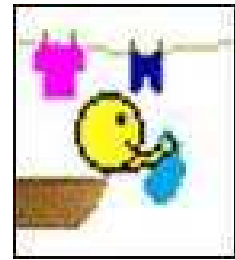
**Opmerkingen/aandachtspunten:**

*De punten met een \* moeten voldoende zijn.*



## 19. Was ophangen

Op je BPV-adres ga je de was ophangen.  
Dit doe je samen met je begeleider.  
Je krijgt 30 minuten voor deze opdracht.



Naam: .....

Datum: .....

### 1. Maak een plan (Persoonlijk Activiteitenplan/ PAP) voor deze opdracht

Hierin schrijf je de volgende punten op:

- Wat ga je precies doen? .....  
.....  
.....
- Waar ga je dit doen? .....
- Wanneer ga je dit doen?.....
- Met wie ga je de opdracht uitvoeren? .....
- Welke materialen heb je nodig?
  - .....
  - .....
  - .....
- Welke bewijzen ga je verzamelen voor je beoordeling?
  - .....
  - .....
  - .....

### 2. Bereid de opdracht voor zoals je hierboven hebt beschreven

Voer de opdracht uit.

Als je klaar bent met de opdracht, ruim je alles netjes op.

### 3. Schrijf op hoe het ging

- Schrijf drie punten op die goed gingen
  - .....
  - .....
  - .....
- Schrijf drie punten op die je de volgende keer anders doet. Dit zijn je verbeterpunten:
  - .....
  - .....
  - .....

Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback:

Wat ging goed?

- .....
- .....
- .....

Wat zijn verbeterpunten?

- .....
- .....
- .....

*Vraag om uitleg als je het niet begrijpt*

De feedback die je hebt gekregen, neem je mee naar de volgende stage. Zo ontstaat je *persoonlijk ontwikkelingsplan*. Op het mbo noemen ze dat een POP.

### **Vaardigheden en competenties:**

In het mbo spelen competenties een belangrijke rol. Bij alle opdrachten in het mbo wordt gekeken of je bepaalde competenties bezit. Daarop word je beoordeeld. Geef hieronder aan per competentie of je dit moeilijk vindt of goed kan.

	Kan ik niet	Vind ik moeilijk	Kan ik wel	Kan ik goed
De juiste spullen gebruiken (materialen en middelen inzetten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik kies voor de opdracht de meeste geschikte spullen uit *</li> <li>• Ik gebruik deze spullen op de juiste manier *</li> <li>• Ik ga voorzichtig om met de gebruikte spullen</li> </ul>				
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik durf mensen te helpen</li> <li>• Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed</li> <li>• Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan</li> </ul>				
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik volg instructies op</li> <li>• Ik hou mij aan de afspraken *</li> <li>• Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften</li> </ul>				
<b>Opmerkingen/aandachtspunten:</b>				
<i>De punten met een * moeten voldoende zijn.</i>				

## 20. Strijken

Op je BPV-adres ga je de was strijken.  
Dit doe je samen met je begeleider.  
Je krijgt 30 minuten voor deze opdracht.



Naam: .....

Datum: .....

### 1. Maak een plan (Persoonlijk Activiteitenplan/ PAP) voor deze opdracht

Hierin schrijf je de volgende punten op:

- Wat ga je precies doen? .....  
.....  
.....
- Waar ga je dit doen? .....
- Wanneer ga je dit doen?.....
- Met wie ga je de opdracht uitvoeren? .....
- Welke materialen heb je nodig?
  - .....
  - .....
  - .....
- Welke bewijzen ga je verzamelen voor je beoordeling?
  - .....
  - .....
  - .....

### 2. Bereid de opdracht voor zoals je hierboven hebt beschreven

Voer de opdracht uit.

Als je klaar bent met de opdracht, ruim je alles netjes op.

### 3. Schrijf op hoe het ging

- Schrijf drie punten op die goed gingen
  - .....
  - .....
  - .....
- Schrijf drie punten op die je de volgende keer anders doet. Dit zijn je verbeterpunten:
  - .....
  - .....
  - .....

Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback:

Wat ging goed?

- .....
- .....
- .....

Wat zijn verbeterpunten?

- .....
- .....
- .....

*Vraag om uitleg als je het niet begrijpt*

De feedback die je hebt gekregen, neem je mee naar de volgende stage. Zo ontstaat je *persoonlijk ontwikkelingsplan*. Op het mbo noemen ze dat een POP.

### **Vaardigheden en competenties:**

In het mbo spelen competenties een belangrijke rol. Bij alle opdrachten in het mbo wordt gekeken of je bepaalde competenties bezit. Daarop word je beoordeeld. Geef hieronder aan per competentie of je dit moeilijk vindt of goed kan.

	Kan ik niet	Vind ik moeilijk	Kan ik wel	Kan ik goed
De juiste spullen gebruiken (materialen en middelen inzetten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik kies voor de opdracht de meeste geschikte spullen uit *</li> <li>• Ik gebruik deze spullen op de juiste manier *</li> <li>• Ik ga voorzichtig om met de gebruikte spullen</li> </ul>				
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik durf mensen te helpen</li> <li>• Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed</li> <li>• Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan</li> </ul>				
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik volg instructies op</li> <li>• Ik hou mij aan de afspraken *</li> <li>• Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften</li> </ul>				
<b>Opmerkingen/aandachtspunten:</b>				
<i>De punten met een * moeten voldoende zijn.</i>				

## 21. Vouwen

Op je BPV-adres ga je de schone en gestreken was opvouwen.  
Dit doe je samen met je begeleider.  
Je krijgt 30 minuten voor deze opdracht.



Naam: .....

Datum: .....

### 1. Maak een plan (Persoonlijk Activiteitenplan/ PAP) voor deze opdracht

Hierin schrijf je de volgende punten op:

- Wat ga je precies doen? .....  
.....  
.....
- Waar ga je dit doen? .....
- Wanneer ga je dit doen?.....
- Met wie ga je de opdracht uitvoeren? .....
- Welke materialen heb je nodig?
  - .....
  - .....
  - .....
- Welke bewijzen ga je verzamelen voor je beoordeling?
  - .....
  - .....
  - .....

### 2. Bereid de opdracht voor zoals je hierboven hebt beschreven

Voer de opdracht uit.

Als je klaar bent met de opdracht, ruim je alles netjes op.

### 3. Schrijf op hoe het ging

- Schrijf drie punten op die goed gingen
  - .....
  - .....
  - .....
- Schrijf drie punten op die je de volgende keer anders doet. Dit zijn je verbeterpunten:
  - .....
  - .....
  - .....

Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback:

Wat ging goed?

- .....
- .....
- .....

Wat zijn verbeterpunten?

- .....
- .....
- .....

*Vraag om uitleg als je het niet begrijpt*

De feedback die je hebt gekregen, neem je mee naar de volgende stage. Zo ontstaat je *persoonlijk ontwikkelingsplan*. Op het mbo noemen ze dat een POP.

### **Vaardigheden en competenties:**

In het mbo spelen competenties een belangrijke rol. Bij alle opdrachten in het mbo wordt gekeken of je bepaalde competenties bezit. Daarop word je beoordeeld. Geef hieronder aan per competentie of je dit moeilijk vindt of goed kan.

	Kan ik niet	Vind ik moeilijk	Kan ik wel	Kan ik goed
De juiste spullen gebruiken (materialen en middelen inzetten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik kies voor de opdracht de meeste geschikte spullen uit *</li> <li>• Ik gebruik deze spullen op de juiste manier *</li> <li>• Ik ga voorzichtig om met de gebruikte spullen</li> </ul>				
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik durf mensen te helpen</li> <li>• Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed</li> <li>• Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan</li> </ul>				
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik volg instructies op</li> <li>• Ik hou mij aan de afspraken *</li> <li>• Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften</li> </ul>				
<b>Opmerkingen/aandachtspunten:</b>				
<i>De punten met een * moeten voldoende zijn.</i>				



## 22. Verstelwerkzaamheden

Op je BPV-adres ga je verstelwerkzaamheden uitvoeren bij kleding waar dat nodig is, zoals een kleine scheur. Dit doe je samen met je begeleider. Je krijgt 30 minuten voor deze opdracht.

Naam: .....

Datum: .....

### 1. Maak een plan (Persoonlijk Activiteitenplan/ PAP) voor deze opdracht

Hierin schrijf je de volgende punten op:

- Wat ga je precies doen? .....  
.....  
.....
- Waar ga je dit doen? .....
- Wanneer ga je dit doen?.....
- Met wie ga je de opdracht uitvoeren? .....
- Welke materialen heb je nodig?
  - .....
  - .....
  - .....
- Welke bewijzen ga je verzamelen voor je beoordeling?
  - .....
  - .....
  - .....

### 2. Bereid de opdracht voor zoals je hierboven hebt beschreven

Voer de opdracht uit.

Als je klaar bent met de opdracht, ruim je alles netjes op.

### 3. Schrijf op hoe het ging

- Schrijf drie punten op die goed gingen
  - .....
  - .....
  - .....
- Schrijf drie punten op die je de volgende keer anders doet. Dit zijn je verbeterpunten:
  - .....
  - .....
  - .....

Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback:

Wat ging goed?

- .....
- .....
- .....

Wat zijn verbeterpunten?

- .....
- .....
- .....

*Vraag om uitleg als je het niet begrijpt*

De feedback die je hebt gekregen, neem je mee naar de volgende stage. Zo ontstaat je *persoonlijk ontwikkelingsplan*. Op het mbo noemen ze dat een POP.

### **Vaardigheden en competenties:**

In het mbo spelen competenties een belangrijke rol. Bij alle opdrachten in het mbo wordt gekeken of je bepaalde competenties bezit. Daarop word je beoordeeld. Geef hieronder aan per competentie of je dit moeilijk vindt of goed kan.

	Kan ik niet	Vind ik moeilijk	Kan ik wel	Kan ik goed
De juiste spullen gebruiken (materialen en middelen inzetten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik kies voor de opdracht de meeste geschikte spullen uit *</li> <li>• Ik gebruik deze spullen op de juiste manier *</li> <li>• Ik ga voorzichtig om met de gebruikte spullen</li> </ul>				
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik durf mensen te helpen</li> <li>• Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed</li> <li>• Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan</li> </ul>				
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik volg instructies op</li> <li>• Ik hou mij aan de afspraken *</li> <li>• Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften</li> </ul>				
<b>Opmerkingen/aandachtspunten:</b>				
<i>De punten met een * moeten voldoende zijn.</i>				



### 23. Bedden reinigen

Op je BPV-adres ga je bedden reinigen.  
Dit doe je samen met je begeleider.  
Je krijgt een uur de tijd voor deze opdracht.



Naam: .....

Datum: .....

#### 1. Maak een plan (Persoonlijk Activiteitenplan/ PAP) voor deze opdracht

Hierin schrijf je de volgende punten op:

- Wat ga je precies doen? .....  
.....  
.....
- Waar ga je dit doen? .....
- Wanneer ga je dit doen?.....
- Met wie ga je de opdracht uitvoeren? .....
- Welke materialen heb je nodig?
  - .....
  - .....
  - .....
- Welke bewijzen ga je verzamelen voor je beoordeling?
  - .....
  - .....
  - .....

#### 2. Bereid de opdracht voor zoals je hierboven hebt beschreven

Voer de opdracht uit.

Als je klaar bent met de opdracht, ruim je alles netjes op.

#### 3. Schrijf op hoe het ging

- Schrijf drie punten op die goed gingen
  - .....
  - .....
  - .....
- Schrijf drie punten op die je de volgende keer anders doet. Dit zijn je verbeterpunten:
  - .....
  - .....
  - .....

Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback:

Wat ging goed?

- .....
- .....
- .....

Wat zijn verbeterpunten?

- .....
- .....
- .....

*Vraag om uitleg als je het niet begrijpt*

De feedback die je hebt gekregen, neem je mee naar de volgende stage. Zo ontstaat je *persoonlijk ontwikkelingsplan*. Op het mbo noemen ze dat een POP.

### **Vaardigheden en competenties:**

In het mbo spelen competenties een belangrijke rol. Bij alle opdrachten in het mbo wordt gekeken of je bepaalde competenties bezit. Daarop word je beoordeeld. Geef hieronder aan per competentie of je dit moeilijk vindt of goed kan.

	Kan ik niet	Vind ik moeilijk	Kan ik wel	Kan ik goed
De juiste spullen gebruiken (materialen en middelen inzetten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik kies voor de opdracht de meeste geschikte spullen uit *</li> <li>• Ik gebruik deze spullen op de juiste manier *</li> <li>• Ik ga voorzichtig om met de gebruikte spullen</li> </ul>				
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik durf mensen te helpen</li> <li>• Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed</li> <li>• Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan</li> </ul>				
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik volg instructies op</li> <li>• Ik hou mij aan de afspraken *</li> <li>• Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften</li> </ul>				
<b>Opmerkingen/aandachtspunten:</b>				
<i>De punten met een * moeten voldoende zijn.</i>				



## 24. Fruit klaarmaken

Op je BPV-adres ga je fruit klaarmaken. Je zoekt geschikt fruit uit, dit snijd je in stukken en hier maak je een fruitsalade van. Dit doe je samen met je begeleider. Je krijgt een uur de tijd voor deze opdracht.

Naam: .....

Datum: .....

### 1. Maak een plan (Persoonlijk Activiteitenplan/ PAP) voor deze opdracht

Hierin schrijf je de volgende punten op:

- Wat ga je precies doen? .....  
.....  
.....
- Waar ga je dit doen? .....
- Wanneer ga je dit doen?.....
- Met wie ga je de opdracht uitvoeren? .....
- Welke materialen heb je nodig?
  - .....
  - .....
  - .....
- Welke bewijzen ga je verzamelen voor je beoordeling?
  - .....
  - .....
  - .....

### 2. Bereid de opdracht voor zoals je hierboven hebt beschreven

Voer de opdracht uit.

Als je klaar bent met de opdracht, ruim je alles netjes op.

### 3. Schrijf op hoe het ging

- Schrijf drie punten op die goed gingen
  - .....
  - .....
  - .....
- Schrijf drie punten op die je de volgende keer anders doet. Dit zijn je verbeterpunten:
  - .....
  - .....
  - .....

Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback:

Wat ging goed?

- .....
- .....
- .....

Wat zijn verbeterpunten?

- .....
- .....
- .....

*Vraag om uitleg als je het niet begrijpt*

De feedback die je hebt gekregen, neem je mee naar de volgende stage. Zo ontstaat je *persoonlijk ontwikkelingsplan*. Op het mbo noemen ze dat een POP.

### **Vaardigheden en competenties:**

In het mbo spelen competenties een belangrijke rol. Bij alle opdrachten in het mbo wordt gekeken of je bepaalde competenties bezit. Daarop word je beoordeeld. Geef hieronder aan per competentie of je dit moeilijk vindt of goed kan.

	Kan ik niet	Vind ik moeilijk	Kan ik wel	Kan ik goed
De juiste spullen gebruiken (materialen en middelen inzetten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik kies voor de opdracht de meeste geschikte spullen uit *</li> <li>• Ik gebruik deze spullen op de juiste manier *</li> <li>• Ik ga voorzichtig om met de gebruikte spullen</li> </ul>				
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik durf mensen te helpen</li> <li>• Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed</li> <li>• Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan</li> </ul>				
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik volg instructies op</li> <li>• Ik hou mij aan de afspraken *</li> <li>• Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften</li> </ul>				
<b>Opmerkingen/aandachtspunten:</b>				
<i>De punten met een * moeten voldoende zijn.</i>				

## 25. Bloemen of planten verzorgen

Op je BPV-adres ga je bloemen en/ of planten verzorgen.

Dit doe je samen met je begeleider.

Je krijgt een half uur de tijd voor deze opdracht.



Naam: .....

Datum: .....

### 1. Maak een plan (Persoonlijk Activiteitenplan/ PAP) voor deze opdracht

Hierin schrijf je de volgende punten op:

- Wat ga je precies doen? .....  
.....  
.....
- Waar ga je dit doen? .....
- Wanneer ga je dit doen?.....
- Met wie ga je de opdracht uitvoeren? .....
- Welke materialen heb je nodig?
  - .....
  - .....
  - .....
- Welke bewijzen ga je verzamelen voor je beoordeling?
  - .....
  - .....
  - .....

### 2. Bereid de opdracht voor zoals je hierboven hebt beschreven

Voer de opdracht uit.

Als je klaar bent met de opdracht, ruim je alles netjes op.

### 3. Schrijf op hoe het ging

- Schrijf drie punten op die goed gingen
  - .....
  - .....
  - .....
- Schrijf drie punten op die je de volgende keer anders doet. Dit zijn je verbeterpunten:
  - .....
  - .....
  - .....

Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback:

Wat ging goed?

- .....
- .....
- .....

Wat zijn verbeterpunten?

- .....
- .....
- .....

*Vraag om uitleg als je het niet begrijpt*

De feedback die je hebt gekregen, neem je mee naar de volgende stage. Zo ontstaat je *persoonlijk ontwikkelingsplan*. Op het mbo noemen ze dat een POP.

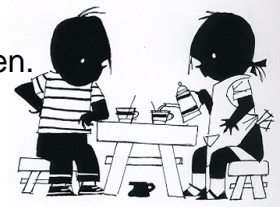
### Vaardigheden en competenties:

In het mbo spelen competenties een belangrijke rol. Bij alle opdrachten in het mbo wordt gekeken of je bepaalde competenties bezit. Daarop word je beoordeeld. Geef hieronder aan per competentie of je dit moeilijk vindt of goed kan.

	Kan ik niet	Vind ik moeilijk	Kan ik wel	Kan ik goed
De juiste spullen gebruiken (materialen en middelen inzetten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik kies voor de opdracht de meeste geschikte spullen uit *</li> <li>• Ik gebruik deze spullen op de juiste manier *</li> <li>• Ik ga voorzichtig om met de gebruikte spullen</li> </ul>				
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik durf mensen te helpen</li> <li>• Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed</li> <li>• Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan</li> </ul>				
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik volg instructies op</li> <li>• Ik hou mij aan de afspraken *</li> <li>• Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften</li> </ul>				
<b>Opmerkingen/aandachtspunten:</b>				
<i>De punten met een * moeten voldoende zijn.</i>				

## 26. Koffie- en theeronde lopen

Op je stageplaats (BPV-adres) ga je een koffie- en theeronde lopen.  
Je krijgt 1 uur voor deze opdracht.



Naam: .....

Datum: .....

### 1. Maak een plan (Persoonlijk Activiteitenplan/ PAP) voor deze opdracht

Hierin schrijf je de volgende punten op:

- Wat ga je precies doen? .....  
.....  
.....
- Waar ga je dit doen? .....
- Wanneer ga je dit doen?.....
- Met wie ga je de opdracht uitvoeren? .....
- Welke materialen heb je nodig?
  - .....
  - .....
  - .....
- Welke bewijzen ga je verzamelen voor je beoordeling?
  - .....
  - .....
  - .....

### 2. Bereid de opdracht voor zoals je hierboven hebt beschreven

Voer de opdracht uit.

Als je klaar bent met de opdracht, ruim je alles netjes op.

### 3. Schrijf op hoe het ging

- Schrijf drie punten op die goed gingen
  - .....
  - .....
  - .....
- Schrijf drie punten op die je de volgende keer anders doet. Dit zijn je verbeterpunten:
  - .....
  - .....
  - .....

Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback:

Wat ging goed?

- .....
- .....
- .....

Wat zijn verbeterpunten?

- .....
- .....
- .....

*Vraag om uitleg als je het niet begrijpt*

De feedback die je hebt gekregen, neem je mee naar de volgende stage. Zo ontstaat je *persoonlijk ontwikkelingsplan*. Op het mbo noemen ze dat een POP.

### **Vaardigheden en competenties:**

In het mbo spelen competenties een belangrijke rol. Bij alle opdrachten in het mbo wordt gekeken of je bepaalde competenties bezit. Daarop word je beoordeeld. Geef hieronder aan per competentie of je dit moeilijk vindt of goed kan.

	Kan ik niet	Vind ik moeilijk	Kan ik wel	Kan ik goed
De juiste spullen gebruiken (materialen en middelen inzetten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik kies voor de opdracht de meeste geschikte spullen uit *</li> <li>• Ik gebruik deze spullen op de juiste manier *</li> <li>• Ik ga voorzichtig om met de gebruikte spullen</li> </ul>				
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik durf mensen te helpen</li> <li>• Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed</li> <li>• Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan</li> </ul>				
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik volg instructies op</li> <li>• Ik hou mij aan de afspraken *</li> <li>• Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften</li> </ul>				
<b>Opmerkingen/aandachtspunten:</b>				
<i>De punten met een * moeten voldoende zijn.</i>				



## 27. Tafel dekken

Op je BPV-adres ga je de tafel dekken.  
Je krijgt een half uur de tijd voor deze opdracht.



Naam: .....

Datum: .....

### 1. Maak een plan (Persoonlijk Activiteitenplan/ PAP) voor deze opdracht

Hierin schrijf je de volgende punten op:

- Wat ga je precies doen? .....  
.....  
.....
- Waar ga je dit doen? .....
- Wanneer ga je dit doen?.....
- Met wie ga je de opdracht uitvoeren? .....
- Welke materialen heb je nodig?
  - .....
  - .....
  - .....
- Welke bewijzen ga je verzamelen voor je beoordeling?
  - .....
  - .....
  - .....

### 2. Bereid de opdracht voor zoals je hierboven hebt beschreven

Voer de opdracht uit.

Als je klaar bent met de opdracht, ruim je alles netjes op.

### 3. Schrijf op hoe het ging

- Schrijf drie punten op die goed gingen
  - .....
  - .....
  - .....
- Schrijf drie punten op die je de volgende keer anders doet. Dit zijn je verbeterpunten:
  - .....
  - .....
  - .....

Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback:

Wat ging goed?

- .....
- .....
- .....

Wat zijn verbeterpunten?

- .....
- .....
- .....

*Vraag om uitleg als je het niet begrijpt*

De feedback die je hebt gekregen, neem je mee naar de volgende stage. Zo ontstaat je *persoonlijk ontwikkelingsplan*. Op het mbo noemen ze dat een POP.

### **Vaardigheden en competenties:**

In het mbo spelen competenties een belangrijke rol. Bij alle opdrachten in het mbo wordt gekeken of je bepaalde competenties bezit. Daarop word je beoordeeld. Geef hieronder aan per competentie of je dit moeilijk vindt of goed kan.

	Kan ik niet	Vind ik moeilijk	Kan ik wel	Kan ik goed
De juiste spullen gebruiken (materialen en middelen inzetten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik kies voor de opdracht de meeste geschikte spullen uit *</li> <li>• Ik gebruik deze spullen op de juiste manier *</li> <li>• Ik ga voorzichtig om met de gebruikte spullen</li> </ul>				
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik durf mensen te helpen</li> <li>• Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed</li> <li>• Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan</li> </ul>				
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik volg instructies op</li> <li>• Ik hou mij aan de afspraken *</li> <li>• Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften</li> </ul>				
<b>Opmerkingen/aandachtspunten:</b>				
<i>De punten met een * moeten voldoende zijn.</i>				

## 28. Warme maaltijd bereiden

Op je BPV-adres ga je een warme maaltijd bereiden.  
Dit doe je samen met je begeleider.  
Je krijgt twee uur de tijd voor deze opdracht.



Naam: .....

Datum: .....

### 1. Maak een plan (Persoonlijk Activiteitenplan/ PAP) voor deze opdracht

Hierin schrijf je de volgende punten op:

- Wat ga je precies doen? .....  
.....  
.....
- Waar ga je dit doen? .....
- Wanneer ga je dit doen?.....
- Met wie ga je de opdracht uitvoeren? .....
- Welke materialen heb je nodig?
  - .....
  - .....
  - .....
- Welke bewijzen ga je verzamelen voor je beoordeling?
  - .....
  - .....
  - .....

### 2. Bereid de opdracht voor zoals je hierboven hebt beschreven

Voer de opdracht uit.

Als je klaar bent met de opdracht, ruim je alles netjes op.

### 3. Schrijf op hoe het ging

- Schrijf drie punten op die goed gingen
  - .....
  - .....
  - .....
- Schrijf drie punten op die je de volgende keer anders doet. Dit zijn je verbeterpunten:
  - .....
  - .....
  - .....

Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback:

Wat ging goed?

- .....
- .....
- .....

Wat zijn verbeterpunten?

- .....
- .....
- .....

*Vraag om uitleg als je het niet begrijpt*

De feedback die je hebt gekregen, neem je mee naar de volgende stage. Zo ontstaat je *persoonlijk ontwikkelingsplan*. Op het mbo noemen ze dat een POP.

### **Vaardigheden en competenties:**

In het mbo spelen competenties een belangrijke rol. Bij alle opdrachten in het mbo wordt gekeken of je bepaalde competenties bezit. Daarop word je beoordeeld. Geef hieronder aan per competentie of je dit moeilijk vindt of goed kan.

	Kan ik niet	Vind ik moeilijk	Kan ik wel	Kan ik goed
De juiste spullen gebruiken (materialen en middelen inzetten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik kies voor de opdracht de meeste geschikte spullen uit *</li> <li>• Ik gebruik deze spullen op de juiste manier *</li> <li>• Ik ga voorzichtig om met de gebruikte spullen</li> </ul>				
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik durf mensen te helpen</li> <li>• Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed</li> <li>• Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan</li> </ul>				
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik volg instructies op</li> <li>• Ik hou mij aan de afspraken *</li> <li>• Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften</li> </ul>				
<b>Opmerkingen/aandachtspunten:</b>				
<i>De punten met een * moeten voldoende zijn.</i>				

## 29. Ramen en houtwerk reinigen

Op je BPV-adres ga je ramen en houtwerk reinigen.  
Je krijgt een uur de tijd voor deze opdracht.



Naam: .....

Datum: .....

### 1. Maak een plan (Persoonlijk Activiteitenplan/ PAP) voor deze opdracht

Hierin schrijf je de volgende punten op:

- Wat ga je precies doen? .....  
.....  
.....
- Waar ga je dit doen? .....
- Wanneer ga je dit doen?.....
- Met wie ga je de opdracht uitvoeren? .....
- Welke materialen heb je nodig?
  - .....
  - .....
  - .....
- Welke bewijzen ga je verzamelen voor je beoordeling?
  - .....
  - .....
  - .....

### 2. Bereid de opdracht voor zoals je hierboven hebt beschreven

Voer de opdracht uit.

Als je klaar bent met de opdracht, ruim je alles netjes op.

### 3. Schrijf op hoe het ging

- Schrijf drie punten op die goed gingen
  - .....
  - .....
  - .....
- Schrijf drie punten op die je de volgende keer anders doet. Dit zijn je verbeterpunten:
  - .....
  - .....
  - .....

Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback:

Wat ging goed?

- .....
- .....
- .....

Wat zijn verbeterpunten?

- .....
- .....
- .....

*Vraag om uitleg als je het niet begrijpt*

De feedback die je hebt gekregen, neem je mee naar de volgende stage. Zo ontstaat je *persoonlijk ontwikkelingsplan*. Op het mbo noemen ze dat een POP.

### **Vaardigheden en competenties:**

In het mbo spelen competenties een belangrijke rol. Bij alle opdrachten in het mbo wordt gekeken of je bepaalde competenties bezit. Daarop word je beoordeeld. Geef hieronder aan per competentie of je dit moeilijk vindt of goed kan.

	Kan ik niet	Vind ik moeilijk	Kan ik wel	Kan ik goed
De juiste spullen gebruiken (materialen en middelen inzetten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik kies voor de opdracht de meeste geschikte spullen uit *</li> <li>• Ik gebruik deze spullen op de juiste manier *</li> <li>• Ik ga voorzichtig om met de gebruikte spullen</li> </ul>				
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik durf mensen te helpen</li> <li>• Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed</li> <li>• Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan</li> </ul>				
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik volg instructies op</li> <li>• Ik hou mij aan de afspraken *</li> <li>• Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften</li> </ul>				
<b>Opmerkingen/aandachtspunten:</b>				
<i>De punten met een * moeten voldoende zijn.</i>				

### 30. Bedden verschonen en opmaken

Op je BPV-adres ga je bedden verschonen en opmaken.  
Je krijgt een uur de tijd voor deze opdracht.



Naam: .....

Datum: .....

#### 1. Maak een plan (Persoonlijk Activiteitenplan/ PAP) voor deze opdracht

Hierin schrijf je de volgende punten op:

- Wat ga je precies doen? .....  
.....  
.....
- Waar ga je dit doen? .....
- Wanneer ga je dit doen?.....
- Met wie ga je de opdracht uitvoeren? .....
- Welke materialen heb je nodig?
  - .....
  - .....
  - .....
- Welke bewijzen ga je verzamelen voor je beoordeling?
  - .....
  - .....
  - .....

#### 2. Bereid de opdracht voor zoals je hierboven hebt beschreven

Voer de opdracht uit.

Als je klaar bent met de opdracht, ruim je alles netjes op.

#### 3. Schrijf op hoe het ging

- Schrijf drie punten op die goed gingen
  - .....
  - .....
  - .....
- Schrijf drie punten op die je de volgende keer anders doet. Dit zijn je verbeterpunten:
  - .....
  - .....
  - .....

Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback:

Wat ging goed?

- .....
- .....
- .....

Wat zijn verbeterpunten?

- .....
- .....
- .....

*Vraag om uitleg als je het niet begrijpt*

De feedback die je hebt gekregen, neem je mee naar de volgende stage. Zo ontstaat je *persoonlijk ontwikkelingsplan*. Op het mbo noemen ze dat een POP.

### **Vaardigheden en competenties:**

In het mbo spelen competenties een belangrijke rol. Bij alle opdrachten in het mbo wordt gekeken of je bepaalde competenties bezit. Daarop word je beoordeeld. Geef hieronder aan per competentie of je dit moeilijk vindt of goed kan.

	Kan ik niet	Vind ik moeilijk	Kan ik wel	Kan ik goed
De juiste spullen gebruiken (materialen en middelen inzetten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik kies voor de opdracht de meeste geschikte spullen uit *</li> <li>• Ik gebruik deze spullen op de juiste manier *</li> <li>• Ik ga voorzichtig om met de gebruikte spullen</li> </ul>				
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik durf mensen te helpen</li> <li>• Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed</li> <li>• Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan</li> </ul>				
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ik volg instructies op</li> <li>• Ik hou mij aan de afspraken *</li> <li>• Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften</li> </ul>				
<b>Opmerkingen/aandachtspunten:</b>				
<i>De punten met een * moeten voldoende zijn.</i>				