

Zorg en Welzijn verdiepingsstage

Vmbo leerjaar 4
Docentenversie

Opdrachten verdiepende stage vmbo

In onderstaande lijst staan de verschillende activiteiten die een leerling op zijn of haar stageadres kan uitvoeren. Per activiteit is aangegeven welk werkproces op welk level behaald kan worden. Activiteiten zijn gebaseerd op kerntaken en werkprocessen van het mbo Helpende Zorg en Welzijn niveau 2.

Vmbo-leerlingen voeren tijdens hun verdiepende vierdejaars stage verschillende opdrachten uit. Deze laten ze vervolgens aftekenen door hun begeleider. Van deze opdrachten werken ze een aantal opdrachten (tussen drie en vijf) helemaal uit met behulp van de opdrachtformulieren.

Activiteiten	Werkproces	Level
1. Was sorteren	1.1	1
2. Voorbereiden van een brood maaltijd/ lunch	1.1	2
3. Ronddelen van maaltijden	1.1	2
4. Warme snack verzorgen	1.1	2
5. Broodjes klaarmaken	1.1	2
6. Warme maaltijd voorbereiden	1.1	2
7. Wassen (machinaal)	1.2	1
8. Was machinaal drogen	1.2	1
9. Koffie of thee zetten	1.2	1
10. Assisteren in de speelkeuken	1.2	1
11. Cake/ gebak snijden	1.2	1
12. Sinaasappels persen	1.2	1
13. Afwassen	1.2	1
14. Vloer reinigen (nat)	1.2	1
15. Vloer reinigen (droog)	1.2	1
16. Tafels schoonmaken	1.2	1
17. Stof afnemen	1.2	1
18. Stofzuigen	1.2	1
19. Was ophangen	1.2	1
20. Strijken	1.2	1
21. Vouwen	1.2	1
22. Verstelwerkzaamheden	1.2	1
23. Bedden reinigen	1.2	1
24. Fruit klaarmaken	1.2	2
25. Bloemen/planten verzorgen	1.2	2
26. Koffie- of theeronde lopen	1.2	2
27. Tafel dekken	1.2	2

Activiteiten	Werkproces	Level
28. Warme maaltijd bereiden	1.2	2
29. Ramen en houtwerk reinigen	1.2	2
30. Bedden verschoneren en opmaken	1.2	2
31. Traktatie maken	1.2	2
32. Ruimte gezellig aankleden	1.2	2
33. Haren kammen	1.3	1
34. Assisteren bij tillen	1.3	1
35. Assisteren bij de toiletgang van een kind	1.3	2
36. EHBO	1.4	1 of 2
37. Assisteren bij activiteiten	1.5	1
38. Voorlezen	1.5	1
39. Liedje zingen	1.5	1
40. Spelletje spelen	1.5	2
41. Poppenkast spelen	1.5	2
42. Kringgesprek voeren	1.5	2
43. Activiteit / spel voorbereiden	1.5	2
44. Troosten van kinderen	2.1	1
45. Omgang met de cliënt	2.1	2
46. Helpen met het geven van eten en drinken	2.2	1
47. Verschoneren van een kind	2.2	1
48. Assisteren bij het aantrekken van jasjes/ schoenen/ laarzen	2.2	1
49. Begeleiden bij computerwerkzaamheden	2.2	2
50. Een informatiefolder lezen	3.1	1
51. Een informatiefolder voor cliënten maken en toelichten	3.1	2
52. Bar werkzaamheden	3.2	1
53. Assortiment aanvullen	3.2	1
54. Vullen van koeling	3.2	2
55. Magazijnwerkzaamheden	3.2	2
56. Telefoon aannemen	3.3	1
57. Assisteren in de natte hoek	3.3	1
58. Apparatuur bedienen	3.3	1
59. Opruimen	3.3	1
60. Badkamer douche ruimte reinigen	3.3	2
61. Toiletruimte reinigen	3.3	2

1. Was sorteren

Kerntaak: 1. Bieden van zorg en ondersteuning op basis van een werkplanning

Werkproces: 1. 1 Maakt een werkplanning op basis van het zorg-, leef-, begeleidings- of activiteitenplan

Competenties:

- Formuleren en rapporteren
- Instructies en procedures opvolgen
- Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten
- Plannen en organiseren

level 1

- Enkelvoudige handeling
- Voorafgestelde eis
- Docent of werkbegeleider geeft de opdracht
- Tijdens de stage
- Gestuurd

Naam beoordelaar:

Naam leerling:

Handtekening beoordelaar:

Datum beoordeling:

Beschrijving opdracht: De leerling gaat de was sorteren voor een zorgvrager. Er is een half uur beschikbaar voor deze opdracht.

Vorbereiding (plan): 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?

Uitvoering (do): 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.

Evalueren (check): 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.

<p>Werken aan ontwikkelingspunten (act)</p> <p>Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wat ging goed? • Wat zijn verbeterpunten? <p><i>Vraag om uitleg als je het niet begrijpt</i></p> <p>De feedback die je hebt gekregen, neem je mee naar de volgende stage. Zo ontstaat je <i>persoonlijk ontwikkelingsplan</i>. Op het mbo noemen ze dat een POP.</p>				
<p>Beoordelingscriteria/prestatie indicatoren</p> <p>De leerling heeft de volgende competenties behaald:</p>		<p>voldoe nde</p>	<p>onvold oende</p>	<p>Niet gezien</p>
<p>Opschrijven wat ik gedaan heb (formuleren en rapporteren)</p> <ul style="list-style-type: none"> • In het plan staan alle punten beschreven * 				
<p>Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ik volg instructies op • Ik hou mij aan de afspraken * • Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften 				
<p>Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ik durf mensen te helpen • Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed • Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan 				
<p>Plannen en organiseren</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ik weet wat er gedaan moet worden (wat, hoe, wanneer en door wie) * • Ik maak een plan van aanpak (agenda, draaiboek, actielijst) * • Ik bedenk voor ik van start ga of ik hulp nodig heb en vraag om hulp als ik vastloop 				
<p>Ruimte voor opmerkingen/aandachtspunten:</p>				
<p>Er moeten 7 van de 10 criteria voldoende zijn.</p> <p>De beoordelingscriteria/prestatie-indicatoren met een sterretje moeten voldoende zijn.</p>				

2. Voorbereiden van een broodmaaltijd/ lunch

Kerntaak: 1. Bieden van zorg en ondersteuning op basis van een werkplanning

Werkproces: 1. 1 Maakt een werkplanning op basis van het zorg-, leef-, begeleidings-, of activiteitenplan

Competenties:

- Formuleren en rapporteren
- Instructies en procedures opvolgen
- Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten
- Plannen en organiseren

level 2

- Samengesteld: meerdere enkelvoudige, samenhangende handelingen en/ of basisvaardigheden verrichten, vanuit de gehele taak
- Voorafgestelde eisen
- Docent en/ of stageaanbieder geeft de opdracht
- Deels gestuurd, ruimte voor eigen planning

Naam beoordelaar:

Naam leerling:

Handtekening beoordelaar:

Datum beoordeling:

Beschrijving opdracht: De leerling gaat, samen met de werkbegeleider, een broodmaaltijd voorbereiden. Er is een uur beschikbaar voor deze opdracht.

Vorbereiding (plan): 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?

Uitvoering (do): 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.

Evalueren (check): 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.

Werken aan ontwikkelingspunten (act)

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.

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

Ruimte voor opmerkingen/aandachtspunten:

Er moeten 7 van de 10 criteria voldoende zijn.

De beoordelingscriteria/prestatie-indicatoren met een sterretje moeten voldoende zijn.

3. Ronddelen van maaltijden

Kerntaak: 1. Bieden van zorg en ondersteuning op basis van een werkplanning

Werkproces: 1. 1 Maakt een werkplanning op basis van het zorg-, leef-, begeleidings- of activiteitenplan

Competenties:

- Formuleren en rapporteren
- Instructies en procedures opvolgen
- Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten
- Plannen en organiseren

level 2

- Samengesteld: meerdere enkelvoudige, samenhangende handelingen en/ of basisvaardigheden verrichten, vanuit de gehele taak
- Voorafgestelde eisen
- Docent en/ of stageaanbieder geeft de opdracht
- Deels gestuurd, ruimte voor eigen planning

Naam beoordelaar:

Naam leerling:

Handtekening beoordelaar:

Datum beoordeling:

Beschrijving opdracht: De leerling gaat, samen met de werkbegeleider, een broodmaaltijd maaltijden ronddelen. Er is een uur beschikbaar voor deze opdracht.

Vorbereiding (plan): 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?

Uitvoering (do): 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.

Evalueren (check): 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.

Werken aan ontwikkelingspunten (act)

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.

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

Ruimte voor opmerkingen/aandachtspunten:

Er moeten 7 van de 10 criteria voldoende zijn.

De beoordelingscriteria/prestatie-indicatoren met een sterretje moeten voldoende zijn.

4. Warme snack verzorgen

Kerntaak: 1. Bieden van zorg en ondersteuning op basis van een werkplanning

Werkproces: 1. 1 Maakt een werkplanning op basis van het zorg-, leef-, begeleidings- of activiteitenplan

Competenties:

- Formuleren en rapporteren
- Instructies en procedures opvolgen
- Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten
- Plannen en organiseren

level 2

- Samengesteld: meerdere enkelvoudige, samenhangende handelingen en/ of basisvaardigheden verrichten, vanuit de gehele taak
- Voorafgestelde eisen
- Docent en/ of stageaanbieder geeft de opdracht
- Deels gestuurd, ruimte voor eigen planning

Naam beoordelaar:

Naam leerling:

Handtekening beoordelaar:

Datum beoordeling:

Beschrijving opdracht: De leerling gaat, samen met de werkbegeleider, een warme snack maken. Er is een uur beschikbaar voor deze opdracht.

Vorbereiding (plan): 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?

Uitvoering (do): 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.

Evalueren (check): 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.

Werken aan ontwikkelingspunten (act)			
Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback: <ul style="list-style-type: none"> • 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 <i>persoonlijk ontwikkelingsplan</i> . Op het mbo noemen ze dat een POP.			
Beoordelingscriteria/prestatie indicatoren	voldoe nde	onvoldo ende	Niet gezien
De leerling heeft de volgende competenties behaald:			
Opschrijven wat ik gedaan heb (formuleren en rapporteren) <ul style="list-style-type: none"> • In het plan staan alle punten beschreven * 			
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> • Ik volg instructies op • Ik hou mij aan de afspraken * • Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften 			
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> • Ik durf mensen te helpen • Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed • Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan 			
Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> • Ik weet wat er gedaan moet worden (wat, hoe, wanneer en door wie) * • Ik maak een plan van aanpak (agenda, draaiboek, actielijst) * • Ik bedenk voor ik van start ga of ik hulp nodig heb en vraag om hulp als ik vastloop 			
Ruimte voor opmerkingen/aandachtspunten:			
Er moeten 7 van de 10 criteria voldoende zijn. De beoordelingscriteria/prestatie-indicatoren met een sterretje moeten voldoende zijn.			

5. Broodjes klaarmaken

Kerntaak: 1. Bieden van zorg en ondersteuning op basis van een werkplanning

Werkproces: 1. 1 Maakt een werkplanning op basis van het zorg-, leef-, begeleidings- of activiteitenplan

Competenties:

- Formuleren en rapporteren
- Instructies en procedures opvolgen
- Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten
- Plannen en organiseren

level 2

- Samengesteld: meerdere enkelvoudige, samenhangende handelingen en/ of basisvaardigheden verrichten, vanuit de gehele taak
- Voorafgestelde eisen
- Docent en/ of stageaanbieder geeft de opdracht
- Deels gestuurd, ruimte voor eigen planning

Naam beoordelaar:

Naam leerling:

Handtekening beoordelaar:

Datum beoordeling:

Beschrijving opdracht: De leerling gaat broodjes klaarmaken voor zorgvragers op de stageplaats. Er is een uur beschikbaar voor deze opdracht.

Vorbereiding (plan): 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?

Uitvoering (do): 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.

Evalueren (check): 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.

Werken aan ontwikkelingspunten (act)

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.

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

Ruimte voor opmerkingen/aandachtspunten:

Er moeten 7 van de 10 criteria voldoende zijn.

De beoordelingscriteria/prestatie-indicatoren met een sterretje moeten voldoende zijn.

6. Warme maaltijd voorbereiden

Kerntaak: 1. Bieden van zorg en ondersteuning op basis van een werkplanning

Werkproces: 1. 1 Maakt een werkplanning op basis van het zorg-, leef-, begeleidings- of activiteitenplan

Competenties:

- Formuleren en rapporteren
- Instructies en procedures opvolgen
- Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten
- Plannen en organiseren

level 2

- Samengesteld: meerdere enkelvoudige, samenhangende handelingen en/ of basisvaardigheden verrichten, vanuit de gehele taak
- Voorafgestelde eisen
- Docent en/ of stageaanbieder geeft de opdracht
- Deels gestuurd, ruimte voor eigen planning

Naam beoordelaar:

Naam leerling:

Handtekening beoordelaar:

Datum beoordeling:

Beschrijving opdracht: De leerling gaat, samen met de werkbegeleider, een warme maaltijd voorbereiden. Er is een uur beschikbaar voor deze opdracht.

Vorbereiding (plan): 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?

Uitvoering (do): 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.

Evalueren (check): 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.

Werken aan ontwikkelingspunten (act)

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.

Beoordelingscriteria/prestatie indicatoren

De leerling heeft de volgende competenties behaald:

Opschrijven wat ik gedaan heb (formuleren en rapporteren)

- In het plan staan alle punten beschreven *

Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen)

- Ik volg instructies op
- Ik hou mij aan de afspraken *
- Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften

Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten)

- Ik durf mensen te helpen
- Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed
- Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan

Plannen en organiseren

- Ik weet wat er gedaan moet worden (wat, hoe, wanneer en door wie) *
- Ik maak een plan van aanpak (agenda, draaiboek, actielijst) *
- Ik bedenk voor ik van start ga of ik hulp nodig heb en vraag om hulp als ik vastloop

voldoe nde	onvold oende	Niet gezien

Ruimte voor opmerkingen/aandachtspunten:

Er moeten 7 van de 10 criteria voldoende zijn.

De beoordelingscriteria/prestatie-indicatoren met een sterretje moeten voldoende zijn.

7. Wassen (machinaal)

Kerntaak: 1. Bieden van zorg en ondersteuning op basis van een werkplanning

Werkproces: 1. 2 Ondersteunt bij huishouden en de woon- of verblijfsomgeving of opvangsituatie

Competenties:

- Materialen en middelen inzetten
- Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten
- Instructies en procedures opvolgen

level 1

- Enkelvoudige handeling
- Voorafgestelde eis
- Docent of werkbegeleider geeft de opdracht
- Tijdens de stage
- Gestuurd

Naam beoordelaar:

Naam leerling:

Handtekening beoordelaar:

Datum beoordeling:

Beschrijving opdracht: De leerling gaat een machinale was draaien. Er is een uur beschikbaar voor deze opdracht.

Vorbereiding (plan): 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?

Uitvoering (do): 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.

Evalueren (check): 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.

Werken aan ontwikkelingspunten (act)			
Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback: <ul style="list-style-type: none"> • 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 <i>persoonlijk ontwikkelingsplan</i> . Op het mbo noemen ze dat een POP.			
Beoordelingscriteria/prestatie indicatoren	voldoe nde	onvold oende	Niet gezien
De leerling heeft de volgende competenties behaald:			
De juiste spullen gebruiken (materialen en middelen inzetten) <ul style="list-style-type: none"> • Ik kies voor de opdracht de meeste geschikte spullen uit * • Ik gebruik deze spullen op de juiste manier * • Ik ga voorzichtig om met de gebruikte spullen 			
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> • Ik durf mensen te helpen • Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed • Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan 			
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> • Ik volg instructies op • Ik hou mij aan de afspraken * • Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften 			
Ruimte voor opmerkingen/aandachtspunten:			
Er moeten 6 van de 9 criteria voldoende zijn. De beoordelingscriteria/prestatie-indicatoren met een sterretje moeten voldoende zijn.			

8. Was machinaal drogen

Kerntaak: 1. Bieden van zorg en ondersteuning op basis van een werkplanning

Werkproces: 1. 2 Ondersteunt bij huishouden en de woon- of verblijfsomgeving of opvangsituatie

Competenties:

- Materialen en middelen inzetten
- Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten
- Instructies en procedures opvolgen

level 1

- Enkelvoudige handeling
- Voorafgestelde eis
- Docent of werkbegeleider geeft de opdracht
- Tijdens de stage
- Gestuurd

Naam beoordelaar:

Naam leerling:

Handtekening beoordelaar:

Datum beoordeling:

Beschrijving opdracht: De leerling gaat een schone was drogen met behulp van een droger. Er is een uur beschikbaar voor deze opdracht.

Vorbereiding (plan): 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?

Uitvoering (do): 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.

Evalueren (check): 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.

Werken aan ontwikkelingspunten (act)			
Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback: <ul style="list-style-type: none"> • 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 <i>persoonlijk ontwikkelingsplan</i> . Op het mbo noemen ze dat een POP.			
Beoordelingscriteria/prestatie indicatoren	voldoe nde	onvold oende	Niet gezien
De leerling heeft de volgende competenties behaald:			
De juiste spullen gebruiken (materialen en middelen inzetten) <ul style="list-style-type: none"> • Ik kies voor de opdracht de meeste geschikte spullen uit * • Ik gebruik deze spullen op de juiste manier * • Ik ga voorzichtig om met de gebruikte spullen 			
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> • Ik durf mensen te helpen • Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed • Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan 			
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> • Ik volg instructies op • Ik hou mij aan de afspraken * • Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften 			
Ruimte voor opmerkingen/aandachtspunten:			
Er moeten 6 van de 9 criteria voldoende zijn. De beoordelingscriteria/prestatie-indicatoren met een sterretje moeten voldoende zijn.			

9. Koffie of thee zetten

Kerntaak: 1. Bieden van zorg en ondersteuning op basis van een werkplanning

Werkproces: 1. 2 Ondersteunt bij huishouden en de woon- of verblijfsomgeving of opvangsituatie

Competenties:

- Materialen en middelen inzetten
- Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten
- Instructies en procedures opvolgen

level 1

- Enkelvoudige handeling
- Voorafgestelde eis
- Docent of werkbegeleider geeft de opdracht
- Tijdens de stage
- Gestuurd

Naam beoordelaar:

Naam leerling:

Handtekening beoordelaar:

Datum beoordeling:

Beschrijving opdracht: De leerling gaat, samen met de werkbegeleider, een broodmaaltijd koffie of thee zetten. Er is een uur beschikbaar voor deze opdracht.

Vorbereiding (plan): 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?

Uitvoering (do): 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.

Evalueren (check): 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.

Werken aan ontwikkelingspunten (act)			
Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback: <ul style="list-style-type: none"> • 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 <i>persoonlijk ontwikkelingsplan</i> . Op het mbo noemen ze dat een POP.			
Beoordelingscriteria/prestatie indicatoren	voldoe nde	onvold oende	Niet gezien
De leerling heeft de volgende competenties behaald:			
De juiste spullen gebruiken (materialen en middelen inzetten) <ul style="list-style-type: none"> • Ik kies voor de opdracht de meeste geschikte spullen uit * • Ik gebruik deze spullen op de juiste manier * • Ik ga voorzichtig om met de gebruikte spullen 			
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> • Ik durf mensen te helpen • Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed • Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan 			
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> • Ik volg instructies op • Ik hou mij aan de afspraken * • Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften 			
Ruimte voor opmerkingen/aandachtspunten:			
Er moeten 6 van de 9 criteria voldoende zijn. De beoordelingscriteria/prestatie-indicatoren met een sterretje moeten voldoende zijn.			

10. Assisteren in de spelkeuken

Kerntaak: 1. Bieden van zorg en ondersteuning op basis van een werkplanning

Werkproces: 1. 2 Ondersteunt bij huishouden en de woon- of verblijfsomgeving of opvangsituatie

Competenties:

- Materialen en middelen inzetten
- Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten
- Instructies en procedures opvolgen

level 1

- Enkelvoudige handeling
- Voorafgestelde eis
- Docent of werkbegeleider geeft de opdracht
- Tijdens de stage
- Gestuurd

Naam beoordelaar:

Naam leerling:

Handtekening beoordelaar:

Datum beoordeling:

Beschrijving opdracht: De leerling gaat helpen in de spelkeuken. Er zijn twee uur beschikbaar voor deze opdracht.

Vorbereiding (plan): 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?

Uitvoering (do): 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.

Evalueren (check): 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.

Werken aan ontwikkelingspunten (act)			
Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback: <ul style="list-style-type: none"> • 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 <i>persoonlijk ontwikkelingsplan</i> . Op het mbo noemen ze dat een POP.			
Beoordelingscriteria/prestatie indicatoren	voldoe nde	onvold oende	Niet gezien
De leerling heeft de volgende competenties behaald:			
De juiste spullen gebruiken (materialen en middelen inzetten) <ul style="list-style-type: none"> • Ik kies voor de opdracht de meeste geschikte spullen uit * • Ik gebruik deze spullen op de juiste manier * • Ik ga voorzichtig om met de gebruikte spullen 			
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> • Ik durf mensen te helpen • Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed • Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan 			
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> • Ik volg instructies op • Ik hou mij aan de afspraken * • Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften 			
Ruimte voor opmerkingen/aandachtspunten:			
Er moeten 6 van de 9 criteria voldoende zijn. De beoordelingscriteria/prestatie-indicatoren met een sterretje moeten voldoende zijn.			

11. Cake/ gebak snijden

Kerntaak: 1. Bieden van zorg en ondersteuning op basis van een werkplanning

Werkproces: 1. 2 Ondersteunt bij huishouden en de woon- of verblijfsomgeving of opvangsituatie

Competenties:

- Materialen en middelen inzetten
- Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten
- Instructies en procedures opvolgen

level 1

- Enkelvoudige handeling
- Voorafgestelde eis
- Docent of werkbegeleider geeft de opdracht
- Tijdens de stage
- Gestuurd

Naam beoordelaar:

Naam leerling:

Handtekening beoordelaar:

Datum beoordeling:

Beschrijving opdracht: De leerling gaat, samen met de werkbegeleider, cake of gebak snijden voor de cliënten Er zijn 20 minuten beschikbaar voor deze opdracht.

Vorbereiding (plan): 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?

Uitvoering (do): 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.

Evalueren (check): 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.

Werken aan ontwikkelingspunten (act)

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.

Beoordelingscriteria/prestatie indicatoren

De leerling heeft de volgende competenties behaald:

De juiste spullen gebruiken (materialen en middelen inzetten)

- Ik kies voor de opdracht de meeste geschikte spullen uit *
- Ik gebruik deze spullen op de juiste manier *
- Ik ga voorzichtig om met de gebruikte spullen

Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten)

- Ik durf mensen te helpen
- Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed
- Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan

Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen)

- Ik volg instructies op
- Ik hou mij aan de afspraken *
- Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften

Ruimte voor opmerkingen/aandachtspunten:

Er moeten 6 van de 9 criteria voldoende zijn.

De beoordelingscriteria/prestatie-indicatoren met een sterretje moeten voldoende zijn.

12. Sinaasappels persen

Kerntaak: 1. Bieden van zorg en ondersteuning op basis van een werkplanning

Werkproces: 1. 2 Ondersteunt bij huishouden en de woon- of verblijfsomgeving of opvangsituatie

Competenties:

- Materialen en middelen inzetten
- Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten
- Instructies en procedures opvolgen

level 1

- Enkelvoudige handeling
- Voorafgestelde eis
- Docent of werkbegeleider geeft de opdracht
- Tijdens de stage
- Gestuurd

Naam beoordelaar:

Naam leerling:

Handtekening beoordelaar:

Datum beoordeling:

Beschrijving opdracht: De leerling gaat, samen met de werkbegeleider, sinaasappels persen Er zijn 20 minuten beschikbaar voor deze opdracht.

Vorbereiding (plan): 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?

Uitvoering (do): 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.

Evalueren (check): 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.

Werken aan ontwikkelingspunten (act)			
Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback: <ul style="list-style-type: none"> • 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 <i>persoonlijk ontwikkelingsplan</i> . Op het mbo noemen ze dat een POP.			
Beoordelingscriteria/prestatie indicatoren	voldoe nde	onvold oende	Niet gezien
De leerling heeft de volgende competenties behaald:			
De juiste spullen gebruiken (materialen en middelen inzetten) <ul style="list-style-type: none"> • Ik kies voor de opdracht de meeste geschikte spullen uit * • Ik gebruik deze spullen op de juiste manier * • Ik ga voorzichtig om met de gebruikte spullen 			
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> • Ik durf mensen te helpen • Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed • Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan 			
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> • Ik volg instructies op • Ik hou mij aan de afspraken * • Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften 			
Ruimte voor opmerkingen/aandachtspunten:			
Er moeten 6 van de 9 criteria voldoende zijn. De beoordelingscriteria/prestatie-indicatoren met een sterretje moeten voldoende zijn.			

13. Afwassen

Kerntaak: 1. Bieden van zorg en ondersteuning op basis van een werkplanning

Werkproces: 1. 2 Ondersteunt bij huishouden en de woon- of verblijfsomgeving of opvangsituatie

Competenties:

- Materialen en middelen inzetten
- Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten
- Instructies en procedures opvolgen

level 1

- Enkelvoudige handeling
- Voorafgestelde eis
- Docent of werkbegeleider geeft de opdracht
- Tijdens de stage
- Gestuurd

Naam beoordelaar:

Naam leerling:

Handtekening beoordelaar:

Datum beoordeling:

Beschrijving opdracht: De leerling gaat, samen met een werkbegeleider, afwassen. Er zijn 30 minuten beschikbaar voor deze opdracht.

Vorbereiding (plan): 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?

Uitvoering (do): 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.

Evalueren (check): 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.

Werken aan ontwikkelingspunten (act)			
Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback: <ul style="list-style-type: none"> • 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 <i>persoonlijk ontwikkelingsplan</i> . Op het mbo noemen ze dat een POP.			
Beoordelingscriteria/prestatie indicatoren	voldoe nde	onvold oende	Niet gezien
De leerling heeft de volgende competenties behaald:			
De juiste spullen gebruiken (materialen en middelen inzetten) <ul style="list-style-type: none"> • Ik kies voor de opdracht de meeste geschikte spullen uit * • Ik gebruik deze spullen op de juiste manier * • Ik ga voorzichtig om met de gebruikte spullen 			
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> • Ik durf mensen te helpen • Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed • Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan 			
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> • Ik volg instructies op • Ik hou mij aan de afspraken * • Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften 			
Ruimte voor opmerkingen/aandachtspunten:			
Er moeten 6 van de 9 criteria voldoende zijn. De beoordelingscriteria/prestatie-indicatoren met een sterretje moeten voldoende zijn.			

14. Vloer reinigen (nat)

Kerntaak: 1. Bieden van zorg en ondersteuning op basis van een werkplanning

Werkproces: 1. 2 Ondersteunt bij huishouden en de woon- of verblijfsomgeving of opvangsituatie

Competenties:

- Materialen en middelen inzetten
- Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten
- Instructies en procedures opvolgen

level 1

- Enkelvoudige handeling
- Voorafgestelde eis
- Docent of werkbegeleider geeft de opdracht
- Tijdens de stage
- Gestuurd

Naam beoordelaar:

Naam leerling:

Handtekening beoordelaar:

Datum beoordeling:

Beschrijving opdracht: De leerling gaat, samen met een werkbegeleider, de vloer nat reinigen. Er zijn 30 minuten beschikbaar voor deze opdracht.

Vorbereiding (plan): 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?

Uitvoering (do): 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.

Evalueren (check): 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.

Werken aan ontwikkelingspunten (act)			
Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback: <ul style="list-style-type: none"> • 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 <i>persoonlijk ontwikkelingsplan</i> . Op het mbo noemen ze dat een POP.			
Beoordelingscriteria/prestatie indicatoren	voldoe nde	onvold oende	Niet gezien
De leerling heeft de volgende competenties behaald:			
De juiste spullen gebruiken (materialen en middelen inzetten) <ul style="list-style-type: none"> • Ik kies voor de opdracht de meeste geschikte spullen uit * • Ik gebruik deze spullen op de juiste manier * • Ik ga voorzichtig om met de gebruikte spullen 			
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> • Ik durf mensen te helpen • Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed • Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan 			
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> • Ik volg instructies op • Ik hou mij aan de afspraken * • Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften 			
Ruimte voor opmerkingen/aandachtspunten:			
Er moeten 6 van de 9 criteria voldoende zijn. De beoordelingscriteria/prestatie-indicatoren met een sterretje moeten voldoende zijn.			

15. Vloer reinigen (droog)

Kerntaak: 1. Bieden van zorg en ondersteuning op basis van een werkplanning

Werkproces: 1. 2 Ondersteunt bij huishouden en de woon- of verblijfsomgeving of opvangsituatie

Competenties:

- Materialen en middelen inzetten
- Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten
- Instructies en procedures opvolgen

level 1

- Enkelvoudige handeling
- Voorafgestelde eis
- Docent of werkbegeleider geeft de opdracht
- Tijdens de stage
- Gestuurd

Naam beoordelaar:

Naam leerling:

Handtekening beoordelaar:

Datum beoordeling:

Beschrijving opdracht: De leerling gaat, samen met een werkbegeleider, de vloer droog reinigen. Er zijn 30 minuten beschikbaar voor deze opdracht.

Vorbereiding (plan): 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?

Uitvoering (do): 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.

Evalueren (check): 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.

Werken aan ontwikkelingspunten (act)			
Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback: <ul style="list-style-type: none"> • 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 <i>persoonlijk ontwikkelingsplan</i> . Op het mbo noemen ze dat een POP.			
Beoordelingscriteria/prestatie indicatoren	voldoe nde	onvold oende	Niet gezien
De leerling heeft de volgende competenties behaald:			
De juiste spullen gebruiken (materialen en middelen inzetten) <ul style="list-style-type: none"> • Ik kies voor de opdracht de meeste geschikte spullen uit * • Ik gebruik deze spullen op de juiste manier * • Ik ga voorzichtig om met de gebruikte spullen 			
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> • Ik durf mensen te helpen • Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed • Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan 			
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> • Ik volg instructies op • Ik hou mij aan de afspraken * • Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften 			
Ruimte voor opmerkingen/aandachtspunten:			
Er moeten 6 van de 9 criteria voldoende zijn. De beoordelingscriteria/prestatie-indicatoren met een sterretje moeten voldoende zijn.			

16. Tafels schoonmaken

Kerntaak: 1. Bieden van zorg en ondersteuning op basis van een werkplanning

Werkproces: 1. 2 Ondersteunt bij huishouden en de woon- of verblijfsomgeving of opvangsituatie

Competenties:

- Materialen en middelen inzetten
- Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten
- Instructies en procedures opvolgen

level 1

- Enkelvoudige handeling
- Voorafgestelde eis
- Docent of werkbegeleider geeft de opdracht
- Tijdens de stage
- Gestuurd

Naam beoordelaar:

Naam leerling:

Handtekening beoordelaar:

Datum beoordeling:

Beschrijving opdracht: De leerling gaat, samen met een werkbegeleider, tafels schoonmaken. Er zijn 30 minuten beschikbaar voor deze opdracht.

Vorbereiding (plan): 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?

Uitvoering (do): 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.

Evalueren (check): 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.

Werken aan ontwikkelingspunten (act)			
Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback: <ul style="list-style-type: none"> • 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 <i>persoonlijk ontwikkelingsplan</i> . Op het mbo noemen ze dat een POP.			
Beoordelingscriteria/prestatie indicatoren	voldoe nde	onvold oende	Niet gezien
De leerling heeft de volgende competenties behaald:			
De juiste spullen gebruiken (materialen en middelen inzetten) <ul style="list-style-type: none"> • Ik kies voor de opdracht de meeste geschikte spullen uit * • Ik gebruik deze spullen op de juiste manier * • Ik ga voorzichtig om met de gebruikte spullen 			
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> • Ik durf mensen te helpen • Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed • Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan 			
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> • Ik volg instructies op • Ik hou mij aan de afspraken * • Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften 			
Ruimte voor opmerkingen/aandachtspunten:			
Er moeten 6 van de 9 criteria voldoende zijn. De beoordelingscriteria/prestatie-indicatoren met een sterretje moeten voldoende zijn.			

17. Stof afnemen

Kerntaak: 1. Bieden van zorg en ondersteuning op basis van een werkplanning

Werkproces: 1. 2 Ondersteunt bij huishouden en de woon- of verblijfsomgeving of opvangsituatie

Competenties:

- Materialen en middelen inzetten
- Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten
- Instructies en procedures opvolgen

level 1

- Enkelvoudige handeling
- Voorafgestelde eis
- Docent of werkbegeleider geeft de opdracht
- Tijdens de stage
- Gestuurd

Naam beoordelaar:

Naam leerling:

Handtekening beoordelaar:

Datum beoordeling:

Beschrijving opdracht: De leerling gaat, samen met een werkbegeleider, stof afnemen. Er zijn 30 minuten beschikbaar voor deze opdracht.

Vorbereiding (plan): 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?

Uitvoering (do): 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.

Evalueren (check): 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.

Werken aan ontwikkelingspunten (act)			
Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback: <ul style="list-style-type: none"> • 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 <i>persoonlijk ontwikkelingsplan</i> . Op het mbo noemen ze dat een POP.			
Beoordelingscriteria/prestatie indicatoren	voldoe nde	onvold oende	Niet gezien
De leerling heeft de volgende competenties behaald:			
De juiste spullen gebruiken (materialen en middelen inzetten) <ul style="list-style-type: none"> • Ik kies voor de opdracht de meeste geschikte spullen uit * • Ik gebruik deze spullen op de juiste manier * • Ik ga voorzichtig om met de gebruikte spullen 			
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> • Ik durf mensen te helpen • Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed • Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan 			
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> • Ik volg instructies op • Ik hou mij aan de afspraken * • Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften 			
Ruimte voor opmerkingen/aandachtspunten:			
Er moeten 6 van de 9 criteria voldoende zijn. De beoordelingscriteria/prestatie-indicatoren met een sterretje moeten voldoende zijn.			

18. Stofzuigen

Kerntaak: 1. Bieden van zorg en ondersteuning op basis van een werkplanning

Werkproces: 1. 2 Ondersteunt bij huishouden en de woon- of verblijfsomgeving of opvangsituatie

Competenties:

- Materialen en middelen inzetten
- Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten
- Instructies en procedures opvolgen

level 1

- Enkelvoudige handeling
- Voorafgestelde eis
- Docent of werkbegeleider geeft de opdracht
- Tijdens de stage
- Gestuurd

Naam beoordelaar:

Naam leerling:

Handtekening beoordelaar:

Datum beoordeling:

Beschrijving opdracht: De leerling gaat, samen met een werkbegeleider, stofzuigen. Er zijn 20 minuten beschikbaar voor deze opdracht.

Vorbereiding (plan): 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?

Uitvoering (do): 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.

Evalueren (check): 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.

Werken aan ontwikkelingspunten (act)			
Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback: <ul style="list-style-type: none"> • 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 <i>persoonlijk ontwikkelingsplan</i> . Op het mbo noemen ze dat een POP.			
Beoordelingscriteria/prestatie indicatoren	voldoe nde	onvold oende	Niet gezien
De leerling heeft de volgende competenties behaald:			
De juiste spullen gebruiken (materialen en middelen inzetten) <ul style="list-style-type: none"> • Ik kies voor de opdracht de meeste geschikte spullen uit * • Ik gebruik deze spullen op de juiste manier * • Ik ga voorzichtig om met de gebruikte spullen 			
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> • Ik durf mensen te helpen • Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed • Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan 			
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> • Ik volg instructies op • Ik hou mij aan de afspraken * • Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften 			
Ruimte voor opmerkingen/aandachtspunten:			
Er moeten 6 van de 9 criteria voldoende zijn. De beoordelingscriteria/prestatie-indicatoren met een sterretje moeten voldoende zijn.			

19. Was ophangen

Kerntaak: 1. Bieden van zorg en ondersteuning op basis van een werkplanning

Werkproces: 1. 2 Ondersteunt bij huishouden en de woon- of verblijfsomgeving of opvangsituatie

Competenties:

- Materialen en middelen inzetten
- Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten
- Instructies en procedures opvolgen

level 1

- Enkelvoudige handeling
- Voorafgestelde eis
- Docent of werkbegeleider geeft de opdracht
- Tijdens de stage
- Gestuurd

Naam beoordelaar:

Naam leerling:

Handtekening beoordelaar:

Datum beoordeling:

Beschrijving opdracht: De leerling gaat, samen met een werkbegeleider, was ophangen. Er zijn 30 minuten beschikbaar voor deze opdracht.

Vorbereiding (plan): 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?

Uitvoering (do): 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.

Evalueren (check): 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.

Werken aan ontwikkelingspunten (act)			
Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback: <ul style="list-style-type: none"> • 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 <i>persoonlijk ontwikkelingsplan</i> . Op het mbo noemen ze dat een POP.			
Beoordelingscriteria/prestatie indicatoren	voldoe nde	onvold oende	Niet gezien
De leerling heeft de volgende competenties behaald:			
De juiste spullen gebruiken (materialen en middelen inzetten) <ul style="list-style-type: none"> • Ik kies voor de opdracht de meeste geschikte spullen uit * • Ik gebruik deze spullen op de juiste manier * • Ik ga voorzichtig om met de gebruikte spullen 			
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> • Ik durf mensen te helpen • Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed • Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan 			
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> • Ik volg instructies op • Ik hou mij aan de afspraken * • Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften 			
Ruimte voor opmerkingen/aandachtspunten:			
Er moeten 6 van de 9 criteria voldoende zijn. De beoordelingscriteria/prestatie-indicatoren met een sterretje moeten voldoende zijn.			

20. Strijken

Kerntaak: 1. Bieden van zorg en ondersteuning op basis van een werkplanning

Werkproces: 1. 2 Ondersteunt bij huishouden en de woon- of verblijfsomgeving of opvangsituatie

Competenties:

- Materialen en middelen inzetten
- Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten
- Instructies en procedures opvolgen

level 1

- Enkelvoudige handeling
- Voorafgestelde eis
- Docent of werkbegeleider geeft de opdracht
- Tijdens de stage
- Gestuurd

Naam beoordelaar:

Naam leerling:

Handtekening beoordelaar:

Datum beoordeling:

Beschrijving opdracht: De leerling gaat, samen met een werkbegeleider, was strijken. Er zijn 30 minuten beschikbaar voor deze opdracht.

Vorbereiding (plan): 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?

Uitvoering (do): 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.

Evalueren (check): 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.

Werken aan ontwikkelingspunten (act)			
Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback: <ul style="list-style-type: none"> • 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 <i>persoonlijk ontwikkelingsplan</i> . Op het mbo noemen ze dat een POP.			
Beoordelingscriteria/prestatie indicatoren	voldoe nde	onvold oende	Niet gezien
De leerling heeft de volgende competenties behaald:			
De juiste spullen gebruiken (materialen en middelen inzetten) <ul style="list-style-type: none"> • Ik kies voor de opdracht de meeste geschikte spullen uit * • Ik gebruik deze spullen op de juiste manier * • Ik ga voorzichtig om met de gebruikte spullen 			
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> • Ik durf mensen te helpen • Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed • Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan 			
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> • Ik volg instructies op • Ik hou mij aan de afspraken * • Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften 			
Ruimte voor opmerkingen/aandachtspunten:			
Er moeten 6 van de 9 criteria voldoende zijn. De beoordelingscriteria/prestatie-indicatoren met een sterretje moeten voldoende zijn.			

21. Vouwen

Kerntaak: 1. Bieden van zorg en ondersteuning op basis van een werkplanning

Werkproces: 1. 2 Ondersteunt bij huishouden en de woon- of verblijfsomgeving of opvangsituatie

Competenties:

- Materialen en middelen inzetten
- Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten
- Instructies en procedures opvolgen

level 1

- Enkelvoudige handeling
- Voorafgestelde eis
- Docent of werkbegeleider geeft de opdracht
- Tijdens de stage
- Gestuurd

Naam beoordelaar:

Naam leerling:

Handtekening beoordelaar:

Datum beoordeling:

Beschrijving opdracht: De leerling gaat, samen met een werkbegeleider, schone en gestreken was opvouwen. Er zijn 30 minuten beschikbaar voor deze opdracht.

Vorbereiding (plan): 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?

Uitvoering (do): 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.

Evalueren (check): 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.

Werken aan ontwikkelingspunten (act)			
Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback: <ul style="list-style-type: none"> • 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 <i>persoonlijk ontwikkelingsplan</i> . Op het mbo noemen ze dat een POP.			
Beoordelingscriteria/prestatie indicatoren	voldoe nde	onvold oende	Niet gezien
De leerling heeft de volgende competenties behaald:			
De juiste spullen gebruiken (materialen en middelen inzetten) <ul style="list-style-type: none"> • Ik kies voor de opdracht de meeste geschikte spullen uit * • Ik gebruik deze spullen op de juiste manier * • Ik ga voorzichtig om met de gebruikte spullen 			
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> • Ik durf mensen te helpen • Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed • Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan 			
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> • Ik volg instructies op • Ik hou mij aan de afspraken * • Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften 			
Ruimte voor opmerkingen/aandachtspunten:			
Er moeten 6 van de 9 criteria voldoende zijn. De beoordelingscriteria/prestatie-indicatoren met een sterretje moeten voldoende zijn.			

22. Verstelwerkzaamheden

Kerntaak: 1. Bieden van zorg en ondersteuning op basis van een werkplanning

Werkproces: 1. 2 Ondersteunt bij huishouden en de woon- of verblijfsomgeving of opvangsituatie

Competenties:

- Materialen en middelen inzetten
- Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten
- Instructies en procedures opvolgen

level 1

- Enkelvoudige handeling
- Voorafgestelde eis
- Docent of werkbegeleider geeft de opdracht
- Tijdens de stage
- Gestuurd

Naam beoordelaar:

Naam leerling:

Handtekening beoordelaar:

Datum beoordeling:

Beschrijving opdracht: De leerling gaat, samen met een werkbegeleider, verstelwerkzaamheden uitvoeren bij kleding waar dat nodig is. Er zijn 30 minuten beschikbaar voor deze opdracht.

Vorbereiding (plan): 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?

Uitvoering (do): 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.

Evalueren (check): 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.

Werken aan ontwikkelingspunten (act)

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.

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

Ruimte voor opmerkingen/aandachtspunten:

Er moeten 6 van de 9 criteria voldoende zijn.

De beoordelingscriteria/prestatie-indicatoren met een sterretje moeten voldoende zijn.

23. Bedden reinigen

Kerntaak: 1. Bieden van zorg en ondersteuning op basis van een werkplanning

Werkproces: 1. 2 Ondersteunt bij huishouden en de woon- of verblijfsomgeving of opvangsituatie

Competenties:

- Materialen en middelen inzetten
- Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten
- Instructies en procedures opvolgen

level 1

- Enkelvoudige handeling
- Voorafgestelde eis
- Docent of werkbegeleider geeft de opdracht
- Tijdens de stage
- Gestuurd

Naam beoordelaar:

Naam leerling:

Handtekening beoordelaar:

Datum beoordeling:

Beschrijving opdracht: De leerling gaat, samen met een werkbegeleider, bedden reinigen. Er is een uur beschikbaar voor deze opdracht.

Vorbereiding (plan): 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?

Uitvoering (do): 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.

Evalueren (check): 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.

Werken aan ontwikkelingspunten (act)			
Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback: <ul style="list-style-type: none"> • 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 <i>persoonlijk ontwikkelingsplan</i> . Op het mbo noemen ze dat een POP.			
Beoordelingscriteria/prestatie indicatoren	voldoe nde	onvold oende	Niet gezien
De leerling heeft de volgende competenties behaald:			
De juiste spullen gebruiken (materialen en middelen inzetten) <ul style="list-style-type: none"> • Ik kies voor de opdracht de meeste geschikte spullen uit * • Ik gebruik deze spullen op de juiste manier * • Ik ga voorzichtig om met de gebruikte spullen 			
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> • Ik durf mensen te helpen • Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed • Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan 			
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> • Ik volg instructies op • Ik hou mij aan de afspraken * • Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften 			
Ruimte voor opmerkingen/aandachtspunten:			
Er moeten 6 van de 9 criteria voldoende zijn. De beoordelingscriteria/prestatie-indicatoren met een sterretje moeten voldoende zijn.			

24. Fruit klaarmaken

Kerntaak: 1. Bieden van zorg en ondersteuning op basis van een werkplanning

Werkproces: 1. 2 Ondersteunt bij huishouden en de woon- of verblijfsomgeving of opvangsituatie

Competenties:

- Materialen en middelen inzetten
- Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten
- Instructies en procedures opvolgen

level 2

- Samengesteld: meerdere eenvoudige, samenhangende handelingen en/ of basisvaardigheden verrichten, vanuit de gehele taak
- Voorafgestelde eisen
- Docent en/ of stageaanbieder geeft de opdracht
- Deels gestuurd, ruimte voor eigen planning

Naam beoordelaar:

Naam leerling:

Handtekening beoordelaar:

Datum beoordeling:

Beschrijving opdracht: De leerling gaat, samen met een werkbegeleider, fruit klaarmaken. Er is een uur beschikbaar voor deze opdracht.

Vorbereiding (plan): 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?

Uitvoering (do): 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.

Evalueren (check): 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.

Werken aan ontwikkelingspunten (act)			
Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback: <ul style="list-style-type: none"> • 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 <i>persoonlijk ontwikkelingsplan</i> . Op het mbo noemen ze dat een POP.			
Beoordelingscriteria/prestatie indicatoren	voldoe nde	onvold oende	Niet gezien
De leerling heeft de volgende competenties behaald:			
De juiste spullen gebruiken (materialen en middelen inzetten) <ul style="list-style-type: none"> • Ik kies voor de opdracht de meeste geschikte spullen uit * • Ik gebruik deze spullen op de juiste manier * • Ik ga voorzichtig om met de gebruikte spullen 			
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> • Ik durf mensen te helpen • Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed • Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan 			
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> • Ik volg instructies op • Ik hou mij aan de afspraken * • Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften 			
Ruimte voor opmerkingen/aandachtspunten:			
Er moeten 6 van de 9 criteria voldoende zijn. De beoordelingscriteria/prestatie-indicatoren met een sterretje moeten voldoende zijn.			

25. Bloemen/ planten verzorgen

Kerntaak: 1. Bieden van zorg en ondersteuning op basis van een werkplanning

Werkproces: 1. 2 Ondersteunt bij huishouden en de woon- of verblijfsomgeving of opvangsituatie

Competenties:

- Materialen en middelen inzetten
- Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten
- Instructies en procedures opvolgen

level 2

- Samengesteld: meerdere enkelvoudige, samenhangende handelingen en/ of basisvaardigheden verrichten, vanuit de gehele taak
- Voorafgestelde eisen
- Docent en/ of stageaanbieder geeft de opdracht
- Deels gestuurd, ruimte voor eigen planning

Naam beoordelaar:

Naam leerling:

Handtekening beoordelaar:

Datum beoordeling:

Beschrijving opdracht: De leerling gaat, samen met een werkbegeleider, bloemen en/ of planten verzorgen. Er is een half uur beschikbaar voor deze opdracht.

Vorbereiding (plan): 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?

Uitvoering (do): 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.

Evalueren (check): 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.

Werken aan ontwikkelingspunten (act)			
Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback: <ul style="list-style-type: none"> • 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 <i>persoonlijk ontwikkelingsplan</i> . Op het mbo noemen ze dat een POP.			
Beoordelingscriteria/prestatie indicatoren	voldoe nde	onvold oende	Niet gezien
De leerling heeft de volgende competenties behaald:			
De juiste spullen gebruiken (materialen en middelen inzetten) <ul style="list-style-type: none"> • Ik kies voor de opdracht de meeste geschikte spullen uit * • Ik gebruik deze spullen op de juiste manier * • Ik ga voorzichtig om met de gebruikte spullen 			
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> • Ik durf mensen te helpen • Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed • Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan 			
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> • Ik volg instructies op • Ik hou mij aan de afspraken * • Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften 			
Ruimte voor opmerkingen/aandachtspunten:			
Er moeten 6 van de 9 criteria voldoende zijn. De beoordelingscriteria/prestatie-indicatoren met een sterretje moeten voldoende zijn.			

26. Koffie- of theeronde lopen

Kerntaak: 1. Bieden van zorg en ondersteuning op basis van een werkplanning

Werkproces: 1. 2 Ondersteunt bij huishouden en de woon- of verblijfsomgeving of opvangsituatie

Competenties:

- Materialen en middelen inzetten
- Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten
- Instructies en procedures opvolgen

level 2

- Samengesteld: meerdere eenvoudige, samenhangende handelingen en/ of basisvaardigheden verrichten, vanuit de gehele taak
- Voorafgestelde eisen
- Docent en/ of stageaanbieder geeft de opdracht
- Deels gestuurd, ruimte voor eigen planning

Naam beoordelaar:

Naam leerling:

Handtekening beoordelaar:

Datum beoordeling:

Beschrijving opdracht: De leerling gaat een koffie- en theeronde lopen. Er is een uur beschikbaar voor deze opdracht.

Vorbereiding (plan): 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?

Uitvoering (do): 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.

Evalueren (check): 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.

Werken aan ontwikkelingspunten (act)			
Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback: <ul style="list-style-type: none"> • 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 <i>persoonlijk ontwikkelingsplan</i> . Op het mbo noemen ze dat een POP.			
Beoordelingscriteria/prestatie indicatoren	voldoe nde	onvold oende	Niet gezien
De leerling heeft de volgende competenties behaald:			
De juiste spullen gebruiken (materialen en middelen inzetten) <ul style="list-style-type: none"> • Ik kies voor de opdracht de meeste geschikte spullen uit * • Ik gebruik deze spullen op de juiste manier * • Ik ga voorzichtig om met de gebruikte spullen 			
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> • Ik durf mensen te helpen • Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed • Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan 			
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> • Ik volg instructies op • Ik hou mij aan de afspraken * • Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften 			
Ruimte voor opmerkingen/aandachtspunten:			
Er moeten 6 van de 9 criteria voldoende zijn. De beoordelingscriteria/prestatie-indicatoren met een sterretje moeten voldoende zijn.			

27. Tafel dekken

Kerntaak: 1. Bieden van zorg en ondersteuning op basis van een werkplanning

Werkproces: 1. 2 Ondersteunt bij huishouden en de woon- of verblijfsomgeving of opvangsituatie

Competenties:

- Materialen en middelen inzetten
- Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten
- Instructies en procedures opvolgen

level 2

- Samengesteld: meerdere eenvoudige, samenhangende handelingen en/ of basisvaardigheden verrichten, vanuit de gehele taak
- Voorafgestelde eisen
- Docent en/ of stageaanbieder geeft de opdracht
- Deels gestuurd, ruimte voor eigen planning

Naam beoordelaar:

Naam leerling:

Handtekening beoordelaar:

Datum beoordeling:

Beschrijving opdracht: De leerling gaat de tafel dekken. Er is een half uur beschikbaar voor deze opdracht.

Vorbereiding (plan): 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?

Uitvoering (do): 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.

Evalueren (check): 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.

Werken aan ontwikkelingspunten (act)			
Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback: <ul style="list-style-type: none"> • 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 <i>persoonlijk ontwikkelingsplan</i> . Op het mbo noemen ze dat een POP.			
Beoordelingscriteria/prestatie indicatoren	voldoe nde	onvold oende	Niet gezien
De leerling heeft de volgende competenties behaald:			
De juiste spullen gebruiken (materialen en middelen inzetten) <ul style="list-style-type: none"> • Ik kies voor de opdracht de meeste geschikte spullen uit * • Ik gebruik deze spullen op de juiste manier * • Ik ga voorzichtig om met de gebruikte spullen 			
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> • Ik durf mensen te helpen • Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed • Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan 			
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> • Ik volg instructies op • Ik hou mij aan de afspraken * • Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften 			
Ruimte voor opmerkingen/aandachtspunten:			
Er moeten 6 van de 9 criteria voldoende zijn. De beoordelingscriteria/prestatie-indicatoren met een sterretje moeten voldoende zijn.			

28. Warme maaltijd bereiden

Kerntaak: 1. Bieden van zorg en ondersteuning op basis van een werkplanning

Werkproces: 1. 2 Ondersteunt bij huishouden en de woon- of verblijfsomgeving of opvangsituatie

Competenties:

- Materialen en middelen inzetten
- Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten
- Instructies en procedures opvolgen

level 2

- Samengesteld: meerdere eenvoudige, samenhangende handelingen en/ of basisvaardigheden verrichten, vanuit de gehele taak
- Voorafgestelde eisen
- Docent en/ of stageaanbieder geeft de opdracht
- Deels gestuurd, ruimte voor eigen planning

Naam beoordelaar:

Naam leerling:

Handtekening beoordelaar:

Datum beoordeling:

Beschrijving opdracht: De leerling gaat, samen met een werkbegeleider, een warme maaltijd bereiden. Er zijn twee uur beschikbaar voor deze opdracht.

Vorbereiding (plan): 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?

Uitvoering (do): 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.

Evalueren (check): 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.

Werken aan ontwikkelingspunten (act)			
Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback: <ul style="list-style-type: none"> • 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 <i>persoonlijk ontwikkelingsplan</i> . Op het mbo noemen ze dat een POP.			
Beoordelingscriteria/prestatie indicatoren	voldoe nde	onvold oende	Niet gezien
De leerling heeft de volgende competenties behaald:			
De juiste spullen gebruiken (materialen en middelen inzetten) <ul style="list-style-type: none"> • Ik kies voor de opdracht de meeste geschikte spullen uit * • Ik gebruik deze spullen op de juiste manier * • Ik ga voorzichtig om met de gebruikte spullen 			
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> • Ik durf mensen te helpen • Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed • Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan 			
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> • Ik volg instructies op • Ik hou mij aan de afspraken * • Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften 			
Ruimte voor opmerkingen/aandachtspunten:			
Er moeten 6 van de 9 criteria voldoende zijn. De beoordelingscriteria/prestatie-indicatoren met een sterretje moeten voldoende zijn.			

29. Ramen en houtwerk reinigen

Kerntaak: 1. Bieden van zorg en ondersteuning op basis van een werkplanning

Werkproces: 1. 2 Ondersteunt bij huishouden en de woon- of verblijfsomgeving of opvangsituatie

Competenties:

- Materialen en middelen inzetten
- Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten
- Instructies en procedures opvolgen

level 2

- Samengesteld: meerdere eenvoudige, samenhangende handelingen en/ of basisvaardigheden verrichten, vanuit de gehele taak
- Voorafgestelde eisen
- Docent en/ of stageaanbieder geeft de opdracht
- Deels gestuurd, ruimte voor eigen planning

Naam beoordelaar:

Naam leerling:

Handtekening beoordelaar:

Datum beoordeling:

Beschrijving opdracht: De leerling gaat ramen en houtwerk reinigen Er is een uur beschikbaar voor deze opdracht.

Vorbereiding (plan): 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?

Uitvoering (do): 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.

Evalueren (check): 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.

Werken aan ontwikkelingspunten (act)			
Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback: <ul style="list-style-type: none"> • 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 <i>persoonlijk ontwikkelingsplan</i> . Op het mbo noemen ze dat een POP.			
Beoordelingscriteria/prestatie indicatoren	voldoe nde	onvold oende	Niet gezien
De leerling heeft de volgende competenties behaald:			
De juiste spullen gebruiken (materialen en middelen inzetten) <ul style="list-style-type: none"> • Ik kies voor de opdracht de meeste geschikte spullen uit * • Ik gebruik deze spullen op de juiste manier * • Ik ga voorzichtig om met de gebruikte spullen 			
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> • Ik durf mensen te helpen • Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed • Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan 			
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> • Ik volg instructies op • Ik hou mij aan de afspraken * • Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften 			
Ruimte voor opmerkingen/aandachtspunten:			
Er moeten 6 van de 9 criteria voldoende zijn. De beoordelingscriteria/prestatie-indicatoren met een sterretje moeten voldoende zijn.			

30. Bedden verschonen en opmaken

Kerntaak: 1. Bieden van zorg en ondersteuning op basis van een werkplanning

Werkproces: 1. 2 Ondersteunt bij huishouden en de woon- of verblijfsomgeving of opvangsituatie

Competenties:

- Materialen en middelen inzetten
- Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten
- Instructies en procedures opvolgen

level 2

- Samengesteld: meerdere eenvoudige, samenhangende handelingen en/ of basisvaardigheden verrichten, vanuit de gehele taak
- Voorafgestelde eisen
- Docent en/ of stageaanbieder geeft de opdracht
- Deels gestuurd, ruimte voor eigen planning

Naam beoordelaar:

Naam leerling:

Handtekening beoordelaar:

Datum beoordeling:

Beschrijving opdracht: De leerling gaat bedden verschonen en opmaken. Er is een uur beschikbaar voor deze opdracht.

Vorbereiding (plan): 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?

Uitvoering (do): 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.

Evalueren (check): 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.

Werken aan ontwikkelingspunten (act)			
Vraag bij de nabespreking aan je werkbegeleider om feedback: <ul style="list-style-type: none"> • 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 <i>persoonlijk ontwikkelingsplan</i> . Op het mbo noemen ze dat een POP.			
Beoordelingscriteria/prestatie indicatoren	voldoe nde	onvold oende	Niet gezien
De leerling heeft de volgende competenties behaald:			
De juiste spullen gebruiken (materialen en middelen inzetten) <ul style="list-style-type: none"> • Ik kies voor de opdracht de meeste geschikte spullen uit * • Ik gebruik deze spullen op de juiste manier * • Ik ga voorzichtig om met de gebruikte spullen 			
Dienstverlenend vermogen (op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten) <ul style="list-style-type: none"> • Ik durf mensen te helpen • Ik vind het leuk om mensen te helpen en dat lukt goed • Ik wacht niet af tot mensen om hulp vragen, maar bied uit mezelf hulp aan 			
Doen wat mij gevraagd wordt (instructies en procedures opvolgen) <ul style="list-style-type: none"> • Ik volg instructies op • Ik hou mij aan de afspraken * • Ik voer het werk uit volgens veiligheidsvoorschriften 			
Ruimte voor opmerkingen/aandachtspunten:			
Er moeten 6 van de 9 criteria voldoende zijn. De beoordelingscriteria/prestatie-indicatoren met een sterretje moeten voldoende zijn.			