

Competentiegericht praktijkonderwijs

Van concept naar lesvoorbeeld

Praktijk onderwijs



Competentiegericht praktijkonderwijs

Van concept naar lesvoorbeeld

Praktijk onderwijs Ina Berlet, John Hendriks,
Ellen Seiger-Arends

Enschede, december 2004
SO/2622.003/04/D/67



Verantwoording

© 2004 Stichting leerplanontwikkeling (SLO), Enschede

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of enige andere manier zonder voorafgaande toestemming van de uitgever.

Auteurs:

Ina Berlet, John Hendriks, Ellen Seiger-Arends

Besteladres

SLO, Stichting Leerplanontwikkeling

Afdeling Verkoop

Postbus 2041, 7500 CA Enschede

Telefoon (053) 4840 305

Internet: <http://catalogus.slo.nl>

E-mail: verkoop@slo.nl

Inhoud

Voorwoord	5
Inleiding	7
1. Competenties in PrO: het concept	9
2. Een format voor competenties in PrO	13
2.1 Welk format?	13
2.2 Bouwstenen voor het format	13
2.3 Relatie tussen taken en competenties	15
2.4 De criteria	15
3. De beoordeling van competenties in het praktijkonderwijs	17
3.1 Vormen van beoordeling	17
3.2 Beoordelingscriteria	18
3.3 Scoring	18
3.4 Beoordelaars	19
4. Competentiegericht werken: consequenties voor het praktijkonderwijs	21
5. Naar een competentiegericht onderwijsprogramma	23
5.1 Het onderwijsprogramma	23
5.2 Afstemming op de beroepspraktijk	24
5.3 Taakklassen	25
5.4 Leertaken	27
5.5 Constructie van leertaken	29
5.6 Ondersteunende informatie	30
5.7 Just-in-time informatie	31
5.8 Deeltaakoefening	32
5.9 Beoordeling	34
6. Twee voorbeelden voor een lesopzet	37
6.1 Lesopzet voor competentiegericht werken en leren: Stramien voor het 'uitvoeren van schoonmaakwerkzaamheden'	37
6.2 Lesopzet voor competentiegericht werken en leren: stramien voor lessen 'Techniek in en om het huis'	49
Bijlage A: Competentieprofiel praktijkonderwijs	55
Bijlage B: Beroepscompetentieprofiel Zorghulp	61
Bijlage C: Bronnen	67

Voorwoord

Deze publicatie is tot stand gekomen in opdracht van het Ministerie van OC&W en in goed overleg met de Referentiegroep Praktijkonderwijs in de Steigers, de Vereniging Landelijk Werkverband Praktijkonderwijs en de verschillende SLOA-instellingen.

In 2003 heeft SLO in nauwe samenwerking met het onderwijsveld gewerkt aan een kader voor praktijkvorming in het praktijkonderwijs, gericht op het ontwikkelen van competenties van A én Z:

A: toeleiding naar de arbeidsmarkt - werk vinden en werk behouden.

Z: zelfredzaamheid bij zelfstandig wonen en besteding van vrije tijd.

In 2004 heeft dit een vervolg gekregen, wat heeft geresulteerd in deze publicatie. Nadrukkelijk heeft afstemming plaatsgevonden met het project 'Praktijknet' en het SLOA-vrijval project 'Startcompetenties Praktische Vorming Praktijkonderwijs', dat door KPC en IVA is uitgevoerd. Door kennis te delen heeft wederzijdse beïnvloeding en synergie plaatsgevonden. De opbrengsten uit dit project zijn onder andere ter discussie ingebracht in regiobijeenkomsten van Praktijknet, waarna de reacties en aanvullingen vanuit Praktijknet weer zijn verwerkt en ingebracht in dit SLOA-project.

De opbrengsten uit dit project kunnen mede richting geven aan de verdere vormgeving van een praktijkgericht onderwijsaanbod in het praktijkonderwijs, bijvoorbeeld bij de doorontwikkeling van PrO-motie.

Dank gaat uit naar allen die op welke wijze dan ook een bijdrage hebben geleverd aan deze publicatie.

Met vriendelijke groet,
Berthold van Leeuwen
(Projectleider Praktijkonderwijs)

Inleiding

*'Als je in één woord zou moeten aangeven waarmee de onderwijsvernieuwers in binnen- en buitenland zich de laatste vijf jaar hebben beziggehouden, dan is 'competenties' een goede keus.'*¹

Op dit moment vinden in het beroepsonderwijs en in het vmbo veel innovaties plaats met het doel, het onderwijs voor de leerlingen aantrekkelijker en betekenisvoller te maken door het niet langer te baseren op losse 'vakken', maar op competenties. Ook het praktijkonderwijs is op weg naar competentiegericht leren en werken.²

centrale vragen

Wat zijn competenties dan precies? Welke competenties zijn van belang voor leerlingen in het praktijkonderwijs en hoe worden die beoordeeld?

Wat betekent competentiegericht leren en werken voor de leerlingen, de docenten, de leeromgeving, de leermiddelen en de schoolorganisatie binnen het praktijkonderwijs? Hoe kunnen lessen in het praktijkonderwijs competentiegericht worden vormgegeven? In deze publicatie gaan we op zoek naar antwoorden op deze vragen.

De voor u liggende publicatie bouwt voort op 'Competenties van A en Z'³ en werkt de daarin neergelegde aanzetten verder uit.

leeswijzer

De opbouw is als volgt:

Hoofdstuk 1 gaat in het op het concept 'competentie'. Er worden vragen behandeld zoals Wat zijn competenties? Wat kunnen we met competentiegericht praktijkonderwijs bereiken? En welke competenties spelen de hoofdrol in het praktijkonderwijs?

Hoofdstuk 2 gaat in op de beschrijving en formulering van competenties met behulp van een format. Wat is de betekenis van zo'n format en hoe ziet het format eruit?

Hoofdstuk 3 gaat over de beoordeling van competenties.

Hoofdstuk 4 beschrijft belangrijke consequenties en randvoorwaarden als er gekozen wordt voor competentiegericht werken in het praktijkonderwijs.

In *hoofdstuk 5* worden hoofdlijnen van een competentiegericht onderwijsprogramma beschreven, uitgewerkt volgens het 4-componenten model van Merriënboer en anderen.

In *hoofdstuk 6* ten slotte worden schema's voor competentiegerichte leertaken opgezet, geschoeid op de leerstapen van het 4-componenten model.

Exemplarisch hebben enkele docenten uit het praktijkonderwijs een multimediaal lesvoorbeeld ontwikkeld, waarin voorbeeldmatig enkele competentiegerichte leertaken omtrent het thema 'Techniek in en om het huis' zijn uitgewerkt.

¹ G.J.J.M. Straetmans: 'Protocol Portfolio Scoring' in *Onderwijsinnovatie*, juni 2004, pg. 17¹

² zie bijvoorbeeld het eindverslag Praktijknet 2004 op www.praktijkonderwijs.nl/praktijknet

³ Berlet, I. 'Competenties van A en Z, aanzet voor een competentiegerichte vormgeving van het praktijkonderwijs', SLO, Enschede januari 2004

1. Competenties in PrO: het concept

Het praktijkonderwijs bereidt jongeren voor op het zo zelfstandig mogelijk functioneren in de maatschappij en op de arbeidsmarkt. Op beide terreinen zijn snelle en diep ingrijpende veranderingen gaande:

- Het maatschappelijk functioneren wordt steeds complexer, onder andere doordat de overheid meer keuzes en verantwoordelijkheden legt bij burgers. Red je zelf, is de boodschap. Zorg zelf voor je sociale verzekeringen, kies je eigen levensloopregeling, zoek de goedkoopste of milieuvriendelijkste energieleverancier, informeer je over de beste aanbiedingen op de telecom-markt, baan je een weg door de media- jungle, zorg dat je niet verdwaald in cyberspace, enzovoorts.
- De arbeidsmarkt laat schoksgewijze veranderingen zien, waarbij vooral laaggeschoolde productiewerk wordt overgeheveld naar lagelonenlanden. Van toekomstige werknemers wordt flexibiliteit verwacht. Zij dienen zich snel aan te passen aan de wisselende mogelijkheden op de (regionale) arbeidsmarkt.

Het praktijkonderwijs wil en kan inspelen op het tempo en de aard van de veranderingen. Een belangrijke stap in deze richting is de wending naar competentiegericht leren en werken, gericht op toeleiding naar Arbeid én Zelfredzaamheid in de maatschappij: competenties van A en Z.

definitie

Wat verstaan we onder een competentie? 'Competenties zijn ontwikkelbare vermogens van mensen, om in specifieke situaties die kennis, vaardigheden en attitudes aan te wenden die nodig zijn om adequaat gedrag te vertonen.'

Kort gezegd: iemand weet wat-ie moet doen, weet hoe-ie dat moet doen, en kan ook uitleggen waarom het zo moet. In de definitie hierboven staan twee begrippen centraal, die we voor het praktijkonderwijs gaan 'inkleuren'.

Specifieke situatie

In het praktijkonderwijs gaat het om situaties die te maken hebben met zelfstandig functioneren op de gebieden werken, (zelfstandig) wonen en vrije tijdsbesteding, waarbij inbegrepen de rol als burger. De genoemde situaties verschillen nogal van elkaar, maar zijn allemaal belangrijk. Aan elk van deze situaties dient het praktijkonderwijs aandacht te besteden.

In de *arbeidssituatie* zullen jongeren van het praktijkonderwijs veelal routinematig, uitvoerend werk doen onder verantwoordelijkheid van een leidinggevende of collega. Dit vereist algemene professionele competenties, bijvoorbeeld: een goede werknemer zijn, rechten en plichten kennen en daarnaar handelen, adequate omgang en communicatie met leidinggevend en collega's. Maar het vereist ook specifieke competenties voor het werk, waaronder vakmatig correct handelen, leren door doen op de werkplek, samenwerken.

In de *privé-sfeer* en in het openbare leven worden weer hele andere eisen gesteld. Vaak zijn dat heel complexe eisen: zorgen voor jezelf en anderen, omgaan met familie en vrienden, met instanties en met de (lokale) overheid; gepast gedrag in de openbare ruimte, je rechten en plichten als burger in de Nederlandse maatschappij kennen en invullen.

Adequaat gedrag

Adequaat wil zeggen: het gaat om het gedrag of de handelingen die in de gegeven situatie het meest passend zijn. Daar hoort bij dat:

- iemand moet kunnen beoordelen wat het meest passend is in de gegeven situatie;
- iemand over een repertoire aan handelingen beschikt om uit te kiezen wat passend is;
- iemand deze handeling(en) kan uitvoeren.

Iemand wordt competent genoemd als hij die handelingen inzet die het beste passen bij een gegeven situatie. Dit veronderstelt het toepassen van kennis, vaardigheden én houdingen. Hoe het uiteindelijke gedrag er uitziet, wordt ook bepaald door de persoonlijke eigenschappen van de persoon.



Waarom competenties?

Door te werken aan een competentiegerichte vormgeving, kan een school voor praktijkonderwijs aandacht besteden aan:

- Borging van wat al bereikt is

In het praktijkonderwijs wordt altijd al veel nadruk gelegd op leren door doen. Dit moet behouden en zonodig versterkt worden.

- Verbeteren

Door het formuleren van competenties kan nóg meer nadruk gelegd worden op

- de integratie van kennis, vaardigheden en houding;
- de actieve en betrokken rol van de leerling;
- zelfsturing: de sturing door de docent wordt gaandeweg minder;
- het ontwikkelen van leercompetenties: stimuleren van leerlingen om ontwikkelde competenties zelf verder uit te bouwen.

- Vernieuwen

Het praktijkonderwijs wil herkenbaar zijn voor het bedrijfsleven en het onderwijsveld rondom het praktijkonderwijs (vmbo, beroepsopleidingen, brancheopleidingen). Ook daar gaan de ontwikkelingen in de richting van competentiegericht werken. Het praktijkonderwijs zal zich hierbij willen aansluiten, onder andere door gebruik te maken van kennis en documenten die daar zijn en/of worden ontwikkeld.

In het praktijkonderwijs ligt de nadruk op competenties die van belang zijn bij werken, wonen, het invullen van de vrije tijd en burgerschap.

Voor de competenties met betrekking tot wonen en vrije tijd is er inmiddels een competentieprofiel ontwikkeld in het kader van Praktijknet, een landelijk netwerk van scholen voor praktijkonderwijs (Zie bijlage A).

De competenties voor toeleiding naar arbeid zijn deels algemeen van aard (branche overstijgend, gericht op 'goed werknemersgedrag') en deels krijgen zij een werk-specifieke invulling. De uitwerking is branchegebonden. Om een indruk te krijgen van beroepscompetenties op niveau 1, assistent niveau, is ter vergelijking in bijlage B het competentieprofiel voor zorghulp opgenomen⁴.

Op verschillende fronten wordt gewerkt aan het 'toesnijden' van werkgerelateerde competentieprofielen voor het praktijkonderwijs:

- door middel van een studie in het kader van de SLOA-vrijval regeling 2004, IVA en KPC, te verschijnen april 2005;
- door docenten van Praktijknet, die verschillende profielen beoordelen op geschiktheid en bruikbaarheid voor het praktijkonderwijs:
 - de door de Kenniscentra Beroepsopleiding Bedrijfsleven (KBB's) opgestelde competentieprofielen;
 - de uit het IVA-onderzoek resulterende beschrijvingen of profielen.

In het volgende hoofdstuk richten we de aandacht op de omschrijving van competentieprofielen voor het praktijkonderwijs. Welke categorieën zijn van belang voor het opstellen van zo'n competentieprofiel? En hoe kan zo'n profiel geformuleerd worden?

⁴ vgl. *Zorghulp, concept beroepscompetentieprofiel, versie 0.1, OVDB, Bunnik, maart 2004.*

2. Een format voor competenties in PrO

Nut van een format

Een format is een herkenbaar stramen. Hebben we dat nodig in het praktijkonderwijs? Dat hangt ervan af, wat je ermee wilt bereiken.

Gebruik van een format zorgt voor helderheid, eenduidigheid, compatibiliteit. En het bevordert de mogelijkheden tot afstemming. Om deze redenen hebben de auteurs gekozen voor het gebruik van een format.

2.1 Welk format?

Voor het beschrijven van competenties in het praktijkonderwijs gebruiken we het format voor de beroepscompetentieprofielen voor de BVE-sector, maar dan in een afgeleide variant. De beroepscompetentieprofielen voor de BVE-sector zijn opgesteld in samenwerking tussen bedrijfsleven en beroepsonderwijs. Door uit te gaan van het vastgestelde format voor beroepscompetentieprofielen (bcp's), worden twee doelen bereikt:

- Competenties in PrO worden herkenbaar(der) voor het bedrijfsleven en de bve-sector. Dit zijn immers de sectoren waar leerlingen van het PrO hun competenties verder kunnen ontwikkelen in trajecten van 'levenslang leren';
- In de verschillende onderwijsvelden of sectoren verstaat men elkaars taal, juist door het gebruik van formats. Men gebruikt dezelfde begrippen voor dezelfde inhoud. En dat bevordert de communicatie over en weer.

Bij de beschrijving van competenties voor het praktijkonderwijs gebruiken we bouwstenen uit de beroepscompetentieprofielen voor de BVE-sector (Colo 2003). We doen dat, omdat deze bouwstenen officieel zijn gelegitimeerd door het bedrijfsleven (sociale partners) én door het beroepsonderwijs (KBB's). En beide, bedrijfsleven en beroepsonderwijs, zijn de belangrijkste 'afnemers' voor leerlingen van het praktijkonderwijs. Daar moeten de leerlingen zich presenteren. Daar moeten zij erkenning krijgen voor de ontwikkeling die ze in het praktijkonderwijs hebben doorlopen.

2.2 Bouwstenen voor het format

Welke bouwstenen zijn bruikbaar? En hoe kunnen deze bouwstenen bijdragen aan een stevig gebouw voor competenties in PrO?

We maken een vertaalslag van de beroepsopleidingen naar het praktijkonderwijs toe. Deze vertaalslag wordt hieronder verantwoord.

De basis

Aan de basis van een beroepscompetentieprofiel ligt de beroepsbeschrijving, waarin het bedrijfsleven aangeeft wat men belangrijk vindt voor de uitoefening van een bepaalde functie of beroep. Voor het praktijkonderwijs vertalen we dit naar beschrijvingen van situaties:

- *situaties* met betrekking tot zelfredzaamheid (wonen en vrije tijd) en
- *werksituaties* met betrekking tot toeleiding naar arbeid.

De werksituaties zijn afgeleid van beroepsbeschrijvingen, afkomstig uit competentieprofielen van kenniscentra beroepsonderwijs-bedrijfsleven (KBB's). Deze zijn of komen binnenkort beschikbaar op internet. Vanaf januari 2005 zijn ook de kwalificatieprofielen beschikbaar voor de beroepsopleidingen op verschillende niveaus.

Het praktijkonderwijs kan deze documenten in de toekomst mede als bron gebruiken bij het ontwikkelen van PrO-profielen voor uitstroom naar arbeid. Het gaat dan om kwalificatieprofielen zoals:

- horeca: assistent fastfoodmedewerker;
- bakkerij: assistent bakker;
- detailhandel: aankomend verkoopmedewerker;
- zorginstellingen: zorghulp;
- textielbranche / gordijnenatelier: assistent productiemedewerker;
- groene sector: assistent natuur en leefomgeving;
- techniek: assistent techniek.

De taken

In de nu reeds beschikbare competentieprofielen van de KBB's is een hoofdrol weggelegd voor:

- kerntaken, dat zijn werkzaamheden die tot de kern behoren van een beroep, en
- kernopgaven, dat zijn keuzes, dilemma's en/of complicerende factoren bij het uitvoeren van de taak.

In het praktijkonderwijs beperken we ons tot de kerntaken en vertalen deze *naar taken binnen wonen, vrije tijd en werk*. In de omschrijving van de taken is verwoord, wat de leerling moet kunnen laten zien.

Een uitwerking van de 'kernopgaven' (keuzes, dilemma's, complicerende factoren binnen een beroep of functie) laten we in het praktijkonderwijs achterwege. Leerlingen van het praktijkonderwijs werken immers per definitie onder verantwoordelijkheid en leiding van een leidinggevende of collega en zij voeren merendeels standaardwerkzaamheden uit. Waar nodig zullen keuzes of dilemma's die veelvuldig in 'standaard werksituaties' voorkomen, worden meegenomen in de uitwerking van de taken. Zie het voorbeeld hieronder.

Voorbeeld

Voor de praktijksituatie 'verzorgen van een gezonde maaltijd' kunnen de volgende taken worden benoemd:

- Doet boodschappen.
- Bereidt de maaltijd.
- Dekt de tafel en serveert het eten.
- Ruimt tafel af, wast af en ruimt op.

Binnen deze taken kunnen de volgende keuzes of dilemma's worden benoemd:

- Kiest gezonde vs. verleidelijke (vet, zoet, zout) ingrediënten.
- Doet economische vs. impulsieve aankopen.
- Kiest arbeidsintensieve (vers) vs. gemakkelijke (kant-en-klaar) producten.

De competenties

Vanuit de taken worden competenties afgeleid. Competent handelen is, volgens onze definitie, het adequaat handelen in een gegeven situatie. De leerling past voor het adequaat handelen kennis, vaardigheden en attitudes geïntegreerd en doelbewust toe. De competenties benoemen, welke sociale, communicatieve, vakmatige en andere aspecten een rol spelen bij een gegeven taak of situatie.

Met hun handelen maken de leerlingen zichtbaar, in welke mate de competenties beheerst worden.

Dimensies

In de beroepscompetentieprofielen worden verschillende dimensies van competenties onderscheiden:

- de sociaal-communicatieve dimensie verwijst naar het leggen en onderhouden van contacten, samenwerken, functioneren in een team, omgaan met collega's (goed omgaan met jezelf en anderen).
- de vakmatig-methodische dimensie verwijst naar adequaat gebruik van technieken, werkwijzen en hulpmiddelen (goede technische werkuitvoering);
- de bestuurlijk-organisatorische dimensie verwijst naar adequaat functioneren in de context van arbeidsorganisaties (goed werknemerschap);
- de ontwikkelingsdimensie verwijst naar de ontwikkeling van de beroepsbeoefenaar zelf, zijn bijdrage aan de ontwikkeling van het team, de organisatie of het bedrijf, en de ontwikkeling van de bedrijfstak (jezelf en je team ontwikkelen).

In het praktijkonderwijs beperken we ons tot het omschrijven van competenties in termen van kennis, vaardigheden (vakmatige dimensie) en houding (sociaal communicatieve en bestuurlijk-organisatorische dimensies).

De competenties geven aan, hoe het 'adequaat handelen' in de gegeven situatie en de gegeven taak eruit ziet. Welke kennis, vaardigheden en houdingen moet de leerling dan toepassen?

De bovengenoemde vier dimensies van competenties dienen in het praktijkonderwijs als achtergrondinformatie en als check op de volledigheid.

Voorbeeld

Bij de taak 'bereidt maaltijd' kunnen bijvoorbeeld de volgende competenties worden benoemd:

- is in staat om op adequate wijze keukentechnieken toe te passen bij de (voor)bereiding van de maaltijd (vakmatig);
- is in staat om op adequate wijze een taak te vervullen in de afgesproken taakverdeling bij het bereiden van de maaltijd (sociaal communicatief);
- is in staat om op adequate wijze taken te verdelen bij de bereiding van de maaltijd, met als doel, de maaltijd in zo kort mogelijke tijd op tafel te krijgen.

2.3 Relatie tussen taken en competenties

Taken en competenties horen bij elkaar. Zij verwijzen naar elkaar.

- Competenties zijn nodig om taken goed uit te voeren.
- Leerlingen ontwikkelen competenties door taken of klussen uit te voeren in levensechte, authentieke situaties.

Het is vergelijkbaar met een spiraalvormige ontwikkelingslijn.

2.4 De criteria

Bij de beroepscompetenties horen *succescriteria*. De succescriteria geven aan wanneer de beroepstaak met succes is uitgevoerd.

In het praktijkonderwijs kiezen we voor het benoemen van beoordelingscriteria. Met behulp van de *beoordelingscriteria* kan zowel de leerling zelf als de docent beoordelen, of een taak adequaat is uitgevoerd. Dus: hoe competent handelt de leerling bij het uitvoeren van deze taak of klus in de gegeven situatie?

Echter: 'ergens competent in zijn' is nooit af. Ieder mens kan steeds competenter worden, door oefenen, door leren, door ervaring op te doen in uiteenlopende situaties. Bijvoorbeeld: Een leerling heeft geleerd om op school een maaltijd te bereiden.

Daarvoor heeft hij/zij competenties ontwikkeld. De beoordeling was positief. Kous af? Nee, want de leerling wordt steeds competenter door ook in andere situaties maaltijden te bereiden, zoals thuis, bij anderen (vrienden, zorgvragers/cliënten); in de kantine van zijn sportclub, op de camping; in de vrije natuur; etc.

Voor iedere situatie kunnen weer andere beoordelingscriteria gelden.

3. De beoordeling van competenties in het praktijkonderwijs

Hoe kunnen we in het praktijkonderwijs beoordelen of een leerling in staat is 'op een adequate manier' bijvoorbeeld:

- een snack te bereiden voor klanten;
- zijn eigen financiën te beheren;
- enz.

Wat moet de leerling dan laten zien? Wat moet de leerling weten en inzien? In welke situaties? Wie beoordeelt? En waar letten we op bij de beoordeling?

Op deze vragen proberen we hieronder een antwoord te vinden.

3.1 Vormen van beoordeling

Een ding is duidelijk: bij de beoordeling van competenties hebben we niet zoveel aan een toets over een hoofdstuk uit een boek. We moeten op zoek naar andere vormen van 'toetsen' en 'afsluiten'. Bij competentiegericht leren en werken horen nieuwe beoordelingsvormen. Assessment is er één van.

assessment

Een assessment is de *toetsomgeving* waarin een leerling laat zien dat hij al dan niet adequaat handelt in een gegeven situatie of omgeving. In die situatie worden zijn competenties beoordeeld. Aan de hand van relevante praktijkproblemen of -taken wordt gemeten of de leerling zijn kennis, vaardigheden en attitudes kan toepassen op nieuw aangeboden problemen.

Elk assessment heeft tot doel, conclusies te trekken over vaardigheden of competenties van mensen. Zowel basiskennis als het toepassen van kennis, vaardigheden en attitudes zijn het doel van de toetsing. Daarbij wordt ervan uitgegaan dat het vertoonde gedrag tijdens het assessment in hoge mate soortgelijk gedrag kan voorspellen in een relevante vervolgsituatie. Om dit te bereiken worden authentieke of levensechte situaties gebruikt.

Er zijn verschillende soorten assessments die allemaal in de praktijk gebruikt worden:

- Self-assessment: de leerling reflecteert (aan de hand van vragen) op één of meer competenties.
- Peer-assessment: collega's of medeleerlingen (peers geven feedback op iemands functioneren op een of meer competenties.
- Expert-assessment: een expert observeert en beoordeelt de leerling op één of meerdere competenties.
- 360° -feedback: zowel collega's, medeleerlingen (peers), leidinggevende en/of ondergeschikten als ook gebruikers of klanten geven feedback op iemands functioneren op een of meer competenties.
- Portfolio-assessment: de leerling heeft een portfolio samengesteld en presenteert de vorderingen in zijn competentieontwikkeling.

proeve van bekwaamheid

Een proeve van bekwaamheid wordt veelvuldig gehanteerd in zorgopleidingen. Met een proeve van bekwaamheid beoordeel je of een leerling voldoende handelingsbekwaam is. Het is een afsluitende toets in een realistische (authentieke) context, waarmee wordt vastgesteld of de leerling de (beroeps)competenties in

voldoende mate beheerst en geïntegreerd kan toepassen. Voor een praktijkgetrouwe beoordeling dient de proeve in een zo realistische (beroeps)context te worden uitgevoerd. Dat kan een leerbedrijf zijn, maar een gesimuleerde bedrijfsomgeving in de onderwijsinstelling is ook mogelijk.

work samples

Work samples worden ook veel gebruikt en worden ook wel hands-on toetsen genoemd. Het uitgangspunt bij deze vorm van beoordelen is eveneens een reële situatie, die gericht kan zijn op persoonlijke zorg, maatschappij, stage of werk. Beoordeeld worden gedrag, proces en product. De work sample test beoordeelt de competenties in natuurgetrouwe vorm.

kenmerken

De bovengenoemde vormen van toetsen hebben twee gezamenlijke kenmerken. Ze zijn:

- authentiek: de taken en opdrachten die beoordeeld worden, zijn levensecht; ze komen voor in het dagelijks leven of op het (toekomstige) werk van de leerling.
- integratief: de opdrachten spreken de leerling aan op toepassen van kennis, vaardigheden en houdingen in samenhang met elkaar.

3.2 Beoordelingscriteria

De beoordeling van assessments of andere vormen van competentiegericht toetsen is géén natte-vinger-werk. Integendeel. Bij de beoordeling wordt gebruik gemaakt van *beoordelingscriteria* die van tevoren zijn vastgesteld door de docent(en) van het praktijkonderwijs, eventueel in overleg met anderen, zoals werkbegeleiders van stagebedrijven of branche-organisaties.

De beoordelingscriteria beschrijven wat 'adequaat handelen' betekent in het kader van de gestelde taak en in de gegeven situatie. De leerling kent deze criteria ook en weet dus waar hij op moet letten.

De beoordelingscriteria zijn gekoppeld aan de te beoordelen taak (het assessment, de proeve van bekwaamheid of het work sample). De beoordelingscriteria worden geformuleerd als concretisering van het competentieprofiel. Ook zeer algemene criteria kunnen een rol spelen, zoals bijvoorbeeld het zonder pauze langdurig kunnen uitvoeren van een handeling, op tempo werken, etc.

Het formuleren van zulke beoordelingscriteria in het praktijkonderwijs staat nog in de kinderschoenen. Het heeft ons inziens een hoge prioriteit voor de nabije toekomst.

3.3 Scoring

Is een beoordelingscriterium eenmaal omschreven, dan moet worden bepaald, hoe het wordt gemeten en gescoord. Voor elk beoordelingscriterium wordt een score gegeven. De score is een indicatie van de mate waarin aan een criterium wordt voldaan. Bijvoorbeeld kunnen de scores 1 - 5 worden toegekend, waarbij 1 staat voor beginner, 2 voor half gevorderd, 3 voor gevorderd, 4 voor ver gevorderd en 5 voor expert. De totaalscore van alle bij een assessment betrokken criteria is de uitslag ofwel het eindoordeel van de toets.

Eisen

Aan de scores van een toets worden drie belangrijke eisen gesteld:

- accuraatheid;
- generaliseerbaarheid;
- extrapoleerbaarheid.

Om gegronde conclusies te trekken over een competentie moet een toets scores opleveren die aan deze drie eisen voldoen.

- Accuraat wil zeggen: éénzelfde werkstuk/opdracht wordt door verschillende beoordelaars hetzelfde beoordeeld. Wanneer twee leerlingen een bepaalde vaardigheid even goed beheersen, moet de ene leerling, die vandaag de toets doet en beoordeeld wordt door docent A dezelfde beoordeling krijgen als de ander leerling, die de toets morgen doet en beoordeeld wordt door docent B. De accuraatheid van scores kan bevorderd worden door bij de beoordeling gebruik te maken van eenduidig geformuleerde beoordelingscriteria.
- Generaliseerbaar betekent, dat de score niet alleen een indicatie is voor het prestatieniveau op de aangeboden taak of taken, maar ook voor alle andere taken die in principe ook aangeboden hadden kunnen worden om een indruk te krijgen van de competentie van de kandidaat. Als voorbeeld kan een vergelijking gemaakt worden met het rijexamen. Als de examinerator de kandidaat alléén laat rijden *buiten* de bebouwde kom, dan is de kans op een verkeerde beslissing over de rijvaardigheid erg groot. Het rijden *binnen* de bebouwde kom doet immers een beroep doet op ándere kennis en vaardigheden. Om de generaliseerbaarheid van de scores te waarborgen, is het van belang veel verschillende taken aan te bieden in de toets. Dit vergroot de kans dat de toets een voldoende afspiegeling is van de betreffende competentie.
- Extrapolerbaarheid is de derde vereiste waar een toets aan moet voldoen. In hoeverre lijkt de uitgevoerde taak in de toets op een uitgevoerde taak in de reële werksituatie? Er zijn veel redenen waarom er bij een toets voor gekozen wordt de werkelijkheid slechts ná te bootsen en de taak niet 'in het echt' uit te laten voeren. Denk bijvoorbeeld aan EHBO-taken of brandweer-taken. Daarbij spelen een rol: gevaar, kosten en beschikbaarheid van geschikte problemen. De vraag is of een prestatie die geleverd is in een nagebootste werksituatie zomaar kan worden doorgetrokken (geëxtrapoleerd) naar een prestatie in een reële situatie. Is bijvoorbeeld een EHBO-er die met 'nagespeelde' slachtoffers goed functioneert ook een goede EHBO-er in het geval van echte calamiteiten?

3.4 Beoordelaars

Wie beoordeelt eigenlijk? Dat hangt af van de taken die leerlingen uitvoeren, de functie van de beoordeling (afsluitend of diagnostiserend) en het gewicht dat aan de beoordeling wordt toegekend.

Wanneer gekozen wordt voor een beoordeling door de leerling zelf, dan staat de reflectie van leerlingen op de eigen aanpak en het resultaat centraal: wat ging goed en wat moet ik nog beter (leren) doen?

Daarnaast kunnen andere beoordelaars aan het woord komen: medeleerlingen en liefst ook klanten of gebruikers.

De docent vormt uiteindelijk een eindoordeel en trekt samen met de leerling een conclusie over de (mate van) ontwikkeling van de competenties bij de leerling. We zien dus dat competentiegericht beoordelen meer is dan een eindcijfer toekennen aan gemaakt werk.

Voorbeeld

Het restaurant van praktijkschool De Zonnegaarde ontvangt regelmatig gasten. Dat zijn bijvoorbeeld buurtbewoners. De gasten vullen na iedere maaltijd een kort evaluatiebriefje in over de bediening, de verzorging van de maaltijd en over de kwaliteit van het eten. Als de gasten vertrokken zijn en de keuken weer opgeruimd is, is het tijd voor een afrondend gesprek. Ten slotte trekt de docent een aantal conclusies.

In een assessment wordt alleen datgene beoordeeld, wat in de voorgaande periode(s) is onderwezen, aangeleerd, ontwikkeld. Dat betekent dat er niet naar 'nieuwe' nog onbekende kennis en vaardigheden gevraagd kan worden.

Het uiteindelijke doel is duidelijkheid te verkrijgen over welke taken door de leerling beheerst worden, en welke niet. Voor middelbaar beroepsonderwijs is door de verschillende kenniscentra bepaald, bij welke kerntaken de verschillende competenties vanuit de beroepspraktijk relevant zijn. De bijbehorende competenties van een kerntaak moeten in de toets/assessment aan bod komen. Voor het praktijkonderwijs ligt dat wat minder duidelijk. Uiteindelijk bepaalt iedere school zelf hoe en wat er wordt beoordeeld. Voor meer éénduidigheid met betrekking tot toetsen en beoordelen, kunnen door het veld gezamenlijk opgestelde kaders behulpzaam zijn. Deze kaders moeten nog worden gesteld, bij voorkeur door de docenten van het praktijkonderwijs zelf.

4. Competentiegericht werken: consequenties voor het praktijkonderwijs

Bij competentiegericht werken is de hele school voor praktijkonderwijs betrokken. We gaan na wat dat kan betekenen voor het management, de schoolorganisatie, het gebouw, inventaris, leeromgeving, de leermiddelen, de opdrachten en taken, de rol van de docent en van de leerling.

Leerling en ouders

Jongeren in het praktijkonderwijs worden vaak getypeerd als onzelfstandig, afhankelijk, langzaam. Maar natuurlijk hebben zij wel 'ontwikkelbare vermogens' om 'adequaat te handelen' in woon- en werksituaties. Het is de taak van het praktijkonderwijs om iedere leerling te laten ontdekken welke vermogens hij/zij heeft en hoe (ver) die kunnen worden ontwikkeld. En vervolgens is het de taak van de leerling om aan de ontwikkeling van die vermogens zélf te werken en daar ook steeds meer zélf de verantwoordelijkheid voor te nemen. Dit alles gebeurt met (mede)verantwoordelijkheid en met medeweten van de ouders. Ouders/verzorgers zijn of worden betrokken bij het proces van competentieverwerving van hun kinderen.

Docenten

Docenten worden tegenwoordig welhaast gehersenspoeld met de boodschap: 'U bent niet langer alléén verantwoordelijk voor overdracht van kennis en vaardigheden, u bent ook coach van de leerling!'

En zo is het ook. Het perspectief is verschoven van 'onderwijzen' naar 'leren'. Van het perspectief van de docent naar dat van de leerling. 'You can lead your horse to the water, but you cannot make him drink': de leerling in het praktijkonderwijs moet het zelf doen, en de docent moet hem daarbij steunen en (bege)leiden. Dat betekent:

- doelen en taken stellen, aangepast aan de (on)mogelijkheden en het perspectief van de leerling;
- instrueren, voordoen, verwijzen naar kennisbronnen;
- sturen, zij het in steeds meer afnemende mate;
- begeleiden, coachen van leerlingen, gesprekken voeren met leerling en ouders;
- werk afstemmen met collega's en met het externe werkveld (bijv. stagebedrijven, maar ook eventuele hulpverlening, jeugdzorg, et cetera);
- medeverantwoordelijkheid dragen voor een passende, uitdagende leeromgeving;
- zorgen voor passende (leer)taken.

De schoolorganisatie

Bij competentiegericht werken gaat het om vakoverstijgend, geïntegreerd leren aan de hand van levensechte, authentieke taken. Dat raakt aan interne en externe factoren van de schoolorganisatie.

Intern

Een groot deel van het onderwijs is geordend rondom (praktische) taken van leerlingen, en niet rondom vakken. Dat betekent dat docenten vakoverstijgend met elkaar moeten kunnen samenwerken en overleggen. De kloof tussen avo en praktijk moet zoveel mogelijk worden overbrugd, zowel in de overlegstructuur als in het onderwijsaanbod.

Een rooster met veel (korte) lesuren achter elkaar is vaak een belemmering om aan authentieke taken te kunnen werken. Een dagindeling met slechts twee of drie

startmomenten per dag is veel beter geschikt. Bevorderlijk voor competentiegericht werken is ook de indeling van het schooljaar in periodes. Bijvoorbeeld in zeven periodes, steeds tussen de vakanties in. Per periode kan dan een bepaald thema of een bepaalde sector centraal staan. Of er kan modulair gewerkt worden. Deze vormen bevorderen samenhang en gaan versnippering tegen: allemaal winst.

Extern

Leerlingen in het praktijkonderwijs leren veel op stage. Maar het is op school dat zij daarop worden voorbereid en daarin worden begeleid. Contacten tussen school en bedrijfsleven zijn daarom essentieel, en wel op verschillende niveaus:

- Docenten praktische vorming weten wat er in de (stage)bedrijven speelt en hoe zij leerlingen kunnen voorbereiden op hun stagetaken.
- Stagedocenten weten welke regionale bedrijven nu en op (middellange) termijn stageplaatsen willen bieden aan leerlingen. Ook de belangrijkste kenmerken en kwaliteiten van elk stagebedrijf zijn bekend.
- Het management kent en benut de communicatiekanalen met het regionale bedrijfsleven.

De leeromgeving

De meeste scholen voor praktijkonderwijs willen 'levensechte' leeromgevingen, en ze zijn bezig om dit ook waar te maken.

Binnen de school worden praktijklokalen verbouwd tot professioneel ingerichte bedrijfsruimten of werkplaatsen. Hoog op de prioriteitenlijst van veel scholen staat de inrichting van leerwerkplaatsen of arbeidstrainingscentra. Dat zijn locaties binnen, maar nog vaker buiten, het schoolterrein, waar jongeren aan de slag kunnen die (nog) niet rijp zijn voor een stage in een bedrijf. Ten slotte is er de stageplaats als leeromgeving.

Competentiegericht werken stimuleert scholen om op deze weg verder te gaan. De kunst is nu, om zulke krachtige leeromgevingen optimaal te benutten voor het ontwikkelen van competenties voor arbeid en zelfredzaamheid.

De leermiddelen

De ordening van leermiddelen en lesmateriaal was en is tot nu toe gericht op vakken, leergebieden of sectoren. Samengaan van theorie en praktijk in boekvorm blijkt moeilijk te realiseren. Ook bij docenten is nog veel aarzeling om in elkaars vaarwater of op elkaars vakgebied te komen. Schriftelijke opdrachten maken in het praktijklokaal, als ondersteuning bij een praktijkopdracht? Daar zijn weinig handen voor op elkaar te krijgen. Leerlingen willen aan de slag. En dan liefst niet met pen en papier! Wat nu? Kennis, vaardigheden en attitudes moeten toch SAMEN worden ontwikkeld? Hoe dan? Het gaat erom, dat praktische taken verwijzen naar leerbronnen, waar de onmisbare achtergrondkennis bij een bepaalde taak te vinden is en ook verwerkt kan worden. Dat hoeft niet per se een schoolboek te zijn. Andere leerbronnen zijn ook denkbaar, zoals internet of cd-roms. Multimedia kan daarbij nadrukkelijk een rol spelen.

5. Naar een competentiegericht onderwijsprogramma

Het onderwijsprogramma bij competentiegericht onderwijs ontleent haar opbouw en inhoud aan representatieve taken zoals die in de samenleving voorkomen. Voor de 'toeleiding naar arbeid' is het onderwijsprogramma van het praktijkonderwijs ontleend aan taken die leerlingen later bij werkgevers, bedrijven etc. zullen uitvoeren. Met competentiegericht onderwijs haalt het praktijkonderwijs de beroepspraktijk als het ware in huis. Wat betekent dit voor de school?

- Het vraagt een didactische aanpak die uitgaat van een vakoverschrijdende benadering van het onderwijsprogramma. Het veronderstelt het loslaten van het strak in vakken georganiseerde onderwijs.
- Het betekent ondermeer een verandering van de structuur van de opleiding, de ordening van de inhoud en de gebruikte werkwijzen en materialen.
- Ook de beoordeling van de leerlingen komt bij competentiegericht onderwijs in een ander perspectief te staan. De beoordeling richt zich op het vaststellen van de toepassingsvaardigheid van het geleerde. Aan de hand van vraagstukken uit de praktijk van alledag laten de leerlingen zien of zij het geleerde kunnen toepassen op nieuwe problemen. Daarbij wordt zowel gekeken naar het resultaat (het product) als naar de wijze waarop de leerling tot het resultaat is gekomen (het proces).

Deze punten worden in het volgende hoofdstuk uitgewerkt.

5.1 Het onderwijsprogramma

De kern van het onderwijsprogramma bestaat uit een opeenvolging van een groot aantal leertaken die ontleend zijn aan realistische taken die leerlingen kunnen tegenkomen bij (zelfstandig) wonen, op de stage of op het werk. Alle andere onderwijsactiviteiten zijn afgestemd op de leertaken en dragen ertoe bij dat alle aspecten van de leertaken zoveel mogelijk op een geïntegreerde wijze aan de orde komen. De leertaken kunnen de vorm hebben van praktische opdrachten, projecten, casussen en/of problemen.

Het gehele competentiegerichte onderwijsprogramma stelt zich tot doel, vaardigheidsaspecten te integreren en te combineren. Een vaardigheid is meer dan alleen een waarneembare handeling. Ook het gebruiken van mentale activiteiten worden tot vaardigheid gerekend.

De blauwdruk voor het onderwijsprogramma bestaat uit vier componenten:

1. leertaak;
2. ondersteunende informatie;
3. just-in-time informatie;
4. deeltaakoefening.

Om een eerste indruk te geven hoe competentiegericht onderwijs vorm gegeven kan worden, behandelt dit hoofdstuk de componenten die de leeromgevingen vormen.

5.2 Afstemming op de beroepspraktijk

Voor de toeleiding naar een werkplek is het noodzakelijk dat het praktijkonderwijs zicht heeft op wat de toekomstige beroepspraktijk van de jongeren vraagt, en het onderwijsaanbod daarop afstemt.

Voorbeeld kerntaken zorghulp

Een grondige analyse van de werkzaamheden van het beroep 'zorghulp' heeft duidelijk gemaakt dat het beroep uit twee kerntaken en vijf kernopgaven bestaat.

Kerntaken:

Kerntaken omschrijven de werkzaamheden die tot de kern van het beroep gerekend worden. In het praktijkonderwijs noemen we dit kort: taken.

De taken van de zorghulp zijn:

1. uitvoeren van standaard huishoudelijke werkzaamheden.
2. ondersteuning bieden bij dagelijkse werkzaamheden.

Voorbeeld kernopgaven zorghulp

Kernopgaven zijn dilemma's waar de zorghulp regelmatig mee in aanraking komt en waarvoor de zorghulp een oplossing weet te vinden. In het praktijkonderwijs worden de 'kernopgaven' niet als zodanig benoemd, omdat leerlingen van het praktijkonderwijs niet zelfstandig dilemma's behoeven op te lossen. Zij werken immers altijd onder begeleiding of verantwoordelijkheid van anderen. Desalniettemin zijn de kernopgaven van het beroep 'zorghulp' hier ter illustratie opgenomen:

1. voldoen aan de eisen van het werkplan binnen de beschikbare tijd en binnen de eisen, vs. werken volgens de voorschriften met betrekking tot de veiligheid (specifiek);
2. stimuleren en ondersteunen van de zorgvrager bij bezigheden, vs. ondanks de behoefte van de zorgvrager geen bezigheden te willen uitvoeren (specifiek);
3. garanderen van de kwaliteit van de zorg, vs. de eisen van doelmatigheid die aan haar beroepsmatig handelen gesteld worden vanuit de zorginstelling (algemeen);
4. werken volgens de voorschriften met betrekking tot de veiligheid, vs. ondanks de mogelijk andere eisen van de zorgvrager (algemeen);
5. voldoen aan de eisen van de zorgvrager en van het werkplan, vs de beschikbare tijd (algemeen).

Voorbeeld competentie s zorghulp

De analyse van het beroep van zorghulp heeft naast de kerntaken en kernopgaven 11 beroepscompetenties opgeleverd. Deze competenties zijn noodzakelijk voor het op professionele wijze verlenen van zorg en het functioneren in een professionele organisatie. Elke competitie bestaat uit drie elementen: elke competentie heeft allereerst een naam, daarna volgt de omschrijving van de competentie en tot slot zijn de succescriteria benoemd waaraan het proces en het product moeten voldoen.

Beroepscompetentie 1 zorghulp.

Maken van een werkplan:

De zorghulp is in staat om op grond van het zorgplan op adequate wijze met de zorgvrager een werkplanning te maken voor het uitvoeren van de werkzaamheden.

Succescriteria proces:

- stelt zich op de hoogte van de werkzaamheden;
- vraagt de zorgvrager naar zijn wensen;
- neemt bij onduidelijkheden contact op met haar leidinggevende;
- maakt een planning voor het uitvoeren van de werkzaamheden;
- brengt een logische volgorde aan in de werkzaamheden;
- houdt in de planning rekening met de benodigde tijden en hulpmiddelen;

- stemt de werkplanning af op de situatie en de wensen van de zorgvrager en eventuele mantelzorg.

Succescriteria resultaat:

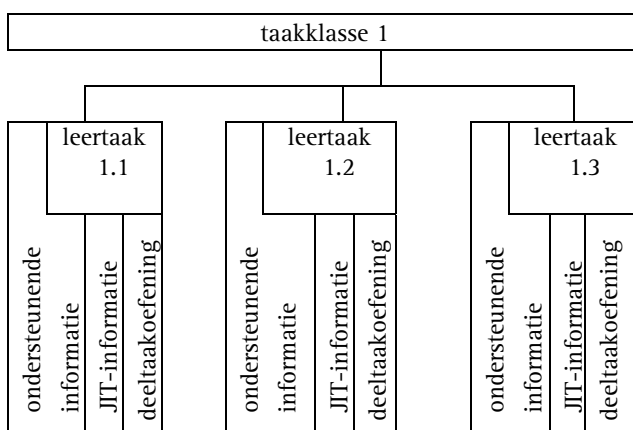
In het werkplan zijn alle noodzakelijke werkzaamheden opgenomen en uitgevoerd volgens de richtlijnen van de instelling.

Vertaalslag

Tot zover de gegevens over het beroep van zorghulp. Aan de hand van de beroepsgegevens wordt voor het praktijkonderwijs een 'vertaalslag' naar de eigen onderwijspraktijk gemaakt, waarmee het praktijkonderwijs zo goed mogelijk tegemoet komt aan wat de beroepspraktijk vraagt. De vertaalslag houdt in dat leertaken worden benoemd en deze leertaken in taakklassen worden geordend.

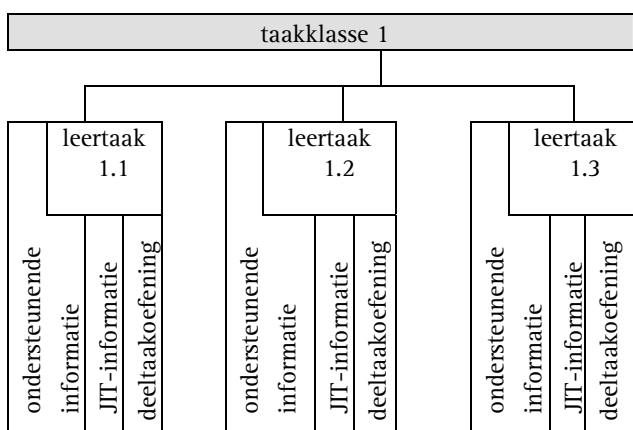
In de dagelijkse praktijk van het uitvoeren van leertaken en opdrachten wordt ingespeeld op de (on)mogelijkheden en het perspectief van de individuele leerling. Daarbij kunnen taken worden geselecteerd uit de kerntaken en de kernopgaven van niveau 1 van het middelbaar beroepsonderwijs.

De vertaalslag resulteert in een schoolprogramma opgebouwd uit taakklassen, leertaken, twee typen informatie en oefeningen. Schematisch zijn de componenten van competentiegericht leren als volgt weer te geven:



5.3 Taakklassen

De school bepaalt aan de hand van de taakklassen de basisvolgorde van het onderwijsprogramma. De opeenvolging van de taakklassen verloopt van eenvoudig naar complex.



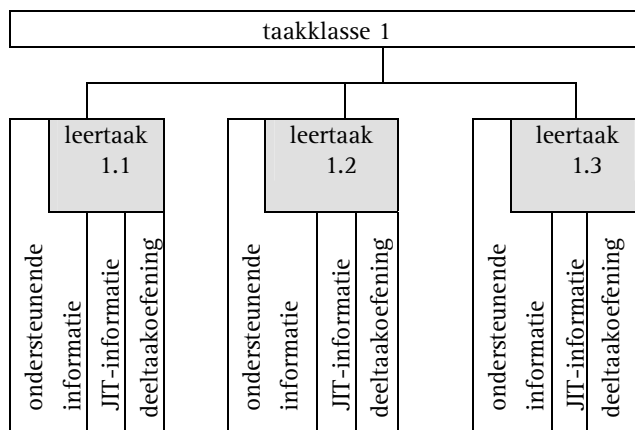
De beschikbare beroepsgegevens over zorghulp (zie bijlage B) maken het mogelijk het onderwijsprogramma in te richten aan de hand van vijf complexe vaardigheden.

Voorbeeld taaklassen en leertaken		
De opleiding tot Zorghulp:		
kerntaak:	complexe vaardigheid:	taakklasse:
uitvoeren van standaard huishoudelijke werkzaamheden	schoonmaakwerkzaamheden uitvoeren	1 enkelvoudige schoonmaakwerkzaamheden
		2 samengestelde schoonmaakwerkzaamheden
		3 volledige schoonmaakwerkzaamheden
	wasgoed verzorgen	1 wassen en drogen
		2 strijken en opruimen
	voeding verzorgen	1 maaltijden incl. drinken
		2 voorraad beheren
ondersteuning bieden bij dagelijkse werkzaamheden.	helpen bij de voeding	1 maaltijden incl. drinken
		2 opruimen in de woonomgeving
	helpen bij dagelijkse bezigheden	1 persoonlijke verzorging
		2 activiteiten

5.4 Leertaken

Elke taakklasse is samengesteld uit minimaal twee leertaken. Eén leertaak is bedoeld als oefening, de ander wordt gebruikt als 'proeve van bekwaamheid', en deze wordt dan ook beoordeeld. In de meeste gevallen bestaat een taakklasse uit meer dan twee leertaken.

Alle leertaken in dezelfde taakklasse hebben een inhoudelijke samenhang; ze doen een beroep op dezelfde kennisbasis. Anders gezegd: de leertaken binnen een taakklasse zijn gelijkwaardig aan elkaar, ze hebben een vergelijkbare moeilijkheidsgraad.



Doordat leertaken niet in moeilijkheid verschillen, kunnen ze naast elkaar worden aangeboden. De leerlingen bepalen zelf in welke volgorde zij de leertaken uitvoeren. Van de leerlingen wordt wel verlangd dat zij deze taken binnen de voorgeschreven tijd en met de beschikbare middelen uitvoeren.

Voorbeeld taakklassen en leertaken	
De opleiding tot Zorghulp:	
taakklasse:	leertaak:
1 enkelvoudige schoonmaakwerkzaamheden	1 gang en hal
	2 keuken
	3 badkamer en toilet
	4 kamer
	5 slaapkamer
2 samengestelde schoonmaakwerkzaamheden	1 gang, hal, kamer en keuken
	2 badkamer, toilet en slaapkamer
3 volledige schoonmaakwerkzaamheden	1 woning
	2 appartement

Voor het uitwerken van leertaken kan gebruik worden gemaakt van een probleem-oplosmodel dat vier elementen aanreikt voor de beschrijving van leertaken.

1. De gegeven situatie waarmee de leerling geconfronteerd wordt.
2. De criteria voor de aanvaardbare doelsituatie: waar moet het gewenste resultaat aan voldoen?
3. Een oplossing of volgorde van bewerkingen, waardoor de gegeven situatie overgaat in de aanvaardbare doelsituatie.
4. Het probleemoplosproces voor het bereiken van de aanvaardbare doelsituatie.

In de vier componenten benadering oefenen de leerlingen van meet af aan met zinvolle en integratieve leertaken. Het gaat hierbij altijd om hele-taken. Dat wil zeggen dat elke taak de leerling de gelegenheid biedt alle aspecten van de competentie te oefenen en te integreren. Daarmee verschilt de vier componenten benadering van 'traditionele' onderwijsprogramma's. Een 'traditioneel programma' biedt de aspecten veelal als afzonderlijke bouwstenen of deeltaken aan. Ook bestaat een traditioneel programma in veel gevallen uit een theoretische stroom en een praktische stroom. Bij competentiegericht onderwijs bestaan de leertaken uit samenstellende vaardigheden (theoretisch en praktisch) die de leerling op een geïntegreerde wijze uitvoert.

De aanbidding van elke nieuwe taakklasse verloopt van eenvoudig naar complex. Ook eenvoudige taken zijn realistisch en zinvol, en bevatten in essentie alle aspecten van de uiteindelijke competentie. Het volgende voorbeeld maakt dit duidelijk.

Voorbeeld

Taak: Het inpakken van een koffer

de deeltaak aanpak:

- leren: welke spullen neem je mee, van makkelijk naar moeilijk.
- leren: hoe vouw je de kleren op, van makkelijk naar moeilijk.
- leren: hoe pak je alles in.
- welk soort koffer kies je.
- uitvoeren in de oefensituatie, hoe het in werkelijkheid gaat.

de hele-taakbenadering:

- de hele taak in de meest eenvoudige vorm:
 - pak een koffer in voor 1 nacht, het reisdoel is bekend en niet ver weg, je logeert bij goede bekenden;
- daarna volgen inpakopdrachten: voor een langere periode;
 - reisdoel met een bepaald klimaat; logeeradres in een hotel, aan zee, bij onbekende mensen;
- ten slotte:
 - koffer inpakken in de winter voor een reis naar een warm land, waar je wilt zwemmen, naar de disco gaan en excursies wilt maken naar kerken en musea.

5.5 Constructie van leertaken

Bij het construeren van leertaken spelen de volgende aandachtspunten een belangrijke rol:

- Laat de leerlingen werken aan de hand van concrete opdrachten. Het ontwikkelen van competenties heeft als basis het opdoen van concrete ervaringen. Vanuit inductief leren construeren de leerlingen hun kennis.
- De leertaken doen een beroep op meerdere samenstellende vaardigheden. Van belang is dat leerlingen de gelegenheid krijgen de integratie en coördinatie van die vaardigheden te oefenen.
- De leertaken stimuleren de leerling tot handelen, dat wil zeggen tot denken en doen. Leerlingen maken zich feiten en regels beter eigen, als ze die kunnen koppelen aan een concreet opgedane ervaring, aan een context.

Afnemende sturing

Aan het begin van elke taakklasse ontvangt de leerling veel ondersteuning of sturing. Met het voortschrijden van de leertaken binnen elke taakklasse loopt de ondersteuning (zo veel mogelijk) terug. De ondersteuning bij de leertaken is zowel productgeoriënteerd als procesgeoriënteerd. Deze tweedeling in de ondersteuning komt ook bij beoordelingscriteria terug waar zowel de werkwijze als het resultaat beoordeeld wordt.

Zoals al is aangegeven zijn de leertaken binnen een taakklasse van dezelfde moeilijkheid en doen de leertaken een beroep op dezelfde kennisbasis. Met andere woorden de leertaken binnen dezelfde taakklasse zijn wat betreft moeilijkheid vergelijkbaar. Dat gegeven biedt de leerlingen de mogelijkheid de volgorde zelf te bepalen waarin zij de leertaken van de taakklasse willen oefenen.

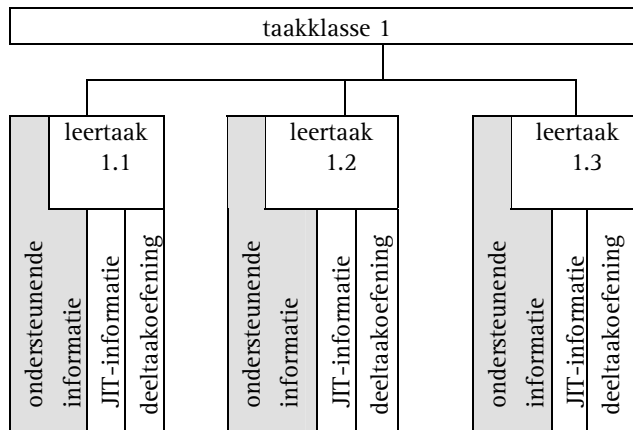
Bij de leertaken voor het oefenen van 'schoonmaakwerkzaamheden uitvoeren' komen acht competenties aan de orde en vier dilemma's. Bij elke competentie zijn succescriteria vermeld. Deze zijn voor alle competenties opgenomen in bijlage B.

Voorbeeld: competenties voor alle leertaken 'schoonmaakwerkzaamheden uitvoeren'.		
fasering	competentie	dilemma
voorbereidingsfase	- aangaan van een functionele relatie (8) - maken van een werkplan (1)	
uitvoeringsfase	- uitvoeren van schoonmaakwerk (2) - op orde en veilig houden van een leefomgeving (4) - functioneren in een werkeenheid (11)	- tijdslimiet vs. veiligheid (A) - kwaliteit vs. doelmatigheid (C) - veiligheid vs. eisen zorgvrager (D) - tijdslimiet vs. eisen zorgvrager (E)
evaluatiefase	- terugkijken op de uitgevoerde werkzaamheden (9) - beroepscompetenties op peil houden (10)	

5.6 Ondersteunende informatie

Bij elke taakklasse en leertaak hoort ondersteunende informatie. Deze informatie legt de link tussen wat de leerling al weet en wat hij moet weten om de voorliggende leertaak op te lossen. Alle ondersteunende informatie is afgestemd op de taakklasse in het geheel of op aparte leertaken binnen die taakklasse. Deze informatie krijgt de leerling aangeboden via lessen van de docent en/of via lesmateriaal. Het lesmateriaal kan op verschillende manieren worden aangeboden of ontsloten: interactief in gespreksvorm, schriftelijk, auditief, multi mediaal, enz.

De op deze wijzen verkregen nieuwe begrippen en inzichten passen de leerlingen in in de bij hen aanwezige kennisstructuren. De ondersteunende informatie doet denken aan de theorie van de 'traditionele' onderwijsprogramma's, die in het algemeen aan de praktijk vooraf gaat.



De ondersteunende informatie is vooral belangrijk voor het uitvoeren van niet-routine aspecten van leertaken. De ondersteunende informatie stelt de leerling in staat, oplossingen te vinden voor vragen die zich voordoen in nieuwe situaties.

In het praktijkonderwijs ligt de nadruk op het uitvoeren van standaard werkzaamheden, dat wil zeggen op activiteiten die vooral een beroep doen op routinematige handelingen. De verwachting is daarom dat ondersteunende informatie in het praktijkonderwijs beperkt zal blijven.

De ondersteunende informatie reikt twee soorten informatie aan:

- mentale modellen;
- cognitieve schema's.

Mentale modellen

Dit type informatie heeft betrekking op hoe iets werkt; hoe iets in elkaar zit; wat iets betekent. Deze informatie beschrijft hoe de wereld is georganiseerd en stelt de leerling in staat een voorstelling te maken van de werkelijkheid.

Cognitieve schema's

Het tweede type informatie maakt de leerlingen duidelijk hoe zij een probleem kunnen aanpakken. Bij jongeren van het praktijkonderwijs gaat het altijd éérst om een standaard werkwijze bij routinematige taken. Maar tenslotte gaat het ook om de wijze waarop je niet-routinematige taken aanpakt. Met andere woorden om het *oplossen van problemen waar geen vaste regels voor zijn*. Deze kennis wordt cognitieve strategie of cognitieve schema's genoemd.

De twee soorten kennis zijn van elkaar afhankelijk. De ene soort kennis kan het niet zonder de ander stellen. Hoe beter de leerling de kennis heeft georganiseerd (mentaal

model) des te beter zal hij in staat zijn een goede keuze te maken voor de juiste aanpak. Het omgekeerde geldt ook.

De ondersteunende informatie wordt in het algemeen aan de leerling aangeboden, voordat zij beginnen met de leertaken van een bepaalde taakklasse. De leerlingen houden de beschikking over de informatie zolang zij aan de betreffende leertaken werken.

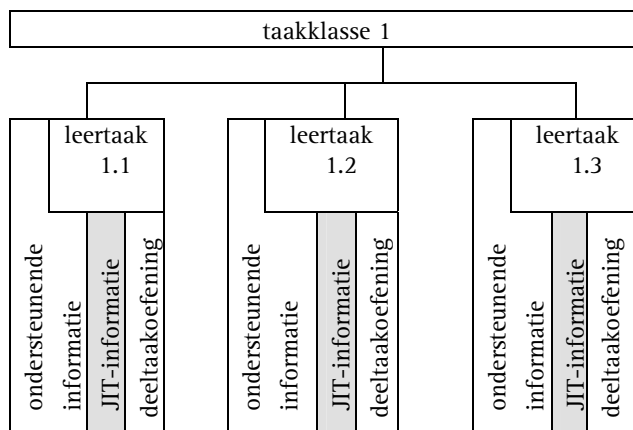
Zoals is aangegeven, legt de ondersteunende informatie de verbinding tussen wat de leerling al weet en wat hij moet weten. De ondersteunende informatie slaat als het ware de brug tussen de bestaande kennis en de nieuwe kennis.

Feedback

De ondersteunende informatie is voor een deel gericht op het aanleren van niet-routinematige cognitieve processen. Bij niet-routinematige handelingen is geen duidelijke scheiding tussen een juiste en een niet-juiste uitvoering. De ene aanpak is in veel gevallen effectiever dan de ander. Cognitieve feedback en hardop-denken is er op gericht, leerlingen bewust te maken van de voor- en nadelen van de verschillende aanpakken. Leerlingen worden zo aangezet hun eigen aanpak en oplossing te vergelijken met andere aanpakken en oplossingen.

5.7 Just-in-time informatie

Deze vorm van informatie heeft betrekking op de uitvoering van routineaspecten. De leerlingen krijgen de informatie 'op het juiste moment' aangeboden (just-in-time), dat wil zeggen op het moment dat zij die informatie daadwerkelijk nodig hebben. De leerling blijven met deze informatie net zo lang oefenen, als het nodig is voor de uitvoering van de leertaken. In het praktijkonderwijs krijgen de leerlingen standaard taken voorgelegd en zij zullen daarbij veelvuldig gebruik maken van JIT-informatie. Deze informatie is zowel gekoppeld aan routineaspecten van de hele-taak als aan afzonderlijke stappen. In beide gevallen is de JIT-informatie verdeeld in kleine eenheden en wordt aangeboden op het moment dat de leerling de informatie nodig heeft. De JIT-informatie kan gezien worden als een in duidelijke en heldere bewoordingen weergegeven 'how-to-do-list' of checklijst voor de leerlingen.



JIT-informatie heeft vooral betrekking op procedures en regels die de juiste uitvoering van routineaspecten weergeven en geeft stap-voor-stap (bij procedures) of regel-voor-regel (bij regels) aan hoe de geselecteerde deeltaak uitgevoerd moet worden. Bij de aanbieding van JIT-informatie is het van belang aandacht te schenken aan twee principes:

Allereerst is het belangrijk niet alleen de procedures en regels aan te bieden, maar ook de noodzakelijke kennis en voorkennis (feiten en concepten) voor de correcte uitvoering van de betreffende procedures en regels.

Het tweede principe heeft betrekking op het 'uitdoven' (fading) van JIT-informatie. De aanbieder van de JIT-informatie neemt af met de toenemende beheersing van de routine. De eerste keren verloopt de uitvoering van het routineaspect uitdrukkelijk volgens de aangeboden JIT-informatie. De keren daarop is de JIT-informatie op afroep beschikbaar, later wordt ze helemaal niet meer aangeboden.

De leerlingen in het praktijkonderwijs zijn erbij gebaat de JIT-informatie aan de hand van concrete voorbeelden aangereikt te krijgen, bijvoorbeeld door demonstraties en voorbeelden.

Daarmee beschikken de leerlingen over een 'kapstok' waar ze de procedures/regels en concepten aan kunnen ophangen. Demonstraties en voorbeelden worden aangeboden in de context van de leertaken.

Wendbaarheid

Het leren van routineaspecten verloopt via een automatiseringsproces, dat wil zeggen door veel oefenen en herhalen. Voor een betere wendbaarheid is het van belang de routineaspecten in verschillende leertaken te oefenen. Dat bevordert het gebruik van de routine in verschillende situaties.

Ook tijdens stages is het mogelijk de leerlingen te ondersteunen met JIT-informatie. Daarvoor stelt de school controlelijsten, protocollen, enz. aan de leerlingen beschikbaar. Deze informatie moet eenvoudig toegankelijk, makkelijk leesbaar en gebruiksvriendelijk zijn.

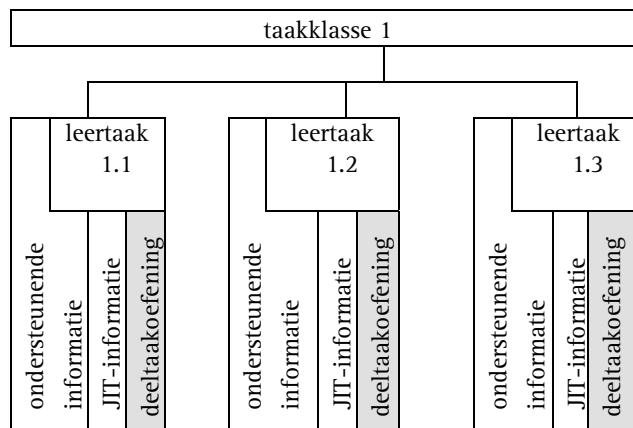
Feedback

Bij JIT-informatie speelt het geven van correctieve feedback een belangrijke rol. Doordat de nadruk ligt op het aanleren van automatisen en routines, is het van belang dat de leerlingen zo snel mogelijk na het uitvoeren van de vaardigheid feedback ontvangen. Daarbij worden twee situaties onderscheiden:

- In de eerste plaats de feedback *bij een correcte taakuitvoering*. Geef de leerling meteen een compliment of een andere vorm van beloning. Daarmee wordt het proces van regelautomatisering ondersteund, en daarom is het van belang dat de leerling gedurende of onmiddellijk na de taakuitvoering geïnformeerd wordt over het resultaat. De leerlingen moeten immers de gebruikte regel in hun werkgeheugen vasthouden totdat zij de bevestiging van de correcte uitvoering ontvangen. Daarna volgt de versterking van de cognitieve regel.
- De tweede vorm van feedback heeft betrekking op een *niet-juist uitgevoerde routine*. Daarbij kan niet volstaan worden met het weergeven van het resultaat. Daarbij krijgt de leerling te allen tijde te horen waarom een fout gemaakt is en ontvangt de leerling suggesties die wel tot het juiste resultaat leiden.

5.8 Deeltaakoefening

Bij de deeltaakoefening gaat het om afzonderlijk oefenen van bepaalde deelvaardigheden van de leertaak. Het gaat om het volledig automatiseren van bepaalde aspecten van de vaardigheid waarvoor een hoge mate van routine noodzakelijk is. 'Automatisering' is het sleutelwoord bij het oefenen van deeltaken. Deeltaakoefeningen laten leerlingen afzonderlijke trainingen volgen voor het inslijpen van routineaspecten totdat zij die snel, foutloos en als een automatische kunnen uitvoeren, dat wil zeggen zonder dat zij daarbij veel te moeten nadenken.



Leerlingen in het praktijkonderwijs krijgen vooral deeltaakoefeningen aangeboden die betrekking hebben op de *constante vaardigheden*. Daarbij gaat het om routines die gebaseerd zijn op *onveranderlijke regels of standaardprocedures*. Het gebruik van die regels en procedures is in bepaalde situaties steeds succesvol.

De nagenoeg automatische uitvoering van een routineaspect heeft als voordeel dat de leerling zijn aandacht kan richten op de niet-routineaspecten van de vaardigheid en die vaak een beroep doen op probleemoplossen en redeneren. Ook biedt het de leerling mentale ruimte om zich te richten op de integratie en coördinatie van routine en niet-routineaspecten.

Deel en geheel

Het aanbieden van een deeltaakoefening heeft alleen effect als de leerling de gehele taak aangeboden heeft gekregen. Daardoor heeft de leerling zich een beeld gevormd van wat hem te wachten staat. Als dat het geval is, beschikt de leerling over de noodzakelijke context waarin de deeltaakoefening een plaats heeft. De deeltaakoefening zorgt voor de vorming van cognitieve regels en de versterking van die regels. Een klassiek voorbeeld van deeltaakoefening is het inoefenen van de tafels van vermenigvuldiging.

Voordat leerlingen een deeltaakoefening aangeboden krijgen is het belangrijk dat zij begrijpen welke plaats de deeltaak inneemt in de gehele taak. Nadat de leerling de te oefenen routineaspect al is tegengekomen in één of enkele leertaken wordt de deeltaakoefening aangeboden. De deeltaak wordt met tussenpozen net zo lang aangeboden tot de leerling het gewenste niveau heeft bereikt. Kortdurende trainingen met meerdere oefenmomenten hebben een beter resultaat dan langere trainingen met één of slechts enkele oefenmomenten.

Door afwisselend aan leertaken te werken en met de deeltaak te oefenen, past de leerling de deeltaak in verschillende oefensituaties toe. De routineaspecten krijgen op deze wijze een stevige verankering.

Automatiseren

Het onderwijsproces voor een deeltaakoefening is helemaal gericht op het automatiseren. Dat vraagt veel herhaling en kost veel tijd. De uitspraak 'oefening baart kunst' is zeker van toepassing op de deeltaakoefeningen.

De keuze van de deeltaakoefeningen moet representatief zijn voor alle situaties waar de te oefenen procedures en regels op van toepassing zijn. Dat draagt bij tot een wendbaar gebruik van het automatisme en bevordert de transfer van het geleerde naar nieuwe situaties.

Bij de aanbieding van de deeltaakoefeningen zijn twee fasen te onderscheiden.

- het leren beheersen van de vaardigheid;
- het volledig beheersen van de vaardigheid.

Feedback

Voor het onder de knie krijgen van een routine is het belangrijk dat leerlingen over een langere tijd vorderingen laten zien. Eén enkele juiste uitvoering van de routine hoeft nog geen aanleiding te zijn de leerling uitvoerig te prijzen. Daarentegen is aanmoedigen van leerlingen zeker op zijn plaats, vooral als een leerling over een langer periode weinig vorderingen boekt.

Wat wordt beoordeeld?

5.9 Beoordeling

Om te beoordelen of een taakklasse (voldoende) beheerst wordt, hoeft niet een aparte assessment/toets ontwikkeld te worden, maar kan één van de leertaken binnen de taakklasse fungeren als toets. Meestal zal de laatste taak in een taakklasse worden gebruikt als toets. Een toetstaak dient aan een aantal eisen te voldoen, met name accuraatheid, generaliseerbaarheid en extrapoleerbaarheid; zie ook hoofdstuk 3. Van belang is dat wat geleerd wordt ook datgene is wat getoetst wordt, dus niets meer en niets minder. Ook de 'toetstaak' is een afspiegeling zijn van andere – soortgelijke – situaties in de praktijk.

Het is belangrijk dat leerlingen vanaf het begin worden betrokken bij het beoordelingsproces. De leerlingen moeten van te voren weten waarop zij getoetst worden en aan welke eisen zij moeten voldoen, dus wat de beoordelingscriteria zijn. In het praktijkonderwijs dient elke toets een instructie voor de leerling te bevatten, met daarin zaken als middelen, tijd, wijze van scoring.

Enkele aspecten die aan bod kunnen komen in de instructie aan de leerling zijn:

- leertaak [*naam*], behorende bij taakklasse [*naam*];
- beschikbare tijd voor het maken van de taak;
- toegestane (hulp)middelen;
- de wijze van beoordeling (bijv. docent is aanwezig als observator / video);
- beoordelingscriteria van proces (evt. aangevuld met score per criterium);
- beoordelingscriteria van product (resultaat).

De instructie kan, afhankelijk van de leesvaardigheid, schriftelijk of mondeling worden verstrekt. Als de leerling de instructie begrijpt, kan deze vervolgens de (toets)leertaak uitvoeren. De (toets)leertaak wordt dan als een 'assessment', gebruikt.

Hoe wordt beoordeeld?

Dan komt het beoordelen van de leertaak. Om accuraat te kunnen beoordelen, moet een goed beoordelingsinstrument beschikbaar zijn. Er kan gekozen worden voor een *checklijst* of een *beoordelingsschaal*. Op een checklijst wordt alleen aangegeven of een gedragsaspect, deelhandeling of onderdeel van een product aan- of afwezig is.

Voorbeeld checklijst

Beoordeling door leerling	
Criteria	Score
1. Ik heb een trap klaargezet om goed bij de gloeilamp te kunnen	○
2. Ik heb gecontroleerd of de zekering uit was	○
3. Ik heb de gloeilamp uit de fitting gedraaid	○
4. Enz.....	○

Op een beoordelingsschaal wordt een waardeoordeel toegekend aan elk aspect of deelhandeling. Andere benamingen voor een beoordelingsschaal zijn 'rubric' en 'rating scale'. Dit instrument is goed te gebruiken voor een tussentijdse beoordeling, voor een zelfbeoordeling door leerlingen en voor de eindbeoordeling door de docent. Leerlingen krijgen hierdoor inzicht in de mate waarin ze een onderdeel beheersen. Bij een

volgende beoordeling wordt duidelijk of vooruitgang is geboekt in de kwaliteit van hun eigen werk en in hun manier van werken.

Gebruikelijk zijn driepunts-, of vijfpunts-beoordelingsschalen. Hieronder is een voorbeeld van een drie-punts-beoordelingsschaal gegeven.

Voorbeeld beoordelingsschaal (voor leerling)

Beoordeling door: LEERLING			
Criteria	score		
Succescriteria bij beroepscompetentie 1	A	B	C
1. vraagt de zorgvrager naar zijn wensen	Ik heb de zorgvrager gevraagd welke wensen hij/zij heeft.	Ik heb de zorgvrager gesproken, maar niet over zijn/haar wensen.	Ik heb de zorgvrager niet gesproken.
2. neemt bij onduidelijkheden contact op met haar leidinggevende	Als het mij niet duidelijk is wat ik moet doen, vraag ik dat aan de leidinggevende.	Als het mij niet duidelijk is wat ik moet doen, vraag ik dat aan de zorgvrager.	Als het mij niet duidelijk is wat ik moet doen, begin ik maar ergens mee.
3. maakt een planning voor het uitvoeren van de werkzaamheden	Ik heb voor de werkzaamheden een planning gemaakt, met de volgende activiteiten; beddengoed afhalen, afstoffen, stofzuigen, bed opmaken enz.	Ik heb voor de werkzaamheden een globale planning gemaakt, dat ik binnen een uur de slaapkamer schoon moet hebben gemaakt.	Ik heb geen planning gemaakt voor het schoonmaken van de slaapkamer.
4. enz.	....	....	....

Hoe maak ik een beoordelingsschaal

Per taakklasse dient duidelijk te zijn aan welke criteria de leerling moet voldoen. Om dit helder te krijgen moeten de volgende stappen gevolgd worden:

1. Stel voor de taakklasse vast welke competenties hierin aan bod komen.
2. Per competentie zijn beoordelingscriteria geformuleerd in de competentieprofielen. Neem de beoordelingscriteria over van de betreffende competenties.
3. Spits de overgenomen criteria toe op de taakklasse en de daarbinnen te beoordelen leertaken.
4. Zorg voor een eenduidige formulering per criterium.
5. Schrijf de kenmerken op voor de verschillende niveaus van elk criterium. Begin links met het beste niveau. Volgens pedagogische principes krijgen de leerlingen zo gelijk al het leerdoel of het 'gewenste gedrag' te zien.
6. Bepaal de minimale eisen waaraan de leerling moet voldoen.
7. Er kan met punten gewerkt worden per kolom of door een minimum aantal criteria aan te geven die goed moeten scoren.

6. Twee voorbeelden voor een lesopzet

6.1 Lesopzet voor competentiegericht werken en leren: Stramien voor het 'uitvoeren van schoonmaakwerkzaamheden'

In dit voorbeeld is de taak 'het uitvoeren van schoonmaakwerkzaamheden' vertaald in drie taakklassen:

1. Enkelvoudige schoonmaakwerkzaamheden.
2. Samengestelde schoonmaakwerkzaamheden.
3. Volledige schoonmaakwerkzaamheden.

Van elke taakklasse is voorbeeldmatig een globale lesopzet uitgewerkt.

Taakklasse 1: enkelvoudige schoonmaakwerkzaamheden

Het uitvoeren van schoonmaakwerkzaamheden
Taakklasse 1: Enkelvoudige schoonmaakwerkzaamheden uitvoeren Doel: Aan het eind van de leertaak ben je in staat afzonderlijke delen van de kamer, het appartement, de woning van de zorgvrager schoon te maken volgens de eisen die daarvoor staan.
Verlangd resultaat: - De zorghulp is een functionele relatie aangegaan naar tevredenheid van de zorgvrager.(8) - In het werkplan zijn alle noodzakelijke werkzaamheden opgenomen en uitgevoerd volgens de richtlijnen van de instelling. (1) - De geplande schoonmaakwerkzaamheden zijn volgens de planning naar tevredenheid van de zorgvrager uitgevoerd. (2) - De zorgvrager heeft naar tevredenheid ondersteuning ontvangen bij het op orde en veilig houden van de leefomgeving. (4) - De zorghulp functioneert optimaal in een werkeenheid. (11) - De werkzaamheden zijn naar tevredenheid van de verzorger uitgevoerd en besproken met de leidinggevende. (9) - De zorghulp houdt haar beroepscompetenties op peil. (10)

leertaak/ opdracht/casus 1.1	informatie		deelvaardigheden oefenen
	ondersteunend	JIT	
<p>Uitgewerkt voorbeeld: Een ervaren beroepskracht laat de leerlingen goede voorbeelden zien van hoe zij (laat) schoonmaken en legt uit waarom zij dat zo (laat) doen. (De beroepskracht is werkzaam in 1 van de 3 woon-leefomgevingen van de zorgvrager: - de eigen woonomgeving zv; - de vervangende woonvorm zv; - het woon- zorgcentrum e/o gehandicapten)</p> <p>doel: 1.1 Inventariseren en in volgorde plaatsen van de activiteiten.</p>		<p>stappen voor het invullen van het werkplan. eisen van de instelling en zorgvragers aan de schoonmaakwerkzaamheden.</p>	

leertaak/ opdracht/casus 1.2	informatie		deelvaardigheden oefenen
	ondersteunend	JIT	
<p>Uitgewerkt voorbeeld: Een ervaren beroepskracht laat de leerlingen goede voorbeelden zien van: - verschillende wensen van zorgvragers - gebruik van middelen, materiaal en apparatuur - aandachtspunten voor orde en veiligheid - formulieren</p> <p>doel 1.2: Uitvoeren enkelvoudige schoonmaakwerkzaamheid en volgens werkplan: 1.2.1 gang+hal; 1.2.2 keuken; 1.2.3 sanitair (badkamer</p>	<p>hoe werkt iets (mentaal model aanbieden): interacties tussen mensen samenwerken met collega(s) werking van apparatuur veiligheid; elektra, schoonmaakmiddelen, ... formulieren; werkplanning, protocolbriefje, persoonlijk ontwikkelingsplan, ... aanpak kennis (cognitieve strategie) 1. Fasering van de werkzaamheden:</p>	<p>procedures voor het inpassen van de eisen van de zorgvragers in de schoonmaakwerkzaamheden stappen voor het invullen van protocolbriefje stappen voor het 'omzien' (de evaluatie) ...</p>	<p>1. Gesprekstechnieken: kennismakingsgesprek omgaan met zorgvragers vragen stellen antwoorden geven mondeling rapporteren ... 2. Gebruik middelen, materiaal en apparatuur: schoonmaakmiddelen stofzuiger werkwagen ... 3. Orde en veiligheid: planten en bloemen verzorgen opruimen, oog voor obstakels ...</p>

+toilet); 1.2.4 kamer; 1.2.5 slaapkamer. Aangeven welke competenties geoefend worden. ...	voorbereiding uitvoering omzien 2. Vuistregel voor het vragen naar wensen van de zorgvrager		4. Formulier(en) invullen: protocolbriefje popje omzien formulier ...
---	--	--	---

<p>beoordeling taakklasse 1:</p> <p>De laatste leertaak van de taakklasse kan dienst doen als toetstaak en biedt de leerling en de leerkracht inzicht in de voorgang in de ontwikkeling. Het is ook denkbaar dat de deelvaardigheden getoetst worden. Deze toetsen kunnen gezien worden als diagnostische toetsen. Het gaat niet om het bekwaam kunnen toepassen van aspecten van de complexe vaardigheid.</p> <p>Heeft de leerling de laatste leertaak naar behoren uitgevoerd dan kan hij/zij doorgaan naar de volgende taakklasse. De leerstof wordt niet per taakklasse beoordelend getoetst. De leerstof komt in de volgende complexere taakklasse terug.</p>			
<p>criteria:</p> <p>De criteria zoals die bij de beroepscompetenties zijn weergegeven vragen een nadere specificering in waarneembare gedragstermen waarmee de vaardigheden van de leerlingen beoordeeld kunnen worden</p>			
beoordeling door:			
leerkracht	begeleider	medeleerling	leerling

Taakklasse; Enkelvoudige schoonmaakwerkzaamheden – Leertaak 1.2 als beoordeling

In paragraaf 6.1 zijn (tussen haakjes) de competenties genoemd die bij Taakklasse 1 horen, namelijk, 1, 2, 4, 8, 9, 10 en 11.

Vervolgens wordt in het beroepscompetentieprofiel gekeken welke criteria bij deze beroepscompetenties horen. Bij elk criterium wordt een eenduidig beoordelingscriterium geformuleerd. Hieronder worden voorbeeldmatig een aantal van deze criteria uitgewerkt en dus niet alle criteria van alle competenties.

Leertaak 1.2.5 'Uitvoeren van enkelvoudige werkzaamheden volgens werkplan (Slaapkamer)' behorende bij taakklasse 1 'Enkelvoudige schoonmaakwerkzaamheden uitvoeren'

Taak: Maak de slaapkamer schoon volgens het werkplan

Instructie aan de leerling:

- Het is de bedoeling dat je in een uur de taak uitvoert.
- De zorgvrager is aanwezig in zijn huis en kan af en toe bij je in de slaapkamer komen.
- Je mag gebruik maken van alle schoonmaakmaterialen
- In de hoek van de kamer staat een videocamera waarmee wordt gefilmd hoe jij je taak uitvoert.
- Voor de beoordeling wordt ook aan de zorgvrager gevraagd wat hij er van vond.
- Beoordelingscriteria van proces
 - Je moet zorgen dat je een goede planning hebt van de schoonmaakwerkzaamheden
 - Je moet zorgen dat je de benodigde schoonmaakmaterialen op de juiste wijze gebruikt.
 - Je moet eventuele opvallendheden (onveilige situaties) melden
 -
 -
- Beoordelingscriteria van product (resultaat)
 - Een schone slaapkamer met een goed opgemaakt bed.

Voor beroepscompetenties 1 en 2 is een begin gemaakt met een voorbeeld van een beoordeling door de leerling. De beoordeling vindt plaats op een driepunts-schaal.

Beoordeling door: LEERLING			
Criteria	score		
beoordelingscriteria bij competentie 1	A	B	C
1. stelt zich op de hoogte van de werkzaamheden	Ik heb van te voren (aan de zorgvrager/ begeleider?) gevraagd wat ik moet schoonmaken / Ik heb in de takenlijst gezien dat ik de slaapkamer moet schoonmaken		Ik heb niet aan iemand gevraagd wat ik moet schoonmaken.
2. vraagt de zorgvrager naar zijn wensen	Ik heb de zorgvrager gevraagd welke wensen hij / zij heeft.	Ik heb de zorgvrager gesproken, maar niet over zijn / haar wensen.	Ik heb de zorgvrager niet gesproken.
3. neemt bij onduidelijkheden contact op met haar leidinggevende	Als het mij niet duidelijk is wat ik moet doen, vraag ik dat aan de leidinggevende.	Als het mij niet duidelijk is wat ik moet doen, vraag ik dat aan de zorgvrager.	Als het mij niet duidelijk is wat ik moet doen, begin ik maar ergens mee.
4. maakt een planning voor het uitvoeren van de werkzaamheden	Ik heb voor de werkzaamheden een planning gemaakt, met de volgende activiteiten; beddengoed afhalen, afstoffen, stofzuigen, bed opmaken enz.	Ik heb voor de werkzaamheden een globale planning gemaakt, dat ik binnen een uur de slaapkamer schoon moet hebben gemaakt.	Ik heb geen planning gemaakt voor het schoonmaken van de slaapkamer.
5. enz.	....	....	....
beoordelingscriteria bij competentie 2	A	B	C
6. voert schoonmaakwerkzaamheden uit volgens de gemaakte planning	Ik heb de slaapkamer schoongemaakt volgens de gemaakte planning	Ik heb de slaapkamer schoongemaakt gedeeltelijk volgens de planning	Ik heb de slaapkamer schoongemaakt en daarbij niet naar de planning gekeken
7. houdt de tijdplanning in de gaten	Tijdens het schoonmaken houd ik steeds de tijdplanning in de gaten.	Tijdens het schoonmaken kijk ik af en toe naar de tijdplanning	Tijdens het schoonmaken let ik helemaal niet op de tijdplanning
8. helpt zorgvragers bij het op peil houden van de voorraad schoonmaakmiddelen	Ik heb gecontroleerd of er schoonmaakmiddelen bijna op zijn. Wat bijna op is heb ik doorgegeven aan de zorgvrager.	Ik heb gecontroleerd wat bijna op is, maar dit (nog) niet doorgegeven aan de zorgvrager	Ik heb niet gecontroleerd welke schoonmaakmiddelen bijna op zijn.
9. enz.	....	....	....

Voor competenties 4 en 8 is een begin gemaakt met een voorbeeld van een beoordeling door de zorgvrager. De beoordeling vindt plaats op een driepunts-schaal. Niet alle criteria zijn echter geschikt om door de zorgvrager beoordeeld te worden.

Beoordeling door: ZORGVRAGER			
Criteria	score		
Succescriteria bij beroepscompetentie 4	A	B	C
1. signaleert onregelmatigheden of onveiligheid in de leefomgeving	De leerling heeft opgelet of er een onveilige situatie was in de slaapkamer en dit vervolgens opgemerkt (bijv. loszittende rand zat in de vloerbedekking.)	De leerling heeft niet bewust gekeken of er een onveilige situatie was in de slaapkamer, maar per toeval iets gezien en dit opgemerkt.	De leerling heeft niet gekeken of er een onveilige situatie was in de slaapkamer.
2. houdt rekening met de normen en waarden van de zorgvrager en mantelzorg	De leerling behandelt mij met respect en past zijn/haar taalgebruik aan aan de zorgvrager.	De leerling houdt niet altijd rekening met mijn waarden en normen.	De leerling negeert mij / De leerling heeft een grote mond tegen mij.
3. overlegt en stemt met de zorgvrager de werkzaamheden af	De leerling heeft met mij overlegd hoe het schoonmaken het best uitgevoerd kan worden.	De leerling verteld mij hoe het schoonmaken uitgevoerd wordt	De leerling begint met schoonmaken zonder mij daar iets over te zeggen.
4. enz.	....	....	....

Voor competentie 9 is een begin gemaakt met een voorbeeld van een beoordeling door de leraar/begeleider. De beoordeling vindt plaats op een vierpuntsschaal.

Beoordeling door: LERAAR/BEGELEIDER				
Criteria	score			
Beoordelingscriteria bij competentie 9	A	B	C	D
vraagt of de zorgvrager tevreden is over de werkzaamheden	Na het schoonmaken heeft de leerling aan de zorgvrager gevraagd of hij/zij tevreden ben met het resultaat.	Na het schoonmaken heeft de leerling een praatje met de zorgvrager gemaakt. De leerling heeft niet gevraagd of de zorgvrager tevreden is over het resultaat.	Na het schoonmaken heeft de leerling 'gedag' gezegd tegen de zorgvrager en is weggegaan.	Na het schoonmaken is de leerling weggegaan zonder iets tegen de zorgvrager te zeggen.
rapporteert en geeft knelpunten door aan de leidinggevende.	De leerling rapporteert de werkzaamheden en geeft eventuele knelpunten door aan de leidinggevende.	De leerling rapporteert de werkzaamheden.	De leerling rapporteert de eventuele knelpunten.	De leerling rapporteert niet en geeft geen knelpunten door aan de leidinggevende.
enz.....	.....	.....	.....	.....

Taakklasse 2: samengestelde schoonmaakwerkzaamheden

Het uitvoeren van schoonmaakwerkzaamheden
<p>Taakklasse 2: Samengestelde schoonmaakwerkzaamheden uitvoeren</p> <p>Doel: Aan het eind van de leertaak ben je in staat verschillende delen van de kamer, het appartement, de woning van de zorgvrager schoon te maken volgens de eisen die daarvoor staan.</p>
<p>Verlangd resultaat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De zorghulp is een functionele relatie aangegaan naar tevredenheid van de zorgvrager.(8) - In het werkplan zijn alle noodzakelijke werkzaamheden opgenomen en uitgevoerd volgens de richtlijnen van de instelling. (1) - De geplande schoonmaakwerkzaamheden zijn volgens de planning naar tevredenheid van de zorgvrager uitgevoerd. (2) - De zorgvrager heeft naar tevredenheid ondersteuning ontvangen bij het op orde en veilig houden van de leefomgeving. (4) - De zorghulp functioneert optimaal in een werkeenheid. (11) - De werkzaamheden zijn naar tevredenheid van de verzorger uitgevoerd en besproken met de leidinggevende. (9) - De zorghulp houdt haar beroepscompetenties op peil. (10)

leertaak/ opdracht/casus	informatie		deelvaardigheden oefenen
	ondersteunend	JIT	
2.1 Uitgewerkt voorbeeld: Een ervaren beroepskracht laat de leerlingen goede voorbeelden zien van hoe zij (laat) schoonmaken en legt uit waarom zij dat zo (laat) doen. (De beroepskracht is werkzaam in 1 van de 3 woon-leefomgevingen van de zorgvrager: - de eigen woonomgeving zv; - de vervangende woonvorm zv; - het woon- zorgcentrum e/o gehandicapten) Aanvulopdracht De leerlingen ontvangen een niet volledig ingevuld werkplan. Zij moeten het werkplan aanvullen	1. hoe werkt iets (mentaal model aanbieden): interactie met 'lastige zorgvragers' 2. aanpak kennis (cognitieve strategie) normen en waarden	stappen voor het aanvullen van het werkplan ...	Formulier(en) invullen: - werkplan (aanvullen) Training: - lastige zorgvragers ...

<p>doel:2.1 Uitvoeren samengestelde schoonmaakwerkzaamheden volgens werkplan: 2.1.1 gang+hal+kamer+ keuken; 2.1.2 slaapkamer+ keuken+ sanitair (badkamer+ toilet) Aangeven welke competenties geoefend worden. ...</p>			
---	--	--	--

eindopdracht taakklasse 2:
 De eindopdracht kan samenvallen met de laatste leertaak.

beoordeling taakklasse 2:
 De laatste leertaak van de taakklasse kan dienst doen als toetstaak en biedt de leerling en de leerkracht inzicht in de voortgang in de ontwikkeling. Het is ook denkbaar dat de deelvaardigheden getoetst worden. Deze toetsen kunnen gezien worden als diagnostische toetsen. Het gaat niet om het bekwaam kunnen toepassen van aspecten van de complexe vaardigheid.
 Heeft de leerling de laatste leertaak naar behoren uitgevoerd dan kan hij/zij doorgaan naar de volgende taakklasse. De leerstof wordt niet per taakklasse beoordelend getoetst. De leerstof komt in de volgende complexere taakklasse terug.

criteria:
 De criteria zoals die bij de beroepscompetenties zijn weergegeven vragen een nadere specificering in waarneembare gedragstermen waarmee de vaardigheden van de leerlingen beoordeeld kunnen worden

beoordeling:			
leerkracht	begeleider	mede-leerling	leerling

Taakklasse 3: volledige schoonmaakwerkzaamheden

<p>Complexe vaardigheid: Het uitvoeren van schoonmaakwerkzaamheden</p>
<p>Taakklasse 3: Volledige taak schoonmaakwerkzaamheden uitvoeren Doel: Aan het eind van de leertaak ben je in staat de kamer, het appartement, de woning van de zorgvrager in zijn geheel schoon te maken volgens de eisen die daarvoor staan.</p>
<p>Verlangd resultaat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De zorghulp is een functionele relatie aangegaan naar tevredenheid van de zorgvrager.(8) - In het werkplan zijn alle noodzakelijke werkzaamheden opgenomen en uitgevoerd volgens de richtlijnen van de instelling. (1) - De geplande schoonmaakwerkzaamheden zijn volgens de planning naar tevredenheid van de zorgvrager uitgevoerd. (2)

<ul style="list-style-type: none"> - De zorgvrager heeft naar tevredenheid ondersteuning ontvangen bij het op orde en veilig houden van de leefomgeving. (4) - De zorghulp functioneert optimaal in een werkeenheid. (11) - De werkzaamheden zijn naar tevredenheid van de verzorger uitgevoerd en besproken met de leidinggevende. (9) - De zorghulp houdt haar beroepscompetenties op peil. (10) 			
leertaak/ opdracht/casus 3	informatie		deelvaardigheden
	ondersteunend	JIT	
<p>Uitgewerkt voorbeeld: Een ervaren beroepskracht laat de leerlingen goede voorbeelden zien van hoe zij (laat) schoonmaken en legt uit waarom zij dat zo (laat) doen. (De beroepskracht is werkzaam in 1 van de 3 woon- leefomgevingen van de zorgvrager (zv):</p> <ul style="list-style-type: none"> - de eigen woonomgeving zv; - de vervangende woonvorm zv; - het woon- zorgcentrum e/o gehandicapten) <p>Authentieke opdracht De leerlingen ontvangen de opdracht zoals zij die ook in beroepspraktijk kunnen verwachten.</p> <p>doel: 3 Uitvoeren complexe schoonmaakwerkzaamheden volgens werkplan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3.1.1 gehele woning - 3.1.2 appartement <p>Aangeven welke competenties geoefend worden.</p> <p>...</p>		<p>stappen voor het invullen werkplan ...</p>	<p>Formulier(en) invullen: - werkplan (invullen)</p>

eindopdracht leertaak 3/ taakklasse:
In de laatste taakklasse van de complexe vaardigheid 'schoonmaakwerkzaamheden uitvoeren' laten de leerlingen zien dat zij het 'kunstje' beheersen. De leerlingen krijgen de meesterproef voorgelegd en worden beoordeeld op hun waarneembare vaardigheden.

criteria:
De criteria zoals die bij de beroepscompetenties zijn weergegeven vragen een nadere specificering in waarneembare gedragstermen waarmee de vaardigheden van de leerlingen beoordeeld kunnen worden.

beoordeling door:			
leerkracht	begeleider	mede-leerling	leerling

6.2 Lesopzet voor competentiegericht werken en leren: stramien voor lessen 'Techniek in en om het huis'

Zelfstandig Wonen: 3 Techniek in en om het huis
Taakklassen: 3.1 veilig en milieubewust omgaan met elektriciteit in huis 3.2 herkent elektriciteitsmeter en groepenkast herkennen, vervangt zekeringen 3.3 vervangt gloeilampen 3.4 monteert stekkers, fittingen en schakelaars aan bedrading
3.5 milieubewust omgaan met water in huis 3.6 ontstoppen van gootsteen, douche, wc 3.7 ontlucht radiatoren van een cv-installatie

leertaak/ opdracht/casus meter en groepenkast 3.1.1 / 3.1.2	informatie		deelvaardigheden oefenen
	ondersteunend	JIT	
<p>Oriëntatie/ uitgewerkt voorbeeld: - samen met docent de meterkast (op school) opzoeken; - elektriciteitsmeter bekijken, beschrijven; - groepenkast bekijken, beschrijven; - verschillende zekeringen vergelijken; - demonstreren handeling 'zekering vervangen'.</p> <p>Opdrachten: 1. afbeeldingen van verschillende meterkasten; telkens is 1 zekering stuk; deze moet herkend en gemarkeerd (gekleurd) worden. 2. in de meterkast op school 1 zekering demonteren en opnieuw monteren. 3. meterstand aflezen van de e-meter op school 4. de meterkast thuis opzoeken: plaats beschrijven; ev. tekening maken 5. thuis meterstand aflezen en noteren (1 cijfer per hokje, zoals op formulier); dit periodiek herhalen (1x per</p>	<p>mentaal model 'elektrische stroom in huis' m.b.v. video: - productie van stroom in elektriciteitscentrale - transport van elektriciteit van centrale naar woningen; - waar komt elektriciteit het huis/woning binnen? - functie elektriciteitsmeter; - functie zekeringen; - distributie van elektriciteit in huis, bedrading in buizen - waarom isolatie?</p>	<p>wandplaat/ poster: schematekening van elektrische installatie in huis;</p>	

dag/week??)			
6. stroomverbruik thuis per tijdseenheid berekenen;			meterstand aflezen; verbruik berekenen; prijs berekenen.
7. stroomprijs berekening maken a.h.v. opgegeven tarief			
eindopdracht taakklasse 1: ???			

leertaak/ opdracht/casus lamp en licht 3.1.1/ 3.1.3	informatie		deelvaardigheden oefenen
	ondersteunend	JIT	
Uitgewerkt voorbeeld: demonstratie: stappen bij het vervangen van een lamp - lichtschakelaar uit - gloeilamp eruit - controle: kapot of niet? - nieuwe lamp erin - controle door inschakelen Taken: Vervang een lamp, kies steeds een passende gloeilamp, let op verbruik en sfeer. 1. in een bureaulamp 2. in een inbouwspot 3. in een halogeenlamp 4. in een TL-buis 5. in een plafondlamp	mentaal model video: - verschillende soorten lampen en verlichting tonen; - laten zien hoe licht bepalend is voor de sfeer in een ruimte; - verschillende soorten gloeilampen laten zien, gerelateerd aan de functie en de sfeer die ze geven; - hoeveel stroom verbruikt een gloeilamp? waar is dat aan te zien?	'tentoonstelling' van diverse soorten lampen	herkennen van soorten lampen en fittingen: - gewone gloeilamp met verschillende fittingen; - spaarlampen; - TL-buizen - halogeen spots - 'lezen' van gloeilampen: hoeveel Watt? wat kost het per branduur?
Eindopdracht: Taak 5			
criteria: <ul style="list-style-type: none"> • kiezen van een passende lamp, in overleg met (andere) gebruikers; letten op verbruik • correcte (de)montage; letten op veiligheid • extra: letten op veiligheid bij het (de)monteren op een ladder of trap. 			
beoordeling door: leerkracht | begeleider | mede-leerling | leerling			

Voorbeeld beoordelingsformulier

Taakklasse: 3.1 Veilig en milieubewust omgaan met elektriciteit in huis
 Leertaak 'lamp en licht' als beoordeling

Beoordeling door LEERLING	
Criteria	Score
1. Ik heb een trap klaargezet om goed bij de gloeilamp te kunnen	○
2. Ik heb gecontroleerd of de schakelaar uit was	○
3. Ik heb de gloeilamp uit de fitting gedraaid	○
4. Ik heb gecontroleerd of de lamp kapot was	○
Ik heb een nieuwe lamp uitgezocht, daarbij heb ik	
5. gelet op de grootte van de fitting	○
6. gelet op de hoeveelheid watt	○
7. overlegd met mijn begeleider of dit de juiste lamp is	○
8. gecontroleerd of de lamp heel is	○
9. Ik heb de uitgezochte gloeilamp in de fitting gedraaid	○
10. Ik heb gecontroleerd of de lamp het doet (en hij doet het)	○
11. Ik heb alle gebruikte materialen opgeruimd	○
TOTAAL	

Eindresultaat:

Het resultaat is voldoende als

- criterium '10' scoort
- èn
- minimaal 8 van de 11 criteria scoren

Leertaak 3.1.1 'Lamp en licht' behorende bij taakklasse 3.1 'Veilig en milieubewust omgaan met elektriciteit in huis'

Taak: Vervang een lamp in een plafondlamp

Instructie aan de leerling:

- Het is de bedoeling dat je in een half uur de taak uitvoert.
- Je mag gebruik maken van de ladder en informatie over 'Watt'
- Je begeleider zit op een stoel in de hoek van de kamer en bekijkt hoe jij je taak uitvoert.
- Beoordelingscriteria van proces (evt. aangevuld met score per criterium)
 - Je moet zorgen dat je op een veilige manier bij de lamp kunt.
 - Je moet kijken of de lichtsakelaar uit is op het moment dat je een lamp gaat vervangen.
 - Je moet de lamp die je verwijdert controleren.
 - Je moet een goede nieuwe lamp uitkiezen, dat wil zeggen: juiste fitting, juiste hoeveelheid Watt.
 - Je moet de nieuwe lamp juist in de fitting draaien.

leertaak/ opdracht/casus montage van stekkers etc. 3.1.1/ 3.1.4	informatie		deelvaardigheden oefenen
	ondersteunend	JIT	
Uitgewerkt voorbeeld: video- demonstratie: - montage van een stekker aan bedrading - montage van een fitting aan bedrading Alles van dichtbij en heel precies in beeld gebracht. Taken: 1. fitting monteren 2. stekker monteren 3. knipschakelaar monteren	mentaal model: - functie van een stekker - dikte en kleuren van bedrading: wat betekent het?		- werken met een striptang - oefenen van fijnmotorische vaardigheden (gepriegel!)
Eindopdracht: naar keuze: fitting, stekker of schakelaar aan/tussen bedrading monteren			
criteria: <ul style="list-style-type: none"> • kiezen van juiste bedrading; • correcte montage; letten op veiligheid • extra: letten op veiligheid bij het (de)monteren op een ladder of trap. 			
beoordeling door:			
leerkracht	begeleider	mede-leerling	leerling

leertaak/ opdracht/casus 3.5/ 3.6	informatie		deelvaardigheden oefenen
	ondersteunend	JIT	
Uitgewerkt voorbeeld: 1. 'chemisch ontstoppen van de douche' - gebruik van het ontstoppingsmiddel; - bekijken van de picto's op de verpakking - verklaren betekenis picto's - dosering toepassen - letten op inwerktijd (keukenwekker gebruiken) - naspoeien 2. 'mechanisch ontstoppen van de gootsteen' - uitleg functie van de	mentaal model: Video: (Drink)watercyclus - Waar komt ons drinkwater vandaan? - Hoe wordt het 'gemaakt' cq. gezuiverd? - Transport naar huizen toe - Waar/hoe komt het het huis binnen? - Watermeter - Transport in huis (leidingen) - Afvoerbuizen - Voorkomen van verstoppingen; - Rioolbuizen - Rioolwaterzuivering	Poster/schematekening 'aan- en afvoer van water in huis'	- picto's irriterende en gevaarlijke stoffen - lezen van etiketten op ontstoppingsmiddelen - juiste dosering van ontstoppingsmiddel

zwanenhals - losdraaien dopje - vuil verwijderen - dopje vast - controle: naspoelen Taken: 1. chemisch ontstoppen 2. mechanisch ontstoppen			
Eindopdracht: ontstoppen van de gootsteen of de douche			
criteria: <ul style="list-style-type: none"> • kiezen van het juiste ontstoppingsmiddel • correct gebruik van het middel • extra: letten op veiligheid bij het werken met irriterende of gevaarlijke stoffen 			
beoordeling door:			
leerkracht	begeleider	mede-leerling	leerling

Bijlage A: Competentieprofiel praktijkonderwijs

Competentieprofiel praktijkonderwijs / Concept / laatst bijgesteld: november 2004

met bijdragen van: Emmy Weeda, Jan Hofman (Nijkerk), Saskia Ceulemans (Nijmegen), Dik Kusters (Tiel), Marc van der Veen (Ede)

ZELFSTANDIG WONEN en VRIJE TIJDS BESTEDING

1. Verzorging thuis
2. Administratie thuis
3. Techniek aan huis
4. Planten en dieren om je heen
5. Vrije tijd

beschrijving praktijksituatie

Context / situatie	<p>Leerlingen van het praktijkonderwijs worden o.a. voorbereid op het zo zelfstandig mogelijk functioneren in de maatschappij. Daarbij hoort voorbereiding op zo zelfstandig mogelijk wonen en de besteding van vrije tijd. In het kader daarvan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. verzorgt de leerling zichzelf, de voeding, de kleding en de woning (zie verder: verzorging thuis) 2. beheert de leerling de eigen betaalmiddelen, het eigen budget, de eigen formaliteiten rondom telecommunicatie, woning, verzekeringen, lokaal bestuur (zie verder: administratie thuis) 3. verricht de leerling kleine noodzakelijke onderhouds- en reparatiewerkzaamheden in en rond de woning, aan de fiets etc. (zie verder: techniek aan huis) 4. herkent en verzorgt de leerling planten en eventueel (huis)dieren in en rondom de woning (zie verder: planten en dieren om je heen). 5. oriënteert de leerling zich op mogelijkheden en voorzieningen voor vrijetijdsbesteding in de eigen leefomgeving en maakt daar ook daadwerkelijk gebruik van, afhankelijk van eigen voorkeuren en mogelijkheden. 6. oriënteert de leerling zich op verdere (school)loopbaanmogelijkheden, passend bij zijn/haar interessesfeer, capaciteiten en ontwikkelingsperspectief.
Verantwoordelijkheden	<p><i>De leerling wordt voorbereid op een toekomstige woonsituatie, passend bij de eigen mogelijkheden. Niet voor alle leerlingen van het praktijkonderwijs zal het mogelijk zijn om volledig zelfstandig te wonen. De voorbereiding op de toekomstige woonsituatie wordt daarom afgestemd op het perspectief van de leerling. Dit perspectief wordt tijdens het doorlopen van Pro steeds helderder.</i></p>

	<p><i>Typering perspectief:</i></p> <p>a. <i>De leerling draagt gedeelde verantwoordelijkheid voor zichzelf. Hij/zij ontvangt een bepaalde mate van begeleiding in de woonsituatie.</i></p> <p>b. <i>De leerling draagt verantwoordelijkheid voor zichzelf. Hij/zij handelt zelfstandig en (vrijwel) zonder begeleiding in de woonsituatie.</i></p> <p>c. <i>De leerling draagt verantwoordelijkheid voor zichzelf en voor huisgenoten in de woonsituatie. Hij/zij handelt zelfstandig.</i></p>
Typerende houding	<p>De leerling handelt sociaal vaardig, planmatig, gezondheidsbewust, veilig, hygiënisch, kostenbewust en milieubewust.</p> <p>De leerling stelt zich sociaal op naar anderen toe, overlegt met anderen (huisgenoten etc.) en streeft in zijn gedrag naar een balans tussen eigen behoeften/wensen en die van anderen.</p>
Loopbaanmogelijkheden	<p>De leerling is in staat om zo zelfstandig mogelijk te wonen. De leerling is in staat om zo zelfstandig mogelijk de vrije tijd zinvol en bevredigend te besteden.</p> <p>Bij gebleken motivatie en voldoende competenties is daarnaast uitstroom naar werk of een (bedrijfs)opleiding mogelijk binnen een branche of bedrijf.</p>

TAKEN bij:
1. VERZORGING THUIS
1.1 verzorgt zichzelf op passende wijze (lichaam, gezicht, gebit, haren, handen, voeten)
1.2 draagt zorg voor het eigen lichamelijk en geestelijk welzijn; daarbij is inbegrepen de verantwoordelijkheid voor het eigen seksueel gedrag en dat van (eventuele) partner
1.3 kiest een uiterlijke presentatie (kleding, make-up etc.) die past bij de eigen persoonlijkheid, de sociale omgeving, de werkomgeving en de eigen cultuur
1.4 doet boodschappen
1.5 bereidt maaltijden
1.6 verzorgt de tafel (dekken en afruimen)
1.7 wast af en ruimt de werkplek op
1.8 wast en verzorgt kleding
1.9 wast en verzorgt huishoudtextiel
1.10 houdt de eigen leefruimte opgeruimd en schoon
1.11 houdt sanitair schoon

TAKEN bij:

2. ADMINISTRATIE THUIS

2.1 rekent inkopen af met gangbare betaalmiddelen (contant, pin, chip, ...)

2.2 beheert eigen betaalmiddelen (giro rekening,)

2.3 stelt budget op en beheert eigen budget

2.4 beheert inkomende en uitgaande post

2.5 beheert eigen telecommunicatie, incl. de financiële kant ervan

2.6 regelt voorzieningen en formaliteiten rondom de (eigen) woning, zoals water, energie, gemeente- en waterschapsbelastingen

2.6 regelt formaliteiten rondom de eigen identiteitspapieren en ev. verblijfsvergunning

2.7 regelt formaliteiten rondom de eigen verzekering(en) en ev. levensloopregeling(en)

TAKEN bij:

3. TECHNIEK AAN HUIS

elektra:

3.1 vervangt zekeringen

3.2 vervangt kapotte gloeilampen

3.2 monteert stekkers en fittingen aan bedrading

montage:

3.3 monteert eenvoudig hang- en sluitwerk, incl. beveiligingsstrips op (voor)deuren

3.4 monteert eenvoudige zelfbouwpakketten voor (klein)meubels

3.5 monteert ophangsystemen m.b.v. pluggen in muren

sanitair

3.6 ontstopt afvoeren bij gootsteen, douche, badkuip, WC

schilderwerk

3.7 werkt slijtplekken in schilderwerk bij

3.8 schildert muren en houtwerk (kozijnen, deuren)

fietsonderhoud

3.9 verricht onderhoudswerkzaamheden aan de fiets (poetsen, zadel en stuur verstellen, lampen vervangen, etc)

3.10 verricht eenvoudige reparaties aan de fiets (banden verwisselen en plakken,)

TAKEN bij:

4. PLANTEN EN DIEREN OM JE HEEN

- 4.1 verzorgt bloemen en planten in en om het huis (kamer, balkon/terras, tuin)
- 4.2 vermeerdert of steekt planten
- 4.3 bestrijdt onkruid
- 4.4 bestrijdt ziekteverwekkers en/of ongedierte

- 4.5 dagelijkse verzorging huisdier(en)
- 4.6 draagt zorg voor het welzijn van eventuele eigen huisdier(en), waaronder bezoek aan dierenarts
- 4.7 maakt een realistische inschatting van de (onderhouds)kosten van een eigen huisdier en beoordeelt de haalbaarheid binnen het eigen budget

- 4.8 herkent dieren en planten die veel voorkomen in de eigen leefomgeving
- 4.9 kent leefgewoonten en levensbehoeften van veel voorkomende dieren in de eigen leefomgeving

TAKEN bij:

5. Vrijtijdsbesteding

- 5.1 organiseert vrijetijdsbesteding met vrienden en kennissen (feestje, bezoek ontvangen etc.)
- 5.2 zoekt informatie over voorzieningen voor vrijetijdsbesteding in de eigen woonomgeving
- 5.3 verkent enkele van deze voorzieningen d.m.v. persoonlijk bezoek, kennismaking
- 5.4 regelt formaliteiten m.b.t. gebruik van de voorzieningen (lidmaatschap e.d.)
- 5.5 maakt indien nodig gebruik van hulpverlenende instantie voor toeleiding naar een aangepast aanbod voor vrijetijdsbesteding (SPD, MEE)

Competentiekaart	Deze competentie is beoordeeld bij taak nr....	Beoordeling door 0 leerling 0 medeleerling 0 docent 0 gebruiker
De leerling is in staat om op adequate wijze de taken bij (zelfstandig) wonen en vrije tijdsbesteding uit te voeren en kan daarbij		
grondhouding, sociaal-communicatieve competenties		
Eigen gevoelens, wensen en behoeften (her)kennen, benoemen en er gepast mee omgaan		
Rekening houden met gevoelens, wensen en behoeften van anderen (klasgenoten, huisgenoten, vrienden, gasten, burens, etc.)		
Algemeen geldende regels en afspraken respecteren en zich eraan houden		
beoordelen of hij/ij problemen zelfstandig op kan lossen.		
hulp inroepen bij problemen die hij/zij niet zelf kan oplossen		
taken (ver)delen en samenwerken		
algemene competenties:		
Planmatig handelen		
Veilig handelen		
Hygiënisch handelen		
Gezondheidsbewust handelen		
Kostenbewust / economisch handelen		
Milieubewust handelen		
Taal-, reken- en ICT- vaardigheden functioneel inzetten		
reflecteren op het eigen handelen		
Vakmatig/ praktisch:		
De juiste gereedschappen kiezen en correct hanteren		
De juiste materialen kiezen en correct gebruiken		
Basistechnieken en -handelingen correct toepassen		
De werkplek organiseren en netjes houden		
loopbaan / ontwikkeling		
Zichzelf verder ontwikkelen, bijvoorbeeld door cursussen, trainingen, persoonlijke ondersteuning of begeleiding		
keuzes maken ten aanzien van de eigen (school)loopbaan, met inzicht in eigen interesse, mogelijkheden en perspectieven.		

Bijlage B:

Beroepscompetentieprofiel

Zorghulp

ZORGHULP: kerntaken, kernopgaven en competenties

Deze beschrijving van de werkzaamheden van de zorghulp is overgenomen uit het concept beroepscompetentieprofiel Zorghulp niveau 1⁵. De zorghulp werkt veelal in de persoonlijke sfeer van de zorgvrager, waarbij sprake is van beperkte zelfzorgmogelijkheden.

De werkzaamheden van de zorghulp bestaan voornamelijk uit het bieden van hulp bij standaard huishoudelijk werk en ondersteuning bij dagelijkse werkzaamheden. Door deze hulp zal de zorgvrager beter in staat zijn zijn eigen leefsituatie te hanteren. De zorghulp kan werken in de eigen woonomgeving van een zorgvrager, maar ook in een vervangende woonomgeving, zoals een verzorgingshuis, een verpleeghuis, een woonzorgcentrum of een woonvorm voor lichamelijk en verstandelijk gehandicapten.

Kerntaken:

Als kern van het beroep Zorghulp onderscheidt het beroepscompetentieprofiel twee kerntaken⁶, t.w.:

1. uitvoeren van standaard huishoudelijk werk.
2. ondersteuning bieden bij dagelijkse bezigheden.

Kernopgaven:

De zorghulp krijgt bij de uitvoering van de taken regelmatig te maken met vijf problemen of dilemma's. Deze vijf kernopgaven⁷ zijn:

1. De zorghulp staat voor de opgave om aan de eisen van het werkplan te voldoen binnen de beschikbare tijd en de eisen om te werken volgens de voorschriften met betrekking tot de veiligheid (specifiek).
2. De zorghulp staat voor de opgave om de zorgvrager te stimuleren en te ondersteunen bij bezigheden, ondanks de behoefte van de zorgvrager geen bezigheden te willen uitvoeren (specifiek).
3. De zorghulp staat voor de opgave om kwaliteit van de zorg te garanderen ondanks de eisen van doelmatigheid die aan haar beroepshandelen gesteld worden vanuit de zorginstelling (algemeen).

⁵ Versie 0.1, OVDB, Bunnik, maart 2004.

⁶ In de kerntaken worden de werkzaamheden omschreven die de kern zijn van het beroep zorghulp. Het gaat om taken die te maken hebben met de uitvoering van de dienstverlening met daarin de taken die samenhangen met de rol van beroepsbeoefenaar en werknemer.

⁷ De kernopgaven zijn de problemen of dilemma's waarmee de zorghulp regelmatig in aanraking komt en die daarom typerend zijn voor het beroep zorghulp. De zorghulp moet bij de uitvoering van haar taken, een aanpassing, een oplossing of een reactie vinden voor deze problemen en dilemma's om succesvol te zijn als zorghulp.

4. De zorghulp staat voor de opgave om te werken volgens de voorschriften met betrekking tot de veiligheid, ondanks de mogelijk andere eisen van de zorgvrager (algemeen).
5. De zorghulp staat voor de opgave om aan de eisen van de zorgvrager en de eisen van het werkplan te voldoen binnen de beschikbare tijd (algemeen).

Beroepscompetenties⁸ met succescriteria

Beroepscompetentie 1

Maken van een werkplan

De zorghulp is in staat om op grond van het zorgplan op adequate wijze met de zorgvrager een werkplanning te maken voor het uitvoeren van de werkzaamheden.

Succescriteria proces

- stelt zich op de hoogte van de werkzaamheden;
- vraagt de zorgvrager naar zijn wensen;
- neemt bij onduidelijkheden contact op met haar leidinggevende;
- maakt een planning voor het uitvoeren van de werkzaamheden;
- brengt een logische volgorde aan in de werkzaamheden;
- houdt in de planning rekening met de benodigde tijden en hulpmiddelen;
- stemt de werkplanning af op de situatie en de wensen van de zorgvrager en eventuele mantelzorg.

Resultaat

In het werkplan zijn alle noodzakelijke werkzaamheden opgenomen en uitgevoerd volgens de richtlijnen van de instelling.

Beroepscompetentie 2

Uitvoeren van schoonmaakwerk

De zorghulp is in staat om op adequate wijze schoonmaakwerkzaamheden uit te voeren volgens de opgestelde werkplanning.

Succescriteria proces

- voert schoonmaakwerkzaamheden uit volgens de gemaakte planning;
- houdt de tijdplanning in de gaten;
- helpt zorgvragers bij het op peil houden van de voorraad schoonmaakmiddelen;
- werkt volgens richtlijnen en voorschriften voor hygiëne, veiligheid, milieu, kosten en arbeidsomstandigheden;
- zorgt voor de meest geschikte hulpmiddelen en materialen;
- vult na het werk indien nodig op het protocolbriefje in of rapporteert de werkzaamheden.

Resultaat

De geplande schoonmaakwerkzaamheden zijn volgens de planning naar tevredenheid van de zorgvrager uitgevoerd.

Beroepscompetentie 3

Verzorgen van was

⁸ Een beroepscompetentie is het vermogen van een zorghulp om op professionele manier zorg te verlenen en te functioneren in de beroepsorganisatie. Een competentie omvat de kennis-, vaardigheids- en houdingsaspecten die een zorghulp nodig heeft voor de uitvoering van haar werkzaamheden in een zorgcontext. Als maatstaf voor het vaststellen van de kwaliteit van het beroepsmatig handelen van een ervaren zorghulp worden succescriteria geformuleerd. De succescriteria geven aan, waaraan een goede aanpak van de kerntaak of kernopgave met een juist resultaat herkenbaar is.

De zorghulp is in staat om op adequate wijze de was te verzorgen volgens de werkplanning.

Succescriteria proces

- sorteert de was volgens de voorschriften;
- wast en droogt de was;
- strijkt, vouwt en ruimt de was op;
- zorgt dat het werk gedaan wordt met de daarvoor meest geschikte hulpmiddelen en materialen;
- signaleert gebreken aan de kleding en geeft deze door;
- werkt volgens richtlijnen en voorschriften op het gebied van hygiëne, veiligheid, milieu, kosten en arbeidsomstandigheden;
- vult na het werk indien nodig op het protocolbriefje in of rapporteert de werkzaamheden.

Resultaat

Het verzorgen van de was is, naar tevredenheid van de zorgvrager, volgens planning en de richtlijnen van de instelling uitgevoerd.

Beroepscompetentie 4

Op orde houden van de leefomgeving

De zorghulp is in staat om op adequate wijze de zorgvrager te ondersteunen om de omgeving van de zorgvrager op orde en veilig te houden.

Succescriteria proces

- signaleert onregelmatigheden of onveiligheid in de leefomgeving;
- houdt rekening met de normen en waarden van de zorgvrager en mantelzorg;
- overlegt en stemt met de zorgvrager de werkzaamheden af;
- draagt bij aan een sfeervolle en veilige leefomgeving op aanwijzingen en wensen van de zorgvrager.

Resultaat

De zorgvrager heeft naar tevredenheid ondersteuning ontvangen bij het op orde en veilig houden van de leefomgeving.

Beroepscompetentie 5

Zorgen voor de voeding

De zorghulp is in staat om op adequate wijze een bijdrage te leveren aan de zorg voor de voeding van een zorgvrager.

Succescriteria proces

- helpt de zorgvrager bij het klaarmaken van eten en drinken;
- houdt rekening met de voorkeuren en aversies van de zorgvrager;
- werkt volgens de richtlijnen en voorschriften m.b.t. hygiëne en de voedselveiligheid;
- signaleert bijzonderheden over de voeding en het voedingsgedrag van de zorgvrager en meldt dat aan de leidinggevende;
- helpt de zorgvrager bij het op peil houden van de levensmiddelenvoorraad;
- ondersteunt de zorgvrager bij het (laten) doen van inkopen van levensmiddelen.

Resultaat

De zorg voor de voeding is uitgevoerd volgens de planning en naar tevredenheid van de zorgvrager en de richtlijnen van de instelling.

Beroepscompetentie 6

Helpen bij eten en drinken

De zorghulp is in staat om op adequate wijze te helpen bij het eten en drinken overeenkomstig de wensen van de zorgvrager.

Succescriteria proces

- helpt de zorgvrager verplaatsen naar en van de eetgelegenheden;
- treft maatregelen die de sfeer tijdens het eten en drinken bevorderen;
- stimuleert de zorgvrager tot zelfstandig eten en drinken;
- maakt zonodig met gebruik van hulpmiddelen;- signaleert bijzonderheden bij het eten en drinken en geeft deze door aan de leidinggevende;
- helpt de zorgvrager bij het klaarmaken van koffie, thee of fruit;
- helpt de zorgvrager bij het opruimen;
- rapporteert haar werkzaamheden.

Beroepscompetentie 7

Helpen bij dagelijkse bezigheden

De zorghulp is in staat om op adequate wijze te helpen bij dagelijkse werkzaamheden overeenkomstig de wensen van de zorgvrager.

Succescriteria proces

- overlegt met de zorgvrager over de wensen voor de ondersteuning bij de dagelijkse werkzaamheden;
- helpt zorgvrager(s) bij het zich verplaatsen naar en van een bezigheid;
- helpt zorgvrager(s) bij het voorbereiden van een dagelijkse bezigheid;
- draagt bij aan het creëren van sfeer rondom de bezigheden;
- past bij alle bezigheden de voorschriften van hygiënisch, veilig, ergonomisch, kostenbewust en milieubewust werken toe.

Resultaat

De zorgvrager krijgt de gewenste ondersteuning bij de dagelijkse bezigheden.

Beroepscompetentie 8

Aangaan van een functionele relatie

De zorghulp is in staat om op adequate wijze een functionele relatie aan te gaan met een zorgvrager.

Succescriteria proces

- maakt contact met de zorgvrager;
- onderhoudt een functionele relatie met de zorgvrager;
- hanteert omgangsvormen;
- hanteert functionele betrokkenheid;
- hanteert en bewaakt eigen grenzen;
- vraagt naar de wens van de zorgvrager en maakt hierover afspraken;
- betreft de zorgvrager bij de uitvoering van de werkzaamheden;
- heeft tijdens haar werk aandacht voor de zorgvrager;
- bouwt een functionele relatie met de zorgvrager af.

Resultaat

De zorghulp is een functionele relatie aangegaan naar tevredenheid van de zorgvrager.

Beroepscompetentie 9

Terugkijken op de uitgevoerde werkzaamheden

De zorghulp is in staat om met de zorgvrager en met de leidinggevende op adequate wijze terug te kijken op de verrichte werkzaamheden.

Succescriteria proces

- vraagt of de zorgvrager tevreden is over de werkzaamheden;
- maakt gebruik van de ingevulde protocolbriefjes als hulpmiddel;
- rapporteert en geeft knelpunten door aan de leidinggevende.
- zorgt ervoor dat de leidinggevende een duidelijk beeld krijgt van het werk dat zij heeft uitgevoerd;

- zoekt in overleg met de leidinggevende naar oplossingen voor knelpunten die zijn opgetreden tijdens de werkzaamheden;
- maakt met de leidinggevende afspraken over de oplossingen;
- bespreekt de uitgevoerde werkzaamheden met de leidinggevende.

Resultaat

De werkzaamheden zijn naar tevredenheid van de verzorger uitgevoerd en besproken met de leidinggevende.

Beroepscompetentie 10

Beroepscompetenties op peil houden

De zorghulp is in staat op adequate wijze zijn beroepscompetenties op peil te houden om goed te blijven functioneren in het beroep.

Succescriteria proces

- reflecteert op eigen handelen;
- brengt zelf in kaart wat goed en minder goed gaat in het werk;
- brengt met de leidinggevende wat goed en wat beter kan worden in het werk;
- stelt in overleg met de leidinggevende vast welke beroepscompetenties nog verder ontwikkeld moeten worden;
- stelt met de leidinggevende vast welke activiteiten nodig zijn voor de verdere ontwikkeling van competenties;
- voert de (aangereikte) oefenactiviteiten uit;
- zorgt ervoor dat zij regelmatig op de hoogte gebracht wordt van nieuwe ontwikkelingen in het beroep;
- gaat functioneel om met feedback.

Resultaat

De zorghulp houdt haar beroepscompetenties op peil.

Beroepscompetentie 11

Functioneren in een werkeenheid

De zorghulp is in staat om op adequate wijze te functioneren en de werkeenheid.

Succescriteria proces

- zorgt voor een goede samenwerkingsrelatie met collega's;
- stemt werkzaamheden af met collega's en leidinggevende;
- werkt volgens richtlijnen en voorschriften van de instelling;
- meldt knelpunten voortkomend uit voorschriften of regels aan leidinggevende;
- heeft aandacht voor haar eigen rechten en plichten;
- draagt bij aan het bereiken of behouden van een positief werkklimaat.

Resultaat

De zorghulp functioneert optimaal in een werkeenheid.

Competentiematrix Zorghulp

Competenties		kerntaak	
		1. uitvoeren van standaard huishoudelijk werk.	2. ondersteuning bieden bij dagelijkse bezigheden.
1.	maken van een werkplan	x	x
2.	uitvoeren van schoonmaakwerk	x	-
3.	verzorgen van was	x	-
4.	op orde en veilig houden van een leefomgeving	x	x
5.	zorgen voor de voeding	x	-
6.	helpen bij eten en drinken	-	x
7.	helpen bij de dagelijkse bezigheden	-	x
8.	aangaan van een functionele relatie	x	x
9.	terugkijken op de uitgevoerde werkzaamheden	x	x
10.	beroepscompetenties op peil houden	x	x
11.	functioneren in een werkeenheid	x	x
Kernopgaven			
spec	tijdslimiet vs. veiligheid	x	-
spec	stimuleren en ondersteunen bij bezigheden vs. geen bezigheden willen uitvoeren	-	x
alg	kwaliteit vs. doelmatigheid	x	x
alg	veiligheid vs. eisen zorgvrager	x	x
alg	tijdslimiet vs. eisen zorgvrager	x	x

Bijlage C: Bronnen

Arendsen, Ger en Crijns, Mimi, Van beroepsprofiel tot studietaken, in: *Onderwijs Innovatie*, p.10 – 12, Open Universiteit, maart 2000

Berlet, I. *Competenties van A en Z - Aanzet tot competentiegericht Praktijkonderwijs*, SLO, Enschede 2003

Boon, Jo en Klink, Marcel van der, *Beroepsprofielen in het hoger onderwijs*, in: *Onderwijs Innovatie*, p.17 – 25, Open Universiteit, maart 2001

Braake-Schakenraad, H. te, en M. Huisman-Bakker, *Het individueel ontwikkelingsplan (IOP) in het Praktijkonderwijs*, Referentiegroep Praktijkonderwijs in de Steigers, KPC Groep, 2004

Colo 'Samen verder werken aan leren' Concept Uitgewerkte contouren van de competentiegerichte kwalificatiestructuur voor het middelbaar beroepsonderwijs, Zoetermeer, april 2003

Damen, L.H. (red.) *'Leerwegondersteunend onderwijs en praktijkonderwijs'*, SLO, Enschede 2003

Hoogveld, Bert en Trabbers, Huib, *Docent als ontwerper van leerproces*, in: *Onderwijs Innovatie*, p.17 – 23, Open Universiteit, maart 2002

Janssen-Noordman, A.M.B. en J.J.G. Merriënboer *'Competentiegericht leren en opleiden'*, Wolters-Noordhoff, 2002

Kerkhoffs, J. e.a. *'Competentiegericht vmbo in de beroepskolom'*, SLO, Enschede 2004

Kirschner, Paul, *Studietaken en zelfverantwoordelijk leren*, in: *Onderwijs Innovatie*, p.17 – 24, Open Universiteit, maart 1999

Martens, Rob, *Wat maakt leren leuk?*, in: *Onderwijs Innovatie*, p.8 – 11, Open Universiteit, september 2004

Moen, E. en J. Mistrate Haarhuis (red.) *Referentiekaders voor competenties*, SLO, Enschede 2003

OVDB, *beroepscompetentieprofiel zorg hulp*, versie 0.1, Bunnik, maart 2004, www.ovdb.nl

Rozema, G., *Competent met competenties, competentiegericht onderwijs en toetsing, van idee naar ontwerp en organisatie*, SLO, Enschede 2001

Sanden, J.M.M. van der, *Ergens goed in worden - naar leerzame loopbanen in het beroepsonderwijs*, oratie, Fontys Pedagogisch Technische Hogeschool, Eindhoven 2004

Schouten, E. e.a., De loopbaankolom Praktijkonderwijs, KPC Groep, 's-Hertogenbosch 2002

Straetmans, G.J.J.M., Protocol Portfolio Scoring, in: Onderwijs Innovatie, p. 17 – 27, Open Universiteit, juni 2004

Als basisdocumenten voor het maken van PrO-relevante praktijkbeschrijvingen zijn gebruikt:

- a. Raamleerplan SPA, Amsterdam (1998), met name voor wonen en vrije tijd
- b. Bouwstenen voor Praktijkonderwijs (2001), met name voor wonen en vrije tijd
- c. beroepscompetentieprofielen op assistentniveau van de KBB's (2004), met name voor werken;
- d. brondocument 'Leren en burgerschap', (Colo, juni 2004)
- e. Resultaten van de meeting works sessie, Referentiegroep Praktijkonderwijs in de Steigers, 24 maart 2004, met name voor de validering van a, b en c. door het 'praktijkonderwijs-veld'.

Internet:

www.colo.nl/kwalificatiestructuur/documenten

