



College voor Toetsen en Examens

# ZORG EN WELZIJN

CONCEPT SYLLABUS CENTRAAL  
EXAMEN 2028

Versie 1, april 2025

## INHOUD

<b>VOORWOORD</b>	<b>3</b>
<b>INLEIDING</b>	<b>4</b>
<b>KERN</b>	<b>5</b>
<b>A. ALGEMENE KENNIS EN VAARDIGHEDEN</b>	5
<b>B. PROFESSIONELE KENNIS EN VAARDIGHEDEN</b>	5
<b>C. LOOPBAANORIËNTATIE EN -ONTWIKKELING</b>	6
<b>MODULEN ZORG EN WELZIJN</b>	<b>7</b>
<b>1 PROFIELMODULE MENS EN GEZONDHEID</b>	<b>8</b>
P/ZW/1.1 INFORMATIE GEVEN OVER EEN GEZONDE LEEFSTIJL	8
P/ZW/1.2 EEN GEZONDE MAALTIJD SAMENSTELLEN, BEREIDEN EN OPDIENEN	10
P/ZW/1.3 ONDERSTEUNEN BIJ EEN VERANTWOORD VOEDINGS- EN BEWEGINGSPATROON EN DAGRITME	13
<b>2 PROFIELMODULE MENS EN OMGEVING</b>	<b>15</b>
P/ZW/2.1 SCHOONMAAK- EN ONDERHOUDSWERKZAAMHEDEN UITVOEREN	15
P/ZW/2.2 TEXTIEL VERZORGEN	16
P/ZW/2.3 BALIEWERKZAAMHEDEN VERRICHTEN	18
P/ZW/2.4 INFORMATIE GEVEN OVER AANPASSINGEN EN HULPMIDDELEN IN EN RONDOM HET GEBOUW DIE TOEGANKELIJKHEID EN VEILIGHEID BEVORDEREN	20
<b>3 PROFIELMODULE MENS EN ACTIVITEIT</b>	<b>22</b>
P/ZW/3.1 EEN EENVOUDIGE ACTIVITEIT VOOR EEN INDIVIDU EN GROEP VOORBEREIDEN	22
P/ZW/3.2 EEN EENVOUDIGE ACTIVITEIT MET EEN INDIVIDU EN GROEP UITVOEREN	24
P/ZW/3.3 EEN EENVOUDIGE ACTIVITEIT MET EEN INDIVIDU EN GROEP AFSLUITEN	25
<b>4 PROFIELMODULE MENS EN ZORG</b>	<b>26</b>
P/ZW/4.1 ONDERSTEUNEN BIJ EENVOUDIGE VERZORGENDE ACTIVITEITEN	26
P/ZW/4.2 ONDERSTEUNEN BIJ HET BEWEGEN EN VERPLAATSEN	28
P/ZW/4.3 EENVOUDIGE EHBO-TECHNIEKEN TOEPASSEN	29
P/ZW/4.4 ONDERSTEUNEN BIJ VAAK VOORKOMENDE ZIEKTEVERSCHEIJNSELEN	30
<b>BIJLAGE: INVENTARISATIE ICT BIJ Z&amp;W</b>	<b>33</b>
<b>TEKSTVERWERKINGSPROGRAMMA</b>	33
<b>PRESENTATIEPROGRAMMA</b>	34

© 2025 College voor Toetsen en Examens, Utrecht

Alle rechten voorbehouden. Alles uit deze uitgave mag mits voorzien van een bronvermelding en zonder enige wijziging worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, door fotokopieën, opnamen, of enige andere manier zonder voorafgaande toestemming van het College. Het hergebruik van eventueel auteursrechtelijk beschermd werk van derden in dit werk is niet nader geregeld door het CvTE

## VOORWOORD

Het College voor Toetsen en Examens (het CvTE) geeft in een syllabus, die jaarlijks verschijnt, een toelichting op het examenprogramma van het profielvak. Behalve een beschrijving van de exameneisen voor een centraal examen kan een syllabus verdere informatie over het centraal examen bevatten, bijvoorbeeld over onderwerpen als specificaties van examenstof en begrippenlijsten.

De functie van een syllabus 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 een syllabus dus niet een volledig gesloten en afgebakende beschrijving van alles wat op een examen zou kunnen voorkomen. Het is mogelijk, al zal dat maar in beperkte mate voorkomen, dat op een centraal examen ook iets aan de orde komt dat niet met zo veel woorden in deze syllabus staat, maar dat naar het algemeen gevoelen in het verlengde daarvan ligt.

Een syllabus is ook een hulpmiddel voor degenen die zichzelf op een centraal examen voorbereiden. Een syllabus kan ook behulpzaam zijn voor de producenten van leermiddelen en voor nascholingsinstanties. De syllabus is niet van belang voor het schoolexamen.

Deze syllabus geldt voor het examenjaar **2028**. Syllabi van eerdere jaren zijn niet meer geldig en kunnen van deze versie afwijken. Voor het examenjaar **2029** wordt een nieuwe syllabus vastgesteld. Het CvTE publiceert uitsluitend digitale versies van de syllabi. Dit gebeurt via Examenblad.nl ([www.examenblad.nl](http://www.examenblad.nl)), de officiële website voor de examens in het voortgezet onderwijs. In de syllabi **2028** zijn de wijzigingen ten opzichte van de vorige syllabus voor het examenjaar **2027**, duidelijk zichtbaar. De veranderingen zijn geel gemarkeerd. Er zijn diverse profielvakken waarbij de syllabus **2028** geen inhoudelijke veranderingen heeft ondergaan ten opzichte van de versie **2027**.

Een syllabus kan ook tussentijds worden aangepast, bijvoorbeeld als een in de syllabus beschreven situatie feitelijk veranderd is. De aan een centraal examen voorafgaande Septembermededeling is dan het moment waarop dergelijke veranderingen bekendgemaakt worden. Kijkt u voor alle zekerheid jaarlijks in september op Examenblad.nl.

Het CvTE 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 het rooster voor de centrale examens en in de Septembermededeling.

Voor opmerkingen over syllabi houdt het CvTE zich steeds aanbevolen. U kunt die inzenden via het [contactformulier](#) op Examenblad.nl.

De voorzitter van het College voor Toetsen en Examens,  
Drs. J.H. (John) van der Vegt MPM

## INLEIDING

Deze conceptsyllabus is tot stand gekomen na een actualisatie door een syllabuscommissie. Het betreft een actualisatie waarin beperkte wijzigingen zijn aangebracht ten opzichte van de syllabus met het doel om beter aan te sluiten bij het beroepenveld en om in de komende jaren actuele cspe's te kunnen blijven ontwikkelen. De feedback uit de veldraadpleging van begin 2025 is verwerkt in de syllabus. Meer informatie over de doorgevoerde wijzigingen in de conceptsyllabus en de afwegingen van de syllabuscommissie vindt u in het verantwoordingsdocument. Dit document is te vinden op dezelfde pagina als de geactualiseerde conceptsyllabus op Examenblad.nl.

Om zicht te krijgen op de wijzigingen in deze conceptsyllabus ten opzichte van de syllabus zijn wijzigingen gemarkeerd:

- Toevoegingen zijn aangegeven met **geel**.
- Verwijderingen zijn doorgestreept.
- Verschoven inhoud is aangegeven met **groen**.

Op sommige plekken raken de wijzigingen in de syllabus ook de eindtermen zoals die in het examenprogramma staan. Deze aanpassingen zijn voorgelegd aan SLO en worden door SLO verwerkt in het examenprogramma. De conceptsyllabus wordt in juni 2026 vastgesteld door het College voor Toetsen en Examens.

## KERN

Een kandidaat kan gebruik maken van de in de kern genoemde kennis en vaardigheden in een (gesimuleerde) uitvoerende beroepssituatie of een daarop voorbereidende scholing. De kennis en vaardigheden zijn gerangschikt in algemene kennis en vaardigheden en professionele vaardigheden. Kennis en vaardigheden worden samen met persoonlijke eigenschappen ook wel aangeduid als beroepscompetenties. De kern omvat ook kennis en vaardigheden rond loopbaanoriëntatie en –ontwikkeling.

### A. ALGEMENE KENNIS EN VAARDIGHEDEN

- A1. de Nederlandse taal in opleidings- en beroepssituaties gebruiken;
- A2. een informatiebehoefte signaleren en onderzoeken en op basis hiervan relevante informatie zoeken, beoordelen, verwerken en gebruiken;
- A3. mediawijs handelen: kritisch en bewust omgaan met (digitale) media;
- A4. bewust omgaan met opslag en gebruik van gegevens en daarbij rekening houden met privacy en digitale veiligheid;
- A5. het belang beschrijven en voorbeelden noemen van technologische en innovatieve ontwikkelingen in de beroepscontext;
- A6. voor opleiding en beroep relevante berekeningen uitvoeren;
- A7. plannen en organiseren in een beroeps(opleiding) gerelateerde situatie;
- A8. op systematische en doelgerichte wijze werkzaamheden uitvoeren op basis van een planning met de inzet van vakdeskundigheid en met aandacht voor een zo hoog mogelijke kwaliteit;
- A9. mondeling en schriftelijk rapporteren over de uitgevoerde werkzaamheden; onder meer over de planning, voorbereiding, proces en product;
- A10. reflecteren op de eigen werkwijze en op de kwaliteit van het eigen werk;
- A11. samenwerken en overleggen bij het uitvoeren van werkzaamheden;
- A12. werkzaamheden volgens de voorschriften en op een veilige wijze uitvoeren;
- A13. economisch bewust en duurzaam omgaan met materialen en middelen;
- A14. professionele (technologische) hulpmiddelen gebruiken en hun werking uitleggen;
- A15. hygiënisch werken;
- A16. milieubewust handelen;
- A17. zich aan- en inpassen in een bedrijfscultuur;
- A18. voldoen aan de algemene gedrags- en houdingseisen die gesteld worden aan werknemers in de branche;
- A19. in een (gesimuleerde) beroepssituatie en stage in een bedrijf omgaan met verschillen op basis van culturele gebondenheid en geslacht.

### B. PROFESSIONELE KENNIS EN VAARDIGHEDEN

De kern van de vmbo-sector Zorg en Welzijn bestaat uit drie te onderscheiden maar niet te scheiden aspecten:

- persoonlijk functioneren;
- werken met en voor de klant;
- werken in de beroepsomgeving.

Met 'de klant' wordt bedoeld: de cliënt, gebruiker, zorgvrager, hulpvrager.

#### Persoonlijk functioneren

De kandidaat kan:

- B1.a het begrip puberteit omschrijven en de kenmerken benoemen (fysiek, psychisch en sociaal);
- B1.b een relatie leggen tussen het eigen functioneren en welbevinden en eigen levensfase (reflecteren);
- B2.a het begrip leefstijl omschrijven en kenmerken benoemen van een gezonde en ongezonde leefstijl;
- B2.b de eigen leefstijl omschrijven en aangeven welke keuzes hij/zij zelf maakt (reflecteren);
- B3. het eigen gedragspatroon in relatie tot de klanten in verschillende contexten herkennen, benoemen en erop reflecteren;
- B4. de eigen ervaring met het werk in de verschillende werkvelden van de sector benoemen en aangeven waarom hij/zij zich daar wel of niet thuis bij voelt;

- B5. de eigen mogelijkheden en beperkingen met betrekking tot het werken in de verschillende werkvelden weergeven en aangeven hoe en waarin hij zich wil ontwikkelen;
- B6. ICT-vaardigheden toepassen, met name: tekstverwerkingsprogramma en presentatieprogramma.

### **Werken met en voor de ander**

De kandidaat kan:

- B7. een contact aangaan en onderhouden met de klant en zich daarbij respectvol, empathisch, vriendelijk en belangstellend opstellen;
- B8. in contacten met klanten opmerkzaam zijn op aspecten van gezondheid en welzijn (waarnemen, observeren, signaleren) en het handelen daarop afstemmen;
- B9. behoeften en wensen van klanten signaleren en hierover in gesprek gaan; globaal de kenmerken van verschillende levensfasen herkennen en beschrijven (fysieke, psychische en sociale aspecten);
- B10. cultuurverschillen herkennen en benoemen, en aangeven wanneer interculturaliteit een rol speelt in situaties;
- B12. in contacten met klanten rekening houden met verschillen in levensfase, cultuur, individuele mogelijkheden;
- B13. werken volgens beroepsethiek;
- B14. bij contacten met klanten verschillende gespreksdoelen onderscheiden (zoals informeren, motiveren, stimuleren, instrueren) en gesprekken voeren met een duidelijke opbouw (introductie, hoofdonderwerp, afronding).

### **Werken in de beroepsomgeving**

De kandidaat kan:

- B15. het specifieke karakter en nieuwe trends en ontwikkelingen herkennen en benoemen van de werkvelden Gezondheidszorg, Welzijn, Facilitaire Dienstverlening, Sport & Beweging en Uiterlijke Verzorging;
- B16. zich binnen ieder afzonderlijk werkveld passend en representatief gedragen;
- B17. ontwikkelingen op het gebied van ondernemerschap in de werkvelden herkennen en benoemen;

### **C. Loopbaanoriëntatie en -ontwikkeling**

De kandidaat is in staat zijn eigen loopbaanontwikkeling vorm te geven. Hij doet dat met een oriëntatie op een toekomstige opleiding en (loop)baan door middel van reflectie op het eigen handelen en reflectie op ervaringen.

C1. De kandidaat heeft de vaardigheid de eigen loopbaan vorm te geven door op systematische wijze om te gaan met 'loopbaancompetenties':

- 1 kwaliteitenreflectie (wat kan ik het best en hoe weet ik dat?)
- 2 motievenreflectie (waar ga en sta ik voor en waarom dan?)
- 3 werkexploratie (waar ben ik het meest op mijn plek en waarom daar?)
- 4 loopbaansturing (hoe bereik ik mijn doel en waarom zo?)
- 5 netwerken (wie kan mij helpen mijn doel te bereiken en waarom die mensen?)

C2. De kandidaat maakt zijn eigen loopbaanontwikkeling inzichtelijk voor zichzelf en voor anderen door middel van een 'loopbaandossier'.

In een loopbaandossier is opgenomen welke activiteiten zijn uitgevoerd die hebben bijgedragen tot het ontwikkelen van de 'loopbaancompetenties'. In het loopbaandossier wordt beschreven bij een aantal uitgevoerde activiteiten:

- I. de beoogde doelen;
- II. de resultaten;
- III. de evaluatie en een conclusie;
- IV. welke vervolgvactiteiten gepland zijn op basis van de opgedane ervaringen en de daarbij horende conclusies.

## MODULEN ZORG EN WELZIJN

Kenmerkend voor de beroepen in Zorg en Welzijn (Z&W) is het werken met en voor mensen gericht op fysiek, psychisch en sociaal welbevinden, waarbij de beroepsbeoefenaar zelf het belangrijkste instrument is. In iedere beroepssituatie dient rekening gehouden te worden met de individuele wensen en behoeften (cultuur, levensfase, mogelijkheden) van de klant en met de omgeving waarin de ondersteuning geboden wordt.

Deze elementen karakteriseren de werkzaamheden in de sector en zijn daarmee een wezenlijk onderdeel van elke module.

In het CE kunnen de volgende eindtermen uit de kern worden getoetst.

<b>profiel</b> <b>Mens en</b>	<b>algemene kennis en vaardigheden (a)</b>	<b>professionele kennis en vaardigheden (b)</b>
<b>gezondheid</b>	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 14, 15, 16	1a, 1b, 2a, 2b, 3, 6, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16
<b>omgeving</b>	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 14, 15, 16	1a, 1b, 2a, 2b, 3, 6, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16
<b>activiteit</b>	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 14, 15, 16	1a, 1b, 2a, 2b, 3, 6, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16
<b>zorg</b>	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 14, 15, 16	1a, 1b, 2a, 2b, 3, 6, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16

<b>Eindtermen uit de kern die gekoppeld zijn aan</b>	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11,	1a, 1b, 2a, 2b, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 11,
<b>Dit zijn eindtermen uit de kern die aansluiten bij C:</b> <b>Loopbaanoriëntatie en -ontwikkeling</b>	17, 18, 19	4, 5, 15, 17

NB: C1 en C2 komen niet in de opsomming voor.

Reden: loopbaanoriëntatie en -ontwikkeling wordt niet in het CE getoetst

## 1 PROFIELMODULE MENS EN GEZONDHEID

Taak:

- Ondersteunen bij keuzes voor een gezonde leefstijl

Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.

### P/ZW/1.1 INFORMATIE GEVEN OVER EEN GEZONDE LEEFSTIJL

De kandidaat kan	BB	KB
1 uitleggen welke aspecten van invloed zijn op fysieke, psychische en sociale gezondheid	X	X
2 een verband leggen tussen leefstijl, voedingspatroon, hygiëne, bewegen en gezondheid	X	X
3 informatie zoeken en geven over het gebruik van genotmiddelen	X	X
4 de invloed van media op leefstijl beschrijven en herkennen	X	X

### UITWERKING P/ZW/1.1

#### P/ZW/1.1.1 uitleggen welke aspecten van invloed zijn op fysieke, psychische en sociale gezondheid

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 factoren benoemen die fysieke, psychische en sociale gezondheid bevorderen of belemmeren, zoals: (sociale) media, cultuur, erfelijkheid, (sociale) omgeving en sociale druk, bewegen, hygiëne, welzijn	X	X	
2 kenmerken en invloeden van een verantwoord voedingsgedrag <b>voedingspatroon</b> benoemen in relatie tot leeftijd, leefstijl en gezondheid, zoals het gebruik van <b>light producten, energiedranken, biologische producten, bewerkt voedsel, voedingssupplementen, fastfood, kant- en klaar maaltijden maaltijdbezorging/ Maaltijdpakketten/ maaltijdboxen</b>	X	X	
3 <b>De manier waarop gezondheid en welvaart elkaar beïnvloeden en samenhangen begrijpen en toelichten</b> , zoals inspanning en ontspanning, stress, welzijn, <b>leefmilieu</b> , welvaartsziekten (diabetes type 2, hart- en vaatziekten, obesitas), leefstijl (bewegen, soa, BMI, voedingsgewoonte, hygiëne)	X	X	
<del>de wederzijdse beïnvloeding en samenhang van gezondheid en welvaart benoemen en uitleggen, zoals: inspanning en ontspanning, stress, welvaartsziekten, welzijn, leefmilieu, welvaartsziekten (diabetes type 2, hart- en vaatziekten, obesitas), leefstijl (bewegen, soa, BMI, voedingsgewoonte, hygiëne)</del>		*	



**P/ZW/1.1.2 een verband leggen tussen leefstijl, voedingspatroon, hygiëne, bewegen en gezondheid**

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 kenmerken en invloeden van een verantwoord voedingspatroon omschrijven in relatie tot leeftijd, leefstijl en gezondheid, zoals: de invloed van het gebruik van light producten, energiedranken, biologische producten, voedingssupplementen, bewerkt voedsel, fastfood, maaltijdbezorging, kant- en klaar maaltijden, maaltijdpakketten/ maaltijdboxen op de client	x	x	
2 het begrip welvaartsziekten toelichten, zoals: diabetes type2, hart- en vaatziekten, obesitas	x	x	
3 uitleggen hoe een gebrek aan hygiëne de gezondheid kan schaden, zoals: slechte handhygiëne, verspreiding van ziekteverwekkers, kruisbesmetting, slechte persoonlijke hygiëne	x	x	
4 uitleggen welke invloed leefstijl heeft op gezondheid, zoals: mate van bewegen, soa, BMI, voedingsgewoonte, hygiëne	x	x	

**P/ZW/1.1.3 informatie zoeken en geven over het gebruik van genotmiddelen**

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 informatiebronnen zoeken en selecteren over het gebruik van genotmiddelen, zoals soft- en harddrugs, tabak, alcohol, elektrische sigaret en waterpijp, lachgas, vape, snus,	x	x	
2 relevante informatie verwerken en geven, zoals: het gebruik van een (digitale) presentatie, flyer, folder, infographic, vlog	x	x	
3 gevolgen van het gebruik van genotmiddelen beschrijven	x	x	
4 de invloed van het gebruik van genotmiddelen op het dagelijks leven noemen	x	x	
5 benoemen wat de kenmerken van verslaving zijn	x		
6 uitleggen wat de kenmerken van verslaving zijn		x	
<del>Zoals: soft- en harddrugs, tabak, alcohol, wetgeving; fysiek, psychisch en sociaal, elektrische sigaret en waterpijp, lachgas, vape, snus en gokverslaving,</del>			

**P/ZW/1.1.4 de invloed van media op leefstijl beschrijven en herkennen**

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 benoemen hoe verschillende media gebruikt worden om doelgroepen te bereiken, zoals <del>social media, tv, krant, radio, smartphone</del> , influencers, reclame, algoritmes, etc	x	x	
2 voor- en nadelen van verschillende soorten media benoemen, zoals: fake news, koopgedrag beïnvloeden, snelle toegang tot informatie	x	x	
3 de invloed van reclame en sociale media op leefstijl beschrijven herkennen, zoals: peer pressure, koopgedrag, beïnvloeding, algoritmes, verslavingen	x	x	

**P/ZW/1.2 EEN GEZONDE MAALTIJD SAMENSTELLEN, BEREIDEN EN OPDIENEN**

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 een gezonde maaltijd samenstellen	x	x	
2 recepten lezen en omrekenen naar aantal personen	x	x	
3 een planning maken voor het correct uitvoeren van de werkzaamheden	x	x	
4 tijdens werkzaamheden rekening houden met hygiëne	x	x	
5 basisvaardigheden toepassen die noodzakelijk zijn voor tijdens de bereiding van een maaltijd	x	x	
6 materiaal en apparatuur hanteren bij de bereiding van gerechten in de privéhuishouding	x	x	
7 gerechten presenteren	x	x	
8 gebruikte materialen schoonmaken en opruimen	x	x	

## UITWERKING P/ZW/1.2

### P/ZW/1.2.1 een gezonde maaltijd samenstellen

De kandidaat kan:		BB	KB	GL
1	met behulp van een voedingswijzer een gezonde maaltijd samenstellen voor verschillende doelgroepen, zoals ouderen, zwangeren, baby's, kinderen, sporters, zieken, geloofsgroepen	x	x	
2	gezonde voeding voor verschillende doelgroepen kiezen Zoals: ouderen, zwangeren, baby's, kinderen, sporters, zieken, geloofsgroepen	*	*	
3	een duurzame gezonde maaltijd samenstellen, rekening houdend met duurzaamheid, bio-voeding, zoals: gebruik maken van seizoensgroenten, biologische voeding, keurmerken duurzaamheid, dierenwelzijn, milieu en klimaat, streekproducten, voedselverspilling	x	x	
4	een gezonde maaltijd samenstellen rekening houdend met diverse voedingsgewoontes, zoals: biologische voeding, veganist, vegetariër, allergieën, ziekte en herstellen geloof, cultuur	x	X	

### P/ZW/1.2.2 recepten lezen en omrekenen naar aantal personen

De kandidaat kan:		BB	KB	GL
1	een stapsgewijs beschreven recept gebruiken bij de voorbereiding van een maaltijd	x		
2	een recept opzoeken en gebruiken bij de voorbereiding van een maaltijd		x	
3	rekenen met inhoudsmaten, gewichten en verhoudingen	x	x	

### P/ZW/1.2.3 een planning maken voor het correct uitvoeren van de werkzaamheden

De kandidaat kan:		BB	KB	GL
1	een stappenplan maken voor het bereiden van een maaltijd	x		
2	een stappenplan en tijdschema maken voor het bereiden van een maaltijd		x	

**P/ZW/1.2.4 tijdens werkzaamheden rekening houden met hygiëne**

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 regels, voorschriften en procedures rond hygiëne toepassen om mogelijke besmettingsrisico's te beperken, zoals first in first out, t.h.t., t.g.t., conserveren, bewaarvoorschriften, HACCP-voorschriften, kruisbesmetting	x	x	
2 bedorven voedsel herkennen met behulp van zintuigen, zoals kijken, ruiken, proeven	x	x	
3 omschrijven hoe het bederf van voedingsmiddelen tegengegaan of voorkomen kan worden en dit toepassen, zoals voorkomen van kruisbesmetting, bewaken van producthygiëne, persoonlijke hygiëne, conserveermethodes, bewaarmethodes	x	x	

**P/ZW/1.2.5 basisvaardigheden toepassen die noodzakelijk zijn voor tijdens de bereiding van een maaltijd**

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 voedingsmiddelen beoordelen, herkennen en voorbereiden bij de bereiding van gerechten en maaltijden, zoals: vers en geconserveerd voedsel, grondstoffen, ingrediënten, vleesvervangers, convenience food	x	x	
2 een stapsgewijs beschreven recept volgen	x		
3 een recept volgen		x	
4 bereidingstechnieken toepassen en de juiste materialen kiezen, zoals: snijden, wassen, koken, bakken, braden, stomen, wokken, au-bain-marie	x	x	

**P/ZW/1.2.6 materiaal en apparatuur hanteren bij de bereiding van gerechten in de privéhouishouding**

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 voor de werkzaamheden geschikte materialen, apparatuur en gereedschap kiezen en gebruiken, zoals gebruiksaanwijzing handleiding lezen, veiligheid, gebruik van apparatuur (oven en andere elektrische apparatuur)	x	x	

**P/ZW/1.2.7 gerechten presenteren**

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 gerechten garneren en serveren, zoals een bord opmaken, bord opdienen <del>Zoals o.a.: bord opmaken, opdienen</del>	x	x	
2 tafeldekken, zoals verzorgd presenteren, gebruik van etiquetteleer, zoals eenvoudige etiquetteleer, verzorgd presenteren	x	x	
<del>Zoals: eenvoudige etiquetteleer, verzorgd presenteren</del>			

### P/ZW/1.2.8 gebruikte materialen schoonmaken en opruimen

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 de afwas doen, zoals: hand afwas, afdrogen, hygiëne verzorgen	*	*	
1. materialen, apparatuur en werkplek na gebruik schoonmaken en opruimen, zoals de (hand)afwas doen, aanrecht reinigen	x	x	
Zoals: milieubewust, hygiëne, afvalscheiding			

### P/ZW/1.3 ONDERSTEUNEN BIJ EEN VERANTWOORD VOEDINGS- EN BEWEGINGSPATROON EN DAGRITME

De kandidaat kan	BB	KB	GL
1 informatie zoeken en geven over voedings- en bewegingspatroon en dagritme	x	x	
2 Voedings- en leefgewoonten signaleren, herkennen, rapporteren en hierover adviseren aan de klant.	x	x	
voedings- en leefgewoonten observeren, herkennen en de klant hierover adviseren		*	
3 uitleggen hoe dagritme van invloed is op het fysieke en mentale welzijn	x	x	

#### Uitwerking P/ZW/1.3

##### P/ZW/1.3.1 informatie zoeken en geven over voedings- en bewegingspatroon en dagritme

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 informatiebronnen zoeken, selecteren en hanteren over voedings- en beweegpatronen, zoals: digitale bronnen, folders, voedingscentrum, voedingswijzer	x	x	
2 relevante informatie verwerken en geven, zoals: (digitale) presentatie, flyer, folder, vlog, infographic	x	x	
3 informatie van etiketten benoemen, uitleggen en toepassen, zoals: voedingsstoffen, additieven, allergenen, energiewaarde; calorieën en kilojoules, keurmerken, waarschuwingen van fabrikanten i.v.m. voedings- en gezondheidsclaims, 'NVA' (kritisch beoordelen etiketten en reclameboodschappen, logo's, nutriscores	x	x	
4 met behulp van een voedingswijzer een verantwoorde maaltijd samenstellen rekening houdend met leeftijd, leefstijl en gezondheid, zoals: dagritme en bewegingspatroon	*	*	
4 informatie geven hoe energieverbruik afhangt van factoren zoals leeftijd, activiteit en omgevingstemperatuur	x	x	
5 uitleggen hoe bewegingspatroon en dagritme van invloed zijn op gezondheid	x	x	
6 kenmerken van een verantwoord voedingsgedrag benoemen rekening houdend met leeftijd, leefstijl en gezondheid, zoals: gebruik van light producten, energie dranken, biologische producten, voedingssupplementen, bewegingspatroon	x	x	
7 informatie geven over verschillende diëten, allergieën en intoleranties, zoals: natrium- en energiebeperkt, energieverrijkt, gluten- en lactosevrij	x	x	

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
8 verschil aangeven tussen allergie en intolerantie	x	x	
9 organisaties noemen die informatie verschaffen rondom voeding en beweging, zoals: voedingscentrum en voorlichtingsbureaus (productschappen van groente, vlees, fruit enz.); Kenniscentrum sport en bewegen	x	x	

**P/ZW/1.3.2 Voedings- en leefgewoonten signaleren, herkennen, rapporteren en hierover adviseren aan de klant.**

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 op basis van eigen waarneming signalen verandering vaststellen in de voedings- en leefgewoonte van de klant, zoals: (in)activiteit, (on)gezonde voeding, veiligheid, beweegrichtlijnen	x		
2 op basis van een (hulp)vraag van een klant of eigen observatie waarneming in gesprek gaan met de klant over zijn/haar voedings- en leefgewoonte, zoals: (in)activiteit, (on)gezonde voeding, balans vinden, veiligheid		x	
3 de waarneming over voedings- en leefgewoonten rapporteren Zoals: observeren, objectiviteit, subjectiviteit, rapporteren, bespreken	x		
4 het gevoerde gesprek over voedings- en leefgewoonten rapporteren,		x	
5 met de klant bespreken en bekijken wat verantwoorde keuzes zijn en zo nodig voorstellen doen		x	

~~**P/ZW/1.3.3 voedings- en leefgewoonten observeren, herkennen en de klant hierover adviseren**~~

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 op basis van een vraag van een klant of eigen observatie waarneming in gesprek gaan met de klant over zijn/haar voedings- en leefgewoonte Zoals: (in)activiteit, (on)gezonde voeding, balans vinden, veiligheid		x	
2 het gevoerde gesprek rapporteren Zoals: observeren, objectiviteit, subjectiviteit, rapporteren, bespreken		x	
3 met de klant bespreken bekijken wat goede keuzes zijn en zo nodig voorstellen doen		x	

**P/ZW/1.3.3 uitleggen hoe dagritme van invloed is op het fysieke en mentale welzijn**

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 het belang van een verantwoord dagritme voor de gezondheid uitleggen, zoals: balans vinden, activiteit – rust, stress, burn-out, overbelasting, regelmaat	x	x	

## 2 PROFIELMODULE MENS EN OMGEVING

Taak:

Ondersteunen bij het creëren van een verzorgde, schone en veilige leef- en werkomgeving

Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.

### P/ZW/2.1 SCHOONMAAK- EN ONDERHOUDSWERKZAAMHEDEN UITVOEREN

De kandidaat kan	BB	KB	GL
1 werkvolgorde en planning maken voor de uit te voeren werkzaamheden	x	x	
2 onderhoudsvoorschriften lezen, interpreteren en ernaar handelen	x	x	
3 schoonmaakmiddelen, -apparatuur en -materialen kiezen en gebruiken	x	x	
4 werkzaamheden uitvoeren volgens plan	x	x	
5 gebruikte materialen schoonmaken en opruimen	x	x	

#### Uitwerking P/ZW/2.1

##### P/ZW/2.1.1 werkvolgorde en planning maken voor de uit te voeren werkzaamheden

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 verschillende onderhouds- en schoonmaakwerkzaamheden plannen Zoals: onderhoudsvoorschriften, schoonmaakregels	x	x	

##### P/ZW/2.1.2 onderhoudsvoorschriften lezen, interpreteren en ernaar handelen

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 voorschriften betreffende onderhoud en schoonmaak uitleggen, zoals onderhoudsetiketten	x	x	
2 pictogrammen en symbolen herkennen en ernaar handelen, zoals niet mengen, giftig, bijtend/corrosief, schadelijk, irriterend, licht ontvlambaar, oxiderend, milieugevaarlijk, veiligheid	x	x	

### P/ZW/2.1.3 schoonmaakmiddelen, –apparatuur en -materialen kiezen en gebruiken

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 een passende schoonmaakmethode kiezen	x	x	
2 een schoonmaakmiddel kiezen dat geschikt is voor reinigen, ontkalken, ontvetten of desinfecteren, rekening houdend met het soort vuil, zoals: dosering, pictogram lezen, milieubewust en kostenbewust handelen	x	x	
3 het materiaal van vloeren, muren en meubels herkennen en daarbij passende schoonmaakmiddelen, -materialen en -apparatuur kiezen en gebruiken, zoals: dosering, natuurlijke en synthetische middelen onderscheiden, milieubewust en kostenbewust handelen	x	x	

### P/ZW/2.1.4 werkzaamheden uitvoeren volgens plan

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 de werkzaamheden volgens de schoonmaakregels uitvoeren, zoals schoonmaakfrequentie, schoonmaakplan, ergonomie, milieubewust, veiligheid, routing, huishoudelijk schoon, ruwschoon, smetschoon, dagelijkse - periodieke schoonmaakbeurt	x	x	
2 werkzaamheden met de passende schoonmaakmiddelen, materialen en apparatuur uitvoeren, zoals schoonmaakfrequentie, schoonmaakplan, ergonomie, milieubewust, veiligheid, routing	x	x	

### P/ZW/2.1.5 gebruikte materialen schoonmaken en opruimen

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 schoonmaken, onderhouden en opruimen van de gebruikte materialen, middelen en apparatuur, zoals voorraadbeheer, hygiëne, onderhoudsvoorschriften	x	x	

### P/ZW/2.2 TEXTIEL VERZORGEN

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 etiketten lezen, interpreteren en ernaar handelen	x	x	
2 wasgoed sorteren	x	x	
3 een wasbehandeling uitvoeren	x	x	
4 strijken, vouwen en opbergen van de was	x	x	



## UITWERKING P/ZW/2.2

### P/ZW/2.2.1 etiketten lezen, interpreteren en ernaar handelen

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 samenstellingsetiketten en behandel-etiketten lezen en ernaar handelen, zoals wassymbolen en pictogrammen	x	x	
2 samenstellingsetiketten en behandel-etiketten uitleggen, zoals was symbolen en pictogrammen		x	
Zoals: was-symbool en pictogram			

### P/ZW/2.2.2 wasgoed sorteren

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 wasgoed sorteren en voorbereiden op wasbehandeling, zoals wasvoorschrift, zakken leeg, ritsen dicht, waszakje gebruiken	x	x	

### P/ZW/2.2.3 een wasbehandeling uitvoeren

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 apparatuur voor wasbehandeling bedienen en onderhouden, zoals wasmachine wasprogramma's, handwas	x	x	
2 producten voor wasbehandeling kiezen, doseren en gebruiken, zoals wasmiddelen, wasverzachter	x	x	
3 wasgoed laten drogen	x	x	
Zoals: milieu- en energiebewust, waterhardheid, wasactieve stof, waterontharders, enzymen, wasmiddelen, vezelsoorten, wasprogramma's, handwas, wasverzachter, vlekverwijderaar			

### P/ZW/2.2.4 strijken, vouwen en opbergen van de was

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 strijk- en stoomapparatuur gebruiken Zoals: (stoom)-strijkijzer, stoomapparaat	x	x	
2 de was verwerken, controleren en opbergen	x	x	
3 eventuele gebreken opmerken en doorgeven, zoals: knoopje mist, naadje los	x	x	

### P/ZW/2.3 BALIEWERKZAAMHEDEN VERRICHTEN

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 zich representatief en klantgericht opstellen	x	x	
2 de klant ontvangen en begroeten	x	x	
3 een informatief en zakelijk gesprek voeren	x	x	
4 zijn taalgebruik afstemmen op de klant met name woordkeuze en stemgebruik	x	x	
5 een telefoonnotitie maken, een boodschap aannemen en doorgeven	x	x	
6 een telefonische afspraak maken	x	x	
7 schriftelijk rapporteren	x	x	
8 afscheid nemen	x	x	

#### UITWERKING P/ZW/2.3

##### P/ZW/2.3.1 zich representatief en klantgericht opstellen

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 het belang van een goed verzorgd uiterlijk en een goede lichaamshygiëne in dienstverlenende beroepen uitleggen en dit in de praktijk toepassen, zoals het dragen van representatieve, relevante kleding	x	x	

##### P/ZW/2.3.2 de klant ontvangen en begroeten

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 op correcte wijze de klant te woord staan, zoals gesprekstechnieken toepassen, correct taalgebruik, beroepshouding	x	x	
2 initiatief nemen tot het leggen van contact, zoals: <del>reden van het bezoek achterhalen</del> actieve houding aannemen	x	x	

##### P/ZW/2.3.3 een informatief en zakelijk gesprek voeren

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 communicatie- en gesprekstechnieken toepassen, zoals: omgangsvormen, (in)formeel taalgebruik, open en gesloten vragen, verbaal en non-verbaal gedrag, objectiviteit en subjectiviteit	x	x	
2 informatie samenvatten aan het einde van een (telefoon)gesprek	x	x	

**P/ZW/2.3.4 zijn taalgebruik afstemmen op de klant met name woordkeuze-en stemgebruik**

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 communicatie- en gesprekstechnieken toepassen, <b>zoals:</b> omgangsvormen, taalgebruik, open en gesloten vragen, verbaal en non-verbaal, objectiviteit en subjectiviteit	x	x	
2 taalgebruik afstemmen op de doelgroep	x	x	

**P/ZW/2.3.5 een telefoonnotitie maken, een boodschap aannemen en doorgeven**

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 de relevante informatie vermelden in een notitie en doorgeven	x	x	

**P/ZW/2.3.6 een telefonische afspraak maken**

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 communicatie- en gesprekstechnieken toepassen, zoals samenvatten, doorvragen, taalgebruik, beleefdheidsvorm, gesprek openen en afsluiten	x	x	

**P/ZW/2.3.7 schriftelijk rapporteren**

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 verschillende vormen van zakelijk rapporteren toepassen, <b>zoals:</b> e-mail, brief, (elektronisch) formulier, notitie maken, (digitale) agenda, tekstverwerkingsprogramma, presentatieprogramma, <b>WhatsApp of vergelijkbare apps.</b>	x	x	
2 objectieve en subjectieve informatie onderscheiden	x	x	

**P/ZW/2.3.8 afscheid nemen**

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 op passende wijze afscheid nemen <b>zoals:</b> verbaal en non-verbaal gedrag, <b>formeel, informeel, beroepshouding</b>	x	x	
2 correcte omgangsvormen hanteren, <b>zoals:</b> verbaal en non-verbaal gedrag, <b>formeel, informeel, beroepshouding</b>	x	x	
<b>Zoals: verbaal en non-verbaal gedrag, formeel, informeel, beroepshouding</b>			

**P/ZW/2.4 INFORMATIE GEVEN OVER AANPASSINGEN EN HULPMIDDELEN IN EN RONDOM HET GEBOUW DIE TOEGANKELIJKHEID EN VEILIGHEID BEVORDEREN**

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 informatie geven over veelvoorkomende aanpassingen en hulpmiddelen ter bevordering van de toegankelijkheid en veiligheid rondom het gebouw	x	x	
2 informatie geven over veelvoorkomende aanpassingen en hulpmiddelen in en rondom het gebouw		x	

**Uitwerking P/ZW/2.4**

**P/ZW/2.4.1 informatie geven over veelvoorkomende aanpassingen en hulpmiddelen ter bevordering van de toegankelijkheid en veiligheid rondom het gebouw**

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 informatie geven over hulpmiddelen en aanpassingen benoemen die in en rondom het gebouw aanwezig kunnen zijn gerelateerd aan de zorgvrager en/of doelgroep, zoals, veiligheid: kinderhekje, rubberen tegels, handgrepen, toilet met steun aan de muur, lift, traplift, slimme sensoren	x		
2 informatie en advies geven over de hulpmiddelen en aanpassingen die in en rondom het gebouw aanwezig kunnen zijn gerelateerd aan de zorgvrager en/of doelgroep, zoals veiligheid: kinderhekje, rubberen tegels, handgrepen, toilet met steun aan de muur, lift, traplift, slimme sensoren		x	

**P/ZW/2.4.2 informatie geven over veelvoorkomende aanpassingen en hulpmiddelen in en rondom het gebouw**

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 informatie en advies geven over de hulpmiddelen en aanpassingen die in en rondom het gebouw aanwezig kunnen zijn gerelateerd aan de zorgvrager en/of doelgroep Zoals: Arbo, ergonomie, veiligheid zoals kinderhekje, rubberen tegels, handgrepen, toilet met steun aan de muur, lift, traplift, slimme sensoren		x	

**P/ZW/2.5 BIJ HET INRICHTEN VAN EEN RUIMTE REKENING HOUDEN MET HET GEBRUIK VAN EEN RUIMTE**

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 een ruimte inrichten conform de opdracht	*	x	
2 de inrichting afstemmen op de wensen en de behoeften van de gebruiker	*	x	

**UITWERKING P/ZW/2.5**

**P/ZW/2.5.1 een ruimte inrichten conform de opdracht**

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 inventariseren voor welke doelgroep en functie de ruimte wordt gebruikt, zoals: woonruimte, slaapruijnte, kinderopvang, ziekenkamer, recreatieruimte	*	x	
1 volgens afspraak een ruimte inrichten en gebruiksklaar maken Zoals: decoratie, meubilair, seizoenen, schets, veiligheid, looplijnen, vluchtwegen, toegankelijkheid (rolstoel, rollator, kinderwagen)	*		
2 werkzaamheden plannen en een ruimte volgens afspraak inrichten en gebruiksklaar maken, zoals: decoratie, meubilair, seizoenen, schets, veiligheid, looplijnen, vluchtwegen, toegankelijkheid (rolstoel, rollator, kinderwagen)		x	

**P/ZW/2.5.2 de inrichting afstemmen op de wensen en de behoeften van de gebruiker**

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 bij de klant informeren naar de wensen over de inrichting en voorstellen doen		x	
2 communicatie en gesprekstechnieken toepassen		*	

### 3 PROFIELMODULE MENS EN ACTIVITEIT

Taak:

- activiteiten organiseren en begeleiden met als doel de klant te activeren

Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.

#### P/ZW/3.1 EEN EENVOUDIGE ACTIVITEIT VOOR EEN INDIVIDU EN GROEP VOORBEREIDEN

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 wensen en behoeften achterhalen van een individu of groep	x	x	x
2 een passende activiteit kiezen	x	x	x
3 informatie zoeken en geven over mogelijke activiteiten	x	x	x
4 een draaiboek voor een activiteit maken	x	x	x

#### UITWERKING P/ZW/3.1

##### P/ZW/3.1.1 wensen en behoeften achterhalen van een individu of groep

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 de mogelijkheden, beperkingen, interesses en belevingswereld van diverse doelgroepen herkennen, zoals leeftijdsgroepen*, beperkingen zoals visueel, auditief, fysiek, verstandelijk, zintuigelijk, motorisch, meervoudig, aangeboren, verworven; erfelijkheid; interne en externe ontwikkelingsinvloeden	x	x	x
2 samenstelling van groepen noemen, zoals horizontaal, verticaal, homogeen, heterogeen	x	x	x
3 communicatie- en gesprekstechnieken toepassen, zoals: omgangsvormen, taalgebruik, open en gesloten vragen, verbaal en non-verbaal, rapporteren, objectiviteit en subjectiviteit, (ped)agogisch handelen.	x	x	x

\*Leeftijdsgroepen

- 0 – 1 jaar baby
- 1 – 2 jaar dreumes
- 2 – 4 jaar peuter
- 4 – 6 jaar kleuter
- 6 – 12 jaar schoolkind
- 12 – 21 jaar puber - adolescent
- vanaf 21 jaar volwassene
- 60 jaar en ouder oudere
- 80 jaar en ouder (hoog)bejaarde

### P/ZW/3.1.2 een passende activiteit kiezen

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 het doel van de activiteit aangeven, <b>zoals:</b> (re)creatieve activiteiten, sportief, educatief, arbeidsgerichte dagbesteding, belevingsgerichte dagbesteding, sociale activiteiten, ontwikkelingsgerichte activiteiten	x	x	x
2 een activiteiten, spellen of spelvorm uitleggen, <b>zoals:</b> spel- en bewegingsvormen, knutselen, eenvoudige kookactiviteiten, kijkwijzer, AVI-niveau, binnen- en buitenspellen, gezelschapsspellen	x	x	x
3 een activiteit kiezen die aansluit bij het individu en/of de doelgroep, rekening houdend met de mogelijkheden, <b>zoals:</b> werkvorm, zintuigactivering (snoezelen), zelfredzaamheid	x	x	x
4 een activiteit kiezen die past binnen de beschikbare tijd	x	x	x

### P/ZW/3.1.3 informatie zoeken en geven over mogelijke activiteiten

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 informatiebronnen zoeken en selecteren over <b>mogelijke activiteiten, zoals:</b> digitale en schriftelijke bronnen	x	x	x
2 relevante informatie verwerken en geven <b>over mogelijke activiteiten, zoals:</b> (digitale) presentatie, flyer, folder, nieuwsbrief, e-mail, <b>infographic, vlog</b>	x	x	x

### P/ZW/3.1.4 een draaiboek voor een activiteit maken

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 met behulp van een <del>ICT</del> <b>digitale</b> toepassing een plan van uitvoering maken, <b>zoals:</b> tijdsplanning, materialen, begeleiders, hulpmiddelen, vervoer, reserveringen, logistiek voorbereiden, kostenoverzicht	x	x	x

### P/ZW/3.2 EEN EENVOUDIGE ACTIVITEIT MET EEN INDIVIDU EN GROEP UITVOEREN

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 deelnemer(s) gastvrij ontvangen, op hun gemak stellen en wegwijs maken	x	x	x
2 deelnemer(s) motiveren tot deelname aan een activiteit	x	x	x
3 deelnemer(s) stimuleren tot zelf doen of meedoen	x	x	x
4 op gestructureerde en consequente wijze iets voordoen en uitleggen	x	x	x
5 <del>aanwijzingen geven</del> begeleiden van een activiteit	x	x	x

#### UITWERKING P/ZW/3.2

##### P/ZW/3.2.1 deelnemer(s) gastvrij ontvangen, op hun gemak stellen en wegwijs maken

De kandidaat kan:	BB	KB	G
1 de deelnemers verwelkomen	x	x	x
2 uitleggen wat de bedoeling is van de activiteit	x	x	x
3 controleren of de deelnemers het begrepen hebben	x	x	x
4 belangstelling tonen en actief luisteren, zoals: betrokkenheid tonen	x	x	x
5 de deelnemers <del>helpen de weg te vinden</del> wegwijs maken	x	x	x

##### P/ZW/3.2.2 deelnemer(s) motiveren tot deelname aan een activiteit

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 deelnemers enthousiasmeren, zoals: uitnodigen en aansporen	x	x	x
2 begrip tonen voor gevoelens en wensen van de deelnemer, zoals: empathie, respect, inlevingsvermogen	x	x	x

##### P/ZW/3.2.3 deelnemer(s) stimuleren tot zelf doen of meedoen

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 de lichamelijke/motorische, geestelijke/cognitieve en sociale(emotionele) ontwikkeling van verschillende doelgroepen benoemen, zoals: leeftijdsgroepen, (ped)agogisch handelen, opvoedingsstijlen, cultuur, geloof	x	x	x
2 de deelnemers <del>geruststellen</del> stimuleren en aanmoedigen tot deelname, zoals: door gerust te stellen, autonomie te respecteren, inlevingsvermogen te tonen	x	x	x



**P/ZW/3.2.4 op gestructureerde en consequente wijze iets voordoen en uitleggen**

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 volgens een gegeven stappenplan <del>werken aan een activiteit</del> een activiteit voordoen en uitleggen	x		
2 volgens een zelf uitgewerkt stappenplan <del>werken aan een activiteit</del> een activiteit voordoen en uitleggen		x	x
3 instructie en taalgebruik aanpassen aan de doelgroep	x	x	x

**P/ZW/3.2.5—aanwijzingen geven begeleiden van een activiteit**

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 toezien of een handeling de activiteit op de juiste wijze wordt (na)gedaan en daarop feedback geven	x	x	x

**P/ZW/3.3 EEN EENVOUDIGE ACTIVITEIT MET EEN INDIVIDU EN GROEP AFSLUITEN**

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 een activiteit afronden	x	x	x
2 materialen en hulpmiddelen laten opruimen	x	x	x
3 een activiteit met deelnemers en medewerkers evalueren	x	x	x

**UITWERKING P/ZW/3.3**

**P/ZW/3.3.1 een activiteit afronden**

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 de deelnemers attent maken op de afsluiting van de activiteit	x	x	x

**P/ZW/3.3.2 materialen en hulpmiddelen laten opruimen**

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 materialen zorgvuldig opruimen en de deelnemers bij het opruimen betrekken	x	x	x

**P/ZW/3.3.3 een activiteit met deelnemers en medewerkers evalueren**

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 een draaiboek en/of een activiteit nabespreken en beoordelen evalueren Zoals: subjectief en objectief, zakelijk rapporteren, feedback, reflectie	x	x	x

## 4 PROFIELMODULE MENS EN ZORG

Taak:

- ondersteunende handelingen verrichten bij het zorg verlenen aan de klant

Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.

### P/ZW/4.1 ONDERSTEUNEN BIJ EENVOUDIGE VERZORGENDE ACTIVITEITEN

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 De hulpbehoefte van een klant signaleren, inventariseren, rapporteren en daarop handelen.	x	x	x
2 de hulpbehoefte van een klant achterhalen inventariseren en ernaar handelen		x	x
2 begrip en respect tonen voor gevoelens en wensen van de klant	x	x	x
3 verzorgende activiteiten uitvoeren en daarbij rekening houden met de privacy van de klant	x	x	x
4 de klant stimuleren tot zelfredzaamheid	x	x	

### UITWERKING P/ZW/4.1

#### P/ZW/4.1.1 De hulpbehoefte van een klant signaleren, inventariseren, rapporteren en daarop handelen.

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 inventariseren signaleren welke typen zorg mogelijk zijn bij de hulpbehoefte van de klant, zoals: professionele zorg, mantelzorg, vrijwilligerszorg, professionele zorg; eerstelijnszorg, tweedelijnszorg, ambulante zorg, intramurale zorg, extramurale zorg; consult, informele zorg (o.a. mantelzorg, vrijwilligerszorg)	x		
1 inventariseren welke typen zorg mogelijk zijn bij de hulpbehoefte van de klant zoals: professionele zorg, mantelzorg, vrijwilligerszorg, eerstelijnszorg, tweedelijnszorg, ambulante zorg, intramurale zorg, extramurale zorg; consult, informele zorg (o.a. mantelzorg, vrijwilligerszorg)		x	x
2 bij dagelijkse activiteiten inventariseren signaleren wat de klant zelf kan en welke hulp nodig is, zoals: gebruik maken van (elektronisch)zorgdossier, doelgroepen, ADL-hulpmiddelen, zelfzorg, technologische hulpmiddelen, zelfredzaamheid	x		
2 bij dagelijkse activiteiten inventariseren wat de klant zelf kan en welke hulp nodig is, zoals: gebruik maken van (elektronisch)zorgdossier, doelgroepen, ADL-hulpmiddelen, zelfzorg, technologische hulpmiddelen, zelfredzaamheid		x	x
3 de waarneming over de hulpbehoefte vermelden, zoals: observeren, rapporteren, bespreken, objectief en subjectief.	x		
3 aan de klant voorstellen doen over hulp en hulpmiddelen, zoals: ADL-hulpmiddelen, gebruik maken van: observeren, rapporteren, bespreken, objectief en subjectief, formeel, informeel, beroepshouding.		x	x
4 communicatie- en gesprekstechnieken toepassen, zoals: omgangsvormen, taalgebruik, open en gesloten vragen, verbaal en non-verbaal, rapporteren, objectiviteit en subjectiviteit, formeel, informeel, beroepshouding	x	x	x

**P/ZW/4.1.2 de hulpbehoefte van een klant achterhalen inventariseren en ernaar handelen**

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
inventariseren welke typen zorg mogelijk zijn bij de hulpbehoefte van de klant Zoals: professionele zorg, mantelzorg, vrijwilligerszorg, professionele zorg; eerstelijnszorg, tweedelijnszorg, ambulante zorg, intramurale zorg, extramurale zorg; consult, informele zorg (o.a. mantelzorg, vrijwilligerszorg)		*	*
bij dagelijkse activiteiten inventariseren wat de klant zelf kan en welke hulp nodig is Zoals: (elektronisch)zorgdossier, doelgroepen, ADL hulpmiddelen, zelfzorg, technologische hulpmiddelen, zelfredzaamheid		*	*
aan de klant voorstellen doen over hulp en hulpmiddelen Zoals: observeren, rapporteren, bespreken, objectiviteit, subjectiviteit, formeel, informeel, beroepshouding, ADL hulpmiddelen		*	*
communicatie en gesprekstechnieken toepassen Zoals: omgangsvormen, taalgebruik, open en gesloten vragen, verbaal en non- verbaal, rapporteren, objectiviteit en subjectiviteit, formeel, informeel, beroepshouding,		*	*

**P/ZW/4.1.2 begrip en respect tonen voor gevoelens en wensen van de klant**

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 inspelen op de wensen van de klant met betrekking tot de hulpvraag en betrokkenheid tonen zoals: empathie, respect, met eigen emoties en die van anderen omgaan, zelfredzaamheid, eigen regie, inclusief handelen m.b.t. geloof, cultuur, identiteit.	x	x	x

**P/ZW/4.1.3 verzorgende activiteiten uitvoeren en daarbij rekening houden met de privacy van de klant**

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 helpen-assisteren bij dagelijkse activiteiten en hierbij rekening houden met privacyaspecten, zoals: persoonlijke verzorging, eten en drinken geven, flesvoeding, bovenkleding aan- en uitdoen, luier/incontinentiemateriaal*, zorghandelingen aan de klant mededelen-vooraf uitleggen, AVG	x	x	x
2 helpen-assisteren bij goede mondverzorging, zoals: kennis hebben van mondverzorging, cariës, melkgebit, blijvend gebit, kunstgebit, implantaat/klikgebit*	x	x	x

\* alleen herkennen

### P/ZW/4.1.4 de klant stimuleren tot zelfredzaamheid

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1. het belang van zelfzorg en zelfredzaamheid aan de klant uitleggen, zoals: eigenwaarde, behoud van zelfstandigheid, autonomie	x	x	x
2. informatie geven over hulpmiddelen uit de thuiszorgwinkel en de klant aanmoedigen hier gebruik van te maken, zoals: domotica, robotica, ADL-hulpmiddelen, thuiszorgwinkel	x	x	x
3. ADL-toepassingsmogelijkheden uitleggen en de klant aanmoedigen hier gebruik van te maken, zoals: domotica, robotica, ADL-hulpmiddelen		x	x

### P/ZW/4.2 ONDERSTEUNEN BIJ HET BEWEGEN EN VERPLAATSEN

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 de hulpbehoefte van een klant signaleren, inventariseren, rapporteren en ernaar handelen	x	x	x
<del>2 de hulpbehoefte van een klant achterhalen inventariseren en ernaar handelen</del>		x	x
2 begrip tonen voor gevoelens en wensen van de klant bij het bewegen en verplaatsen	x	x	x
3 beweeg-, til- en verplaatsingstechnieken gebruiken	x	x	x

### UITWERKING P/ZW/4.2

#### P/ZW/4.2.1 de hulpbehoefte van een klant signaleren, inventariseren, rapporteren en ernaar handelen

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 inventariseren signaleren wat de klant zelf kan met betrekking tot persoonlijke mobiliteit en welke hulp en/of hulpmiddelen hierbij nodig zijn zoals: (elektronisch)zorgdossier, ergotherapie, fysiotherapie	x		
1 inventariseren wat de klant zelf kan met betrekking tot persoonlijke mobiliteit en welke hulp en/of hulpmiddelen hierbij nodig zijn, zoals: (elektronisch)zorgdossier, ergotherapie, fysiotherapie		x	x
2 de waarneming over de hulpbehoefte voor bewegen en verplaatsen vermelden, zoals observeren, rapporteren, bespreken; objectiviteit, subjectiviteit	x		
2 voorstellen doen aan de klant over hulp en hulpmiddelen voor bewegen en verplaatsen		x	x
3 communicatie- en gesprekstechnieken toepassen, zoals: omgangsvormen, taalgebruik, open en gesloten vragen, verbaal en non-verbaal, rapporteren, formeel, informeel, beroepshouding	x		
3 communicatie- en gesprekstechnieken toepassen, zoals: omgangsvormen, taalgebruik, open en gesloten vragen, verbaal en non-verbaal, rapporteren, objectiviteit en subjectiviteit, formeel, informeel, beroepshouding		x	x

**P/ZW/4.2.2 de hulpbehoefte van een klant achterhalen en ernaar handelen**

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
inventariseren wat de klant zelf kan met betrekking tot persoonlijke mobiliteit en welke hulp en/of hulpmiddelen hierbij nodig zijn Zoals: (elektronisch)zorgdossier, ergotherapie, fysiotherapie		✖	✖
voorstellen doen aan de klant over hulp en hulpmiddelen		✖	✖
communicatie en gesprekstechnieken toepassen Zoals: omgangsvormen, taalgebruik, open en gesloten vragen, verbaal en non-verbaal, rapporteren, objectiviteit en subjectiviteit, formeel, informeel, beroepshouding		✖	✖

**P/ZW/4.2.2 begrip tonen voor gevoelens en wensen van de klant**

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 gevoelens en wensen van de klant herkennen <b>benoemen</b> en daarmee in het handelen rekening houden, <b>zoals:</b> empathie, zorg op maat, vraaggericht werken, <b>autonomie, zelfstandigheid, zelfregie, zelfredzaamheid</b>	x	x	x

**P/ZW/4.2.3 beweeg-, til- en verplaatsingstechnieken gebruiken**

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 beweeg-, til- en verplaatsingstechnieken herkennen <b>benoemen</b> en gebruiken, <b>zoals:</b> ergonomisch werken, in/uit stoel of (hoog/laag)bed, loopondersteuning, rollator, buggy*, rolstoel, draaischijf*, papegaai, tillift*, douchetafel*	x	x	x

\* alleen herkennen

**P/ZW/4.3 EENVOUDIGE EHBO-TECHNIEKEN TOEPASSEN**

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 een inschatting maken van de ernst van de verwonding en afwegen: zelf handelen of hulp zoeken	x	x	x
2 handelen bij lichte verwondingen, letsel aan het bewegingsapparaat, verslikken en stikken, bloedneus, splinter	x	x	x

## UITWERKING P/ZW/4.3

### P/ZW/4.3.1 een inschatting maken van de ernst van de verwonding en afwegen: zelf handelen of hulp zoeken

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 de rol van de eerste hulpverlener eerste hulp handelingen vervullen, zoals geruststellen, professionele hulp inschakelen, omstanders, veiligheid, gevaar, besmetting, veilig verplaatsen, hygiëne	x	x	x

### P/ZW/4.3.2 handelen bij lichte verwondingen, letsel aan het bewegingsapparaat, verslikken en stikken, bloedneus, splinter

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 veelvoorkomende letsels benoemen en daarbij handelen, zoals (bloedende) wonden, brandwonden, kneuzing, verstuiking/ontwrichting, breuk, letsel aan oog, neus of mond/gebit, ademhalingsproblemen, (verminderd) bewustzijn, insectensteek, tekenbeet	x	x	x
2 hulpverlenen met behulp van eenvoudige EHBO-technieken, zoals verbandtechnieken en verbandmiddelen (Oranje Kruisboekje), buikstoot, veilig verplaatsen, stabiele zijligging	x	x	x
3 kennis hebben van verbandmiddelen en -materialen, zoals de inhoud van een verbanddoos, desinfectiemiddelen, coldpack	x	x	x

### P/ZW/4.4 ONDERSTEUNEN BIJ VAAK VOORKOMENDE ZIEKTEVERSCHIJNSELEN

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 informatie zoeken en geven over vaak voorkomende ziekten en ziekteverschijnselen	x	x	x
2 een inschatting maken van de ernst van de ziekte en het eigen handelen daarop aanpassen	x	x	x
3 toezien op juist medicijngebruik	x	x	x
4 handelingen uitvoeren volgens voorschrift arts en recept	x	x	x

## UITWERKING P/ZW/4.4

### P/ZW/4.4.1 informatie zoeken en geven over vaak voorkomende ziekten en ziekteverschijnselen

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1. informatie zoeken en selecteren over ziekten en ziekteverschijnselen, zoals griep, COVID, verkoudheid, keelpijn, buikpijn, hoofdpijn, koorts, hoge/lage bloeddruk	x	x	x
2. relevante informatie verwerken en geven over vaak voorkomende ziekten en ziekteverschijnselen, zoals door gebruik te maken van (digitale) presentatie, folder, flyer, vlog, infographic	x	x	x
Zoals: griep, verkoudheid, keelpijn, buikpijn, hoofdpijn, koorts, hoge/lage bloeddruk, digitale bronnen, folders, GGD; rijksvaccinatieprogramma, griepprik; (digitale) presentatie, folder, flyer, FAS			

### P/ZW/4.4.2 een inschatting maken van de ernst van de ziekte en het eigen handelen daarop aanpassen

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 kernbegrippen rond (het ontstaan van) ziekten omschrijven, zoals diagnose, besmetting, infectie, symptomen, incubatie, immuniteit, ziektekiemen, acuut, chronisch, aangeboren, verworven, weerstand/afweersysteem, virus, bacterie, epidemie, pandemie, immuniteit, (rijks)vaccinatieprogramma's	x	x	x
2 de verschijnselen van vaak voorkomende ziekten benoemen en in grote lijnen toelichten waaruit de behandeling bestaat, zoals kinder-, welvaarts- en ouderdomsziekten; griep, voedselvergiftiging, kanker, longaandoeningen, diabetes, reuma, artrose, decubitus, hart- en vaatziekten/beroerte/CVA; afasie, decorumverlies, dementie	x	x	x

### P/ZW/4.4.3 toezien op juist medicijngebruik

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 benoemen waarvoor en op welke wijze vrij verkrijgbare medicijnen en supplementen worden gebruikt, zoals pijnstillers, medicijnen bij verkoudheid en griep, diarree, oorpijn, hoofdpijn, toedieningsvormen, vitamines en mineralen, aanbevolen dagelijkse hoeveelheid (ADH)	x	x	x

#### P/ZW/4.4.4 handelingen uitvoeren volgens voorschrift arts of recept

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 op basis van het etiket uitleggen aan de klant hoe het voorgeschreven medicijn moet worden gebruikt <b>zoals</b> houdbaarheid van medicijnen, bewaren, toedieningsvormen, toedieningswijze, dosering, medicijnrol/baxterrol, medicijn dispenser, <b>digitale medicatiebegeleiding</b>	x	x	x
2 de bijsluiter bij vrij verkrijgbare medicijnen uitleggen en aan de klanten aangeven hoe het medicijn of supplement kan worden gebruikt, <b>zoals</b> houdbaarheid van medicijnen, bewaren, toedieningsvormen, toedieningswijze, medicijnverstrekking, bijwerkingen, dosering	x	x	x

#### P/ZW/4.5 TOEPASSINGEN VAN ICT EN TECHNOLOGIE IN DE HULPVERLENING BENOEMEN, ADVISEREN EN GEBRUIKEN

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 systemen van ICT en technologie volgens instructie gebruiken	x	x	x
2 de functies <b>en gevolgen</b> van ICT en (zorg)technologie benoemen en adviseren over de inzet van deze systemen		x	x

#### UITWERKING P/ZW/4.5

##### P/ZW/4.5.1 systemen van ICT en technologie volgens instructie gebruiken

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 de begrippen (zorg)technologie en domotica uitleggen	x	x	x
2 voorbeelden noemen van <del>technologische ontwikkelingen</del> <b>technologie</b> in de gezondheidszorg, <b>zoals</b> elektronische dossiers, zorgrobotica en sociale robotica, apps, leefstijlmonitoring domotica, eHealth: zorg op afstand via ICT, consult via beeldscherm	x	x	x
3 eenvoudige (zorg)technologische systemen volgens instructie gebruiken, <b>zoals</b> <del>smartphone</del> <b>devices</b> , (elektronische) zorgdossiers, domotica, <del>beeldscherm applicaties</del>	x	x	x

##### P/ZW/4.5.2 de functies van ICT en (zorg)technologie benoemen en adviseren over de inzet van deze systemen

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1 de functie en gevolgen van <del>technologische ontwikkelingen</del> <b>technologie</b> in de gezondheidszorg aangeven, <b>zoals</b> kunstmatige intelligentie, kwaliteit van leven, <b>ethische dilemma's</b> , autonomie, zelfregie.		x	x
2 voorstellen doen voor het gebruik van (zorg)technologische systemen, <b>zoals</b> elektronische dossiers, zorgrobotica, eHealth, domotica, <b>beeld(scherm)zorg, devices</b>		x	x
Zoals: elektronische dossiers, zorgrobotica, eHealth, domotica, beeld(scherm)zorg			



## Bijlage: Inventarisatie ICT bij Z&W

Het gebruik van een e-mailprogramma wordt als vanzelfsprekend beschouwd en wordt hier niet verder beschreven.

### Tekstverwerkingsprogramma

#### De kandidaat kan de volgende vaardigheden laten zien:

- 1 openen vanaf een bepaalde locatie
- 2 opslaan als op een bepaalde locatie
- 3 printen
- 4 afsluiten
- 5 nieuw document aanmaken
- 6 afdrukstand liggend/staand maken
- 7 twee of drie kolommen maken
- 8 linker- en rechterkant van de pagina onderscheiden
- 9 oude/nieuwe tekst toevoegen/aanpassen/verwijderen
- 10 lettertype kiezen/aanpassen
- 11 lettergrootte kiezen/aanpassen
- 12 opmaak vet/cursief/onderstreept/doorhalen/kleur
- 13 tekst links of rechts uitlijnen/centreren
- 14 titels en kopjes invoegen/aanpassen/verwijderen
- 15 opsommingstekens/nummering gebruiken
- 16 inhoud (tekst en afbeeldingen) passend maken voor A4-formaat
- 17 informatie overzichtelijk op de pagina verdelen
- 18 afbeeldingen invoegen/verplaatsen/verwijderen
- 19 afbeeldingen verkleinen/vergroten/zelfde grootte
- 20 witregels invoegen/verwijderen
- 21 voettekst/koptekst invoegen/verwijderen
- 22 voettekst/koptekst opmaken, centreren, links, rechts uitlijnen van de inhoud
- 23 in twee bestanden tegelijk werken
- 24 tabel invoegen
- 25 tabel/tekst uitlijnen op de pagina/links/rechts/centreren
- 26 rijen/kolommen invoegen/verwijderen
- 27 rijen en kolommen in een tabel invullen
- 28 cellen samenvoegen/ongedaan maken/splitsen
- 29 tekstrichting aanpassen in tabel
- 30 vormen/kaders invoegen/tekenen/verwijderen
- 31 sorteren/rangschikken alfabetisch of numeriek
- 32 tekst verplaatsen (knippen/plakken/kopiëren)
- 33 bijzondere letters gebruiken
- 34 symbolen en valuta-tekens invoegen/weghalen
- 35 minimaal/maximaal aantal woorden/tekens
- 36 paginanummering invoegen
- 37 tekst invoegen/weghalen
- 38 tekstmarkeringskleur
- 39 tekst, alinea of tabelcel arceren

## Presentatieprogramma

### De kandidaat kan de volgende vaardigheden laten zien:

- 1 openen vanaf een bepaalde locatie
- 2 opslaan als op een bepaalde locatie
- 3 printen / afdrukken
- 4 afsluiten
- 5 tekst kopiëren/plakken/centreren/links of rechts uitlijnen
- 6 tekst overzichtelijk op dia weergeven
- 7 oude/nieuwe tekst toevoegen/aanpassen/verwijderen
- 8 opsommingstekens/nummering gebruiken
- 9 nieuwe dia invoegen
- 10 lettertype kiezen/aanpassen
- 11 lettergrootte kiezen/aanpassen
- 12 tekst opmaken, vet/cursief/onderstreept/kleur
- 13 dia-ontwerp kiezen/aanpassen (bijvoorbeeld kleuren)
- 14 afbeeldingen invoegen/verplaatsen
- 15 afbeeldingen verkleinen/vergroten/zelfde grootte
- 16 dia verwijderen
- 17 zorgen voor dezelfde lay-out en opsommingstekens over hele presentatie
- 18 koptekst of voettekst in (specifieke) dia('s) invoegen/verwijderen
- 19 kop/voettekst voorzien van paginanummer en andere info
- 20 kopjes/titels invoegen
- 21 tabel invoegen/aanpassen/verwijderen
- 22 tabel invullen
- 23 sorteren/rangschikken alfabetisch of numeriek
- 24 overgang/tijdsinstelling tussen dia's toepassen
- 25 hand-outs afdrukken PowerPoint (horizontaal/verticaal), x-aantal dia's per pagina
- 26 presentatie met diavoorstelling geven


# COLLEGE VOOR TOETSEN EN EXAMENS


Het College voor Toetsen en Examens is namens de overheid verantwoordelijk voor de kwaliteit en het niveau van de centrale examens en toetsen in Nederland. Het heeft verschillende examens en toetsen onder zijn hoede.

[cvte.nl](https://www.cvte.nl)

## SAMEN BOUWEN WE AAN GOEDE TOETSEN EN EXAMENS

 **Centrale Eindtoets primair onderwijs:** de eindtoets die de overheid aanbiedt aan leerlingen uit groep 8. De uitkomst is een advies voor het best passende brugklatype. [Centraleeindtoetspo.nl](https://www.centraleeindtoetspo.nl)

 **Centrale examens voortgezet onderwijs:** het centrale deel van de eindexamens vmbo, havo of vwo. Het diploma geeft toegang tot passend vervolgonderwijs. [Examenblad.nl](https://www.Examenblad.nl)

 **Staatsexamens voortgezet onderwijs:** examens voor iedereen die individueel of op vso-scholen niet in staat is via het regulier voortgezet onderwijs examen af te leggen. [Staatsexamensvo.nl](https://www.Staatsexamensvo.nl)

 **Centrale examens middelbaar beroeps- onderwijs:** centrale examens Nederlandse taal en Engels voor studenten in het mbo. De uitkomst is onderdeel van het mbo-diploma. [Examenbladmbo.nl](https://www.Examenbladmbo.nl)

 **Staatsexamens Nederlands als tweede taal:** examens Nederlandse taal voor iedereen die Nederlands niet als moedertaal heeft. Het diploma toont aan dat het Nederlands voldoende is voor werk of opleiding. [Staatsexamensnt2.nl](https://www.Staatsexamensnt2.nl)