

*Afronding opleiding
Ethics & Law Practitioner*

Proeve van bekwaamheid



Deze regeling is onderdeel van de regeling opleiding *Ethics & Law Practitioner*. Deze regeling is uitsluitend van toepassing op de dag van de proeve van bekwaamheid, één uur voor aanvang t/m de eindwaardering van de commissie. Behoudens de in deze regeling genoemde punten kunnen aan deze regeling geen rechten worden ontleend (CTG 2025).

Alle betrokkenen bij de afsluiting van de opleiding (m.u.v. de commissieleden) hebben deze regeling tenminste 21 dagen voor de geplande datum van de afsluiting ontvangen. De leden van de gesprekscommissie hebben deze regeling tenminste 14 dagen voor de geplande afsluiting ontvangen. Hiermee zijn zij op de hoogte van product- en proceseisen. © CTG. 2002-2025

1. Toepassing

Deze regeling is van toepassing één uur voorafgaand aan de geplande start van de proeve en eindigend direct na de waardering 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 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 of is geweest
- Examencommissie: aantal (3) personen, onder wiens auspiciën de proeve plaatsvindt
- Gesprekscommissie: aantal personen (5), die gezamenlijk de proeve van bekwaamheid van de student beoordeelt
- Commissielid: een persoon uit de gesprekcommissie
- Commissievoorzitter: de voorzitter van de gesprekscommissie
- Proeve van bekwaamheid: mondelinge voordracht van de student 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 voordracht en bevraging
- Assistent: een persoon die de student assisteert tijdens de voordracht
- Assisteren: het (niet inhoudelijk) bijstaan van de student tijdens de voordracht
- Proces: alle omstandigheden, m.u.v. de voordracht, waaronder de student de proeve van bekwaamheid aflegt
- Toehoorders: personen die op eigen verzoek, danwel op uitnodiging van de organisatie of op uitnodiging van de student, aanwezig zijn tijdens de proeve van bekwaamheid
- Organisatie: de organiserende en eindverantwoordelijke instantie t.w. Care Training Group (CTG).

3. Doel

Het doel van de voordracht is dat de student een onderwerp voordraagt, inbrengt c.q. bespreekt van een zorgvrager, danwel een groep zorgvragers, zorgverleners, of medewerkers waarbij integriteit, moraliteit, dilemma's, normen en waarden, procedures en/of regels in de praktijk, en/of huidige omstandigheden, knelpunten vertonen met gedrag van derden, moraal, oordeelsvorming, wetten, regels of regelgeving. Hierbij wordt er door de student een uitgewerkt voorstel met betrekking tot een oplossing c.q. advies gepresenteerd, waarbij aanbevelingen op 3 niveaus* gedaan moeten worden.

* t.w. micro-, meso- en macroniveau.

4. Inhoud voordracht

De voordracht bestaat uit de volgende onderdelen:

- Bespreking (verdediging) van het definitieve, door de student geschreven, artikel
- Bespreking (verdediging) van 3 door de student, toegevoegde stellingen

Ter informatie en voorbereiding voor de gesprekscommissie dient de student, uiterlijk 21 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 alternatief aangedragen. Naast bovenstaand, worden ook de persoonlijke- en organisatorische competenties, passend bij de gecertificeerde student, beoordeelt. De voordracht dient zodanig te zijn ingericht, dat de student 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 gesprekscommissie 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 voordracht en de daaropvolgende beoordelingsprocedure.

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 regelgeving
- 5: Een publicist / deskundige op het gebied van het onderwerp
- 6: Een voorzitter

Toelichting

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

6. Examencommissie

De examencommissie bestaat uit drie personen. Ten behoeve van deze commissie 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 student wordt toegelaten tot de proeve van bekwaamheid indien alle, vanuit de opleiding vereiste producten 21 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 6 weken 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 av middelen
- Gegevens van de assistent
- Lijst met uit te nodigen personen (max. 15) van de student

8. Assistent

De assistent fungeert onder de persoonlijke verantwoordelijkheid van de student; 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 eventueel benodigde apparatuur, assisteren bij beeldwisselingen / eventuele mediawisselingen en het aanbieden van water tijdens de voordracht aan de student. De assistent wordt door de student persoonlijk uitgenodigd. Voor de keuze van de assistent zijn géén beperkingen.

9. Toehoorders

Het aantal toehoorders is gelimiteerd tot maximaal 30 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 voordracht 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 voordracht wordt hierna gecontinueerd. Toehoorders kunnen, indien de voorzitter geen bezwaar heeft èn 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 30 en ten hoogste 50 minuten. Hierna volgen, naar aanleiding van de voordracht, vragen door de gesprekscommissie. De vragen gaan over het ingeleverde artikel, de stellingen èn de gehoorde voordracht.

De beschikbare tijd hiervoor is maximaal 45 minuten. Hierna trekt de commissie zich terug en geeft, in maximaal 20 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 11).

**= Indien de student i.o. de voordracht afrondt in een tijd welke korter is dan 30 minuten, wordt de voordracht afgebroken door de voorzitter en automatisch gewaardeerd met een 'onvoldoende'. (tijdregistratie door 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
- Bewaking van het proces tijdens de voordracht
- 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 voordracht 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 – 9.4
De Practitioner heeft een <i>cum laude</i> bij het cijfer	9.5 – 9.8
De Practitioner heeft een <i>summa cum laude</i> bij het cijfer	9.9 – 10.0

De student 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 student in de gelegenheid gesteld de voordracht eenmalig te herkansen (zie 'regeling opleiding'). Indien de student

hiervan geen gebruik maakt of wenst te maken, wordt de opleiding als beëindigd beschouwd en ontvangt de student een bewijs van deelname. Indien de student 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 voordracht 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, namens de gesprekscommissie, direct na de beraadslaging de waardering bekend.

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.