

De instructie voor de examinator van een profielvak-cspe bestaat uit:

- per onderdeel dit document met vakspecifieke informatie;
- het document met algemene richtlijnen en aanwijzingen. Dit document vindt u op de examenpagina van dit profielvak-cspe op Examenblad.nl.

Inhoud van dit onderdeel:

- 1 Overzicht opdrachten
- 2 ICT-gebruik
- 3 Materialen, gereedschappen en hulpmiddelen
- 4 Aanwijzingen
- 5 Bronvermeldingen

# 1 Overzicht opdrachten

onderdeel A		richttijd: 75 minuten	
opdracht	omschrijving	nodig	akg*
1	een minitoets maken	ICT-gebruik: Facet	
2	eerste hulp verlenen	3 mondelinge vragen **	1
3	zorg op maat geven		1
4	terugkijken op de zorg op maat	ICT-gebruik: mediaplayer	
5	vragen beantwoorden over ziekten of aandoeningen, werktempo	ICT-gebruik: Excel	

\* akg = aantal kandidaten gelijktijdig. Toetstechnisch advies over het aantal kandidaten dat bij deze praktijkopdracht gelijktijdig beoordeeld kan worden.

\*\* In het correctievoorschrift vindt u de vragen die u mondeling aan de kandidaat stelt en het antwoordmodel.

## *Planning afname*

Het is **niet** aan te bevelen om alle onderdelen van het profielvak-cspe Z&W op één dag te examineren.

## 2 ICT-gebruik

---

Bij dit onderdeel horen de volgende bestanden:

<b>instructie voor de kandidaat</b>
vb_instructiefilm_ZW_A_gl.mp4
vb_instructie_ZW_A_gl.pdf

<b>bestanden voor de kandidaat</b>	<b>opdracht</b>
vb_filmfragment_ZW_gl.mp4	4
vb_ziekten_gl.xlsm	5

<b>bestanden voor de examinerator</b>	<b>opdracht</b>
vb_afbeeldingen_EHBO_gl.pdf	2
vb_kleurplaten_gl.pdf	3
vb_aanduiding_ruimten_gl.pdf	3

### Macrobeveiliging

Veel Word- en Excel-bestanden voor de praktische opdrachten bevatten macro's.

In zowel Word als Excel moeten daarom alle macro's worden ingeschakeld.

In de Handleiding Applicaties staat beschreven hoe u dit kunt (laten) doen.

### pdf

- Het bestand vb\_afbeeldingen\_EHBO\_gl print u enkelzijdig en in kleur. U bewaart de prints bijvoorbeeld in doorzichtmappen. U kunt de kleurenprints gebruiken voor meerdere kandidaten.
- Het bestand vb\_kleurplaten\_gl print u enkelzijdig op A4-formaat. De prints kunt u gebruiken voor meerdere rollenspelen.
- Indien gewenst print u het bestand vb\_aanduiding\_ruimten\_gl enkelzijdig. U kunt de prints gebruiken om de ruimten aan te duiden bij opdracht 3.

Controleer vóór aanvang van het examen of de bestanden werken.

### 3 Materialen, gereedschappen en hulpmiddelen

---

#### Opdracht 2

- rollenspeler
- ruimte met een tafel, twee stoelen en een kruk
- wastafel met papieren handdoekjes en vloeibare zeep / desinfecterende handgel
- wegwerphandschoenen (indien gewenst)
- afval-/pedaalemmer
- rode lippenstift of nepbloed om de wond (3 x 0,5 cm) te simuleren
  
- EHBO-materialen per kandidaat, klaarleggen op de tafel in een kleine verbanddoos:
  - 1 eerstehulpschaar
  - 1 rol kleefpleister 2,5 cm
  - 1 steriel kompres 5 x 9 cm
  - 1 (hydrofiel) elastische zwachtel 6 x 400 cm
  
- extra: (afleiders)  
Onderstaande materialen kunt u gebruiken voor meerdere kandidaten.
  - 1 steriel kompres 10 x 10 cm
  - 1 oogkompres
  - 1 wondpleisterassortiment, in diverse maten
  - hechtstrips, verpakking van 5 stuks
  - vingerverband (vingerbob)
  
- benodigdheden voor de **examinator** bij het stellen van de vragen:  
(**niet** op de tafel leggen tijdens het rollenspel):
  - kleurenprints van vb\_afbeeldingen\_EHBO\_gl (zie bestanden voor de examinator)
  - het Oranje Kruisboekje, om na te gaan of een afwijkend antwoord van de kandidaat goed gerekend kan worden

### Opdracht 3

- rollenspeler

kamer van mevrouw:

- ruimte met een (eet)tafel en twee stoelen
- wastafel met papieren handdoekjes en vloeibare zeep / desinfecterende handgel
- wegwerphandschoenen (indien gewenst)
- wandelstok
- afval-/pedaalemmer
- schort
- tijdschrift
- bril en brillenkoker

activiteitencentrum (op ± 8 meter afstand van de kamer van mevrouw):

- mogelijkheid om handen te reinigen
- tafel met twee/drie stoelen
- potje water
- 2 penselen
- potjes plakkaatverf of een verfdoos
- verfmengbakje
- 3 kleurplaten (zie bestanden voor de examinator)

## 4 Aanwijzingen

---

Omwille van de leesbaarheid is steeds (waar het gaat om de kandidaat) 'zij' gebruikt in de tekst. Waar 'zij' staat, wordt ook 'hij' bedoeld.

### *Volgorde opdrachten*

- De opdrachten 3 (zorg op maat) en 4 (terugkijken) moeten **direct** na elkaar en in die volgorde worden gemaakt.
- **Het filmfragment biedt u pas aan bij aanvang van opdracht 4.**
- De opdrachten 3 en 4 worden door dezelfde examinerator beoordeeld. Dit is nodig om te kunnen beoordelen of de kandidaat bij de terugkijkopdracht juiste uitspraken doet over de praktijkuitvoering van opdracht 3.
- Bij de overige opdrachten van dit onderdeel is het toegestaan om af te wijken van de volgorde.

### *Rollenspelen*

De rollenspelen worden gespeeld door een docent (of vrijwilliger) en niet door een leerling of de examinerator. Voor de rollenspelen kunnen desgewenst meerdere docenten of vrijwilligers ingezet worden. Ze kunnen elkaar dan afwisselen. De vrouw in de rollenspelen kan, indien gewenst, gespeeld worden door een man. Dit vertelt u vooraf aan de kandidaat.

Rollenspelers moeten voldoende tijd krijgen om zich voor te bereiden op hun rol.

Bij de voorbereiding heeft de rollenspeler de volgende informatie nodig:

- de opdracht in het opdrachtenboekje
- de informatie voor de rollenspeler en de rolbeschrijving in deze instructie
- de beoordelingsaspecten in het correctievoorschrift

De rollenspeler kan de rol vooraf oefenen met een vrijwilliger.

U geeft de rollenspeler de benodigde instructies. U geeft daarbij onderstaande richtlijnen die voor alle rollenspelen gelden:

- De rollenspeler geeft de kandidaat **geen** aanwijzingen.
- De rollenspeler praat met de kandidaat mee en geeft antwoord op vragen, zoals aangegeven in de rolbeschrijving.
- De rollenspeler geeft de kandidaat steeds de gelegenheid om initiatief te nemen.

Ook de kandidaat bereidt zich voor op elk rollenspel. De kandidaat leest eerst de opdracht in het opdrachtenboekje goed door. Vlak voor aanvang van het rollenspel vraagt u of de kandidaat de rol voldoende kent en vanaf dat moment mag de kandidaat het opdrachtenboekje (en kladpapier) **niet** meer raadplegen, tenzij dit anders is aangegeven.

## **Opdracht 2**

### *Vorbereiding kandidaat*

- De kandidaat krijgt vijf minuten de tijd om de opdracht voor te bereiden.
- In de voorbereidingsruimte heeft de kandidaat het opdrachtenboekje nodig.

### *Inrichting van de ruimte*

- Het rollenspel speelt zich af in een ruimte van Woon-zorgcentrum Duinvallei.
- In de ruimte staat een tafel met twee stoelen en een kruk.
- Op de tafel ligt een kleine verbanddoos met juiste en onjuiste EHBO-materialen (zie paragraaf 3).
- Er is een wastafel met vloeibare zeep en papieren handdoekjes of er is desinfecterende handgel. Indien gewenst zorgt u voor wegwerphandschoenen.
- In de ruimte is een afval-/pedaalemmer aanwezig.

### *Informatie voor de examinerator*

- U zorgt ervoor dat voor elke kandidaat de uitgangspositie gelijk is.
- Bij de rollenspeler simuleert u een bloedende wond aan de voorkant op het (linker- of rechter)onderbeen. Hiervoor maakt u met nepbloed of rode lippenstift een dunne streep van ongeveer 3 cm lang en 0,5 cm breed.
- Na elk rollenspel controleert u of de gesimuleerde wond nog zichtbaar is en brengt u zo nodig een nieuwe wond aan.
- Na het rollenspel stelt u mondeling drie vragen aan de kandidaat. Zie hiervoor het correctievoorschrift paragraaf 1.2.

### *Informatie voor de rollenspeler over Jolien*

- U speelt de rol van Jolien.
- Jolien is vrijwilliger bij Woon-zorgcentrum Duinvallei.
- Ze heeft tijdens een wandeling met een cliënt haar onderbeen flink gestoten aan een bloembak. Ze heeft een bloedende wond aan de voorkant van haar onderbeen.
- Jolien heeft de wond zelf al schoongemaakt. Ze is nog steeds een beetje geschrokken en klaagt over pijn.
- Jolien draagt kleding waarbij het onderbeen gemakkelijk ontbloot kan worden en ze heeft sokken en schoenen aan.

### *Rolbeschrijving eerste hulp*

- Tijdens het rollenspel houdt u sokken en schoenen aan.
- U laat de kandidaat steeds het initiatief nemen en geeft passende antwoorden op eventuele vragen van de kandidaat.
- U laat zich tijdens het rollenspel geruststellen door de kandidaat.
- Als de kandidaat binnenkomt, zit u op een stoel met uw gewonde onderbeen op een kruk.
- U reageert een beetje paniekerig als de kandidaat binnenkomt, u zegt: “Oh, ik ben blij dat je er bent, mijn been doet echt pijn.”
- U wijst naar uw been en zegt: “Ik heb de wond schoongemaakt, ook al kan ik niet zo goed tegen bloed.”
- Als de kandidaat vraagt wat er is gebeurd, zegt u dat u tijdens een wandeling met een cliënt uw been flink heeft gestoten aan een bloembak.
- U zegt dat u uw onderbeen graag op de kruk wilt laten tijdens het verbinden.
- Als de kandidaat uw sok en schoen wil uittrekken, dan zegt u dat dat niet hoeft.
- U geeft de kandidaat verder geen aanwijzingen.
- Als de kandidaat onjuist EHBO-materiaal gebruikt, zegt u hier niets over.
- Als de kandidaat vraagt of het verband goed zit, dan zegt u dat u denkt dat het wel goed zit.
- Als uw onderbeen is verbonden, bedankt u de kandidaat voor de hulp en zegt u dat u nog even blijft zitten.
- Na het rollenspel stelt de **examinator** mondeling drie vragen aan de kandidaat.



### Opdracht 3

#### Vorbereiding kandidaat

- De kandidaat krijgt tien minuten de tijd om de opdracht voor te bereiden.
- In de voorbereidingsruimte heeft de kandidaat het opdrachtenboekje nodig.

#### Inrichting van de ruimten: aanleunwoning en activiteitencentrum

- Het rollenspel speelt zich eerst af in de aanleunwoning van mevrouw Visser bij Woon-zorgcentrum Duinvallei. Daarna verplaatst het rollenspel zich naar het activiteitencentrum in Duinvallei.
- Het activiteitencentrum ligt op  $\pm 8$  meter afstand van de kamer van mevrouw.
- Indien gewenst kunt u het bestand vb\_aanduiding\_ruimten\_gl enkelzijdig printen en gebruiken om de ruimten aan te duiden.
- U informeert de kandidaat vóóraf over de ruimten waarin het rollenspel zich afspeelt.
- In de kamer van mevrouw is een wastafel met vloeibare zeep en papieren handdoekjes of er is desinfecterende handgel. Indien gewenst zorgt u voor wegwerphandschoenen.
- Er staat een afval-/pedaalemmer bij de wastafel.
- In de kamer staat een eettafel met twee stoelen.
- Op de tafel ligt de brillenkoker van mevrouw.
- De wandelstok ligt op de grond onder de tafel.
- De schort hangt over een stoel.
- In het activiteitencentrum is een mogelijkheid om handen te reinigen.
- Er staan een tafel met twee/drie stoelen.
- Op de tafel staan een potje water met penselen, potjes verf of een verfdoos, een verfmengbakje en er liggen drie kleurplaten (zie bestanden voor de examinerator).
- Voorafgaand aan het rollenspel zorgt u ervoor dat de uitgangspositie (weer) gelijk is voor alle kandidaten. Gebruik hiervoor de checklist.

checklist	✓
in de kamer van mevrouw:	
De rollenspeler zit op een stoel bij de tafel, ze heeft haar bril op en bladert in een tijdschrift.	
De wandelstok ligt op de grond onder de tafel.	
De schort hangt over de andere stoel.	
Op de tafel ligt de brillenkoker.	
in het activiteitencentrum:	
Op de tafel staan een potje water met penselen, potjes verf of een verfdoos, een verfmengbakje en er liggen drie kleurplaten.	

### *Informatie voor de rollenspeler over mevrouw Visser*

- U speelt de rol van mevrouw Visser.
- Mevrouw Visser woont in een aanleunwoning van Woon-zorgcentrum Duinvallei.
- Mevrouw heeft last van haar linkerknie.
- Ze loopt met een wandelstok (aan de rechterkant). Ze kan zelfstandig staan.
- Mevrouw heeft hulp nodig bij het opstaan uit een stoel. Gaan zitten kan ze zelf.
- Ze is steeds vaker vergeetachtig.
- Het rollenspel speelt zich eerst af in de aanleunwoning van mevrouw en verplaatst zich vervolgens naar het activiteitencentrum van Duinvallei.
- Mevrouw gaat vandaag schilderen in het activiteitencentrum.

### *Rolbeschrijving zorg op maat*

- Aan het begin van het rollenspel zit u in een stoel aan tafel.
- U heeft uw bril op en u bladert in een tijdschrift. U kijkt op als de kandidaat binnenkomt en legt uw bril en het tijdschrift op de tafel.
- U geeft de kandidaat gelegenheid om zich voor te stellen en te vertellen waarvoor ze komt. Doet de kandidaat dit niet, dan vraagt u vriendelijk: “Wie ben je, wat gaan we doen?”
- U zegt: “O, ik was helemaal vergeten dat ik zou gaan schilderen vandaag. Wat word ik toch vergeetachtig.”
- U geeft de kandidaat gelegenheid om hierop te reageren.
- Als de kandidaat geen initiatief neemt om u te helpen bij het opstaan uit de stoel, vraagt u om hulp.
- Bij het opstaan uit de stoel, volgt u de instructies op van de kandidaat.
- Na het opstaan zegt u: “Ik voel nog steeds pijn in mijn linkerknie.”
- U geeft de kandidaat gelegenheid om hierop te reageren.
- Als u staat, vraagt u: “Wil jij mijn wandelstok pakken? Aan welke kant moet ik de wandelstok ook al weer vasthouden? Lastig hoor, ik vergeet steeds van alles.”
- Als de kandidaat een onjuist advies geeft over de wandelstok, dan volgt u dat op.
- De kandidaat moet u eraan herinneren dat u uw bril en schort meeneemt. U zegt dan: “Wat fijn dat je daaraan denkt, dat was ik helemaal vergeten.”
- Als de kandidaat u hieraan niet herinnert, maakt u hierover zelf een opmerking.
- U geeft aan dat de bril in de brillenkoker moet.
- Vervolgens vraagt u: “Wil jij de brillenkoker en de schort meenemen?”
- Samen met de kandidaat loopt u langzaam naar het activiteitencentrum. Als de kandidaat u wil ondersteunen, zegt u dat dat niet hoeft.
- Als de kandidaat een praatje met u maakt, praat u mee. Als de kandidaat niets zegt, laat u dat zo.
- U loopt samen naar de tafel met verfspullen en u geeft zo nodig aan dat de kandidaat de brillenkoker op de tafel kan leggen.
- Het is de bedoeling dat de kandidaat u de schort aangeeft en u stimuleert om zelf de schort aan te trekken.
- Als de kandidaat dit niet doet, vraagt u om de schort.
- U doet het hengsel van de schort om uw nek, maar vergeet de schort aan de achterzijde dicht te strikken. Het is de bedoeling dat de kandidaat dit zelf opmerkt en aan u vraagt of u hulp nodig heeft bij het vaststrikken.
- U antwoordt: “Ja, daar heb ik wel hulp bij nodig.”
- Als de kandidaat niets zegt over de schort, dan laat u het zo.

- U gaat zelf zitten. Als de kandidaat u wil helpen met gaan zitten, dan geeft u aan dat u dit zelf kunt.
- U vraagt: “Wat ga ik vandaag doen hier?” U geeft de kandidaat gelegenheid om dit te vertellen.
- U vraagt: “Waar is mijn bril? Die heb ik nodig bij het schilderen.”
- Als de kandidaat vertelt dat de bril in de brillenkoker zit, zegt u: “Oh ja, dat was ik vergeten.”
- U pakt uw bril, zet hem op en u kijkt naar de kleurplaten. U kiest een kleurplaat en vraagt: “Wat vind je van deze kleurplaat?” U geeft de kandidaat gelegenheid om hierop te reageren.
- U reageert passend en zegt daarna: “Vroeger schilderde ik graag, ik hield van creatieve activiteiten.” U geeft de kandidaat gelegenheid om hierop te reageren.
- U zegt dan bijvoorbeeld: “Nou, dan ga ik maar eens beginnen. Bedankt voor je hulp!”
- De kandidaat moet u vertellen dat een vrijwilliger u na afloop weer komt ophalen.
- U zegt dan: “Oh dat is fijn, want ik raak soms de weg kwijt in het gebouw.”
- Zegt de kandidaat er niets over, dan laat u dat zo.
- Als de kandidaat niet uit zichzelf afscheid neemt, dan doet u dit.

**Let op:** De rollenspeler mag vb\_filmfragment\_ZW\_gl bekijken bij de voorbereiding, maar bovenstaande rolbeschrijving is leidend. Het filmfragment kan iets afwijken van de rolbeschrijving.

#### **Opdracht 4**

- De kandidaat mag het filmfragment pas bekijken bij aanvang van opdracht 4.
- U wijst de kandidaat erop dat het filmfragment een middel is om terug te kijken op haar uitvoering van opdracht 3 en dat het niet de bedoeling is om de zorgverlener in het filmfragment te beoordelen.
- De kandidaat mag het fragment meerdere keren bekijken.

#### **Opdracht 5**

- Bij opdracht 5 beoordeelt u ook het werktempo.
- Als de kandidaat in het bestand op Start klikt, gaat de tijd lopen.
- De tijd wordt bijgehouden in het bestand. De kandidaat kan tijdens het maken van de opdracht de tijd aflezen.
- Als de tijd om is, mag de kandidaat doorwerken om punten voor de inhoud te halen.
- U ziet erop toe dat de kandidaat de knop Print in het bestand gebruikt om een afdruk te maken.
- De tijd die de kandidaat nodig had, staat op de print.

## 5 Bronvermeldingen

opdracht	bronvermelding afbeeldingen en media
inleiding	Photographee.eu / Shutterstock.com
inleiding	Photographee.eu / Shutterstock.com
2	siam.pukkato / Shutterstock.com
2	sruilk / Shutterstock.com
2	Nick Vakhrushev / Shutterstock.com
2	Stocker plus / Shutterstock.com
2	Caron Badkin / Shutterstock.com
2	Natalia van D / Shutterstock.com
3	Monkey Business Images / Shutterstock.com
3	Nmonicas / Shutterstock.com
3	Toporovska Nataliia / Shutterstock.com
3	Lina Shelly / Shutterstock.com
3	bc21 / Shutterstock.com
5	Gulsen Ozcan / Shutterstock.com
5	Alex_Alekseev / Shutterstock.com
5	kckate16 / Shutterstock.com
5	Kzenon / Shutterstock.com
5	FotoDuets / Shutterstock.com
5	IhorL / Shutterstock.com
5	plprod / Shutterstock.com
5	saltodemata / Shutterstock.com
5	Proxima Studio / Shutterstock.com
5	Tibanna79 / Shutterstock.com
5	Chones / Shutterstock.com
5	hulpmiddelenwijzer.nl
5	Able2.nl

*CvTE heeft ernaar gestreefd de auteursrechten op hier gebruikt materiaal te regelen volgens de wettelijke bepalingen. Wie desondanks meent zekere rechten te kunnen doen gelden, wordt verzocht contact op te nemen met CvTE.*