



## Gesprekscyclus Beroepspraktijkvorming

Sector Gezondheidszorg en Welzijn

Tijdens de BPV ontwikkel je je tot beginnend beroepsbeoefenaar. Hierbij zijn verschillende mensen betrokken die samen met jou je ontwikkeling volgen, evalueren en beoordelen. Elke BPV-periode wordt beoordeeld en is daarmee onderdeel van het formatieve toetsplan. Bij een BPV-periode van een heel schooljaar worden twee beoordelingen gegeven. Hierbij gelden de volgende uitgangspunten:

1. Voor elke beoordeling wordt gebruik gemaakt van bijlage 3.
2. De beoordeling (onvoldoende/voldoende/goed) bestaat uit een combinatie van opdrachten gericht op het beroep (kennis, vaardigheid) en goed werknemerschap (waaronder verantwoordelijkheid voor het eigen leerproces, aanwezigheid).
3. De beoordeling is afgestemd op het niveau en het leerjaar van de opleiding.
4. Een beoordeling van de voorgaande BPV-periode moet minimaal voldoende zijn voordat je examen mag doen.
5. Bij het behalen van een onvoldoende ontvang je een negatief studieadvies. Een onvoldoende beoordeling wordt tevens gegeven op het moment dat je je BPV-periode zelf stopt of gestopt wordt door de BPV-plaats.
6. Indien je in de opleiding twee keer een onvoldoende beoordeling krijgt, volgt een bindend negatief studieadvies.

### Betrokkenen bij je BPV

Er zijn verschillende partijen betrokken bij je ontwikkeling in de BPV:

1. Natuurlijk ben jij zelf betrokken. Je bent verantwoordelijk voor je eigen leerproces.
2. De werkbegeleider (of praktijkbegeleider) begeleidt jou direct op de werkvloer. Zij is het eerste aanspreekpunt en observeert, instrueert en evalueert met jou je leerproces. Je werkbegeleider is de professional op de werkvloer en begeleidt je op de inhoud van het beroep waarvoor je opgeleid wordt.

De werkbegeleider doet een direct beroep op jouw zelfsturend leervermogen en verantwoordelijkheid. Daarnaast draagt de werkbegeleider zorg voor een veilig leerklimaat.

3. De BPV-docent begeleidt jou tijdens de BPV-periode en monitort je leerproces. Tijdens contactmomenten tussen jou, je werkbegeleider en de BPV-docent heeft de BPV-docent de rol van gespreksleider. Je BPV-docent coacht jou in het nemen van verantwoordelijkheid voor je eigen leerproces.
4. Binnen sommige organisaties is er een onderscheid gemaakt tussen de rol van de werkbegeleider en de opleidingscoördinator/praktijkopleider met betrekking tot bijvoorbeeld het voeren van een gesprek en/of het aftekenen van je opdrachten.

## Gespreksvormen in de BPV

### **Kennismakingsgesprek (BOL)**

Voordat je op stage gaat heb je een eerste kennismaking met de organisatie waar je stage gaat lopen. Hier worden bijvoorbeeld wederzijdse verwachtingen besproken.

### **Introductiegesprek**

In het introductiegesprek wordt besproken wat je (persoonlijke) leerdoelen zijn en hoe je initiatief neemt in je leerproces. Dit gesprek voer je met je werkbegeleider.

### **(Tussen)beoordelingsgesprek**

Tijdens dit gesprek wordt jouw ontwikkeling beoordeeld van de afgelopen periode. Er wordt beoordeeld of je voldoende voortgang hebt aangetoond in kennis, vaardigheden en goed werknemerschap.

#### *Specifiek voor het tussenbeoordelingsgesprek:*

In het geval van een jaar BPV wordt de tussenbeoordeling opgenomen in je resultatenoverzicht, omdat de beoordeling onderdeel is van het formatieve toetsplan (Eduarte). Bij een kortere BPV-periode geeft de tussenbeoordeling inzicht in welke activiteiten je moet ondernemen om de beoordeling te behouden en/of te verbeteren.

Een gesprek bereid je voor door de zelfscan (bijlage 1) in te vullen en je BPV-werkplan te updaten. Dit stuur je vijf werkdagen voorafgaand aan het gesprek naar je werkbegeleider en je BPV-docent.



Tijdens de gesprekken wordt de zelfscan gebruikt als gespreksleidraad. Bij een introductiegesprek kan er tevens gebruik gemaakt worden van bijlage 2.

Van elk gesprek wordt een verslag gemaakt in On Stage. Iedere betrokkene wordt op de hoogte gesteld van de inhoud van dit verslag.

In geval van een beoordelingsgesprek wordt er gebruik gemaakt van het beoordelingsformulier in bijlage 3.

**Contact tussen student, werkbegeleider en BPV-docent**

<b>Actie</b>	<b>Initiatief van</b>	<b>Frequentie</b>	<b>Agenda</b>
<i>Telefonisch contact met de werkbegeleider opnemen</i>	Student	Binnen drie weken na aanvang stage/leerjaar	<ul style="list-style-type: none"><li>- Introductie van de student</li><li>- Contactgegevens uitwisselen</li><li>- Wederzijdse verwachtingen</li><li>- Vervolgafspraak</li><li>- Informatievoorziening</li></ul>
<i>(Tussen)Beoordelingsgesprek</i>	Student	1 keer per BPV-periode of, indien een jaar lang BPV, 1 keer per half jaar	<ul style="list-style-type: none"><li>- Zelfscan / voortgang persoonlijke ontwikkeling student</li><li>- Uitspraak beoordeling</li></ul>

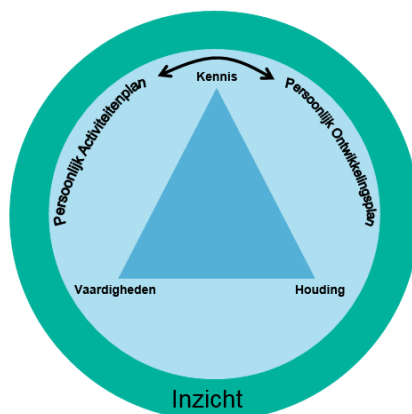
## BIJLAGE 1: Gespreksleidraad introductiegesprek

### Persoonlijke leerdoelen en plan van aanpak

1. Wat zijn je persoonlijke leerdoelen voor deze stageperiode?
2. Wat is je plan van aanpak/planning (PAP)?
3. Aan welke opdrachten werk je deze stageperiode?

### Ontwikkelen van kennis en vaardigheden

1. Waarin ga je je verdiepen deze stageperiode?
2. Welke vaardigheden ga/kun je oefenen deze stageperiode?
3. Wie heb je daarvoor nodig?



### Verantwoordelijkheid voor je eigen leerproces

1. Welke (werk)afspraken maak je?
  - Hoe neem je initiatief om je eigen leerproces bespreekbaar te maken?
  - Hoe vraag en geef je actief feedback?
2. Welke wederzijdse verwachtingen zijn er?
3. Hoe betrek jij je werkbegeleider in jouw leerproces?

### Goed werknemerschap

1. Wat betekent voor jou goed werknemerschap?
2. Hoe laat jij dit zien?

- 1. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt in OnStage.**
- 2. Iedere betrokkene wordt op de hoogte gesteld van de inhoud van dit verslag.**

## BIJLAGE 2: Zelfscan functioneren in de BPV

Naam student + klas:	
Gestart in:	
BPV instelling:	
BPV docent:	
SLB-er	

VERANTWOORDELIJKHEID VOOR JE EIGEN LEERPROCES IN DE BPV + PAP				
	Nooit	Af en toe	Regelmatig	Vaak
Ik ben bewust bezig met de eigen ontwikkeling				
Ik vertaal gegeven feedback naar passend handelen in de praktijk				
Ik maak gebruik van 'zelf-feedback' (reflecteren op het eigen handelen)				
Ik zoek naar mogelijkheden om het eigen handelen te verbeteren				
Ik toon initiatief m.b.t. eigen leerproces				
Ik formuleer (persoonlijke) leerdoelen				
Ik maak een plan van aanpak				
Ik volg het opgestelde plan van aanpak / planning (PAP)				
Ik houd me aan (werk)afspraken met betrekking tot de leerdoelen				
Ik betrek werkbegeleider en/of collega's of eigen netwerk bij het eigen leerproces				
Resultaten van de leerdoelen over de afgelopen periode:				
 Persoonlijke leerdoelen en SMART vervolgafspraken voor het eigen leerproces voor de komende periode :				

ONTWIKKELEN VAN BEROEPSKENNIS EN VAARDIGHEDEN				
	Nooit	Af en toe	Regelmatig	Vaak
Ik heb doelbewust kennis verdiept / theoretische verdieping gezocht				
Theoretische verdieping op het gebied van:				
Ik heb doelbewust vaardigheden geoefend/behaald				
Ik heb vaardigheden ontwikkeld/behaald op het gebied van:				
Ik heb de afgelopen periode gewerkt aan opdrachten				
Ik heb de volgende oefenopdrachten / BPV opdrachten gedaan:				
Ik heb de volgende BPV toetsing (voortgang of examinerend) afgerond:				
Toetsing / examinering verloopt volgens vastgestelde tempo / afspraken met school	ja	nee	n.v.t.	

GOED WERKNEMERSCHAP				
<b>Teamspeler zijn</b>	Nooit	Af en toe	Regelmatig	Vaak
Ik toon belangstelling voor de mens achter de collega, maar houdt professionele afstand				
Ik maak contact met de collega's, zondert zich niet af (samen lunchen, koffie drinken)				
Ik handel vanuit het teambelang				
Ik reflecteer op de samenwerking (wat gaat goed, wat kan eventueel beter en hoe)				
Ik geef feedback aan collega's (positief en negatief)				
Ik toon initiatief binnen het team (ik doe voorstellen om...)				
Aan wederzijdse verwachtingen en teamafspraken wordt voldaan				
<b>Verantwoordelijk handelen</b>	Nooit	Af en toe	Regelmatig	Vaak
Ik houd me aan afspraken				
Ik laat me aanspreken op mijn gedrag				
Ik leg verantwoording af voor eigen handelen				
Ik stem af				
Ik verantwoord keuzes m.b.t. beroepsdilemma's (bijvoorbeeld: groep of individu? Laten gaan of ingrijpen? Mijn waarden en normen of die van de ander?)				
<b>Beroepsmatig handelen</b>	Nooit	Af en toe	Regelmatig	Vaak
Ik bewaak eigen grenzen en beroepsgrenzen				
Ik toon zelfstandigheid in handelen binnen het team en de organisatie				
Ik gedraag me als werknemer (op tijd komen, niet eerder weg gaan, tijdig ziekmelden)				
<b>Cliënt-, zorgvrager-, kindgericht handelen</b>	Nooit	Af en toe	Regelmatig	Vaak
Ik maak contact met de cliënt-, zorgvrager / het kind				
Ik sluit aan bij de wensen/behoefte van de cliënt-, zorgvrager / het kind				
Ik stimuleer de zelfstandigheid van de cliënt-, zorgvrager / het kind				
Ik stimuleer de regie van de cliënt-, zorgvrager / het kind				
Ik houd professionele afstand (balans tussen afstand en nabijheid)				
Ik bewaak de privacy van de cliënt-, zorgvrager / het kind				
Ik hanteer het beroepsgeheim				
<b>Visitekaartje voor de instelling zijn</b>	Nooit	Af en toe	Regelmatig	Vaak
Ik maak een verzorgde indruk (kleding, persoonlijke hygiëne)				
Ik handel vanuit de waarden en normen van het beroep				
Ik handel in overeenstemming met de codes en het beleid van de instelling				
Ik ben een 'ambassadeur' van de instelling (handel representatief voor de instelling in contacten met 'derden')				
Gemaakte afspraken met betrekking tot werknemerschap:				



### BIJLAGE 3: Beoordeling van de BPV

Voor bepalen van onvoldoende, voldoende, goed wordt rekening gehouden met niveau en fase van de opleiding. Er is immers ruimte voor ontwikkeling!

CONCLUSIE HUIDG NIVEAU VAN FUNCTIONEREN IN DE BPV OP DIT MOMENT EN IN DEZE FASE VAN DE OPLEIDING			
<b>NAAM STUDENT</b>			
<b>CESUUR</b>	<b>ONVOLDOENDE</b>	<b>VOLDOENDE</b>	<b>GOED</b>
	Er zijn 2 of meer criteria onvoldoende.	Er is maximaal 1 criteria onvoldoende. 5 of meer criteria zijn voldoende of goed.	Er zijn geen onvoldoende criteria 5 of meer criteria zijn als goed beoordeeld.
<b>Behaalde score</b>	ONVOLDOENDE	VOLDOENDE	GOED
	Student is het met deze conclusie : EENS/ONEENS Eventuele toelichting:		
<b>Functioneren</b>	Vastgestelde niveau van functioneren niveau 2 – 3 – 4. (arceer wat van toepassing is)		
<b>Studieadvies</b>	Bij onvoldoende beoordeling → negatief studieadvies met concrete afspraken waaraan voldaan moet worden bij volgend gesprek Wordt er aan de afspraken niet voldaan, volgt een bindend negatief studieadvies.		
<b>Feed Forward &amp; Feed up</b> (volgende stap + einddoel)	Voor het komende blok is het belangrijk dat je.....		

CONCLUSIE HUIDIG NIVEAU VAN FUNCTIONEREN IN DE BPV OP DIT MOMENT EN IN DEZE FASE VAN DE OPLEIDING - vervolg			
<b>Concrete afspraken</b>	Vul hier eventueel aanvullende afspraken in (anders dan genoemd bij loopbaansturing)		
<b>Datum</b>	Naam student + handtekening	Naam werkbegeleider + handtekening	Naam BPV docent + handtekening
<b>Vervolg</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt in OnStage.</li><li>2. Iedere betrokkene wordt op de hoogte gesteld van de inhoud van dit verslag.</li></ol>		

Voor bepalen van onvoldoende, voldoende, goed wordt rekening gehouden met niveau en fase van de opleiding. Er is immers ruimte voor ontwikkeling!

ALGEMENE BEOORDELING OVER ONTWIKKELING VAN DE STUDENT			
	Onvoldoende	Voldoende	Goed
<b>Verantwoordelijkheid eigen leerproces</b>	<p><input type="checkbox"/> Is zich onbewust van de eigen ontwikkeling. Er wordt weinig of niets gedaan met de gegeven feedback. Is niet in staat om op zichzelf te reflecteren.</p> <p>Toont weinig of geen initiatief voor het eigen leerproces.</p> <p>Komt gemaakte afspraken met betrekking tot het leren niet na. Maakt onvoldoende/ geen gebruik van anderen bij het leerproces.</p>	<p><input type="checkbox"/> Is zich bewust van eigen ontwikkeling. Gegeven feedback wordt toegepast in het eigen handelen. Maakt daarbij nog geen gebruik van 'zelf-feedback'.</p> <p>Toon initiatief voor het eigen leerproces en houdt zich daarbij aan de gemaakte afspraken.</p> <p>Betrekt meestal anderen bij het eigen leerproces.</p>	<p><input type="checkbox"/> Is zich goed bewust van de eigen ontwikkeling en anticipeert hier zelfstandig op. Past gegeven feedback toe in eigen handelen en is in staat om 'zelf-feedback' in te zetten voor het eigen leren.</p> <p>Toont veel initiatief voor het eigen leerproces. Maakt actief gebruik van anderen bij het eigen leerproces.</p>
<b>Ontwikkelen van kennis en beroepsvaardigheden</b>	<p><input type="checkbox"/> Zoekt geen/onvoldoende theoretische verdieping. Ook niet na aansturing van collega's of werkbegeleider.</p> <p>Oefent niet/onvoldoende de praktische beroepsvaardigheden. Ook niet na aansturing van werkbegeleider en/of collega's.</p>	<p><input type="checkbox"/> Zoekt theoretische verdieping (soms nog met aansturing van werkbegeleider of collega's). Oefent praktische beroepsvaardigheden (soms nog met aansturing van werkbegeleiders of collega's).</p>	<p><input type="checkbox"/> Zoekt geheel zelfstandig theoretische verdieping en verbreedt zelfstandig de praktische beroepsvaardigheden of neemt hiertoe zelf het initiatief.</p>
<b>Persoonlijke leerdoelen + PVA</b>	<p><input type="checkbox"/> Formuleert onvoldoende/geen persoonlijke leerdoelen. Ook niet na ondersteuning van werkbegeleider of collega's. Vertaalt de leerdoelen onvoldoende / niet naar een PAP. Ook niet na ondersteuning van werkbegeleider / collega's.</p>	<p><input type="checkbox"/> Formuleert persoonlijke leerdoelen, eventueel met enige ondersteuning van de werkbegeleider en/of collega's.</p> <p>Vertaalt de persoonlijke leerdoelen naar een PAP, eventueel met ondersteuning van de werkbegeleider/collega's.</p>	<p><input type="checkbox"/> Formuleert meestal uit zichzelf persoonlijke leerdoelen. Is in staat om deze leerdoelen zelfstandig te vertalen naar een PAP.</p>
<b>Werknemerschap teamspeler</b>	<p><input type="checkbox"/> Gedraagt zich onvoldoende als teamspeler. Zondert zich af. Heeft geen oog voor de mens achter de collega, is zich onbewust van eigen rol in team + teambelang.</p>	<p><input type="checkbox"/> Gedraagt zich als een teamspeler. Maakt contact met collega's. Zoekt naar de juiste professionele afstand. Is zich voldoende bewust van de mens achter de collega, eigen rol in het team en het teambelang.</p>	<p><input type="checkbox"/> Gedraagt zich als een goede teamspeler. Maakt contact met collega's en bewaakt de juiste professionele afstand. Heeft aantoonbaar oog voor de mens achter de collega. Maakt optimaal gebruik van de eigen rol in het team. Heeft goed zicht op het team belang en handelt daarnaar.</p>

ALGEMENE BEOORDELING OVER ONTWIKKELING VAN DE STUDENT (VERVOLG)

	Onvoldoende	Voldoende	Goed
<b>Werknemerschap verantwoordelijk handelen</b>	<input type="checkbox"/> Houdt zich onvoldoende/niet aan gemaakte afspraken. Laat zich onvoldoende/ niet aanspreken op gedrag. Legt onvoldoende/geen verantwoording af over het eigen handelen. Stemt onvoldoende/niet af. Maakt onverantwoorde keuzes bij beroepsdilemma's.	<input type="checkbox"/> Komt gemaakte afspraken na. Laat zich aanspreken op gedrag. Legt meestal verantwoording af voor eigen handelen en stemt voldoende af. Maakt over het algemeen verantwoorde keuzes bij beroepsdilemma's en onderbouwt dit meestal.	<input type="checkbox"/> Komt gemaakte afspraken altijd na. Is altijd aanspreekbaar op eigen gedrag. Legt zelfstandig verantwoording af over het eigen handelen. Maakt altijd verantwoorde keuzes bij beroepsdilemma's en onderbouwt deze.
<b>Werknemerschap beroepsmatig handelen</b>	<input type="checkbox"/> Is niet in staat om eigen grenzen te bewaken. Heeft onvoldoende/geen oog voor de grenzen van de collega's. Toont onvoldoende / geen zelfstandigheid binnen het team/ de organisatie. Is onvoldoende / niet in staat gebleken om het beroepsgeheim te hanteren. Gedraagt zich onvoldoende als werknemer.	<input type="checkbox"/> Bewaakt eigen grenzen. Heeft enig oog voor grenzen van de collega's. Bewaakt de beroepsgrenzen. Toont voldoende zelfstandigheid binnen het team en de organisatie. Hanteert beroepsgeheim. Gedraagt zich voldoende als een werknemer.	<input type="checkbox"/> Bewaakt eigen grenzen, toont zich ook bewust van de grenzen van de collega's. Bewaakt de beroepsgrenzen. Toont grote zelfstandigheid binnen zowel het team als de organisatie. Hanteert het beroepsgeheim. Gedraagt zich als een goede werknemer.
<b>Werknemerschap cliënt-, zorgvrager-, kindgericht handelen</b>	<input type="checkbox"/> Maakt onvoldoende of geen contact. Sluit onvoldoende of niet aan bij de wensen en behoeften. Stimuleert onvoldoende/niet de zelfstandigheid en het voeren van de regie. Houdt onvoldoende/geen professionele afstand. Bewaakt onvoldoende of niet de privacy .	<input type="checkbox"/> Maakt contact. Sluit aan bij de wensen en behoeften en stimuleert zelfstandigheid en voeren van de regie. Houdt professionele afstand. Bewaakt de privacy.	<input type="checkbox"/> Maakt contact. Sluit aan bij de wensen en behoeften en speelt zelfstandig in op te verwachten wensen/behoeften. Stimuleert de zelfstandigheid en voeren van de regie en speelt actief in op eventuele mogelijkheden. Houdt professionele afstand. Bewaakt de privacy en heeft oog voor de rol die de cliënt/ zorgvrager of het kind hierin heeft.
<b>Werknemerschap Visitekaartje voor de instelling</b>	<input type="checkbox"/> Maakt een onverzorgde indruk. Handelt onvoldoende of niet vanuit de normen en waarden van het beroep. Handelt onvoldoende / niet in lijn met de codes en het beleid van de instelling. Is onvoldoende/ geen ambassadeur van de instelling. Is onvoldoende / niet representatief in contact met derden.	<input type="checkbox"/> Maakt een verzorgde indruk. Handelt voldoende vanuit de normen en waarden van het beroep. Handelt in overeenstemming met de codes en het beleid van de instelling. Is voldoende een ambassadeur van de instelling en voldoende representatief in contact met derden.	<input type="checkbox"/> Maakt een zeer verzorgde indruk. Handelt goed zichtbaar vanuit de normen en waarden van het beroep. Handelt goed zichtbaar in overeenstemming met de codes en het beleid van de instelling. Is een goede ambassadeur van de instelling en heel representatief in contact met derden.

**Bijlage bij beoordelingsformulier: Omschrijving van de verschillende niveaus van functioneren<sup>1</sup>.**

NIVEAU VAN FUNCTIONEREN	NIVEAU 2	NIVEAU 3	NIVEAU 4
Beroepscontext	Werkt in een herkenbare werkomgeving.	Werkt in herkenbare, wisselende werkomgeving.	Werkt in herkenbare, wisselende werkomgeving. Ook internationaal.
Kennis	Kent de basis van gebruikte materialen & middelen. Legt in grote lijnen uit wat het beroep inhoudt. Praat over eenvoudige basiskennis.	Kent gebruikte materialen & middelen. Is in staat om theorie te koppelen aan dingen die gebeuren. Legt uit wat het beroep inhoudt. Onderbouw zichtbare (praktijk)situaties vanuit de theorie.	Kent veel gebruikte materialen en middelen, ook in detail. Legt uit wat het beroep inhoudt. Is in staat om theorie te koppelen aan zichtbare en onzichtbare dingen. Begrijpt abstracte begrippen en heeft daarover specialistische kennis (zoals veiligheid, pedagogisch klimaat)
Kennis Toepassen	Laat kennis zien door toe te passen bij eenvoudige beroepstaken. Volgt (vaak na instructie) voorgeschreven standaardprocedures.	Past kennis toe in eigen handelen. Onderneemt actie als kennis ontbreekt. Denkt na over "wat doe ik, hoe en wanneer?" "Gebruikt op het juiste tijdstip passende van standaardprocedures/ methodes. Combineert deze als dat nodig is.	Past kennis toe in eigen handelen. Beslist welke kennis wordt toegepast. Onderneemt actie als kennis ontbreekt. Overdenkt genomen stappen en denkt na hoe verschillende taken binnen het beroep anders of beter kunnen. Gebruikt op het juiste tijdstip passende van standaardprocedures/ methodes. Combineert deze als dat nodig is. Denkt na over redelijk ingewikkelde beroepstaken en voert deze uit. Combineert hierbij een combinatie van procedures en methodes. Denkt bewust na over wat, hoe waarom, wanneer en wie heb ik nodig en waarom?
Probleem oplossen	Herkent eenvoudige praktijkproblemen en lost deze planmatig en methodisch op.	(Her)kent ingewikkelde praktijkproblemen. Denkt na over een logische oplossing en lost het probleem planmatig en methodisch op. Weet wat er gebeurt en waarom en gebruikt dit in een volgende gelijksoortige situatie.	Ziet en (her)kent ingewikkelde en redelijk complexe praktijkproblemen. Probeert te ontdekken hoe deze zijn ontstaan en hoe ze op te lossen zijn. Denkt na over een logische manier op problemen op te lossen. Bedenkt welke oplossingen mogelijk zijn en past die aan als het moet. Lost praktijkproblemen planmatig en methodisch op. Weet wat er gebeurt en waarom. Gebruikt dit in een volgende gelijksoortige situatie. Gebruikt de kennis ook bij het oplossen van problemen die ontstaan zijn door het geconstateerde probleem.

<sup>1</sup> Gebaseerd op het Nederlandse Qualification Frame (NLQF), zoals gepubliceerd in de Staatscourant 2016 (n4.84 – 6 januari 2015)

NIVEAU VAN FUNCTIONEREN	NIVEAU 2	NIVEAU 3	NIVEAU 4
Leer-, en ontwikkelvaardigheden	Denkt na over hoe het beter kan en vraagt hulp. Ziet welke (leer)resultaten behaald zijn en vraagt hulp voor verbetering.	Denkt na over hoe het beter kan en vraagt hulp. Ziet welke (leer)resultaten behaald zijn en vraagt hulp voor verbetering.	Denkt na over hoe het beter kan en zorgt daar zelf voor. Heeft daarbij geen hulp nodig. Ziet welke (leer) resultaten behaald zijn en verbetert zichzelf.
Informatievaardigheden	Zoekt en gebruikt basisinformatie voor het beroep (via boeken, collega's of internet).	Zoekt gebruikt en combineert in het algemeen basisinformatie voor het beroep (via boeken, collega's of internet).	Zoekt en gebruikt algemene en specialistische informatie, ook over niet-grijpbare situaties. Zoekt ook dieper en specialistischer. Communiceert op een manier die binnen de instelling past
communiceren	Communiqueert op een passende wijze met mensen die hij/zij tegenkomt op de werkvloer. Doet dit op een manier die bij de instelling past.	Communiqueert op een passende wijze met mensen die hij/zij tegenkomt op de werkvloer. Doet dit op een manier die bij de instelling past.	Communiqueert op passende wijze met mensen die hij/zij tegenkomt op de werkvloer.
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid	Is verantwoordelijk voor eenvoudige taken	Werkt op passende wijze samen met mensen die hij/zij tegenkomt. Is verantwoordelijk voor opgedragen werk met afgebakende taken. Is deels verantwoordelijk voor het werk van anderen.	Werkt op passende wijze samen met mensen die hij/zij tegenkomt binnen de instelling. Is verantwoordelijk voor het opgedragen werk, maar ook voor de eigen rol hierin. Is deels verantwoordelijk voor het werk van anderen. Is met anderen samen verantwoordelijk voor het (eind)resultaat van het werk.