

Afronding opleiding \mathcal{J} Ethics & Law Practitioner:

Proeve van bekwaamheid



Ethics & Law Practitioner

Deze regeling is onderdeel van de regeling opleiding tot \mathcal{J} *Ethics & Law Practitioner*.

Deze regeling is uitsluitend van toepassing op de dag van de proeve van bekwaamheid, één uur voor aanvang t/m de waardering van de commissie. Behoudens de in deze regeling genoemde punten kunnen aan deze regeling geen rechten worden ontleend (CTG 2017).

Alle betrokkenen bij de afsluiting van de opleiding (m.u.v. de commissieleden) hebben deze regeling tenminste 28 dagen voor de geplande datum van de afsluiting ontvangen. De leden van de gesprekscommissie hebben deze regeling tenminste 21 dagen voor de geplande afsluiting ontvangen. Hiermee zijn zij op de hoogte van product- en proceseisen. © CTG. 2002-2017

1. Toepassing

Deze regeling is van toepassing één uur voorafgaand aan de geplande start van de proeve en eindigend direct na de uitspraak van de gesprekscommissie.

2. Begrippen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- Opleiding: Het volledige leertraject van de opleiding tot *Ethics & Law Practitioner*
- Practitioner i.o.: degene die zich ingeschreven heeft en deelgenomen heeft aan het volledige leertraject, èn voldaan heeft aan alle verplichtingen die voortvloeien vanuit de opleiding (zie opleidingsregeling en portfolio)
- Trainer, coach, docent: hij of zij, die als onderwijsgevende binnen de opleiding werkzaam is.
- Examencommissie: aantal (3) personen, onder wiens auspiciën de proeve plaatsvindt
- Gesprekscommissie: aantal personen (5), die gezamenlijk de proeve van de Practitioner i.o. beoordeelt
- Commissielid: een persoon uit de gesprekscommissie
- Commissievoorzitter: de voorzitter van de gesprekscommissie
- Proeve van bekwaamheid: mondelinge voordracht van de Practitioner i.o. en de daarop volgende bevraging van de gesprekscommissie direct na de voordracht. De voordracht kan ondersteund worden met PowerPoint®
- Eindwaardering: het eindoordeel van de gesprekscommissie over het artikel, de stellingen, de presentatie en bevraging
- Assistent: een persoon die de Practitioner i.o. assisteert tijdens de presentatie
- Assisteren: het (niet inhoudelijk) bijstaan van de Practitioner i.o. tijdens de presentatie
- Proces: de omstandigheden waaronder de Practitioner i.o. de proeve van bekwaamheid aflegt
- Toehoorders: personen die op eigen verzoek, danwel op uitnodiging van de organisatie, of op uitnodiging van de Practitioner i.o., aanwezig zijn tijdens de proeve van bekwaamheid
- Organisatie: de eindverantwoordelijke instantie t.w. Care Training Group (CTG).

3. Doel

Het doel van de voordracht is dat de Practitioner i.o. een onderwerp inbrengt c.q. bespreekt van een zorgvrager, danwel een groep zorgvragers of zorgverleners, waarbij integriteit, moraliteit, dilemma's, normen en waarden en/of procedures en regels, in de praktijk knelpunten vertonen met gedrag van derden, wetten en regels of regelgeving. Hierbij wordt er door de Practitioner i.o. een uitgewerkt voorstel gepresenteerd waarbij, via analyse, aanbevelingen gedaan worden.

4. Inhoud voordracht

De voordracht bestaat uit de volgende onderdelen:

- Definitieve artikel
- 3 stellingen
- (eventuele) ondersteuning door PowerPoint.

Ter informatie en voorbereiding voor de gesprekscommissie dient de Practitioner i.o., uiterlijk 28 dagen voor aanvang van de voordracht het artikel (minimaal 4, maximaal 8 A4; excl. bijlage(n)) te hebben ingeleverd bij de organisatie, tezamen met de stellingen. De aanbevelingen moeten kunnen worden geïmplementeerd in de praktijk, waarbij de voorwaarden t.b.v. de aanbevelingen eveneens in de voordracht verwerkt dienen te zijn. Zo mogelijk wordt een handelingsalternatief aangedragen. Naast bovenstaand, worden ook de persoonlijke- en organisatorische competenties, passend bij de gecertificeerde Practitioner, beoordeeld. De eindpresentatie dient zodanig te zijn ingericht, dat de Practitioner i.o. aantoonbaar dat hij/zij zich de kennis en beroepshouding heeft eigengemaakt. De voordracht eindigt altijd met conclusies en aanbevelingen. Hierna stellen de leden van de gesprekscommissie vragen naar aanleiding van de voordracht, het artikel en de stellingen. Deze vragen zijn, in beginsel, aan de voordracht danwel aan het artikel en/of de stellingen gerelateerd.

5. De gesprekscommissie

De gesprekscommissie¹ bestaat uit vijf personen en een voorzitter. De commissieleden zijn oordeelsbevoegd en geven na de proeve van bekwaamheid een waardering. De voorzitter is niet oordeelsbevoegd en geeft, na beraad van de commissie, de gemiddelde waardering van alle commissieleden over de proeve. De voorzitter bewaakt het proces gedurende de presentatie en de daaropvolgende beoordelingsprocedure.

¹ = De gesprekscommissie bestaat uit:

- 1: Een vanuit de eigen organisatie betrokken deskundige
- 2: Een vanuit een andere organisatie betrokken deskundige
- 3: Een deskundige op het terrein van de ethiek
- 4: Een deskundige op het terrein van recht, wetten en regels
- 5: Een publicist / deskundige op het gebied van het onderwerp
- 6: Een voorzitter

Toelichting

De keuze voor de deskundigen wordt mede bepaald door het onderwerp. De deskundigen mogen, in aanleg, geen onderwijs verzorgd hebben, maar hiervoor kan een uitzondering gemaakt worden.

6. Examencommissie

De examencommissie bestaat uit drie personen. Ten behoeve van de examencommissie dienen alle opleidingsbescheiden op deze dag aanwezig -en inzichtelijk- te zijn. Bij een verschil van mening of verschil in interpretatie of andere onoverkomelijkheden, doet de examencommissie een, voor *alle* betrokkenen, bindende uitspraak.

7. Deelname aan de proeve van bekwaamheid

De Practitioner i.o. wordt toegelaten tot de proeve van bekwaamheid indien alle, vanuit de opleiding vereiste activiteiten tenminste 28 dagen vóór de datum van de proeve in het bezit zijn van CTG. Alle opleidingsbescheiden (portfolio, verslagen, beoordelingen, cijfers, etc.) zijn inzichtelijke voor de leden van zowel de gesprekscommissie alsook voor de leden van de examencommissie op de dag van de proeve.

Uiterlijk 50 dagen voor de proeve dient CTG de volgende gegevens in het bezit te hebben:

- Onderwerp en titel van de proeve van bekwaamheid
- Keuze van de te gebruiken a-v middelen
- Gegevens van de assistent
- Lijst met uit te nodigen personen (max. 12) van de Practitioner i.o.

8. Assistent

De assistent fungeert onder de persoonlijke verantwoordelijkheid van de Practitioner i.o.; hij/zij mag tijdens de Voordracht geen verbale uitingen doen. De rol van de assistent beperkt zich tot de volgende onderdelen: klaarzetten en testen van apparatuur, assisteren bij beeldwisselingen / eventuele mediawisselingen en het aanbieden van water tijdens de voordracht aan de Practitioner i.o.. De assistent wordt door de Practitioner i.o. persoonlijk uitgenodigd. Voor de keuze van de assistent zijn géén beperkingen.

9. Toehoorders

Het aantal toehoorders is gelimiteerd tot maximaal 25 personen.

De toehoorders dienen zich gedurende de gehele voordracht te onthouden van verbale uitingen. Indien naar het oordeel van de voorzitter of leden het proces tijdens de presentatie wordt verstoord door één of meerdere toehoorders, zullen alle toehoorders, op gezag van de voorzitter, een eenmalige waarschuwing krijgen. Indien het proces hierna opnieuw wordt verstoord door de toehoorders, worden alle toehoorders gemaand de ruimte te verlaten. De presentatie wordt hierna gecontinueerd. Toehoorders kunnen, indien de voorzitter geen bezwaar heeft en de beschikbare tijd niet overschreden wordt, na de bevraging door de leden, in de gelegenheid gesteld worden eveneens vragen te stellen. Een en ander wordt bepaald door de voorzitter.

10. De voordracht

De voordracht duurt tenminste 20* en ten hoogste 30 minuten**. Hierna volgen, naar aanleiding van de voordracht, vragen door de gesprekscommissie. De vragen gaan over het ingeleverde artikel, èn de gehoorde voordracht. De beschikbare tijd hiervoor is maximaal 45 minuten**. Hierna trekt de commissie zich terug en geeft, in maximaal 15 minuten, een eindwaardering. De waardering wordt gegeven op basis van inhoud, argumentatie en presentatie c.q. voordrachtelijke vaardigheden. Het oordeel wordt gegeven in de volgende waardering: 'zeer goed', 'goed', 'ruim voldoende', 'voldoende' of 'onvoldoende'. In uitzonderlijke gevallen kan een waardering 'cum laude' gegeven worden (zie punt 10).
 -*Indien de Practitioner i.o. de voordracht afrondt in een tijd welke korter is dan 20 minuten, wordt de voordracht afgebroken door de voorzitter en automatisch gewaardeerd met een 'onvoldoende'. (-* en ** tijdregistratie door de voorzitter).

Schema voordracht	tijd(min.)	totaal(min)
Voordracht Practitioner i.o.	30	30
Vragen gesprekscommissie	45	75
Beoordeling voordracht	15	90
Waardering en beargumentering:	10	100
Totaal:	--	100

De voorzitter

De voorzitter heeft tot taak het totale proces, gerekend vanaf de start, te bewaken. Naast de voorbereiding met de gesprekscommissie is de voorzitter verantwoordelijk voor:

- Tijdsbewaking
- Indien nodig: het geven van een tussentijdse samenvatting tijdens de voordracht
- Signaleren van onduidelijkheden tijdens de voordracht
- Zorgdragen voor een gelijke inbreng van de leden van de gesprekscommissie
- Bijsturing indien daartoe aanleiding bestaat
- Tijdens de waardering: bewaking van beoordelingscriteria, proces en berekening van het eindresultaat.

11. Waardering

De waardering van de presentatie wordt uitgesproken door de voorzitter van de commissie.

De Practitioner i.o. heeft een <i>onvoldoende</i> bij een cijfer van	1.0 – 5.9
De Practitioner heeft een <i>voldoende</i> bij een cijfer van	6.0 – 7.0
De Practitioner heeft een <i>ruim voldoende</i> bij een cijfer van	7.1 – 8.0
De Practitioner heeft een <i>goed</i> bij een cijfer van	8.1 – 9.0
De Practitioner heeft een <i>zeer goed</i> bij een cijfer van	9.1 – 9.6
De Practitioner heeft een <i>cum laude</i> bij het cijfer	9.7 – 10

De Practitioner verkrijgt het certificaat bij een waardering van tenminste een 'voldoende' (6.0 of hoger).

Het is niet mogelijk om in beroep te gaan tegen de toegekende waardering. Indien de waardering een 'onvoldoende' oplevert, wordt de Practitioner i.o. in de gelegenheid gesteld de voordracht eenmalig te herkansen (zie 'regeling opleiding'). Indien de Practitioner i.o. hiervan geen gebruik maakt, of wenst te maken, wordt de opleiding als beëindigd beschouwd en ontvangt de Practitioner i.o. een bewijs van deelname.

Indien de Practitioner i.o. de voordracht wil herkansen wordt in onderling overleg een nieuwe datum vastgesteld.

Deze datum is altijd tenminste één maand na de eerste voordracht en uiterlijk binnen 4 maanden, gerekend vanaf de eerste voordracht. In bijzondere gevallen -en na overleg- kan hiervan worden afgeweken.

12. Aanwezigheid

De Practitioner i.o. dient tenminste één uur voor de geplande eindpresentatie aanwezig te zijn.

13: Waardering

De waardering van de voordracht wordt door de gesprekscommissie bepaald en vastgesteld. Hierbij wordt de cijfermatige waardering als volgt bepaald:

- 1: Elk individueel commissielid waardeert, onafhankelijk van de overige leden, de beoordelingscriteria
- 2: De voorzitter middelt deze cijfers om te komen tot een gemiddelde eindwaardering.
- 3: De voorzitter maakt direct na de beraadslaging de waardering bekend aan de Practitioner i.o..

Indien er, na middeling, één of meerdere onderdelen met onvoldoende is gewaardeerd, wordt de voordracht als onvoldoende beschouwd, los van de overige onderdelen. Compensatie is dus niet mogelijk. Zie ook punt 11: waardering.