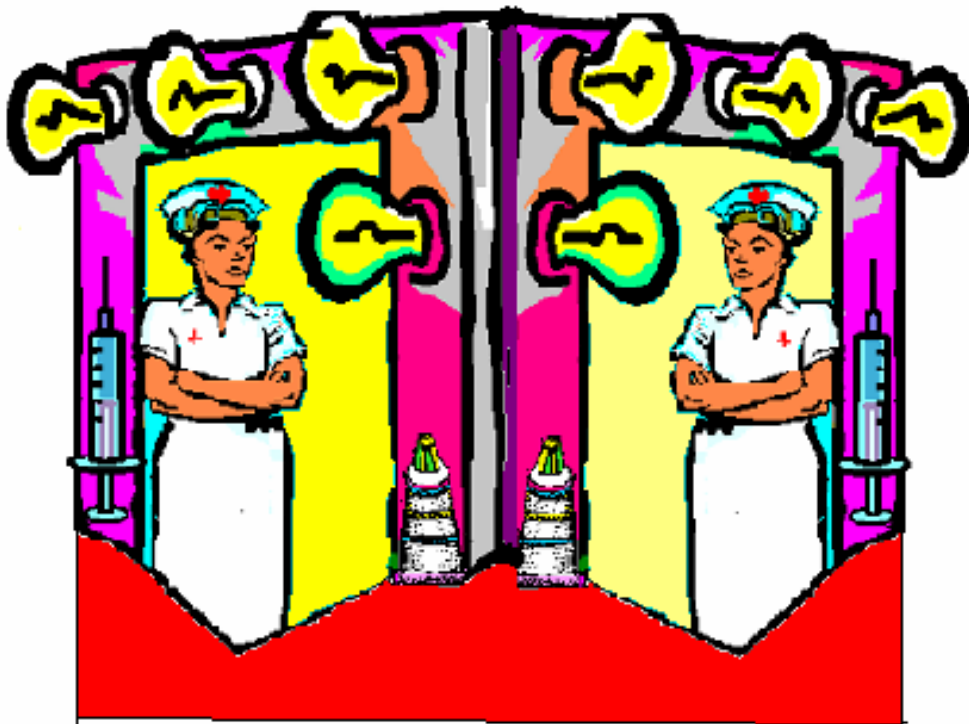


# Verzorging

Syllabus BB, KB en GL  
centraal examen  
2008 en 2009



**Verantwoording:**

© 2006 Centrale Examencommissie Vaststelling Opgaven vwo, havo, vmbo, Utrecht

Alle rechten voorbehouden. Alles 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.

CEVO commissie examenprogramma 2006 Verzorging vmbo:

Dhr. A.J.C.M. de Jongh (CEVO, voorzitter)  
Mw. M. van Kempen (CITO)  
Mw. H. Jacobs (SLO, secretaris)  
Mw. J. Meinema (SPV)  
Mw. B.M. Kuipers (SPV)  
Mw. B. de Groot (CEVO)

# Inhoud

<b>Inleiding</b>	<b>4</b>
<b>1. SYLLABUS VERZORGING BB</b>	<b>6</b>
1a. Verdeling examinering CE/SE	6
1b. Specificatie van de globale eindtermen voor het CE	7
<b>2. SYLLABUS VERZORGING KB</b>	<b>13</b>
2a. Verdeling examinering CE/SE	13
2b. Specificatie van de globale eindtermen voor het CE	14
<b>3. SYLLABUS</b>	<b>22</b>
• Zorg-en-welzijn-breed GL	22
• Verzorging GL	22
• Uiterlijke verzorging GL	22
3a. Verdeling examinering CE/SE bij GL	22
3b. Specificatie van de globale eindtermen voor het CE	23
<b>Bijlage: het geglobaliseerde examenprogramma</b>	<b>29</b>

## Inleiding

Examenprogramma's veranderen van opzet. De minister stelt een examenprogramma op hoofdlijnen vast en wijst in het examenprogramma exameneenheden aan, waarover het centraal examen zich uitstrekt.

Vroeger werd in het examenprogramma ook het aantal examens, de examenduur bepaald en de duur van de toetsen van het centraal examen bepaald. Met ingang van 1 augustus 2007 is dat veranderd. De CEVO stelt het aantal en de tijdsduur van de toetsen van het centraal examen vast en de wijze waarop het centraal examen wordt afgenomen. Deze vaststelling wordt gepubliceerd in de Septembermededeling.

De CEVO geeft in een syllabus een beschrijving van en toelichting op de exameneisen voor een centraal examen, en geeft zonedig verdere informatie over het centraal examen. Dat kan gaan over een of meer van de volgende onderwerpen:

- toegestane hulpmiddelen,
- specificaties van examenstof,
- voorbeeldopgaven,
- bijzondere vormen van examinering (computerexamens),
- toelichting op de vraagstelling,
- begrippenlijsten,
- bekend veronderstelde voorkennis uit de onderbouw,
- bekend veronderstelde onderdelen van exameneenheden die verplicht zijn op het schoolexamen.

Ten aanzien van de syllabus is nog het volgende op te merken. De functie ervan is een leraar in staat te stellen zich een goed beeld te vormen van wat in het centraal examen wel en niet gevraagd kan worden. Naar zijn aard is de syllabus dus niet een volledig gesloten en afgebakende beschrijving van alles wat op een examen zou kunnen voorkomen. Het is mogelijk, dat op een centraal examen (c.e.) ook iets aan de orde komt dat niet met zo veel woorden in deze syllabus staat, maar dat naar het algemeen gevoelen wel tot de c.e.-stof behoort. In het algemeen geldt:

- eindtermen die noodzakelijk zijn voor de aangewezen exameneenheden, en mogelijk in andere dan deze exameneenheden zijn verworven, kunnen deel uitmaken van de toetsing in de centrale examens,
- voor praktische eindtermen van deze syllabus geldt dat ook de onderliggende theorie geëxamineerd kan worden.

Een syllabus is zodoende een hulpmiddel voor degenen die anderen of zichzelf op een centraal examen voorbereiden. Een syllabus kan ook behulpzaam zijn voor de producenten van leermiddelen en voor nascholers.

De syllabus is niet van belang voor het schoolexamen. Daarvoor wordt een handreiking door de SLO geproduceerd die in deze uitgave niet is opgenomen.

In beginsel worden syllabi per examenjaar vastgesteld. Deze syllabus geldt voor het eerst bij het centraal examen van 2008 en 2009. Voor het centraal examen in de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg (BB respectievelijk KB) zijn de wijzigingen in de examenjaren 2008 en 2009 gering. De belangrijkste verandering na 1 augustus 2007 is dat de school veel meer vrijheid heeft in de inrichting en toetsing van het schoolexamen.

Voor de gemengde leerweg (GL) zijn er ook wijzigingen in het centraal examen. De bijzonderheden over de GL zijn aan het eind van deze inleiding beschreven.

Een syllabus kan worden aangepast, bij voorbeeld als een in de syllabus beschreven situatie feitelijk veranderd is. De aan een centraal examen voorafgaande Septembermededeling is dan het moment waarop dergelijke veranderingen bekend worden gemaakt. Kijkt u voor alle zekerheid jaarlijks in Examenblad.nl (ook bekend als [www.eindexamen.nl](http://www.eindexamen.nl)).

Deze syllabus is ontworpen door een commissie van de CEVO, waarin het platform, als organisatie van de vakdocenten in het vmbo, SLO en Cito participeerden. Het voorzitterschap werd bekleed door

de vaksectievoorzitter van de CEVO, waardoor er in de syllabuscommissie tevens een relatie met het vervolgonderwijs was.

Een eerder concept van de syllabus is in april 2006 ter inzage geplaatst op [www.cevo.nl](http://www.cevo.nl). Op grond van de ontvangen reacties en adviezen is de tekst vastgesteld, die u hierbij aantreft.

In deze tekst treft u achtereenvolgens syllabi aan voor de basisberoepsgerichte (BB), de kaderberoepsgerichte (KB) en gemengde leerweg (GL) aan. Het geglobaliseerde examenprogramma, dat de grondslag is voor deze syllabi, is als bijlage opgenomen.

#### **Specifieke informatie GL**

Het geglobaliseerde examenprogramma voor de GL is zo opgesteld dat het c.e.-deel identiek is voor alle vakken uit de volgende groep:

- Zorg-en-welzijn-breed, Verzorging, Uiterlijke verzorging.

Tezamen met de grotere vrijheid voor de school in de inrichting en toetsing van het schoolexamen is dit de belangrijkste wijziging na 1 augustus 2007 in het examenprogramma voor de GL.

In navolging van het c.e.-deel is ook de syllabus voor de GL identiek voor de vakken:

- Zorg-en-welzijn-breed, Verzorging, Uiterlijke verzorging.

De syllabus geldt voor het cspe GL van 2008 en 2009.

Het cspe GL van de genoemde vakken is eveneens identiek.

Voor opmerkingen over deze tekst houdt de CEVO zich steeds aanbevolen. U kunt die zenden aan [info@cevo.nl](mailto:info@cevo.nl) of aan CEVO, postbus 8128, 3503 RC Utrecht.

De voorzitter van de CEVO,  
drs. H.W.Laan

# 1. Syllabus Verzorging BB

## 1a. Verdeling examinering CE/SE

Tabel:

Verdeling van de examenstof Verzorging BB over centraal examen en schoolexamen

Exameneenheden		B	CE	moet op SE	mag op SE
VZ/K/1	Oriëntatie op de werkvelden	X		<b>B</b>	
VZ/K/2	Professionele vaardigheden	X	<b>B</b>	<b>B</b>	
VZ/K/3	Sociale en communicatieve vaardigheden	X		<b>B</b>	
VZ/K/4	Drama	X		<b>B</b>	
VZ/K/5	Grondhouding	X		<b>B</b>	
VZ/K/6	Informatie en communicatie technologie	X	<b>B</b>		<b>B</b>
VZ/K/7	Welzijn van kinderen	X		<b>B</b>	
VZ/K/8	Welzijn van jongeren	X		<b>B</b>	
VZ/K/9	Welzijn van ouderen	X	<b>B</b>		<b>B</b>
VZ/K/10	Assisteren en verzorgen zieken	X	<b>B</b>		<b>B</b>
VZ/K/12	Zorg en hulpverlening	X		<b>B</b>	
VZ/K/13	Voedingsverzorging	X	<b>B</b>		<b>B</b>
VZ/K/14	Zorg voor huishouding	X	<b>B</b>		<b>B</b>
VZ/K/15	Facilitaire dienstverlening	X		<b>B</b>	

## 1b. Specificatie van de globale eindtermen voor het CE

VZ/K/2	<p><b>Professionele vaardigheden</b></p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1 planmatig werken<ul style="list-style-type: none"><li>- voorbereiden<ul style="list-style-type: none"><li>. oriënteren, kiezen</li><li>. strategie bepalen</li><li>. plannen</li></ul></li><li>- uitvoeren</li><li>- evalueren</li></ul></li><li>2 reflecteren op het eigen handelen</li><li>3 op systematische wijze werkzaamheden uitvoeren<ul style="list-style-type: none"><li>- werkplannen/werk voorbereiden</li><li>- systematisch uitvoeren</li><li>- volgens tijdschema, handleiding, instructie werken</li><li>- tussentijds controleren en bijstellen</li><li>- eindcontrole uitvoeren</li><li>- afleveren/opleveren</li><li>- evalueren (oog hebben voor verbeteringen volgende opdracht)</li></ul></li><li>4 de Nederlandse taal functioneel gebruiken<ul style="list-style-type: none"><li>- op basaal niveau lees- en schrijfvaardigheden toepassen bij de administratieve verwerking van zijn werkzaamheden</li><li>- een eenvoudig zakelijk verslag schrijven met gebruikmaking van geautomatiseerde systemen</li><li>- mondeling communiceren<ul style="list-style-type: none"><li>. werkoverleg</li><li>. vaktaal</li><li>. mondelinge opdrachten interpreteren</li><li>. informeel communiceren</li></ul></li></ul></li><li>5 tijdens de werkvoorbereiding en de werkuitleiding op basaal niveau berekeningen maken<ul style="list-style-type: none"><li>- rekenen met inhoudsmaten en gewichten</li><li>- rekenen met verhoudingen</li></ul></li><li>6 economisch bewust omgaan met materialen en middelen</li><li>7 de werkzaamheden op een veilige wijze uitvoeren<ul style="list-style-type: none"><li>- Arbo-risicoherkenning<ul style="list-style-type: none"><li>. gezondheid</li><li>. veiligheid</li><li>. welzijn</li></ul></li><li>- wettelijke eisen en voorschriften bij het omgaan met materialen en middelen noemen</li><li>- de functie van de arbo-wet noemen</li><li>- de juiste werkhouding demonstreren bij werkzaamheden</li></ul></li></ol>
--------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>. bij alle professionele handelingen in een goede lichaamshouding werken</li> </ul>
8	<p>milieubewust handelen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kennis van milieukeurmerken en -logo's</li> <li>- aspecten met betrekking tot milieubewust handelen noemen</li> <li>- de invloed die productie in het algemeen op het milieu heeft <ul style="list-style-type: none"> <li>. vervuiling lucht, bodem, water</li> <li>. uitputting grondstoffen</li> <li>. energie</li> <li>. afval</li> <li>. ruimte beslag</li> </ul> </li> </ul>
9	<p>hygiënisch werken</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de noodzaak van hygiënisch werken uitleggen</li> </ul>
10	<p>zich aan- en inpassen in de bedrijfscultuur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bedrijfsnormen</li> <li>- overzicht arbeidsorganisatie</li> <li>- plaatsen van eigen arbeid</li> <li>- functioneren in hiërarchie</li> </ul>
11	<p>samenwerken bij het uitvoeren van werkzaamheden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- taken verdelen</li> <li>- overleggen</li> <li>- zich houden aan afspraken</li> <li>- omgaan met kritiek</li> <li>- rapporteren</li> </ul>
12	<p>omgaan met verschillen op basis van culturele gebondenheid en geslacht</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- normen</li> <li>- waarden</li> <li>- gewoontes</li> </ul>
13	<p>informatie beoordelen op bruikbaarheid, betrouwbaarheid en representativiteit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- objectief</li> <li>- subjectief</li> </ul>



<b>VZ/K/6</b>	<p><b>Informatie en communicatie technologie <sup>1</sup></b></p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 binnen het vakgebied gericht informatie opzoeken met behulp van moderne technieken</li> <li>2 werken met eenvoudige, voor het vakgebied relevante software</li> <li>3 een eenvoudig zakelijk verslag schrijven met gebruikmaking van geautomatiseerde systemen</li> <li>4 het doel van het opslaan van relevante cliëntgegevens noemen, mede in relatie tot de persoonlijke aandacht voor en de privacy van cliënten</li> <li>5 voor- en nadelen noemen van gegevensverwerking</li> <li>6 technologische ontwikkeling binnen de sector Zorg - en - Welzijn noemen <ul style="list-style-type: none"> <li>- domotica</li> </ul> </li> <li>7 aspecten van technologische vernieuwingen noemen en is zich bewust van veranderingen voor de beroepspraktijk <ul style="list-style-type: none"> <li>- meer algemene recente en verwachte technologische ontwikkelingen</li> <li>- invloed op maatschappelijke ontwikkelingen</li> <li>- meer vakspecifiek recente en verwachte technologische ontwikkelingen</li> <li>- invloed op de organisatie van het dienstverleningsproces</li> <li>- verandering en verdwijning van beroepen</li> <li>- gevolgen in termen van permanente educatie</li> </ul> </li> <li>8 met gebruikmaking van een computer eenvoudige administratieve werkzaamheden uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> <li>- binnen het vakgebied gericht informatie opzoeken met behulp van moderne technieken <ul style="list-style-type: none"> <li>. bronnen gebruiken, geautomatiseerde gegevensbestanden, internet</li> <li>. informatie op waarde schatten, kiezen en ordenen</li> <li>. informatie bewerken: samenvatting, tabel, grafiek</li> </ul> </li> </ul> </li> </ol>
<b>VZ/K/9</b>	<p><b>Welzijn van ouderen</b></p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 assisteren bij verzorgende activiteiten</li> <li>2 eenvoudige activiteiten "zelfstandig" voorbereiden, uitvoeren en evalueren</li> <li>3 assisteren bij til- en verplaatsingstechnieken <ul style="list-style-type: none"> <li>- wandelen</li> <li>- in en uit de stoel helpen</li> <li>- rechtop zetten in bed en stoel</li> </ul> </li> </ol>

<sup>1</sup> ) Hierbij geldt de beperking dat de toetsing van ICT-toepassingen gerelateerd is aan de overige exameneenheden die centraal geëxamineerd worden.

	<p>4 het begrip (dubbele) vergrijzing omschrijven</p> <p>5 lichamelijke gevolgen van het ouder worden noemen</p> <p>6 geestelijke gevolgen van het ouder worden noemen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- afnemend geheugen</li> <li>- nutteloos voelen</li> </ul> <p>7 sociale en maatschappelijke gevolgen van het ouder worden noemen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- eenzaamheid</li> <li>- afhankelijkheid</li> <li>- financiële gevolgen</li> </ul> <p>8 een omschrijving geven van ziekten die veel bij ouderen voorkomen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- diabetes mellitus</li> <li>- artrose</li> <li>- dementie</li> <li>- ziekte van Parkinson</li> <li>- hart- en vaatziekten</li> </ul> <p>9 enkele specifieke woonvormen voor ouderen noemen</p> <p>10 hulpverlenende instantie en zorginstellingen voor ouderen noemen</p>
<b>VZ/K/10</b>	<p><b>Assisteren en verzorgen zieken</b></p> <p>De kandidaat kan</p> <p>1 eenvoudige verzorgende werkzaamheden bij een zieke uitvoeren</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wassen</li> <li>- haren kammen</li> <li>- aan- en uitkleden</li> </ul> <p>2 zorgdragen voor de ziekenkamer</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inrichting</li> <li>- hulpmiddelen</li> <li>- sfeer</li> <li>- onderhoud</li> <li>- bed rechtekken</li> <li>- bed verschonen</li> </ul> <p>3 algemene richtlijnen noemen waaraan ziekenvoeding moet voldoen</p> <p>4 preventieve maatregelen noemen om ziekten te voorkomen</p>

	<p>5 kernbegrippen rond het ontstaan van ziekten omschrijven</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- diagnose</li> <li>- besmetting</li> <li>- infectie</li> <li>- symptomen</li> <li>- incubatie</li> <li>- immuniteit</li> <li>- ziektekiemen</li> <li>- medicatie</li> </ul> <p>6 de verschijnselen van de meest voorkomende ziekten noemen en weet in grote lijnen waaruit de behandeling bestaat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- griep</li> <li>- voedselvergiftiging</li> <li>- darmklachten</li> <li>- cara/ COPD (chronische bronchitis en longemfyseem) en astma</li> <li>- kanker</li> <li>- hart- en vaatziekten</li> <li>- reuma</li> <li>- hiv</li> <li>- stress</li> <li>- depressie</li> <li>- fobieën</li> </ul> <p>7 doel en activiteiten van de thuiszorgwinkel omschrijven</p> <p>8 doel en werkwijze van enkele alternatieve geneeswijzen omschrijven</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- homeopathie</li> <li>- acupunctuur</li> </ul>
<b>VZ/K/13</b>	<p><b>Voedingsverzorging</b></p> <p>De kandidaat kan</p> <p>1 hulpmiddelen hanteren om tot een verantwoorde voeding te komen</p> <p>2 voedings- en genotmiddelen beoordelen en gebruiken bij de bereiding van gerechten en maaltijden</p> <p>3 betekenis van voeding omschrijven</p> <p>4 kenmerken van een verantwoord voedingsgedrag noemen rekening houdend met leeftijd en gezondheid</p> <p>5 voorbeelden noemen waaruit blijkt dat er een relatie bestaat tussen welvaart - voedingsgedrag en gezondheid - voedingsgedrag</p> <p>6 de voedingsstoffen omschrijven</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- belang</li> <li>- behoud tijdens bewaren en bereiden</li> <li>- aangeven waarin ze voorkomen</li> </ul> <p>7 omschrijven hoe het bederf van voedingsmiddelen tegengegaan of voorkomen kan worden</p>

	8 de basisprincipes van vegetarisme en multiculturele voedingsgewoonten noemen
<b>VZ/K/14</b>	<p><b>Zorg voor huishouding</b></p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 werkzaamheden plannen</li> <li>2 basisvaardigheden toepassen die noodzakelijk zijn voor de bereiding van eenvoudige maaltijden en tussengerechten</li> <li>3 materialen en apparatuur hanteren bij de bereiding van gerechten in de privé-huishouding</li> <li>4 schoonmaakmiddelen en -apparatuur kiezen en gebruiken</li> <li>5 schoonmaakwerkzaamheden verrichten</li> <li>6 schoonmaakapparatuur reinigen en opruimen</li> <li>7 de zin en noodzaak van schoonmaak en onderhoud omschrijven</li> <li>8 wasbehandeling uitvoeren: <ul style="list-style-type: none"> <li>- onderhoudsvoorschriften lezen en interpreteren</li> <li>- was sorteren</li> <li>- wasmiddel kiezen en gebruiken</li> <li>- apparatuur voor wasbehandeling bedienen</li> <li>- strijk - en opmaakmethoden toepassen</li> </ul> </li> </ol>

## 2. Syllabus Verzorging KB

### 2a. Verdeling examinering CE/SE

Tabel:

Verdeling van de examenstof Verzorging KB over centraal examen en schoolexamen

Exameneenheden		K	CE	moet op SE	mag op SE
VZ/K/1	Oriëntatie op de werkvelden	X		K	
VZ/K/2	Professionele vaardigheden	X	K	K	
VZ/K/3	Sociale en communicatieve vaardigheden	X		K	
VZ/K/4	Drama	X		K	
VZ/K/5	Grondhouding	X		K	
VZ/K/6	Informatie en communicatie technologie	X	K		K
VZ/K/7	Welzijn van kinderen	X		K	
VZ/K/8	Welzijn van jongeren	X		K	
VZ/K/9	Welzijn van ouderen	X	K		K
VZ/K/10	Assisteren en verzorgen zieken	X	K		K
VZ/K/11	Assisteren en verzorgen gehandicapten	X	K		K
VZ/K/12	Zorg en hulpverlening	X		K	
VZ/K/13	Voedingsverzorging	X	K		K
VZ/K/14	Zorg voor huishouding	X		K	
VZ/K/15	Facilitaire dienstverlening	X		K	
VZ/K/16	Receptiewerkzaamheden	X		K	
VZ/K/17	Sociaal Pedagogisch werk	X	K		K
VZ/V/1	Integratieve opdracht	X	K		K

## 2b. Specificatie van de globale eindtermen voor het CE

VZ/K/2	<p><b>Professionele vaardigheden</b></p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1 planmatig werken<ul style="list-style-type: none"><li>- voorbereiden<ul style="list-style-type: none"><li>. oriënteren, kiezen</li><li>. strategie bepalen</li><li>. plannen</li></ul></li><li>- uitvoeren</li><li>- evalueren</li></ul></li><li>2 reflecteren op het eigen handelen</li><li>3 op systematische wijze werkzaamheden uitvoeren<ul style="list-style-type: none"><li>- werkplannen/werk voorbereiden</li><li>- systematisch uitvoeren</li><li>- volgens tijdschema, handleiding, instructie werken</li><li>- tussentijds controleren en bijstellen</li><li>- eindcontrole uitvoeren</li><li>- afleveren/opleveren</li><li>- evalueren (oog hebben voor verbeteringen volgende opdracht)</li></ul></li><li>4 de Nederlandse taal functioneel gebruiken<ul style="list-style-type: none"><li>- op basaal niveau lees- en schrijfvaardigheden toepassen bij de administratieve verwerking van zijn werkzaamheden</li><li>- een eenvoudig zakelijk verslag schrijven met gebruikmaking van geautomatiseerde systemen</li><li>- mondeling communiceren<ul style="list-style-type: none"><li>. werkoverleg</li><li>. vaktaal</li><li>. mondelinge opdrachten interpreteren</li><li>. informeel communiceren</li></ul></li></ul></li><li>5 tijdens de werkvoorbereiding en de werkuitvoering op basaal niveau berekeningen maken<ul style="list-style-type: none"><li>- rekenen met inhoudsmaten en gewichten</li><li>- rekenen met verhoudingen</li></ul></li><li>6 economisch bewust omgaan met materialen en middelen</li><li>7 de werkzaamheden op een veilige wijze uitvoeren<ul style="list-style-type: none"><li>- Arbo-risicoherkenning<ul style="list-style-type: none"><li>. gezondheid</li><li>. veiligheid</li><li>. welzijn</li></ul></li><li>- wettelijke eisen en voorschriften bij het omgaan met materialen en middelen noemen</li><li>- de functie van de arbo-wet noemen</li></ul></li></ol>
--------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- de juiste werkhouding demonstreren bij werkzaamheden <ul style="list-style-type: none"> <li>. bij alle professionele handelingen in een goede lichaamshouding werken</li> </ul> </li> </ul> <p>8 milieubewust handelen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kennis van milieukeurmerken en -logo's</li> <li>- aspecten met betrekking tot milieubewust handelen noemen</li> <li>- de invloed die productie in het algemeen op het milieu heeft <ul style="list-style-type: none"> <li>. vervuiling lucht, bodem, water</li> <li>. uitputting grondstoffen</li> <li>. energie</li> <li>. afval</li> <li>. ruimte beslag</li> </ul> </li> </ul> <p>9 hygiënisch werken</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de noodzaak van hygiënisch werken uitleggen</li> </ul> <p>10 zich aan- en inpassen in de bedrijfscultuur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bedrijfsnormen</li> <li>- overzicht arbeidsorganisatie</li> <li>- plaatsen van eigen arbeid</li> <li>- functioneren in hiërarchie</li> </ul> <p>11 samenwerken bij het uitvoeren van werkzaamheden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- taken verdelen</li> <li>- overleggen</li> <li>- zich houden aan afspraken</li> <li>- omgaan met kritiek</li> <li>- rapporteren</li> </ul> <p>12 omgaan met verschillen op basis van culturele gebondenheid en geslacht</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- normen</li> <li>- waarden</li> <li>- gewoontes</li> </ul> <p>13 informatie beoordelen op bruikbaarheid, betrouwbaarheid en representativiteit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- objectief</li> <li>- subjectief</li> </ul>
<b>VZ/K/6</b>	<p><b>Informatie en communicatie technologie <sup>2</sup></b></p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 binnen het vakgebied gericht informatie opzoeken met behulp van moderne technieken</li> <li>2 werken met eenvoudige, voor het vakgebied relevante software</li> <li>3 een eenvoudig zakelijk verslag schrijven met gebruikmaking van geautomatiseerde systemen</li> </ol>

<sup>2</sup> ) Hierbij geldt de beperking dat de toetsing van ICT-toepassingen gerelateerd is aan de overige exameneenheden die centraal geëxamineerd worden.

	<p>4 het doel van het opslaan van relevante cliëntgegevens noemen, mede in relatie tot de persoonlijke aandacht voor en de privacy van cliënten</p> <p>5 voor- en nadelen noemen van gegevensverwerking</p> <p>6 technologische ontwikkeling binnen de sector Zorg - en - Welzijn noemen - domotica</p> <p>7 aspecten van technologische vernieuwingen noemen en is zich bewust van veranderingen voor de beroepspraktijk - meer algemene recente en verwachte technologische ontwikkelingen - invloed op maatschappelijke ontwikkelingen - meer vakspecifiek recente en verwachte technologische ontwikkelingen - invloed op de organisatie van het dienstverleningsproces - verandering en verdwijning van beroepen - gevolgen in termen van permanente educatie</p> <p>8 met gebruikmaking van een computer eenvoudige administratieve werkzaamheden uitvoeren - binnen het vakgebied gericht informatie opzoeken met behulp van moderne technieken   . bronnen gebruiken, geautomatiseerde gegevensbestanden, internet   . informatie op waarde schatten, kiezen en ordenen   . informatie bewerken: samenvatting, tabel, grafiek   .</p>
<p><b>VZ/K/9</b></p>	<p><b>Welzijn van ouderen</b></p> <p>De kandidaat kan</p> <p>1 assisteren bij verzorgende activiteiten</p> <p>2 eenvoudige activiteiten “zelfstandig” voorbereiden, uitvoeren en evalueren</p> <p>3 assisteren bij til- en verplaatsingstechnieken - wandelen - in en uit de stoel helpen - rechtop zetten in bed en stoel</p> <p>4 het begrip (dubbele) vergrijzing omschrijven</p> <p>5 lichamelijke gevolgen van het ouder worden noemen</p> <p>6 geestelijke gevolgen van het ouder worden noemen - afnemend geheugen - nutteloos voelen</p> <p>7 sociale en maatschappelijke gevolgen van het ouder worden noemen - eenzaamheid - afhankelijkheid - financiële gevolgen</p>



	<p>8 een omschrijving geven van ziekten die veel bij ouderen voorkomen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- diabetes mellitus</li> <li>- artrose</li> <li>- dementie</li> <li>- ziekte van Parkinson</li> <li>- hart- en vaatziekten</li> </ul> <p>9 enkele specifieke woonvormen voor ouderen noemen</p> <p>10 hulpverlenende instantie en zorginstellingen voor ouderen noemen</p>
<p><b>VZ/K/10</b></p>	<p><b>Assisteren en verzorgen zieken</b></p> <p>De kandidaat kan</p> <p>1 eenvoudige verzorgende werkzaamheden bij een zieke uitvoeren</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wassen</li> <li>- haren kammen</li> <li>- aan- en uitkleden</li> </ul> <p>2 zorgdragen voor de ziekenkamer</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inrichting</li> <li>- hulpmiddelen</li> <li>- sfeer</li> <li>- onderhoud</li> <li>- bed rechtekken</li> <li>- bed verschoneren</li> </ul> <p>3 algemene richtlijnen noemen waaraan ziekenvoeding moet voldoen</p> <p>4 preventieve maatregelen noemen om ziekten te voorkomen</p> <p>5 kernbegrippen rond het ontstaan van ziekten omschrijven</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- diagnose</li> <li>- besmetting</li> <li>- infectie</li> <li>- symptomen</li> <li>- incubatie</li> <li>- immuniteit</li> <li>- ziektekiemen</li> <li>- medicatie</li> </ul> <p>6 de verschijnselen van de meest voorkomende ziekten noemen en weet in grote lijnen waaruit de behandeling bestaat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- griep</li> <li>- voedselvergiftiging</li> <li>- darmklachten</li> <li>- cara/ COPD (chronische bronchitis en longemfyseem) en astma</li> <li>- kanker</li> <li>- hart- en vaatziekten</li> <li>- reuma</li> <li>- hiv</li> <li>- stress</li> <li>- depressie</li> <li>- fobieën</li> </ul>

	<p>7 doel en activiteiten van de thuiszorgwinkel omschrijven</p> <p>8 doel en werkwijze van enkele alternatieve geneeswijzen omschrijven</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- homeopathie</li><li>- acupunctuur</li></ul>
--	--

<p><b>VZ/K/11</b></p>	<p><b>Assisteren en verzorgen gehandicapten</b></p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 oorzaken van functiebeperkingen noemen</li> <li>2 een indeling maken in soorten van functiebeperkingen en van elke soort enkele voorbeelden noemen</li> <li>3 de betekenis omschrijven van een functiebeperking voor: <ul style="list-style-type: none"> <li>- betrokkene</li> <li>- omgeving</li> <li>- samenleving</li> </ul> </li> <li>4 verschillen zorg- en woonvormen noemen voor mensen met een functiebeperking</li> <li>5 maatschappelijke voorzieningen en hulpverlenende instanties voor mensen met een functiebeperking omschrijven</li> <li>6 uitleggen hoe mensen met een functiebeperking aangemoedigd kan worden tot deelname aan een activiteit</li> <li>7 het belang van zelfstandigheid omschrijven voor mensen met een functiebeperking en enkele hulpmiddelen noemen en herkennen die dit mogelijk maken</li> </ol>
<p><b>VZ/K/13</b></p>	<p><b>Voedingsverzorging</b></p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 hulpmiddelen hanteren om tot een verantwoorde voeding te komen</li> <li>2 voedings- en genotmiddelen beoordelen en gebruiken bij de bereiding van gerechten en maaltijden</li> <li>3 betekenis van voeding omschrijven</li> <li>4 kenmerken van een verantwoord voedingsgedrag noemen rekening houdend met leeftijd en gezondheid</li> <li>5 voorbeelden noemen waaruit blijkt dat er een relatie bestaat tussen welvaart - voedingsgedrag en gezondheid - voedingsgedrag</li> <li>6 de voedingsstoffen omschrijven <ul style="list-style-type: none"> <li>- belang</li> <li>- behoud tijdens bewaren en bereiden</li> <li>- aangeven waarin ze voorkomen</li> </ul> </li> <li>7 omschrijven hoe het bederf van voedingsmiddelen tegengegaan of voorkomen kan worden</li> <li>8 de basisprincipes van vegetarisme en multiculturele voedingsgewoonten noemen</li> </ol>

<b>VZ/K/17</b>	<p><b>Sociaal Pedagogisch werk</b></p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 aan de hand van een gerichte opdracht een lid van een doelgroep observeren en daarover zakelijk rapporteren</li> <li>2 uitleggen hoe een lid van een doelgroep aangemoedigd kan worden tot deelname aan een activiteit</li> <li>3 omschrijven wat er verstaan wordt onder groepswork en groepsrollen</li> <li>4 omschrijven op welke wijze er in het welzijnswerk voor de betreffende doelgroep gewerkt wordt <ul style="list-style-type: none"> <li>- doelgroepen: <ul style="list-style-type: none"> <li>. kinderen</li> <li>. jongeren</li> <li>. volwassenen</li> <li>. ouderen</li> <li>. zieken/gehandicapten</li> <li>. allochtonen/autochtonen</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>5 groepsdynamische processen omschrijven</li> </ol>
<b>VZ/V/1</b>	<p><b>Integratieve opdracht</b></p> <p>De kandidaat kan een praktische opdracht uitvoeren die betrekking heeft op één derde deel van de eindtermen van het kerndeel. In dat verband kan de kandidaat</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 in de voorbereidingsfase: <ul style="list-style-type: none"> <li>- een uitgewerkte opzet maken voor de praktische opdracht</li> <li>- een haalbare activiteiten- en tijdsplanning maken</li> </ul> </li> <li>2 in de fase van de uitvoering: <ul style="list-style-type: none"> <li>- relevante informatie verzamelen</li> <li>- de verzamelde informatie verwerken, analyseren en interpreteren</li> <li>- de verzamelde informatie beknopt en helder weergeven</li> </ul> </li> <li>3 in de fase van de afsluiting: <ul style="list-style-type: none"> <li>- het resultaat van de opdracht op samenhangende wijze schriftelijk weergeven met behulp van een tekstverwerkings-programma conform de eisen aan lay-out, indeling en opmaak</li> <li>- het resultaat van de opdracht mondeling presenteren met behulp van media en presentatievaardigheden</li> <li>- demonstreren dat de vaktechnische vaardigheden worden beheerst die voorkomen in de eindtermen van het kerndeel waarop de opdracht betrekking heeft</li> <li>- eigen opvattingen beargumenteren</li> </ul> </li> </ol>

	<p>4 in de fase van de evaluatie:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- het uitvoeringsproces en het resultaat van de opdracht evalueren aan de hand van vooraf gegeven criteria.</li></ul> <p>De kandidaat kan verantwoording afleggen voor de wijze waarop het resultaat van de opdracht tot stand is gekomen, aan de hand van een</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- plan van aanpak of</li><li>- logboek of</li><li>- procesevaluatie</li></ul>
--	--

### 3. Syllabus

- **Zorg-en-welzijn-breed GL**
- **Verzorging GL**
- **Uiterlijke verzorging GL**

#### 3a. Verdeling examinering CE/SE bij GL

Tabel:

Verdeling van de examenstof over centraal examen en schoolexamen

Exameneenheden		G	CE	moet op SE	mag op SE
<b>CE-deel Zorg-en-welzijn-breed GL, Verzorging GL en Uiterlijke verzorging GL</b>					
ZWG/K/2	Professionele vaardigheden	X	<b>G</b>	<b>G</b>	
ZWG/K/6	Informatie en communicatie technologie	X	<b>G</b>		<b>G</b>
ZWG/K/7	Sociaal pedagogisch werk	X	<b>G</b>		<b>G</b>
ZWG/K/10	Persoonlijke verzorging	X	<b>G</b>		<b>G</b>
ZWG/K/11	Assisteren en verzorgen	X	<b>G</b>		<b>G</b>
<b>SE-deel Verzorging GL</b>					
VZ/K/1	Oriëntatie op de werkvelden	X		<b>G</b>	
ZWG/K/2	Professionele vaardigheden	X		<b>G</b>	
VZ/K/3	Sociale en communicatieve vaardigheden	X		<b>G</b>	
VZ/K/4	Drama	X		<b>G</b>	
VZ/K/5	Grondhouding	X		<b>G</b>	
VZ/K/15	Facilitaire dienstverlening	X		<b>G</b>	
VZ/K/19	Hulpverlening en zorg	X		<b>G</b>	
VZ/K/20	Begeleiding van activiteiten	X		<b>G</b>	

### 3b. Specificatie van de globale eindtermen voor het CE

<b>ZWG/K/2</b>	<p><b>Professionele vaardigheden</b></p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1 planmatig werken<ul style="list-style-type: none"><li>- voorbereiden<ul style="list-style-type: none"><li>. oriënteren, kiezen</li><li>. strategie bepalen</li><li>. plannen</li></ul></li><li>- uitvoeren</li><li>- evalueren</li></ul></li><li>2 reflecteren op het eigen handelen</li><li>3 op systematische wijze werkzaamheden uitvoeren<ul style="list-style-type: none"><li>- werkplannen/werk voorbereiden</li><li>- systematisch uitvoeren</li><li>- volgens tijdschema, handleiding, instructie werken</li><li>- tussentijds controleren en bijstellen</li><li>- eindcontrole uitvoeren</li><li>- afleveren/opleveren</li><li>- evalueren (oog hebben voor verbeteringen volgende opdracht)</li></ul></li><li>4 de Nederlandse taal functioneel gebruiken<ul style="list-style-type: none"><li>- op basaal niveau lees- en schrijfvaardigheden toepassen bij de administratieve verwerking van zijn werkzaamheden</li><li>- een eenvoudig zakelijk verslag schrijven met gebruikmaking van geautomatiseerde systemen</li><li>- mondeling communiceren<ul style="list-style-type: none"><li>. werkoverleg</li><li>. vaktaal</li><li>. mondelinge opdrachten interpreteren</li><li>. informeel communiceren</li></ul></li></ul></li><li>5 tijdens de werkvoorbereiding en de werkuitvoering op basaal niveau berekeningen maken<ul style="list-style-type: none"><li>- de zakrekenmachine doelmatig gebruiken</li></ul></li><li>6 economisch bewust omgaan met materialen en middelen</li><li>7 de werkzaamheden op een veilige wijze uitvoeren<ul style="list-style-type: none"><li>- Arbo-risicoherkenning<ul style="list-style-type: none"><li>. gezondheid</li><li>. veiligheid</li><li>. welzijn</li></ul></li><li>- wettelijke eisen en voorschriften bij het omgaan met materialen en middelen noemen</li><li>- de functie van de arbo-wet noemen</li></ul></li></ol>
----------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- de juiste werkhouding demonstreren bij werkzaamheden <ul style="list-style-type: none"> <li>. bij alle professionele handelingen in een goede lichaamshouding werken</li> </ul> </li> </ul>
	<p>8 milieubewust handelen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kennis van milieukeurmerken en -logo's</li> <li>- aspecten met betrekking tot milieubewust handelen noemen</li> <li>- de invloed die productie in het algemeen op het milieu heeft <ul style="list-style-type: none"> <li>. vervuiling lucht, bodem, water</li> <li>. uitputting grondstoffen</li> <li>. energie</li> <li>. afval</li> <li>. ruimte beslag</li> </ul> </li> </ul>
	<p>9 hygiënisch werken</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de noodzaak van hygiënisch werken uitleggen</li> </ul>
	<p>10 zich aan- en inpassen in de bedrijfscultuur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bedrijfsnormen</li> <li>- overzicht arbeidsorganisatie</li> <li>- plaatsen van eigen arbeid</li> <li>- functioneren in hiërarchie</li> </ul>
	<p>11 samenwerken bij het uitvoeren van werkzaamheden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- taken verdelen</li> <li>- overleggen</li> <li>- zich houden aan afspraken</li> <li>- omgaan met kritiek</li> <li>- rapporteren</li> </ul>
	<p>12 omgaan met verschillen op basis van culturele gebondenheid en geslacht</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- normen</li> <li>- waarden</li> <li>- gewoontes</li> <li>- informatie beoordelen op bruikbaarheid, betrouwbaarheid en representativiteit <ul style="list-style-type: none"> <li>. objectief</li> <li>. subjectief</li> </ul> </li> </ul>



<b>ZWG/K/6</b>	<p><b>Informatie en communicatie technologie <sup>1)</sup></b></p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 binnen het vakgebied gericht informatie opzoeken met behulp van moderne technieken</li> <li>2 werken met eenvoudige, voor het vakgebied relevante software</li> <li>3 een eenvoudig zakelijk verslag schrijven met gebruikmaking van geautomatiseerde systemen</li> <li>4 het doel van het opslaan van relevante cliëntgegevens noemen, mede in relatie tot de persoonlijke aandacht voor en de privacy van cliënten</li> <li>5 voor- en nadelen noemen van gegevensverwerking</li> <li>6 aspecten van technologische vernieuwingen noemen en is zich bewust van veranderingen voor de beroepspraktijk <ul style="list-style-type: none"> <li>- meer algemene recente en verwachte technologische ontwikkelingen</li> <li>- invloed op maatschappelijke ontwikkelingen</li> <li>- meer vakspecifiek recente en verwachte technologische ontwikkelingen</li> <li>- invloed op de organisatie van het dienstverleningsproces</li> <li>- verandering en verdwijning van beroepen</li> <li>- gevolgen in termen van permanente educatie</li> </ul> </li> </ol>
----------------	--

<sup>1)</sup>Hierbij geldt de beperking dat de toetsing van ICT-toepassingen gerelateerd is aan de overige exameneenheden die centraal geëxamineerd worden.

<b>ZWG/K/7</b>	<p><b>Sociaal pedagogisch werk</b></p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 de lichamelijke, geestelijke en sociale ontwikkeling van kinderen herkennen en omschrijven</li> <li>2 de wederzijdse beïnvloeding van lichamelijke, geestelijke en sociale ontwikkelingen aangeven</li> <li>3 de essentie van opvoedingsaspecten omschrijven <ul style="list-style-type: none"> <li>- structuur bieden</li> <li>- consequent zijn</li> <li>- belonen en straffen</li> <li>- meegaan in de ontwikkeling van het kind</li> </ul> </li> <li>4 verschillende houdingen ten aanzien van opvoeding omschrijven <ul style="list-style-type: none"> <li>- vanuit levensovertuiging</li> <li>- vanuit culturele achtergrond</li> </ul> </li> <li>5 begrip tonen voor gevoelens en wensen van de zorgvrager rond zorgverlening</li> <li>6 met eigen emoties en die van anderen omgaan</li> <li>7 de betekenis van zelfzorg en zelfredzaamheid van de zorgvrager en ADL uitleggen</li> <li>8 de invloed van samenlevingsvormen op de opvoeding noemen</li> <li>9 aan de hand van een gerichte opdracht een lid van de doelgroep observeren en daarover zakelijk rapporteren</li> </ol>
----------------	---

<b>ZWG/K/10</b>	<p><b>Persoonlijke verzorging</b></p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 zorgdragen voor een verzorgd uiterlijk <ul style="list-style-type: none"> <li>- handen, nagels</li> <li>- haren</li> <li>- gezicht</li> <li>- adem</li> <li>- geur</li> <li>- kleding</li> </ul> </li> <li>2 de meest voorkomende instrumenten en producten ten behoeve van de algemene lichaamsverzorging en -hygiëne bij hand/ nagelverzorging, huidverzorging en make-up benoemen en toepassen</li> <li>3 aspecten noemen die een rol spelen bij de beoordeling van het uiterlijk van iemand en kan omschrijven welke gevoelens, meningen en gedragingen hierbij een rol spelen</li> <li>4 de rol omschrijven die het uiterlijk speelt in de reclame en hier kritisch mee omgaan</li> <li>5 verschillende opvattingen ten aanzien van lichaamsverzorging en -hygiëne omschrijven vanuit levensovertuiging vanuit culturele achtergrond</li> <li>6 verschillen in de betekenis omschrijven die het uiterlijk heeft in verschillende culturen</li> <li>7 kan functie en bouw van de huid en de nagel benoemen in relatie tot het verzorgen hiervan</li> </ol>
-----------------	---

<b>ZWG/K/11</b>	<p><b>Assisteren en verzorgen</b></p> <p>De kandidaat kan</p> <p>1 eenvoudige verzorgende werkzaamheden bij een cliënt uitvoeren</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wassen</li> <li>- haren kammen</li> <li>- haren wassen</li> <li>- aan- en uitkleden</li> </ul> <p>2 assisteren bij til- en verplaatsingstechnieken</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wandelen</li> <li>- in en uit een stoel helpen</li> <li>- rechtop zetten in bed en stoel</li> </ul> <p>3 zorgdragen voor de ziekenkamer</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inrichting</li> <li>- hulpmiddelen</li> <li>- sfeer</li> <li>- onderhoud</li> <li>- bed rechtekken</li> <li>- bed verschonon</li> </ul> <p>4 enkele eenvoudige EHBO-basistechnieken toepassen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stabiele zijligging</li> <li>- stelpen van bloedingen</li> <li>- eenvoudige verbandtechnieken</li> <li>- hulp bij verbrandingen</li> <li>- hulp bij verslikken</li> </ul>
-----------------	---

## **Bijlage: het geglobaliseerde examenprogramma**

## 2.38 verzorging

		BB	KB	GL
<b>VZ/K/1</b>	<b>Oriëntatie op de werkvelden</b>			
1.	De kandidaat heeft inzicht in: <ul style="list-style-type: none"> <li>– de doelgroepen en werkvelden in de branche van zorg- en welzijn en uiterlijke verzorging</li> <li>– de eigen toekomstmogelijkheden</li> <li>– werken in de zorg- en welzijn en uiterlijke verzorgingsbranche.</li> </ul>	X	X	X
<b>VZ/K/2</b>	<b>Professionele vaardigheden</b>	<b>CE</b>	<b>CE</b>	
2.	De kandidaat kan planmatig werken.	X	X	
3.	De kandidaat kan reflecteren op het eigen handelen.	X	X	
4.	De kandidaat kan op systematische wijze werkzaamheden uitvoeren.	X	X	
5.	De kandidaat kan de Nederlandse taal functioneel gebruiken.	X	X	
6.	De kandidaat kan tijdens de werkvoorbereiding en de werkuitvoering op basaal niveau berekeningen maken.	X	X	
7.	De kandidaat kan economisch bewust omgaan met materialen en middelen.	X	X	
8.	De kandidaat kan de werkzaamheden op een veilige wijze uitvoeren.	X	X	
9.	De kandidaat kan milieubewust handelen.	X	X	
10.	De kandidaat kan hygiënisch werken.	X	X	
11.	De kandidaat kan zich aan- en inpassen in de bedrijfscultuur.	X	X	
12.	De kandidaat kan samenwerken bij het uitvoeren van werkzaamheden.	X	X	
13.	De kandidaat kan omgaan met verschillen op basis van culturele gebondenheid en geslacht.	X	X	
14.	De kandidaat kan informatie beoordelen op bruikbaarheid, betrouwbaarheid en representativiteit.	X	X	

		BB	KB	GL
<b>VZ/K/3</b>	<b>Sociale en communicatieve vaardigheden</b>			
15.	De kandidaat kan in een praktijksimulatie <ul style="list-style-type: none"> <li>– cliënten ontvangen en afscheid van hen nemen</li> <li>– een zakelijk gesprek voeren</li> <li>– een onderhoudend gesprek voeren</li> <li>– sociale vaardigheden hanteren.</li> </ul>	X	X	X
16.	De kandidaat heeft kennis van het ontstaan en de invloed van vooroordelen.	X	X	X
<b>VZ/K/4</b>	<b>Drama</b>			
17.	De kandidaat kan zich verbaal en non-verbaal uiten in een (rollen)spel, individueel en in samenspel met andere spelers.	X	X	X
<b>VZ/K/5</b>	<b>Grondhouding</b>			
18.	De kandidaat kan: <ul style="list-style-type: none"> <li>– zichzelf op passende wijze presenteren</li> <li>– zorgdragen voor een verzorgd uiterlijk</li> <li>– respectvol omgaan met anderen</li> <li>– omgaan met regels en zich houden aan afspraken</li> <li>– zich kritisch opstellen ten opzichte van werk en eigen belang</li> <li>– klantvriendelijk handelen.</li> </ul>	X	X	X
<b>VZ/K/6</b>	<b>Informatie en communicatie technologie</b>	<b>CE</b>	<b>CE</b>	
19.	De kandidaat kan binnen het vakgebied met behulp van geautomatiseerde systemen: <ul style="list-style-type: none"> <li>– informatie opzoeken</li> <li>– werken met software</li> <li>– een eenvoudig zakelijk verslag maken</li> <li>– administratieve werkzaamheden uitvoeren.</li> </ul>	X	X	
20.	De kandidaat heeft inzicht in aspecten van technologische vernieuwingen en de gevolgen daarvan voor de beroepspraktijk.	X	X	
<b>VZ/K/7</b>	<b>Welzijn van kinderen</b>			
21.	De kandidaat kan eenvoudige (verzorgende)activiteiten voorbereiden, uitvoeren en evalueren.	X	X	
22.	De kandidaat heeft kennis van: <ul style="list-style-type: none"> <li>– lichamelijke, geestelijke, sociale en maatschappelijke invloeden en veranderingen bij kinderen</li> <li>– factoren die de verandering of ontwikkeling van het kind bevorderen of belemmeren.</li> </ul>		X	

		BB	KB	GL
23.	De kandidaat heeft kennis van lichamelijke, geestelijke, sociale en maatschappelijke invloeden en veranderingen bij kinderen.	X		
<b>VZ/K/8</b>	<b>Welzijn van jongeren</b>			
24.	De kandidaat kan eenvoudige activiteiten voorbereiden, uitvoeren en evalueren.	X	X	
25.	De kandidaat heeft kennis van lichamelijke, geestelijke, sociale en maatschappelijke invloeden en veranderingen bij jongeren.	X		
26.	De kandidaat heeft kennis van: <ul style="list-style-type: none"> <li>– lichamelijke, geestelijke, sociale en maatschappelijke invloeden en veranderingen bij jongeren</li> <li>– de factoren die de veranderingen en ontwikkeling van jongeren bevorderen of belemmeren</li> <li>– het ontstaan van verslavende gewoonten en de gevolgen hiervan.</li> </ul>		X	
<b>VZ/K/9</b>	<b>Welzijn van ouderen</b>	<b>CE</b>	<b>CE</b>	
27.	De kandidaat kan eenvoudige (verzorgende)activiteiten voorbereiden, uitvoeren en evalueren.	X	X	
28.	De kandidaat heeft kennis van lichamelijke, geestelijke, sociale en maatschappelijke invloeden en veranderingen bij ouderen.	X	X	
<b>VZ/K/10</b>	<b>Assisteren en verzorgen zieken</b>	<b>CE</b>	<b>CE</b>	
29.	De kandidaat kan eenvoudige (verzorgende)activiteiten voorbereiden, uitvoeren en evalueren.	X	X	
30.	De kandidaat heeft kennis van: <ul style="list-style-type: none"> <li>– preventie, oorzaak en verschijnselen van de meest voorkomende ziekten</li> <li>– ziekenvoeding</li> <li>– thuiszorgwinkels</li> <li>– alternatieve geneeswijzen.</li> </ul>	X	X	
<b>VZ/K/11</b>	<b>Assisteren en verzorgen van gehandicapten</b>		<b>CE</b>	
31.	De kandidaat kan mensen met een functiebeperking aanmoedigen tot deelname aan een activiteit.		X	



		BB	KB	GL
32.	De kandidaat heeft kennis van: <ul style="list-style-type: none"> <li>– oorzaken van functiebeperking</li> <li>– de sociale en maatschappelijke betekenis van een functiebeperking voor betrokkene, omgeving en samenleving</li> <li>– het belang van hulpmiddelen, voorzieningen en instanties voor bevordering van zelfstandigheid van mensen met een functiebeperking.</li> </ul>		X	
<b>VZ/K/12</b>	<b>Zorg en hulpverlening</b>			
33.	De kandidaat kan: <ul style="list-style-type: none"> <li>– begrip tonen voor gevoelens en wensen van de zorgvrager</li> <li>– de sociale kaart van de eigen omgeving gebruiken</li> <li>– de zorgvrager stimuleren tot zelfredzaamheid</li> <li>– enkele eenvoudige EHBO-basistechnieken toepassen.</li> </ul>	X	X	
34.	De kandidaat heeft kennis van de maatschappelijke voorzieningen in verband met zorg en hulpverlening.	X	X	
<b>VZ/K/13</b>	<b>Voedingsverzorging</b>	<b>CE</b>	<b>CE</b>	
35.	De kandidaat kan voedings- en genotmiddelen beoordelen en op verantwoorde wijze aanbieden.	X	X	
36.	De kandidaat heeft kennis van verantwoord voedingsgedrag.	X	X	
<b>VZ/K/14</b>	<b>Zorg voor huishouding</b>	<b>CE</b>		
37.	De kandidaat kan in de privé-huishouding: <ul style="list-style-type: none"> <li>– eenvoudige gerechten bereiden</li> <li>– schoonmaakwerkzaamheden verrichten</li> <li>– wasbehandeling uitvoeren.</li> </ul>	X	X	
38.	De kandidaat heeft kennis van de zin en noodzaak van schoonmaak en onderhoud.	X	X	
<b>VZ/K/15</b>	<b>Facilitaire dienstverlening</b>			
39.	De kandidaat kan in de groothuishouding: <ul style="list-style-type: none"> <li>– eenvoudige menu's, menucomponenten en snacks bereiden</li> <li>– maaltijden en tussengerechten distribueren, serveren en afruimen</li> <li>– afwasapparatuur bedienen.</li> <li>– schoonmaak- en onderhoudswerkzaamheden uitvoeren.</li> <li>– magazijnbeheer uitvoeren.</li> </ul>	X	X	X

		BB	KB	GL
<b>VZ/K/16</b>	<b>Receptiewerkzaamheden</b>			
40.	De kandidaat kan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- zorgen voor een representatief uiterlijk en gedrag</li> <li>- eenvoudige receptiewerkzaamheden verrichten</li> <li>- servicebewust handelen.</li> </ul>		X	
<b>VZ/K/17</b>	<b>Sociaal Pedagogisch werk</b>		<b>CE</b>	
41.	De kandidaat kan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- een observatie uitvoeren en de resultaten rapporteren</li> <li>- groepsleden stimuleren tot deelname aan een activiteit.</li> </ul>		X	
<b>VZ/K/19</b>	<b>Hulpverlening en zorg</b>			
42.	De kandidaat kan de sociale kaart van de eigen omgeving gebruiken.			X
43.	De kandidaat heeft kennis van de maatschappelijke voorzieningen in verband met zorg en hulpverlening.			X
<b>VZ/K/20</b>	<b>Begeleiding van activiteiten</b>			
44.	De kandidaat kan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- eenvoudige activiteiten voorbereiden, uitvoeren en evalueren</li> <li>- een observatie uitvoeren en de resultaten rapporteren</li> <li>- groepsleden stimuleren tot deelname aan een activiteit.</li> </ul>			X

		BB	KB	GL
VZ/K/1	Integratieve opdracht		CE	
45.	<p>De kandidaat kan een praktische opdracht uitvoeren die betrekking heeft op één derde deel van de eindtermen van het kerndeel.</p> <p>In dat verband kan de kandidaat:</p> <p>In de voorbereidingsfase:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>een uitgewerkte opzet maken voor de praktische opdracht</li> <li>een haalbare activiteiten- en tijdsplanning maken</li> </ol> <p>In de fase van de uitvoering:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>relevante informatie verzamelen</li> <li>de verzamelde informatie verwerken, analyseren en interpreteren</li> <li>de verzamelde informatie beknopt en helder weergeven</li> </ol> <p>In de fase van de afsluiting:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>het resultaat van de opdracht op samenhangende wijze schriftelijk weergeven met behulp van een tekstverwerkingsprogramma conform de eisen aan layout, indeling en opmaak</li> <li>het resultaat van de praktische opdracht mondeling presenteren met behulp van media en presentatievaardigheden</li> <li>demonstreren dat de vaktechnische vaardigheden worden beheerst die voorkomen in de eindtermen van het kerndeel waarop de opdracht betrekking heeft</li> <li>eigen opvattingen beargumenteren</li> </ol> <p>In de fase van de evaluatie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>het uitvoeringsproces en het resultaat van de opdracht evalueren aan de hand van vooraf gegeven criteria</li> </ol> <p>De kandidaat kan verantwoording afleggen voor de wijze waarop het resultaat van opdracht tot stand is gekomen, aan de hand van een</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>plan van aanpak of</li> <li>logboek of</li> <li>procesevaluatie.</li> </ol>		X	

		BB	KB	GL
<b>ZWG/K/2</b>	<b>Professionele vaardigheden</b>			<b>CE</b>
I.	De kandidaat kan planmatig werken.			X
II.	De kandidaat kan reflecteren op het eigen handelen.			X
III.	De kandidaat kan op systematische wijze werkzaamheden uitvoeren.			X
IV.	De kandidaat kan de Nederlandse taal functioneel gebruiken.			X
V.	De kandidaat kan tijdens de werkvoorbereiding en de werkuitvoering op basaal niveau berekeningen maken.			X
VI.	De kandidaat kan economisch bewust omgaan met materialen en middelen.			X
VII.	De kandidaat kan de werkzaamheden op een veilige wijze uitvoeren.			X
VIII.	De kandidaat kan milieubewust handelen.			X
IX.	De kandidaat kan hygiënisch werken.			X
X.	De kandidaat kan zich aan- en inpassen in de bedrijfscultuur.			X
XI.	De kandidaat kan samenwerken bij het uitvoeren van werkzaamheden.			X
XII.	De kandidaat kan omgaan met verschillen op basis van culturele gebondenheid en geslacht.			X
XIII.	De kandidaat kan informatie beoordelen op bruikbaarheid, betrouwbaarheid en representativiteit.			X
<b>ZWG/K/6</b>	<b>Informatie en communicatie technologie</b>			<b>CE</b>
XIV.	De kandidaat kan binnen het vakgebied met behulp van geautomatiseerde systemen: <ul style="list-style-type: none"> <li>– informatie opzoeken</li> <li>– werken met software</li> <li>– een eenvoudig zakelijk verslag maken</li> <li>– administratieve werkzaamheden uitvoeren.</li> </ul>			X
XV.	De kandidaat heeft inzicht in aspecten van technologische vernieuwingen en de gevolgen daarvan voor de beroepspraktijk.			X

		BB	KB	GL
<b>ZWG/K/7</b>	<b>Sociaal pedagogisch werk</b>			<b>CE</b>
XVI.	De kandidaat kan: <ul style="list-style-type: none"> <li>– met eigen emoties en die van anderen omgaan</li> <li>– begrip tonen voor de gevoelens en wensen van de zorgvrager rond zorgverlening.</li> </ul>			X
XVII.	De kandidaat heeft kennis van: <ul style="list-style-type: none"> <li>– lichamelijke, geestelijke, sociale en maatschappelijke invloeden en veranderingen bij kinderen</li> <li>– de zorgvrager stimuleren tot zelfredzaamheid</li> <li>– zelfzorg en ADL.</li> </ul>			X
<b>ZWG/K/10</b>	<b>Persoonlijke verzorging</b>			<b>CE</b>
XVIII.	De kandidaat kan: <ul style="list-style-type: none"> <li>– producten voor algemene lichaamsverzorging en -hygiëne toepassen</li> <li>– een dagmake-up aanbrengen</li> <li>– de handen verzorgen.</li> </ul>			X
XIX.	De kandidaat heeft kennis van aspecten die van invloed zijn op het uiterlijk en de betekenis daarvan.			X
<b>ZWG/K/11</b>	<b>Assisteren en verzorgen</b>			<b>CE</b>
XX.	De kandidaat kan: <ul style="list-style-type: none"> <li>– eenvoudige (verzorgende) activiteiten voorbereiden, uitvoeren en evalueren</li> <li>– de ziekenkamer verzorgen</li> <li>– enkele eenvoudige EHBO-basistechnieken toepassen.</li> </ul>			X