

Toelichting bij de intakeprocedure

De opleiding Management in de Zorg is een duale opleiding. Dit betekent dat indien de student toegelaten wordt er een Onderwijsovereenkomst (tripartite) tussen student – werkgever – opleiding afgesloten wordt (een format wordt aan het begin van het studiejaar door de opleiding verstrekt). Werk en studie worden gecombineerd en het onderwijs sluit aan op de ervaringen van de studenten in het werkveld.

Associate degree of de Bachelor degree

Het Ad-programma Management in de Zorg is bedoeld voor mensen die op operationeel niveau leidinggeven aan een team binnen de zorg- of dienstverlening (als zorgcoördinator, meewerkend teamleider etc.). Hun taken omvat voornamelijk het direct aansturen van medewerkers evenals het coördineren van zorg- en dienstverleningsprocessen. Mensen die het Ad-programma hebben afgesloten met een diploma kunnen direct of na een aantal jaren de rest van het bachelorprogramma (Bd) volgen en een bachelortitel behalen.

Het Bd-programma Management in de Zorg is bedoeld voor mensen die een managementfunctie binnen de zorg- of dienstverlening hebben of ambiëren. (als afdelingshoofd, unithoofd, teamleider of locatiehoofd etc.) Naast het operationeel leidinggeven zijn zij verantwoordelijk voor budgetbeheer, afstemming tussen vraag en aanbod, aansturen en inrichten van (project)teams, creëren en onderhouden van samenwerkingsverbanden, initiëren van veranderingsprocessen, borging van kwaliteitssystemen en optimaal management van HR. Het afstemmen met de buitenwereld is een belangrijk onderdeel hierbij.

Toelating tot de opleiding

Iedere student doorloopt voor beide degrees een procedure. Deze omvat 4 stappen.

De eerste stap is om te onderzoeken of je op wettelijke gronden toelaatbaar bent tot de opleiding. Dit wordt op grond van diploma's beoordeeld. Soms is aanvullend onderzoek in deze stap nodig als de vooropleiding niet voldoet aan de eisen. De toelatingscommissie beoordeelt dit.

Werkplekscan

Omdat de praktijk een wezenlijk onderdeel vormt van het opleidingsprogramma van de opleiding Management in de Zorg gelden er voor deze opleiding aanvullende toelatingseisen.

Namelijk een baan of een stage van tenminste 50% in zorg of welzijn.

Binnen deze werkkring moet je in de gelegenheid zijn om aan alle competenties van de opleiding te werken. Daarnaast dien je gedurende de opleiding de beschikking te hebben over een praktijkcoach. Om vast te stellen of dat het geval is dien je een werkplekscan in te vullen. Dat is de tweede stap in de intakeprocedure.

Toelating tot de hoofdfase (of vrijstelling deel Ad)

Verreweg de meeste studenten willen rechtstreeks toegelaten worden in de hoofdfase van de bacheloropleiding dan wel vrijstelling voor 45 EC van de Associate degree.

Daarvoor dient de derde stap in de intakeprocedure van de MiZ.

Studenten die in het bezit zijn van een propedeutisch getuigschrift uit de sectoren zorg, welzijn of aanverwante sectoren kunnen deze stap overslaan.

Deze stap is om te onderzoeken of er voldoende kennis en ervaring aanwezig is volgens de criteria zoals die in de intakeprocedure zijn beschreven. Met andere woorden: Je hebt met stap drie de mogelijkheid om te bewijzen dat je:

1. al voldoet aan de competenties die voldoende zijn voor rechtstreekse toelating tot de hoofdfase van de bachelor of,
2. al voldoet aan de competenties die voldoende zijn om vrijstelling te verkrijgen voor 45 EC van de Ad. Daarvoor dien je een portfolio in te leveren waarin je de mogelijkheid hebt om zelf bewijzen aan te voeren voor de door jou eerder behaalde competenties. Dit portfolio bevat een overzicht van werkervaring en opleidingsachtergrond alsmede het inleveren van een aantal opdrachten in Osiris (zie ook bijlage). Dit alles wordt ondersteund door bewijsstukken.

Beoordeling

De beoordeling is de vierde stap in de intakeprocedure. Om te kunnen beoordelen of de student toelaatbaar is wordt in eerste instantie gekeken of het portfolio compleet is. Indien het niet compleet is wordt het portfolio niet beoordeeld.

Indien het portfolio compleet is zal een docent van de opleiding het beoordelen, bij twijfel wordt een tweede docent ingeschakeld. De beoordeling leidt tot een bindend advies.

Uitkomst van de beoordeling kan zijn:

1. Toelaatbaar tot de bacheloropleiding
2. Toelaatbaar tot de associate degree
3. Nog niet toelaatbaar, er is een aanvulling gewenst (of een gesprek)
4. Niet toelaatbaar.

De feedback op de beoordeling (met eventuele adviezen) wordt via osiris teruggekoppeld. Indien de beoordelende docent het nodig vindt kan er een mondelinge toelichting plaatsvinden (bijvoorbeeld als er een duidelijk advies meegegeven wordt).

Als het bindend advies een lagere graad betreft dan de graad waar je voor gekozen hebt, dan betekent het dat je de inschrijving dient te veranderen.

De ondersteuner van de opleiding kan jou daar goed over informeren.

De docent brengt zijn advies over naar de toelatingscommissie. Bij positief advies krijg je bericht over de inschrijving, betaling en/of machtiging. Pas wanneer het collegegeld is overgemaakt naar de opleiding ben je officieel ingeschreven.

* De uitslag dat je rechtstreeks bent toegelaten tot de hoofdfase betekent dat je voldoende bewijs hebt geleverd dat je kennis en ervaring hebt volgens de eindcriteria van de propedeuse van de opleiding MiZ. Dit staat niet gelijk aan het verkrijgen van een propedeutisch getuigschrift. Bij het behalen van je diploma aan het eind van je studie zie je dit pas terug op het Transcript of Records: achter propedeuse staat dan 'completed'.

Bijlage portfolio.

Inleiding

Portfolio

Volgens het woordenboek is een portfolio (in het Nederlands een portefeuille), behalve een diplomatenkoffertje, een collectie representatieve voorbeelden van iemands werk. Aan de hand van een portfolio kan men anderen zijn kwaliteiten duidelijk maken.

In een portfolio komt allerlei materiaal te zitten dat iets zegt over jou en over jouw competenties. Het probleem zit in de woorden allerlei, iets en competenties.

Het is niet zo dat je zomaar alles in een portfolio moet stoppen. Het gaat om de kwaliteit en niet om de kwantiteit.

Maak dus zeer bewust een keuze en vraag jezelf steeds af:

- wat zegt dit over mij?
- wat bewijs ik hiermee?
- heb ik niet nog een beter of meer sprekend bewijs?

Zorg ook dat het bewijsmateriaal:

- aantoonbaar **authentiek** is (echt van jou),
- dat het **actueel** is (een zwemdiploma toen je acht jaar oud was is niet actueel, maar een kweekschooldocument ook niet meer),
- **relevant** is (het moet de leeruitkomsten die gevraagd worden bewijzen, niet dat je bijvoorbeeld kennis hebt van microbiologie).

Voor jezelf kan het klip en klaar zijn wat het geleverde bewijsmateriaal zegt of bewijst. Dat hoeft voor ons als docenten nog niet zo duidelijk te zijn. Een certificaat 'Effectief Leiderschap' met datum en veel handtekeningen heeft voor jezelf veel waarde. Voor ons wordt die waarde pas duidelijk wanneer je uit de doeken doet welke competenties ontwikkeld zijn. Wat was de inhoud van de cursus, wat heb je er in de praktijk mee kunnen doen. Die informatie is voor ons onontbeerlijk.

Je mag alles aanleveren, maar het moet duidelijk zijn wat je ermee wil bewijzen. Je moet bij het schrijven als het ware de docent 'bij de hand nemen' en door het materiaal 'loodsen'.

Leeruitkomsten

Lees alles eerst aandachtig door, dan krijg je een idee wat er van je wordt verwacht.

Tot nu toe schreven we over competenties, binnen het HBO gebruiken we hier de term leeruitkomsten voor. De leeruitkomsten die wij graag van je zien, zijn te lezen in de vier verschillende opdrachten beschreven in hoofdstuk 4. Met deze in je achterhoofd kan je ook kijken naar je scholing en training die je hebt gehad en ervaringen die je hebt opgedaan in een andere werkcontext.

Het portfolio en bestaat uit verschillende onderdelen:

1. Overzicht werkervaring: betaald werk/ vrijwilligerswerk/ thuiswerk/ hobby's
2. Overzicht gevolgde scholing en overzicht gevolgde cursussen/ trainingen
3. Opdrachten aan de hand van competenties (inhoud) van de propedeuse.

Aanvullende bewijsstukken.

Overzicht betaald werk, stages, vrijwilligerswerk

Werkinstructie: Gebruik het desbetreffende formulier

A Overzicht werkervaring

Het gaat hierbij om het werk dat jij tot nu toe gedaan hebt tijdens:

1. Betaald werk: werkzaamheden in dienstverband.
2. Stages: alle stages die je tijdens vorige opleidingen hebt gelopen.
3. Vrijwilligerswerk: werk voor bijvoorbeeld een vereniging of organisatie, maar waarvoor je niet werd betaald.

Begin bij jouw meest recente ervaringen: van nu naar vroeger.

Het gaat hierbij met name om de relevante werkervaring in de gezondheidszorg of de welzijnssector waarmee aangetoond kan worden of de competenties die in de propedeusefase aan bod komen op een andere wijze verkregen zijn.

B Overzicht gevolgde scholing, cursussen en training

Werkinstructie:

Overzicht gevolgde scholing

Schrijf in het schema welk regulier onderwijs je hebt gevolgd.

Vul in de vakjes in:

- Naam school; welke richting; welke vakken;
- Aantal jaren op elke school;
- Diploma of bewijs van voltooiing van de relevante opleiding voor toelating (HAVO of MBO4) en hoogst genoten opleiding?

C Overzicht gevolgde cursussen/trainingen

Schrijf in het schema de cursussen en trainingen die je hebt gevolgd. Het gaat m.n. om trainingen en cursussen die onderbouwen of de competenties die in de propedeusefase aan bod komen behaald zijn.

Vul in de vakjes in:

- Naam/titel van de training
- Welke organisatie deze heeft verzorgd
- Doel van de training
- Data wanneer training heeft plaatsgehad
- Bewijs van deelname/certificaat van relevante cursussen kun je bij de opdrachten uploaden.

Verworven competenties in vergelijking met de eindcriteria propedeuse

De opleiding Management in de Zorg heeft zijn programma georganiseerd rondom hoofdthema's die essentiële ingrediënten bevatten waar een MIZ-professional mee 'geladen' moet worden tijdens de opleiding, om de uitdagingen in de beroepspraktijken succesvol aan te gaan.

De zes hoofdthema's zijn:

- Organiseren;
- Ontwikkelen en verbinden;
- Ondernemen;
- Veranderen;
- Leiden van zichzelf en anderen;
- Context/ maatschappij.

Hieronder zijn de hoofdthema's visueel weergegeven en geïllustreerd met onderwerpen die tijdens de opleiding of het werk aan de orde komen.



Jij hebt in jouw beroep vaak al een aantal jaren ervaring: met andere woorden je hebt competenties verworven die je nu al kunt laten zien. Een deel van de hierboven genoemde hoofdthema's en bijbehorende onderwerpen heb jij je al eigen gemaakt.

Op de volgende pagina's vind je de leeruitkomsten en omschrijving van de oriënterende modules van de opleiding die tijdens de intakeprocedure gevalideerd kunnen worden. Tot nu toe schreven we over competenties, binnen het HBO gebruiken we hier de term leeruitkomsten voor. Vanaf nu schrijven we over leeruitkomsten. Dit betekent dat tijdens de intakeprocedure wordt gekeken of de student kan aantonen dat deze leeruitkomsten al beheerst worden en dat daarmee voor een deel van de studiepunten (EC's) gevalideerd worden. een vrijstelling verkregen kan worden.

Intake-opdrachten

Je beschrijft per opdracht een situatie/voorbeeld die past binnen de “module” waarin je laat zien dat je de leeruitkomsten beheerst.

Je kunt hierbij gebruik maken van situaties en ervaringen uit huidige of eerdere werkomgevingen en scholing.

Voor ons is het belangrijk wanneer jij beschrijft welke leeruitkomsten je reeds verworven hebt. Je beschrijft wat je hebt geleerd en daarnaast wat je ermee hebt gedaan in de praktijk. Die informatie is voor ons onontbeerlijk. Licht daarom iedere opdracht toe met je eigen woorden. Tegelijkertijd is het belangrijk dat je je toelichting kort en bondig houdt.

Gebruik passende praktijkvoorbeelden uit je werkcontext. Indien aanwezig voeg je relevante bewijsstukken toe.

Wij raden je sterk aan om volgens de STARR methodiek situaties/voorbeelden uiteen te zetten. Zo creëer je voldoende diepgang in de beschrijving. Probeer bij de toelichting op situaties/voorbeelden het volgende schema als leidraad te houden:

Situatie

- Wat speelde er?
- Wie zijn er bij betrokken?
- Belemmerende omstandigheden?
- Bevorderende omstandigheden?

Taak / doelstelling

- Welk doel had men in deze situatie voor ogen?
- Wat is de formele doelstelling?
- Voor welke taak was ik verantwoordelijk?
- Werkte ik zelfstandig en/of onder leiding?

Acties

- Welke acties heb ik ondernomen?
- Wat heb ik concreet gezegd of gedaan?

Resultaat

- Hoe is op de acties gereageerd?
- Wat is het uiteindelijke resultaat geweest in deze situatie?

Reflectie

- Wat zou ik een volgende keer bij een vergelijkbare opdracht anders aanpakken en waarom?
- Welke competenties laat ik in deze situatie zien?

De opdracht worden in maximaal 2 A4-tjes per module uitgewerkt en ge-upload. Daarnaast ondersteun je dit met bewijsstukken die je ook upload (minimaal 1 per opdracht). In de opdracht verwijst je naar de bewijsstukken.

Voor de bewijsstukken kun je denken aan:

- diploma's / certificaten
- getuigschriften
- referenties
- werkgeversverklaringen
- publicaties
- geproduceerde producten zoals b.v. schema's, foto's e.d.
- etc.

Module 1 Werkveld en beroepsoriëntatie

Deze module behandelt het functioneren als een beroepsbeoefenaar. Naast inhoudelijke kennis omtrent het beroep en het werkveld wordt de beroepsbeoefenaar ook geacht de kwaliteit van het eigen handelen te verantwoorden en de persoonlijke effectiviteit te vergroten; hij zal in dat kader begeleidt/gecoacht worden en/of zelf stagiaires of nieuwkomers begeleiden. Gedurende deze module ervaart de beroepsbeoefenaar hoe het is om te werken binnen het werkveld van de gezondheidszorg of welzijnssector als professional. Dit gebeurt d.m.v. een stage en/of werkervaring waarbij reflectie op eigen handelen en verdere ontwikkeling worden aangetoond.

Leeruitkomsten:

1. De student beschrijft hoe richting en sturing gegeven is aan het eigen leerproces als beroepsbeoefenaar.
 - a. Geef een beschrijving van jouw werkcontext.
 - b. Geef een beschrijving van jouw rol.
 - c. Geef zicht op jouw leerproces/ontwikkeling als beroepsbeoefenaar.
2. De student beschrijft praktijksituaties waarin feedback omgezet is in veranderingen in handelen en/of gedrag.
 - a. Korte uiteenzetting van de situatie uit jouw werkcontext
 - b. Beschrijving van de ontvangen feedback
 - c. Wat heb jij in jouw rol gedaan met deze feedback
3. De student beoordeelt het eigen functioneren als beroepsbeoefenaar (sterke punten en zwakke punten) en concretiseert daaruit ontwikkelpunten.
 - a. Terugkijkend naar je eigen handelen wat zou je als sterk/zwak beoordelen
 - b. Welke ontwikkelpunten zie je voor jezelf?

Je zou kunnen denken aan de volgende praktijksituaties:

- Beoordelingsgesprek
- Beschrijving van een evaluatie van een werkgroep
- Afhandeling van een klacht
- Uitwerking van een incident bespreking
- . . .

Randvoorwaarde:

Bewijsstukken:

Deze opdracht dient altijd voorzien te zijn van feedback van manager of collega over de uitwerking van deze opdracht (bewijsstuk 1).

Module 2 Oriëntatie op management

Basiskennis vergaren op het terrein van communicatieve vaardigheden en functioneren binnen een team. Binnen het team doet de beroepsbeoefenaar ervaring op met overlegvormen en besluitvormingsprocessen, samenwerken, feedback geven en vragen en teambuilding. Binnen het team zal hij ook het vormgeven aan veranderingen en innovaties ten gevolge van nieuw beleid ervaren en er een bijdrage aan leveren.

1. De student beschrijft het functioneren van het eigen team (sterke en zwakke punten) aan de hand van concrete voorbeelden.
 - a. Beknopte beschrijving van de teamsamenstelling.
 - b. Beschrijf onderbouwd de sterke en zwakke punten.
2. De student geeft een voorbeeld van een praktijksituatie waarbij invulling is gegeven aan een coördinerende rol.
 - a. Beschrijf een praktijksituatie op jouw eigen afdeling/team.
 - b. Beschrijf op welke wijze jij de coördinerende rol hebt ingevuld.
3. De student beschrijft een dilemma van een praktijksituatie waarin positie is ingenomen.
 - a. Geef een korte toelichting over het dilemma (ingewikkelde keuze).
 - b. Beschrijf hoe jij vanuit jouw rol positie in hebt genomen.
 - c. Welke afwegingen heb je gemaakt.
4. De student beoordeelt eigen rol op het terrein van (verbeter)acties uitzetten, coördineren en voortgang bewaken met als doel effectieve samenwerking tussen werknemers.
 - a. Kijkend naar het dilemma van criterium 3 hoe beoordeel je jouw eigen rol.
 - b. Op welke wijze heb je een bijdrage geleverd om te komen tot effectieve samenwerking.

Je zou kunnen denken aan de volgende praktijksituaties:

- Deelname aan een moreel beraad
- Een organisatie van een teamdag, met de gewenste ontwikkeling van die dag, hoe heb je dat gedaan
- Keuzes/ afwegingen vanuit een MDO
- Invoering nieuwe methodieken
- . . .

Randvoorwaarde:

Bewijsstukken

Module 3 Oriëntatie op organisatiestructuur en cultuur

Basiskennis omtrent de organisatie van organisaties in de gezondheidszorg en/of welzijnssector. De beroepsbeoefenaar wordt geconfronteerd met (nieuw) beleid, waaraan hij zich moet conformeren en dat hij moet vertalen naar eigen handelen. Ervaart het functioneren van een organisatie, zowel de formele als de informele aspecten. Hij maakt kennis met personeelsbeleid, dat op hemzelf van toepassing is dan wel op het team. Hij doet tevens ervaring op met personeelsinstrumenten als functionerings- en ziekteverzuimgesprekken.

Leeruitkomsten

1. De student beschrijft de werkwijze van een samenwerkingsverband uit de eigen organisatie en legt de werkwijze in relatie tot de resultaten in eigen woorden uit.
 - a. Beschrijf een samenwerkingsverband.
 - b. Beschrijf de gewenste resultaten.
 - c. Beschrijf hoe wordt samengewerkt om tot de gewenste resultaten te komen.
2. De student geeft een voorbeeld van een proces waarin doelen formuleren, uitvoeren, evalueren en bijstellen logische stappen zijn.
 - a. Beschrijf een proces in jouw werkcontext.
 - b. Beschrijf de werkwijze rondom de logische stappen.
3. De student beschrijft een praktijksituatie waarin (nieuw) beleid vertaald is naar eigen handelen.
 - a. Beschrijf een praktijksituatie waarin jij geconfronteerd werd met (nieuw) beleid.
 - b. Op welke wijze heb jij dit omgezet naar eigen handelen.

Je zou kunnen denken aan de volgende praktijksituaties:

- Deelname aan een werkgroep/ projectgroep
- Deelname OR
- Opzetten nieuwe werkwijze
- Uitvoeren/ vertalen nieuwe werkwijze
- Een opgezet jaar/activiteitenplan
- . . .

Randvoorwaarde:

Bewijsstukken

Module 4 Oriëntatie op de bedrijfsvoering (is alleen nodig bij inschrijving voor de bachelor)

In deze module richten we ons op het terrein van de bedrijfsvoering van het operationele proces van de beroepsbeoefenaar.

De beroepsbeoefenaar maakt kennis met spanningsvelden tussen kwaliteit en de inzet van mensen en middelen. Ervaart dat bij beperkte middelen keuzes noodzakelijk zijn.

Hij ervaart de effecten van financieel beheer (mogelijkheden en beperkingen m.b.t. inzet van personeel e.d.) en zal (mogelijk) gestimuleerd worden tot kostenbewust handelen.

Leeruitkomsten

1. De student geeft een voorbeeld van een praktijksituatie met een spanningsveld tussen kwaliteit en financiële ruimte.
 - a. Beschrijf een praktijksituatie in jouw werkcontext.
 - b. Geef zicht op het spanningsveld.
 - c. Laat de aspecten kwaliteit en financiële ruimte beide aan bod komen.
2. De student beschrijft welke ontwikkelingen in de organisatie op middellange termijn spelen en wat daarvan de gevolgen zijn voor de eigen afdeling.
 - a. Beschrijf onderbouwd welke ontwikkelingen op middellange termijn spelen.
 - b. Breng de gevolgen voor jouw afdeling in kaart.
3. De student verklaart spanningsvelden die ontstaan bij het invoeren van een verandering van de werkwijze en de effecten voor de medewerkers.
 - a. Belicht spanningsvelden vanuit verschillende perspectieven (medewerker/organisatie/klant)
 - b. Beschrijf de effecten voor medewerkers.

Je zou kunnen denken aan de volgende praktijksituaties:

- Jaarplan maken / uitvoering aan geven
- Gewijzigde financieringsstromen
- Gewijzigde CAO
- Plafond afspraken zorgverzekeraars
- Interne financiële doelstellingen
- . . .

Randvoorwaarde:

Bewijsstukken