



Samenwerken met informele zorgverleners (K0998)

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: Samenwerken met mantelzorgers en vrijwilligers	
Complexiteit:	De beginnend beroepsbeoefenaar beschikt over kennis en vaardigheden om samen te werken met informele zorgverleners. Ze gebruikt deze kennis en vaardigheden voor het stimuleren en/of verbeteren van de samenwerking met informele zorgverleners. De beginnend beroepsbeoefenaar werkt in gemiddeld tot hoog complexe situaties en moet kunnen inspelen op wisselende en onverwachte omstandigheden. Zij krijgt te maken met situaties waarbij de gezondheidstoestand van de zorgvrager snel kan veranderen; situaties waarbij meerdere ziekten en beperkingen elkaar (sterk) beïnvloeden en situaties die afhankelijk zijn van draagkracht en draaglast van zorgvrager en andere betrokkenen, zoals de informele zorgverlener. In deze veranderende omstandigheden moet de beginnend beroepsbeoefenaar kunnen samenwerken met informele zorgverleners. De beginnend beroepsbeoefenaar moet kunnen inspelen op emotionele en wisselende betrokkenheid van de informele zorgverlener.
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid:	De beginnend beroepsbeoefenaar voert haar werkzaamheden zelfstandig uit in afstemming en samenwerking met betrokkenen bij de zorgverlening. Ze is verantwoordelijk voor het onderkennen en benutten van de eigen kracht en mogelijkheden van de zorgvrager en informele zorgverleners en de communicatie over aanpassingen in de zorgverlening, het nakomen van gemaakte afspraken en het voldoen aan de gestelde eisen. De beginnend beroepsbeoefenaar lost zelfstandig knelpunten op en bespreekt knelpunten zo nodig met het team en/of haar leidinggevende. Ze is verantwoordelijk voor de wijze waarop ze de zorgverlening uitvoert en coördineert en voor de wijze van samenwerken met de informele zorgverlener.
Examenvorm:	Portfolio met een eindpresentatie of met een CGI. De docent of examinerator kan kiezen voor de eindpresentatie of het CGI.

Werkproces: D1-K1			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Samenwerken met mantelzorgers en vrijwilligers	De student ontwikkelt vaardigheden om effectief samen te werken met mantelzorgers en vrijwilligers, door inzicht in rollen, communicatie en ondersteuning te tonen en praktische oplossingen te implementeren.	- Analyseer de situatie van de mantelzorger of vrijwilliger - Breng het sociale netwerk in kaart - Identificeer ondersteuningsbehoeften en knelpunten - Pas gesprekstechnieken toe om behoeften te achterhalen - Bied passende ondersteuning of doorverwijzing aan - Stimuleer het bespreken van hulpvragen in het netwerk - Plan en voer een gesprek met de informele zorgverlener - Documenteer de gemaakte afspraken en bevindingen - Evalueer de samenwerking en pas indien nodig de aanpak aan - Reflecteer op de eigen rol en communicatievaardigheden - Gebruik digitale hulpmiddelen ter ondersteuning - Verzorg een overzicht van relevante wet- en regelgeving - Geef een presentatie over de aanpak en resultaten - Verzamel bewijsstukken van de uitgevoerde werkzaamheden - Reflecteer op de geleerde	- Volledige analyse van de situatie - Duidelijke beschrijving van de ondersteuningsbehoeften - Toepassing van gesprekstechnieken - Actieplan met concrete afspraken - Reflectie op eigen handelen - Gebruik van relevante wet- en regelgeving - Bewijs van digitale ondersteuning

		vaardigheden en verbeterpunten - Lever het portfolio in ter beoordeling	
--	--	---	--

Werkproces: D1-K1			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Samenwerken met mantelzorgers en vrijwilligers	De student ontwikkelt vaardigheden om effectief samen te werken met mantelzorgers en vrijwilligers door het toepassen van communicatie, netwerkstrategieën en het ondersteunen van informele zorgverleners in diverse situaties	- Analyseer de rol van mantelzorgers en vrijwilligers in de situatie - Breng het sociale netwerk van de zorgverlener in kaart - Identificeer knelpunten en spanningen in de samenwerking - Pas gesprekstechnieken toe bij kritische zorgverleners - Ondersteun de informele zorgverlener met passende oplossingen - Verken de grenzen en mogelijkheden in de samenwerking - Stimuleer de hulpvraag en wensen van de zorgverlener - Verwijs naar relevante instanties en ondersteuning - Gebruik digitale hulpmiddelen ter ondersteuning - Evalueer de samenwerking en pas indien nodig aan - Documenteer de gemaakte afspraken en acties - Reflecteer op de eigen rol en communicatie - Geef complimenten en vier successen - Signaleer overbelasting en	- Beschrijf de situatie en de betrokken partijen - Toon inzicht in rollen en dynamiek - Gebruik relevante theorieën en modellen - Reflecteer op eigen handelen - Onderbouw keuzes met voorbeelden - Lever alle gevraagde bewijsstukken in

		draagkracht - Vertaal veranderingen in behoeften naar acties - Rapporteer het proces en de resultaten	
--	--	--	--

Werkproces: D1-K1			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Samenwerken met mantelzorgers en vrijwilligers	De student ontwikkelt inzicht in effectieve samenwerking met mantelzorgers en vrijwilligers en past communicatie- en netwerkstrategieën toe om de ondersteuning te optimaliseren	- Analyseer de rol van mantelzorgers en vrijwilligers in de situatie - Inventariseer de ondersteuningsbehoeften van de mantelzorger - Breng het sociale netwerk van de mantelzorger in kaart - Identificeer knelpunten en spanningen in de samenwerking - Pas gesprekstechnieken toe bij de mantelzorger - Stimuleer de zelfredzaamheid en eigen kracht van de mantelzorger - Plan en zet respijtzorg in om de mantelzorger te ontlasten - Verken de invloed van de rollen van de mantelzorger op de samenwerking - Verwijs de mantelzorger door naar passende ondersteuning - Evalueer de samenwerking en stel verbeterpunten vast - Documenteer de gemaakte afspraken en acties - Communiceer duidelijk over de grenzen en mogelijkheden - Betrek het sociale netwerk bij de ondersteuning	- Duidelijke analyse van de situatie en rol - Inzicht in ondersteuningsbehoeften en netwerk - Toepassing van gesprekstechnieken - Plan voor respijtzorg en doorverwijzingen - Reflectie op eigen handelen - Correcte en volledige documentatie

		- Gebruik digitale hulpmiddelen ter ondersteuning van de samenwerking - Vier successen en geef complimenten aan de mantelzorger - Reflecteer op de eigen rol en verbeterpunten in de samenwerking	
--	--	---	--

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