

Onderwijs- en examenregeling

(OER), Cohort 2023-2024

Dienstverlening

25498 uitstroom Helpende zorg en welzijn

25499 uitstroom Medewerker facilitaire dienstverlening

25500 uitstroom Medewerker sport en recreatie

BBL - OVO

Inleiding

Dit document beschrijft de Onderwijs- en Examenregeling (OER) van de Q4CareTalentAcademy opleiding Dienstverlening in de derde leerweg (OVO) en de beroepsbegeleidende leerweg (BBL) voor alle studenten, die instromen in de periode 1 maart 2023 tot en met 31 juli 2024.

In dit document is de belangrijkste informatie over de inhoud en inrichting van het onderwijs en de examens beschreven. De OER is een standaarddocument dat geldig is voor alle studenten van deze opleiding.

Dit document is door Q4CareTalentAcademy met de grootst mogelijke zorg opgesteld.

Heb je nog vragen naar aanleiding van deze OER, neem dan contact op met de studentenadministratie.

De OER is via www.Q4CareTalentAcademy.nl/downloads digitaal beschikbaar voor alle studenten die starten in het studiejaar 2022-2023 (het studiejaar wordt ook wel cohort genoemd).

Wij wensen je veel succes en vooral studieplezier,

Eigenaar Q4CareTalentAcademy.

Inhoud

Inleiding	1
1. Q4CareTalentAcademy: De zorgopleider voor volwassenen	2
1.1 Onze visie en werkwijze in een notendop	2
1.2 Uitvoering	2
2. Wettelijke kaders.....	2
2.1 Kwalificatiedossier	2
2.2 Niveau en leerweg	3
BBL	3
OVO (3de leerweg)	3
2.3 Formele in- en doorstroomseisen	3
3. Onderwijsregeling	4
3.1 Studielast	4
3.2 Beroepspraktijkvorming	4
3.3 Begeleiding, studievoortgang en studieadvies	5
3.4 Afmelden voor deelname aan lessen	5
4. Toets - en examenprogramma	5
4.1 De beroepsgerichte oefenopdrachten	6
4.2 Het GO gesprek en het examenplan	6
4.2.1. Praktijkexamen	7
Bijlage 1: Kerntaken en werkprocessen opleiding Dienstverlening	8
Bijlage 2: De beroepsgerichte oefenopdrachten van de opleiding Dienstverlening.....	9
Bijlage 3: De oefenopdrachten van de keuzedelen Dienstverlening	10
Bijlage 4: Praktijkexamen.....	11
Bijlage 5: Examenplan Keuzedelen.....	14

1. Q4CareTalentAcademy: De zorgopleider voor volwassenen

1.1 Onze visie en werkwijze in een notendop

Q4CareTalentAcademy is gespecialiseerd in zorg onderwijs aan volwassenen, die naast hun opleiding te maken hebben met een gezin, met een baan of mantelzorger zijn. Geen student is hetzelfde en iedere student heeft dus andere behoeftes, als het om onderwijs gaat. Q4CareTalentAcademy biedt daarom een flexibele manier van opleiden aan.

1.2 Uitvoering

Q4CareTalentAcademy zorgt voor een combinatie van onderwijsvormen, waarbij klassikaal, theoretisch en praktisch onderwijs in een beroepsrelevante onderwijssetting gegeven wordt. Hiermee kan de student tijdens de BPV oefenen op weg naar het examen. Onder begeleiding van, en samen met, een studietoestel bepaalt de student vanaf de start van de opleiding het eigen leerproces.

2. Wettelijke kaders

2.1 Kwalificatiedossier

Iedere Mbo-opleiding in Nederland is gebaseerd op een kwalificatiedossier dat is vastgesteld door de overheid, het onderwijs en het bedrijfsleven. In het kwalificatiedossier staat omschreven wat je moet kennen en kunnen aan het einde van de opleiding. Het kwalificatiedossier is opgebouwd uit kerntaken en werkprocessen.

Kerntaken zijn korte, kernachtige omschrijvingen van wat je moet kunnen en kennen om in een beroep van Dienstverlening goed te kunnen functioneren. Kerntaken zijn onderverdeeld in **werkprocessen** die de competenties beschrijven die je in je werk moet beheersen na het afronden van de opleiding.

De opleiding Dienstverlening kent drie delen

Basisdeel	Profieldeel
Het basisdeel legt de basis voor het beroep van Dienstverlening en heeft twee onderdelen: Beroepsspecifieke onderdelen Generieke onderdelen (Nederlands, rekenen, loopbaan en burgerschap)	In dit deel wordt specifiek ingegaan op de beroepsspecifieke onderdelen van de verschillende uitstromen waar een Dienstverlener voor kan kiezen: HZW (Helpende zorg en welzijn), MSR (Medewerker sport en recreatie) en MFD (Medewerker Facilitaire Dienstverlening) .
Keuzedelen	

Keuzedelen bieden je de gelegenheid voor verdieping in onderdelen van het vak waarin je je verder wilt ontwikkelen. Het kunnen keuzedelen zijn waarmee je je verder kunt specialiseren in je beroep of keuzedelen die je voorbereiden op een volgende opleiding. Je kan dus kiezen voor keuzedelen die aansluiten bij jouw vakspecialisme, interesses, hobby's en toekomstdromen.

Je bent wel verplicht keuzedelen te kiezen met een studiebelasting van 480 SBU (studiebelastingsuren). Deze SBU zijn een combinatie van lessen, studeren, toetsen, oefenen en examineren.

2.2 Niveau en leerweg

Bij Q4CareTalentAcademy kun je een opleiding in verschillende leerwegen volgen. Dit betekent niet dat de inhoud van de opleiding anders is, maar dat de manier waarop jij je opleiding volgt kan verschillen.

BBL

De leerweg BBL staat voor Beroepsbegeleidende leerweg. Dit betekent dat je als student gemiddeld 1 dag in de week naar school gaat en minimaal 2 dagen in de week gaat werken. Bij een BBL-opleiding heb je een verplicht aantal lessen dat je moet voltooien en een verplicht aantal stage-uren dat je moet lopen.

OVO (3de leerweg)

De leerweg OVO, of anders genaamd derde leerweg, staat voor Overige vormen van Onderwijs. Dit betekent dat je als student geen aanwezigheidsplicht hebt. Er wordt een zekere mate van zelfstandigheid van je verwacht en kun je op eigen tempo je lesstof voorbereiden. Uiteraard biedt Q4CareTalentAcademy hierin ook klassikale theorielessen. Vastgesteld is dat de student stage-uren moet voltooien, echter is niet vastgesteld hoeveel stage-uren voltooid moeten worden. De stage-uren zijn nader overeen te komen met je beroepspraktijk biedende organisatie (BPV).

2.3 Formele in- en doorstroomeisen

Voor toelating tot de opleiding Dienstverlening, moet je beschikken over bepaalde diploma's. Op de website van Q4CareTalentAcademy zijn de toelatingseisen van de opleiding terug te vinden. Het kan ook zijn dat je bent toegelaten tot de opleiding op basis van de toelatingstoets. Tijdens informatiebijeenkomsten wordt hierover informatie verschaft en op de website is hier meer over te lezen.

Indien je tussen de 18 en 23 bent en geen startkwalificatie hebt, zal Q4CareTalentAcademy als je de BBL volgt, DUO informeren over je aanwezigheid op school. Waarom dit is, kan je opzoeken in de wet voortijdig schoolverlaten (VSV). Jouw studiecoach zal bij jouw afwezigheid tijdens lessen, dan contact met je opnemen.

Bij de intake, die je voorafgaand aan de opleiding hebt, wordt je getoetst aan de formele instroomeisen. Ook wordt je getoetst op andere kwaliteiten welke nodig zijn, voor het doorlopen van de opleiding. Zie de studiegids, waar dit voortraject, verder uitgelegd staat.

3. Onderwijsregeling

Q4CareTalentAcademy heeft haar onderwijs opgedeeld in een **ontwikkelingsgerichte** fase (oefenfase) en een **kwalificerende** fase (examenfase). In de ontwikkelingsgerichte fase volg je lessen, doe je toetsen (aan de hand van het toetsplan), oefen je aan de hand van oefenopdrachten op school en in de beroepspraktijkvorming (zie uitgelegd onder kopje 3.2). In de kwalificerende fase (examenfase) doe je examens aan de hand van het examenplan.

3.1 Studielast

De opleiding tot Dienstverlening duurt gemiddeld 24 maanden bij de BBL en 6 maanden bij de derde leerweg.

Bij de start van de opleiding bepaal je samen met de studietoestel, je leerroute, mede afhankelijk van je taalniveau, aanwezige of ontbrekende kennis, persoonlijke kenmerken en leefsituatie. Samen met de studietoestel houdt je tijdens de opleiding in de gaten of je deze route goed doorloopt, of dat je juist de opleiding moet versnellen of vertragen. Een lesmoment bestaat meestal uit 4 lessen. Je volgt in de regel één tot twee lesmomenten per week, heb je meestal 1 dag zelfstudie en doe je ervaring op in de BPV.

In de tabel hieronder staan het aantal klokuren onderwijstijd (BOT) en stage (BPV) van de Dienstverlening opleiding. In deze tabel is geen rekening gehouden met de tijd die je besteedt aan zelfstudie voor toetsen/ examens en het maken van verslagen en opdrachten.

Tabel 1: aantal klokuren onderwijstijd

Beroepsbegeleidende leerweg Derde leerweg (OVO)

<u>fase</u>	<u>bot</u>	<u>bpv</u>	<u>fase</u>	<u>bot</u>	<u>bpv</u>
Jaar 1	200	650	Blok 1	100	300
Totaal	200	650	Totaal	100	300*

* 300 bpv uren is een richtlijn, er geldt geen urennorm.

Opleidingsduur is 1 (nominaal, gemiddeld) studiejaar van 40 weken.

BOT = begeleidde onderwijstijd, die is samengesteld uit lessen, introducties, examens, toetsen.

3.2 Beroepspraktijkvorming

Het leren van en oefenen op competenties binnen de eigen werkplek of stageplek wordt beroepspraktijkvorming (BPV) genoemd. De BPV vormt een belangrijk onderdeel van de opleiding. Het is belangrijk dat het bedrijf door de Stichting Bedrijfsleven en Beroepsonderwijs (SBB) erkend is als leerbedrijf voor jouw opleiding.

De BPV start nadat het leerbedrijf, de student en Q4CareTalentAcademy een **Praktijkovereenkomst** (POK) hebben ondertekend. De BPV dient zo veel mogelijk binnen één leerbedrijf plaats te vinden. In de ontwikkelingsgerichte fase wordt je begeleid door een werkbegeleider en in de kwalificerende fase wordt je beoordeeld door je praktijkbeoordelaar.

3.3 Begeleiding, studievoortgang en studieadvies

De studiecoach van Q4CareTalentAcademy is jouw vaste contactpersoon gedurende de hele opleiding en hij/zij bewaakt samen met jou de studievoortgang. De studiecoach heeft daarvoor regelmatig contact met je praktijkbegeleider(s) van je werkplek.

Je bent voor een belangrijk deel zelf verantwoordelijk voor het verloop en de planning van je onderwijs- en leerproces. Als er zaken zijn die het leren moeilijk maken (bijvoorbeeld een handicap of een privé probleem), kun je dit met de studiecoach bespreken.

Q4CareTalentAcademy heeft de mogelijkheid een waarschuwing of negatief studieadvies (BSA) te geven.

Aanleiding hiervoor kan zijn:

- onvoldoende aanwezigheid bij lessen/toetsen/examens;
- te laat of niet inleveren van producten;
- onvoldoende functioneren tijdens de BPV;
- het niet houden aan de huisregels en gemaakte afspraken.

Er volgt een waarschuwing als één of meer van bovenstaande aanleidingen zich voordoen. Na twee waarschuwingen volgt een negatief studieadvies (BSA) (zie bijlage studentenstatuut).

3.4 Afmelden voor deelname aan lessen

Onderwijs is niet vrijblijvend. Wanneer jij je aanmeldt voor een les gaan we er van uit dat je aanwezig bent. Wanneer je onverhoopt niet aanwezig kunt zijn gelden de volgende regels:

- je meldt je uiterlijk op de dag van school voor 09.30, via het telefoonnummer van Q4CareTalentAcademy.

4. Toets - en examenprogramma

Tijdens je opleiding doorloop je verschillende fases. In deze OER beschrijven we het toetsplan (de ontwikkelingsgerichte fase) en het examenplan (de examinerende fase). In deze plannen staan alle stappen beschreven die je tijdens je opleiding behaald moet hebben, tot aan je diploma.

Het goed en volledig afronden van het toetsplan is een voorwaarde om aan het examenplan te mogen beginnen. Na afronding van het toetsplan wordt je na aflegging van het GO gesprek, toegelaten tot de examinerende fase. Zie voor meer informatie het reglement afname van toetsen en examens.

In onderstaande tabel is het toetsplan beschreven.

Tabel 2: Voorwaardelijke, ontwikkelingsgerichte toetsing (toetsplan)

Blok	Onderwerp	Toetsvorm	Minimale uitslag
1	Basisdeel	Schriftelijk (mc-vragen)	6,0
1	Profieldeel	Schriftelijk (mc-vragen)	6,0
1	1 of 2 keuzedelen (afhankelijk van de SBU)	Schriftelijk (mc-vragen)	Inspanningsverplichting
2	Beroepsgerichte oefenopdrachten BPV (basisdeel, profieldeel en de keuzedelen)	Verslagen, presentaties en gedragsobservaties	Voldoende

4.1 De beroepsgerichte oefenopdrachten

Q4CareTalentAcademy werkt met het oefen- en examenmateriaal van Prove2Move beroepsonderwijs. Je koopt een licentie waarmee je toegang krijgt tot de examenmap van Prove2Move. Prove2Move heeft per werkproces een examen gemaakt en per werkproces is er een oefenopdracht C. In deze C opdrachten wordt geoefend met de kennis, vaardigheden en gedrag, die je nodig hebt om het werkproces uit te voeren.

Ook voor de keuzedelen zijn oefenopdrachten gemaakt, per keuzedeel is er één opdracht. Alleen voor het keuzedeel Nederlands zijn er geen oefenopdrachten beschikbaar. Voor dit keuzedeel geldt dat je of lessen moet volgen of thuis moet oefenen. Je oefent met de opdracht in de BPV en vraagt feedback aan je begeleider(s). Vaak is het nodig dat je de opdracht herhaalt en in meerdere situaties of met meerdere zorgvragers oefent.

Alle oefenopdrachten moeten gemaakt worden. Bij iedere opdracht zit een feedbacklijst. Op de feedbacklijst vult je werkbegeleider in of je aan de criteria voldoet.

In bijlage 2 en 3 staan alle oefenopdrachten benoemd met de in te leveren producten. Ook de oefenopdrachten behorend bij keuzedelen staan hierin benoemd. Je hebt de eerste les uitleg gekregen over de keuzedelen en welke je kan kiezen. De studiegids geeft hier meer uitleg over.

4.2 Het GO gesprek en het examenplan

De ontwikkelingsgerichte fase wordt afgesloten met het GO gesprek. Je vraagt dit gesprek aan bij je studiecoach. In dit gesprek controleert de studiecoach of je aan het toetsplan hebt voldaan. Je ontvangt een cijferlijst, een certificaat medicatie en het certificaat verpleegtechnisch handelen.

Na je GO gesprek wordt je toegelaten tot de kwalificerende fase. In deze fase maak je al je examens. Zie hoofdstuk 5 voor het examenreglement.

In onderstaande tabel is het examenplan beschreven:

Tabel 3: Kwalificerende examens (examenplan)

Onderdeel	Examenvorm	Kwalificatie-eis
Nederlands	Instellingsexamen Centraal examen	Gemiddeld een 5 of 6
Rekenen	Centraal examen	Minimaal een 4 of hoger
Loopbaan	Opdrachten en portfolio	Voldaan aan de eis
Burgerschap	Opdrachten + werkstukken	Voldaan aan de eis
Keuzedelen (1 of 2)	Examen(s) AllYouCanLearn	Examenresultaat per keuzedeel
Praktijkexamen	Examens Prove2Move, waaronder een examengesprek bij het leerbedrijf met uw praktijkbeoordelaar en een onafhankelijke assessor	Voldoende op elk werkproces/ Voldoende of goed per kerntaak

Voor Nederlands moet je voor het behalen van jouw diploma minimaal gemiddeld een 5 of hoger halen. Daarmee wordt bedoeld dat het gemiddelde cijfer van de drie instellingsexamens gemiddeld wordt met het cijfer van het centrale examen. Voor rekenen moet je voor het behalen van jouw diploma minimaal gemiddeld een 4 of hoger halen. Wel is het zo dat je voor één van beide generieke vakken, minimaal een 6 moet hebben.

4.2.1. Praktijkexamen

Het praktijkexamen is het afsluitende examen van je opleiding, waarmee wordt vastgesteld of je als examenstudent alle werkprocessen in voldoende mate beheerst en geïntegreerd weet toe te passen. Het praktijkexamen kun je dus zien als het eindexamen van de opleiding, waarbij alles wat je geleerd hebt tijdens de opleiding, samenkomt op alle werkprocessen en kerntaken.

Het praktijkexamen bestaat uit meerdere onderdelen, namelijk:

- het uitvoeren van werkopdrachten in meerdere beroepssituaties (examenopdrachten), die worden beoordeeld door de praktijkbeoordelaar;
- het maken van een product, welke beoordeeld wordt, door een onafhankelijke assessor;
- het maken van verantwoordingsverslagen, welke in een examensetting gemaakt worden;
- een examengesprek met de examinatoren (de praktijkbeoordelaar en een onafhankelijk assessor). Dit gesprek vindt plaats als de vorige drie stappen met een voldoende of goed beoordeeld zijn.

Q4CareTalentAcademy maakt gebruik van de examens van Prove2move. De examens zijn opgebouwd uit verschillende opdrachten per werkproces. Alle werkprocessen van het beroep

Dienstverlening worden afgedekt. Afhankelijk van het profieldeel dat je gekozen hebt, zijn er 12 werkprocessen die samen het examen vormen (zie bijlage 1). Elke opdracht moet gemaakt worden en met een voldoende of goed afgesloten worden.

De toelichting in de examenmap kan jij en je praktijkbeoordelaar gebruiken bij de planning van je examens. Je begint met het plannen van het praktijkexamen na het GO-gesprek.

Deze examens worden afgenomen over een periode die je afsprekt met de praktijkbeoordelaar.

Een onafhankelijke assessor neemt contact met je op om het examengesprek in te plannen. In het examengesprek, onder leiding van de onafhankelijke assessor, komen de volgende punten aan de orde:

- de assessor doet navraag naar de authenticiteit (geloofwaardigheid, echtheid) van de uitgevoerde opdrachten;
- de assessor vraagt door op de beoordeling van de praktijkbeoordelaar;
- de assessor vraagt door op de opdracht voor het examengesprek.

De assessor en praktijkbeoordelaar moeten het met elkaar eens zijn over de beoordeling. Dit bespreken zij direct na afloop van het examengesprek. Zij vormen eerst zelf een oordeel en overleggen dit oordeel daarna met elkaar in een nagesprek. Daarna ontvang je een voorlopige uitslag met het oordeel van de assessor en praktijkbeoordelaar. Het definitieve oordeel wordt gegeven door de examencommissie na bestudering van het gehele examendossier.

Bijlage 1: Kerntaken en werkprocessen opleiding Dienstverlening

Onderdelen opleiding	Kerntaken (K)	Werkprocessen (W)
Basisdeel (B)	Kerntaak 1 = Voert dienstverlenende werkzaamheden uit	W1 Bereidt werkzaamheden voor en stemt af W2 Maakt ruimtes gebruiksklaar W3 Treedt op als aanspreekpunt W4 Voert eenvoudige administratieve werkzaamheden uit W5 Assisteert bij voorraadbeheer W6 Draagt bij aan een veilige situatie W7 Voert eenvoudige onderhouds- en herstelwerkzaamheden uit W8 Voert werkzaamheden uit gericht op voeding W9 Evalueert de werkzaamheden
Profieldeel (P1)	Medewerker facilitaire dienstverlening	W1 Assisteert bij beheer van gebouwen W2 Voert logistieke werkzaamheden uit W3 Voert cateringwerkzaamheden uit
Profieldeel (P2)	Helpende Zorg en Welzijn	W1 Ondersteunt bij wonen en huishouden W2 Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL W3 Assisteert bij de uitvoering van sociale en recreatieve activiteiten

Profieldeel (P3)	Medewerker sport en recreatie	W1 Assisteert bij de uitvoering van activiteiten W2 Begeleidt gasten/deelnemers W3 Houdt toezicht
Generieke onderdelen	Loopbaan Burgerschap Nederlands Rekenen	Loopbaansturing, capaciteitenreflectie, motievenreflectie en werkexploratie, ontwikkelen kritische denkvaardigheden. Basiswaarden onze samenleving, economisch, sociaal-maatschappelijk, vitaal burgerschap. Lezen, luisteren, spreken, gesprekken voeren, schrijven. Getallen, verhoudingen, meten en meetkunde, verbanden.

Tabel 4: Kerntaken en werkprocessen opleiding Dienstverlening

Bijlage 2: De beroepsgerichte oefenopdrachten van de opleiding Dienstverlening

In de onderstaande tabel zijn de beroepsgerichte oefenopdrachten van de opleiding Dienstverlening weergegeven. Deze tabel bevat een kolom (Code) waarin afkortingen zichtbaar zijn. De betekenis van deze afkortingen is als volgt:

DV = Dienstverlening B = Basisdeel K = Kerntaak W =
Werkproces P = Profieldeel P1 = Profieldeel MFD
P2 = Profieldeel HZW P3 = Profieldeel MSR

Nummer	Code	Omschrijving	Locatie	Vorm
1 C	DV-B1-K1-W 1	Bereidt werkzaamheden voor en stemt af	Leerbedrijf School	Feedbacklijst Werkplanningen
2 C	DV-B1-K1-W 2	Maakt ruimtes gebruiksklaar	Leerbedrijf	Feedbacklijst
3 C	DV-B1-K1-W 3	Treedt op als aanspreekpunt	Leerbedrijf	Feedbacklijst
4 C	DV-B1-K1-W 4	Voert eenvoudige administratieve werkzaamheden uit	Leerbedrijf	Feedbacklijst
5 C	DV-B1-K1-W 5	Assisteert bij voorraadbeheer	Leerbedrijf	Feedbacklijst
6 C	DV-B1-K1-W 6	Draagt bij aan een veilige situatie	Leerbedrijf School	Feedbacklijst Verslag
7 C	DV-B1-K1-W 7	Voert eenvoudige onderhouds- en herstelwerkzaamheden uit	Leerbedrijf	Feedbacklijst

8 C	DV-B1-K1-W 8	Voert werkzaamheden uit gericht op de voeding	Leerbedrijf	Feedbacklijst
9 C	DV-B1-K1-W 9	Evalueert de werkzaamheden	Leerbedrijf	Feedbacklijst
10 C	DV-B1-K1-W 10	Assisteert bij beheer van gebouwen	Leerbedrijf	Feedbacklijst
11 C	DV-B1-K2-W 1	Voert logistieke werkzaamheden uit	Leerbedrijf	Feedbacklijst
12 C	DV-B1-K2-W 2	Voert Catering werkzaamheden uit	Leerbedrijf	Feedbacklijst
13 C	DV-B1-K2-W 3	Ondersteunt bij huishouden en wonen	Leerbedrijf	Feedbacklijst
14 C	DV-B1-K2-W 4	Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL	Leerbedrijf	Feedbacklijst
15 C	DV-P1-K1-W 1	Assisteert bij de uitvoering van sociale en recreatieve vaardigheden	Leerbedrijf	Feedbacklijst
16 C	DV-P1-K1-W 2	Assisteert bij de uitvoering van activiteiten	Leerbedrijf	Feedbacklijst
17 C	DV-P1-K1-W 3	Begeleidt gasten/ deelnemers	Leerbedrijf	Feedbacklijst
18 C	DV-P1-K1-W 4	Houdt toezicht	Leerbedrijf	Feedbacklijst

Tabel 5: Beroepsgerichte oefenopdrachten Dienstverlening

Bijlage 3: De oefenopdrachten van de keuzedelen Dienstverlening

Niveau 2-studenten moeten in totaal 480 SBU (studiebelastinguren) aan keuzedelen kiezen uit het onderstaande aanbod. Bij deze keuzedelen horen oefenopdrachten. In de onderstaande tabel zijn de oefenopdrachten van de keuzedelen weergegeven.

Code	Naam	Soort	SBU	Vorm
K0136	Zorg en technologie toepassen (Profieldeel HZW)	Verdiepend	240 uur	Feedbacklijst Ingevuld onderzoek schema
K0207	Doorstroom naar niveau 3 Zorg en Welzijn (Profieldeel HZW) (tot 1-12-2019)	Doorstroom	240 uur	Feedbacklijst Oefenen van examengesprek

K0905	Helpende plus (profieldeel HZW)	Verdiepend	240 uur	Feedbacklijsten Ingevulde rode lopers Ingevuld skills oefenboekje Overzicht met maatregelen om medicatiefouten te voorkomen Presentatie hoe te handelen in acute situaties
K0003	ARBO, kwaliteitszorg en hulpverlening (tot 1-12-2019)	Generiek	240 uur	Feedbacklijst Voorlichtingsproduct EHBO certificaat
K0029	Duurzaamheid in het beroep B (tot 1-12-2019)	Verbredend & generiek	240 uur	Feedbacklijst Beantwoording van vragen in opdracht 11
K0171	Schoonmaken (tot 1-12-2019)	Verdiepend & verbredend & doorstroom	240 uur	Feedbacklijst
K0211	Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 2)	Verbredend & generiek	240 uur	Elevator pitch Logboek
K0516	Verdieping blijvend fit, veilig en gezond werken (geschikt voor niveau 2)	Verdiepend & verbredend & generiek	240 uur	Situatiebeschrijving met uitleg
K0802	Engels A2/B1	Generiek	240 uur	(géén oefenopdracht, wel lessen en thuis oefenen)
K0071	Nederlands 3F	Generiek & Doorstroom	480 uur	(géén oefenopdracht, wel lessen en thuis oefenen)

Tabel 6: Oefenopdrachten keuzedelen Dienstverlening

Bijlage 4: Praktijkexamen

DV = Dienstverlening B = Basisdeel K = Kerntaak W = Werkproces P =

Profieldeel P1 = Profieldeel MFD

P2 = Profieldeel HZW

P3 = Profieldeel MSR

Nummer	Code	Omschrijving	Locatie	Vorm	Behaald als
1	DV-B1-K1-W 1	Bereidt werkzaamheden voor en stemt af	Leerbedrijf School	Gedragsobservatie Productbeoordeling : werkplanning	Voldoende of goed op elk werkproces
2	DV-B1-K1-W 2	Maakt ruimtes gebruiksklaar	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	Voldoende of goed op elk werkproces
3	DV-B1-K1-W 3	Treedt op als aanspreekpunt	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	Voldoende of goed op elk werkproces
4	DV-B1-K1-W 4	Voert eenvoudige administratieve werkzaamheden uit	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	Voldoende of goed op elk werkproces
5	DV-B1-K1-W 5	Assisteert bij voorraadbeheer	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	Voldoende of goed op elk werkproces
6	DV-B1-K1-W 6	Draagt bij aan een veilige situatie	Leerbedrijf School	Gedragsobservatie Examengesprek	Voldoende of goed op elk werkproces
7	DV-B1-K1-W 7	Voert eenvoudige onderhouds- en herstelwerkzaamheden uit	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	Voldoende of goed op elk werkproces
8	DV-B1-K1-W 8	Voert werkzaamheden uit gericht op de voeding	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	Voldoende of goed op elk werkproces
9	DV-B1-K1-W 9	Evalueert de werkzaamheden	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	Voldoende of goed op elk werkproces
10	DV-P1-K1-W 1	Assisteert bij beheer van gebouwen	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	Voldoende of goed op elk werkproces
11	DV-P1-K1-W 2	Voert logistieke werkzaamheden uit	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	Voldoende of goed op elk werkproces
12	DV-P1-K1-W 3	Voert Catering werkzaamheden uit	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	Voldoende of goed op elk werkproces

13	DV-P2-K1-W 1	Ondersteunt bij huishouden en wonen	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	Voldoende of goed op elk werkproces
14	DV-P2-K1-W 2	Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	Voldoende of goed op elk werkproces
15	DV-P2-K1-W 3	Assisteert bij de uitvoering van sociale en recreatieve vaardigheden	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	Voldoende of goed op elk werkproces
16	DV-P3-K1-W 1	Assisteert bij de uitvoering van activiteiten	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	Voldoende of goed op elk werkproces
17	DV-P3-K1-W 2	Begeleidt gasten/deelnemers	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	Voldoende of goed op elk werkproces
18	DV-P3-K1-W 3	Houdt toezicht	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	Voldoende of goed op elk werkproces

Tabel 7: Praktijkexamen

Bijlage 5: Examenplan Keuzedelen

Tabel 8: Examenplan keuzedelen

Code	Naam	Soort	SBU	Locatie	Vorm
136	zorg en technologie toepassen profieldeel HZW)	verdiepend	240 uur	Leerbedrijf	Gedragsbeoordeling
207	doorstroom naar niveau 3 Zorg en Welzijn (Profieldeel HZW)	doorstroom	240 uur	School	Examengesprek
K0905	Helpende plus	Verdiepend	240 uur	Leerbedrijf	Gedragsbeoordeling
K0003	ARBO, kwaliteitszorg en hulpverlening (per 1-1-2019)	Generiek	240 uur	School	Voorwaardelijk: EHBO certificaat Examengesprek
K0029	Duurzaamheid in het beroep B (per 1-1-2019)	Verbredend & generiek	240 uur	School	Productbeoordeling
K0171	Schoonmaken	Verdiepend & verbredend & doorstroom	240 uur	Leerbedrijf	Gedragsbeoordeling
K0211	Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 2)	Verbredend & generiek	240 uur	Leerbedrijf	Gedragsobservatie
K0516	Verdieping blijvend fit, veilig en gezond werken (geschikt voor niveau 2)	Verdiepend & verbredend & generiek	240 uur	Leerbedrijf	Gedragsobservatie
K0802	Engels A2/B1	Generiek	240 uur	School	Centraal examen op: - Lezen & Luisteren (gecombineerd) Instellingsexamens op: - Spreken - Gesprekken voeren - Schrijven
K0071	Nederlands 3 F	Generiek & doorstroom	480 uur	Leerbedrijf	Centraal examen op: - Lezen & Luisteren (gecombineerd) Instellingsexamens op: - Spreken - Gesprekken voeren - Schrijven

Tabel 8: Examenplan keuzedelen