

Hoe doorloop ik de PE cyclus in het register Cliëntenvertrouwenspersonen WZD?

Inhoud

Wat is een PE cyclus?	2
Evaluatie Start (360° feedback)	3
Uitzetten Evaluatie	3
Evaluatie zelf invullen.....	4
Rapport opvragen.....	5
Ontwikkelpun.....	6
Ontwikkelpun in PE-online	6
Eigen ontwikkelpun	7
Deskundigheidsbevordering en Reflectie.....	8
Evaluatie Eind (360° feedback)	9
Herregistratie	9

Hier vindt u uitleg hoe u een PE cyclus in het **register Cliëntenvertrouwenspersonen WZD** doorloopt. PE staat voor Permanente Educatie.

Wat is een PE cyclus?

De PE cyclus is een onderdeel van de herregistratiecriteria (3 en 5 jaar) Cliëntenvertrouwenspersoon. Een PE cyclus bestaat uit 4 onderdelen:

1. het uitzetten van een **Evaluatie Start (360° feedback)**: onderzoeken in de werkomgeving welke competenties en vaardigheden er ontwikkelt kunnen worden. Deze Evaluatie dient als input voor het ontwikkelplan.
2. het maken van een **ontwikkelplan**: op welke competenties en/of vaardigheden zou ik mij willen ontwikkelen?
3. het doen van **deskundigheidsbevordering en reflectie**. In het reglement staat beschreven hoeveel uur u hier minimaal aan moet besteden.
4. het uitzetten van een **Evaluatie Eind (360° feedback)**: door de begin score te vergelijken met de eindscore kunt u evalueren in hoeverre u de doelen van het ontwikkelplan heeft bereikt. Deze evaluatie kan dienen als input voor de volgende registratieperiode

Als u de Evaluatie Eind doet binnen 6 maanden voor uw herregistratiedatum, dan kan deze dienen als Evaluatie Start voor een nieuwe cyclus. Indien de Evaluatie Eind eerder wordt uitgezet, dus langer dan 6 maanden voor de datum van uw herregistratie, dan dient u bij een nieuwe cyclus opnieuw te starten met een Evaluatie Start.

Evaluatie Start (360° feedback)

De PE Cyclus start met het uitzetten van een Evaluatie Start, een 360° feedback.

Uitzetten Evaluatie

Om een Evaluatie uit te zetten klikt u op de knop “Evaluatie” boven in de menubalk.

Om een (nieuwe) Evaluatie te starten klikt u op “nieuw”.

Er verschijnt vervolgens een scherm:

Annuleren **Vorige** **Volgende**

Algemene informatie

Er zijn standaard teksten voor u ingevuld. U kunt hier ook een eigen tekst plaatsen.

Startdatum *	?	28-2-2018	x	☰
Einddatum *	?	29-4-2018	x	☰
Titel	?	Geef je feedback op de voortgang van X Test		
Toelichtende in mail tekst voor alle deelnemers	?	Beste deelnemer, Van mij ontvang je deze e-mail omdat ik jouw mening belangrijk vind. Ik sta geregistreerd bij Registerplein met een registratie Sociaal Werker. Deze registratie is voor mij van belang omdat ik hiermee laat ik zien dat ik mij wil blijven ontwikkelen binnen mijn vakgebied. Dat doe ik onder andere door mij continue te blijven scholen. Het aantonen van reflectie is hierbij heel belangrijk.		

Hier is een standaard tekst ingevuld, maar u bent vrij om hier een eigen tekst te plaatsen.

Klik dan op volgende.


Nu kunt u uw collega's, leidinggevende of personen aan wie u uw vragenlijst wilt voorleggen gaan toevoegen.

Klik op “toevoegen persoon”

Annuleren **Vorige** **Volgende**

Selecteer personen

- Selecteer minimaal 5 personen om de vragenlijst en de analyse van het ontwikkelplan te starten.
- Door middel van de knop toevoegen kunt u een nieuw persoon toevoegen aan de lijst.

+ Toevoegen persoon 

.....en vul de gevraagde gegevens in. Klik daarna op volgende:

Toevoegen persoon

Vul de gegevens in van de persoon in en klik op ok om deze toe te voegen

Rol *	Selecteer Leidinggevende Collega Client Overige
Naam *	<input type="text"/>
E-mailadres *	<input type="text"/>
Formulier *	PE cyclus Analyse & Reflectie ▼ Preview
Aanvullende tekst voor deze persoon	<input type="text"/>

Er moeten minimaal 5 personen worden uitgenodigd om de vragenlijst in te vullen. **Verplicht in het register Cliëntenvertrouwenspersonen WZD is dat u minimaal één collega, één leidinggevende, één vertegenwoordiger en één cliënt uitnodigt en de vragenlijst laat invullen.**

Als u alle personen hebt toegevoegd klikt u op volgende.

Mocht u later nog personen willen toevoegen of toch willen verwijderen, kunt u dit doen door op naam van het rapport te klikken > personen verwijderen/toevoegen > persoon toevoegen (of verwijderen) > opslaan.

Klik vervolgens op verstuur en de vragenlijst wordt naar de genodigden verstuurd.

Let op: bij een hoge beveiliging kan deze in de spambox van de ontvanger terecht komen.

Annuleren Vorige Volgende Verstuur

Bevestigen en versturen

Hieronder staan de gegevens zoals deze vastgelegd worden in het systeem. Klik op akkoord om de gegevens te bevestigen. Het systeem verstuurt daarna alle uitnodigingen per mail.

Deelnemers			
Naam persoon	Rol	E-mail	Formulier
testaccountbamwMW1 testaccountbamwMW1 testaccountbamwMW1	Eigenaar	noreply@xaurum.nl	PE cyclus Analyse & Reflectie
collega	Collega	info@registerplein.nl	PE cyclus Analyse & Reflectie

Bericht

Beste deelnemer,

Van mij ontvang je deze e-mail omdat ik jouw mening belangrijk vind.

Ik sta geregistreerd bij Registerplein met een registratie Sociaal Werker. Deze registratie is voor mij van belang omdat ik hiermee laat ik zien dat ik mij wil blijven ontwikkelen binnen mijn vakgebied. Dat doe ik onder andere door mij continue te blijven scholen. Het aantonen van reflectie is hierbij heel belangrijk.

Daarom wil ik een ontwikkelplan maken voor mijzelf en daar heb ik jouw feedback voor nodig.

Uw Evaluatie is uitgezet.

Evaluatie zelf invullen

De vragenlijst dient u ook zelf ook in te vullen. Zo kunt u uw kijk op het beheersen van uw competenties en vaardigheden meten met wat anderen van u vinden.

Klik op de naam van de evaluatie die u heeft uitgezet.

Klik vervolgens op "invullen eigen enquête".

Let op: het kan ongeveer 10 minuten duren na het versturen van de Evaluatie voordat de knop zichtbaar wordt.

[Annuleer](#)
[OK](#)
[Verwijderen](#)
[Personen verwijderen/toevoegen](#)
[Invullen eigen enquête](#)

Details bestaande enquête

Als u zelf de enquête niet binnen 60 dagen invult, heeft u eenmalig de kans de periode te verlengen tot 120 dagen. Klik na het openen van de enquête op "verlengen periode". Als u zelf de enquête na 120 dagen nog niet heeft ingevuld, komt deze te vervallen en is niet meer zichtbaar. Ook als uw genodigden wel de vragenlijst hebben ingevuld.

[Annuleer](#)
[OK](#)
[Verwijderen](#)
[Verlengen periode](#)

Details bestaande enquête

Rapport opvragen

Als de genodigden (minimaal 3) de vragenlijst hebben ingevuld kunt u het rapport opvragen. Let op: de rapportage is een momentopname. Deze kan wijzigen als nog niet alle genodigden de vragenlijst hebben ingevuld.

Klik op de naam van de Evaluatie die u heeft uitgezet.

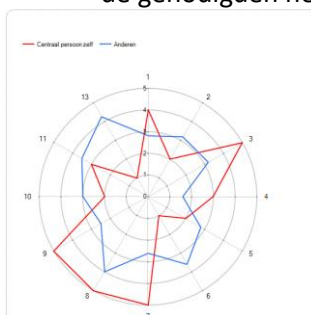
Hier kunt u zien wie de vragenlijst heeft ingevuld. Ook vindt u hier een icoontje naar het rapport:

Details bestaande enquête



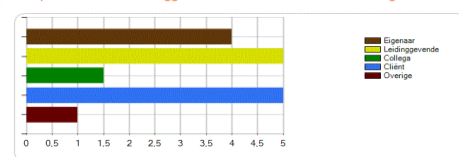
Klik hierop en het rapport wordt gedownload. In dit rapport kunt u nalezen:

- de basisgegevens van het rapport: wie heeft u uitgenodigd, wie heeft gereageerd, over welke periode gaat het?
- Een overzicht wordt weergegeven in een spinnenweb, maar ook per competentie en vaardigheid. Daarnaast kunt u per competentie en vaardigheid nalezen welke feedback u van de genodigden heeft gekregen. Ook ziet u in 1 opslag wat uw hoogte- en laagtescores zijn.



1. Competentie Contact leggen en betekenisvolle relaties aangaan
 2. Competentie Mensen met elkaar verbinden
 3. Competentie Ondersteunen bij het voeren van de eigen regie
 4. Competentie Opereren vanuit de eigen organisatorische context
 5. Competentie Signaleren en agenderen
 6. Competentie Stimuleren tot participatie en actief burgerschap
 7. Competentie Werken aan je beroepsuitoefening
 8. Leefgebied Financien
 9. Leefgebied Lichamelijke gezondheid
 10. Leefgebied Psychische gezondheid
 11. Leefgebied Sociale relaties
 12. Leefgebied Werk, opleiding en activiteiten
 13. Leefgebied Wonen & leefbaarheid
 14. Leefgebied Zingeving

Competentie Contact leggen en betekenisvolle relaties aangaan



Voorbeeld spinnenweb

Voorbeeld score per competentie

Ontwikkelplan

Het rapport van Evaluatie Start dient als input voor het maken van een ontwikkelplan. Op welke competenties en vaardigheden wilt u zichzelf verder ontwikkelen. Op welke gebieden vindt uw omgeving dat u zich verder moet ontwikkelen.

Een ontwikkelplan kan op 2 manieren worden gemaakt: via een vastgesteld format in uw online dossier en via een eigen format. Beide manieren worden hieronder uitgelegd.

Ontwikkelplan in PE-online

Als u een ontwikkelplan via PE-online wilt maken kunt u gebruik maken van een tool die voor u is ontwikkeld in PE-online. U kunt u deze tool vinden onder de knop "Toevoegen" in uw menubalk.

Klik op 'toevoegen', vul de datum van die dag in (en klik op volgende), en kies met de v rechts in de balk 'ontwikkelplan formaat Registerplein'.

Vul het formulier in en klik op verstuur.

✖ Sluiten ⏪ Vorige ✉ Versturen 📄 Opslaan concept

Activiteit toevoegen

Datum activiteit 1-3-2018
Categorie Ontwikkelplan formaat Registerplein

Vul alle gegevens in.

Datum activiteit voltooid	1-3-2018
Categorie *	Ontwikkelplan formaat Registerplein

De PE-cyclus bestaat uit een optionele evaluatie, een ontwikkelplan, ontwikkel- en reflectieactiviteiten en een evaluatie. Bij de start van uw registratieperiode maakt u een ontwikkelplan. Dit kan via PE-online. U vult het formulier hieronder verder in. U mag ook een eigen plan uploaden. Het ontwikkelplan via PE-online kunt u zo vaak invullen en bijstellen als u zelf wilt.

Geef aan op welke competentie- en leefgebieden u zich in deze registratieperiode wilt gaan ontwikkelen. Motiveer uw antwoord.

Competenties

1. Contact leggen en betekenisvolle relaties aangaan *	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee
1. Toelichting	<input type="text"/>
2. Signaleren en agenderen *	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee
2. Toelichting	<input type="text"/>

U kunt het formulier ook tussentijds opslaan (klik hiervoor op 'concept opslaan') en er op een later tijdstip mee verder gaan. Daarvoor klikt u op de regel 'ontwikkelplan > concept definitief maken'.

🔍 Datum	🔍 Categorie	🔍 Status
4-4-2018	Ontwikkelplan formaat Registerplein	Concept definitief maken
28-2-2018	Ontwikkelplan formaat Registerplein	Akkoord

Het ontwikkelplan kunt u terugvinden door op de regel van uw registratieperiode te klikken en dan op de regel “ontwikkelplan”. Heeft u meerdere ontwikkelplannen ingevuld, dan ziet u deze hier staan.

Indien u na het versturen van het ontwikkelplan nog iets wilt wijzigingen of bijstellen, kunt u klikken op de datum van het ontwikkelplan, de wijziging aanbrengen en klik op “ok” om deze op te slaan.

Eigen ontwikkelplan

Wilt u geen gebruik maken van de tool in PE-online? Dan kunt u een eigen ontwikkelplan uploaden. Om dit plan toe te voegen klik u op ‘toevoegen’ in de menubalk.

Vul de datum in wanneer u het ontwikkelplan heeft gemaakt (en klik op volgende), en kies met de v rechts in de balk ‘ontwikkelplan eigen formaat’. Upload het bestand waarin uw ontwikkelplan wordt beschreven.

✖ Sluiten
⏪ Vorige
Volgende ⏩
📄 Opslaan concept

Activiteit toevoegen

Datum activiteit: 1-3-2018
Categorie: Ontwikkelplan eigen formaat

Vul alle gegevens in.

Datum activiteit voltooid 🔍 1-3-2018

Categorie * 🔍

Omschrijving * 🔍

Ontwikkelplan * 📄 Bladeren...

De PE-cyclus bestaat uit een optionele evaluatie, een ontwikkelplan, ontwikkel- en reflectieactiviteiten en een evaluatie. Bij de start van uw registratieperiode maakt u een ontwikkelplan. Dit kan via PE-online. U vult het formulier hieronder verder in. U mag ook een eigen plan uploaden. Het ontwikkelplan via PE-online kunt u zo vaak invullen en bijstellen als u zelf wilt.

Geef aan op welke competentie- en leefgebieden u zich in deze registratieperiode wilt gaan ontwikkelen. Motiveer uw antwoord.

Indien u deze optie kiest, kunt u uw plan niet meer tussendoor wijzigen of bijstellen. U kunt u wel een nieuw ontwikkelplan toevoegen aan uw online dossier.

Het ontwikkelplan kunt u terugvinden door op de regel van uw registratieperiode te klikken en dan op de regel “ontwikkelplan”. Heeft u meerdere ontwikkelplannen ingevuld, dan ziet u deze hier staan.

Deskundigheidsbevordering en Reflectie

Nadat u een ontwikkelplan heeft opgesteld, kunt u aan de hand van het ontwikkelplan deskundigheidsbevorderende activiteiten gaan ondernemen.

Hieronder vindt u een overzicht hoeveel uur u aan deskundigheidsbevordering en reflectie moet besteden tijdens welke registratieperiode:

Herregistratie criteria (3 jaar)	Registratie Cliëntenvertrouwenspersoon
Deskundigheidsbevordering De geregistreerde onderneemt deskundigheidsbevorderende activiteiten, uitgedrukt in registerpunten, onderverdeeld in:	90 punten
Geaccrediteerde deskundigheidsbevordering	Minimaal 9 punten
Geaccrediteerde deskundigheidsbevordering Juridische kennis	Minimaal 21 punten
Reflectie	Minimaal 24 punten
Overige deskundigheidsbevordering	Geen minimum

Herregistratie criteria (5 jaar)	Registratie Cliëntenvertrouwenspersoon
Deskundigheidsbevordering De geregistreerde onderneemt deskundigheidsbevorderende activiteiten, uitgedrukt in registerpunten, onderverdeeld in:	150 punten
Geaccrediteerde deskundigheidsbevordering	Minimaal 15 punten
Geaccrediteerde deskundigheidsbevordering Juridische kennis	Minimaal 35 punten
Reflectie	Minimaal 40 punten
Overige deskundigheidsbevordering	Geen minimum

Scholing en activiteiten toevoegen in uw online dossier? Dat doet u door middel van de knop "toevoegen". Hoe u dit precies kunt doen vindt u in de handleiding "Hoe voeg ik mijn activiteiten toe?".

Evaluatie Eind (360° feedback)

Aan het einde van de PE cyclus zet u wederom een Evaluatie (360° feedback) uit. De uitkomsten van de Evaluatie start kunt vergelijken met de Evaluatie Eind. U evalueert in hoeverre u de doelen van het ontwikkelplan heeft bereikt.

Indien u de Evaluatie Eind binnen 6 maanden voor de datum van uw herregistratie uitzet, kunt u dit rapport gebruiken als Evaluatie Start voor de nieuwe registratieperiode. Indien er tussen het uitzetten van de Evaluatie Eind en de datum van de nieuwe registratieperiode meer dan 6 maanden zit, dan dient u de nieuwe periode te beginnen met een nieuwe Evaluatie Start.

Hoe u deze Evaluatie Eind uitzet kunt u vinden onder het hoofdstuk Evaluatie Start op pagina 3

Herregistratie

Als u de PE cyclus heeft doorlopen en voldoet aan de andere eisen van de herregistratiecriteria (zoals voldoende werkervaring en in het bezit zijn van een VOG niet ouder dan 12 maanden, dan kunt u vanaf 3 maanden voor het einde van uw registratieperiode uw herregistratie aanvragen. Deze herregistratie moet uiterlijk 1 dag voor de afloop van uw huidige registratieperiode aangevraagd worden.