

Assessment LVV Vertrouwenspersoon

Handboek voor de kandidaat



Examen
adviesburo

Examenadviesburo
Fultonbaan 80
3439 NE NIEUWEGEIN

Telefoon: 085-8081063

Website: www.examenadviesburo.nl

E-mail: info@examenadviesburo.nl

Ondertekend door:

J.l. M. Ram-van der Weijden

239D97F0572F404...

Inleiding

Dit handboek is bedoeld voor kandidaten voor het Assessment LVV Vertrouwenspersoon. In het handboek vindt u een beschrijving van de werkwijze die bij dit assessment gehanteerd wordt. Het assessment vindt plaats in Nieuwegein. Hoofdstuk 1 behandelt de algemene informatie met betrekking tot het assessment en in hoofdstuk 2 en 3 wordt het verloop van het assessment toegelicht. In de bijlage vindt u het beoordelingsmodel voor het assessment.

Omwille van de leesbaarheid is in dit handboek telkens voor 'hij' en 'hem' gekozen. Het spreekt voor zich dat hier ook 'zij' en 'haar', 'hen' en 'hun' of 'die' en 'diens' gelezen kan worden.

Wij wensen u veel plezier en succes bij het Assessment LVV Vertrouwenspersoon!

Inhoudsopgave

Inleiding.....	2
Begrippenlijst	4
Hoofdstuk 1 Algemeen	5
1.1 Doelgroep.....	5
1.2 Doel.....	5
1.3 Betrokken partijen en personen.....	5
1.4 Toelatingsvereisten	5
1.5 Procedure	5
1.6 Afname en afronding van het assessment	6
1.6.1. Fraude.....	6
1.6.2. Inzage.....	6
1.6.3. Bezwaar en beroep	6
1.6.4. Klachten	7
Hoofdstuk 2 Het assessment	8
2.1 Algemeen	8
2.2 Rol kandidaat	8
2.3 Toegestane bronnen	8
2.4 Opzet van het assessment.....	8
2.5 Beoordeling	9
2.5.1. Beoordelingsmodel.....	9
2.5.2 Cesuur.....	9
2.5.3 Uitslagtermijn.....	10
2.5.4 Herkansing	10
Hoofdstuk 3 Omschrijving van de fasen	11
Fase 1: Voorbereidende fase (5 minuten).....	11
Fase 2: Assessment (30 minuten).....	11
Bijlage 1: het beoordelingsmodel assessment.....	12

Begrippenlijst

Acteur/procesassessor

Gekwalificeerd professional die van Examenadviesburo de bevoegdheid heeft gekregen om de rol van werknemer op zich te nemen tijdens het assessment. Binnen Examenadviesburo neemt de acteur tevens de rol van procesassessor op zich.

Assessment

Het Assessment LVV Vertrouwenspersoon, onderdeel van het Landelijk Examen Basisopleiding Vertrouwenspersoon. Een toetsmoment waarbij de competenties van potentiële vertrouwenspersonen worden getoetst. Het assessment bestaat uit een zelfstandig gedeelte en een mondeling gedeelte, aan de hand waarvan wordt beoordeeld in hoeverre een kandidaat aan beheersingscriteria, beschreven in het beoordelingsmodel, voldoet.

Assessor

Gekwalificeerd professional die de bevoegdheid heeft gekregen om het assessment af te nemen en te beoordelen.

Beoordelingsmodel

Een model aan de hand waarvan het gedrag dat de kandidaat tijdens het assessment laat zien, kan worden gescoord in termen van de mate waarin de kandidaat een bepaalde competentie (onderverdeeld in beheersingscriteria) beheerst.

Beoordelingsrapportage

Een digitaal format waarin de punten die de kandidaat met betrekking tot de te toetsen competenties scoort, worden ingevoerd. Een beoordelingsrapportage waarin het puntenaantal van de kandidaat boven de cesuur uitkomt, geldt als een bewijs van slagen.

Cesuur

De grens tussen de hoogste toetsscore waaraan een onvoldoende wordt toegekend en de laagste toetsscore waaraan een voldoende wordt toegekend.

Hoofdstuk 1 Algemeen

1.1 Doelgroep

Het landelijk examen Vertrouwenspersonen is bedoeld voor kandidaten die een basisopleiding voor vertrouwenspersoon hebben gevolgd bij een door de LVV geaccrediteerde basisopleiding en LVV-registervertrouwenspersoon willen worden. Het naar behoren afronden van dit landelijk examen, bestaande uit een theorietoets en een assessment, geeft mogelijkheid om LVV-registervertrouwenspersoon te worden.

1.2 Doel

Het doel van het assessment is dat u kunt aantonen dat u beschikt over de competenties die aansluiten bij het beroepsniveau van vertrouwenspersonen. Met het aantonen van de competenties wordt een verantwoorde toetreding tot het vak van vertrouwenspersoon mogelijk evenals het worden van LVV-registervertrouwenspersoon en lid van de LVV.

1.3 Betrokken partijen en personen

SKV

Stichting Kenniscentrum Vertrouwenspersonen (SKV) is opdrachtgever voor dit landelijk examen. SKV is in 2023 opgericht met als doel informatie verschaffen en voorlichting geven over het werk van vertrouwenspersonen aan organisaties en ondernemingen. Dit gebeurt zowel in de private als publieke sector. Daarnaast houdt SKV zich bezig met het borgen en verhogen van het kwaliteitsniveau van vertrouwenspersonen.

Exameninstelling

Het landelijk examen wordt, in opdracht van LVV/SKV, afgenomen door Examenadviesburo. Examenadviesburo helpt bedrijven, sectoren en branches bij alle aspecten van examinering met als doel het kwalificeren en hercertificeren van de beste professionals. Het theorie-examen is een Flexfotoets die u via Examenadviesburo op verschillende COEL-locaties kunt afleggen. Examenadviesburo zorgt ervoor dat uw assessment wordt afgenomen door een assessor en een acteur die aan onderstaand beschreven criteria voldoen. Het assessment wordt altijd afgelegd op het kantoor van Examenadviesburo in Nieuwegein.

1.4 Toelatingsvereisten

Voordat u het assessment LVV vertrouwenspersoon mag afleggen, dient u het theorie-examen LVV Vertrouwenspersoon met een positief resultaat te hebben afgerond. Het behaalde resultaat van het theorie-examen heeft een geldigheid van maximaal twee jaar. Let op: voorafgaand aan het theorie-examen dient u een basisopleiding vertrouwenspersoon te hebben afgerond bij een door de LVV geaccrediteerde opleiding. Uw bewijs van deelname voor de basisopleiding mag niet ouder zijn dan twee jaar.

1.5 Procedure

Na het positief afronden van het theorie-examen, kunt u via de [webshop](#) een boeking doen voor het assessment. U kiest hierbij zelf een assessmentdatum. Dertien dagen voorafgaand aan de assessmentdatum ontvangt u een definitieve tijd. Bij het ontvangen van een positieve examenuitslag voor het assessment ontvangt u een link naar het

aanmeldingsformulier van de LVV. Met een lidnummer, diploma en VOG kunt u bij Hobéon toegang vragen tot het LVV beroepsregister van vertrouwenspersonen.

1.6 Afname en afronding van het assessment

1.6.1. Fraude

Wanneer de assessor, de acteur of één van de overige betrokkenen vermoedt dat er fraude of andere vormen van onregelmatigheden in het spel zijn gedurende het assessment, dan worden daar conform het examenreglement aantekeningen over gemaakt. Indien nodig heeft dit gevolgen voor uw resultaat.

1.6.2. Inzage

Het is mogelijk om uw assessment na afloop in te zien. Dit kan tot zes weken nadat u de uitslag van het assessment hebt ontvangen en alleen bij een negatieve uitslag. Om uw assessment in te zien, meldt u zich via [deze link](#) aan. Tijdens de inzage kunt u de beelden van uw assessment terugkijken. Aan de inzage zijn kosten verbonden.

1.6.3. Bezwaar en beroep

Examenadviesburo is een gecertificeerd examenbureau en werkt nauw samen met brancheverenigingen en overheidsinstanties om de kwaliteit en de actualiteit van zijn examens, assessoren en acteurs te kunnen waarborgen. Mocht u desondanks bezwaar willen aantekenen tegen de beoordeling en uitslag van het assessment of onderdelen daarvan, dan verzoeken wij u vriendelijk om dit kenbaar te maken aan de Examencommissie. Hierbij gelden de volgende criteria:

- Het bezwaar wordt verstuurd t.a.v. de Examencommissie.
- U tekent bezwaar aan binnen zes weken na bekendmaking van de uitslag van het assessment.
- U voert een deugdelijke motivatie aan voor uw bezwaar: u moet aannemelijk maken dat u rechtstreeks of aanmerkelijk geschaad bent in uw belang. U kunt geen bezwaar aantekenen wanneer u geslaagd bent. Het format voor het indienen van een bezwaar vindt u in de Examenomgeving en op de website onder 'Documenten'.
- Uw bezwaar wordt in behandeling genomen na betaling van de (on)kostenvergoeding. In de bezwaarfase vindt herbeoordeling plaats, waarbij in de regel gebruik wordt gemaakt van een onafhankelijke tweede beoordelaar.
- U ontvangt binnen zes weken na het verstrijken van de bezwaartermijn antwoord op uw bezwaar van Examenadviesburo.
- Als blijkt dat uw bezwaar gegrond is en u hierdoor alsnog slaagt, ontvangt u de (on)kostenvergoeding retour.

Indien uw bezwaar (gedeeltelijk) ongegrond is verklaard, bestaat de mogelijkheid om in beroep te gaan bij het College van Beroep. Ook tegen het uitblijven van een uitspraak inzake een bezwaar kan men in beroep gaan. Een beroepschrift is slechts ontvankelijk indien het is ingediend binnen zes weken na het verzenden van de uitspraak inzake het bezwaar (of binnen zes weken dagen na het onbeantwoord verstrijken van de reactietermijn), indien het betrekking heeft op dezelfde aangelegenheid als waartegen het bezwaar zich heeft gericht en indien het met redenen is omkleed. Hoe u een beroepschrift indient, kunt u navragen bij

de exameninstelling. Daarnaast kunt u het examenreglement hiervoor raadplegen.

1.6.4. Klachten

Tegen alle andere zaken dan de uitslag van het assessment, waarover kandidaten of andere belanghebbende een grief bestaat, kan een klacht worden ingediend bij de exameninstelling middels het klachtensysteem.

Hoofdstuk 2 Het assessment

2.1 Algemeen

U gaat het assessment LVV Vertrouwenspersoon afleggen. Bij dit assessment wordt een casus gebruikt. Deze casus richt zich op een melder die zich met een probleem in een arbeidsrelatie meldt bij de vertrouwenspersoon. Dit probleem kan zowel in de categorie ongewenste omgangsvormen, als in de categorie integriteit vallen. De werknemer wordt gespeeld door een acteur. U krijgt op de examenlocatie meer informatie over de casus evenals voorbereidingstijd om deze informatie nader te bestuderen en u voor te bereiden op het opvanggesprek. In paragraaf 2.5 vindt u meer informatie over de opzet van het assessment.

2.2 Rol kandidaat

Bij het assessment LVV vertrouwenspersoon neemt u de rol van een professioneel vertrouwenspersoon aan en voert u met de melder, gespeeld door een acteur, het eerste opvanggesprek. Het gehele opvanggesprek duurt maximaal vijftwintig minuten. Daarnaast reflecteert u de laatste vijf minuten van het assessment met de assessor op het opvanggesprek.

2.3 Toegestane bronnen

In de voorbereidende fase van dit assessment bestudeert u casusinformatie. Deze casusinformatie wordt door de exameninstelling op locatie verstrekt. U mag gebruik maken van kladpapier. Dit kladpapier mag u meenemen naar de examenruimte waar u het opvanggesprek met de melder voert. Na afloop van het assessment wordt het kladpapier door de exameninstelling ingenomen.

2.4 Opname van het assessment

Er worden beeld- en geluidsopnames gemaakt van het assessment. Wanneer u niet slaagt voor het assessment, kunt u een aanvraag indienen voor het inzien van uw assessment. De beelden van uw assessment worden enkel gebruikt voor het behandelen van eventuele klachten, bezwaarschriften en beroepsprocedures. De beelden van uw assessment worden gedurende de bezwaar- en beroepstermijnen bewaard.

2.5 Opzet van het assessment

Het assessment LVV Vertrouwenspersoon bestaat uit twee fasen. In de eerste fase krijgt u voorbereidingstijd om informatie over (de situatie van) de melder te bestuderen. In fase 2 voert u een opvanggesprek met een acteur. De assessor zal hierbij aanwezig zijn om u te beoordelen. Tot slot reflecteert u met de assessor op het gevoerde opvanggesprek. In onderstaande afbeelding is de opzet van het assessment visueel weergegeven.



Afbeelding 1. Visuele weergave van de opzet van het assessment

U zult door de acteur worden opgehaald uit de wachtruimte en begeleidt worden naar de voorbereidingsruimte waar u de casusinformatie kunt doorlezen (fase 1). Vervolgens haalt de acteur u op uit de voorbereidingsruimte en neemt u mee naar de assessmentzaal waar het opvanggesprek zal plaatsvinden (fase 2). In de assessmentzaal zal de assessor een korte toelichting geven over een aantal praktische zaken en het verdere verloop van het assessment. Het opvanggesprek start wanneer u de acteur in de rol van melder binnenlaat in de assessmentzaal. Tijdens het reflecteren op het opvanggesprek richt u zich tot de assessor. De acteur doet tijdens dit gesprek geen uitspraken over de manier waarop hij het opvanggesprek heeft ervaren.

2.6 Beoordeling

2.6.1. Beoordelingsmodel

Voor het assessment is een beoordelingsmodel opgesteld waarin zowel vakinhoudelijke kennis als vaardigheden zijn verwerkt. Dit beoordelingsmodel is terug te vinden in bijlage 1 van dit handboek. De assessor beoordeelt de kandidaat aan de hand van de beheersingscriteria zoals beschreven in het beoordelingsmodel.

De volgende onderdelen worden door de assessor beoordeeld: welkom heten en informatievoorziening, communicatie en houding, afronding van het gesprek, gespreksstructuur en professionele ontwikkeling. Bij elk onderdeel zijn verschillende beheersingscriteria beschreven die een assessor zal beoordelen. Niet alle onderdelen wegen even zwaar mee. De beoordelingscriteria die worden gebruikt en de weging tussen de bovenstaande onderdelen, zijn tot stand gekomen in nauw overleg met inhoudsdeskundigen uit de branche.

2.6.2 Cesuur

Voor dit assessment geldt een cesuur van 70%. U kunt voor het assessment maximaal 20 punten halen. U bent geslaagd als u 14 of meer punten heeft behaald.

2.6.3 Uitslagtermijn

Uiterlijk vier weken na het afleggen van het assessment ontvangt u vanuit de exameninstelling bericht of u voldoende punten heeft gehaald. Voor een nadere toelichting op de uitslagtermijn kunt u het document 'Termijn Uitslag' op de website raadplegen. Met de uitslag ontvangt u ook een link naar de examenomgeving waar u de beoordelingsrapportage terug kunt vinden. U kunt bezwaar indienen tegen uw ontvangen uitslag. Bezwaar indienen kan alleen als u het assessment niet heeft behaald. De procedure hiervoor staat beschreven in hoofdstuk 1.

2.6.4 Herkansing

U heeft de mogelijkheid om het assessment te herkansen. Hiervoor dient u opnieuw het assessment te boeken in de [webshop](#). Let op: u kunt het assessment enkel afleggen met een geldig certificaat voor het theorie-examen. Het certificaat van een behaald theorie-examen is twee jaar geldig.

Hoofdstuk 3 Omschrijving van de fasen

Het assessment vertrouwenspersoon is ingedeeld in twee fasen.

Fase 1: Voorbereidende fase (5 minuten)

U leest de casusinformatie ter voorbereiding op het assessment. Deze casusinformatie en een ruimte waarin u deze informatie kunt doorlezen, worden voor u ter beschikking gesteld op de examenlocatie. U wordt door de acteur opgehaald uit de wachtruimte en begeleid naar de voorbereidingsruimte. De acteur haalt u na de vijf minuten voorbereiding op uit de voorbereidingsruimte en neemt u mee naar de assessmentzaal.

Fase 2: Assessment (30 minuten)

Op de examenlocatie gaat u een opvanggesprek voeren met een acteur. Voorafgaand aan het voeren van het opvanggesprek met de acteur zal de assessor zich aan u voorstellen. De assessor zal tijdens het voeren van het opvanggesprek in dezelfde ruimte aanwezig zijn om u te beoordelen aan de hand van het opgestelde beoordelingsmodel en gaat met u in gesprek over uw professionele ontwikkeling.

- **Opvanggesprek** 25 minuten
In de rol van professioneel vertrouwenspersoon gaat u een opvanggesprek aan met een melder. U bent zelf verantwoordelijk voor het verloop van het gesprek. Dat betekent dat u er tijdens het gesprek voor dient te zorgen dat alle aspecten van een goed opvanggesprek voldoende in het gesprek aan bod komen.
- **Professionele ontwikkeling** 5 minuten
U gaat met de assessor in gesprek over uw eigen professionele ontwikkeling als vertrouwenspersoon. U reflecteert in dit gesprek met de assessor op het gevoerde opvanggesprek en relateert dit aan uw professionele ontwikkeling.

Bijlage 1: het beoordelingsmodel assessment

Deze bijlage bevat het beoordelingsmodel voor het assessment LVV Vertrouwenspersoon. De beheersingscriteria zijn afgeleid van verschillende competenties die een vertrouwenspersoon dient aan te tonen tijdens het assessment.

Het beoordelingsmodel is opgebouwd uit verschillende kolommen. In de eerste kolom is een overkoepelende term voor de te toetsen competenties aangeduid. In de tweede kolom vindt u de competenties die in het assessment getoetst zullen worden, deze zijn verder uitgewerkt in beheersingscriteria, welke terug te vinden zijn in de derde kolom. In de vierde kolom van het model kan worden genoteerd of de kandidaat het beschreven beheersingscriteria al dan niet heeft aangetoond waarbij de informatie in de vijfde kolom helpend kan zijn om deze keuze te onderbouwen. Tot slot bevat de laatste kolom een toelichting op de uiteindelijke score voor een competentie of onderdeel naar aanleiding van het behalen van beheersingscriteria.

Omwille van de leesbaarheid is in dit beoordelingsmodel telkens voor 'hij' en 'hem' gekozen. Het spreekt voor zich dat hier ook 'zij' en 'haar', 'hen' en 'hun' of 'die' en 'diens' gelezen kan worden.

Beoordelingsmodel assessment Vertrouwenspersonen

Onderdeel	Competentie	Beheersingscriteria	Aangetoond?	Niet aangetoond als...	Toelichting score
Welkom heten en informatievoorziening	1. Ontvangst van de melder	1.1 De kandidaat heet de melder op minimaal twee manieren welkom en stelt zichzelf voor.	Ja/Nee	...de kandidaat geen diverse vormen van welkom heten laat zien (bijvoorbeeld passende begroeting, stoel wijzen, drinken aanbieden, aanwezigheid waarderen). ...de kandidaat zichzelf niet voorstelt aan de melder.	Beheersingscriterium niet aangetoond <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kandidaat krijgt 0 punten Beheersingscriterium aangetoond <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kandidaat krijgt 1 punt
	2. Werkveld van de vertrouwenspersoon afbakenen	2.1 De kandidaat licht het werkveld van een vertrouwenspersoon toe.	Ja/Nee	... de kandidaat geen duidelijke verwachtingen schept met betrekking tot zijn mogelijke rol in de situatie van de melder.	Beheersingscriterium niet aangetoond <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kandidaat krijgt 0 punten Beheersingscriterium aangetoond <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kandidaat krijgt 1 punt
		2.2 De kandidaat licht de grenzen van de vertrouwelijkheid toe.	Ja/Nee	... de kandidaat geen toelichting geeft op 'vertrouwelijkheid tenzij'. ... de kandidaat een onduidelijke en/of onjuiste toelichting geeft op 'vertrouwelijk tenzij'.	Beheersingscriterium niet aangetoond <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kandidaat krijgt 0 punten Beheersingscriterium aangetoond <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kandidaat krijgt 1 punt

Communicatie/ Houding	3. Empathisch luisteren	3.1 De kandidaat laat op gepaste momenten stiltes vallen om de melder ruimte te geven voordat hij reageert op de melder.	Ja/Nee	... de kandidaat meer dan eens weinig ruimte biedt aan vervolg van het verhaal van de melder.	Beheersingscriterium niet aangetoond <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kandidaat krijgt 0 punten Beheersingscriterium aangetoond <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kandidaat krijgt 1 punt
		3.2.1 De kandidaat maakt gebruik van de gesprekstechniek doorvragen.	Ja/Nee	... de kandidaat nauwelijks tot geen gebruik maakt van genoemde gesprekstechniek. ... de kandidaat niet doorvraagt op relevante zaken. ... de kandidaat de gesprekstechniek niet passend inzet.	0 beheersingscriteria aangetoond <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kandidaat krijgt 0 punten 1 beheersingscriterium aangetoond <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kandidaat krijgt 1 punt
		3.2.2 De kandidaat maakt gebruik van de gesprekstechniek gevoelsreflectie.	Ja/Nee	... de kandidaat nauwelijks tot geen gebruik maakt van genoemde gesprekstechniek. ... de kandidaat de gesprekstechniek niet passend inzet.	2 beheersingscriteria aangetoond <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kandidaat krijgt 2 punten 3 of 4 beheersingscriteria aangetoond <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kandidaat krijgt 4 punten
		3.2.3 De kandidaat maakt gebruik van de gesprekstechniek samenvatten.	Ja/Nee	... de kandidaat nauwelijks tot geen gebruik maakt van genoemde gesprekstechniek. ... de kandidaat bij het samenvatten niet controleert bij de melder of	

				<p>hij het goed begrepen heeft.</p> <p>... de kandidaat de gesprekstechniek niet passend inzet.</p>	
		<p>3.2.4 De kandidaat geeft middels een ik-boodschap, in korte zinnen terug wat hij waarneemt (bijvoorbeeld: 'ik zie dat het je hoog zit, ik zie dat het je raakt').</p>	Ja/Nee	<p>... de kandidaat geen ik-boodschappen gebruikt.</p> <p>... de kandidaat lange zinnen in de ik-boodschap gebruikt.</p> <p>... de kandidaat interpretatie toevoegt aan de ik-boodschap.</p>	
		<p>3.3 De kandidaat stemt communicatie af op de melder door het taalgebruik en de stijl aan te passen op de gesprekspartner.</p>	Ja/Nee	<p>...de kandidaat onnodig formeel spreekt.</p> <p>...de kandidaat te simpel taalgebruik hanteert.</p>	<p>Beheersingscriterium niet aangetoond</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kandidaat krijgt 0 punten <p>Beheersingscriterium aangetoond</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kandidaat krijgt 1 punt
	<p>4. Professionele houding</p>	<p>4.1 De kandidaat neemt een actieve luisterhouding aan en houdt verbaal en non-verbaal gedrag met elkaar in overeenstemming tijdens het gesprek.</p>	Ja/Nee	<p>... de kandidaat geen oogcontact maakt.</p> <p>... de kandidaat onderuitgezakt zit.</p> <p>...de kandidaat geen aansporing geeft door af en toe te knikken en hummen.</p> <p>...de kandidaat niet of nauwelijks gebaren gebruikt die passend en ter</p>	<p>Beheersingscriterium niet aangetoond</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kandidaat krijgt 0 punten <p>Beheersingscriterium aangetoond</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kandidaat krijgt 1 punt

				ondersteuning zijn bij het verhaal.	
		4.2 De kandidaat spreekt en handelt zonder oordeel.	Ja/Nee	<p>... de kandidaat zijn oordeel op persoonlijk vlak uitspreekt over de betrokken persoon in de situatie.</p> <p>... de kandidaat zijn oordeel op persoonlijk vlak uitspreekt over het gedrag van de melder.</p> <p>...de kandidaat actief in woord en houding een oordeel laat zien.</p> <p>... de kandidaat zaken invult voor de melder.</p>	<p>Beheersingscriterium niet aangetoond</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kandidaat krijgt 0 punten <p>Beheersingscriterium aangetoond</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kandidaat krijgt 2 punten
		4.3 De kandidaat zorgt er met woord en houding voor dat de regie over de situatie bij de melder blijft.	Ja/Nee	<p>... de kandidaat met betrekking tot de regie over de situatie voorbij gaat aan het karakter van een opvanggesprek.</p>	<p>Beheersingscriterium niet aangetoond</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kandidaat krijgt 0 punten <p>Beheersingscriterium aangetoond</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kandidaat krijgt 2 punten
Afronding van het gesprek	5. Afronden van het gesprek	5.1 De kandidaat geeft de melder de kans om aanvullingen te doen aan het gevoerde opvanggesprek.	Ja/Nee	<p>... de kandidaat geen ruimte biedt voor eventuele aanvullingen vanuit de melder.</p>	<p>Beheersingscriteria niet aangetoond</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kandidaat krijgt 0 punten <p>Beheersingscriterium aangetoond</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kandidaat krijgt 1 punt

		5.2 De kandidaat sluit het gesprek op een passende wijze af.	Ja/Nee	... er geen afronding van het gesprek plaatsvindt. ... de kandidaat de melder niet bedankt voor het vertrouwen.	Beheersingscriterium niet aangetoond <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kandidaat krijgt 0 punten Beheersingscriteria aangetoond <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kandidaat krijgt 1 punt
Gespreksstructuur	6. Structuur bieden en ruimte geven	6.1 De kandidaat richt de beschikbare tijd op de hoofdzaken van de casus.	Ja/Nee	... de kandidaat de beschikbare tijd niet benut om de hoofdzaken van de casus te belichten. ... de kandidaat geen regie neemt over het opvanggesprek.	Beheersingscriteria niet aangetoond <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kandidaat krijgt 0 punten Beheersingscriteria aangetoond <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kandidaat krijgt 2 punten
Professionele ontwikkeling	7. Evalueren en zelfreflectie	7.1 De kandidaat reflecteert diepgaand op eigen handelen tijdens het assessment waarbij aandacht wordt besteed aan positief handelen en verbeterpunten.	Ja/Nee	... de kandidaat niet diepgaand naar eigen handelen kijkt. ... de kandidaat geen ontwikkelpunten kan benoemen. ... de kandidaat geen alternatieve handelingswijze kan noemen ten aanzien van de ontwikkelpunten.	Beheersingscriteria niet aangetoond <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kandidaat krijgt 0 punten 1 beheersingscriterium aangetoond <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kandidaat krijgt 2 punt

Onderdeel	Maximaal aantal punten
Welkom heten en informatievoorziening	3
Communicatie en houding	11
Afronding van het gesprek	2
Gespreksstructuur	2
Professionele ontwikkeling	2
Totaal	20

De cesuur voor dit examen is 70%. De kandidaat moet minimaal 14 punten halen om dit examen te behalen.