



Hogeschool van Amsterdam

Informatie voor assessoren bij het 2^e jaars gedragsassessment

Bachelor: Sociaal Pedagogische Hulpverlening
Voltijd

Domein: Maatschappij en Recht

December 2012

1. Inleiding

Deze handleiding is bedoeld om assessoren inzicht te geven in de opzet en uitvoering van het gedragsassessment voor tweedejaars studenten SPH. Het doel van het assessment is om deze studenten inzicht te geven in hun niveau van professioneel handelen bij het voeren van een cliëntgesprek. Op grond van dit inzicht kunnen zij leerdoelen voor de komende periode vaststellen, onder andere voor de stage. Om dit doel te bereiken en voor de motivatie van studenten is het belangrijk dat het assessment plaatsvindt in een veilige, gestructureerde omgeving waarbij zij optimale kansen krijgen om hun competenties te laten zien. Het assessment is daarom zo opgezet dat studenten gedurende de dag gestructureerde opdrachten krijgen verdeeld over vijf zogenaamde haltes.

Assessoren hebben uitsluitend een rol in halte 3 van het assessment: het cliëntgesprek. Deze halte is daarom onderwerp van deze handleiding. Het gedrag dat bij het cliëntgesprek hoort is geëxpliciteerd op het scoreformulier dat assessoren hanteren om het geobserveerde gedrag te beoordelen. Het is raadzaam om deze lijst vooraf goed te bestuderen. Dit geldt ook voor assessoren die al vaker zijn ingezet binnen dit programma, omdat het scoreformulier aan veranderingen onderhevig is. Ten eerste vanwege de directe koppeling van het assessment aan het programma diversiteit II, wat de aanpassing van beoordelingscriteria noodzakelijk maakte. Een tweede aanleiding voor wijzigingen in het scoreformulier is de feedback van assessoren om het gedrag op de lijsten nader te expliciteren. Een wijziging van andere orde is dat het assessment niet enkel meer evaluatief is, maar ook beoordelend.

Deze handleiding bevat achtereenvolgens informatie over de opbouw van het assessment, de zogenaamde haltes, in paragraaf 2 en over de taken van assessoren en andere betrokkenen bij het assessment in paragraaf 3. Aanvullende praktische informatie over het assessment is te vinden in paragraaf 4. In de bijlagen is het vereiste niveau van handelen uitgewerkt en is het scoreformulier voor cliëntgesprekken opgenomen. Meer informatie over het assessment is beschikbaar bij anoniem, anoniem@hva.nl

2. Haltes van het assessment

Voor een totaalbeeld van de opzet van het assessment volgen hier de 'Haltes':

- Halte 1: De voorbereiding op het assessment
de student heeft een voorbereidend gesprek met zijn/haar coach om de dag voor te bereiden
- Halte 2: Voorbereiding Cliëntgesprek
de student krijgt de gegevens over het gezin waarmee hij/zij een gesprek gaat voeren en bereidt dit gesprek voor
- Halte 3: Cliëntgesprek op niveau 2 (zie bijlage 1)
de student voert het gesprek met het gezin
- Halte 4: Rapportage
de student schrijft een rapportage over het gezin
- Halte 5: Reflectie en evaluatie
de student reflecteert op de dag aan de hand van een aantal vragen en geeft feedback op het gehele programma

3. Taken en verantwoordelijkheden van betrokkenen

3.1 Taken van de assessor

Twee assessoren voeren halte 3 van het assessment uit: een docent van de opleiding en een werkvelddeskundige. Hun taken zijn om het gedrag van de kandidaat in het cliëntgesprek (halte 3) te observeren en registreren, samen tot een onderbouwd oordeel te komen, dit schriftelijk vast te leggen op het daarvoor bestemde scoreformulier en hierover direct na afloop van het gesprek feedback te geven aan de kandidaat.

Werken met het scoreformulier

Observeren en registreren doen assessoren in eerste instantie onafhankelijk van elkaar met behulp van het scoreformulier waarop het vereiste gedrag is geëxpliciteerd (bijlage 2). De assessoren luisteren en observeren eerst en ze registreren hun opmerkingen en bevindingen onafhankelijk van elkaar op het scoreformulier. De beoordeling vindt plaats op basis van het waargenomen gedrag van de beide assessoren. Waar ingevulde scores op het formulier afwijken, vindt een gesprek plaats tussen de assessoren om tot een eenduidig oordeel te komen, onderbouwd met voorbeelden en bevindingen van het geobserveerde gedrag. Het is mogelijk om per competentie op het scoreformulier feedback te geven in de blauwe rijen. Onderaan de lijst is er tevens ruimte voor een 'top' (dit was goed) en een 'tip' (dit kun je verbeteren).

Met elkaar bepalen de assessoren of het eindoordeel goed/voldoende/onvoldoende¹ is en onderbouwen dit met bevindingen uit het assessment.

Feedback geven

Na afloop van het assessment mag de kandidaat eerst stoom afblazen. Daarna krijgt deze feedback van de acteur **vanuit zijn rol** als cliënt. Vervolgens geven beide assessoren feedback op basis van de ingevulde scoreformulieren. Daarbij gelden de volgende aandachtspunten:

- Relateer de feedback op aan de competenties en gedragingen van het scoreformulier (zie bijlage 2): wat heeft de kandidaat laten zien?
- Zorg voor een goede balans tussen positieve en negatieve feedback.

3.2 Taken van coaches

Tijdens alle assessments zijn de coaches aanwezig en maken zij aantekeningen met behulp van de criteria op het scoreformulier (zie bijlage 2). Tevens nemen ze de cliëntgesprekken, inclusief de feedbackrondes, op dvd op. Het is hun taak om later met behulp van de dvd een nabespreking met de student te houden en waar nodig de feedback toe te lichten. De coaches zijn getraind, bewaken de tijd en waarschuwen de kandidaat wanneer deze het gesprek moeten afronden.

¹ Om te waarborgen dat de beoordelingen van assessoren niet uiteen gaan lopen, vindt er regelmatig overleg plaats tussen alle assessoren en werkvelddeskundigen, waarin zij ervaringen met assessments delen en kritische situaties bespreken.

4. Praktische informatie over het assessment

Locatie en logistiek

Het assessment vindt plaats op de locatie van de opleiding: Wibautstraat 80-86 in Amsterdam. Assessoren volgen de bordjes met 'assessment tweede jaar SPH' die leiden naar vier lokalen. Vierdejaars studenten vangen de assessoren op. Per dag zijn er acht assessoren aanwezig, naast vierdejaarsstudenten die de rol van organisator, coach, acteur en één keer die van (mede) assessor vervullen². Een assessor blijft de gehele dag in één lokaal, waar twaalf tweedejaars studenten langskomen: zes in de ochtend en zes in de middag.

Planning en tijdsindeling van het assessment

Halte 3 van het assessment duurt bij elkaar een half uur. Hiervan is 15 minuten bedoeld voor het observeren van het cliëntgesprek en invullen van het scoreformulier (bijlage 2) en 15 minuten voor het tot stand brengen van het oordeel en geven van feedback aan de kandidaat.

Dagindeling

Het eerste gesprek begint om precies 9 uur. Het is belangrijk ruim op tijd aanwezig te zijn en kennis te maken met uw medeassessor. Er is koffie en thee. Er zijn 's ochtends en 's middags zes gezinsgesprekken. Tussen de middag is er een lunchpauze. De lunch wordt verzorgd. De dag eindigt circa 16.30 uur met een korte nabespreking.

Nabespreking

Aan het einde van de dag is er een korte terugblik met alle assessoren over:

- het functioneren van de tweedejaars kandidaten
- het functioneren van de coaches
- het functioneren van de acteurs
- het functioneren van de organisatoren
- het inventariseren van verbeterpunten voor het gehele assessment

² Deze studenten oefenen in het geven van feedback in de rol van assessor

Bijlage 1 Uitwerking vereisten niveau 2 van professioneel handelen

Aspect van de Kwalificatie	Niveau 2 (kernfase)
Aard van de taak <i>(kerntaak en SPH-kwalificatie)</i>	Complex, gestructureerd, past bekende methoden toe in wisselende situaties, leert transfer. Gebruikt bestaande normen, kan deze verantwoorden.
Aard van het beroepsproduct	Producten voldoen aan vooraf gegeven professionele criteria, de student kan deze criteria ook aan de aard en het niveau van de beroepsuitoefening relateren. Beroepsproducten wisselen en zijn zo authentiek mogelijk.
Wijze van rolinvulling	Communiceert met adequate middelen, is resultaatgericht, is besluitvaardig, vormt zich snel een gemakkelijk een oordeel en beargumenteert deze op grond van professionele standaarden.
Kennis <i>(body of knowledge)</i>	Gebruikt basis- en al wetenschappelijke kennis, maakt zich doelgericht nieuwe kennis eigen.
Vaardigheden <i>(body of skills)</i>	Gebruikt professionele vaardigheden in de praktijk, kan zich snel inwerken in nieuwe situaties.
Houding	Handelt volgens de professionele standaarden van het beroep (deze standaarden betreft o.a. de beroepscode).

Bijlage 2 Competentiescoreformulier Cliëntgesprek (halte 3)

De assessoren vullen dit competentieformulier tijdens het cliëntgesprek in. De coaches halen dit formulier aan het eind van elk dagdeel op bij de assessoren en kopiëren deze. De coach houdt de kopie en verwerkt de feedback in een schriftelijk verslag dat met de tweedejaars student besproken wordt. De coach zorgt ervoor dat het originele formulier bij de tweedejaars terecht komt.

Competenties en criteria	Score
Cliënt versterken	
De student:	
onderscheid en benoemt minimaal 3 verschillende aspecten die aan de problematiek zitten	ja/enigszins/nee
herkent en erkent beperkingen van de cliënt (en)	ja/enigszins/nee
herkent krachtbronnen/coping strategieën bij de client en benut deze	ja/enigszins/nee
<i>Feedback m.b.t. cliënt versterken</i>	
Relatie hanteren	Score
De student:	
neemt initiatief om in gesprek te komen met beide cliënten	ja/enigszins/nee
is gericht op het in stand houden van de dialoog met beide cliënten	ja/enigszins/nee
toont respect voor de cliënt door: niet te oordelen, open te staan voor het verhaal van de cliënt en de cliënt uit te laten spreken.	ja/enigszins/nee
benadert de cliënt vanuit gelijkwaardigheid door: cliënt als deskundige over zijn/haar eigen leven serieus te nemen.	ja/enigszins/nee
toont betrokkenheid door: gericht te zijn op het willen begrijpen van het verhaal van de cliënt.	ja/enigszins/nee
geeft positieve feedback aan beide cliënten	ja/enigszins/nee
<i>Feedback m.b.t. relatie hanteren</i>	

Context benutten	Score
De student:	
toont een open en nieuwsgierige houding	ja/enigszins/nee
stelt relevante vragen waardoor belangrijke informatie wordt uitgewisseld in het gesprek	ja/enigszins/nee
laat verschillende meningen en perspectieven van de gezinsleden aan bod komen	ja/enigszins/nee
houdt rekening met de autonomie en eigenheid van de cliënt(en)	ja/enigszins/nee
verplaatst zich in de belevingswereld van de ander en toont zichtbaar begrip voor beide cliënten	ja/enigszins/nee
houdt zichtbaar rekening met de verschillende behoeftes en belangen van de twee cliënten	ja/enigszins/nee
toont zich meerzijdig partijdig	ja/enigszins/nee
vat de informatie op heldere wijze samen en ordent deze voor zichzelf en voor de cliënten	ja/enigszins/nee
vertaalt problemen in interactiepatronen	ja/enigszins/nee
vraagt circulair door	ja/enigszins/nee
maakt non-verbale signalen minstens één keer bespreekbaar	ja/enigszins/nee
<i>Feedback m.b.t. context benutten</i>	
Signaleren en initiëren	Score
De student:	
is in staat om een appèl te doen op krachten van de cliënt en zijn/haar omgeving	ja/enigszins/nee
stimuleert en ondersteunt de cliënt bij het maken van verbinding met de omgeving	ja/enigszins/nee
<i>Feedback m.b.t. signaleren en initiëren</i>	
TOP	
TIP	
Algemene beoordeling cliëntgesprek	goed / voldoende / onvoldoende