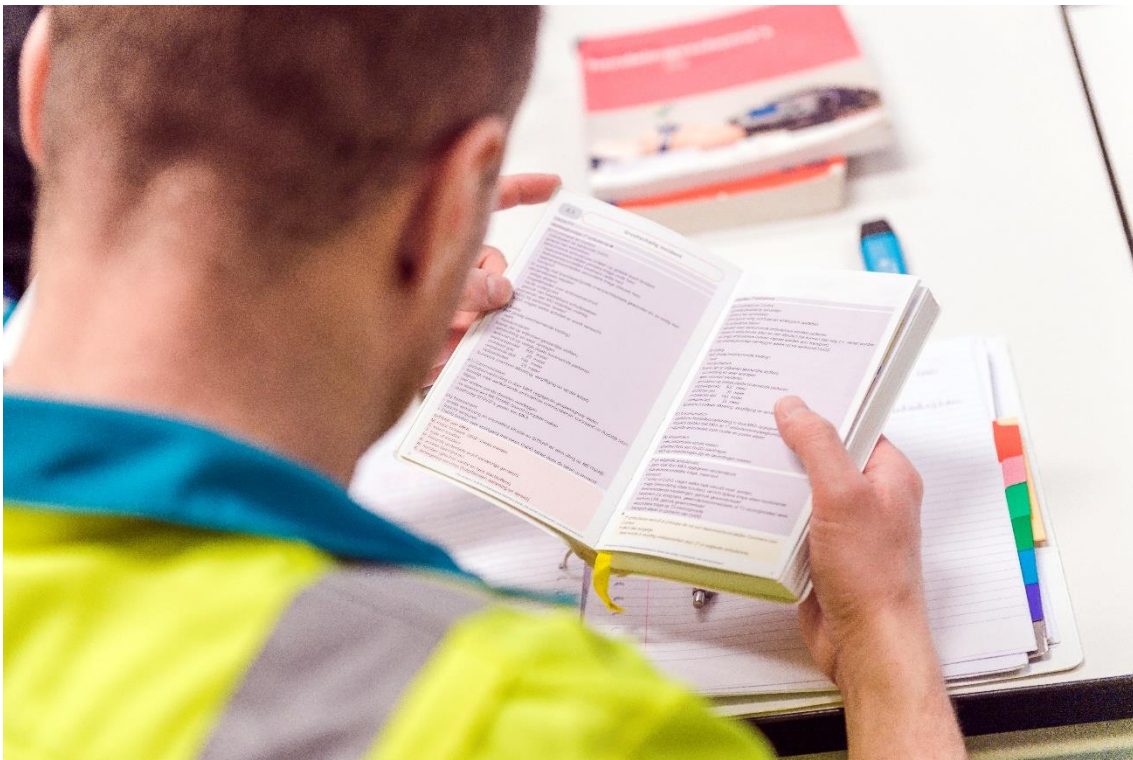


# Bewust beoordelen

---



---

Handleiding



# Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Bewust beoordelen .....</b>	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
1.1	Algemene doelstellingen .....	3
1.2	Belang voor het beroep .....	3
1.3	Achtergrondinformatie .....	5
1.4	Praktische informatie .....	5
1.5	Programma.....	7
1.6	Toelichting op de werkvormen .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>



# 1 Bewust beoordelen

---

*Beoordelen is een belangrijk maar ook een heel lastig onderdeel in het begeleiden van lerenden. Deze training richt zich op het bewuster en beter kunnen beoordelen van de (aankomend) beroepsbeoefenaar. In deze handleiding worden de inhoud en organisatie van de eendaagse thematraining Bewust beoordelen benoemd en toegelicht.*

---

## 1.1 Algemene doelstellingen

De algemene doelstelling van deze training is dat de deelnemer zich bewust is van de valkuilen waarin hij of zij kan stappen als beoordelaar. Ook leert de deelnemer om het functioneren van een lerende objectiever en completer te beoordelen. De deelnemer is in staat om de beoordeling zowel in een gesprek als in een verslag gestructureerd te onderbouwen en toe te lichten.

## 1.2 Belang voor het beroep

Het (kunnen) begeleiden en beoordelen van (nieuwe) collega's is opgenomen in de deskundigheidsgebieden van de [Ambulancechauffeur](#), [Ambulanceverpleegkundige](#) en [Verpleegkundig Centralist](#). Dit valt zowel onder de rol Kennis en wetenschap als onder de rol Professionaliteit.

Toch is het begeleiden en beoordelen van professionals geen makkelijke taak. Niet iedereen blijkt over de benodigde competenties te beschikken om dit goed uit te voeren. Vanuit CZO wordt er veel aandacht besteed aan de kwaliteit van de praktijkleerplaats. De praktijkbegeleiders faciliteren voor een groot deel het leren in de praktijk en vervullen dus een essentiële rol. Toch blijken veel praktijkbegeleiders het nog lastig te vinden om zo objectief mogelijk te beoordelen. Daarom is deze thematraining in het aanbod van de Academie opgenomen. We leveren hiermee een bijdrage aan de professionalisering van de praktijkbegeleiders die het als een uitdaging zien om collega's te beoordelen.

De Academie voor Ambulancezorg heeft bovenop de deskundigheidsgebieden van de verschillende functies een aanvullende rol beschreven, die van praktijkbegeleider. Die rol is vastgelegd in een profiel waarin beschreven staat wat er qua kennis, vaardigheden en attitude van de praktijkbegeleider verwacht wordt. Deze training richt zich op het ontwikkelen van de volgende eindtermen uit dit profiel:

### Vakinhoudelijke expertise

- Hij kent het betreffende deskundigheidsgebied en de daarin beschreven eindtermen van zijn functie en gebruikt dit tijdens de begeleiding en beoordelingen van de lerende.
- Hij overziet de organisatie, randvoorwaarden, opbouw en inhoud van het leer- en ontwikkeltraject en sluit zijn begeleiding daarop aan.

### Vakdidactisch bekwaam

- Hij verzamelt en analyseert bruikbare en betrouwbare informatie over de voortgang in de ontwikkeling van de lerende, signaleert knelpunten en mogelijkheden en stelt de begeleiding waar nodig bij.
- Hij kent verschillende doelen van evalueren en toetsen. Hij kent en past verschillende, bij deze doelen en de lerende passende vormen van observeren, formatieve (feedback) en summatieve (beoordeling) toetsen toe. Hij kan concreet waarneembaar gedrag waarnemen, hier aantekeningen van maken, interpreteren, analyseren, beoordelen, rapporteren en bespreken.



- Hij kent de valkuilen in het beoordelen van prestaties en is zich bewust van de gekleurde bril waarmee hij naar de lerende kijkt.

### **Pedagogisch bekwaam**

- Hij draagt bij aan de ontwikkeling van een lerende houding bij de lerende.

### **Communicatie**

- Hij communiceert open, eerlijk en rechtvaardig, maakt ideeën, meningen en informatie duidelijk en beheerst diverse gesprekstechnieken tijdens verschillende gesprekstypen.
- Hij stelt de lerende stimulerende vragen, luistert actief en geeft opbouwende gerichte feedback en feedforward op taak, aanpak en gedrag.
- Hij (h)erkent weerstand bij de lerende en kan verschillende communicatiestrategieën inzetten om met deze weerstand om te gaan.
- Hij draagt de verzamelde voortgangsinformatie zowel schriftelijk als mondeling op een duidelijke manier over aan de betrokkenen binnen het leertraject van de lerende.

### **Samenwerking**

- Hij neemt op een constructieve manier deel aan verschillende vormen van begeleidings- en opleidingsoverleg.

Binnen de functies draagt deze training bij aan de volgende eindtermen:

Verpleegkundig centralist	<p>7.1 De verpleegkundig centralist meldkamer ambulancezorg zorgt voor de eigen professionele ontwikkeling.</p> <p>7.2 De verpleegkundig centralist meldkamer ambulancezorg:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• heeft inzicht in de eigen normen;</li><li>• maakt eigen normen ondergeschikt aan professionele standaarden;</li><li>• heeft een reflectieve beroepshouding, dat wil zeggen dat de verpleegkundig centralist meldkamer ambulancezorg zorgt dat hij de keuzes die hij maakt en de beslissingen die hij neemt zorgvuldig overdenkt; inhoudelijk, procesmatig en moreel;</li><li>• brengt de eigen beroepsontwikkeling in kaart en definieert eigen leervragen (deskundigheidsborging);</li><li>• levert een bijdrage aan de ontwikkeling van de professionele standaarden binnen het meldkamerproces;</li><li>• geeft feedback aan collega's binnen de eigen beroepsorganisatie;</li><li>• legt aan collega's en management verantwoording af over</li><li>• effectiviteit en efficiency van het eigen professioneel handelen.</li></ul>
Ambulanceverpleegkundige	<p>7.1. De ambulanceverpleegkundige zorgt voor de eigen professionele ontwikkeling.</p> <p>Specifieke aandachtspunten zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• heeft een reflectieve beroepshouding, dat wil zeggen dat de</li><li>• ambulanceverpleegkundige de keuzes die hij maakt en de beslissingen die hij neemt zorgvuldig overdenkt: inhoudelijk, procesmatig en moreel;</li><li>• brengt de eigen beroepsontwikkeling in kaart en definieert eigen leervragen (deskundigheidsborging);</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• levert een bijdrage aan de ontwikkeling van de professionele standaarden;</li><li>• geeft feedback aan collega's binnen de eigen beroepsorganisatie.</li></ul>
Ambulancechauffeur	<p>7.1 De ambulancechauffeur doet voorstellen teneinde te komen tot vakinhoudelijke kwaliteitsverbetering. Hij handelt binnen de grenzen van zijn eigen deskundigheid en verantwoordelijkheid, reflecteert op de eigen competenties en geeft in overleg met de leidinggevende vorm aan de eigen professionalisering.</p> <p>Specifieke aandachtspunten zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• brengt de eigen beroepsontwikkeling in kaart en definieert eigen leervragen;</li><li>• geeft feedback aan collega's binnen de eigen beroepsorganisatie;</li><li>• signaleert mogelijke fouten en maakt deze bespreekbaar.</li></ul>
Zorgambulancebegeleider	<p>De zorgambulancebegeleider zorgt voor de eigen professionele ontwikkeling.</p> <p>Specifieke aandachtspunten zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft een reflectieve beroepshouding;</li><li>• Brengt de eigen beroepsontwikkeling in kaart en definieert haar eigen leervragen;</li><li>• Levert een bijdrage aan de ontwikkeling van de professionele standaarden;</li><li>• Handelt conform de professionele standaarden;</li><li>• Maakt eigen normen ondergeschikt aan de professionele standaarden;</li><li>• Behandelt de patiënt met respect conform de beroepscode ambulancezorg.</li><li>• Past de beroepsattitude toe.</li></ul>

### 1.3 Achtergrondinformatie

Bij de ontwikkeling van het programma voor deze training is gebruik gemaakt van de volgende bronnen:

- Profiel Praktijkbegeleider (2017) *Academie voor Ambulancezorg*
- Halem, N., van, StuuT, T. & Verbeek, H. (2016) *De werkbegeleider in zorg en welzijn*. Houten: Bohn Stafleu Van Loghum

### 1.4 Praktische informatie

#### Tijd en locatie

De cursus vindt plaats van 8.00 uur – 16.00 uur op de Academie voor Ambulancezorg.

De Academie voor Ambulancezorg bevindt zich in Harderwijk op het Bouw & Infra Park in gebouw 110. Bij aankomst op het terrein van het Bouw & Infra Park, vertelt de portier hoe je bij het gebouw komt.



Over het algemeen is er voldoende parkeergelegenheid direct naast het gebouw. Als dit niet het geval is, parkeer je op de centrale parkeerplaatsen op het terrein.

De Academie is bereikbaar op het algemene telefoonnummer 0341 - 467 560. Via e-mail is de Academie bereikbaar op [info@academievoorambulancezorg.nl](mailto:info@academievoorambulancezorg.nl). Algemene informatie over de Academie vind je op onze website [www.academievoorambulancezorg.nl](http://www.academievoorambulancezorg.nl).

### Academie voor Ambulancezorg

Bouw & Infra Park, gebouw 110  
Ceintuurbaan 2  
3847 LG Harderwijk

Telefoon: 0341 - 467 560  
Mail: [info@academievoorambulancezorg.nl](mailto:info@academievoorambulancezorg.nl)  
Website: [www.academievoorambulancezorg.nl](http://www.academievoorambulancezorg.nl)

*In de praktijk blijkt dat navigatiesystemen het Bouw & Infra Park, Ceintuurbaan 2 links laten liggen. Als je een navigatiesysteem gebruikt, gebruik dan het adres **Boekhorstlaan 2**.*

### Groepsgrootte

12 cursisten per cursus (met ingang van 2019 mogen dit er ook 15 zijn)

### Vorbereiding

Ter voorbereiding op deze training verzamelen de deelnemers producten die zij zelf van een beoordeling hebben voorzien. Hierbij vragen we hen om een praktijkopdracht mee te nemen die zij hebben beoordeeld maar ook een studievoortgang waarop zij feedback hebben gegeven als praktijkbegeleider.

Daarnaast brengen zij in kaart op welke momenten en manieren er binnen hun organisatie een beoordeling van een student plaatsvindt. Eventuele formulieren, checklists of andere instrumenten nemen zij mee naar de training.

### Toetsing

Binnen de training 'Bewust beoordelen' vindt geen formele toetsing plaats.

### Bewijs van deelname

Aan het einde van de thematraining ontvangen de deelnemers een bewijs van deelname.

### Benodigdheden

Voor de training zijn de volgende materialen en middelen nodig:

- Whiteboard
- Flip-over
- Stiften
- PC en beamer
- iPad per deelnemer
- (PowerPoint) presentaties
- Hand-outs (in veelvoud)
- Post-its



## 2 Programma

*Hieronder is het dagprogramma opgenomen. In de volgende paragrafen worden de diverse programmaonderdelen qua aanpak verder toegelicht.*

Tijd	Onderwerp	Werkvorm
08.00 – 08.30	Introductie en kennismaking	Presentatie Oefening
08.30 – 09.00	Feiten en interpretaties	Oefening
09.00 – 10.30	Objectief beoordelen <ul style="list-style-type: none"><li>- Wat is het?</li><li>- Wat heb je nodig om objectief te kunnen beoordelen? (beoordelingskader: eindtermen)</li><li>- Validiteit en betrouwbaarheid</li><li>- Beoordelaarsvalkuilen</li></ul>	Opdracht Mentimeter Opdracht Objectief beoordelen Opdracht Beoordelaarsvalkuilen Quiz Beoordelaarsvalkuilen
10.45 – 11.30	Vormen van beoordelen <ul style="list-style-type: none"><li>- Formatief</li><li>- Summatief</li><li>- Proces, product en prestatie</li></ul> <p>(Inventariseren waar in de initiële opleiding welke vorm van beoordelen toegepast wordt, plaatsen in een kwadrant)</p>	Oefening
11.30 – 12.15	Beoordelingsmethoden	Opdracht: WACKER Opdracht: VRAAK in studievoortgang
13.00 – 14.30	Beoordelen in de praktijk <ul style="list-style-type: none"><li>- Hoe</li><li>- Wie</li><li>- Wanneer</li><li>- Wat</li><li>- Verslaglegging</li></ul> <p>Intervisie</p>	Vorbereidingsopdracht  Intervisie
14.30 – 15.30	Beoordelingsgesprekken <ul style="list-style-type: none"><li>- Voorbereiden</li><li>- Voeren</li><li>- Verslagleggen</li><li>- Evalueren</li></ul>	Checklist maken Rollenspel
15.30 – 16.00	Evaluatie en afsluiting <ul style="list-style-type: none"><li>- Loesje maken over beoordelen</li></ul>	Plenair Mentimeter



## 2.1 Introductie en kennismaking

### Tijd

8.00 – 8.30

### Werkvorm

- Plenaire presentatie
- Oefening

### Materialen en middelen

- Presentatie Introductie

### Aanpak

Heet de deelnemers van harte welkom bij de training. Geef aan dat we tijdens deze training vooral proberen om voortdurend gebruik te maken van ervaringen vanuit de praktijk. Daarom hebben we hen ook gevraagd om deze training voor te bereiden.

Na een korte introductie is het tijd om wat verder kennis te maken. Dit kan door een keuze te maken uit één van de volgende werkvormen.

#### Werkvorm 1: 'ik ben vast de enige die':

De groep loopt door de ruimte. Naar behoefte staat er één iemand stil in het midden en zegt 'ik ben.... en ik ben vast de enige die.... (bv van boerenkool houdt, graag op vakantie gaat naar Israël, maar mag ook 'dieper' zijn door ze ervaringen te laten noemen uit hun werk in de zorg). De overige groepsleden bedenken voor zichzelf in hoeverre ze hier een overeenkomst is zien en gaan afhankelijk daarvan dichtbij of verderaf van de persoon staan. Zo zie je dus per keer iets over de hele groep. Na elke beurt weer lopen enz.

#### Werkvorm 2: gemeenschappelijke delers

groepjes van 4, en binnen een tijdslimiet (bv. 4 minuten) moeten ze zoveel mogelijk gemeenschappelijke delers vinden. Dat kan op elk terrein liggen (afdeling waar ze werken, opleiding, wel/geen kinderen, huisdieren, fiets of auto, welke favoriete film, welke serie ze graag kijken etc etc). Vaak ontdekken ze dan verrassende gemeenschappelijkheden of juist dat dingen niet gemeenschappelijk zijn die ze wel hadden verwacht. Als het klaar is kun je plenair vragen wat zoal uitkomsten waren, en/of groepjes wisselen.

#### Werkvorm 3: vooroordelenspel.

Hierbij laat je de deelnemers rondlopen en vraag je ze steeds om naar degene toe te lopen en een hand op de schouder te leggen, van wie ze denken dat ze: vroeger op scouting hebben gezeten/thuis sloffen aanhebben/ de telegraaf lezen/ een hekel hebben aan katten/ een treinbaan op zolder hebben/ het liefst naakt slapen etc. dit geeft hilariteit alom.

#### Werkvorm 4: iedereen die....

De groep zit in een kring op de stoel. De spelleider begint met iedereen die.... (bijvoorbeeld) een ring draagt. Alle ringdragers moeten een andere stoel gaan bezetten. Een evt. leeggevallen plaats wordt door de middenspeler ingenomen. de suggesties kunnen heel uiteenlopend zijn. (iedereen die...blauwe sokken draagt...iedereen die nog nooit een vliegreis heeft gemaakt,....enz,enz). De middenspeler probeert zo snel mogelijk een stoel te bezetten.

#### Werkvorm 5: Pitch yourself

Deelnemers bereiden een korte presentatie voor over zichzelf in maximaal 3 minuten over drie vragen: Wie ben je? Waar ben je goed in? Wat vind je raar aan jezelf? • De trainer start deze werkvorm met de drie antwoorden over zichzelf. • Vervolgens mogen de deelnemers in steekwoorden opschrijven wat ze van de presentatie en het verhaal van de trainer vinden. Dit gaat anoniem, de deelnemers vouwen





vervolgens hun blaadjes dubbel. De trainer verzamelt de blaadjes en legt het stapeltje bij zichzelf neer. • Nu presenteren de deelnemers zich 1 voor 1 en schrijven de andere deelnemers iedere keer hun feedback op briefjes die naar de betreffende deelnemer gaan. • Dit ritueel herhaalt zich, zodat iedereen op het eind een stapeltje briefjes voor zich heeft liggen. • Als iedereen zijn korte presentatie heeft gedaan, mogen de briefjes gelezen worden en geeft iedereen om de beurt een korte reactie op wat hen opvalt bij het lezen van de feedback. • Wanneer er een opmerking of woord staat dat de ontvanger niet kan plaatsen, vraagt de trainer aan de groep of de betreffende persoon een toelichting te geven. Dit mag, maar hoeft niet. In de praktijk gebeurt dit echter wel vaak en geeft dit juist nog meer vertrouwen en begrip. • Vaak krijgen deelnemers positieve opmerkingen die plezierig zijn om te ontvangen. Dit smaakt naar meer feedback ontvangen en geven.

Na de kennismaking besteed je aandacht aan de beoogde opbrengst van deze training (leerdoelen) en het programma van de dag.

#### Werkvorm 6: Kennismakingsbingo

Alle deelnemers ontvangen een bingokaart en krijgen vervolgens de tijd om in de groep zoveel mogelijk overeenkomsten te zoeken met andere deelnemers.

Dezelfde mobiele telefoonprovider	Hetzelfde favoriete vakantieland	Hetzelfde merk auto rijdt als jij	Hetzelfde favoriete gerecht heeft als jij
In hetzelfde decennium is geboren	Hetzelfde aantal broers en/of zussen heeft als jij	Hetzelfde huisdier heeft als jij	Hetzelfde favoriete TV-programma heeft als jij
Dezelfde kleur broek aan heeft als jij	Dezelfde maat schoen heeft als jij	Van dezelfde sport houdt als jij	In dezelfde provincie is geboren als jij
In dezelfde RAV werkt als jij	Dezelfde kleur ogen heeft als jij	Dezelfde burgerlijke staat heeft als jij	Hetzelfde aantal kinderen heeft als jij

In de betreffende vakken zetten ze de naam van de deelnemer met wie ze de overeenkomst hebben. Zorg dat je bingo krijgt door horizontaal, verticaal of diagonaal alle vakjes op een rij gevuld te hebben.



## 2.2 Feiten en interpretaties

### Tijd

08.30 – 09.00

### Werkvorm

- Oefening

### Leerdoelen

Hieronder is in een schema het beoogde resultaat van dit programmaonderdeel weergegeven.

Leerdoel	Beoogd beheersingsniveau
<i>Na dit programmaonderdeel kan de deelnemer:</i>	
Concreet waargenomen gedrag beschrijven.	Laat zien
Feiten en interpretaties van elkaar onderscheiden.	Laat zien
Zijn eigen leerdoelen ten aanzien van deze training formuleren.	Laat zien

### Materialen en middelen

- Post-it per deelnemer.
- Aantekeningenblokje per deelnemer
- Twee kleuren markeerstift per deelnemer

### Aanpak

De deelnemers krijgen de opdracht om straks het gedrag van één van de deelnemers te observeren en te beschrijven. De trainer brieft de deelnemer. De deelnemer mag wat variatie in gedrag aanbrengen, bijvoorbeeld geïrriteerd doen ofzo. De deelnemer neemt plaats op een tafel of een stoel. De deelnemers noteren wat ze zien. Vervolgens wordt plenair nabesproken wat de deelnemers hebben waargenomen. Alle waargenomen gedragingen worden door de trainer op een flip-over geschreven. Nadat alle input is verzameld, kan de trainer de feiten met een bepaalde kleur onderstrepen en de interpretaties met een andere kleur. Wanneer valt de deelnemers wat op.

Het is niet erg dat je zowel feiten als interpretaties hanteert. Om een uitspraak over iemand prestatie/handelen te doen, moet je het waargenomen gedrag interpreteren aan de hand van een meetlat.

Tot slot formuleren de deelnemers voor zichzelf een leerdoel/voornemen ten aanzien van het beschrijven van objectief waargenomen gedrag. Dit leerdoel noteren ze op een post-itje.



## 2.3 Objectief beoordelen

### Tijd

09.00 – 10.30

### Werkvormen

- Opdrachten
- Quiz

### Leerdoelen

Hieronder is in een schema het beoogde resultaat van dit programmaonderdeel weergegeven.

Leerdoel	Beoogd beheersingsniveau
<i>Na dit programmaonderdeel kan de deelnemer:</i>	
In zijn eigen woorden beschrijven hoe een beoordeling zo objectief mogelijk kan plaatsvinden.	Weet hoe
Gedrag objectief beschrijven.	Laat zien
Beoordelaarsvalkuilen in eigen woorden beschrijven en herkennen.	Weet hoe

### Materialen en middelen

- iPad per tweetal
- Mentimeter
- Flip-overvellen
- Stiften
- Deskundigheidsgebied en eindtermen per doelgroep (in veelvoud)

### Aanpak

Woordwolk maken (mentimeter)



Vat samen met wat we onder objectief beoordelen verstaan.

Vervolgens laat je deelnemers in groepen van 3 nadenken over wat je nodig hebt om objectief te kunnen beoordelen. Zij verzamelen hun input op een flip-over vel. Vervolgens presenteert iedere groep zijn bevindingen. Waarschijnlijk wordt er ook wel genoemd dat je een norm/beoordelingskader nodig hebt. Een lat waarlangs je de prestatie of het product kunt leggen. Hier kan dan mooi de link naar de deskundigheidsgebieden gelegd worden. Ga verder met de mentimeter. Hierin zijn wat vragen opgenomen over de bekendheid en het gebruik van het deskundigheidsgebied en de eindtermen in de



beoordeling van prestaties en producten. Als mensen dit document nog niet kennen, kunnen ze uitgedeeld worden. Deelnemers kunnen hier dan vervolgens even een blik in werpen.

Filmpje van Monsters Inc laten zien. Belangrijk is dat iemand goed weet waarop hij of zij beoordeeld wordt.

Pak de kaartjes met beoordelaarsvalkuilen. Geef ieder tweetal één of meer valkuilen om uit te werken. In tweetallen werken de deelnemers vervolgens een beoordelaarsvalkuil uit. Ze kunnen gebruik maken van de iPad om informatie op te zoeken. Ze beschrijven wat de valkuil inhoudt en hoe deze valkuil in de praktijk naar voren zou kunnen komen. Vooral die laatste is van belang. Na ongeveer 10 minuten krijgt ieder tweetal even de kans om hun beoordelaarsvalkuil toe te lichten aan de gehele groep.

Tot slot kun je dit onderdeel afronden met een quiz over beoordelaarsvalkuilen. In Kahoot is een quiz opgenomen waarbij verschillende beoordelaarsvalkuilen in een plaatje zijn weergegeven. Aan de deelnemers de taak om zo snel mogelijk de juiste valkuil erin te identificeren.

## 2.4 Energizer

Tussendoor kun je de programmaonderdelen afwisselen met een korte energizer.

### Variant 1

Laat deelnemers gaan staan. Verdeel de ruimte door middel van een lijn. Het ene uiterste is helemaal mee eens, het andere uiterste is helemaal niet mee eens.

Poneer de volgende stelling en laat deelnemers een plaats op de lijn kiezen. Vraag een aantal mensen om hun positie toe te lichten.

- Het geven van kritiek staat een goede samenwerkingsrelatie in de weg
- Leerproces is ondergeschikt aan goede relatie
- Een goed team heeft conflicten nodig.

### Variant 2

Ook kan gebruik gemaakt worden van 30 seconds. Het principe werkt als volgt:

Verdeel de groep in twee teams. De teams spelen om de beurt. Eén van de teamleden komt naar voren en krijgt nadat de timer met 30 seconden is gestart, een kaartje met een begrip. Dit begrip moeten ze zo snel en goed mogelijk omschrijven zonder het woord of delen ervan te gebruiken. Vertalen mag eveneens niet. Het team moet het begrip zien te raden. Als het begrip goed geraden is, volgt een nieuw kaartje. Net zo lang tot de 30 seconden voorbij zijn. Het aantal goed geraden begrippen vormt het aantal punten. Binnen een speelbeurt mag er 1 keer gepast worden. Vervolgens is het volgende team aan de beurt en volgt dezelfde werkwijze. Je kunt zoveel rondes laten spelen als dat er voldoende kaartjes zijn. Aan het einde wordt de balans opgemaakt. Het team met de meeste punten wint.



## 2.5 Vormen van beoordelen

### Tijd

10.45 – 11.30

### Werkvorm

### Leerdoelen

Hieronder is in een schema het beoogde resultaat van dit programmaonderdeel weergegeven.

Leerdoel	Beoogd beheersingsniveau
<i>Na dit programmaonderdeel kan de deelnemer:</i>	
Aangeven dat er zowel op proces als product beoordeeld kan worden.	Weet
Formatieve en summatieve toetsen onderscheiden.	Weet hoe
Beschrijven waar er op welke wijze getoetst wordt in zowel de initiële opleiding als binnen de praktijkleerplaats.	Weet hoe

### Materialen en middelen

- Presentatie
- Flip-over
- Stiften
- Tape

### Aanpak

Start met de vraag wat we allemaal kunnen beoordelen.

- Ontwikkeling van competenties (proces)
- Opdrachten (producten)
- Gedrag (prestatie)

Een beoordeling kan gericht zijn op ontwikkeling, dus diagnostisch van aard. Dit is dan een formatieve beoordeling. Als de beoordeling moet leiden tot een cijfer, waardering of uitspraak zakken/slagen dan spreek je van een summatieve beoordeling.

Deelnemers gaan vervolgens met elkaar nadenken over alle beoordelingsmomenten in het initiële leertraject. Wanneer wordt er getoetst? Hoe wordt er getoetst? Wat is dit voor een type toets? Op welk moment wordt er van hen als praktijkbegeleider een beoordeling verwacht. Wat wordt er beoordeeld (proces, product of prestatie)? Welk type beoordeling is het? Formatief of summatief?

Ze maken een tijdlijn vanaf begin van de opleiding tot aan diplomering en plaatsen dan de beoordelingsmomenten op deze tijdlijn. Eerst worden de beoordelingsmomenten/toetsen binnen het initiële onderwijs in kaart gebracht. Vervolgens krijgt iedereen in het groepje een andere kleur stift om de RAV-specifieke beoordelingsmomenten in de tijdlijn aan te brengen.



## 2.6 Beoordelingsmethoden

### Tijd

11.30 – 12.15 uur

### Werkvorm

### Leerdoelen

Hieronder is in een schema het beoogde resultaat van dit programmaonderdeel weergegeven.

Leerdoel	Beoogd beheersingsniveau
<i>Na dit programmaonderdeel kan de deelnemer:</i>	
De stappen van de WACKER methode in de juiste volgorde en in eigen woorden beschrijven.	Weet hoe
Aan de hand van een filmpje de prestatie van een ambulancehulpverlener beoordelen met gebruik van de eindtermen.	Laat zien
In een ingevulde studievoortgangsrapportage de VRAAK criteria toepassen.	Laat zien

### Materialen en middelen

- Matchkaarten WACKER-methode
- Hand-out VRAAK criteria
- Studievoortgangsformulieren (in veelvoud)

### Aanpak

Er zijn verschillende manieren om een beoordeling op te maken. In het beoordelen van prestaties (gedrag) is WACKER een handige methode. Om de deelnemers kort en actief kennis te laten maken met WACKER voeren we een korte oefening uit. In tweetallen ontvangen de deelnemers een stapeltje kaartjes die ze in de juiste volgorde (WACKER) moeten leggen. Vervolgens bespreek je plenair de stappen na en probeer je de deelnemers te laten vertellen waar ze aan moeten denken bij die stap. Vooral bij de stappen Classificeren (aan de juiste eindterm kunnen koppelen) en Kwantificeren (van een waardering voorzien) sta je uitgebreider stil.

Vervolgens proberen we op een gestructureerde wijze te kijken naar het presteren van een ambulanceteam tijdens een hulpverlening. Ze maken gebruik van een selectie van eindtermen om iets van de performance van de AVP of de ACH te vinden. De bevindingen worden vervolgens in tweetallen met elkaar uitgewisseld.

Tot slot worden een aantal studievoortgangsformulieren gedeeld met de vraag om de inhoud van die formulieren te toetsen aan de hand van de VRAAK criteria.



## 2.7 Beoordelen in de praktijk

### Tijd

13.00 – 14.30 uur

### Werkvorm

Opdracht

### Leerdoelen

Hieronder is in een schema het beoogde resultaat van dit programmaonderdeel weergegeven.

Leerdoel	Beoogd beheersingsniveau
<i>Na dit programmaonderdeel kan de deelnemer:</i>	
Uitleggen waar en op welke wijze er binnen het opleidingsinstituut tijdens het initiële leertraject beoordeeld wordt.	Weet hoe
Bepalen of een toets formatief of summatief van aard is.	Laat zien
In kaart brengen op welke momenten in het leertraject er een beoordeling in de praktijk wordt gegeven.	Laat zien
Beschrijven welke instrumenten er binnen de RAV worden gebruikt om een beoordeling van een lerende op te maken.	Weet hoe
Een product dat zij zelf van een beoordeling hebben voorzien kritisch beschouwen en tips formuleren die de beoordeling nog meer valide en betrouwbaar zouden kunnen maken.	Laat zien

### Materialen en middelen

- Hand-out **Gesprekstopics Beoordelen in de praktijk**.

### Aanpak

In de praktijk wordt er op diverse momenten en manier beoordeeld. De deelnemers hebben ter voorbereiding op deze dag in kaart gebracht hoe dit binnen hun organisatie geregeld is. Welk type gesprekken worden er gevoerd en op welk punt in het leertraject? Welke instrumenten worden er gebruikt om inzicht te krijgen in de prestaties en vorderingen van de lerende? Wat is van belang bij het beoordelen in de praktijk? Do's en don'ts.

In kleine groepen wisselen ze dit met elkaar uit. De topics die ze bespreken staan op een hand-out.

De deelnemers hebben producten die ze in de praktijk van een beoordeling voorzien hebben, meegenomen naar de training. In kleine groepjes wisselen ze ervaringen uit en kunnen ze elkaars beoordelingen van feedback voorzien.



## 2.8 Beoordelingsgesprekken

### Tijd

14.30 – 15.30 uur

### Werkvorm

Opdracht  
Gesprekssimulaties

### Leerdoelen

Hieronder is in een schema het beoogde resultaat van dit programmaonderdeel weergegeven.

Leerdoel	Beoogd beheersingsniveau
<i>Na dit programmaonderdeel kan de deelnemer:</i>	
Gebruik maken van een zelf opgestelde checklist voor het voorbereiden en voeren van beoordelingsgesprekken.	Laat zien
Feedback geven aan een fictieve student op een verantwoorde en constructieve wijze.	Laat zien
Effectief gebruik maken van non-verbale communicatie in een beoordelingsgesprek (LOOPGAASS).	Laat zien

### Materialen en middelen

- Hand-out Beoordelingsgesprek
- Observatielijst gesprekssimulatie

### Aanpak

Beoordelingsgesprekken kunnen hele leuke maar ook hele lastige gesprekken zijn. In deze training laten we deelnemers oefenen met zowel een positief als een negatief beoordelingsgesprek. Eerst bereiden de deelnemers het gesprek in groepen van 3 voor. Zij denken na over zaken als hoe lang een beoordelingsgesprek moet duren, wie erbij aanwezig zijn, wat er besproken moet worden en wat do's en don'ts zijn.

Start met het filmpje van Alex Klaassen waarin feedback gegeven wordt. Het is een hilarisch filmpje maar levert wel leuke gesprekstof op. Wat valt op? Wat gaat goed? Wat zouden ze anders doen?

Waar moet je aan denken als je een beoordelingsgesprek voert? Bereid in drietallen een beoordelingsgesprek voor. Maak gebruik van de Hand-out Beoordelingsgesprek. In deze hand-out wordt de structuur van het gesprek uiteengezet en beschrijven de deelnemers welke topics er in het gesprek aan de orde moeten komen en waar je bij het voeren van zo'n gesprek aan moet denken.

Vervolgens voeren ze in dezelfde drietallen een gesprekssimulatie uit waarbij 1 deelnemer de lerende, 1 deelnemer de praktijkbegeleider en 1 deelnemer de observant is. Het gesprek wordt voorbereid en gevoerd.

Na de eerste ronde wordt het ezelsbruggetje LOOPGAASS aan de orde gesteld om ook wat aandacht voor het non-verbale aspect van communicatie te besteden.

In de tweede simulatieronde proberen ze deze non-verbale aspecten bewust in te zetten.





## 2.9 Evaluatie en afsluiting

### Tijd

16.15 – 16.30 uur

### Werkvorm

- Plenaire afsluiting en evaluatie

### Materialen en middelen

- Computerlokaal of iPads
- Evaluatieformulier

### Aanpak

Aan het einde van de dag wordt er door de deelnemers een korte samenvatting gegeven van wat er in de dag aan de orde is gekomen. Er wordt geïnventariseerd wat er met name van deze dag is blijven hangen en wat zij vanaf morgen in de praktijk anders zouden doen. Tot slot wordt de deelnemers gevraagd om het evaluatieformulier in te vullen en hun complimenten en tips met betrekking tot deze training te delen. Het evaluatieformulier is digitaal beschikbaar via Formdesk en wordt op één van de computers in het computerlokaal of op een iPad ingevuld.