



Wijkgericht werken (K0186)

Servicedocument - Afnamevorm: Portfolio-opdrachten + Presentatie/CGI

Uitgever: Exalo Media
Versie: 2026-03

Auteursrechtwaarschuwing

© Exalo Media. Alle rechten voorbehouden.

Dit document bevat inhoud die beschermd wordt door het auteursrecht. Exalo Media bezit het auteursrecht op de tekst, afbeeldingen, grafieken, en andere inhoud die in dit document worden weergegeven, tenzij anders aangegeven.

Niets in dit document mag worden verveelvoudigd, verspreid, overgedragen, tentoongesteld, gereproduceerd, of op enige andere wijze gebruikt worden zonder de uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Exalo Media. Het is strikt verboden om de inhoud van dit document te wijzigen, aan te passen of te vertalen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Exalo Media.

Exalo Media behoudt zich het recht voor om juridische stappen te ondernemen tegen personen of entiteiten die inbreuk maken op het auteursrecht van dit document.

Voor toestemming om de inhoud van dit document te gebruiken, neem contact op met:

Exalo Media
info@exalo.nl
<https://exalo.nl>

Examenmatrijs D1-K1

D1-K1: Werken in de wijk	
Complexiteit:	De beginnend beroepsbeoefenaar werkt regelmatig in complexe situaties en moet kunnen inspelen op wisselende en onverwachte omstandigheden. Zij beschikt over brede en specialistische kennis en vaardigheden om op een professionele manier ondersteuning te bieden op het gebied zorg en welzijn in de wijk, die aansluit bij de mogelijkheden, wensen en behoeften van de cliënt en naastbetrokkenen in hun eigen leefomgeving. Zij analyseert complexe problemen en lost deze op een verantwoorde wijze op. Zij werkt in gemiddeld tot hoog complexe situaties, waarmee zij flexibel om moet kunnen gaan. Zij krijgt te maken met situaties waarbij het fysieke, sociale en psychische welbevinden van de cliënt sterk kan variëren; situaties waarbij meerdere disciplines en andere zorgorganisaties betrokken zijn; situaties die afhankelijk zijn van beperking en draagkracht van de cliënt en andere betrokkenen; situaties waarin tegengestelde belangen spelen.
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid:	De beginnend beroepsbeoefenaar voert haar werkzaamheden zelfstandig uit. De beginnend beroepsbeoefenaar moet initiatief kunnen nemen om zelfstandig knelpunten op te lossen en moet in staat zijn zelfstandig keuzes hierin te maken. Wanneer nodig consulteert zij andere zorgverleners of deskundigen. De beroepskracht kan op dit punt niet altijd terugvallen op het team, omdat deze niet direct beschikbaar zijn. Zij is verantwoordelijk voor haar eigen werk en een zelfstandige en goede uitvoering van de ondersteuning van de cliënt en naastbetrokkenen.
Examenvorm:	Portfolio met een eindpresentatie of met een CGI. De docent of examiner kan kiezen voor de eindpresentatie of het CGI.

Werkproces: D1-K1			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Werken in de wijk	De student ontwikkelt een wijkgericht hulpverleningsplan dat aansluit bij de behoeften van de cliënt en het maatschappelijke steunsysteem, en onderbouwt dit met relevante kennis en vaardigheden	- Verzamelen van informatie over de cliënt en diens omgeving - Analyseren van de problematiek en behoeften - In kaart brengen van het maatschappelijke steunsysteem - Bepalen van passende interventies en hulpbronnen - Opstellen van het hulpverleningsplan met doelen en acties - Overleggen met betrokken partijen en cliënt - Documenteren van het plan en afspraken - Evalueren en bijstellen van het plan indien nodig - Reflecteren op het proces en de uitkomsten - Presenteren van het plan aan de begeleider	- Het plan sluit aan bij de behoeften van de cliënt - Het maatschappelijke steunsysteem is volledig in kaart gebracht - Interventies en acties zijn passend en haalbaar - Het plan is helder en professioneel opgesteld - Reflectie is kritisch en onderbouwd

Werkproces: D1-K1			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Werken in de wijk	De student leert signalen van wijkproblematiek te herkennen en adequaat te handelen volgens wijkgerichte werkwijzen, met aandacht voor maatschappelijke en sociale aspecten en de juiste communicatie met cliënten en collega's.	- Verzamelen van informatie over de wijk en haar bewoners - Signaleren van mogelijke problemen en risico's - In kaart brengen van het maatschappelijke steunsysteem - Overleggen met collega's en betrokken partijen - Opstellen van een plan van aanpak - Voeren van gesprekken met cliënten en familie - Toepassen van motiverende gesprekstechnieken - Organiseren van wijkactiviteiten en evenementen - Documenteren van bevindingen en acties - Evalueren en bijstellen van de aanpak - Waarborgen van privacy en veiligheid tijdens het werk - Signaleren van ethische dilemma's en hierop handelen - Betrekken van vrijwilligers en bewoners bij oplossingen - Rapporteren aan relevante instanties - Reflecteren op eigen handelen en ontwikkeling	- Minimaal drie uitgevoerde wijkbezoeken met verslag - Ten minste twee gespreksverslagen met cliënten - Een plan van aanpak voor een wijkprobleem - Documentatie van georganiseerde wijkactiviteiten - Reflectieverslag over eigen handelen en leerproces

		- Bijhouden van kennis over wet- en regelgeving	
--	--	---	--

Werkproces: D1-K1			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Werken in de wijk	De student ontwikkelt een hulpverleningsplan voor een wijkcliënt, gericht op het ondersteunen van diens maatschappelijke en sociale behoeften, en onderbouwt dit plan met relevante kennis en vaardigheden.	- Verzamelen van informatie over de cliënt en diens situatie - Analyseren van de hulpvraag en problematiek - Inventariseren van het maatschappelijke steunsysteem - Kiezen van passende interventies en hulpbronnen - Opstellen van het hulpverleningsplan met doelen en acties - Overleggen met betrokken partijen en de cliënt - Documenteren van het plan en afspraken - Reflecteren op het proces en de keuzes - Aanpassen van het plan indien nodig - Presenteren van het definitieve hulpverleningsplan	- Het plan bevat concrete doelen en acties - Het hulpverleningsproces is duidelijk gedocumenteerd - Er is aandacht voor de wensen en behoeften van de cliënt - Het plan is onderbouwd met relevante kennis en methoden - Het plan is afgestemd met betrokken partijen

Werkprocessen	Inhoud	Aanwijzingen
Alle werkprocessen	Beoordeling totale portfolio	De examinerator beoordeelt het portfolio op basis van een enkele criteria om de kwaliteit en kwantiteit te controleren. Als dit is goed bevonden kan met het beoordelingsmodel het portfolio inhoudelijk worden beoordeeld. Hierna wordt de presentatie of het CGI gehouden en beoordeeld. Beoordelen gebeurt aan de hand van een puntenschaal: - O = onvoldoende (0 punten). Wanneer het criterium niet op een acceptabele manier is uitgevoerd, zoals gewenst is in de beroepspraktijk. - V = voldoende (1 punt). De uitvoering van het criterium voldoet aan het niveau dat van de beginnend beroepsbeoefenaar kan worden verwacht. - G = goed (2 punten). De uitvoering van het criterium is bovengemiddeld goed en daarmee meer dan de beginnend beroepsbeoefenaar moet kennen of kunnen. De behaalde punten worden opgeteld. Met de omzettingstabel wordt er een eindcijfer berekend (eventueel met OVG-schaal).

Examen		
Werkprocessen	Inhoud	Aanwijzingen
Alle werkprocessen	Het examen bestaat uit het de portfolio-opdrachten en een mondelinge toelichting van de portfolio-opdrachten. De examinerator bepaalt de tijd en locatie van de toelichting. De docent kan kiezen in welke vorm het examen wordt afgenomen, eventueel in samenspraak met de student: - Portfolio met een eindpresentatie - Portfolio met een CGI	De examenkandidaat bereidt een presentatie voor over zijn portfolio. Hij krijgt onder andere vragen over wat hij heeft gedaan in het portfolio, welke keuzes hij heeft gemaakt en wat hij heeft geleerd. De vorm waarin de kandidaat de toelichting geeft, wordt van tevoren bepaald ((online) presentatie of CGI). De beoordeling van de toelichting vindt plaats aan de hand van een beoordelingsformulier.

Toelichting bij dit servicedocument

Dit servicedocument geeft een beknopt overzicht van de opbouw en inhoud van het exameninstrument. Het document is bedoeld om opleidingen en examencommissies te helpen bij de **oriëntatie op het examenproduct**.

Omdat exameninstrumenten zelf niet vrij gedeeld kunnen worden, biedt dit servicedocument inzicht in onder andere:

- De structuur van het examen
- De relatie met het kwalificatiedossier of keuzedeel
- De toetsmatrijs
- De manier van beoordelen

Op basis van deze informatie kunnen opleidingen doorgaans goed beoordelen of het exameninstrument aansluit bij hun onderwijs en examinering.

Voorbeelden van examenmateriaal

Wilt u een beter beeld krijgen van de manier waarop Exalo examens ontwikkelt? Op onze website vindt u een aantal **voorbeelddocumenten** die laten zien hoe examens, beoordelingsformulieren en instructies zijn opgebouwd.

Deze voorbeelden zijn te vinden via: <https://exalo.nl/ons-concept/>

Veelgestelde vragen

Veel praktische vragen van opleidingen gaan bijvoorbeeld over:

- Hoe een exameninstrument wordt ingezet in de praktijk
- Hoe de beoordeling is opgebouwd
- Welke documenten worden meegeleverd
- Hoe het vaststellen door de examencommissie werkt

Op de productpagina van elk exameninstrument vindt u daarom een **uitgebreide FAQ** met antwoorden op de meest gestelde vragen.

Afnamevorm van het examen

Exalo Media ontwikkelt exameninstrumenten met een afnamevorm die past bij de aard van het werkproces of het keuzedeel. Afhankelijk van het examen kan dit bijvoorbeeld bestaan uit een praktijkopdracht, een beroepsproduct, een gesprek, een observatie in de praktijk of een combinatie van deze onderdelen. In het servicedocument staat beschreven **welke afnamevorm voor dit exameninstrument is uitgewerkt** en hoe de beoordeling plaatsvindt.

Wij realiseren ons dat opleidingen hun onderwijs en examinering soms anders hebben ingericht. Het kan daarom voorkomen dat de standaard afnamevorm van een exameninstrument niet volledig aansluit bij de manier waarop een opleiding het onderwijs heeft georganiseerd.

In dat geval kan in overleg worden gekeken naar **alternatieve afnamevormen of aanpassingen aan het exameninstrument**. Denk bijvoorbeeld aan een andere combinatie van examenonderdelen of een aangepaste manier van beoordelen. Dergelijke aanpassingen worden altijd afgestemd met de opleiding en moeten plaatsvinden **voordat het exameninstrument ter vaststelling wordt aangeboden aan de examencommissie**.

Afhankelijk van de aard en omvang van de aanpassing kunnen hiervoor **ontwikkel- of aanpassingskosten** in rekening worden gebracht. Heeft uw opleiding specifieke wensen rondom de afnamevorm van het examen? Neem dan gerust contact met ons op om de mogelijkheden te bespreken.

Vaststelling van het exameninstrument

Exameninstrumenten van Exalo worden aangeboden voor gebruik via een **Route 2 vaststellingsprocedure**. Dit betekent dat het exameninstrument wordt vastgesteld door de **examencommissie van de onderwijsinstelling** die het examen gebruikt.

Wij adviseren daarom om vóór aanschaf of inzet **af te stemmen met de eigen examencommissie** of deze werkwijze aansluit bij het beleid van de instelling. Het servicedocument en de bijbehorende toetsmatrijs zijn opgesteld om examencommissies te ondersteunen bij deze beoordeling.

Vragen of aanvullende informatie

Heeft uw opleiding of examencommissie aanvullende vragen over het exameninstrument, de documentatie of de inzet in de praktijk? Neem dan gerust contact met ons op. Wij denken graag mee:

→ <https://exalo.nl>

→ info@exalo.nl