**Eindbeoordelingsformulier BPV**

**Medewerker beheer ICT 25191**

**Eindbeoordeling werkprocessen**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naam stagiair |  | BPV Begeleider |  |
| BPV-bedrijf |  | Praktijkopleider |  |
| Datum |  | Periode |  |

**Beroeps specifieke onderdelen**

**B1-K1 Installeren en onderhouden van hardware, software en verbindingen**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **werkproces** | **1O/V/N** | **Toelichting** |
| B1-K1-W1 | Gebruiksklaar maken van systemen, (rand)apparatuur en applicaties |  |  |
| B1-K1-W2 | Vervangen, repareren en/of (de)monteren van (onderdelen van) systemen en (rand)apparatuur |  |  |
| B1-K1-W3 | Realiseren van verbindingen |  |  |

**B1-K2 Behandelen van incidentmeldingen**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **werkproces** | **1O/V/N** | **Toelichting** |
| B1-K2-W1 | In behandeling nemen en registreren van incidenten |  |  |
| B1-K2-W2 | Oplossen en/of escaleren van incidenten |  |  |

**P2-K1 Ondersteunen van gebruikers**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **werkproces** | **1O/V/N** | **Toelichting** |
| P2-K1-W1 | Opstellen van instructies |  |  |
| P2-K1-W2 | Mondeling toelichting geven aan gebruikers |  |  |
| P2-K1-W3 | Uitvoeren van after service |  |  |

**Gedrag en algemene vakbekwaamheid passend bij het beroep**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Gewenst resultaat** | **1O/V/N** | **Toelichting** |
| **Samenwerken en overleggen**  *(proactief informeren, afstemmen, anderen raadplegen en betrekken)* |  |  |
| **Overtuigen en beïnvloeden**  *(gesprekken richting geven, ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen, overeenstemming nastreven)* |  |  |
| **Presenteren**  *(duidelijk uitleggen en toelichten, betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen, op de toehoorder inspelen)* |  |  |
| **Formuleren en rapporteren**  *(correct, nauwkeurig, volledig)* |  |  |
| **Vakdeskundigheid toepassen**  *(expertise delen)* |  |  |
| **Materialen en middelen inzetten**  *(geschikte materialen en middelen kiezen, doeltreffend en doelmatig gebruiken, goed zorgdragen)* |  |  |
| **Analyseren**  *(informatie uiteenrafelen, conclusies trekken, oplossingen voor problemen, verbanden leggen)* |  |  |
| **Onderzoeken**  *(informatie achterhalen, vanuit meerdere invalshoeken kijken)* |  |  |
| **Plannen en organiseren**  *(doelen en prioriteiten stellen, activiteiten plannen, tijd indelen, mensen en middelen organiseren)* |  |  |
| **Op de behoeften en verwachtingen van de klant richten**  *(aansluiten bij de behoeften en verwachting, klanttevredenheid in de gaten houden)* |  |  |
| **Kwaliteit leveren**  *(systematisch werken)* |  |  |
| **Aandacht en begrip tonen**  *(interesse tonen, luisteren, begrip hebben voor standpunten en houding van anderen)* |  |  |
| **Instructies en procedures opvolgen**  *(conform veiligheidsvoorschriften)* |  |  |
| **Met druk en tegenslag omgaan**  *(effectief blijven presteren onder druk, constructief omgaan met kritiek)* |  |  |

*1O=Onvoldoende V=Voldoende N=Niet van toepassing*

**Eindresultaat beoordeling BPV**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **O/V** | **Opmerkingen praktijkopleider/BPV-begeleider** |
| Beoordeling BPV-verslag |  |  |
| Beoordeling werkprocessen |  |  |
| Beoordeling gedrag en vakbekwaamheid |  |  |
| Aantal uren |  |  |

**Cesuur:**

**de BPV is met een voldoende afgerond als alle bovengenoemde onderdelen met een voldoende zijn beoordeeld.**

**Het eindresultaat van de BPV is: Voldoende / Onvoldoende 1**

Datum: Plaats:

Handtekening student Handtekening praktijkopleider Handtekening BPV-begeleider

*1Doorhalen wat niet van toepassing is.*