

Student	<input type="text"/>
Naam Opdracht	<input type="text"/>
BPV-Bedrijf	<input type="text"/>
Praktijkopleider	<input type="text"/>

Geef het beoordelingscriterium 0 punten als het onvoldoende is.  
Geef het beoordelingscriterium 1 punt als het voldoende is.

0/1

### VOORBEREIDING

Basiskerntaak: **BEREIDT (ASSISTERENDE) WERKZAAMHEDEN VOOR**

- |   |  |                      |
|---|--|----------------------|
| 1 | Luistert actief naar de begeleider of ervaren collega.                     | <input type="text"/> |
| 2 | Legt materialen en middelen klaar.   | <input type="text"/> |
| 3 | Stemt de opdracht en werkvolgorde af met de begeleider of ervaren collega. | <input type="text"/> |

Profielkerntaak: **MAAKT (WERK)RUIMTES GEBRUIKSKLAAR**

- |   |  |                      |
|---|--|----------------------|
| 4 | Werkt met de juiste producten en materialen.                         | <input type="text"/> |
| 5 | Gaat netjes om met materialen en verspilt zo min mogelijk materiaal. | <input type="text"/> |
| 6 | De (werk)ruimte is gebruiksklaar voor de volgende afspraak.          | <input type="text"/> |

### UITVOERING

Basiskerntaak: **VOERT (ASSISTERENDE) WERKZAAMHEDEN UIT**

- |    |   |                      |
|----|---|----------------------|
| 7  | <b>Voert de werkzaamheden op en binnen de afgesproken tijd.</b>                               | <input type="text"/> |
| 8  | <b>Werkt volgens de gemaakte afspraken, gegeven instructies en de regels van het bedrijf.</b> | <input type="text"/> |
| 9  | Toont een positieve collegiale houding.   | <input type="text"/> |
| 10 | Toont een positieve leer/werkhouding  | <input type="text"/> |

Profielkerntaak: **VOERT ZORGEND EN/OF DIENSTVERLENEND WERK UIT IN WERK, WOON EN LEEFOMGEVING**

- |    |  |                      |
|----|--|----------------------|
| 11 | Werkt nauwkeurig en vlot: gebruikt de juiste materialen, gereedschappen en apparatuur voor de werkzaamheden en houdt zich aan de gemaakte afspraken. | <input type="text"/> |
| 12 | Overlegt en stemt aanpak af met begeleider of met degene waarmee hij/zij samenwerkt of die hij/zij assisteert  | <input type="text"/> |
| 13 | Gaat netjes en eerlijk om met de privacy en eigendommen van cliënten, gasten en/of klanten.  | <input type="text"/> |

Profielkerntaak: **STAAT DERDEN TE WOORD EN VERWIJST HEN DOOR**

- |    |   |                      |
|----|---|----------------------|
| 14 | <b>Is duidelijk en beleefd in het contact met cliënten, gasten en/of klanten.</b> | <input type="text"/> |
| 15 | De juiste informatie is aan de klant gegeven.                                     | <input type="text"/> |
| 16 | Kleedt en gedraagt zich volgens de regels van de organisatie.                     | <input type="text"/> |

**AFRONDING**

Basiskermtaak: MELDT ZICH TER AFSLUITING VAN ZIJN (ASSISTERENDE) WERKZAAMHEDEN AF

- 17 Informeert begeleider of collega volgens bedrijfsrichtlijn of er bijzonderheden, fouten en/of nog op te lossen problemen zijn.
- 18 Werkgegevens zijn nauwkeurig geregistreerd. Bijvoorbeeld werkuren.
- 19 De werkplek is opgeruimd (naar de normen van het bedrijf) en klaar voor gebruik door anderen.
- 20 Meldt zichzelf aan de begeleider of collega dat de afgesproken werkzaamheden af zijn.

**Resultaat:**

1. Zijn alle verplichte (dikgedrukte) criteria **voldoende**? Wanneer het antwoord 'nee' is, dan is de eindbeoordeling van de opdracht '**Onvoldoende**'
2. De opdracht wordt beoordeeld met '**Goed**' als alle criteria voldoende zijn behaald. De opdracht wordt beoordeeld met '**Voldoende**' bij een puntenaantal tussen de 13 en de 19.
3. De opdracht wordt beoordeeld met '**Onvoldoende**' als er 12 of minder punten is behaald of wanneer niet alle verplichte criteria zijn behaald.
4. Vul de eindbeoordeling in.

**Totaal aantal punten**

**Eindbeoordeling Opdracht**

Datum

Handtekening Praktijkopleider